

# BIBLIOTHÈQUES MUNICIPALES



La Bibliothèque municipale est un service public et est placée sous l'autorité du Maire. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation du public.

**C'est un endroit pour rêver, pour découvrir, pour s'évader. C'est un lieu de rencontre entre les générations, entre les mots et les images, entre le présent et l'histoire.**

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont : libres, gratuits et ouverts aux habitants de Neuilly-Crimolois, aux communes voisines et aux résidents occasionnels.

La Commune de Neuilly-Crimolois dispose de deux Bibliothèques situées sur chaque Commune déléguée de Neuilly-lès-Dijon et de Crimolois :

## **BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE de NEUILLY**

**Place de la Liberté**

**21800 NEUILLY-CRIMOLOIS**

**N° Tél : 03 80 47 07 11**

**Courriel : [biblioneuilly@neuilly-crimolois.fr](mailto:biblioneuilly@neuilly-crimolois.fr)**

## **BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE de CRIMOLOIS**

**Commune déléguée de CRIMOLOIS**

**8 rue Saint-Antoine**

**21800 NEUILLY-CRIMOLOIS**

**N° Tél : 03 80 72 32 50**

**Courriel : [bibliotheque-crimolois@orange.fr](mailto:bibliotheque-crimolois@orange.fr)**

**Sites du Réseau des Bibliothèques de Neuilly-Crimolois :**

**<https://www.bibliotheques-neuilly-crimolois.fr>**

[https://www.facebook.com/Biblioth%C3%A8que-de-Neuilly-Crimolois-476561142391347/?ref=py\\_c](https://www.facebook.com/Biblioth%C3%A8que-de-Neuilly-Crimolois-476561142391347/?ref=py_c)

## 1. Les HORAIRES d'ouverture (*Hors vacances scolaires*) :

### ▪ BIBLIOTHÈQUE DE CRIMOLOIS :

- **MERCREDI** : de 16 H 00 à 19 H 00
- **SAMEDI** : de 10 H 00 à 12 H 00

### ▪ BIBLIOTHÈQUE DE NEUILLY :

- **MERCREDI** : de 15 H 00 à 18 H 30
- **VENDREDI** : de 16 H 00 à 17 H 30

## 2. L'INSCRIPTION est gratuite :

- L'utilisateur doit remplir une fiche d'inscription disponible à l'accueil.
- Il doit justifier de son identité et de son domicile (justificatif de moins de 3 mois).
- Pour s'inscrire, les usagers mineurs doivent être accompagnés d'un parent ou munis d'une autorisation parentale.
- L'utilisateur reçoit alors une carte de lecteur par famille. Cette carte permet d'emprunter au sein des deux bibliothèques de NEUILLY-CRIMOLOIS et devra être présentée aux bibliothécaires lors de chaque passage.
- Les cartes de lecteurs trouvées doivent être remises à un membre du personnel de la Bibliothèque ou de la Mairie.
- Tout changement de coordonnées (adresses, n° tél., courriel...) doit être impérativement signalé.

## 3. LE PRÊT :

### 3.1. Le Prêt Individuel :

- Le lecteur peut emprunter jusqu'à 10 documents pour une durée de 3 semaines, avec prolongation possible à la demande. Un retard excessif prive les autres lecteurs.
- Le nombre de nouveautés est limité à 2 par passage. Un livre contenant un support doit être rendu avec le CD.
- Les parents sont responsables de leurs enfants mineurs. Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés.
- Les jeunes lecteurs peuvent emprunter des documents dans le secteur des adultes avec l'accord de leurs parents.

- Les documents sonores ne peuvent être utilisés que pour des auditions à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite.
- Tout usager ne résidant pas ou résidant de façon saisonnière dans la commune doit présenter une attestation de domicile de moins de 2 mois ainsi que sa carte d'identité.

### 3.2. Le Prêt Groupé :

Dans certaines situations particulières, un prêt plus important pourra être consenti par l'intermédiaire d'une carte 'Groupe' :

- Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par sa Collectivité.
- Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle.
- Peuvent s'inscrire au titre de 'Collectivités' et sur justificatif :
  - les établissements scolaires,
  - les centres socio-éducatifs, les centres de loisirs,
  - les assistant(e)s maternel(le)s,
  - les centres d'accueil périscolaire,
  - les établissements de santé,
  - les maisons de retraite, les EHPAD,
  - les clubs seniors.
- NB : Pour les écoles, une Charte scolaire particulière et adaptée sera remise aux parents pour approbation et signature.

### 4. RETARD DE RESTITUTION des documents empruntés :

En cas de retard excessif dans la restitution d'un ou de plusieurs documents empruntés, la bibliothèque prend toutes les dispositions utiles pour assurer leur retour : rappel, mise en demeure entraînant le remboursement des livres manquants.

À défaut, le dossier est transmis au Trésor Public et le droit de prêt est définitivement suspendu.

### 5. Les OBLIGATIONS de l'utilisateur :

- ✓ **L'utilisateur doit s'assurer de l'état du document emprunté avant son enregistrement à la banque de prêt et doit signaler toute anomalie. A défaut, tout ouvrage rendu endommagé devra être remplacé par son emprunteur.**
- ✓ L'utilisateur est tenu de respecter le calme des lieux. Il doit s'abstenir de discuter à voix haute, de téléphoner, de s'adonner à des courses ou bousculades.

- ✓ **Les enfants mineurs qui accèdent à la bibliothèque restent sous la tutelle de leur responsable légal.**
- ✓ **Les plus jeunes doivent être accompagnés d'un adulte et ne doivent pas être laissés sans vigilance.**
- ✓ L'usager doit être respectueux des bibliothécaires et des autres usagers. Il lui est interdit de se livrer à toute manifestation religieuse ou politique, acte discriminatoire, propagande...
- ✓ **Il doit s'abstenir de tout acte susceptible de dégrader les locaux ou le mobilier.** Il est interdit de fumer, manger, boire et d'abandonner des détritiques...
- ✓ L'accès à la bibliothèque est interdit aux animaux, à l'exception des chiens guides de malvoyants.
- ✓ La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de vol ou de dommages survenus aux biens personnels des usagers.

## **6. La DÉTÉRIORATION ou la PERTE d'un document emprunté :**

- **Il est demandé à l'usager de manipuler les documents avec soin :** il est interdit de s'accouder sur les documents, de s'en servir comme support ou comme sous-main. Il est interdit de les annoter, de les surligner, de les corner, de les marquer ou de leur faire subir pliure ou torsion...
- **Toute détérioration doit être signalée. Le lecteur ne doit pas réparer les ouvrages lui-même,** mais informer les bibliothécaires des pages manquantes, abîmées, des problèmes de reliure. **Chaque document sera vérifié à l'emprunt et à la restitution.**
- **Tout document perdu ou abîmé doit être remplacé par l'emprunteur responsable.**

Les pertes ou détériorations de livres, les infractions graves ou les négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Tout usager, par le fait de sa présence et/ou de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement sous peine d'exclusion de la Bibliothèque.

A NEULLY-CRIMOLOIS, le 28 octobre 2022

Le Maire,

Didier RELOT

