

## **- REGLEMENT INTERIEUR de la BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE -**

Annexe Délibération n°37-2012

### **I – DISPOSITIONS GENERALES**

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 – Le service de la conservation et du prêt des livres est placé sous la direction et la responsabilité du bibliothécaire

Art 3 – Le fonds de la bibliothèque se compose des ouvrages acquis par le bibliothécaire, des ouvrages provenant de dons divers et des dépôts permanents et temporaires de la Bibliothèque Départementale de Prêt.

Art 4 - Les livres de la bibliothèque ne pourront jamais être vendus, partagés ni donnés.

Art 5 – L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres et ouverts à tous.

L'accès aux postes informatiques, l'accès à Internet sont gratuits pour les adhérents et payants pour les autres usagers. Le montant est déterminé chaque année par le Conseil Municipal.

Les consignes d'utilisation de ces postes sont fixées dans la charte correspondante (voir annexe : « Charte d'utilisation des ordinateurs en accès libre à la bibliothèque municipale »)

Art 6 – La bibliothèque est ouverte :

Lundi	de 16 h à 18 h30
Mardi	de 16h à 18h00
Mercredi	de 9 h à 12 h 00 et de 14 h à 18 h00
Jeudi	de 9 h à 12 h00
Vendredi	de 16h à 18 h30
Samedi	de 9h à 12 h00

Pendant la période estivale, ces horaires sont modifiés.

Art 7 – La consultation sur place des documents est gratuite. Le prêt à domicile est consenti pour une cotisation annuelle dont le montant est déterminé, chaque année, par le Conseil Municipal. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

Art 8 - Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

### **II – INSCRIPTIONS**

Art 9 – A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009, l'adhésion à la bibliothèque municipale vaut automatiquement adhésion à l'Espace multimédia.

Cependant, un délai de 7 jours ouvrés est nécessaire après adhésion, avant de fréquenter l'espace multimédia, afin de laisser le temps aux services d'échanger les données du fichier abonné.

L'inscription est familiale et annuelle. Lors de l'inscription l'utilisateur reçoit une carte personnelle de lecteur définitive.

Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

L'inscription est gratuite pour :

- les familles non imposables habitant Givry ;
- les givrotins chômeurs ou bénéficiaires du RSA avec une adhésion à titre individuel ;
- les étudiants givrotins (âge limite 25 ans) avec une adhésion à titre individuel ;
- les classes des établissements scolaires situés dans la commune ;
- les structures de la commune empruntant des ouvrages pour un usage collectif .

L'inscription est payante pour les autres usagers.

Art 10 – Les enfants et les jeunes de moins de 14 ans doivent pour s'inscrire être munis d'une autorisation écrite de leurs parents.

### **III. – FREQUENTATION**

Art 11. - Les enfants de moins de 7 ans doivent fréquenter la bibliothèque accompagnés d'un adulte (+ de 18 ans).

### **IV – PRET**

Art 12 – Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits. Il est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Les parents sont responsables des livres empruntés par leurs enfants mineurs.

Art 13 – 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 14 – L'utilisateur peut emprunter 4 livres et/ou revues et 2 bandes dessinées à la fois pour une durée de quinze jours. Pendant la période estivale, le nombre de prêts est doublé.

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, pénalités dont le montant est fixé par le Conseil Municipal, recouvrement par voie légale après 5 rappels).

Art 16 – En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

### **V – RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS**

Art 17 – A l'intérieur des locaux, les usagers sont tenus de :

- garder le silence
- ne pas fumer
- ne pas boire, ni manger
- ne pas courir
- ne pas introduire d'animaux.

Art 18 – Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque. Dans ce cas, ils sont tenus de réserver à leur usage personnel ceux qui ne sont pas dans le domaine public. Une photocopieuse payante est à leur disposition.

Art 19 – Les sacs ou cartables devront rester à l'entrée.

### **VI– APPLICATION DU REGLEMENT**

Art 20 – Tout usager par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves au règlement 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 21 – 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 l'usage du public.

A GIVRY, le 19/04/2012

Le Maire,  
D. VILLERET