



Art. 1er

Tâches et services de la bibliothèque

1. La bibliothèque communale de
.....TORGNON..... est une institution culturelle ouverte au public qui
constitue une unité de service du système régional des bibliothèques
associée (ou qui sera associée) au sous-système des bibliothèques de district
"de...CHATILLON.....".

2. La bibliothèque assure les services suivants:

- a) acquisition, organisation, conservation et enrichissement progressif -
dans le respect du particularisme ethnique et linguistique de la Vallée
d'Aoste - du matériel documentaire; utilisation publique dudit
matériel;
- b) préservation du matériel documentaire rare et précieux;
- c) collecte, organisation et jouissance des publications ou d'autres
matériels documentaires concernant le territoire communal;
- d) prêt entre bibliothèques du matériel documentaire;
- e) réalisation d'activités culturelles liées aux fonctions propres des
bibliothèques, à savoir: encourager la lecture, diffuser l'information et
mettre à disposition les documents;
- f) collaboration, en tant que centre d'information, aux activités et aux
services culturels et d'intérêt public mis en place sur le territoire par
des établissements publics et privés.

3. Afin d'obtenir l'intégration des ressources documentaires existant
sur le territoire communal, la bibliothèque met en œuvre des formes de
liaison et de coopération avec des bibliothèques et des archives publiques et
privées.

4. La bibliothèque exerce par ailleurs les attributions qui lui ont été
confiées par le système régional des bibliothèques.

Art. 2

Personnel de la bibliothèque

1. Les modalités et les conditions requises pour le recrutement, les droits et les devoirs, le statut et le traitement du personnel de la bibliothèque sont établis par le règlement des fonctionnaires municipaux.

2. La bibliothèque est dirigée par le sous-bibliothécaire qui est chargé de la gestion bibliothéconomique. En particulier, le sous-bibliothécaire:

- assure le fonctionnement de la bibliothèque et la fourniture des services;
- exerce les fonctions relatives à l'acquisition des livres et des documents, à leur organisation et à leur utilisation publique, en faisant appel au personnel de la bibliothèque régionale de district ou du service des bibliothèques;
- veille à la bonne conservation des matériels et de l'équipement de la bibliothèque;
- adresse au syndic et à la bibliothèque régionale de district compétente et/ou au service des bibliothèques un rapport annuel sur l'activité de la bibliothèque.

3. Le recours éventuel à des personnels bénévoles pour seconder les fonctionnaires est réglementé par des conventions particulières conclues par la commune.

Art. 3

Commission de bibliothèque

1. La commission de bibliothèque, nommée par le conseil municipal, est composée comme suit:

- le syndic ou son délégué;
- deux représentants élus par le conseil municipal, dont un appartenant à la minorité;
- le sous-bibliothécaire, en qualité d'expert;
- les représentants des usagers et les délégués des associations culturelles présentes dans la commune, jusqu'à un maximum de six personnes.

2. Un sous-bibliothécaire du sous-système de district des bibliothèques ou son délégué, le directeur du système régional des bibliothèques ou son délégué peuvent participer, s'ils sont invités et sans droit de vote, aux séances de la commission.

3. Dans sa première séance la commission nomme parmi ses membres le président qui, à son tour, choisit parmi les membres un président adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

4. Les fonctions de secrétaire de la commission sont exercées, à tour de rôle, par les membres de la commission, sur désignation du président.

5. Le mandat de la commission coïncide avec le mandat du conseil municipal et dure en tout cas jusqu'à la nomination de la nouvelle commission. Les membres sont déclarés démissionnaires s'ils désertent trois fois de suite, sans justification, les réunions de la commission. En cas de démission, volontaire ou d'office, les membres sont remplacés suivant la procédure visée aux alinéas précédents.

6. La commission se réunit en séance ordinaire tous les quatre mois au moins et en séance extraordinaire sur décision du Président ou à la demande motivée présentée par écrit par un tiers au moins de ses membres. Les commissaires sont convoqués par le président au moyen d'un avis écrit portant l'ordre du jour qui doit être remis au moins cinq jours avant la séance ou, en cas d'urgence, 24 heures avant la séance.

7. La commission tient valablement séance si la moitié plus un de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents par voix délibérative.

8. Les séances de la commission sont publiques et l'avis de convocation doit être affiché dans les locaux de la bibliothèque et de la commune.

9. Les procès-verbaux des réunions, rédigés par le secrétaire désigné, doivent indiquer les points principaux de la discussion. Lesdits procès-verbaux sont signés par le Président et par le secrétaire, lus par la commission et approuvés par celle-ci.

10. Pour tout ce qui n'est pas prévu par les alinéas précédents, référence est faite au règlement du conseil municipal et aux dispositions en vigueur.

11. La commission:

- formule toutes propositions et est consultée pour ce qui a trait au programme de la bibliothèque;

- vérifie et veille activement à l'application dudit programme et du règlement de la bibliothèque;
- assure la liaison avec les usagers et se fait l'interprète de leurs exigences.

12. En particulier la commission:

- établit les modalités et les moments pour concrétiser la liaison avec les usagers, en faisant part à la commune de leurs exigences.

Art. 4

Ouverture de la bibliothèque au public

1. L'ouverture de la bibliothèque au public doit être d'au moins 15 heures par semaine, pendant au moins 11 mois par an. L'horaire d'ouverture est affiché à l'entrée de la bibliothèque et de la commune.

2. En cas de fermeture extraordinaire de la bibliothèque pour des raisons exceptionnelles, celle-ci devra être communiquée au public et à la bibliothèque régionale de district et au service des bibliothèques.

3. C'est le sous-bibliothécaire qui est chargé des opérations d'ouverture et de fermeture de la bibliothèque.

Art. 5

Enrichissement des collections

1. Les collections peuvent être enrichies par des acquisitions, des dons, des échanges.

2. Le choix du matériel documentaire destiné à accroître le patrimoine de la bibliothèque est confié au sous-bibliothécaire.

3. Tout usager peut proposer l'acquisition de livres ou de documents que la bibliothèque ne possède pas, en utilisant, au besoin, les imprimés ou les registres prévus à cet effet. Les propositions sont accueillies autant que possible et dans la limite des ressources budgétaires.

Art. 6

Dons et legs

1. La commune décide en matière d'acceptation de legs et de dons éventuels au profit de la bibliothèque aux termes de la loi, le sous-bibliothécaire et le responsable du sous-système de district des bibliothèques et/ou le directeur du système des bibliothèques entendus.

2. Le sous-bibliothécaire décide directement l'acceptation des dons d'ouvrages seuls ou ne constituant pas un fonds homogène.

3. Tout le matériel doit être inscrit sur un registre d'entrée prévu à cet effet. Chaque unité doit avoir un numéro d'entrée.

Art. 7

Inventaires, registres et catalogues

1. La bibliothèque conserve et met à jour pour usage interne les inventaires et registres suivants: registre chronologique d'entrée, livre des dons, inventaire et/ou catalogue topographique, fichier des usagers inscrits au service de prêt; fichier des ouvrages à prêter.

2. La bibliothèque met à la disposition du public le catalogue alphabétique des auteurs, le catalogue des sujets et celui des matières, l'inventaire des archives historiques relevant de la commune.

Art. 8

Préservation et rafraîchissement des collections

1. Afin d'assurer une conservation correcte du matériel, l'organisme gestionnaire est tenu d'effectuer périodiquement des opérations de nettoyage et de dépoussiérage.

2. Chaque année le sous-bibliothécaire doit pourvoir au rafraîchissement des collections de livres et de documents. Le matériel écarté doit être rendu au service des bibliothèques.

Art. 9

Consultation sur place

1. La consultation sur place des ouvrages rangés sur des rayons ouverts est libre.

2. Sont exclus de la consultation tous les matériels non inventoriés, non timbrés, ni numérotés.

3. L'usager désirant que l'ouvrage consulté demeure à sa disposition doit en faire la demande. Si dans les deux jours qui suivent l'usager ne demande pas l'ouvrage, celui-ci est remis à sa place.

4. La consultation des ouvrages rangés sur les rayons ouverts doit cesser un quart d'heure avant la fermeture de la bibliothèque.

Art. 10 Prêt à domicile

1. Le prêt à domicile est un service individuel assuré par la bibliothèque à tous les citoyens.

2. L'inscription au service de prêt est effectuée sur présentation d'une pièce d'identité et renouvelée chaque année.

3. Le prêt est personnel et l'usager est responsable de la bonne conservation du matériel emprunté.

4. En règle générale, il n'est pas possible d'emprunter plus de trois ouvrages à la fois. La durée du prêt est de 30 jours et peut être reconduite sur demande.

5. Le lecteur qui ne restitue pas l'ouvrage dans les délais peut être suspendu du service de prêt. Le lecteur qui endommage ou ne restitue pas l'ouvrage est tenu de le remplacer par un autre exemplaire identique ou de rembourser les dommages dans la mesure établie par le sous-bibliothécaire et ne pourra bénéficier du service de prêt tant qu'il n'aura pas rempli lesdites obligations.

6. Tous les ouvrages présents dans la bibliothèque peuvent être prêtés, excepté les ouvrages de consultation et les ouvrages qui, d'après le sous-bibliothécaire, doivent rester sur place, y compris le dernier numéro des périodiques.

Art. 11

Prêt entre bibliothèques

1. La bibliothèque exerce un service régulier de prêt avec les autres bibliothèques et notamment avec les bibliothèques appartenant au système valdôtain des bibliothèques.
2. Sont admis au prêt entre bibliothèques les ouvrages visés à l'article 10 du présent règlement.
3. Le prêt entre bibliothèques dure, en règle générale, 30 jours.

Art. 12

Reproduction photostatique

1. D'ordinaire, le service de photocopie est géré par le personnel de la bibliothèque et est réservé au matériel appartenant à la bibliothèque. Le prix de chaque photocopie est fixé par la commune.

Art. 13

Règles de comportement à l'intention du public

1. Tout citoyen a le droit de bénéficier des services offerts par la bibliothèque, à condition qu'il respecte les droits des autres et notamment les dispositions visées aux alinéas suivants.
2. Le calquage des illustrations et toute autre action pouvant tacher ou endommager le matériel sont interdits.
3. Toute personne qui emporte indûment des livres ou arrache des pages ou des tables ou endommage de quelque manière que ce soit des ouvrages de la bibliothèque est responsable du point de vue pénal et civil.
4. Toute personne qui égare ou endommage le matériel ou les équipements de la bibliothèque est tenue de rembourser le dommage en remplaçant le matériel égaré ou endommagé par un autre identique ou, si cela s'avère impossible, en versant une somme correspondant à la valeur de l'objet ou de l'ouvrage à remplacer; ladite valeur est établie par le sous-bibliothécaire responsable.

5. Il est interdit de fumer dans tous les locaux de la bibliothèque.

6. Toute personne voulant présenter des réclamations relatives aux services de la bibliothèque devra s'adresser au sous-bibliothécaire ou, le cas échéant, au président de la commission de bibliothèque.

Art. 14

Utilisation des locaux de la bibliothèque pour d'autres activités

1. L'utilisation des locaux de la bibliothèque pour des activités mises en place par d'autres institutions ou associations ne doit pas compromettre le bon fonctionnement de la bibliothèque ni endommager les matériels et les équipements; toute autre utilisation des locaux de la bibliothèque doit être autorisée par le syndic ou par l'assesseur délégué du syndic.

Art. 15

Modifications du présent règlement

Toutes modifications du présent règlement doivent être délibérées par le conseil communal.

Art. 16

Publication du règlement

1. Le présent règlement doit être affiché ou en tout cas mis à la disposition des usagers de la bibliothèque.

2. Le présent règlement annule le règlement précédent adopté par délibération n° ...28..... du ...8...11...1916

INDEX

Art. 1	Attributions et services de la bibliothèque
Art. 2	Personnel de la bibliothèque
Art. 3	Commission de bibliothèque
Art. 4	Ouverture de la bibliothèque au public
Art. 5	Enrichissement des collections
Art. 6	Dons et legs

- Art. 7 Inventaire, registres et catalogues
- Art. 8 Préservation et rafraîchissement des collections
- Art. 9 Consultation sur place
- Art. 10 Prêt à domicile
- Art. 11 Prêt entre bibliothèques
- Art. 12 Reproduction photostatique
- Art. 13 Règles de comportement à l'intention du public
- Art. 14 Utilisation des locaux de la bibliothèque pour d'autres activités
- Art. 15 Modifications du présent règlement
- Art. 16 Publication du règlement



PROCES VERBAL DE DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAL N. 19

(22.04.93)

envoyé à la CO.RE.CO le Réf. n° 1502..

OGGETTO: APPROBATION REGLEMENT BIBLIOTHEQUE COMMUNALE ET EBAUCHE DE CONVENTION AVEC LA REGION AUTONOME VALLEE D'AOSTE.

L'an milleneufcentquatre-vingt-treize et ce jour 22 du mois de avril, à 20h00, dans la salle des séances consulaires, convoqué sur décision du Syndic moyennant lettres d'avis notifiées à chaque conseiller par l'huissier Communal, s'est assemblé le Conseil Communal, en session extraordinaire et en séance publique de première convocation.

Messieurs :

PERRIN Carlo	PRESENT
PERRIN Emilio	PRESENT
LUCAT Filiberto	PRESENT
BARREL Rinaldo	PRESENT
GORRET Camillo	PRESENT
PERRON Vittorio	PRESENT
CHATRIAN Ivo	PRESENT
CHATRIAN Pietro	PRESENT
GYPPAZ Aldo	PRESENT
AYMONOD Bruno	PRESENT
BARATHIER Vittorio	PRESENT
CHATRIAN Diego	PRESENT
PERRIN Livio	PRESENT
MUS Romano	PRESENT
PERRIN Michela	PRESENTE

Mr. GAL Giorgio, Secrétaire Communal, assiste à la séance.

Mr. PERRIN Carlo, Syndic, prend la présidence de la réunion, et constatée la légalité de l'assemblée, il déclare ouverte la séance pour traiter le sujet suivant:

le Conseil Communal

RAPPELEE la loi régionale n° 28 du 17/6/1992;

COMPE-TENU que la Junte Régionale dans la séance du 31/12/1992 avec délibération n° 12301 a approuvé le règlement-type des bibliothèques et l'ébauche de convention avec la Région Vallée d'Aoste;

RETENU nécessaire adopter le règlement de la Bibliothèque aux termes de la loi susdite et approuver la convention avec la Région Vallée d'Aoste;

VU que les avis visés à l'art. 53 et au 5ème alinéa de l'art. 55 de la loi n° 142 du 8 juin 1992 ont été réunis;

APRES une brève discussion;

A l'unanimité des suffrages exprimés à main levée

DELIBERE

1. de approuver la convention avec la Région Vallée d'Aoste.
2. de adopter le règlement établi pour la bibliothèque communale par le service des bibliothèques de l'Assessorat de l'Instruction Publique.
3. de donner acte que, à la suite de l'approbation de la présente par la CO.RE.CO, dans une prochaine séance du Conseil Communal viendra nommée la Commission de Bibliothèque aux termes de la loi précitée n° 28/1992 et du règlement de la bibliothèque elle-même.
4. de envoyer copie de la présente délibération au Service des Bibliothèques - Assessorat de l'Instruction Publique.
5. Le règlement approuvé avec la présente annule le précédent adopté par délibération n. 88 du 8.11.1976.

I sottoscritti, ai sensi dell'art. 53 comma 1° e comma V° dell'art. 55 della legge n° 142 dell'8 giugno 1990, esprimono sul predetto atto parere favorevole in ordine alle rispettive competenze:

In ordine alle legittimità

Il Segretario Comunale
Giorgio GAL

In ordine alla regolarità contabile

La ragioniera
Odilia PERRIN

In ordine alla regolarità tecnica

Il Tecnico Comunale
Marcello PESSION

REGION AUTONOME VALLEE D'AOSTE

CONVENTION ENTRE LA REGION AUTONOME VALLEE D'AOSTE ET LA COMMUNE DE POUR LA CREATION D'UNE BIBLIOTHEQUE PUBLIQUE.

ENTRE

La Région Vallée d'Aoste, code fiscal n° 80002270074, représentée par le Président du Gouvernement régional, M....., autorisé à ce faire par délibération du Gouvernement régional n°....., en date du....., visée sans observations par la Commission de Coordination en date du(n°.....);

ET

La Commune de, code fiscal n°....., représenté par le Syndic, M., autorisé à ce faire par délibération du Conseil communal n°....., contrôlée par la Commission régionale de contrôle en date du.....

CONSIDERANT

- que la Commune de, par délibération du Conseil Communal n°, portant le visa de la CO. RE. CO. n°..... a décidé la création d'une bibliothèque publique et son inscription au Système régional des bibliothèques, conformément aux art. 2, 3, 4, 11 de la loi régionale n° 28 du 17 juin 1992;
- que / la bibliothèque communale est également associée au / que le sous-système de district de la Communauté de montagne faisant partie de la bibliothèque de district den'est pas encore en service;

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT:

A) La Commune s'engage à accomplir les tâches ci-après énumérées:

- 1) Adopter le règlement-type établi pour les bibliothèques communales par le Service des Bibliothèques de l'Assessorat de l'Instruction publique;
- 2) Nommer la Commission de bibliothèque aux termes de la loi précitée n° 28/1992 et du règlement de la bibliothèque elle-même;
- 3) Assurer à la bibliothèque des locaux appropriés permettant la lecture aux adultes et aux enfants, le prêt de livres, la consultation de matériel d'information ainsi que le déroulement de manifestations culturelles, suivant les principes biblioéconomiques d'aménagement établis par le Service des bibliothèques;

- 4) Doter la bibliothèque de l'équipement nécessaire à la bonne marche des services visés au point trois suivant les principes fonctionnels biblioéconomiques établis par le Service des bibliothèques;
 - 5) Prendre en charge les fournitures de bureau, le ménage, l'éclairage, le chauffage, le téléphone et tous autres frais de fonctionnement.;
 - 6) Assurer le service d'un sous-bibliothécaire aux termes du règlement;
 - 7) Assurer un horaire d'ouverture de la bibliothèque de quinze heures au moins par semaine;
 - 8) Adresser à la bibliothèque régionale de district territorialement compétente les données, renseignements et rapports concernant l'activité de la bibliothèque;
 - 9) Ouvrir chaque année dans son budget un crédit ordinaire convenable pour la réalisation des programmes décidés par la commission de bibliothèque et pour le fonctionnement de la bibliothèque;
 - 10) Ouvrir chaque année dans son budget un crédit ordinaire convenable pour la réalisation des programmes d'activités culturelles communes du sous-système de district auquel est associée sa propre bibliothèque (si la bibliothèque de district est en service);
 - 11) Coordonner les activités et l'horaire d'ouverture afin de desservir aussi bien que possible le territoire du district.
 - 12) Coordonner, par l'intermédiaire de son sous-bibliothécaire, les acquisitions d'ouvrages et de documents avec les autres bibliothèques du système ou du sous-système;
 - 13) Présenter au service des bibliothèques, au plus tard le 30 septembre de chaque année, la demande de contribution ou de financement.
- B) L'Administration régionale s'engage quant à elle à:
- 1) Assurer, par l'intermédiaire du Service des Bibliothèques, l'aide technique pour la création et la mise en service de la bibliothèque;
 - 2) Pourvoir directement à la constitution du fonds de la bibliothèque en la dotant du matériel nécessaire aux services de consultation et de prêt;
 - 3) Mettre à jour chaque année le fonds de base de la bibliothèque;
 - 4) Mettre à disposition le matériel audiovisuel nécessaire à l'organisation d'activités culturelles dans le cadre de la bibliothèque;

5) Allouer les subventions complémentaires annuelles prévues à l'art. 21, 1er et 2e alinéas, de la loi régionale 28/1992 pour l'achat de biens et équipements, pour de petits travaux d'amélioration, pour le personnel et pour la réalisation d'activités culturelles;

6) Prendre en charge les dépenses exigées pour conclure la présente convention.

C) La présente convention remplace la précédente adoptée par délibération n°..... en date du..... .

Lu, approuvé et signé

Fait à Aoste, le.....

pour la Région Autonome Vallée d'Aoste
Le Président du Gouvernement régional
(M.....)

pour la Commune de.....
Le Syndic
(M.....)