



## BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE LA CROIX VALMER

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR

#### I - OBJET

Le présent règlement a pour objectif de déterminer les conditions de fonctionnement; il fixe les droits et devoirs des usagers. Il est affiché dans l'établissement. Le personnel est chargé de son application.

#### II - DISPOSITIONS GENERALES

**Article 2-1** : La bibliothèque est un service municipal qui a pour mission de contribuer au développement de la lecture, à la recherche documentaire, à l'éducation, à l'animation culturelle et aux loisirs. Elle a vocation à participer à l'ouverture sur le monde et à être un lieu de diffusion du savoir.

**Article 2-2** : Les agents sont des intermédiaires actifs entre les usagers et les ressources de la bibliothèque. Ils ont pour mission de conseiller et d'aider les usagers à utiliser au mieux ces ressources, de mettre à disposition du public des collections enrichies et mises à jour en permanence, en remplaçant les documents usagés ou dépassés.

**Article 2-3** : L'accès à la bibliothèque municipale et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous, inscrits ou non, dans le respect du présent règlement. Mis à la disposition du lecteur, les documents sont placés sous sa responsabilité. En cas de détérioration, de perte ou de non restitution, le remplacement sera demandé.

**Article 2-4** : La lecture et la consultation sur place des documents est gratuite. La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, relever de l'appréciation du responsable.

#### III - PRÊTS À DOMICILE

**Article 3-1** : Le prêt n'est accordé qu'aux usagers à jour de leur inscription. Il est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de son emprunteur ou de son représentant légal.

**Article 3-2** : La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois sont exclus :

- Les documents faisant l'objet d'une signalétique particulière : USUEL / CONSULTATION SUR PLACE
- Le dernier numéro des revues

**Article 3-3 :** L'abonné peut emprunter 6 documents et 2 DVD par abonnement parmi les livres, DVD, livres audios et magazines. Le prêt est de 4 semaines.

Pour les nouveautés, le prêt est limité à 2 par abonnement pendant 4 semaines. Les nouveautés ne peuvent être réservées.

Le prêt est renouvelable une fois, sur demande, sauf pour les nouveautés et si les documents ne sont pas réservés par d'autres abonnés. (Les réservations sont possibles pour les documents déjà empruntés par d'autres abonnés, et au nombre de deux maximum à la fois) Les documents de la bibliothèque peuvent être rendus en les déposant dans la boîte aux lettres de la bibliothèque.

#### **IV - INSCRIPTION**

**Article 4-1 :** La souscription à un abonnement annuel est obligatoire pour l'emprunt des documents.

**Article 4 -2 :** Le montant des droits à acquitter est fixé par le Conseil municipal, et révisable annuellement. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

**Article 4-3 :** Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter une pièce d'identité et un justificatif de domicile (quittance de loyer, facture de téléphone ou d'électricité) datant de moins de 3 mois et/ou un justificatif de scolarisation.

Lors de la 1<sup>ère</sup> inscription, une carte de lecteur est donnée gratuitement. Elle permet sans autre formalité d'emprunter les documents correspondant au type d'inscription choisi. Le titulaire de la carte est responsable de tout usage qui en est fait.

L'emprunt des documents à titre individuel est soumis à une inscription renouvelable chaque année, de date en date. Tout changement de domicile ou perte doivent être signalés.

#### **V – INSCRIPTION À TITRE COLLECTIF**

Peuvent s'inscrire à titre collectif et sur justificatif :

- Les collectivités.
- Les établissements scolaires
- Les centres de loisirs
- Les haltes garderie
- Les maisons de retraite
- Les établissements de santé
- Les assistantes maternelles

Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par sa collectivité.

L'inscription est gratuite et permet l'emprunt de dix documents et quatre DVD pendant 4 semaines.

Les enfants des écoles primaires et des centres de loisirs bénéficient d'un prêt individuel.

Il est instauré un abonnement gratuit qui permet aux assistantes maternelles de La Croix Valmer, dans le cadre de leur fonction, d'emprunter exclusivement des documents jeunesse.

## **VI - RECOMMANDATIONS ET INSTRUCTIONS**

**Article 6-1 :** Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

**Article 6-2 :** En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, les agents de la bibliothèque prennent toute disposition utile pour en assurer le retour, à savoir : rappels téléphoniques, mail, courrier.

**Article 6-3 :** En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement par le même document ou un document de valeur équivalente en accord avec la bibliothécaire. Un document légèrement abîmé doit être signalé au retour de prêt : il sera remis en état avec du matériel adéquat.

**Article 6-4 :** En cas de pertes ou de détériorations répétées des documents, l'utilisateur peut perdre son droit de prêt de façon provisoire ou définitive.

**Article 6-5 :** Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et de venir dans une tenue décente. Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'une personne ayant autorité sur eux. Plus généralement, les enfants sont dans les locaux sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder.

**Article 6-6 :** Il est interdit :

- d'entrée en roller, vélos, trottinettes...
- de fumer et manger dans les locaux de la bibliothèque.

Les téléphones portables et animaux sont tolérés dans le respect de tous.

**Article 6-7 :** Les usagers sont seuls responsables de leurs effets personnels. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

## **VII - DROITS ATTACHÉS AUX DOCUMENTS**

**Article 7-1 :** Les DVD ne peuvent être utilisés que pour des visionnages à caractère privé, familial. Sont formellement interdites la reproduction et l'audition publique des DVD. La bibliothèque dégage sa responsabilité pour toute infraction à ces règles.

**Article 7-2 :** La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.

**Article 7-3 :** Les usagers de la bibliothèque peuvent imprimer des informations trouvées sur Internet ou tous les documents réalisés à partir des logiciels de traitement de texte. Des imprimantes connectées aux postes de consultations sont mises à disposition. Les tarifs des impressions sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

## **VIII - RÈGLES APPLICABLES À L'UTILISATION DES POSTES INFORMATIQUES**

**Article 8-1 :** Les postes informatiques sont destinés à la connexion Internet, à l'utilisation des logiciels de bureautique. Seul le personnel est habilité à éteindre, allumer ou réaliser les éventuels réglages du matériel.

**Article 8-2 :** L'usage des postes informatiques doit se faire dans le respect de la législation française en vigueur et des missions culturelles, éducatives et de loisirs de la bibliothèque. Il est donc formellement interdit de se connecter à des sites contraires à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de tout type de discriminations, de pratiques illégales ainsi que tous sites à caractère pornographique. La responsabilité de la ville de La Croix Valmer ne saurait être engagée en cas de transgression desdites interdictions.

## **IX - DONS ET LEGS**

Les dons de documents sont acceptés dans la mesure où ceux-ci sont propres, en bon état, et sous condition qu'ils s'intègrent à la politique documentaire de la médiathèque. Les dons et legs sont étudiés par le personnel de la bibliothèque qui se réserve le droit de les refuser.

## **X - OEUVRES D'ART**

La bibliothèque expose régulièrement des œuvres d'art provenant pour la majeure partie de la MJC et plus particulièrement de la Maison des Arts. Ces œuvres sont proposées à la vente en vous rapprochant de l'artiste concerné.

Quelques objets provenant du site archéologique de la Villa gallo-romaine de Pardigon II sont également visibles dans une vitrine afin de vous faire découvrir ce lieu.

Pour s'y rendre :

Plage du Débarquement - Bd du Maréchal - 83420 LA CROIX VALMER.

### Pour tout autre renseignement :

MJC - Maison des Arts

Président : Henri BURGOS

303 Bd des Villas -83420 LA CROIX VALMER

Téléphone : 04 98 12 99 60 - Fax : 04 98 12 99 65

E-mail : [mjc.lacroixvalmer@wanadoo.fr](mailto:mjc.lacroixvalmer@wanadoo.fr)

Site internet: [www.mjclacroixvalmer.com](http://www.mjclacroixvalmer.com)

MJC - Maison des Arts

Michel MOURIER

Téléphone : 04 94 79 58 75

E-mail : [michel.mourier8@orange.fr](mailto:michel.mourier8@orange.fr)

Association Archéologique Aristide FABRE  
Président : André FALCONNET  
4, rue Jean CORONA -83420 LA CROIX VALMER  
Téléphone : 06 73 80 87 07  
E-mail : [andre.falconnet@laposte.net](mailto:andre.falconnet@laposte.net)  
Site internet: [www.fabrearcheo-var.fr](http://www.fabrearcheo-var.fr)

## XI - APPLICATION DU RÈGLEMENT

Tout usager, inscrit ou non, est soumis au présent règlement et s'engage à s'y conformer. Toute personne qui ne le respecterait pas pourra se faire exclure, temporairement voire définitivement de la bibliothèque.

Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence à l'usage du public. Il lui appartient de faire appel à la police municipale en cas de désordre important.

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la bibliothèque ou par voie de presse.

Fait à LA CROIX VALMER,  
le

Le Maire,  
Bernard JOBERT



