

# Règlement Intérieur :

## I DISPOSITIONS GENERALES

Art 1 : La Bibliothèque municipale est un service public destiné à toute la population. Elle est chargée de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation.

Art 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.

Art 3 : La consultation des documents est gratuite. Le prêt à domicile est consenti par une cotisation forfaitaire à la durée de six mois dont le montant est déterminé chaque année par le conseil Municipal.

Art 4 : Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les renseigner et les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

Art 5 : Les horaires d'ouverture au public de la bibliothèque municipale sont affichés à l'entrée de la structure et disponibles sur les différents supports d'information de la commune. Ils sont susceptibles d'être modifiés de manière exceptionnelle.

## II INSCRIPTIONS INDIVIDUELLES

Art 6 : L'emprunt de documents à titre individuel est soumis à une inscription renouvelable tous les six mois, de date en date. Le montant des droits à acquitter est fixé par le conseil municipal, et révisable annuellement. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

Art 7 : Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son domicile. Il reçoit alors une carte personnelle de lecteur, valable six mois. Tout changement de domicile ou de numéro de téléphone doit être immédiatement signalé.

Art 8 : Les enfants et les jeunes de moins de seize ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents. Les étudiants doivent se munir d'un justificatif.

## III INSCRIPTIONS A TITRE COLLECTIF

Art 9 : Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle. Le montant des droits à acquitter est également fixé par le conseil municipal et révisable annuellement. La cotisation n'est pas remboursable.

Art 10 : Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par la collectivité

Art 11 : Peuvent s'inscrire au titre de collectivité et sur justificatif : les établissements scolaires, les centres socio-éducatifs et centres de loisirs, les établissements de santé, les maisons de retraite.

#### IV PRET

Art 12 : Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Art 13 : La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Ils font l'objet d'une signalisation particulière. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement consenti sur autorisation du directeur de la bibliothèque.

Art 14 : L'utilisateur peut emprunter 4 documents papier, un CD et un DVD à la fois pour une durée de deux semaines.

Art 15 : Toutes les cartes sont valables six mois. Elles ne seront plus acceptées à l'issue de la date d'expiration.

Art 16 : Les photocopies de documents mis à disposition par la bibliothèque sont possibles après autorisation du personnel de la bibliothèque.

Art 17 : En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (relance par téléphone, lettres de rappels, établissement d'un titre de recette pour remboursement du document, suspension du droit au prêt...).

Art 18 : En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Art 19 : Le nombre de documents empruntés par une collectivité ainsi que la durée du prêt seront déterminés par le personnel de la bibliothèque et le représentant de l'établissement. Ce dernier sera responsable des documents empruntés et devra s'assurer de leur restitution dans les délais impartis. En cas de perte ou détérioration de documents, la collectivité concernée devra procéder à son remplacement.

Art 20 : Le prêt de documents audio et vidéo est uniquement réservé aux abonnés individuels. Les collectivités ne peuvent avoir accès à ce service.

#### V DROITS ATTACHES AUX DOCUMENTS

Art 21 : La bibliothèque municipale d'Étaples sur mer respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi dégage-t-elle sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous :

– Les auditions ou visionnement des documents multimédia sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé.

- La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.
- La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia (vidéos, cédéroms) est formellement interdite.

## VI COMPORTEMENT DES USAGERS

Art 22 : Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux afin de respecter la tranquillité et le travail d'autrui. L'état d'hygiène ne doit pas être susceptible de provoquer la gêne des autres personnes.

Art 23 : Il est interdit de fumer, de boire et de manger dans les locaux de la bibliothèque ainsi que de porter atteinte par son attitude à la liberté d'autrui.

Art 24 : Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel de la bibliothèque les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder.

## VII APPLICATION DU REGLEMENT

Art 25: 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 de 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 la structure de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.