



# Règlement Intérieur Bibliothèque Municipale

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. A ce titre, les modalités de fonctionnement de la bibliothèque et d'utilisation, par les usagers, des services qu'elle propose, sont définis par le Conseil municipal et relèvent de la responsabilité du maire. Adopté par le Conseil municipal, le présent règlement fixe les droits et devoirs des usagers, en accord avec la Charte des bibliothèques, le code de déontologie du bibliothécaire. Est considéré comme usager de la bibliothèque, toute personne bénéficiant des services de celle-ci que ce soit pour la consultation ou le prêt des documents, ou la participation aux activités proposées par ou dans la bibliothèque.

### 1. Horaires d'ouverture

- La bibliothèque municipale de Champhol est ouverte selon les horaires suivants :

**Mercredis de 10h30 à 12h et de 14h à 18h**

**Vendredis de 14h à 18h30**

**Samedis de 9h30 à 12h**

**Les horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction des situations. Un affichage sera effectué pour informer les lecteurs.**

### 2. Inscriptions

- Les inscriptions à la bibliothèque sont gratuites et réservées aux champholois. Un justificatif de domicile pourra être demandé.
- Les inscriptions sont prises pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque.
- Les jeunes enfants doivent être accompagnés d'un parent lors de leur inscription ou à défaut, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents.

### 3. Modalités de prêt

- Le nombre maximum de documents à emprunter est de 5 par personne, pour une durée de 3 semaines.
- Le lecteur peut rapporter les livres avant la date limite. Mais s'il désire garder un livre au-delà des 3 semaines, il doit obligatoirement faire prolonger le prêt.
- Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité exclusive de l'emprunteur.

### 4. Responsabilités de l'emprunteur

Les usagers sont tenus d'éviter toutes perturbations susceptibles de nuire aux autres usagers ou au personnel.

Il est notamment interdit :

- de troubler le calme des espaces ;
- de contrevenir à la loi par des activités illégales ;
- d'utiliser abusivement des appareils susceptibles de troubler la quiétude du public (téléphones portables, baladeurs, récepteurs radios,...) ;
- de fumer et vapoter dans les locaux de la bibliothèque ;
- de boire ou manger ;
- de dégrader les matériels mis à disposition ;
- d'introduire des animaux ;
- de détenir des objets dangereux ;
- d'exercer des activités susceptibles de mettre en péril la sécurité des biens et des personnes.

Les usagers sont tenus de respecter le travail du personnel, et en particulier le classement des documents.

#### **5. Respect de l'intégrité des documents**

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

#### **6. Le personnel de la bibliothèque**

Le personnel de la bibliothèque, professionnel ou volontaire, est sous la responsabilité du maire de la commune. Il est à la disposition des usagers pour aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

#### **7. Acceptation des dons**

Les personnels de la bibliothèque sont les seuls à être habilités, pour l'établissement, à recevoir des dons de documents. Les ouvrages qui ne seraient pas retenus pour inscription à l'inventaire, seront, soit remis au donateur si celui-ci en exprime le désir, soit acheminés dans un centre de recyclage.

#### **8. Application du règlement intérieur**

Tout usager, par le fait de son inscription ou de sa participation à une activité proposée par la bibliothèque, s'engage à se conformer au présent règlement intérieur. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité déléguée de M. ROUAULT, maire de Champhol, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché, en permanence, dans les locaux à l'usage du public. Il pourra être remis une copie de ce règlement intérieur à tout usager en faisant la demande.

Adopté par la délibération n°D2021-09 du Conseil municipal de Champhol, le 1<sup>er</sup> février 2021.

A Champhol le 04 février 2021.

  
Etienne ROUAULT  
Maire de Champhol.