

REGLEMENT INTERIEUR de la BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

I- Préambule

Adopté par le Conseil Municipal par délibération en date du 18 juin 2021, le présent règlement fixe les droits et devoirs des usagers, en accord avec la Charte des bibliothèques, le code de déontologie du bibliothécaire et le manifeste de l'UNESCO.

Est considéré comme usager de la bibliothèque, toute personne bénéficiant des services de celle-ci que ce soit pour la consultation ou le prêt des documents, ou la participation aux activités proposées par ou dans la bibliothèque.

II- Dispositions Générales

Art.1 : La bibliothèque est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire et, à l'activité culturelle de tous, adultes et enfants habitants ou non de la commune.

Art.2 : L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place sont libres, ouverts à tous et gratuits. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchants aux exigences de conservation et, relève de l'appréciation du personnel de la bibliothèque.

Les diverses activités proposées par la bibliothèque sont ouvertes à tous, sous réserves qu'elles ne soient pas destinées à un public spécifique (enfants, adolescents, personnes âgées, ...)

Leurs conditions d'accès spécifiques sont déterminées sous l'autorité du maire, par le responsable de la bibliothèque et communiquées par tout support disponible, voie de presse, affichage

Art.3 : La consultation, la communication et le prêt à domicile des documents sont gratuites.

Une caution dont le montant est fixé par arrêté municipal, peut être demandée aux usagers résidant de façon saisonnière dans la commune. Cette caution sera restituée à la fin du séjour, lorsque la situation des prêts consentis est régularisée.

L'usager résidant saisonnier devra justifier d'une attache dans la commune.

Art.4 : Le personnel de la bibliothèque, professionnel ou volontaire, est sous la responsabilité du Maire. Il est à la disposition des usagers pour aider à utiliser les ressources de la bibliothèque, sous la responsabilité déléguée au responsable de la bibliothèque.

Art.5 : La bibliothèque n'étant pas une garderie, le personnel ne pourra être tenu responsable des événements qui surviendraient, dans le cas où un enfant serait laissé sans surveillance d'un responsable légal (parents, grands-parents, tuteur).

Art.6 : Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux.

Art.7 : Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la bibliothèque.

Art.8 : L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque.

III-Inscription

Art.9 : L'inscription est individuelle. Elle est effectuée sur présentation d'une pièce identité et d'un justificatif de domicile, d'un bulletin d'inscription rempli et signé et d'une autorisation parentale pour les mineurs.

Tout changement de domicile doit être signalé au responsable de la bibliothèque.

L'inscription à titre collectif est possible. Un responsable désigné par sa collectivité complète une fiche d'inscription, à laquelle il joint une liste avec nom et prénom.

Peuvent s'inscrire au titre de collectivité et sur justificatif :

- Les établissements scolaires
- Les clubs du 3^{ème} âge
- Les centres de loisirs

IV-Prêt

Art 10 : Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Les prêts à titre collectifs sont consentis au responsable désigné et sous sa responsabilité.

Art.11 : La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à 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 en être exceptionnellement consenti sur autorisation du bibliothécaire.

Art.12 : L'utilisateur peut emprunter 5 livres et périodiques à la fois pour une durée de 3 semaines.

V-Recommandations et interdictions

Art. 13 : En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prend toutes les dispositions utiles pour assurer le retour du document. (Rappels, suspension du droit de prêt, amendes ...)

Art. 14 : Il est demandé à l'utilisateur de prendre soin des documents. En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit de prêt de façon provisoire ou définitive.

Art.15 : La reprographie d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque est autorisée. Ils sont destinés à un usage strictement personnel. La reprographie peut être réalisée en mairie aux horaires de permanence.

Art.16 : Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité.
Les enfants de moins de 8 ans sont reçus s'ils sont accompagnés par un adulte. Le personnel de la bibliothèque les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder. Les enfants reçus en « accueil de classe » sont dans les locaux sous la responsabilité de leur enseignant.

Art.17 : Les usagers sont tenus d'éviter toute perturbation susceptible de nuire aux autres usagers ou au personnel. Il est notamment interdit :

- De troubler le calme des espaces,
- De contrevenir à la loi par des activités illégales,
- D'utiliser abusivement des appareils susceptibles de troubler la quiétude du public (téléphones portables, récepteurs radios ...)
- De fumer et vapoter dans les locaux de la bibliothèque,
- De boire ou manger, sauf dans les espaces réservés à cet effet,
- De dégrader les matériels mis à disposition,
- De détenir des objets dangereux,
- D'exercer des activités susceptibles de mettre en péril la sécurité des biens et des personnes.

Les usagers sont tenus de respecter le travail du personnel, et des documents.

Art.18 : Le personnel de la bibliothèque est habilité à recevoir, pour l'établissement, des dons de documents à l'exclusion des supports vidéo.

Les ouvrages et documents qui ne seront pas retenus pour inscription à l'inventaire, seront, remis au donateur, ou acheminés dans un centre de recyclage.

Art.19 : Le désherbage : Le bibliothécaire aura seule autorité pour retirer du fonds de la médiathèque les documents obsolètes ou détériorés qui ne peuvent être réparés. Ces documents seront recyclés.

VI – Application du règlement

Art.20 : Tout usager, par le fait de son inscription ou de sa participation à une activité proposée par la bibliothèque, s'engage à se conformer au présent règlement intérieur. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Art.21 : Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité déléguée du responsable de la bibliothèque, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché, en permanence, dans les locaux à l'usage du public.

A Lihus, le 07 Juillet 2021

Le Maire,


