

## Règlement Intérieur

### I Préambule

- 1.1 La Bibliothèque Municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire et au plaisir de la lecture pour tous.
- 1.2 L'équipe de la Bibliothèque, sous l'égide de l'élu délégué à l'éducation, lecture et savoirs et de la bibliothécaire, agent communal, est à la disposition de l'utilisateur pour le conseiller et l'aider à exploiter pleinement les ressources de la bibliothèque.

### II Dispositions générales

- 2.1 L'accès à la Bibliothèque, aux postes internet et à la consultation des documents sur place est libre, gratuit et ouvert à tous.
- 2.2 Les horaires d'ouverture au public sont affichés à l'entrée de la bibliothèque. Le public est averti par voie d'affichage des changements de ces horaires lors des modifications saisonnières ou pour des circonstances exceptionnelles.
- 2.3 Le public est tenu de prendre soin des documents et des équipements mis à sa disposition, de respecter l'ordre et le calme dans les locaux de la bibliothèque, de respecter le personnel et les autres usagers, de respecter les règles d'hygiène.
- 2.4 Il est interdit de boire, de manger et de fumer dans la bibliothèque, de créer des nuisances sonores pouvant gêner les autres usagers, d'y pénétrer en rollers, bicyclette ou trottinette. L'accès au monte-charge est exclusivement réservé aux personnes à mobilité réduite, aux malvoyants aux femmes enceintes et aux voitures pour enfants.
- 2.5 L'accès aux animaux est interdit, même tenus en laisse, sauf en accompagnement des personnes à mobilité réduite ou non voyantes.
- 2.6 Les enfants de moins de 10 ans doivent être obligatoirement accompagnés d'un adulte. La présence et le comportement des mineurs à la bibliothèque demeurent sous l'entière responsabilité des parents ou représentants légaux.
- 2.7 L'affichage et le dépôt de prospectus ne sont autorisés qu'en des endroits précis, après autorisation du personnel de la bibliothèque.
- 2.8 Les objets personnels des usagers restent sous leur entière responsabilité.
- 2.9 Les photocopies sont exceptionnellement autorisées sur simple demande auprès du personnel présent. Elles sont délivrées à usage privé du copiste (loi du 11 mars 1957 modifiée). La bibliothèque ne peut être tenue responsable d'un usage contrevenant à la législation.

### III Inscriptions

- 3.1 L'inscription est nécessaire pour emprunter des documents. Pour s'inscrire à la bibliothèque l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Les mineurs doivent être munis d'une autorisation écrite des parents ou des responsables légaux.
- 3.2 L'inscription est matérialisée par une carte personnelle de lecteur, valable un an à compter de la date d'émission. Le titulaire de la carte est responsable de celle-ci et de l'usage qui peut en être fait par une tierce personne.

- 3.3 Tout changement de situation, d'adresse, toute perte ou vol de la carte de lecteur doit être immédiatement signalé à la bibliothèque. La perte de toute carte entraîne pour le lecteur, le versement d'une somme fixée par délibération du Conseil Municipal.
- 3.4 Les conditions et le montant de l'inscription sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

### IV Prêt à domicile

- 4.1 Le prêt à domicile est réservé aux usagers régulièrement inscrits. La carte de lecteur en cours de validité est nécessaire à l'enregistrement informatique des prêts.
- 4.2 Le prêt est consenti à titre individuel et privé. Le lecteur est seul responsable des livres et documents enregistrés sur sa carte.
- 4.3 Le personnel de la bibliothèque n'est pas responsable du choix des documents empruntés par les enfants et adolescents. Il appartient aux parents ou représentants légaux de surveiller et de limiter ce choix, le cas échéant.
- 4.4 Le prêt est limité à 4 documents par personne et par visite, livres, bandes dessinées et revues confondus, pour une durée maximale d'un mois. Il peut être renouvelé avant son échéance, sous réserve que le document ne soit pas sollicité par un autre usager. En cas de retard dans la restitution des documents, le lecteur recevra deux lettres de rappel, à la suite desquelles il devra payer une pénalité financière fixée par délibération du conseil municipal.
- 4.5 L'utilisateur est tenu de signaler à l'équipe de la bibliothèque les détériorations accidentelles ou dues à l'usure, qu'il a provoquées ou simplement constatées. Toute réparation doit être exclusivement entreprise par l'équipe de la bibliothèque.
- 4.6 En cas de perte ou de détérioration sévère d'un livre, l'utilisateur devra s'acquitter d'un montant fixé par délibération du conseil municipal.
- 4.7 Certains documents sont exclus du prêt et sont signalés par un macaron « Consultation sur place ».

### V Application du règlement

- 5.1 Le présent règlement est porté à la connaissance du public par voie d'affichage à l'entrée de la bibliothèque et sera remis lors de chaque inscription.
- 5.2 Tout usager par le fait de son inscription ou de sa présence dans les locaux de la bibliothèque s'engage à respecter le règlement.
- 5.3 L'équipe de la bibliothèque est tenue de faire appliquer ledit règlement. Toute infraction aux dispositions ci-dessus mentionnées, ou tout manque de respect caractérisé à l'encontre du public ou des membres du personnel, peut entraîner selon le cas, la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt voire l'interdiction d'accéder aux locaux de la bibliothèque et de bénéficier des services publics proposés par celle-ci.
- 5.4 Toute modification du présent règlement fera l'objet d'une nouvelle délibération au Conseil Municipal et sera notifiée par voie d'affichage à la bibliothèque.