



Règlement intérieur de la Bibliothèque Municipale de PUYMOYEN

I - Conditions générales

Art. 1 - La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

Art. 2 - L'accès à la bibliothèque et 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 touchant aux exigences de leur conservation.

Art. 3 - La consultation des documents est gratuite.

Art.4 – Une inscription est obligatoire pour pouvoir bénéficier des prestations de la bibliothèque. Cette inscription est gratuite. Une pièce d'identité ou un justificatif de domicile, n'est pas demandé, cette inscription n'étant pas réservée seulement aux habitants de la commune

Art. 5 - Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

II - Inscription

Art. 6–L'inscription à la bibliothèque se matérialise par la délivrance d'une carte de lecteur, valable un an. Tout changement de coordonnées : domicile, téléphone, mail, doit être signalé dans les meilleurs délais.

Art. 7 - Les enfants et les jeunes de moins de quatorze ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents.

III - Prêt

Art. 8 - Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Art. 9 - La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée pour être consultée 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. 10 - L'utilisateur peut emprunter jusqu'à 6 ouvrages. La durée du prêt est de 30 jours.

Art. 11 - Prêt à titre collectif. Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par sa collectivité. Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle. Peuvent s'inscrire au titre de collectivité et sur justificatif. :

- * Les établissements scolaires,
- * Les centres socio-éducatifs et de loisirs,
- * Les établissements de santé,
- * Les maisons retraites,
- * Les clubs d'ânés

Art. 12 - Réservations de documents. Les documents accessibles en prêt, qui sont absents pour cause de prêt, peuvent être réservés sur place par les usagers sur présentation de leur carte individuelle. Dans les cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

Art. 13 - Le lecteur qui emprunte des documents dans une bibliothèque les rend dans la même bibliothèque.

Art. 14 - Horaires d'ouverture. Les horaires d'ouverture sont affichés de manière visible à l'extérieur de la bibliothèque. Les usagers sont prévenus au moins trois semaines à l'avance de modifications éventuelles par voie de presse et d'affiche ainsi que par des moyens numériques comme le site internet de la mairie ou les réseaux sociaux.

IV - Recommandations et interdictions

Art. 15 - En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, suspensions du droit au prêt...).

Art. 16 - En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Art. 17 - Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public

Art. 18 - Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la bibliothèque, sauf animation expressément organisée par la bibliothécaire. L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque.

Art. 19 - Précautions d'usages : soins aux documents. Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués / prêtés. Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages. Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations.

Art. 20 – Le personnel de la bibliothèque est habilité à recevoir, pour l'établissement, des dons d'ouvrages.

Art. 21 – La bibliothécaire aura autorité pour retirer du fonds de la bibliothèque les documents obsolètes ou détériorés qui ne peuvent être réparés. Ces documents seront pilonnés.

V – Accessibilité

Art.22 –Pour les personnes en situation de handicap, l'accès à la bibliothèque est facilité par la mise à disposition de deux places de parking, d'une rampe d'accès et d'un espace adapté au sein de la bibliothèque. En cas de difficultés pour accéder à certains ouvrages, le personnel de la bibliothèque leur viendra en aide.

VI – Réglementation RGPD (Réglementation Générale sur la Protection des Données)

Art.23 –En tant qu'institution municipale, la bibliothèque s'engage à respecter la loi concernant la Protection des Données personnelles et à utiliser les coordonnées enregistrées lors de l'inscription uniquement pour les besoins de prêt d'ouvrages.

VII- Application du règlement

Art. 24 - Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Art. 25 - Les personnels professionnels et bénévoles de la bibliothèque sont chargés, sous la responsabilité de Monsieur le Maire, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

A, le

Le Maire