

REGLEMENT INTERIEUR DU RESEAU INTERCOMMUNAL DE LECTURE PUBLIQUE

Applicable à compter du 1er janvier 2018

Approuvé par décision communautaire du 13/12/2017

Modifié par délibération du bureau communautaire du 23 avril 2019

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le service commun « Réseau de Lecture Publique » est géré par la Communauté de Communes Rhône Lez Provence, sous la responsabilité de son Président, dans le cadre d'un conventionnement avec les communes de Mondragon, Lapalud et Lamotte du Rhône.

Les horaires d'ouverture au public sont les suivants :

Bibliothèque de Lapalud :

- Lundi : 14h30 – 18h30
- Mercredi : 10h00 – 12h00
14h30 – 18h30
- Jeudi : 14h30-18h30
- Vendredi : 14h30 – 18h30

Bibliothèque de Mondragon :

- Mardi : 16h30 – 18h30
- Mercredi : 10h00 – 12h00
13h30 – 18h30
- Jeudi : 15h – 18h30
- Vendredi : 16h30 – 18h30
- Samedi : 10h00 – 12h00

- **Article 1 :**

Le réseau de Lecture Publique est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population. Les adhérents ont accès au service de prêt de l'ensemble des bibliothèques du réseau.

- **Article 2 :**

L'accès au réseau de Lecture Publique et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons relatives aux exigences de leur conservation ou de leur utilisation.

- **Article 3 :**

La consultation sur place des documents est gratuite. Le prêt à domicile est consenti contre une inscription annuelle dont le montant est déterminé par décision communautaire.

Elle peut être contractée soit par une personne seule, soit par une famille, soit par une assistante maternelle agréée et par une association.

Cette inscription n'est en aucun cas remboursable.

Les tarifs d'inscription prennent en considération le lieu de résidence ainsi que la catégorie d'usager (individuel, famille, association...).

- **Article 4 :**

Le personnel du service commun est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources du réseau de Lecture Publique. Toute demande peut leur être faite directement pour une réservation ou une suggestion de commandes.

- **Article 5 :**

Les associations, écoles, Centres de Loisirs et assistantes maternelles peuvent bénéficier d'un accueil spécifique et adapté. L'organisation des créneaux horaires se fait mensuellement sur un planning mis en place par les animatrices en charge de l'accueil du public. Des prêts collectifs, spécifiques et ponctuels peuvent être accordés aux enseignants et animateurs des structures péri et extra-scolaires sur demande.

RÉSEAU DE LECTURE PUBLIQUE

2. INSCRIPTIONS ET PAIEMENT DES ADHÉSIONS

- **Article 6 :**

Pour s'inscrire au réseau de Lecture Publique, l'utilisateur doit présenter une pièce d'identité, un justificatif de domicile (quittance de loyer, EDF, téléphone...) et s'acquitter de l'adhésion annuelle. L'assistante maternelle doit présenter, en complément des pièces énumérées et son adhésion, la copie de son agrément. Pour une association, une copie des statuts sera sollicitée. Tout changement de domicile (ou de téléphone) doit être immédiatement signalé. Le présent règlement doit être lu et signé par l'utilisateur, l'association ou l'assistante maternelle puis remis aux animatrices du service commun.

L'inscription et le paiement de la première adhésion doivent se faire dans l'une des bibliothèques du réseau, aux heures d'ouverture.

Le paiement du renouvellement de l'adhésion peut avoir lieu :

- Pendant les horaires d'ouverture au public des bibliothèques de Lapalud et Mondragon
- Pendant les horaires d'ouverture au public au siège de la CCRLP
- Par courrier à l'ordre de « Régie Lecture publique et enseignements artistiques CCRLP »

- **Article 7 :**

Une carte individuelle est délivrée pour chaque inscription.

Une carte collective est délivrée à l'association ou l'assistante maternelle.

Elle est valable un an à compter de la date d'inscription et de paiement.

Les cartes peuvent être gardées, soit par l'utilisateur, soit par les animatrices culturelles.

- **Article 8 :**

Les mineurs âgés de moins de 10 ans doivent, pour s'inscrire, être accompagnés par leurs parents.

3. PRÊT

- **Article 9 :**

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Les documents doivent être restitués dans l'état du prêt.

- **Article 10 :**

La majeure partie des documents du réseau de Lecture Publique peuvent être prêtés au domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Ils font l'objet d'une signalisation particulière. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra être exceptionnellement consenti sur autorisation du personnel intercommunal et pour une durée de 7 jours.

- **Article 11 :**

Chaque usager peut emprunter 6 documents maximum pour une durée de 3 semaines maximum.

Les assistantes maternelles et les associations des communes de Lamotte du Rhône, Mornas, Mondragon et Lapalud, ont la possibilité d'emprunter 8 documents maximum pour 2 semaines maximum.

Des prêts « collectifs » pourront être consentis sur demandes spécifiques aux structures d'enseignements scolaires, péri et extras scolaires des communes de Lamotte du Rhône, Mondragon et Lapalud.

RÉSEAU DE LECTURE PUBLIQUE

- **Article 12 :**

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, les animatrices du service commun prennent toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents.

- Appels téléphoniques et courriels,
- 1^{ère} lettre de rappel,
- 2^{ème} lettre de rappel par lettre recommandée avec accusé de réception

En cas de non-retour après le délai donné dans le 2^{ème} courrier, une mise en recouvrement sera effectuée auprès du Trésor Public pour le remboursement des livres non rendus.

Aucun prêt nouveau n'est consenti à un usager n'ayant pas restitué des documents.

- **Article 13 :**

Le réseau de Lecture Publique propose un service de réservations et de prolongations. Ces opérations sont soumises à l'approbation des animatrices du service commun.

- **Article 14 :**

En cas de perte ou de détérioration (par exemple : annotations, pages cornées...) d'un document, l'emprunteur doit le remplacer par le même ou son équivalent. En cas de détériorations répétées, l'emprunteur peut se voir exclu du réseau de Lecture Publique durant une période déterminée.

4. RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

- **Article 15 :**

Le réseau de Lecture Publique décline toute responsabilité en cas d'utilisation inadaptée des supports empruntés par les usagers.

- **Article 16 :**

Toute personne peut faire un don de livres au réseau de Lecture Publique. Cependant, les animatrices du service commun se réservent le droit de refuser des livres (notamment s'ils sont trop vieux ou trop abîmés).

- **Article 17 :**

Un ordinateur peut être mis à la disposition du public sur place.

Cet outil informatique ne peut être utilisé que pour des recherches concernant les livres ou les études, notamment via le site du Service Livres et Lectures du Département ou du site des ressources numériques mis en place par le S.L.L.

Les animatrices du service commun restent à la disposition des usagers pour toute aide ou demande.

- **Article 18 :**

Les animatrices du service commun se réservent le droit de refuser l'entrée à un enfant non-accompagné.

Année	2019	2020	2021	2022
Nom et Prénom				
Signature				