



Règlement général de la bibliothèque municipale de Millery

1- MISSIONS

La bibliothèque municipale est un service public. Elle a pour but de promouvoir le livre et la lecture publique, de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle des habitants de Millery.

2- ACCES A LA BIBLIOTHEQUE

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous gratuitement et sans inscription. Les horaires d'ouverture au public sont affichés à l'extérieur de la bibliothèque ainsi que sur la page d'accueil de son site internet. En cas de changement exceptionnel ou ponctuel de ces horaires (fermetures pour congés d'été et de fin d'année), les usagers en sont prévenus à l'avance par voie d'affichage et de presse (mairie info).

3- HORAIRES D'OUVERTURE DE LA BIBLIOTHEQUE

Sauf modifications exceptionnelles et ponctuelles (vacances)

JOURS	HORAIRES
Lundi	16h-19h
Mercredi	9h-12h30 15h30-19h
Jeudi	9h-12h
Vendredi	16h-19h
Samedi	9h30-12h30

4- MODALITES D'INSCRIPTION

Pour emprunter les documents, **une inscription individuelle annuelle**, de date à date est nécessaire. Elle est établie à partir d'un justificatif de domicile

- ▶ **L'utilisateur doit s'acquitter d'une cotisation dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal.** Il lui est remis une carte et un reçu mais aucune inscription ne peut faire l'objet d'un remboursement ultérieurement.
- ▶ L'utilisateur mineur a droit à une carte gratuite sur demande en fournissant une autorisation parentale.

TYPE	TARIFS PROPOSES
ABONNEMENT ANNUEL MILLEROTS	15 € / adulte Gratuit – 18 ans habitant Millery (sans obligation d’inscription du parent) Gratuit demandeurs d’emploi, RSA (justificatif – 1 an)
ABONNEMENT ANNUEL EXTERIEUR	25 € / adulte 10 € / enfant de – 18 ans n’habitant pas Millery Gratuit demandeurs d’emploi, RSA (justificatif – 1 an)
REGIME DES PENALITES	Remplacement ou rachat de l’ouvrage en cas de perte

5- REGLES D’EMPRUNT ET DE RETOUR DES DOCUMENTS

Chaque usager peut emprunter, par carte :

- ▶ 7 ouvrages (livres, revues...)

La durée de l’emprunt est de trois semaines

- ▶ Prolongeable deux fois trois semaines supplémentaires, sauf si les livres sont réservés et attendus par d’autres usagers.
- ▶ La prolongation peut se faire :
 - sur le site internet jusqu’au jour de retour prévu,
 - au-delà sur demande à l’accueil ou par mail.
- ▶ Chaque usager peut effectuer, par carte, deux réservations, sur des ouvrages qui sont déjà empruntés et dans l’attente de leur disponibilité (sur place ou par son compte sur le site internet de la bibliothèque.)
- ▶ Au retour du document réservé, il est prévenu de sa disponibilité par mail ou téléphone.

6- INSCRIPTIONS A TITRE COLLECTIF

Peuvent s’inscrire au titre de « collectivité » :

- ▶ Les établissements petite-enfance de la commune
- ▶ Les établissements scolaires de la commune
- ▶ Les centres socio-éducatifs de la commune
- ▶ Le service périscolaire de la commune de Millery
- ▶ Les adhérentes à l’association Lire et Faire Lire

La bibliothèque accorde gratuitement des droits de prêt aménagés en durée et en nombre, et assure un accueil en dehors des horaires d’ouverture au public, sur des créneaux définis conjointement.

7- PERTE D'OUVRAGES

- ▶ En cas de perte ou de détérioration des documents ou du matériel de la bibliothèque, le remplacement ou le remboursement sont demandés.

8- AUTRES SERVICES PROPOSES PAR LA BIBLIOTHEQUE

Accès à internet et utilisation des postes informatiques

- ▶ Un poste de consultation permet de rechercher les ouvrages disponibles à la bibliothèque
- ▶ Un poste informatique est disponible pour les usagers, sur demande, durant les heures d'ouvertures ; l'accès est limité à 30 mn avec un maximum de deux usagers au poste.
- ▶ L'accès à internet peut se faire par celui-ci ou par un pc personnel connecté en WIFI conformément aux règles de la charte informatique qui est remise à chaque utilisateur.

Impressions et photocopies

Ce service payant, est proposé aux usagers, durant les horaires d'ouverture de la bibliothèque et limité à quelques pages.

- ▶ Tarif des impressions et photocopies :
 - 0.10 € la page simple format A4 noir et blanc
 - 0.30 € la page simple format A4 couleur
- ▶ Il est possible, sans demander d'autorisation et sans payer de redevances, de reproduire une partie non importante ou non substantielle d'une oeuvre protégée par le droit d'auteur.

9- REGLES POUR BIEN VIVRE ENSEMBLE

- ▶ **La tranquillité de chacun** à l'intérieur de la bibliothèque doit être respectée au mieux. A ce titre les portables sont tolérés en mode silence ou vibreur.
- ▶ **Les enfants sont dans les locaux sous la responsabilité de leurs parents.**
- ▶ Les **vélos, trottinettes et rollers** doivent rester au dehors.
- ▶ Il est interdit de manger sur place, sauf dans le cadre d'animation organisée par la bibliothèque. Seule l'eau en petite quantité est tolérée.
- ▶ Les animaux ne sont pas admis sauf pour les chiens d'usagers handicapés.

10- APPLICATION DU REGLEMENT

- ▶ Le personnel municipal est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est remis à l'usager lors de son inscription, un autre exemplaire étant affiché dans les locaux.
- ▶ Affichage au sein de la bibliothèque :
 - les horaires et modalités de prêts ;
 - l'arrêté municipal indiquant le montant de la cotisation, les pénalités de retard et les tarifs des impressions ou photocopies ;
 - la charte informatique.
- ▶ La bibliothèque est habilitée à recevoir des dons de livres.