

REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE

Article 1- Définition du règlement intérieur

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. A ce titre, les modalités de fonctionnement de la bibliothèque et d'utilisation par les usagers des services qu'elle propose, sont définies par le Conseil municipal et relèvent de la responsabilité du maire.

Adopté par le Conseil municipal, le présent règlement fixe les droits et les devoirs des usagers en accord avec la Charte des bibliothèques, le code de déontologie des personnels y travaillant et le manifeste de l'UNESCO.

Est considéré comme usager de la bibliothèque, toute personne bénéficiant des services de celle-ci que ce soit pour la consultation ou le prêt des documents, ou la participation aux activités proposées par ou dans la bibliothèque.

Art 2 -L'accès à la bibliothèque et à ses activités

Les diverses activités proposées par la bibliothèque sont ouvertes à tous, sous réserve qu'elles ne soient pas destinées à un public spécifique (enfants, personnes âgées...).

Art 3- Le personnel de la bibliothèque

Les personnels de la bibliothèque, tous bénévoles, sont sous la responsabilité du maire. Ils sont à la disposition des usagers pour aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

Art 4- Les horaires d'ouverture

La bibliothèque est ouverte les mercredis et samedis de 10H à 12H sauf les jours fériés. Les horaires sont affichés à l'extérieur.

Art 5 - La consultation des documents

L'accès à la consultation des documents est ouvert à tous gratuitement et sans inscription.

Art 6- Le prêt à titre individuel

Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter une pièce d'identité et un justificatif d'adresse ainsi qu'une autorisation parentale pour les mineurs non-accompagnés. L'inscription est à renouveler tous les ans au 1^{er} septembre. Le prêt est consenti gratuitement et à titre individuel, sous la responsabilité de l'emprunteur à raison de :

-3 ouvrages par adulte pour une durée de 3 semaines

-5 ouvrages par enfant pour une même durée

En cas de retard important dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque se réserve le droit de prendre toute disposition pour assurer le retour desdits documents (rappels oraux et écrits, jusqu'à éventuellement suspension du droit d'emprunt)

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations.

Certains documents sont exclus du prêt, mais consultables sur place et font l'objet d'une signalétique particulière.

Une caution de 50 euros sera demandée aux usagers-vacanciers et sera restituée à la fin du séjour après que la situation des prêts aura été régularisée.

Art 7- Le 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 et gratuite. Pour des raisons de respect des droits des auteurs, les collectivités n'ont pas accès au prêt de documents vidéo.

Art 8- Les réservations des documents

Les documents accessibles en prêt, qui sont absents peuvent être réservés sur place par les usagers sur demande et leur seront remis dans l'ordre chronologique des demandes.

Les usagers peuvent également réserver des documents du catalogue départemental en s'adressant à la personne de permanence.

Art 9- Droits attachés aux documents

La bibliothèque de Mortagne sur Gironde respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits des auteurs. Aussi dégage-t-elle toute sa responsabilité en cas d'infraction aux règles énoncées ci-dessous :

Les auditions ou visionnements des documents multimédia sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre privé (cercle familial). Les reproductions en sont strictement interdites.

La reproduction partielle ou totale des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.

Art 10- Le comportement des usagers à l'intérieur des locaux

-Il est interdit de contrevenir à la loi des activités illégales, de fumer et de vapoter. De manger et de boire sauf dans l'espace qui offre la possibilité de prendre un thé ou un café

-Les animaux ne sont pas admis exception faite pour les chiens d'usagers handicapés.

-Les enfants mineurs demeurent dans les locaux sous la responsabilité de leurs parents et ne pourront être gardés hors de leur présence.

Art 11- L'acceptation des dons

Le personnel de la bibliothèque est habilité à recevoir pour l'établissement des dons de livres et de documents à l'exclusion des supports audio-visuel (CDrom VHS DVD). La bibliothèque ne retiendra pas les livres au format poche, les documents trop vieux, usagés, abîmés...) L'équipe est garante du choix des livres proposés.

Art 12- Le désherbage

L'équipe de la bibliothèque a seule autorité pour retirer une fois par an de son fonds propre les documents obsolètes ou détériorés. Ces documents seront d'abord proposés au public pour l'euro symbolique puis recyclés.

ART 13- L'application du règlement intérieur

Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public. L'inscription engage bien sûr au respect de ce règlement.

Art 14- **Exposition**

La bibliothèque étant équipée de cimaises permet aux artistes qui le souhaitent d'exposer leurs œuvres pour une durée de 2 mois après rencontre avec un-e responsable de la bibliothèque.

Adopté par la délibération du conseil municipal