

Règlement intérieur de la bibliothèque municipale d'Abreschviller

Toute personne fréquentant la bibliothèque municipale s'engage à se conformer au présent règlement.

Le présent règlement fixe les conditions de fonctionnement de la Bibliothèque municipale d'Abreschviller. Approuvé par la délibération du conseil municipal de décembre 2024, il annule et remplace le précédent règlement daté du 18 mars 2011.

Le règlement fixe les droits et devoirs des usagers. Les bénévoles, sous l'autorité de Monsieur le Maire, sont chargés de le faire appliquer

Article 1 : Conditions d'accès et prêt de documents

1.1 : La Bibliothèque municipale d'Abreschviller constitue un service public chargé de contribuer à la diffusion culturelle, l'éducation, la formation, l'information, les loisirs, la vie quotidienne et citoyenne de tous. L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous. Elle fait partie du réseau Départemental de la Lecture Publique et des Bibliothèques de Moselle.

1.2 : Le prêt des documents n'est accessible qu'aux usagers inscrits. L'inscription est valable 1 an, renouvelable automatiquement si l'utilisateur est actif de moins de deux mois. Tout adhérent peut s'inscrire à la médiathèque numérique NuMos.

1.3 : Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter une pièce d'identité en cours de validité. Les mineurs doivent obtenir l'autorisation de leurs parents ou responsables légaux pour s'inscrire. Tout changement de domicile et de coordonnées doit être signalé rapidement.

1.4 : Les enfants doivent être accompagnés et restent sous l'entière responsabilité de leurs parents, responsables légaux ou accompagnateurs adultes.

1.5 : La Bibliothèque est un lieu public. Il est interdit d'y fumer. Les animaux ne sont pas admis. Seuls les animaux accompagnant les personnes en situation de handicap sont admis. L'usage des téléphones portables est autorisé à condition ne pas représenter une gêne pour les autres personnes présentes dans la bibliothèque. Afin de garantir le droit à l'image de chacun et le droit de la propriété intellectuelle et artistique, il est interdit, sauf autorisation spécifique, de prendre des photographies.

1.6 : Les documents sont prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de famille. Tout autre usage doit se conformer à la législation sur la propriété littéraire et artistique. La Bibliothèque ne peut être tenue pour responsable de tout usage abusif des documents empruntés.

Article 2 : Modalités de consultation sur place et de prêt

2.1 : L'inscription individuelle permet l'emprunt de 5 documents maximum.

2.2 : La durée des prêts est de 2 mois. Les prêts sont renouvelables 1 fois.

2.3 : L'inscription d'une collectivité ou de groupes permet l'emprunt de 1,5 documents par nombre de membres du groupe pour une durée de 2 mois, renouvelable 1 fois, sauf projet de partenariat spécifique, concours...

2.4 : Les conditions générales de prêt (infos pratiques, nombre de documents et durée des prêts, horaires et jours d'ouverture) sont précisés lors de l'inscription et figurent dans le guide du lecteur (remis à l'inscription). La bibliothèque se réserve le droit de modifier horaires et jours d'ouverture.

2.5 : Le choix des documents empruntés par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents ou représentant légal.

2.6 : Tout usager est responsable des documents empruntés. Il devra prioritairement remplacer titre à titre tout document perdu ou volé, annoté ou anormalement détérioré (couverture ou pages déchirées, taches, etc.). Tout usager est invité à signaler toute détérioration constatée.

2.7 : En cas de retard des documents, la bibliothèque prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer leur restitution.

Article 3 : Services Multimédia

L'utilisation des postes informatiques et l'accès à internet est soumis à certaines conditions.

3.1 : L'accès est gratuit mais l'utilisateur doit être inscrit en bibliothèque à son nom et réserver une plage horaire. Pour les moins de 18 ans, une autorisation des parents ou du responsable légal est nécessaire.

3.2 : L'utilisateur doit :

- ne pas modifier la configuration des postes mis à disposition (pas d'installation de programmes, de modification des paramètres Internet, etc.) ;
- ne pas enregistrer ses documents sur le disque dur mais sur sa clé USB ;
- ne pas consulter de sites internet allant à l'encontre de la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou pratiques illégales, ainsi que des sites pornographiques.

3.3 : Toute personne utilisant les services multimédias de la Bibliothèque s'engage à respecter les règles énoncées ci-dessus, faute de quoi elle se verrait exclue de ses services immédiatement.

Conformément aux articles 225-1 à 227-28-1 du code pénal, la consultation de sites à caractère raciste, pédophile, pornographique, incitant à la haine, à commettre un délit ou un acte de piratage ou tout site portant atteinte aux droits d'autrui et à la sécurité des personnes et des biens est interdite. La consultation de tels sites constitue une infraction à la loi française en vigueur. Le personnel est habilité à faire cesser la consultation de sites contraires aux présentes règles que ce soit sur un matériel de l'établissement ou sur le matériel personnel appartenant à l'utilisateur. Il est également habilité à faire appel à la police en cas d'infraction de cet ordre. En cas de non respect de ces règles, le droit à la consultation est suspendu.

Article 4 : Règlement général sur la protection des données

La Bibliothèque recueille des informations vous concernant uniquement pour la base de données PMB emprunteur.

Les données sont conservées pendant 1 an à compter de la date de fin du prêt précédent.

Vous pouvez à tout moment accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Article 5 : Portage d'ouvrages à domicile

5.1 : Le portage d'ouvrages à domicile est un service proposé. Ce service est réservé aux personnes résidents sur le territoire de la Commune, notamment aux seniors et aux personnes qui sont dans l'incapacité temporaire ou permanente de se déplacer, aux personnes en EHPAD ou en résidence seniors.

5.2 : Le bénéficiaire du service doit au préalable être inscrit comme usager de la bibliothèque. Une bibliothécaire peut procéder à une inscription à domicile avec la personne concernée. Le nombre des bénéficiaires est fixé par l'équipe des bénévoles selon les contraintes de service public. Une fois inscrit, le lecteur bénéficie des mêmes conditions d'accès aux documents, cités article 1 et modalités de prêts, cités article 2 que les lecteurs sur place.

5.3 : L'organisation du portage se fait sur rendez-vous, une fois par mois, dans la limite des places disponibles.

5.4 : Le bénéficiaire, comme la bibliothécaire s'engagent à prévenir l'autre partie en cas de modification ou d'annulation du rendez-vous.

5.5 : Le portage à domicile prend fin sur simple demande du bénéficiaire ou à l'initiative de la Bibliothèque en cas de manquement à la charte de fonctionnement ou cas de force majeure (suspension jusqu'à l'exclusion ou arrêt du service).