

N° 2012-020

VILLE DE BRIANÇON



**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Le **Mercredi 25 janvier 2012** à 19 h 00 le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique dans la salle du 1<sup>er</sup> étage de la CCB, sous la présidence de **M. Gérard FROMM, Maire.**

**CONVOCAATION**

Date	19/01/2012
Affichage	19/01/2012

**NOMBRE DES MEMBRES  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

En Exercice	Présents	Procurations et Absents
33	30	3

**Etaient Présents :** POYAU Aurélie, DAERDEN Francine, MUSSON Pascal, GUIGLI Catherine, DUFOR Maurice, MARCHELLO Marie, GUERIN Nicole, DJEFFAL Mohamed, JIMENEZ Claude, NICOLOSO Alain, PONSART Marie-Hélène, PROREL Alain, PETELET Renée, PEYTHIEU Eric, CODURI Laetitia, FABRE Mireille, AIGUIER Yvon, BRUNET Pascale, JALADE Jacques, BOVETTO Fanny, DAVANTURE Bruno, RAPANOEL Séverine, ESTACHY Monique, SIMOND Stéphane, FERRUS Christian, VALDENAIRE Catherine, ESCALLIER Karine, ROUBAUD Sabin, SEZANNE Philippe.

**Etaient Représentés :**

CIRIO Raymond pouvoir à Gérard FROMM.  
MARCADET Didier pouvoir à MUSSON Pascal.  
NUSSBAUM Richard pouvoir à ROUBAUD Sabin.

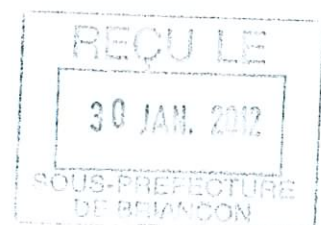
THEME : CULTURE 3

OBJET : MISE EN PLACE D'UN  
REGLEMENT INTERIEUR A  
LA BIBLIOTHEQUE  
MUNICIPALE.

**Absents-Excusés :**

CIRIO Raymond, MARCADET Didier, NUSSBAUM Richard.

**Secrétaire de Séance :** DJEFFAL Mohamed.



Rapporteur : Laetitia CODURI.

La bibliothèque municipale a vocation à recevoir le public dans les meilleures conditions pour le bon déroulement du service public. La mise en place d'un règlement intérieur permet de fixer les règles concernant l'usage et l'accès de ce service.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver le présent règlement joint en annexe à la délibération.
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou en cas d'empêchement, un adjoint, à signer au nom et pour le compte de la commune, toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

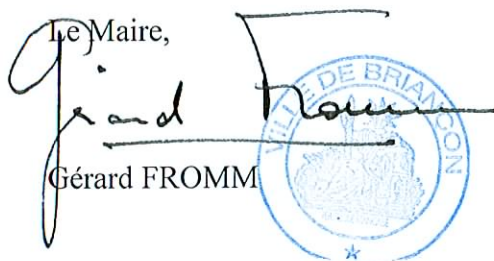
POUR : 33.


CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

Et les membres présents ont signé au registre après lecture.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME.

Le Maire,  
  
Gérard FROMM



TRANSMIS LE 27 JAN. 2012  
PUBLIÉ LE 27 JAN. 2012  
NOTIFIÉ LE 31 JAN. 2012

# **BIBLIOTHÈQUE - REGLEMENT INTERIEUR**

## **1- DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Article 1 :** La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer à l'égalité d'accès à la lecture, à la culture et aux sources documentaires. Elle permet à chacun d'accéder aux loisirs, à l'information et à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle.

**Article 2 :** L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de la conservation, relever de l'appréciation du directeur de la bibliothèque.

**Article 3 :** Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources de la bibliothèque.

## **2- INSCRIPTION**

**Article 4 :** L'emprunt des documents de la bibliothèque est réservé aux abonnés dûment inscrits et à jour de leur cotisation.

**Article 5 :** Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'usager doit justifier de son identité et de son domicile et de sa situation au regard des tarifs spécifiques. Pour justifier de son identité et de son domicile et de sa situation particulière le cas échéant, l'usager doit présenter tout document légalement reconnu. Tout changement de domicile en cours d'année doit être signalé immédiatement.

**Article 6 :** Les enfants et les jeunes de moins de 13 ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite d'un parent ou d'un responsable légal.

**Article 7 :** Une carte de lecteur personnelle est délivrée à chaque personne régulièrement inscrite. Le possesseur de la carte est responsable des emprunts effectués. En cas de perte ou de vol, il lui appartient de prévenir la bibliothèque.

**Article 8 :** Les tarifs d'adhésion sont fixés par l'administration municipale, affichés et portés à la connaissance du public.

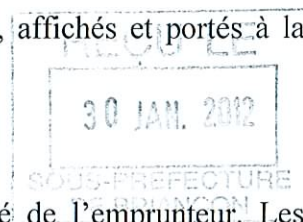
## **3- PRETS**

**Article 9 :** Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Les possesseurs d'une carte enfant ne peuvent emprunter que des documents du secteur jeunesse et du secteur discothèque. Le personnel de la bibliothèque n'est en aucun cas responsable des choix des lectures des enfants. Les parents qui souhaitent limiter le choix de leurs enfants les accompagneront.

**Article 10 :** La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois certains documents sont exclus du prêt, en particulier les ouvrages de référence, le dernier numéro de chaque périodique adulte, certains documents patrimoniaux du fonds régional. Les ouvrages du fonds ancien sont exclus du prêt individuel. Leur communication est soumise à l'appréciation du directeur de la bibliothèque. A des fins d'exposition et d'expertise, les ouvrages du fonds ancien peuvent faire l'objet de prêt conventionné avec des établissements culturels.

**Article 11 :** Les règles de prêt sont fixées par l'administration municipale.

**Article 12 :** Les documents sonores peuvent être utilisés que pour des auditions à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements. L'audition publique en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur. La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ses règles.



#### **4- RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS**

**Article 13 :** Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

**Article 14 :** Il est demandé de respecter les délais de prêt. Les retards donneront lieu à des lettres de rappel assorties de pénalités de retard fixées par l'administration municipale. En cas de non restitution le remboursement du document est exigé au montant de sa valeur.

**Article 15 :** En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit en assurer le remplacement. La commune se réserve le droit d'user de tous les moyens légaux pour obtenir la restitution ou le remboursement des documents empruntés ainsi que les pénalités dues en cas de retard.

**Article 16 :** En cas de détériorations répétées des documents, et après avertissement à l'emprunteur, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

**Article 17 :** Les usagers peuvent demander la reprographie d'extraits de documents imprimés appartenant à la bibliothèque si ces documents sont exclus du prêt ou si l'usager n'est pas inscrit à la bibliothèque. Ils sont tenus de réserver ces reproductions à un usage strictement personnel. Sont exclus de la photocopie tous les documents dont l'état serait dégradé par le passage à la photocopieuse. Le prix de la reprographie est fixé par l'administration municipale.

**Article 18 :** Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. L'utilisation de baladeurs ou de téléphones portables est interdite.

**Article 19 :** Il est interdit de fumer, de manger et de boire dans les locaux.

**Article 20 :** Les usagers sont tenus de respecter les consignes écrites et/ou orales pour la consultation des documents. Ils ne doivent pas annoter ni détériorer les documents.

**Article 21 :** L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque pour des raisons de sécurité, d'hygiène et de conservation des documents.

#### **5- FONCTIONNEMENT**

**Article 22 :** Les horaires d'ouverture sont fixés par l'administration municipale, affichés et portés à la connaissance du public.

**Article 23 :** Le personnel n'est responsable ni des personnes ni des biens du public. Les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement du ou des enfants dont il a la charge.

**Article 24 :** Sous l'autorité du directeur ou du responsable de service le personnel peut être amené à refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens. Ils peuvent exclure du bénéfice du service public toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos manifesterait un manque de respect caractérisé du public ou des membres du personnel. Ils peuvent demander à quiconque ne respectant pas le règlement de quitter l'établissement. Le responsable de service est autorisé à recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol etc.) ou lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou accompagnateurs, à l'heure de la fermeture de l'établissement.

**Article 25 :** Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité du directeur de l'établissement, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.