

# BIBLIOTHÈQUE-MEDIATHÈQUE BOUFFÉMONT



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Préambule

La Bibliothèque municipale est un service public, elle est ouverte à tous. Elle contribue à la Culture, à l'Information, à la Documentation et aux Loisirs de toute la population. Dans ce but, elle s'efforce d'acquérir et de mettre à la disposition de tous les publics une collection d'ouvrages, de documents et de sources documentaires aussi large que possible, à caractère encyclopédique, pluraliste, multi-supports et multimédia.

La Bibliothèque municipale comprend deux sections : la section jeunesse et la section adulte. L'accès aux deux sections est gratuit.

### Mission du personnel de la Bibliothèque municipale

Sous l'autorité du Maire, le personnel de la Bibliothèque municipale est chargé de constituer, organiser, entretenir, enrichir, exploiter et communiquer les collections des deux sections. Le personnel se tient à la disposition des utilisateurs pour les accueillir, les informer, les guider dans leurs recherches et recueillir leurs suggestions.

### Conditions générales

La consultation ou la lecture sur place des documents est libre.

L'utilisateur est tenu de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Un comportement correct et respectueux est exigé à l'égard des autres usagers, du personnel, du mobilier et des collections. Les agents de la Bibliothèque municipale peuvent être amenés, pour garantir le bon fonctionnement du service public, à exclure provisoirement ou définitivement toute personne perturbant le bon ordre et le calme.

**Les enfants de moins de 10 ans sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents** ou de l'adulte accompagnateur. Les agents de la Bibliothèque ne sont pas responsables en cas d'incidents.

La Bibliothèque n'est en aucun cas une garderie.

Il est interdit de fumer, boire ou manger au sein des locaux.

L'usage de téléphones portables est toléré mais ne doit pas déranger le personnel ou les usagers.

Les jouets encombrants, rollers, patinettes, vélos, draisienne sont interdits.

La responsabilité des effets personnels, en cas de perte ou de vol, n'incombe pas aux agents de la Bibliothèque municipale.

Les animaux ne sont pas admis.

### **Modalités d'inscription**

Pour emprunter, les usagers doivent être inscrits.

L'inscription est gratuite pour les Bouffémontois.

Pour les personnes résidents sur le territoire de la CAPV : inscription dans la bibliothèque du lieu de domicile (ou de rattachement) permettant l'accès au service du PASS Bib.

Pour les personnes extérieures à la CAPV, une participation sera demandée.

Bouffémontois : gratuité enfants et adultes

Habitants CAPV : inscription dans la commune de résidence

Extérieurs : 10 euros par an et par famille

Pour s'inscrire à la Bibliothèque, il faut présenter :

-un justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance de loyer, EDF...)

-une autorisation parentale pour l'enfant de moins de 16 ans qui doit être accompagné d'un adulte lors de l'inscription.

L'inscription est valable 1 an. Elle sera automatiquement annulée 12 mois après la fin de cette inscription si elle n'est pas renouvelée par le lecteur.

Tout changement de coordonnées ou d'état civil doit être signalé pour une mise à jour.

Une fois remplie la fiche d'inscription, une carte de lecteur sera remise à titre individuel.

Cette carte est indispensable pour toute opération de prêt.

Le lecteur est responsable de cette carte.

Il doit signaler la perte ou le vol de sa carte au personnel de la Bibliothèque qui lui fournira une nouvelle carte.

## **Prêt des documents**

Tout prêt est obligatoirement soumis à la présentation de la carte de lecteur.

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur ou de ses parents (ou responsables légaux) s'il est mineur.

**Attention les agents de la bibliothèque ne sont pas responsables du choix fait par un enfant d'un document inadapté à son âge.**

Les livres du secteur adulte ne sont empruntables que sur la carte d'un adulte. Les livres pour adolescents (pastilles orange) sont empruntables à partir de 14 ans.

L'utilisateur peut emprunter, pour une durée de trois semaines :  
12 documents, 3 CD audio et 1 jeu vidéo.

## **Prolongation du prêt**

Le prêt d'un document est renouvelable une fois, pour la même durée, sur présentation de la carte de lecteur, si l'ouvrage ne fait pas l'objet d'une réservation, à l'exception des nouveautés et des jeux vidéo.

Si l'ouvrage fait l'objet d'un retard, aucune prolongation ne sera accordée.

## **Réservation d'un document**

Il existe trois types de réservation pour le lecteur inscrit à la Bibliothèque :

- Réservation par le lecteur d'un document appartenant au réseau. Un système de navette permet la circulation des documents.
- Réservation effectuée par le personnel de la bibliothèque auprès du réseau « Bibliothèque Départementale du Val d'Oise ».
- Réservation par le lecteur via le réseau « RéVodoc » (catalogue collectif des bibliothèques du Val d'Oise) : la Bibliothèque se charge de la gestion du prêt et du retour des documents demandés.

Le nombre de réservation est limitée à 5 documents par carte.

Le lecteur sera averti de la disponibilité du (des) document (s) réservé(s) dès leur arrivée à la Bibliothèque par courrier ou messagerie.

## **Perte ou dégradation des documents**

Le lecteur est responsable des documents qui lui sont communiqués ou prêtés.

Il doit les utiliser avec précaution.

Il incombe au lecteur, pour dégager sa propre responsabilité, de signaler aux bibliothécaires les détériorations qu'il aurait remarquées au moment de l'emprunt. Il ne doit effectuer lui-même aucune réparation.

En cas de dégradation importante ou de perte signalée par le lecteur dans les délais de prêt, le lecteur devra assurer le rachat ou le remboursement de sa valeur commerciale (édition d'origine).

## **Retour des documents**

La carte de lecteur est indispensable pour l'opération de retour.

Les agents de la bibliothèque vérifient l'état des documents à leur retour avant remise en service. Le lecteur est responsable du document jusqu'à sa vérification par les agents.

Les documents déposés dans la boîte de retour extérieure restent sous la responsabilité du lecteur jusqu'à leur vérification par les agents de la bibliothèque.

En cas de fermeture longue, la boîte de retour ayant une capacité limitée, ne pourra pas être utilisée.

Les retours peuvent se faire dans n'importe quelle bibliothèque du réseau CAPV. Les horaires sont disponibles sur <https://plainevallee-biblio.fr/infospratiques>.

## **Retards et dégradations**

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la Bibliothèque municipale prendra toutes les dispositions utiles pour la restitution des documents :

- Le 1<sup>er</sup> rappel sera envoyé 2 jours avant la date prévue de retour par mail.
- Le 2<sup>ème</sup> rappel sera envoyé par mail ou courrier, 7 jours plus tard.
- Le 3<sup>ème</sup> rappel sera envoyé par mail ou courrier 14 après le second rappel. Les cartes seront bloquées jusqu'au retour de tous les documents.
- Le 4<sup>ème</sup> rappel sera envoyé par mail ou courrier 30 jours après le troisième rappel. 7 jours plus tard : courrier sera également envoyé aux adhérents recevant exclusivement des mails

Après l'envoi de la dernière lettre de rappel par courrier recommandé avec accusé de réception, la réclamation sera transmise au Trésor Public qui demandera de rembourser les documents (ouvrage papier ou disque audio) au prix d'achat, augmenté des frais d'équipement et de dossier, soit 30 euros par ouvrage.

En ce qui concerne les jeux vidéo et leurs accessoires, il vous sera demandé un remboursement de 80 euros par jeu vidéo ou accessoire (manette, casque audio) détérioré ou perdu.

Le blocage de la carte (à partir de 21 jours de retards) entraîne une interdiction de prêt sur l'ensemble du réseau des bibliothèques de la communauté d'agglomération Plaine-vallée.

Le lecteur peut à tout moment consulter son compte et vérifier la date de retour de ses emprunts sur le site internet du réseau ([plainevallee-biblio.fr](http://plainevallee-biblio.fr)).

En cas de retard(s) important(s) et répété(s), le lecteur (ainsi que les membres de la famille inscrits) peut perdre son droit de prêt de façon définitive.

## **Consultation tablettes et poste OPAC**

Voir ci-joint la charte d'utilisation du poste informatique EPN .

### **Horaires**

#### Accueil des scolaires et collectivités:

MARDI : 9h-11h30 et 14h-16h  
JEUDI : 9h-11h30 et 14h-16h  
VENDREDI : 9h-11h30 et 14h-16h

#### Ouverture au public :

MARDI : 16h-18h  
MERCREDI : 10h-12h et 14h-18h  
VENDREDI : 16h-18h  
SAMEDI : 9h-13h