

REGLEMENT INTERIEUR

I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population.

Article 2 – L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, relever de l'appréciation du bibliothécaire.

Article 3 – La consultation sur place est gratuite. Le prêt est gratuit pour les jeunes de moins de 18 ans et soumis à une cotisation annuelle pour les adultes (déterminée par le Conseil Municipal).

Article 4 – Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources de la bibliothèque.

II – INSCRIPTIONS

Article 5 – Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Il reçoit alors une carte qui rend compte de son inscription. Cette carte est valable un an. Tout changement de domicile doit être signalé immédiatement.

Article 5-1 – Seuls les enseignants, exerçant dans le canton de SULLY-sur-LOIRE, pourront disposer d'une carte collective pour leur classe, leur permettant d'emprunter un livre par élève.

Article 6 – Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent, pour s'inscrire, être munis de l'autorisation de leurs parents.

III – PRETS

Article 7 – Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits.

Article 8 – Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Article 9 – La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Certains documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement consenti après autorisation du bibliothécaire.

Article 10 – L'utilisateur peut emprunter 5 livres (dont 2 B.D.) + 3 revues + 2 documents sonores + 2 DVD à la fois pour une durée de 3 semaines. Le dernier numéro de chaque périodique se consulte sur place.

Article 11 – Les disques, cassettes audio ou DVD ne peuvent être utilisés que pour des diffusions à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements. L'audition publique des disques et cassettes audio est possible, sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM – SDRM). La diffusion publique des DVD empruntés à la bibliothèque municipale n'est JAMAIS possible. La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

IV – RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

Article 12 – Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

Article 13 – En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, il est prévu d'adresser, au plus, 4 lettres de rappel :

Une lettre de relance au bout d'une semaine (à l'issue de la date prévue pour la restitution)

Une seconde lettre, une semaine après l'envoi de la lettre 1

Une troisième lettre, une semaine après l'envoi de la lettre 2

Une quatrième lettre, une semaine après l'envoi de la lettre 3

Passé ces délais, et à défaut de restitution, le droit de prêt sera supprimé et le remboursement des documents empruntés sera demandé.

Article 14 – En cas de perte ou détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur.

Article 15 – En cas de détériorations répétées des documents de la bibliothèque, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Article 16 – Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit d'y faire ses devoirs.

Article 17 – Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la bibliothèque.

Article 18 – L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque.

Article 19 – Les sacs ou cartables doivent être déposés à la banque de prêt. Ils sont repris à la sortie.

V – APPLICATION DU REGLEMENT

Article 20 – Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 21 – 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.

Article 22 – 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.