

Bibliothèque ALFRED GERARD

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

14/09/2021

Dispositions générales

ARTICLE 1 – Public, missions

La bibliothèque de la Fondation Alfred GERARD est privée ; ouverte à tous, elle est chargée de contribuer à la culture, à l'information, aux loisirs et à la recherche sur les domaines de la culture générale, de l'histoire locale et en particulier de l'agriculture, selon la volonté de son fondateur.

Accès à la bibliothèque

ARTICLE 2 – Conditions d'accès

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous, après prise de rendez-vous avec le bibliothécaire.

L'inscription sur le cahier de présence est nécessaire pour consulter des documents.

L'accès aux animations organisées par la bibliothèque est ouvert à tous, après prise de rendez-vous avec le bibliothécaire.

ARTICLE 3 – Horaires

Planning des horaires d'ouverture pour 2021/2022 :

Présence de Richard DUPUIS de 14h à 18h30.

Contactez avant votre venue : richard.dupuis@laposte.net

Vendredi 24 septembre 2021

Vendredi 29 octobre

Vendredi 27 novembre, avec présentation le matin aux professionnels contactés : MDA, URCA, archives, Bibliothèque municipale, Monde agricole.

Vendredi 17 décembre

Vendredi 28 janvier 2022

Vendredi 18 février

Vendredi 25 mars

Vendredi 15 avril

Vendredi 20 mai

Vendredi 24 juin

Il est possible de venir consulter les documents de la bibliothèque en dehors de ces créneaux, en prenant rendez-vous avec Richard DUPUIS.

D'autres dates peuvent s'ajouter : consultez la page Bibliothèque du site de la Fondation.

ARTICLE 4 – Règles à respecter dans les locaux de la bibliothèque

Le public s'engage à appliquer les règles suivantes :

- ne pas fumer dans les locaux de la bibliothèque,
- ne pas boire ni manger dans les locaux de la bibliothèque, à l'exception des espaces prévus à ces effets,

- ne pas pénétrer dans les bâtiments avec des animaux, même tenus en laisse, sauf en accompagnement de personnes à mobilité réduite ou non voyantes,
- ne pas créer de nuisances sonores (par un appareil d'écoute individuelle ou autre) pouvant gêner les autres usagers,
- mettre les téléphones portables en mode vibreur et téléphoner dans les lieux prévus à cet effet (espaces de circulation),
- respecter le matériel et les locaux. Tout comportement portant préjudice peut entraîner une interdiction d'accès momentanée ou définitive. Tout vol ou dégradation entraîne des poursuites et le remboursement des dommages,
- respecter les règles d'hygiène, en particulier liées au COVID. PROTOCOLE SANITAIRE RENFORCÉ : Jauge de 8 m² par personne ; Port du masque obligatoire à partir de 11 ans et lavage de mains au produit hydroalcoolique à l'entrée ; Nettoyage, désinfection et aération réguliers.

ARTICLE 5 – Objets personnels des usagers

Les objets personnels des usagers restent sous leur entière responsabilité.

ARTICLE 6 – Accès aux mineurs

Les enfants de moins de dix ans doivent être obligatoirement accompagnés d'un adulte. La présence et le comportement des mineurs à la bibliothèque restent sous l'entière responsabilité des parents ou représentants légaux. Les parents ou représentants légaux demeurent responsables des emprunts des enfants dont ils ont la charge. La bibliothèque n'est pas responsable des mineurs non accompagnés.

ARTICLE 7 – Accès aux groupes

Les groupes sont accueillis sur rendez-vous. Ils sont également soumis aux dispositions du présent règlement. L'accueil des classes fait l'objet de dispositions particulières.

ARTICLE 8 – Prêt à domicile

Aucun prêt.

ARTICLE 9 – Perte ou détérioration d'un document

En cas de perte ou de détérioration d'un document imprimé l'utilisateur doit effectuer le remboursement ou le remplacement du document imprimé.

ARTICLE 9 – Respect de l'intégrité des documents

L'utilisateur doit prendre soin des documents qu'il consulte. Il ne doit pas apposer de marque sur un ouvrage, même au crayon.

Autres services

ARTICLE 10 – Animations

L'accès aux animations organisées par la bibliothèque est ouvert à tous, sur inscription préalable auprès du bibliothécaire, dans la mesure des places disponibles.

ARTICLE 11 – Reproduction de documents

La reproduction privée est encadrée par la loi relative au droit de reproduction et au droit d'auteur.

La prise de cliché à des fins exclusivement privées avec téléphone ou smartphone personnel est autorisée dans la limite de 10 % pour les imprimés et de 30 % pour les revues.

Toute reproduction (photocopies et impressions) est effectuée exclusivement à des fins privées. La bibliothèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.

Le mauvais état de conservation d'un document peut justifier un refus de reproduction.

Ces dispositions s'appliquent à tout mode de reproduction, même numérique.

Consultation des documents patrimoniaux

ARTICLE 12 – Conditions de consultation des documents patrimoniaux

La consultation des ouvrages est soumise aux règles suivantes :

- pour chaque document demandé, le cahier de consultation doit être documenté (titre, auteur, date, heure d'emprunt et de rendu),
- un maximum de 10 unités matérielles peut être communiqué par jour à un même lecteur,
- les documents sont communiqués un par un, sauf besoin motivé de consultation simultanée et après accord du responsable de la bibliothèque,
- la communication de nouveaux documents s'arrête 30 minutes avant l'heure de fermeture au public,
- une pièce d'identité est laissée en dépôt durant toute la durée de la consultation,
- à la fin de la consultation, les documents doivent être rapportés et vérifiés par le bibliothécaire.
- l'usage du crayon de carbone est seul autorisé en salle de lecture.
- les lecteurs sont priés de ne pas prendre appui sur les documents, de ne pas corner les feuillets pour marquer les pages (des signets sont fournis par la bibliothèque), de ne pas déranger l'ordre des feuillets lorsque les documents communiqués sont en liasse, non reliés.

ARTICLE 13 – Reproduction des documents patrimoniaux

Les documents patrimoniaux peuvent être photographiés.

Leur réutilisation se fait dans le respect du Code de la Propriété Intellectuelle, et en particulier du droit moral de l'auteur, en mentionnant expressément l'appartenance du document à la bibliothèque municipale sous la forme : Auteur, titre du document, date. Bibliothèque Alfred GERARD.

Le recours au flash est strictement interdit ; la prise de vue s'effectue dans les conditions matérielles de lecture.

Application

ARTICLE 14 – Acceptation

Tout usager de la bibliothèque s'engage à se conformer au présent règlement, sur place ou à distance.

**

*

Document inspiré du RI de la BM de Reims.