

# **REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE LUSSAC LES EGLISES**

Nous, Maire de la Ville de LUSSAC LES EGLISES

Vu le Code général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L 131-2, L 341-1 et suivants,

Vu la Loi n°79-857 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs

Vu la Loi n°76.616 du 9 juillet 1976 et le décret du 29 mai 1992

Vu le décret 88-1037 du 9 novembre 1988 relatif au contrôle technique des bibliothèques des Collectivités Territoriales

Considérant la nécessité d'organiser le service public de la lecture en réglementant les conditions d'accès à la bibliothèque et les conditions d'usage à ses collections et services,

ARRÊTONS CE QUI SUIVIT:

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE LUSSAC LES EGLISES

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **-I- DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article 1:**

La bibliothèque municipale est un service public destiné à toute la population, chargée de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

#### **Article 2:**

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

#### **Article 3:**

La consultation, la communication et le prêt des documents sont gratuits.

#### **Article 4:**

Les bénévoles de la bibliothèque sont à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque, les conseiller et les former à l'utilisation des lieux.

### **-II- INSCRIPTIONS**

#### **Article 5:**

Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile.

Les données relatives à l'identité des usagers et à leurs opérations d'emprunt sont confidentielles.

#### Article 6:

Les enfants et les jeunes de moins de 14 ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents. L'activité d'usager des mineurs s'exerce sous la responsabilité de leurs responsables légaux, au besoin en accompagnant ceux-ci dans leur usage de la bibliothèque.

#### -III- PRETS

#### Article 7:

Le prêt à domicile est consenti aux usagers régulièrement inscrits. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

#### Article 8:

La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt notamment:

- les documents destinés exclusivement à la consultation sur place et signalés comme tels
- les quotidiens
- les documents en magasin de la série «fonds local» (exemplaires de conservation)
- les documents dont le régime de droit limite l'usage à la consultation sur place

#### Article 9:

L'usager peut emprunter 4 documents pour une durée maximale de 4 semaines, éventuellement renouvelable une fois sous réserve que le document ne soit pas sollicité par un autre usager, ou que l'emprunteur ne présente aucun retard à la restitution.

#### -IV- RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

#### Article 10:

En cas de retard dans la restitution des documents, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour en assurer le retour, **en accord avec le conseil municipal** (rappels, amendes, etc...).

#### Article 11:

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui sont mis à leur disposition. Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents ou d'en corner les pages.

En cas de perte ou de dégradation d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. Dans le cas d'un document composite, le remboursement porte sur l'ensemble du document.

Le système de prêt de la bibliothèque fait foi pour les dates et la réalité des emprunts.

**Article 12:**

La reprographie des documents prêtés ou consultés sur place est soumise au respect de la législation en vigueur. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

**Article 13:**

Un registre est mis à la disposition des usagers pour leur permettre de formuler des remarques ou des suggestions concernant le fonctionnement du service et les choix de documents.

Les usagers sont prévenus des modifications d'horaires d'ouverture dans des délais au moins égaux à la durée du prêt.

Les horaires d'ouverture et leurs modifications ponctuelles sont affichés de manière visible à l'extérieur de la bibliothèque.

**Article 14:**

Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de fumer, de manger et boire dans les locaux de la bibliothèque, sauf animation expressément organisée par la bibliothèque. L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque, sauf en accompagnement de personnes handicapées.

**-V- APPLICATION DU REGLEMENT**

**Article 15:**

Tout usager de la bibliothèque s'engage à se conformer au présent règlement. Tout manquement grave peut entraîner la suppression temporaire ou définitive de l'accès à la bibliothèque.

**Article 16:**

Les bénévoles gérant la bibliothèque sont chargés d'appliquer le présent règlement sous la responsabilité du Maire, règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public et dont un exemplaire est remis au lecteur à l'inscription.

A Lussac les Églises, le 30 avril 2004

Le Maire

