



## COMMUNE DE MUËL

### BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

#### Règlement intérieur adopté le 16 juin 2009

Le présent règlement fixe les conditions de fonctionnement de la bibliothèque sise 13, rue de Brocéliande à Muël

**Art. 1 :** La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

**Art. 2 :** L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents papiers sont libres, gratuits et ouverts à tous selon les horaires suivants :

MARDI	Mercredi	SAMEDI
		10h00 - 12h00
16h30-18h30	14h00 - 16H30	

Les horaires sont susceptibles d'être modifiés pendant les congés scolaires.

Les enfants de moins de 8 ans non accompagnés ne sont pas autorisés à rester à la bibliothèque.

Des créneaux dits de « formation informatique » seront planifiés indépendamment des heures d'ouverture de l'accès à la bibliothèque.

**Art. 3 :** L'inscription se fait sur justificatif d'identité et de domicile, elle donne lieu à la délivrance d'une carte qui devra être présentée pour tout emprunt ou utilisation de l'outil informatique et multimédia. Les usagers sont tenus de signaler tous changements d'adresse et d'identité. L'inscription des mineurs ne se fait qu'après autorisation parentale. Tout mineur fréquentant la bibliothèque est sous l'autorité de ses responsables légaux.

**Art. 4 :** L'abonnement (emprunt d'ouvrage) à la bibliothèque et les accès Bureautique - Internet se font à titre onéreux, ainsi que les impressions ou les photocopies.

**Art. 5 :** Un abonnement donne droit à un emprunt limité à 3 documents imprimés par personne pour une durée de 3 semaines renouvelable une fois si le document n'est pas réservé.

Les conditions de prêts pour les groupes feront l'objet de contrats spécifiques adaptés aux situations.

**Art. 6 :** L'accès aux postes informatiques et aux différents services multimédias nécessite une adhésion à la bibliothèque. Les impressions et les photocopies sont soumises à tarification. Chaque utilisateur s'engage à respecter la charte informatique qui lui sera remise.

**Art. 7 :** En cas de retard dans la restitution des documents, la bibliothèque pourra prendre des dispositions utiles pour assurer leurs retours (lettres de rappels, pénalités éventuelles dont le montant est fixé par le conseil Municipal, ...). Et dans ce cas de nouveaux emprunts ne sont pas possibles.

**Art. 8 :** Certains documents sont exclus du prêt :

- √ le dernier numéro des périodiques en cours
- √ les documents signalés comme usuels
- √ les documents signalés « exclus du prêt »

**Art. 9 :** Les emprunteurs ont la possibilité de demander la réservation de documents momentanément indisponibles du fait d'emprunt par d'autres lecteurs.

**Art. 10 :** Nous vous rappelons que le calme est de rigueur et qu'il est strictement interdit de boire ou de manger dans l'enceinte de la bibliothèque.

L'accès des animaux est interdit sauf en accompagnement des personnes handicapées.

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages. Les utilisateurs ne doivent pas faire les réparations eux-mêmes en cas d'ouvrages abîmés.

En cas de perte ou de dégradation majeure d'un document, l'utilisateur est tenu de payer une pénalité égale au prix public d'achat. L'utilisateur ne devient pas pour autant propriétaire du document. Les documents sont acquis sur des deniers publics et à ce titre ils ne sont pas cessibles.

L'utilisation des documents par les enfants mineurs se fait sous l'autorité de leurs responsables légaux.

**Art. 11 :** Les effets personnels des usagers sont placés sous leur responsabilité ainsi que les documents empruntés dès l'enregistrement du prêt.

La bibliothèque ne peut être tenue pour responsable de tout vol, de toute perte ou de tout dommage aux biens appartenant aux usagers.

**Art. 12 :** Affichage - Diffusion

L'affichage dans les services ouverts au public est soumis au contrôle préalable du responsable. Il est apposé par le personnel de la bibliothèque concernée sur les panneaux réservés à cet effet.

Toute information orale ou imprimée de nature politique, religieuse ou commerciale est interdite dans les espaces ouverts au public, en dehors des manifestations publiques organisées ou autorisées par le maire.

**Art. 13 :** Reproduction et copie

La reproduction des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droit.

La reproduction par tout moyen des collections patrimoniales est soumise à l'autorisation de la bibliothèque. L'autorisation de reproduction peut être refusée si l'opération, de l'avis du responsable, menace la conservation du document. La simple autorisation de reproduction exclut l'usage à des fins de diffusion publique, éditoriale ou commerciale

Tout usager de la Bibliothèque Municipale s'engage à se conformer au présent règlement pour pouvoir bénéficier des différents types de services proposés.

Le non-respect de ces règles peut entraîner l'exclusion des locaux de la Bibliothèque Municipale.

Vu et rattaché à la délibération du Conseil Municipal du 16 juin 2009