

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE JEAN DE LA FONTAINE

I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- La bibliothèque municipale Jean de La Fontaine est un service public ayant pour mission de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation et à la culture de tous.
- L'accès à la bibliothèque est libre pour tous.
- La consultation sur place des documents est gratuite.
- Le personnel est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de la bibliothèque.

II INSCRIPTION

- Elle est obligatoire pour emprunter des documents et utiliser les postes multimédia.
- Une carte de lecteur est délivrée sur présentation :
 - d'une pièce d'identité ou d'un livret de famille pour les enfants.
 - d'un justificatif de domicile (quittance de loyer, facture EDF ou téléphone de moins de 4 mois), comportant les noms et adresse.
 - d'une autorisation parentale pour les jeunes de moins de 18 ans et si besoin d'un certificat de scolarité.
- Une carte groupe peut être délivrée à une collectivité (association, classe, maison de retraite).
- L'inscription est gratuite pour les habitants et les groupes de Gleizé, ainsi que pour les enfants scolarisés à Gleizé.
- La cotisation annuelle s'élève à 32 € pour les habitants des communes extérieures et à 47 € pour les groupes extérieurs.
- Tout changement de domicile ou d'identité doit être signalé immédiatement et les justificatifs demandés lors de l'inscription doivent être à nouveau présentés.
- La carte d'adhérent demeure la propriété de la bibliothèque et ne doit pas être détruite par l'abonné.
- Le lecteur est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci, même par d'autres personnes.
- En cas de perte ou de vol de sa carte, le lecteur doit prévenir immédiatement la bibliothèque pour faire opposition. Une nouvelle carte lui sera délivrée pour la somme de 1 €.

III PRÊT

- Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.
- L'usager peut emprunter 15 documents livres, revues, documents sonores indifféremment dont 2 nouveautés par genre et 2 cédéroms par famille (les documents sonores ne peuvent être utilisés que pour des auditions à caractère individuel ou familial. La reproduction des ces enregistrements est formellement interdite).
- Le prêt de 2 cédéroms par famille est autorisé (les cédéroms et leur contenu sont mis à la disposition des adhérents pour un usage strictement personnel et privé. La reproduction partielle ou totale des cédéroms est interdite).
- La durée de prêt est de 3 semaines. Le renouvellement d'un document est possible si celui-ci n'est pas réservé. Il peut se faire à la bibliothèque, par téléphone ou par le portail sur le site la mairie.
- La carte groupe permet d'emprunter 30 documents pour une période de 8 semaines.
- La majeure partie des documents peut être empruntée sauf les dictionnaires et encyclopédies, les quotidiens du jour et les derniers périodiques en cours.
- Un poste informatique est à la disposition du public pour des recherches de documents. Il permet aussi de consulter son compte et de faire des réservations.

IV CONSULTATION MULTIMÉDIA

- L'accès à Internet est un service que la bibliothèque met gratuitement à la disposition des lecteurs inscrits, pour élargir l'offre documentaire de la bibliothèque aux ressources disponibles sur le web.
- Les personnes non abonnées peuvent bénéficier d'une carte temporaire de consultation sur présentation d'une pièce d'identité.
- La consultation est en libre accès pour une durée 30 minutes. Hors période d'affluence, il est possible de demander une prolongation de temps.
- Les impressions (en noir et blanc uniquement) sont réservées à la recherche documentaire.
- L'utilisation d'Internet par les mineurs se fait sous la responsabilité et avec l'accord de leurs parents.
- L'usage d'Internet doit se faire dans le respect de la législation française et de la mission culturelle et éducative de la bibliothèque. Sont donc interdits la consultation de sites contraires à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales, ainsi que des sites pornographiques.
- La bibliothèque propose une sélection de liens vers des sites intéressants pour les utilisateurs. Cependant, elle ne peut en aucun cas garantir la qualité des informations qui figurent dans les différents sites recensés.
- Il est interdit aux usagers d'utiliser leurs propres logiciels sur les postes de consultation ou de modifier en quoi que ce soit leur configuration.
- L'usage de disquettes, CD ou cédéroms n'est pas autorisé mais il est possible d'utiliser une clé USB personnelle pour sauvegarder et récupérer ses données.
- Chaque abonné dispose d'un espace de stockage personnel de 20 Mo pour enregistrer ses données et documents.

V RECOMMANDATIONS

- Les documents sont nettoyés et vérifiés à leur retour. Le lecteur signalera avant l'emprunt toute détérioration du document qui sera en sa possession. Cette vigilance commune permettra de conserver les ouvrages en bon état.
- Tout document perdu ou détérioré devra être remplacé ou remboursé.
- La bibliothèque prendra les dispositions nécessaires en cas de retards ou de non retour des documents (rappels, suspension du prêt, mise en recouvrement des documents non rendus par le Trésor Public).
- Pour des raisons de sécurité, il n'est pas autorisé d'entreposer dans le sas d'entrée, vélos, poussettes ou autres objets encombrants.
- Il est demandé aux usagers de ne pas fumer, manger ou boire dans les locaux de la bibliothèque et de ne pas troubler l'ordre et le calme. Il est demandé aux parents de ne pas laisser leurs jeunes enfants sans surveillance, le personnel de la bibliothèque n'étant pas responsable en cas d'accident.
- Le téléphone portable doit être éteint dans l'enceinte de la bibliothèque.
- L'accès des locaux est interdit aux animaux.
- Les sacs, cartables, vêtements sont sous la responsabilité de leur propriétaire.

VI APPLICATION DU RÈGLEMENT

- Tout usager par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.
- Des infractions graves au règlement peuvent entraîner la suppression du droit au prêt, voire de l'accès à la bibliothèque.
- Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement.
- Toute modification en sera notifiée au public.

CONTACT - DÉPÔT DE DOSSIER

Bibliothèque Jean de La Fontaine

04 74 68 56 63 - bibliotheque@mairie-gleize.fr

Accueil du public :

Mardi 16h30 - 18h30

Mercredi 10h -12h et 15h - 18h

Vendredi 16h30 - 19h

Samedi 10h -12h et 14h -16h