

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE SAINT TRIVIER DE COURTES

REGLEMENT INTERIEUR

I. Dispositions générales

Article 1 : la bibliothèque 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. Pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, la communication des documents appartenant aux fonds anciens se fera à l'endroit réservé à cet effet, sous surveillance.

Article 3 : la consultation, la communication et le prêt de document sont gratuits.

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

II. Inscription

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. Tout changement de domicile doit être signalé immédiatement,

Article 6 : les enfants et les jeunes de moins de 14 ans doivent, pour s'inscrire, présenter une autorisation signée par leurs parents,

Article 7 : inscription à titre collectif : une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par sa collectivité. Les conditions sont les mêmes que pour une inscription individuelle.

Peuvent s'inscrire au titre de la collectivité et sur justificatif :

- Les établissements scolaires
- Les centres socio-éducatifs et de loisirs
- Les établissements de santé
- Les maisons de retraite
- Les clubs de 3^{ème} âge

III. Prêts

Article 8 : l'utilisateur peut emprunter :

- Maximum 5 livres par individu sur une durée de 30 jours
- Maximum 3 périodiques par individu sur une durée de 30 jours

Article 9 : les documents accessibles en prêt, qui sont absents pour cause de prêt, peuvent être réservés sur place par les usagers en situation régulière sur présentation de leur carte individuelle.

Dans les cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

Le nombre de réservation est limité à 3 livres par usager.

Article 10 : il est recommandé aux lecteurs de prendre soins des documents qui leur sont prêtés ou communiqués. Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages. Dans ces cas la bibliothèque peut suspendre le droit au prêt pour une durée d'une semaine.

Article 11 : en cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prend toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents : rappels, suspension du droit au prêt d'une durée égale au retard.

Article 12 : en cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement. En cas de détérioration répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Article 13 : il est interdit de fumer et/ou devapoter dans les locaux de la bibliothèque

Article 14 : le personnel de la bibliothèque est habilité à recevoir, pour l'établissement, des dons de documents.

IV. Application du règlement

Article 15 : tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 16 : 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.