Bibliothèque Municipale

Trouvere

Règlement intérieur

Approuvé par délibération du conseil municipal
Délibération 2023-039 du 26 septembre 2023

Bibliothèque

Horaires d'ouverture

Mercredi : 14 / 17 h
tout public

Jeudi : 14 h / 17 h
Scolaire uniquement

CONDITIONS GÉNÉRALES

- La bibliothèque municipale est un service public destiné à toute la population. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation du public.

- La bibliothèque municipale est ouverte :
  - Le mercredi de 14 h à 17 h tout public
  - Le jeudi de 14 h à 17 h pour les scolaires uniquement

- L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des catalogues et des documents (livres, magazines, cd, vidéos…) sont libres et ouverts à tous. Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place (encyclopédies, dictionnaires…), ils font alors l'objet d'une signalisation particulière.

- Le prêt pour lecture à domicile est gratuit.

INSCRIPTIONS

- Pour s'inscrire, l'usager doit :
  - présenter une pièce d'identité (carte nationale d'identité, permis de conduire, carte de séjour, carte étudiant…) ;
  - remplir la fiche d'inscription et l'autorisation parentale pour les enfants mineurs.

- Une carte d'emprunteur sera alors remise à l'usager lors de sa première inscription, valable pour un an. Tout changement de domicile doit être signalé.

- L'emprunt de document est soumis à une inscription renouvelable chaque année, de date à date.

PRÊT A DOMICILE

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

- Le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts :

	Prêt maximum par personne	Durée maximum du prêt
Livres	4	1 mois
Magazines/périodiques	3	1 mois
Livre Audio	2	1 mois
Vidéo	1	1 mois
CD	2	1 mois

- En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque municipale se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour desdits documents (rappels écrits ou téléphoniques, facturation dont le montant est fixé au prix de l'ouvrage dans le commerce majoré de frais de dossier, suspension du droit de prêt).

- En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur.

DROITS ATTACHÉS AUX DOCUMENTS

- La bibliothèque municipale respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteur. Aussi elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous :
  - Les auditions ou visionnements des documents multimédias sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (cercle de famille) ;
  - La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel ;
  - La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia (vidéos, cédéroms) est formellement interdite.

COMPORTEMENT DES USAGERS

- Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux afin de respecter la tranquillité et le travail d'autrui.
- 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 de fumer, « vapoter », manger, boire, utiliser un téléphone portable dans les locaux de la bibliothèque.
- Les animaux ne sont pas admis, exception faite pour les chiens d'usagers handicapés.
- Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel de la bibliothèque les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder.

APPLICATION DU RÉGLEMENT

- Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.
- Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire l'accès à la bibliothèque.
- Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est remis à l'usager hors de son inscription, un autre exemplaire étant affiché en permanence dans les locaux.

DIVERS

- Le personnel de la bibliothèque est habilité à recevoir et gérer les dons de documents. Il a autorité pour retirer du fonds d'ouvrages appartenant à la bibliothèque tous les documents obsolètes ou détériorés qui ne peuvent être réparés.

A Tresserre, le 26 septembre 2023

Le Maire,
Michel THIRIET

MAIRIE DE TRESSERRE
66300