

---

## **BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE LAGNIEU**

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

La bibliothèque municipale est un service public. Elle est destinée à toute la population. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information, à la formation et à la documentation du public.

#### Article 1 – Horaires d'ouverture de la bibliothèque

- Lundi 9h00 – 12h00
- Mardi : temps scolaire
- Mercredi 9h00 – 11h30 et 14h00 – 17h30
- Jeudi : temps scolaire
- Vendredi 9h00 – 11h30 et 16h00 – 17h30
- Samedi 9h00 – 12h00

#### Article 2 – Consultation sur place

- L'accès et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous, gratuitement, et ne nécessitent pas d'inscription.
- Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Ils font alors l'objet d'une signalisation particulière

#### Article 3 – Inscription à titre individuel

- Le droit à l'inscription est individuel et nominatif. L'abonnement est valable un an, de date à date.
- Le montant du droit d'inscription est fixé par décision de la municipalité et révisable annuellement.
- Ce droit d'inscription n'est en aucun cas remboursable.
- Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter une pièce d'identité (CNI, permis de conduire, carte d'étudiant...), un justificatif de domicile (quittance de loyer, facture de téléphone ou d'électricité...) datant de moins de 3 mois.
- L'utilisateur mineur doit présenter obligatoirement une autorisation des parents.
- Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.
- L'emprunt de document à titre individuel est soumis à une inscription renouvelable chaque année, de date à date

#### Article 4 – Inscription à titre collectif

- Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle

- 
- Peuvent s'inscrire au titre de collectivité et sur justificatif :
    - o Les établissements scolaires
    - o Les centres socio-éducatifs
    - o Les établissements de santé
    - o Les maisons de retraites
    - o Les clubs du 3<sup>e</sup> âge
  - Une convention devra être signée par les deux parties

#### Article 5 – Accès à la bibliothèque

- Sous l'autorité du responsable de service, le personnel peut :
  1. Être amené à refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens,
  2. Contrôler les issues dans le cas d'un constat d'infraction, notamment en cas de disparition de document(s) et dans le cas de l'application de plans de sécurité,
  3. Exclure de façon temporaire ou définitive du bénéfice des services de la bibliothèque, toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect caractérisé vis-à-vis du public ou des membres du personnel,
  4. Demander à quiconque ne respecte pas le règlement de quitter l'établissement
  5. Procéder à l'application du présent règlement en matière de tarification, applications de pénalités et sanctions
  6. Le responsable de service est autorisé à recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol...) ou lorsqu'un enfant est trouvé sans parents ou accompagnateurs à l'heure de fermeture de l'établissement,

#### Article 6 – Prêt à domicile

- Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur
- Le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts sont précisés lors de l'inscription et figurent en annexe de ce règlement
- En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque se réserve le droit de prendre toutes les dispositions pour assurer le retour desdits documents (rappels écrits ou téléphoniques, mails...). Après un retard de plus de quinze jours après la date de retour prévue, il ne sera consenti le prêt que d'un seul document la fois suivante. Si retour de ce dernier dans les délais, reprise du prêt normal des documents

#### Article 7 – Droits attachés aux documents

La bibliothèque municipale de Lagnieu respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteur. Aussi, elle engage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous.

- La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel
- Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de famille
- Toute diffusion publique des documents, écrits, sonores, audiovisuels et multimédias est interdite

#### Article 8 – Détériorations

- L'utilisateur est tenu de signaler avant l'emprunt les éventuels dommages ou détériorations constatés sur les documents qu'il souhaite emprunter. Sauf signalement préalable, la responsabilité du dommage repose sur l'emprunteur des documents.
- La bibliothèque se réserve le droit de refuser le prêt d'un ouvrage dont l'état ne serait pas considéré comme acceptable
- En cas de dommage provoqué par l'emprunteur, celui-ci doit être signalé au retour du document. Le remplacement ou le remboursement dudit document sera exigé par la bibliothèque
- L'emprunteur doit restituer le document d'origine dans son intégralité. Il devra procéder au remboursement ou au remplacement du document intégral en cas d'élément manquant.
- En cas de perte ou de détérioration, l'utilisateur doit remplacer ou rembourser le document perdu ou détérioré en se conformant aux indications fournies par le responsable de bibliothèque.
- Dans le cas d'une détérioration mineure sur un document qui pourrait être réintégré dans les collections, l'utilisateur se verra attribuer une pénalité forfaitaire correspondant au montant des réparations nécessaires à sa remise en état. Le montant de cette pénalité est fixé par la municipalité.

#### Article 9 – Procédure de contentieux

- La non restitution d'un document 60 jours après la date du retour prévue entraîne une mise en recouvrement par tous les moyens prévus par la municipalité

#### Article 10 – Comportement des usagers

- Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux.
- Il est interdit de fumer, manger et d'utiliser un téléphone portable dans les locaux de la bibliothèque, sauf animation expressément organisée par le(s) bibliothécaire(s).

- Les animaux ne sont pas admis, exception faite pour les chiens d'usagers en situation de handicap.
- 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.

#### Article 11 – Application du règlement

- Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement
- Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire e l'accès à la bibliothèque.
- Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est remis à l'usager lors de son inscription, un autre exemplaire étant affiché en permanence dans les locaux.

A LAGNIEU

LE 22/05/2023

Le Maire

