

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 30 juin 2015

L'an deux mille quinze le 30 juin à 18 h 30, le Conseil Municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bruno COSTES, Maire :

Etaient présents : M. Bruno COSTES – M. Jacques THOMAS – M. André GOIG – Mme Florence MAZZOLENI – Mme Cécile MOUTON-DUBOSC – M. Gérard DIAZ – Mme Anne BORRIELLO – Mme Odile BASQUIN – M. Louis FORTAS – Mme Françoise BARBASTE – Mme Pierrette MEYERHOFF – M. Gilles ROUX – Mme Rocio BURMESTER – M. Thierry ÇAMALBIDE – Mme Vanessa GILBERT – Mme Géraldine BON GONELLA – Mme Claire FLOUR – Mme Anne-Claire CHUBERRE – M. Aurélien CASTRIC – Mme Marie José VIVANCOS – M. David SAINT-MELLION – M. Jean-Jacques URO – Mme Muriel DUZERT

Ayant donné procuration : M. Didier KLYSZ à Mme Odile BASQUIN – M. Jean-Louis PIQUEPE à M. Jacques THOMAS – M. Fabrice HENNION à M. Bruno COSTES – M. Jean-François BRISSONNET à M. David SAINT-MELLION – Mme Denise CORTIJO à Mme Marie José VIVANCOS – M. Bruno LHOSTE à Mme Muriel DUZERT

Secrétaire de séance : Mme Géraldine BON GONELLA

8 Domaines de compétences par thèmes

8.9 Culture

Délibération n° 201506DEAC67 "ADMINISTRATION "

Objet : Adoption du règlement intérieur de la bibliothèque municipale

Monsieur le Maire informe les membres de l'assemblée que la bibliothèque municipale a enregistré, en 2014, une fréquentation d'environ 11 000 personnes, dont 1 120 emprunteurs inscrits.

Un bon fonctionnement du service suppose que des règles claires de son organisation soient établies et portées à la connaissance du public. Un règlement intérieur rédigé en ce sens est actuellement en vigueur.

Il encadre les conditions :

- d'accès à la bibliothèque,
- d'inscription et de prêt des documents,
- de consultation et d'emprunt des ressources,
- de reproduction et impression des documents.

Monsieur le Maire informe les membres de l'assemblée qu'à la suite du renouvellement du Conseil Municipal, le 22 mars 2015, il convient de se prononcer sur le règlement intérieur de la bibliothèque municipale.

Où l'exposé de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- adopte le règlement intérieur de la bibliothèque municipale annexé à la présente délibération.

Pour extrait conforme au registre sont les signatures. Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.

Le Maire,

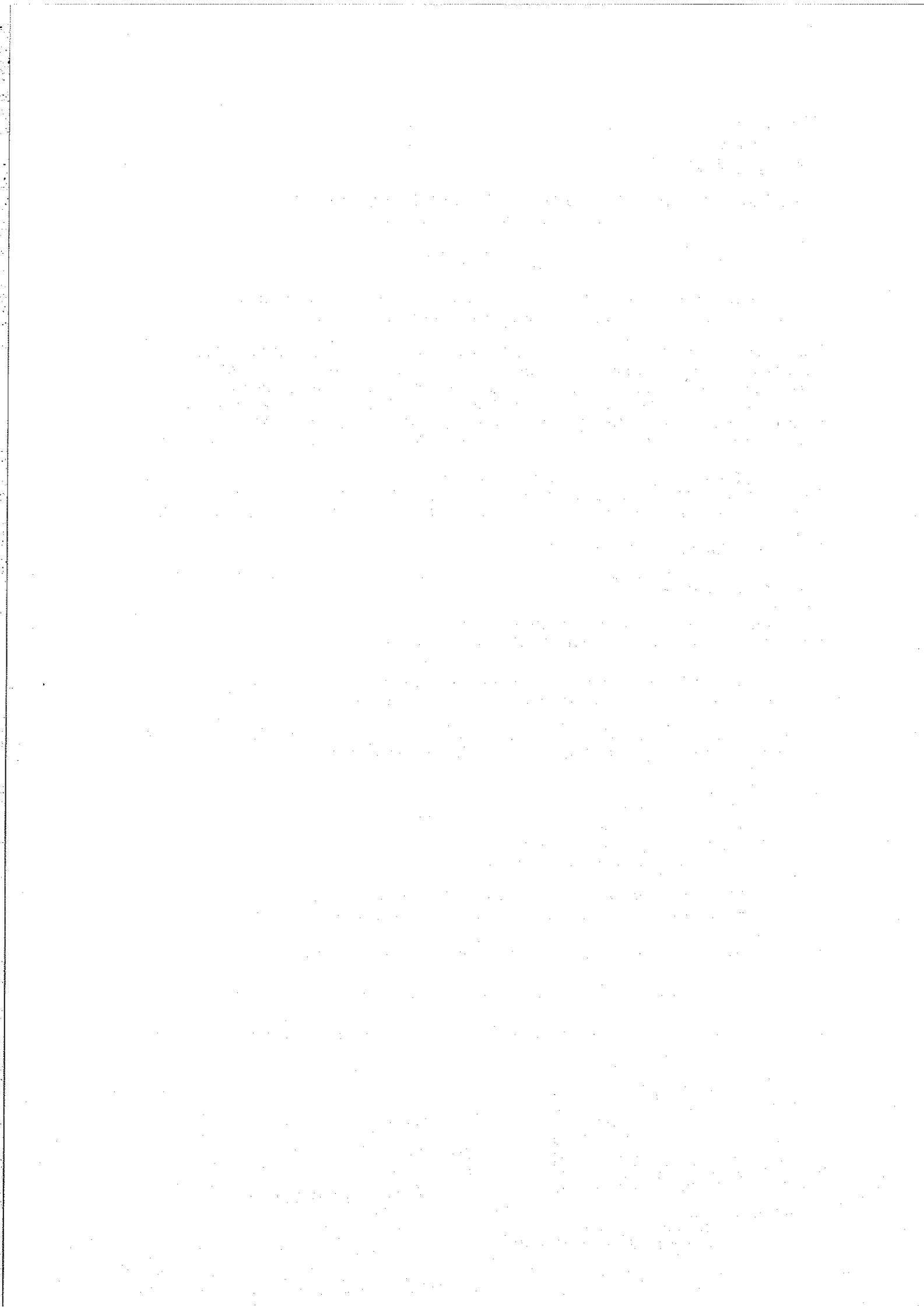
Nombres de votants		
Exercice	Présents	votants
29	23	29
Pour	Contre	Abstentions
29	0	0
Date de la convocation : 24/06/2015		
Date d'affichage : 24/06/2015		



Bruno COSTES

Acte rendu exécutoire après :

- dépôt en Préfecture le 2 juillet 2015
- publication ou notification le 2 juillet 2015





Règlement intérieur de la bibliothèque municipale de Pibrac

Ref : RIB n° 001 – V1

Préambule

La bibliothèque municipale de Pibrac est un service public ouvert à tous. Elle contribue à l'éducation permanente, à l'information, à la documentation, à l'activité culturelle et aux loisirs de tous les citoyens.

Elle permet la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés, sonores, audiovisuels et multimédias. La consultation sur place des documents est libre et gratuite.

Le personnel responsable de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour aider à utiliser au mieux les ressources documentaires disponibles.

Article 1. Conditions d'accès à la bibliothèque

1.1 Accès

La bibliothèque est ouverte à tous.

Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel de la bibliothèque les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder.

Les groupes à partir de 8 personnes (classes scolaires, crèches...) accompagnés désireux d'utiliser les services de la bibliothèque sont priés de prendre rendez-vous.

1.2 Horaires

Les horaires de la bibliothèque sont fixés par l'administration municipale et portés à la connaissance du public. La bibliothèque est ouverte au public :

- Mardi : 15h à 18h30
- Mercredi : 9h à 12h30 et de 13h30 à 18h30
- Jeudi : 15h à 18h
- Vendredi : 15h à 18h

1.3 Règles de comportement

Les usagers sont tenus d'éviter toute perturbation susceptible de nuire aux autres usagers ou au personnel. A ce titre,

- ne pas troubler le calme des espaces,
- ne pas contrevenir à la loi par des activités illégales,
- ne pas utiliser d'appareil susceptibles de troubler la quiétude du public (téléphones portables, baladeurs, récepteurs radios,...)
- ne pas fumer
- ne pas boire ni manger
- ne pas dégrader les matériels mis à disposition
- ne pas introduire d'animaux
- ne pas détenir d'objets dangereux
- ne pas exercer d'activités susceptibles de mettre en péril la sécurité des biens et des personnes

Il est important de respecter le classement des documents établis. Il est demandé aux usagers de remettre au personnel de l'établissement les documents qu'ils ne sauraient pas où ranger.

Toute propagande, de quelque nature que ce soit, est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

Les demandes exprimées auprès du personnel municipal doivent être réalisées avec courtoisie. Aucune attaque verbale ni insulte ne peut être tolérée par la municipalité qui se réserve le droit, le cas échéant, de poursuites en la matière et l'interruption immédiate de l'accès à l'établissement.

Article 2. Conditions d'inscription

L'inscription est payante, valable un an, de date à date. A échéance, le droit d'inscription doit être renouvelé. Une carte magnétique est remise gratuitement à chaque nouvel adhérent. Ces cartes ayant un coût pour la Municipalité, toute perte entraînera une pénalité (cf. délibération fixant les tarifs de la bibliothèque).

Cette inscription annuelle est possible à quiconque en fait la demande sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois. Les inscriptions saisonnières (pour touristes ou gens du voyage) nécessiteront également la présentation d'un justificatif du domicile permanent et du domicile de villégiature ou d'un chèque de caution.

Les mineurs doivent présenter une autorisation écrite de leurs parents à remplir à l'accueil de la bibliothèque.

L'utilisateur est tenu de signaler dans les meilleurs délais tout changement de situation (identité, adresse, téléphone, messagerie internet). Une déclaration inexacte de domicile constatée par le retour dans la bibliothèque d'un courrier dont l'utilisateur est le destinataire, entraîne la suspension du droit de prêt.

Article 3. Conditions de prêt

Le prêt est consenti à titre individuel aux usagers régulièrement inscrits et sous la responsabilité de l'emprunteur. Pour tout emprunt, l'utilisateur doit justifier de son inscription à la bibliothèque, présenter sa carte magnétique et être à jour de sa cotisation.

L'utilisateur peut emprunter au total 8 documents dont :

- 4 documents imprimés pour une durée maximum de 3 semaines.
- 3 documents sonores pour une durée maximum de 3 semaines.
- 1 document audiovisuel pour une durée maximum de 3 semaines.

Le renouvellement est possible sur demande.

Certains livres ou documents, faisant l'objet d'une signalisation particulière, sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que dans l'enceinte de la bibliothèque.

Le lecteur est responsable des documents empruntés selon les conditions fixées à l'article 4.4 du présent règlement.

Article 4. L'accès aux documents

4.1 Consultation sur place

L'accès aux documents en consultation sur place est libre et gratuit.

Les documents consultés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été prêtés. Les usagers en sont personnellement responsables, selon les conditions fixées à l'article 3.4 du présent règlement.

4.2 Prêt à domicile

Les emprunteurs sont responsables des documents qu'ils empruntent et de l'utilisation qui peut en être faite, selon les conditions fixées à l'article 4.4 du présent règlement.

Sont formellement interdites toute reproduction et/ou toute représentation (communication au public) des œuvres prêtées en dehors des représentations privées et gratuites effectuées exclusivement dans un cercle de famille. La bibliothèque municipale décline toute responsabilité en cas d'infraction à cette règle.

Chaque lecteur inscrit peut emprunter 8 documents dont : 4 documents imprimés/revues (hors derniers numéros), 3 documents sonores et 1 DVD par carte.

Les documents audiovisuels sont destinés à une utilisation privée, dans le cadre du cercle de famille. Sont formellement interdites la reproduction, l'exécution publique et la radiodiffusion des œuvres enregistrées sur ces documents.

La durée de prêt est au maximum de trois semaines pour les ouvrages, les documents sonores et audiovisuels. Il est possible de prolonger la durée de prêt une fois, si les documents ne sont pas réservés. Cette prolongation peut se faire par téléphone ou par internet. Certains documents de la bibliothèque ne peuvent être empruntés : usuels, livres anciens, rares, précieux, documents multimédias.

Les parents ou tuteurs sont responsables des documents empruntés par leurs enfants.

Les usagers doivent prendre soin des documents qui leur sont prêtés, signaler leur mauvais état, mais ne doivent pas les réparer eux-mêmes. Ils ne doivent rien inscrire sur les documents, n'y déposer ou apposer aucune marque, signe ou matière quelle qu'elle soit.

4.3 Réservations

Chaque lecteur ne peut réserver plus de 8 documents à la fois, dont : 4 documents imprimés et 3 documents sonores et 1 document audiovisuel.

Les documents ne peuvent pas être réservés par plus de 5 lecteurs différents.

Le lecteur sera, le cas échéant, prévenu par téléphone, courrier ou message électronique, de la disponibilité du / des document(s) réservé(s). La durée de réservation d'un ouvrage à partir de sa date de mise à disposition est limitée à quinze jours.

4.4 Retards ou détériorations

En cas de retard sur le retour des documents imprimés et sonores et DVD, une lettre de rappel sera envoyée par la bibliothèque municipale. La bibliothèque applique une pénalité (cf. délibération fixant les tarifs de la bibliothèque). Les personnes pourront voir leur « droit d'emprunter des documents » suspendu jusqu'à régularisation de leurs retards. Cette suspension temporaire sera prononcée et appliquée par le personnel de la bibliothèque.

Après 3 rappels restés sans réponse un « Titre de Recette Exécutoire » sera établi quinze jours plus tard par le Trésor public en vue d'obtenir le paiement des documents non restitués. Une majoration sera également facturée pour remboursement des frais d'expédition des courriers.

En cas de perte ou de détérioration d'un document imprimé ou sonore, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur d'achat.

Les parents sont responsables des livres ou documents empruntés par leurs enfants.

En cas de perte de la carte magnétique d'adhérent, celle-ci sera facturée.

En cas d'incidents répétés (retards, pertes ou détériorations), l'utilisateur responsable peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Concernant la détérioration des DVD, l'emprunteur devra rembourser le prix du document audiovisuel, ce prix comprenant les droits de diffusion (cf. délibération fixant les tarifs de la bibliothèque).

4.5 Prêt aux collectivités et associations

La bibliothèque fixe le nombre de documents empruntables par les collectivités et le délai de prêt qui leur sont applicables. La restitution de l'ensemble des ouvrages doit être faite dans les délais prévus. Les organismes s'engagent à prêter gratuitement les documents déposés par la bibliothèque. La législation en vigueur interdit le prêt de vidéos et DVD aux collectivités et aux associations.

5. Responsabilités de la bibliothèque

La bibliothèque municipale ne saurait être tenue pour responsable du fait des informations fournies et opinions exprimées dans les documents qu'elle met à disposition de ses usagers.

Les administrations municipales ne sont pas responsables des vols et des dégradations d'objets appartenant aux usagers.

La bibliothèque municipale ne saurait être tenue pour responsable des détériorations de matériels appartenant aux lecteurs du fait de l'emprunt des supports techniques qu'elle offre, notamment cédéroms, DVD, etc...

La bibliothèque municipale ne répondra pas non plus des préjudices personnels intervenant à l'intérieur des bibliothèques à l'occasion de litiges entre les usagers. Elle ne sera tenue qu'aux prescriptions du Code pénal relatif à l'obligation d'assistance à personne en danger et à exclure les personnes troublant la tranquillité des lieux.

6. Application du présent règlement

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

Le non-respect des articles du règlement peut provoquer la suspension de l'accès aux services de la bibliothèque.

Le personnel est chargé, sous la responsabilité du responsable de l'établissement, de l'application du présent règlement, y compris son interprétation en cas de litige. Au titre de ses pouvoirs de police, le Maire ou son représentant, se réserve

le droit de confisquer aux usagers tout objet dangereux. Il est habilité, à expulser ou à interdire l'accès de l'établissement à tout contrevenant au règlement.

7. Affichage

Le présent règlement intérieur annexé à la délibération du 30/06/2015 sera affiché en permanence dans la bibliothèque municipale. Il sera remis à chaque usager lors de son inscription ou du renouvellement de son abonnement qui déclarera par écrit en avoir pris connaissance.

Le présent règlement est remis sur demande aux usagers du service qu'ils soient inscrits ou non à la bibliothèque. Il annule et remplace toutes les dispositions réglementaires antérieures. Toute modification est notifiée au public par voie d'affichage dans la bibliothèque.

8. Exécution

Après adoption par le Conseil Municipal du 30/06/2015, le présent règlement intérieur est exécutoire après transmission en Préfecture, dès affichage dans la commune, et dans la bibliothèque municipale.

Fait à Pibrac, le 30 juin 2015.

Le Maire,
Bruno COSTES

