

REGLEMENT INTERIEUR

1/ DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 :

La bibliothèque municipale est un service public qui a pour but de promouvoir la lecture, de contribuer à la formation, à l'éducation, aux loisirs et à la culture de la population, dans une démarche active de démocratisation de son accès.

Article 2 :

La bibliothèque municipale est gérée et animée par deux agents municipaux en collaboration avec l'association de bénévoles « Lire au Landreau ».

Article 3 :

Horaires d'ouverture de la bibliothèque :

Mercredi	: 10h30 à 13h / 14h à 18h30
Vendredi	: 15h30 à 19h
Samedi	: 10h30 à 13h
Dimanche	: 10h30 à 11h30

2/ CONDITIONS DE CONSULTATION ET DE PRET DES DOCUMENTS

Article 4 :

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont gratuits et ouverts à tous pendant les heures d'ouverture et sans condition d'inscription.

Article 5 :

Les enfants de moins de 7 ans seront reçus uniquement s'ils sont accompagnés d'un adulte.
Tout groupe doit être accompagné d'un responsable. L'accompagnateur reste responsable des faits et actes de son groupe.

Article 6 :

L'emprunt de documents nécessite une inscription préalable et une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le Conseil municipal. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.
L'inscription est gratuite pour les enfants et jeunes de moins de 18 ans.

Article 7 :

L'inscription est valable pour une durée de 12 mois. Elle est renouvelable chaque année de date à date.
Tout changement d'adresse et d'état civil doit être obligatoirement signalé.

Le versement de la cotisation s'effectue par la remise d'un chèque libellé à l'ordre du trésor public ou par le paiement en numéraire.

L'utilisateur attestera sur l'honneur des informations fournies lors de l'inscription.

Les mineurs devront faire remplir et signer à leurs parents une autorisation parentale.

Article 8 :

Lors de son inscription l'utilisateur reçoit une carte lecteur à son nom.

En cas de perte ou de détérioration de cette carte il sera demandé au lecteur la somme de 1,50 € pour remplacer la carte.

Article 9 :

L'utilisateur peut emprunter jusqu'à **12 documents** : 10 documents papier (livres, magazines, livre-CD, livre lu) et 2 DVD pour une durée de **3 semaines**. Ce prêt peut être renouvelé une fois pour la même durée (sauf pour les nouveautés et les documents réservés par une autre personne).

Les jeunes de moins de 16 ans peuvent emprunter des documents choisis uniquement dans le secteur jeunesse.

Article 10 :

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur devra assurer son remplacement (uniquement pour les documents imprimés) ou le remboursement de sa valeur (voir grille des tarifs de remboursement fixé par le Conseil municipal).

Toute détérioration doit être signalée.

Il est interdit aux usagers de procéder eux-mêmes à des réparations.

Article 11 :

Un service de réservation de documents est proposé aux usagers.

Les usagers sont avisés par courrier électronique ou par téléphone de la mise à disposition de leur réservation.

Un document non réclamé après 6 semaines sera remis en circulation.

Article 12 :

Un espace de suggestions d'achat est mis à la disposition des lecteurs sur le site internet de la bibliothèque et sur un cahier disponible à l'accueil de la bibliothèque.

Chaque suggestion est examinée, mais la bibliothèque se réserve le droit d'acquiescer ou non les documents demandés en fonction de sa charte documentaire. Une réponse sera apportée systématiquement.

Les suggestions d'achats ne sont en aucun cas des réservations de documents pour l'utilisateur. Ainsi, tout document acquis à la suite d'une suggestion connaît le même circuit que les autres ouvrages et est mis à la disposition de tous.

Article 13 :

En cas de retard dans le retour des documents, trois lettres de rappel seront envoyées à l'utilisateur :

Courriers 1 et 2 : Mail ou courrier simple après 15 jours de retard et 30 jours de retard.

Courrier 3 : Courrier avec mise en demeure et accusé de réception après 45 jours de retard.

Au-delà de ces trois rappels, la bibliothèque fera rembourser les documents par l'émission d'un titre de recettes auprès du Trésor Public, lequel engagera des poursuites à l'encontre de l'emprunteur.

Le non-respect de la durée d'emprunt réduit l'offre documentaire de la bibliothèque. Aussi, en cas de non restitution répétée, l'utilisateur pourra perdre son droit de prêt pendant une durée de 3 mois.

Article 14 :

Des ressources numériques sont mises à disposition du public sur des postes informatiques ou sur des tablettes et liseuses.

Les liseuses seront empruntables et réservables par les adhérents à la bibliothèque.

L'utilisation de ces ressources est réglementée par la charte des ressources numériques.

3/ RECOMMANDATIONS GENERALES ET APPLICATION DU REGLEMENT

Article 15 :

La bibliothèque est un lieu de vie qui doit concilier au mieux les besoins et façons d'être de chacun. Ainsi, si le silence n'est pas exigé, il est recommandé de ne pas trop engendrer de nuisances sonores.

L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque (sauf cas de chiens guides).

Article 16 :

La consommation de boissons et de nourriture est permise à la bibliothèque à tous les usagers (adhérents et non adhérents), dans l'espace de convivialité.

Seule une restauration légère y est possible et sous réserve que l'utilisateur laisse le lieu comme il l'a trouvé.

Article 17 :

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents y compris pour l'utilisation des ordinateurs et tablettes. L'équipe de la bibliothèque les accueille et les conseille mais ne peut en aucun cas en assumer la responsabilité.

Article 18 :

Tout usager, par son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

Le personnel de la bibliothèque et les bénévoles sont chargés, sous l'autorité de l'agent du patrimoine de faire appliquer ce présent règlement dont un exemplaire est affiché dans les locaux de la bibliothèque.

Toute modification sera notifiée par voie d'affichage à la bibliothèque.

Fait au Landreau le 29 avril 2019

Le Maire

M. Pierre BERTIN



