Annexe à la délibération n° 2020-088 CT

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
COLLECTIVITÉ
DE SAINT-BARTHÉLEMY

REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE TERRITORIALE DE SAINT-BARTHELEMY

REGLEMENT INTERIEUR DE LA
BIBLIOTHEQUE TERRITORIALE DE SAINT-BARTHELEMY

Adopté par délibération n° 2020-088 CT du 18 décembre 2020

La Bibliothèque territoriale de Saint Barthélemy compte à son actif :

- **Un service de prêt pour adultes et pour enfants,**
- **Un espace multimédia (moyennant des frais pour les non-adhérents),**
- **Un service de recherches par consultation sur place de certains documents,**
- **Un catalogue en ligne (OPAC).**

I- DISPOSITIONS GENERALES - ACCES A LA BIBLIOTHEQUE

ARTICLE 1er :

La Bibliothèque territoriale a pour but, en tant que service public, de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle en mettant gratuitement des livres et d'autres moyens appropriés à la disposition du public.

La Bibliothèque territoriale est ouverte à toute personne, quels que soient sa nationalité et le lieu de son domicile.

L'accès à la bibliothèque est libre et gratuit. La consultation sur place des livres et périodiques en libre accès se pratique sans formalité préalable.

ARTICLE 2 :

Le personnel de la Bibliothèque est à la disposition des lecteurs pour les aider à utiliser plus facilement les ressources de l'établissement.

ARTICLE 3 :

Il est demandé aux usagers (toute personne bénéficiant des services de la bibliothèque) de prendre soin des ouvrages et tout autre document de la Bibliothèque.

Il est notamment demandé de ne pas écrire, prendre des calques, dessiner sur les ouvrages, les surcharger quand ils sont ouverts, s'accouder dessus, plier ou corner les pages, les découper et surtout de ne pas les emmener à la plage.

La Bibliothèque se réserve le droit de demander le remboursement intégral de tout livre ramené abîmé, sale, en mauvais état ou rempli de sable.

II- HORAIRES D'OUVERTURE DE LA BIBLIOTHEQUE :

ARTICLE 4 : Les horaires d'ouverture de la bibliothèque sont les suivants :

Lundi	8 h 00 - 12 h 00	13 h 00 - 17 h 00
Mardi	FERMEE AU PUBLIC	
Mercredi	8 h 00 - 12 h 00	13 h 00 - 17 h 00
Jeudi	8 h 00 - 12 h 00	13 h 00 - 17 h 00
Vendredi	8 h 00 - 12 h 00	13 h 00 - 17 h 00
Samedi	8 h 30 - 12 h 00	FERMEE

III- MODALITES D'INSCRIPTION ET GESTION DES EMPRUNTS

ARTICLE 5 : INSCRIPTION

Le tarif des inscriptions a été adopté par délibération du Conseil exécutif, en annexe au présent règlement.

L'inscription se fait sur place et sur présentation d'une pièce d'identité et d'une justification de domicile datant de moins de trois mois. L'adhésion est valable un an à compter de la date d'inscription.

Pour une inscription enfant (mineur), la pièce d'identité de l'enfant ainsi que la pièce d'identité d'un des parents et leur justificatif de domicile de moins de trois mois devront être présentés.

- ⇨ Pour un adhérent mineur, une autorisation parentale devra être signée au dos de la carte d'inscription par un des parents ou tuteur légal.

L'abonnement est individuel et nominatif. Aucune inscription ne peut être remboursée.

Tout changement d'adresse ou coordonnées doit être IMMEDIATEMENT signalé.

Chaque adhérent reçoit une carte d'adhésion sur laquelle figurent un identifiant et un mot de passe qui lui permettront de se connecter à son compte sur le catalogue en ligne de la Bibliothèque à l'adresse suivante : www.bibliotheque-comstbarth.fr

Cette carte est valable 1 an à compter de la date d'inscription.

Les inscriptions sont closes 15 minutes avant la fermeture du matin et de l'après-midi.

ARTICLE 6 : RENOUVELLEMENT D'ADHESION

Pour renouveler une adhésion, il n'est pas nécessaire de présenter les documents demandés pour une nouvelle inscription.

Cependant, il est rappelé que tout changement d'adresse ou coordonnées doit être IMMEDIATEMENT signalé.

Les réabonnements sont clos 15 minutes avant la fermeture du matin et de l'après-midi.

ARTICLE 7 : GESTION DES EMPRUNTS

- ⇨ L'adhérent adulte peut emprunter 4 ouvrages maximum pour une durée de 15 jours (maximum).

- ⇨ L'adhérent enfant peut emprunter 4 ouvrages maximum (dans les sections « bébés lecteurs » et « jeunes) pour une durée de 15 jours (maximum). De plus, pour un abonnement enfant, seul un exemplaire adulte est autorisé par prêt.

La majeure partie des ouvrages de la Bibliothèque peut être empruntée. Cependant, certains ouvrages faisant partie de la signalisation « consultation sur place uniquement » sont exclus du prêt.

Le personnel de la Bibliothèque ne peut être tenu responsable des choix effectués par les personnes mineures parmi les documents autorisés.

Les emprunts sont clos 10 minutes avant la fermeture du matin et de l'après-midi.

Les réservations d'ouvrages sont possibles pour chaque adhérent sur place, par téléphone, par mail ou via le catalogue en ligne (OPAC) de la Bibliothèque (l'adhérent en fait la demande en se connectant à son compte personnel en utilisant l'identifiant et le mot de passe figurant sur sa carte d'inscription).

Téléphone : 0590 27 89 07
Email : bibliotheque@comstbarth.fr
Site : www.bibliotheque-comstbarth.fr

ARTICLE 8 : RENOUVELLEMENT DES EMPRUNTS

Sur demande de l'emprunteur, le prêt peut être renouvelé 2 fois (maximum).

Le renouvellement du prêt n'est pas automatique.
Une demande de renouvellement de prêt peut être demandée sur place, par téléphone, par mail ou via le catalogue en ligne (OPAC) de la Bibliothèque (l'adhérent en fait la demande en se connectant à son compte personnel en utilisant l'identifiant et le mot de passe figurant sur sa carte d'inscription).

Le renouvellement doit être demandé au plus tard le jour de fin du prêt.

ARTICLE 9 : RETARDS

Le montant des pénalités de retard a été adopté par délibération du Conseil exécutif, en annexe au présent règlement.

- ⇨ Toute demande de renouvellement effectuée en retard (date de retour dépassée), entrainera des jours de pénalité entre la date de fin de prêt et la demande de prolongement de ce dernier.

L'emprunteur reçoit par courrier (email ou lettre), quatre rappels. Au-delà, le document est réclamé par toutes voies de droit.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITE DES USAGERS

Les documents prêtés ne peuvent être utilisés que pour des usages à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces documents. Les auditions et visionnement publics ne sont pas autorisés. La Bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

ARTICLE 11 :

Les usagers sont personnellement responsables des documents consultés ou empruntés ainsi que du matériel mis à leur disposition. La consultation et l'emprunt des documents ainsi que l'utilisation de matériels par les usagers mineurs sont sous la responsabilité de leurs parents.

ARTICLE 12 :

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

ARTICLE 13 : DETERIORATIONS ET PERTES

La **détérioration ou la perte d'un ouvrage** appartenant à la Bibliothèque entraîne **son remboursement (au prix du livre acheté) ou le remplacement par le même livre neuf** conformément à la délibération du Conseil exécutif, en annexe au présent règlement.

LES PARENTS SONT RESPONSABLES DES LIVRES EMPRUNTES PAR LEURS ENFANTS.

IV- EMPRUNTS SOUS CAUTION

ARTICLE 14 :

Le montant des cautions a été adopté par délibération du Conseil exécutif, en annexe au présent règlement.

Pour les visiteurs de passage, une inscription sous caution est possible. Ils devront présenter une pièce d'identité et indiquer sur la fiche d'inscription leur adresse de résidence sur l'île ainsi que leur adresse officielle. La cotisation annuelle ne sera pas réclamée. En revanche, une caution en espèce devra être remise à la bibliothèque le jour de l'inscription. La somme des ouvrages empruntés sera notée et à régler à chaque emprunt ou la fin du séjour.

La caution sera remise une fois les livres retournés, réglés et sur présentation du reçu remis le jour de l'inscription.

L'emprunt sous caution est valable deux mois. Si la caution n'est pas réclamée au bout de 3 mois, celle-ci sera reversée au trésor public.
L'adhérent sous caution, peut emprunter 4 ouvrages maximum pour une durée de 15 jours (maximum). Dans la restitution des livres, **tout retard non signalé** entraine une **pénalité par**

jour de retard dont le montant a été fixé par délibération du Conseil exécutif, en annexe au présent règlement.

V- INSCRIPTIONS ET EMPRUNTS DES COLLECTIVITES

ARTICLE 15 :

Sur la base des conditions suivantes, des relations partenariales peuvent s'établir entre les collectivités (écoles primaires, maternelles, collège, structures d'enseignement privées...) de l'île et la Bibliothèque Territoriale.
Le directeur/directrice de ces collectivités sera l'interlocuteur privilégié de la Bibliothèque.

La Bibliothèque Territoriale s'engage à mettre à disposition de chaque intervenant (enseignant, animateur...) un service de prêt de 10 ouvrages pour une durée de 10 semaines (maximum). Sur la demande de l'intervenant (par téléphone, email ou courrier), le prêt pourra être prolongé.

Les intervenants qui souhaitent bénéficier de ce service devront procéder à une inscription à la Bibliothèque. **L'intervenant est responsable des prêts dont il/elle bénéficie.**

La cotisation annuelle ne sera pas réclamée. En revanche, la **détérioration ou la perte d'un ouvrage appartenant à la Bibliothèque entraine son remboursement (au prix du livre acheté) ou par le remplacement par le même livre neuf** conformément à la délibération du Conseil exécutif, en annexe au présent règlement.

VI- ESPACE MULTIMEDIA

ARTICLE 16 :

L'utilisation des postes de la Section Multimédia de la Bibliothèque Territoriale de Saint-Barthélemy est gratuite pour les adhérents.

Les réseaux sociaux et t'chatting, à partir des postes informatiques de la Bibliothèque, sont strictement interdits.

ARTICLE 17 :

Pour les non-adhérents, l'utilisation des postes dans cet espace est payant et a été fixé par délibération du Conseil exécutif, en annexe au présent règlement.
Ces derniers doivent se rapprocher de l'accueil pour demander l'accès à un poste informatique.

ARTICLE 18 :

Pour les jeunes scolarisés (non-adhérents), l'accès à l'espace multimédia est possible gratuitement. Ils devront s'adresser à l'accueil afin de demander l'accès à un poste informatique. **Cette utilisation est uniquement réservée à la recherche documentaire ou au suivi scolaire.**

ARTICLE 19 :
Les postes de la section multimédia ne sont pas des jouets mais des outils de recherches et de travail.

ARTICLE 20 :
L'impression de tout document est payante et a été fixée par délibération du Conseil exécutif, en annexe au présent règlement.

ARTICLE 21 :
L'accès au Wi-Fi de la Bibliothèque est possible et gratuit pour tout usager. Le mot de passe pourra être demandé à l'accueil.

ARTICLE 22 : NUMERISATION DES DOCUMENTS
La numérisation de documents (en quantité raisonnable) est possible et gratuite. Les usagers devront s'adresser au personnel de la Bibliothèque qui se chargera de la numérisation. Les documents numérisés seront transférés directement sur un support appartenant à l'usager ou envoyés directement dans sa boîte mail personnelle.

Aucun document ne pourra être expédié pour l'usager à un quelconque organisme via l'adresse mail de la Bibliothèque.

VII- SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

ARTICLE 23 :
Afin de maintenir un environnement accueillant, agréable, tranquille et respectueux de tous, une parfaite correction est exigée tant vis-à-vis du personnel que toute personne présente dans l'établissement.

Les usagers (toute personne bénéficiant des services de la Bibliothèque) doivent avoir une attitude décente dans l'enceinte de la Bibliothèque, y respecter le calme et se comporter correctement.

ARTICLE 24 :
Les usagers doivent respecter le personnel en évitant tout comportement ou propos inappropriés sous peine de se voir refuser l'accès de la Bibliothèque. Une tenue correcte est exigée pour entrer à la Bibliothèque (chaussures aux pieds).

ARTICLE 25 :
Les parents doivent veiller au comportement de leurs enfants. Ils veilleront à leur apprendre que l'amour de la lecture passe avant tout par le respect des livres.
La Bibliothèque n'est pas une garderie. **La salle « bébés lecteurs » n'est pas un parc ou une salle de jeux. Cet espace est avant tout un lieu pour donner aux jeunes enfants le goût de la lecture et pour enrichir leurs connaissances.** Les jeunes enfants doivent impérativement rester sous la surveillance de leurs parents.

ARTICLE 26 :
Les usagers doivent respecter la neutralité du service public. La propagande politique ou religieuse n'est pas autorisée dans l'enceinte de la bibliothèque. Le dépôt de tracts, d'affiches à caractère culturel ou autre est soumis à des critères d'acceptation et nécessite l'autorisation du responsable ou de son représentant.

ARTICLE 27 :
Les usagers doivent respecter les locaux, le matériel et le mobilier mis à leur disposition et doivent dédommager la Bibliothèque Territoriale en cas de détérioration.

ARTICLE 28 :
Il appartient aux usagers de surveiller leurs effets personnels. La Bibliothèque ne peut être tenue pour responsable des vols ou des dégradations d'objets personnels appartenant aux usagers et susceptibles de survenir dans son enceinte.

ARTICLE 29 :
Il est demandé aux usagers de surveiller les personnes mineures qui restent sous l'entière responsabilité de leurs parents ou accompagnateurs.

ARTICLE 30 :
Les téléphones portables, ordinateurs portables, tablettes, etc... sont autorisés sous réserve de fonctionnement silencieux.

ARTICLE 31 :
Il est interdit de sortir de la Bibliothèque des documents qui n'ont pas été enregistrés à la banque de prêt. Le personnel se réserve la possibilité de demander l'ouverture des serviettes ou sacs susceptibles de renfermer livres ou brochures.

ARTICLE 32 :
Conformément à la loi en vigueur, il est interdit de fumer dans l'enceinte de la Bibliothèque. Il est également interdit d'y consommer des aliments ou boissons.

ARTICLE 33 :
La présence d'animaux n'est pas tolérée sauf pour l'accompagnement des personnes handicapées.

VIII- APPLICATION

ARTICLE 34 :

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

ARTICLE 35 : ENTREE EN VIGUEUR

Ce règlement n'est pas exclusif de toute disposition provisoire ou particulière. Il peut être à tout moment modifié ou complété.

Il prend effet à compter du 2020

PROJET

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
COLLECTIVITÉ
DE SAINT-BARTHÉLEMY

Numéro de la délibération

2020-088 CT

Conseillers en exercice.....19
Conseillers présents.....16
Procurations.....02
Votants.....18

Délibération affichée le :

22 DEC 2020

A Saint-Barthélemy
(cachet)

COLLECTIVITÉ DE SAINT-BARTHÉLEMY
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Le Président

Transmise au Représentant de l'Etat le :

Préfecture de Saint Barthélemy et de Saint Martin

22 DEC. 2020

DELIBERATION DU CONSEIL TERRITORIAL

Troisième mandature

Séance ordinaire du 18 décembre 2020.

L'an deux mil vingt, le dix-huit du mois de décembre à dix-sept heures, le Conseil territorial de la Collectivité de Saint-Barthélemy dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire dans la salle du Conseil de l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Monsieur MAGRAS Bruno, Président du Conseil territorial.

Date de convocation du Conseil territorial : le 04 décembre 2020.

PRESENTS : M. MAGRAS Bruno – Mme GREAUX Nicole – M. DUFAU Nils – Mme AUBIN Marie-Angèle – M. BRIN Alfred – Mme JACQUES Micheline – Mme GREAUX Juliette – M. MATIGNON Francius – Mme FEBRISSY Corinne – M. MAGRAS Ernest – Mme LAPLACE Elodie – M. LEDEE Xavier – M. BORDJEL Patrick – Mme BERNIER Marie-Hélène – M. DESOUCHES Maxime – Mme COINTRE Bettina.

ABSENTS : M. LAPLACE Andy – M. MAGRAS Romaric – Mme DANET Séraphyn (absente au moment du vote).

PROCURATIONS : M. LAPLACE Andy (ayant donné procuration à Mme GREAUX Nicole) – M. MAGRAS Romaric (ayant donné procuration à Mme GREAUX Juliette).

SECRETAIRE DE SEANCE : Monsieur Francius MATIGNON.

OBJET : Création du règlement intérieur de la bibliothèque territoriale de Saint-Barthélemy

Le Conseil territorial de Saint-Barthélemy ;

VU la loi organique n° 2007-223 du 21 février 2007 et la loi n° 2007-224 du 21 février 2007 portant dispositions statutaires et institutionnelles relatives à l'outre-mer ;

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment le livre II de sa sixième partie ;

VU le Code du patrimoine et notamment son livre III ;

CONSIDERANT que la bibliothèque territoriale de Saint-Barthélemy permet l'emprunt de livres, l'impression/photocopies de documents et met à disposition un espace multimédia accessibles à tous les habitants de Saint-Barthélemy ;

CONSIDERANT qu'à l'heure actuelle, la Bibliothèque territoriale ne dispose d'aucun règlement intérieur en rigueur et qu'il convient de fixer le cadre légal de fonctionnement et d'utilisation applicables dans ces lieux ;

CONSIDERANT le projet de règlement en annexe ;

VU le Projet de délibération arrêté par le Conseil exécutif en date du 03 décembre 2020 ;

VU le rapport de Monsieur le Président et après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article 1 : D'approuver et d'adopter le règlement intérieur de la bibliothèque territoriale de Saint-Barthélemy tel qu'annexé à la présente délibération.

Article 2 : De donner mandat au Président du Conseil territorial afin d'assurer le suivi et l'exécution de la présente délibération.

Adoptée à l'unanimité.

Transmise au représentant de l'Etat le : **Préfecture de Saint Barthélemy et de Saint Martin** 22 DEC. 2020	Pour extrait conforme, Le Président du Conseil territorial, Monsieur [illegible] MAGRAS COLLECTIVITÉ DE SAINT-BARTHÉLEMY Le Président
Rendue exécutoire le : 22 DEC 2020	
Publiée au journal officiel de Saint-Barthélemy le : 22 DEC 2020	

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, soit par le biais de l'application informatique «Télérecours Citoyens» sur le site www.telerecours.fr, soit par voie postale, de préférence en recommandé avec accusé de réception.