



**Règlement intérieur
des bibliothèques
du Réseau Intercommunal
de Lecture à la Demande
(LAD)**

Année 2013

Article 1 : La lecture partout et pour tous

Le réseau intercommunal de lecture à la demande (LAD) de la Communauté de Communes du Pays de Tarascon assure et garantit un maillage du territoire de proximité où chaque habitant se voit offrir l'accès à la lecture, la formation, l'information, la culture et les loisirs. Il participe également à l'animation culturelle du territoire.

Le réseau de la lecture à la demande (LAD), est constitué de la bibliothèque centre de Tarascon, 5 bibliothèques réseau (Arignac, Mercus, Niaux, Saurat, Ussat) et une bibliothèque saisonnière Ormolac-Ussat les Bains (ouverte du mois de mars à novembre en partenariat avec l'office du tourisme et les thermes).

Article 2 : Règles de vie

Tous les usagers sont tenus de conserver un comportement correct et respectueux à l'égard de tous dans l'ensemble des bibliothèques du réseau.

Le personnel et les bénévoles s'engagent à respecter le code de déontologie du bibliothécaire promulgué par l'Association des Bibliothécaires Français (ABF) annexe 1

Dans les locaux, il est interdit de fumer, de manger et de boire, de circuler en roller, patinette ou vélo, d'introduire des objets ou produits dangereux ou illicites, d'introduire un animal à l'exception des chiens guides d'aveugles.

Les usagers doivent respecter les locaux, les documents et le mobilier.

Les enfants mineurs ainsi que les documents qu'ils empruntent restent sous la responsabilité de leurs parents ou accompagnants. Ils ne peuvent être laissés à la surveillance des bibliothécaires.

En cas de non respect des règles, le personnel pourra inviter le lecteur à quitter momentanément l'établissement ou lui interdire l'accès à l'établissement provisoirement ou définitivement.

Article 3 : Modalités d'Inscription

L'accès aux espaces de lecture est libre et gratuit et les documents en libre accès sont consultables sur place sans formalités.

Le prêt des documents et la consultation d'internet nécessitent une carte de lecteur délivrée sur présentation d'une pièce d'identité, d'un justificatif de domicile et le cas échéant, l'acquittement des droits d'inscriptions. Pour les mineurs, l'inscription est faite sous la responsabilité des parents ou de l'accompagnant.

La carte de lecteur est personnelle. Tout changement de situation, perte ou vol doit immédiatement être signalé aux bibliothécaires.

Article 4 : La consultation sur place et le prêt des document.

La consultation sur place est gratuite et ouverte à tous. Le prêt des documents est réservé aux lecteurs munis d'une carte en cours de validité. Cette carte est gratuite lors de l'inscription (Elle vous sera facturée 2€ en cas de perte). Tous les documents peuvent être prêtés, à l'exception des dictionnaires et encyclopédies.

Pour éviter tout litige, les lecteurs sont invités à vérifier l'état et l'intégrité des documents avant de les emprunter. Le personnel est tenu de vérifier les documents à leur retour et peut le cas échéant engager les procédures prévues à l'article 7.

Article 5 : Règles de prêt 2013

Sur le réseau, vous disposez d'environ 30 000 documents et abonnements.

L'inscription dans n'importe quelle bibliothèque permet d'emprunter à domicile pour une durée de 3 semaines : 10 documents (livres/CD/abonnements) dont 1 DVD.

La carte de lecteur est valable partout.

Vous pouvez réserver n'importe quel livre disponible dans le réseau, une navette se chargera de l'acheminer dans votre bibliothèque habituelle ou dans votre mairie munie d'une borne publique la plus proche de chez vous. Vous pouvez aussi vous rendre dans la bibliothèque possédant le document.

Le lecteur peut également rendre ses documents dans n'importe quelle bibliothèque de la Communauté de Communes du Pays de Tarascon et/ou dans votre mairie munie d'une borne publique.

Article 6 : Tarification du réseau de lecture à la demande.

La consultation sur place et le prêt des documents sont gratuits pour l'ensemble du réseau de lecture.

Article 7 : Retards, pertes et détériorations des documents.

Les documents empruntés sont placés sous la responsabilité du titulaire de la carte ou de son responsable légal s'il est mineur.

Le lecteur est averti par courrier et/ou par courriel pour tout retard. Au 2ème rappel, le lecteur voit son prêt bloqué. Le déblocage s'effectue après le retour des ouvrages. En cas de perte ou de détérioration d'un document consulté ou emprunté ou au-delà d'un retard de 12 semaines, le lecteur est tenu de rembourser ou de racheter le document.

Toute dégradation volontaire fera l'objet de poursuites judiciaires.

Article 8 : Usage d'Internet, des documents numériques, jeux vidéos et matériel informatique

L'usage d'Internet et des logiciels bureautiques est gratuit et réservé aux lecteurs munis d'une carte en cours de validité. Il doit se faire dans le respect de la législation française et après inscription auprès du personnel de la bibliothèque.

Les bibliothécaires sont habilités à restreindre la navigation aux seuls sites licites et conformes aux bonnes mœurs. La consultation de sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations, de pratiques illégales, pornographiques ou portant atteinte à la dignité humaine est interdite et peut entraîner la radiation immédiate et définitive de l'abonnement du lecteur. La messagerie, le chat et l'accès aux réseaux type facebook sont autorisés. Les enfants consultent les documents en ligne sous la responsabilité de l'accompagnant.

Le téléchargement de fichiers sur internet et leur enregistrement sur un support personnel est soumis au contrôle d'un bibliothécaire.

Article 9 : Accès au service et animations

Les animations et manifestations organisées par le réseau de lecture à la demande sont ouvertes à tous.

Article 10 : Reproduction des documents

Les documents peuvent être photocopiés librement, sous réserve du respect de la législation en vigueur sur la propriété intellectuelle et le droit de copie. Une photocopieuse est tenue à la disposition du public, moyennant le paiement de la photocopie (0.10 € noir et blanc/ 0.30€ couleur).

Toute reproduction, quel que soit le type, est strictement destinée à un usage privé.

Article 11 : Dons de documents

Le réseau de lecture à la demande (LAD) dispose à sa convenance des dons qui lui sont proposés. Il peut les accepter en totalité, en partie, les refuser, réorienter les donateurs vers d'autres structures.

Article 12 : Application du règlement

Le présent règlement sera communiqué aux usagers lors de leur inscription. Il sera en outre tenu à leur disposition par voie d'affichage sur les sites du réseau de lecture à la demande (LAD)

Tout usager, inscrit ou non, pénétrant dans les locaux ou faisant appel aux services mis en place par le réseau de lecture à la demande (LAD) s'engage à se conformer au présent règlement.

Fait à

Le.....

Le Président de la Communauté de Communes du Pays de Tarascon

Alain DURAN

Annexe 1 : Code de déontologie du bibliothécaire

Code de déontologie du bibliothécaire

adopté lors du conseil national de l'Association des bibliothécaires français le 23 mars 2003

Le bibliothécaire est chargé par sa collectivité publique ou privée de répondre aux besoins de la communauté en matière de culture, d'information, de formation et de loisirs. Il constitue à cette fin les collections publiques, en assure la mise en valeur et l'usage citoyens. Conscient des responsabilités qui sont les siennes et appliquant les lois et règlements en vigueur, il s'engage à respecter vis-à-vis de l'utilisateur, des collections, de sa collectivité et de sa profession les principes qui suivent. Ce code déontologique du bibliothécaire, distinct de la charte documentaire propre à chaque établissement et de la charte des bibliothèques du Conseil supérieur des bibliothèques, les complète.

1. l'utilisateur

Le bibliothécaire est d'abord au service des usagers de la bibliothèque. L'accès à l'information et à la lecture étant un droit fondamental, le bibliothécaire s'engage dans ses fonctions à :

- Respecter tous les usagers ;
- Offrir à chacun une égalité de traitement ;
- Garantir la confidentialité des usages ;
- Répondre à chaque demande, ou, à défaut, la réorienter ;
- Assurer les conditions de la liberté intellectuelle par la liberté de lecture ;
- Assurer le libre accès de l'utilisateur à l'information sans laisser ses propres opinions interférer ;
- Permettre un accès à l'information respectant la plus grande ouverture possible, libre, égal et gratuit, sans préjuger de son utilisation ultérieure ;
- Garantir l'autonomie de l'utilisateur, lui faire partager le respect du document, favoriser l'autoformation ;
- Promouvoir auprès de l'utilisateur une conception de la bibliothèque ouverte, tolérante, conviviale.

2. la collection

Le bibliothécaire favorise la réflexion de chacun par la constitution de collections répondant à des critères d'objectivité, d'impartialité, de pluralité d'opinion. Dans ce sens, il s'engage dans ses fonctions à :

- Ne pratiquer aucune censure, garantir le pluralisme et l'encyclopédisme intellectuel des collections ;
- Offrir aux usagers l'ensemble des documents nécessaires à sa compréhension autonome des débats publics, de l'actualité, des grandes questions historiques et philosophiques ;
- Appliquer les dispositions législatives et réglementaires concernant les collections, ainsi que les décisions de la justice, sans se substituer à celle-ci, notamment celles qui interdisent la promotion de toute discrimination et de toute violence ;
- Assurer la fiabilité des informations, œuvrer à leur mise à jour permanente et à leur conformité à l'état présent des connaissances scientifiques ;
- Organiser l'accès aux sources d'informations pour les rendre disponibles, y compris à distance, selon les normes professionnelles en vigueur ;
- Faire connaître et mettre en valeur les collections, les ressources, les services dans le respect de la neutralité du service public ;
- Faciliter la libre circulation de l'information.

3. la tutelle (collectivité publique ou privée)

La tutelle définit dans son domaine de compétence une politique générale. Dans ce cadre, la définition de la politique documentaire, déléguée au bibliothécaire, est précisée dans une charte, validée par la tutelle. Le bibliothécaire en assure la mise en œuvre au quotidien dans le respect de ce code.

- Le bibliothécaire participe à la définition de la politique culturelle de sa tutelle
- Le bibliothécaire applique la politique de sa tutelle tant que celle-ci ne va pas à l'encontre des lois générales, des missions pérennes et spécifiques de l'établissement, ainsi que des valeurs définies dans ce code
- Le bibliothécaire fait valoir auprès de sa tutelle les nécessités de la formation professionnelle, comme stagiaire ou comme formateur, et plus particulièrement celles liées à sa participation aux journées d'étude, aux voyages d'étude et aux instances statutaires des associations professionnelles. Cette participation est considérée comme temps de travail
- Le bibliothécaire rend compte à sa tutelle, en les évaluant, des services et des activités de l'établissement
- Le bibliothécaire veille à ne pas céder aux groupes de pressions politiques, religieux, idéologiques, syndicaux, sociaux qui essaieraient d'influer sur les politiques d'acquisitions par imposition forcée, interdiction ou intimidation, directement ou par le biais de sa tutelle.

4. la profession

Les personnels des bibliothèques forment un corps professionnel solidaire. Au sein de ce corps, le bibliothécaire trouve aide et assistance, et apporte ses connaissances et son expérience. Dans ce cadre, le bibliothécaire :

- Contribue à l'utilité sociale de la profession ;
- Exerce son métier sans laisser interférer ses intérêts ou ses opinions personnelles ;
- Développe son savoir professionnel, se forme et forme afin de maintenir un haut degré de compétence ;

- Visite des bibliothèques, rencontre des collègues, y compris à l'étranger ;
- S'implique dans la vie professionnelle en étant membre d'associations professionnelles, participe à des congrès (nationaux et internationaux) et en rend compte ;
- Publie et transmet, fait avancer la réflexion autour du métier en participant à des publications, à des colloques et journées d'étude ;
- Encourage la coopération, la mutualisation d'outils, l'appartenance à un réseau de coopération et de partage des savoirs ;
- Recherche l'amélioration des services par l'innovation ;
- Milite activement pour le recrutement et la promotion de personnel qualifié ;
- Elargit les publics ;
- S'implique professionnellement et intègre son établissement dans la vie de la cité.