

Règlement intérieur

de la Bibliothèque Municipale de SAINT-GEYRAC

1. Dispositions générales

Art. 1 : La Bibliothèque Municipale de SAINT-GEYRAC est un service public ouvert à tous et qui a pour but le développement de la culture, des loisirs, de l'information et de la documentation.

Art. 2 : L'accès à la bibliothèque et à la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres et ouverts à tous.

Art. 3 : La consultation des documents et le prêt à domicile sont gratuits pour tous.

Art. 4 : La Bibliothèque peut recevoir des dons de la part des particuliers. Tout don implique pour le donateur l'abandon de ses droits de propriétaire, au profit de la Commune. Celle-ci peut disposer librement des documents concernés, en respectant les orientations préconisées par la Bibliothèque Départementale de Prêts.

2. Droits d'inscription

Pour s'inscrire à la Bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. L'inscription est gratuite. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé. Pour l'inscription, les mineurs doivent justifier d'une autorisation parentale (écrite ou orale). Les enfants mineurs restent sous la tutelle de leur responsable légal. En aucun cas le personnel et les autorités communales n'assurent la responsabilité et la surveillance des enfants.

L'établissement se dégage de toute responsabilité quant aux documents empruntés ou consultés sur place pour les mineurs, quel qu'en soit leur nature (livre, revue, site internet, ou tout autre).

La Bibliothèque n'étant pas un service habilité à garder les enfants, ces derniers doivent être accompagnés d'un adulte jusqu'à l'âge de 6 ans.

3. Modalités du prêt

Les lecteurs sont inscrits pour une année et peuvent emprunter :

- 5 livres pour une durée de 30 jours et une prolongation de 15 jours

Pendant les grandes vacances et à l'appréciation du personnel, le nombre d'ouvrages peut être augmenté, en tolérant une période d'emprunt plus grande.

Les lecteurs auront la possibilité de réserver des documents sur le réseau départemental, soit par le biais du site Internet de la Bibliothèque Départementale de Prêt. Les réservations pourront être retirées par le lecteur à la Bibliothèque de St-Geyrac pendant une semaine à compter de la date d'avertissement de mise à disposition (par téléphone ou par mail)

Dans les cas réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

Le nombre de réservations est limité à 10 livres par usagers

Prêts à titre collectif

- L'inscription est faite au nom du responsable désigné par sa collectivité.
- Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle ou gratuite.
- Peuvent s'inscrire au titre de collectivité et sur justificatif :
 - ❖ Les établissements scolaires,
 - ❖ Les centres socio-éducatifs et des loisirs,
 - ❖ Les établissements de santé,
 - ❖ Les maisons de retraite,
 - ❖ Les clubs du troisième âge

4. Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture seront indiqués clairement à l'intérieur et à l'extérieur de la Bibliothèque :

Mercredi de 14h30 à 17h30

Jedi de 9h30 à 12h30

Les périodes de fermeture seront affichées à l'avance.

5. Le personnel de la bibliothèque

Le personnel de la bibliothèque, professionnel ou volontaire, est sous la responsabilité du Maire de la commune.

Il est à la disposition des usagers pour aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

6. Relations avec les structures scolaires et centres de loisirs

La Bibliothèque a aussi pour mission la diffusion de la culture auprès du public scolaire et s'engage à en faire un outil privilégié pour les classes, ce qui se traduit par :

- L'accueil des classes
- Des animations spécifiques
- Des supports documentaires adaptés, écoute des besoins, etc.
- L'accueil des enfants hors du temps scolaire.

7. Les dons

La Bibliothécaire est chargée, en liaison avec les orientations préconisées par la Bibliothèque Départementale de prêt de procéder au choix des documents qui seront retenus et

procéderas à la restitution au donateur des documents ne pouvant faire partie de la Bibliothèque, il en fait la demande.

Tout don implique pour le donateur l'abandon pour le donateur de ses droits de propriétaire au seul profil de la commune. Celle-ci peut disposer librement des documents concernés, à l'exception des documents à valeur patrimoniale particulière (manuscrits d'auteurs contemporains ou anciens, livres ou documents anciens ou tout autre documents susceptible d'être considéré comme appartenant au patrimoine culture). Ces documents sont en effet régis par une législation spécifique.

8. Recommandations et interdictions

1) Généralités

Par mesure d'hygiène et de respect pour les autres utilisateurs, il est interdit de fumer, de manger et boire à l'intérieur des locaux, sauf au cours d'animations organisées par l'établissement. L'entrée des animaux est également interdite pour des raisons évidentes de propreté et de sécurité dans la Bibliothèque.

Par mesure de sécurité pour le système informatique, aucun support multimédia (disquette, cédéroms ou autre) ne sera autorisé pour l'utilisation sur les postes de l'établissement.

2) Retards dans la restitution des documents

Pour la bonne marche de l'établissement, il est fixé un délai de restitutions des documents.

Un retard trop important peut entraîner un dysfonctionnement du service, qui handicape tous les usagers. Dans ce cas, le personnel peut décider d'user de sanctions envers l'utilisateur : Avertissements, amendes, suspension temporaire ou définitive des droits à l'inscription.

3) Perte ou dégradation des documents ou du matériel.

En cas de perte ou de dégradation des documents, l'emprunteur après avoir reçu deux relances, recevra un avis de sommes à payer envoyé par les services de trésorerie (Délibération du Conseil Municipal du ?

9. La parole aux utilisateurs

Les utilisateurs de la Bibliothèque auront la possibilité d'exprimer leurs désirs quant au fonctionnement de la Bibliothèque ou pour les acquisitions grâce à un dispositif permettant les suggestions.

10. Application du règlement

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.

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

Adopté par la délibération du Conseil Municipal du 19/12/2023

Le Maire **Nils Fouchier**

