



## REGLEMENT INTERIEUR

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

La bibliothèque municipale 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.

Les horaires d'ouverture de la bibliothèque sont déterminés par le conseil municipal, affichés de manière visible à l'entrée ; toute modification sera signalée 10 jours avant par voie d'affichage.

### **ARTICLE 2 :**

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, relever de l'appréciation du bibliothécaire.

Le public peut accéder de manière autonome au catalogue de la bibliothèque grâce à la consultation d'un poste d'OPAC (Offre Publique d'Accès au Catalogue). Les recherches se font par auteur (nom de famille), titre ou sujet. Le personnel de la bibliothèque est à votre disposition pour vous familiariser avec cette recherche.

### **ARTICLE 3 :**

La consultation sur place des documents et CD ROM est gratuite. Le prêt des documents est gratuit pour les enfants jusqu'à l'âge de 18 ans.

Pour tout autre personne, les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal, affichés de manière visible à l'entrée ; toute modification sera signalée 10 jours avant par voie d'affichage.

L'accès à l'informatique est payant (voir tarif), en cas d'affluence, une durée d'une demi-heure sera impartie à chaque utilisateur. Le règlement se fera à la première utilisation.

Les enfants de moins de 12 ans doivent être accompagnés d'un adulte lors de la consultation sur INTERNET.

Les utilisateurs pourront réserver un poste multimédia pour le jour et l'heure qu'ils désirent (suivant les heures d'ouverture de la bibliothèque et de la disponibilité du matériel).

Les utilisateurs des postes multimédia se verront refuser l'utilisation de disquettes personnelles. Pour d'éventuelles sauvegardes, ils pourront en acheter sur place. L'utilisateur pourra y avoir accès autant de fois qu'il le désirera tant que la disquette restera à la bibliothèque.

### **ARTICLE 4 :**

Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à mieux en utiliser les ressources.

### **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. Cette carte est valable un an. Le renouvellement de l'abonnement se fait à la date anniversaire. Tout changement doit être signalé immédiatement.

### **ARTICLE 6 :**

Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents.

### **ARTICLE 7 :**

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits.

### **ARTICLE 8 :**

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

En cas de prêt non individuel, un responsable doit être défini comme garant de la restitution des documents, il est tenu de veiller au respect de l'application du règlement quant aux soins des documents et à la durée du prêt.

### **ARTICLE 9 :**

La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière (encyclopédies, dictionnaire, CD ROM, le dernier numéro d'un abonnement) sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement consenti après autorisation du bibliothécaire.

### **ARTICLE 10 :**

L'utilisateur peut emprunter 4 ouvrages à la fois pour une durée de trois semaines, dont au maximum une nouveauté. Durant les vacances, le prêt est doublé.

### **ARTICLE 11 :**

À la discothèque et à la vidéothèque, l'utilisateur (enfant à partir de 12 ans) peut emprunter 2 CD et 1 DVD à la fois pour une durée de 3 semaines, toutefois, les œuvres dont

l'enregistrement couvre plusieurs disques sont prêtées intégralement en une seule fois.

**ARTICLE 12 :**

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

**ARTICLE 13 :**

Les ouvrages doivent être rendus directement à la bibliothèque et ne doivent jamais être retournés par la poste.

**ARTICLE 14 :**

Les ouvrages sont en principe en libre accès. Cependant, certains non exclus du prêt se trouvent en magasin et seul le personnel de la bibliothèque est habilité à s'y rendre pour les remettre au public.

Un lieu d'écoute de disque existe, l'accès est réservé aux personnes inscrites qui doivent présenter leur carte. Le personnel se charge de la manipulation des CD.

**ARTICLE 15 :**

Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés, attention à la pluie, à la chaleur...

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner ou de faire un quelconque marquage sur les documents ou encore de plier ou de corner les pages.

Il est également interdit d'effectuer soi-même des réparations. Les parents sont responsables des documents utilisés par leur enfants mineurs ou à leur charge.

**ARTICLE 16 :**

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prend toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (amende après chaque lettre de rappel).

L'utilisateur a la possibilité de proroger la durée du prêt des documents en passant à la bibliothèque, sauf si le document est réservé.

**ARTICLE 17 :**

En cas de perte ou détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur.

**ARTICLE 18 :**

En cas de perte ou de détérioration répétées des documents de la bibliothèque, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

**ARTICLE 19 :**

Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

**ARTICLE 20 :**

Les usagers peuvent, après autorisation du bibliothécaire, prendre des photographies de documents appartenant à la bibliothèque. Ils sont le cas échéant tenus de remettre gratuitement à la bibliothèque un exemplaire de chaque cliché.

**ARTICLE 21 :**

Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Les portables devront impérativement être éteints avant l'entrée dans les locaux.

**ARTICLE 22 :**

Il est interdit de fumer, de manger, de téléphoner et boire dans les locaux de la bibliothèque.

**ARTICLE 23 :**

Les enfants de moins de sept ans non accompagnés ne seront pas acceptés à la bibliothèque.

L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque sauf pour accompagner une personne handicapée.

**ARTICLE 24 :**

Les sacs ou cartables doivent être déposés à la banque de prêt et repris à la sortie.

**ARTICLE 25 :**

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

**ARTICLE 26 :**

Des infractions graves au règlement 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.

**ARTICLE 27 :**

Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité du bibliothécaire, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

**ARTICLE 28 :**

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la bibliothèque et par voie de presse.

Fait à Dizy, le 1<sup>er</sup> février 2023

Antoine CHIQUET

Le Maire

[www.dizy.fr](http://www.dizy.fr)

Mairie. Bibliothèque municipale - 261, rue du Vieux Château - 51530 DIZY

Tel : 03 26 55 99 62 Mail : [mediatheque@ville-dizy.fr](mailto:mediatheque@ville-dizy.fr)