

## BIBLIOTHÈQUE / LUDOTHÈQUE

### Règlement intérieur

#### I – Dispositions générales

**Art. 1.** La bibliothèque municipale est un service public destiné à favoriser l'accès à la lecture et à la culture par la mise en place d'actions visant à développer le lien social.

**Art. 2.** La consultation, le prêt de documents et jeux sont gratuits. L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des ouvrages sont libres et ouverts à tous. Le prêt à domicile est réservé aux adhérents.

**Art. 3.** Les postes informatiques permettent l'accès gratuit à Internet et à des outils bureautiques. L'utilisation de ce matériel est subordonnée au respect de la « Charte d'utilisation du Poste Internet ».

Les adhérents bénéficient des ressources numériques mises à disposition via le partenariat avec **Biblio.Gironde**.

**Art. 4.** Pour accéder à la bibliothèque les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'un adulte qui en sera responsable.

**Art. 5.** Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. L'usage des téléphones est autorisé en mode silencieux et les conversations devront se faire à l'extérieur. Les animaux ne sont pas admis à l'intérieur.

#### II – Inscriptions

**Art. 6.** Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Tout changement de coordonnées devra être signalé.

#### III – Prêt

**Art. 7.** Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents et jeux qui leur sont prêtés.

Les jeux empruntés doivent être vérifiés complet par vos soins dans les 48h suivant la date de l'emprunt. Vous devez impérativement nous informer par e-mail : [bibliostciersdabzac@gmail.com](mailto:bibliostciersdabzac@gmail.com) si les pièces sont manquantes.

**Art. 8.** Certains documents sont exclus du prêt et peuvent être uniquement consultés sur place.

**Art. 9.** La durée d'emprunt est de 3 semaines, renouvelable 1 fois

**Art. 10.** En cas de perte, retard ou de détérioration d'un document / jeu, la bibliothèque et la Trésorerie pourront prendre toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, suspension provisoire ou définitive du droit de prêt...)

Voici la procédure envisagée pour le non remise de livres / jeux

15 jours => Un email

1 mois => Un courrier de la mairie

2 mois => une lettre d'injonction est adressée à l'usager, avec la possibilité de restituer les documents/ jeux dans les plus brefs délais.

En l'absence de réponse, un titre de recette correspondant à la valeur des documents/ jeux non restitués sera établi par le Trésor public (avec un minimum de 15€).

En cas de perte ou de dégradation grave d'un document / jeu ne permettant plus sa mise en rayon, l'usager est tenu d'assurer son remplacement.

#### V – Application du règlement

**Art. 11.** Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Les manquements ou négligences répétés peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque. Le personnel est habilité à intervenir en cas de besoin.

**Art.12.** Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité du Maire, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

**Art.13.** Les modifications futures du règlement intérieur sont notifiées par e-mail et affichées dans la bibliothèque. L'usager est libre de s'y opposer et de mettre fin à son inscription à la bibliothèque. S'il continue à emprunter, il est considéré comme ayant accepté ces modifications.

Délibéré à St Ciers d'Abzac, le 8 février 2023