

# BIBLIOTHÈQUE DE .....

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### I - Dispositions générales

**Art. 1 :** La bibliothèque de ..... est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité de tous.

**Art. 2 :** L'accès à la bibliothèque et à la consultation sur place sont libres, ouverts à tous et gratuits. Les horaires d'ouverture au public sont précisés dans les modalités pratiques

**Art. 3 :** La consultation, la communication et le prêt des documents sont **gratuits / payants**.  
*À préciser*

**Art. 4 :** Les responsables de la bibliothèque sont à la disposition des usagers pour les aider à exploiter pleinement les ressources de la bibliothèque.

### II- Inscriptions

**Art. 5 :** Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile (justificatif de moins de trois mois). Il peut être établie une carte qui rend compte de son inscription ; cette carte est valable un an à partir de la date d'inscription. Tout changement de domicile doit être signalé.

#### **Art. 6 :**

Le montant de l'abonnement est voté par le conseil municipal. Toute personne soumise à réduction et/ou gratuité doit présenter les pièces justificatives afférentes.

*À enlever si le l'inscription est gratuite*

**Art. 7 :** Les enfants et les jeunes de moins de ..... ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite des parents ou responsables légaux

### III. Prêt

**Art. 8 :** Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits.

**Art. 9 :** Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

**Art. 10 :** La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place.

Dans certaines conditions, le prêt pourra en être exceptionnellement consenti après autorisation du bibliothécaire.

*Préciser dans la parenthèse la signalisation en usage dans la bibliothèque. Le cas échéant préciser les types de documents exclus du prêt.*

**Art. 11 :**

L'utilisateur peut emprunter ... livres et périodiques à la fois pour une durée de ... semaines.

**Art.12 :**

Le paiement des inscriptions, pénalités de retard, remboursement de documents ou autres produits s'effectue par carte bancaire, chèque bancaire ou postal. *Choisir le moyen de paiement*

**Art. 13 :**

L'utilisateur peut emprunter ..... CD,..... DVD à la fois pour une durée de ..... semaines.  
*Préciser le nombre de documents prêtés et la durée du prêt.*

**Art. 14 :** Le remplacement d'une carte en cours de validité, perdue, détériorée ou détruite, est payant. Le tarif de remplacement est fixé par délibération du Conseil Municipal.

**Art. 15 :**

Les disques compacts, DVD empruntés ne peuvent être utilisés que pour **des auditions ou des représentations à caractère individuel ou familial**. L'audition publique des disques en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). **La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles**. Sauf exception expressément confirmée par la Médiathèque départementale, le visionnage public des DVD est strictement interdit.

*Cet article doit figurer obligatoirement dans le règlement de la bibliothèque.*

#### **IV. Consultation d'Internet**

**Art.16 :**

L'accès à Internet s'accompagne de l'acceptation de la « charte Internet » afférente.  
La consultation des postes informatiques est limitée, pour les adultes, à .....h..... par jour et par personne. Les mineurs ont accès aux postes informatiques sur autorisation parentale.  
La durée de consultation pour les enfants de moins de ..... ans est de ..... minutes.

#### **V. Recommandations et interdictions**

**Art. 17 :** Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés : ces documents sont prêtés gratuitement par la Bibliothèque Départementale ou ont été achetés par la commune.

**Art. 18 :** En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prend toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, amendes, suspensions du droit de prêt, etc.)

**Art. 19 :** En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement (à l'identique pour les documents de la Bibliothèque Départementale).

**Art. 20 :** En cas de détériorations répétées des documents de la bibliothèque, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

**Art. 21 :**

La photocopie des documents est autorisée pour un usage privé dans le respect de la loi en vigueur.  
Elle est payante. Le tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal

*Cet article doit figurer impérativement dans le règlement. Il est souhaitable qu'une indication sommaire du type « Ces photocopies sont strictement réservées à votre usage personnel » figure à proximité immédiate du photocopieur.*

**Art.22 :**

Le personnel n'est responsable ni des personnes, ni des biens du public.

Tout enfant de moins de ..... ans doit être accompagné d'un adulte. Les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge.

**Art. 23 :** Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux.

**Art. 24 :** Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la bibliothèque.

**Art. 25 :** L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque.

## **VI. Application du règlement**

**Art. 26 :** Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

**Art. 27 :** Des infractions graves au règlement ou des négligences peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

*Selon l'usage courant, la suppression temporaire peut être prononcée par le bibliothécaire. En revanche, la suppression définitive est prononcée par l'autorité municipale.*

**Art. 28 :** Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité du bibliothécaire, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à usage public.

**Art. 29 :**

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la bibliothèque et par voie de presse.

## **VII : Service de dépôt aux collectivités**

**Art. 30 :**

La Bibliothèque peut accorder des dépôts de livres aux collectivités. La collectivité s'engage à gérer ce dépôt en respectant certaines règles : en confier la gestion et l'animation à une personne qui en est responsable : cette personne est l'interlocuteur du Service pour rendre compte de l'activité et, remplacer tout ouvrage perdu ou détérioré.

Le nombre d'ouvrages (minimum ..... livres) prêtés et la fréquence des dépôts (durée ..... mois minimum) font l'objet d'un accord entre la Bibliothèque et le responsable de la Bibliothèque.