

REGLEMENT INTERIEUR

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - La bibliothèque intercommunale est un service public, chargé de promouvoir la lecture publique, de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

Article 2 - L'accès à la bibliothèque et à 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 de disponibilité ou de conservation.

Article 3 - La consultation sur place des documents est gratuite.

Le prêt à domicile est consenti pour une cotisation annuelle (date à date), dont le montant est déterminé chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Article 4 - Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

II - INSCRIPTIONS

Article 5 - Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile (quittance de loyer, facture de moins de 3 mois) et acquitter un droit d'adhésion fixé par l'autorité municipale. Il reçoit alors une carte nominative personnelle de lecteur, valable un an, date à date. Tout changement d'adresse ou d'identité doit être signalé.

Article 6 - Les mineurs doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite (formulaire à compléter) de leurs parents.

Article 7 - Une carte collectivité peut être délivrée gratuitement aux enseignants, représentants d'associations à caractère culturel et services municipaux de la ville de Montchanin. Elle est nominative et engage la responsabilité de son titulaire.

Article 8 - Le lecteur est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci. En cas de vol ou de perte de sa carte, le lecteur doit prévenir immédiatement la bibliothèque.

III - PRET ET RETOUR DES DOCUMENTS

Article 9 - Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits, à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Article 10 - 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.

Article 11 - L'utilisateur avec sa carte de lecteur, peut emprunter 5 livres dont 1 nouveauté pour une durée maximum de prêt de 3 semaines.

Article 12 - Le lecteur peut faire prolonger un prêt (sauf pour les nouveautés) à condition qu'un autre lecteur n'ait pas réservé ce document. En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prendra toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents. L'emprunteur recevra deux lettres de rappel avant la transmission au Trésor Public qui procédera au recouvrement (Le montant du recouvrement correspondra au prix d'achat du ou des documents non rendus).

Article 13 - Les documents audio et les documents vidéo ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnement à caractère individuel ou familial. L'emprunteur doit se conformer à la législation en vigueur, notamment **s'interdire d'effectuer la copie de ces documents**. La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Article 14 - Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont prêtés. Les documents doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été prêtés. Ils ne doivent être **ni annotés ni abîmés**. En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement à l'identique sur les références données par le personnel de la bibliothèque ou son remboursement au prix d'achat du document.

Article 15 - En cas de non retour ou détérioration répétés l'usager peut perdre son droit de prêt de façon provisoire ou définitive.

Article 16 - Certains documents sont exclus du prêt : les quotidiens, le dernier numéro des périodiques en cours, les documents signalés comme usuels, exclus du prêt ou à consulter sur place.

Article 17 - Tous les documents destinés au prêt peuvent être réservés. L'usager sera prévenu (mail, téléphone) dès le retour du document réservé et aura deux semaines pour venir le chercher. Passé ce délai, l'emprunteur perdra le bénéfice de sa réservation.

IV - RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

Article 18 - Le public de la bibliothèque se doit de respecter le calme à l'intérieur des locaux, respecter les autres usagers, les lieux, le matériel, les documents (ne pas écrire, dessiner, découper, plier ou corner les pages des livres et magazines), **ne pas les réparer** (ces réparations nécessitant du matériel spécifique).

Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux, sauf animation expressément organisée par la bibliothèque.

L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque sauf pour l'accompagnement nécessaire des personnes handicapées.

Article 19 - Les sacs et objets déposés sont sous la responsabilité de chaque usager.

Article 20 - **Les enfants, à l'intérieur de la bibliothèque, sont sous la responsabilité de leurs parents ou des adultes les accompagnant.** Le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité de leurs parents ou des adultes les accompagnant.

En aucun cas le personnel de la bibliothèque ne peut être tenu responsable des enfants séjournant à la bibliothèque et sa responsabilité ne peut en aucun cas être engagée. Le personnel dégage toute responsabilité en cas d'incident.

V - APPLICATION DU REGLEMENT

Article 21 - Tout usager, inscrit ou non, s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire (prononcée par le directeur) ou définitive (prononcée par l'autorité municipale) du droit de prêt et le cas échéant de l'accès à la bibliothèque.

Article 22 - Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

A Montchanin, le 10 octobre 2019

Le Maire



Jean-Yves VERNOCHET

