



République Française
Département de l'Oise
COMMUNE DE LA NEUVILLE-ROY

60190 - ☎ : 03-44-51-73-10

E-Mail : mairie@laneuvilleroy.fr
bibliotheque@laneuvilleroy.fr

Site : <http://www.laneuvilleroy.fr>
<http://neuville-roy-opac.c3rb.org>

Bibliothèque de La Neuville-Roy REGLEMENT INTERIEUR

La Bibliothèque Municipale, située rue neuve, est un service public destiné à toute la population. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation du public.

Article 1 : Missions de la bibliothèque municipale

- 1.1 La bibliothèque municipale est un service public destiné aux habitants de la commune et des communes adhérentes du RPI « Les Hirondelles ».
- 1.2 Elle constitue un fonds d'ouvrages en vue du prêt à domicile et de la consultation sur place.
- 1.3 Elle adhère au réseau de la Médiathèque Départementale de l'Oise, qui l'enrichit régulièrement d'un apport d'ouvrages et de supports multimédia complétant son fonds propre.

Article 2 : Accès à la bibliothèque municipale

- 2.1 La bibliothèque municipale est ouverte librement au public pour la consultation de tout document.
- 2.2 L'accès à la bibliothèque municipale implique l'acceptation des règles de comportement précisées à l'article 3.
- 2.3 Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés par un parent ou un tuteur majeur ou leur enseignant.
- 2.4 Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents. Les bénévoles de la bibliothèque municipale les accueillent, les conseillent, mais ne peuvent en aucun cas les garder.

Article 3 : Accès au Portail Internet de la Bibliothèque

- 3.1 Chaque usager disposera d'un accès au portail de la bibliothèque municipale, lui permettant de consulter le catalogue complet, la liste des prêts en cours et d'effectuer des réservations.

Article 4 : Comportement des usagers

- 4.1 Il est strictement interdit de fumer.

4.2 Il est strictement interdit de boire ,de manger, de déballer des boissons ou des matières comestibles dans les espaces ouverts au public, sauf dans le cas exceptionnel d'une manifestation organisée par la bibliothèque municipale. (Goûter par exemple).

4.3 L'accès des animaux est interdit sauf ceux accompagnant des personnes handicapées.

4.4 Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et d'y avoir une tenue correcte.

4.5 Des manquements graves ou répétés au présent règlement entraineront une éviction des lieux.

Article 5 : Affichage

5.1 L'affichage dans le local de la bibliothèque municipale est soumis à autorisation préalable.

Article 6 : Soins aux documents

6.1 Les usagers doivent prendre soin des documents confiés.

6.2 Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer les réparations eux-mêmes.

6.3 Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs.

6.4 Au retour des documents empruntés, la bibliothèque municipale vérifie l'état en présence de l'utilisateur et lui annonce la situation de ses emprunts. Aucune réclamation postérieure ne sera admise.

6.5 En cas de perte ou de dégradation, l'utilisateur est tenu de rembourser le document perdu ou abîmé selon les indications de l'équipe de la Bibliothèque Municipale.

Article 7 : Droit attaché aux documents

7.1 La bibliothèque municipale respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi, elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles ci-dessous.

7.2 Les auditions ou visionnement des documents multimédia sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé.

7.3 La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.

7.4 La reproduction même partielle des documents sonores et multimédia est formellement interdite.

Article 8 : Inscription

8.1 L'inscription est gratuite.

8.2 L'inscription est individuelle. Les membres d'une même famille sont regroupés au sein d'une famille. Un référent majeur communique ses coordonnées et sera le contact de la famille pour toute correspondance.

8.3 Les usagers sont tenus de signaler tout changement d'identité ou de domicile.

Article 9 : Prêt à domicile-restitution

9.1 Le nombre maximum de documents empruntables (hors nouveautés) par adhérent est fixé à

- o Enfants 5 livres, 2 DVD
- o Adultes 3 livres, 2 DVD

9.2 Le prêt à domicile (hors nouveautés) est consenti pour une durée maximale de 5 semaines, renouvelable 1 fois pour 21 jours supplémentaires, à condition que celui-ci ne soit pas réservé par un autre usager et que le détenteur ne présente aucun autre retard à la restitution.

9.3 Le nombre maximum d'emprunt des nouveautés est de 2 livres et 2 DVD.

9.4 Le prêt à domicile des nouveautés est consenti pour une durée maximale de 2 semaines, renouvelable 1 fois pour 14 jours supplémentaires, à condition que celui-ci ne soit pas réservé par un autre usager et que le détenteur ne présente aucun autre retard à la restitution.

9.5 En cas de retard de restitution, 3 rappels successifs seront automatiquement édités par le logiciel de gestion et adressés à l'utilisateur par mail ou par courrier, adressés au référent de la famille.

Article 10 : Réserve

10.1 Les documents empruntables et en prêt peuvent être réservés (sur place ou par internet).

10.2 Le document réservé est conservé à l'intention de l'utilisateur pendant 15 jours francs après sa restitution par l'utilisateur précédent.

10.3 Dans le cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document, qui ne peut en aucun cas être modifiée.

10.4 Le nombre de réservations est limité à 3 par usager dont 1 sur les nouveautés

Article 11 : Horaires d'ouverture

11.1 Les horaires d'ouverture de la bibliothèque sont proposés par l'équipe bénévole et soumis à l'accord des membres du Conseil Municipal.

11.2 Les horaires d'ouverture sont affichés de manière visible à l'extérieur de la bibliothèque municipale, à la mairie ainsi que sur le site internet de la commune.

11.3 Les usagers sont prévenus de modifications éventuelles par voie d'affichage et sur le site internet.

Article 12 : Vols et pertes

12.1 Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre et seule responsabilité.

12.2 Les documents empruntés sont sous la responsabilité de l'utilisateur dès l'enregistrement du prêt.

Article 13 : Application du règlement

13.1 Les bénévoles de la bibliothèque municipale sont chargés de l'application du présent règlement, sous l'autorité de Monsieur le Maire de La Neuville-Roy.

13.2 Tout usager s'engage à s'y conformer.

13.3 Un exemplaire du présent règlement est affiché dans les locaux de la bibliothèque municipale.

Fait et délibéré par les membres du Conseil Municipal de la commune de La Neuville-Roy, à l'unanimité le 1^{er} février 2016.

L'Usager
*Accord tacite dès premier
emprunt*

Le Maire
Thierry MICHEL

