

## Exemple de règlement intérieur

*Dernière mise à jour : Janvier 2024*

Le règlement intérieur est rédigé par les bibliothécaires et soumis à validation du conseil municipal par voie de délibération.

Il doit également être affiché dans la bibliothèque.



Le règlement ci-après propose une série d'articles qui doivent être adaptés à chaque structure et modifiés le cas échéant.

### 1. Dispositions générales :

**Art. 1** - La bibliothèque municipale est un service public ayant pour but de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population.

**Art. 2** - L'accès à la bibliothèque et à la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous. Cependant, les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés par un adulte.

**Art. 3** - La consultation, la communication et le prêt des documents est gratuite.

- Le prêt à domicile est consenti pour une cotisation forfaitaire annuelle dont le montant est déterminé chaque année par le Conseil municipal.
- En outre, une caution, dont le montant est fixé par arrêté municipal, peut être demandée aux usagers résidant de façon saisonnière dans la commune. Cette caution sera restituée à la fin du séjour, lorsque la situation des prêts consentis est régularisée.

**Art. 4** : Les postes d'accès à Internet sont ouverts à tous, sous réserve du respect de la charte internet de la bibliothèque.

**Art. 5** : Le personnel est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de la bibliothèque.

### 2. Inscriptions :

**Art. 6** : Pour emprunter des documents à son domicile, l'utilisateur doit s'inscrire et posséder une carte d'emprunteur. Cette carte est délivrée à toute personne qui en fait la demande sur présentation :

- d'une pièce d'identité ou du livret de famille pour les enfants ;
- d'un justificatif de domicile de moins de trois mois ;
- la personne doit être présente au moment de l'inscription ;
- les mineurs s'inscrivent sous la responsabilité de leurs parents qui doivent signer une autorisation parentale.

La carte personnelle de lecteur est valable un an à partir de la date d'inscription. L'utilisateur est tenu de signaler dans les meilleurs délais tout changement de situation, ainsi que toute perte ou vol de sa carte de lecteur.

**Art. 7 :** Les enfants et les jeunes de moins de 14 ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents.

### 3. Prêt :

**Art. 8 :** Le prêt est consenti à toute personne titulaire d'une carte de lecteur, à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

**Art. 9 :** Le choix des documents empruntés par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.

**Art. 10 :** Sur demande particulière et après inscription, des prêts peuvent être accordés aux collectivités, aux écoles et à des groupes constitués. Dans ce cas des quantités et durées de prêts spéciaux s'appliquent. Les titulaires des cartes sont responsables des documents empruntés par leur structure.

**Art. 11 :** La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Par contre, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place.

**Art. 12 :** Tout inscrit peut emprunter « x » livres et périodiques, « x » CD et « x » DVD à la fois pour une durée de 5 semaines. Le prêt peut être renouvelé 1 fois à condition que les documents n'aient pas été demandés par un autre lecteur.

**Art. 13 :** Les CD et DVD ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnages à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. L'audition publique est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM). La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

**Art. 14 :** L'utilisateur est tenu de respecter les délais et les quotas des documents empruntés.

**Art. 15 :** Le nombre de documents empruntables et le délai de prêt maximum sont fixés par la bibliothèque et portés à la connaissance du public.

#### *Prêt aux établissements extérieurs (écoles, maisons de retraites, autres établissements)*

Il est réservé aux établissements de la commune et consiste à confier des documents, pour une durée limitée, à une collectivité qui s'engage à gérer le prêt de ceux-ci en direction de ses propres membres.

La collectivité doit désigner un responsable chargé d'assurer la gestion du prêt, de fournir des statistiques de prêt et d'être l'interlocuteur de la bibliothèque. Ce responsable doit justifier de sa qualité.

La collectivité s'engage à prêter gratuitement les documents de la bibliothèque.

Le nombre de documents empruntables et le délai de prêt sont fixés, pour chaque collectivité, avec les bibliothécaires responsables du service et en fonction des disponibilités de la bibliothèque.

### 4. Recommandations et interdictions :

**Art. 16 :** Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

**Art. 17 :** En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prend toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents par toutes voies de droit. En outre, tout lecteur qui, étant avisé après l'expiration du délai réglementaire, ne rapportera pas le ou les documents qu'il détient ne

pourra plus être admis au bénéfice de nouveaux prêts jusqu'à ce qu'il ait régularisé sa position à l'égard de la bibliothèque.

**Art. 18 :** En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur de rachat. Les parents sont responsables des livres empruntés par leurs enfants mineurs.

**Art. 19 :** Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux de la bibliothèque. Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la bibliothèque, sauf animation expressément organisées par le bibliothécaire.

**Art. 20 :** L'accès de la bibliothèque est interdit à toute personne qui, par son comportement ou sa tenue (sauté, ivresse, incorrection, bruit, violence physique ou verbale, acte délictueux), entraîne une gêne pour le public ou le personnel.

Tout vol, toute détérioration du matériel ou des documents, toute agression physique ou verbale à l'encontre du personnel pourra entraîner une poursuite judiciaire et impliquera la réparation du dommage.

**Art. 21 :** L'accès à la bibliothèque est interdit aux animaux.

**Art. 22 :** Il est interdit d'utiliser les moyens et les locaux de la bibliothèque à des fins de propagande.

**Art. 23 :** Dans les locaux, les enfants de moins de 6 ans sont sous la responsabilité d'un adulte.

#### 5. Application du règlement :

**Art. 24 :** Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

**Art. 25 :** 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.

**Art. 26 :** Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité du directeur, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est remis à l'usager lors de son inscription, un autre étant affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.