



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES :

Article 1 :

La bibliothèque municipale de Saint-Nic est un service public chargé de contribuer à la culture, à l'information et la documentation de toutes et tous, adultes et enfants, habitant ou non sur la commune.

Article 2 :

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place sont libres, ouverts à toutes et tous et ne nécessitent pas d'inscription.

Les horaires d'ouverture au public sont affichés à la bibliothèque et doivent être respectés.

Article 3 :

La consultation et le prêt de documents sont gratuits.

Article 4 :

Les responsables et bénévoles de la bibliothèque sont à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

II – INSCRIPTIONS :

Article 5 :

5-1 Inscription individuelle :

Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit préciser son identité et son adresse ainsi qu'un n° de téléphone et son adresse mail.

Pour toute personne ne résidant pas sur la commune, plus précisément pour les résidents « secondaires » ou vacanciers, une justification de domicile permanent est obligatoire ainsi que les adresse de villégiature, n° de téléphone et adresse mail.

L'utilisateur reçoit alors une **carte personnelle** de lecteur qui rend possible l'emprunt.
Cette carte est valable **trois années** à partir de la date d'inscription.
L'utilisateur est tenu de signaler tout changement de situation (identité, domicile et téléphone) de même que toute perte ou vol de sa carte.

5-2 Inscription à titre collectif :

L'inscription à titre collectif est possible. La carte est alors établie au nom de la personne représentant la personne morale. Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour une inscription individuelle.

Article 6 :

Les enfants et les jeunes de moins de 14 ans doivent, pour s'inscrire, soit être accompagnés d'un parent ou tuteur légal, soit être munis d'une autorisation écrite de leurs parents ou responsables légaux.

Article 7 :

Les informations recueillies lors de l'inscription font l'objet d'un traitement informatique nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public, permettant de gérer la circulation des documents et d'éditer des états statistiques dépersonnalisés. Les destinataires des données sont la bibliothèque de Saint-Nic et la bibliothèque du Finistère.

III – PRÊT (A DOMICILE) DE DOCUMENTS :

Article 8 :

8-1 Le prêt à titre individuel n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits.

Il est consenti sous la responsabilité de l'emprunteur. De même, les parents ou tuteurs légaux d'enfants mineurs sont responsables des documents empruntés par leurs enfants.
Un usager se présentant à la bibliothèque afin d'emprunter pour un autre usager non présent ne pourra le faire que sur présentation de la carte de cet autre usager.

8-2 Le prêt à titre collectif est consenti au responsable désigné par la personne morale concernée et sous sa responsabilité.

Article 9 :

La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents peuvent être exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Ce sont des documents non répertoriés ou faisant l'objet d'une signalisation particulière.

Article 10 :

L'utilisateur peut emprunter **trois** livres à la fois pour une durée de **trois** semaines. Il est toutefois possible de prolonger la durée de prêt une fois.

IV – RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS :

Article 11 :

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont prêtés ; ces documents soit sont prêtés gratuitement par la Bibliothèque du Finistère, soit ont été achetés par la commune.

Il leur est aussi demandé de ne rien inscrire sur les documents, de n’y déposer ou apposer aucune marque ou signe.

Article 12 :

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque peut prendre des dispositions pour assurer le retour des documents (rappels téléphoniques ou courriers).

Article 13 :

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

En cas de détériorations répétées, l’usager peut perdre son droit au prêt, de façon provisoire ou définitive.

Article 14 :

Les lectrices et lecteurs sont tenu.es de respecter le calme à l’intérieur des locaux de la bibliothèque. Il y est interdit de fumer, manger et boire de l’alcool.

Leurs effets personnels sont placés sous leur responsabilité.

Article 15 :

15-1 Les enfants de moins de 6 ans sont reçus s’ils sont accompagnés d’un adulte.

Les bénévoles de permanence les accueillent, les conseillent mais ne peuvent en aucun cas ^{ies} garder.

15-2 Les enfants en « accueil de classe » sont dans les locaux de la bibliothèque sous la responsabilité de leurs enseignants et enseignantes.

Article 16 :

L’affichage ou le dépôt de tracts n’est accepté que pour des informations à caractère culturel, après autorisation des bénévoles gérant la bibliothèque.

Article 17 : Dons de livres

La bibliothèque se réserve le droit de disposer, à sa convenance, des dons qui lui sont proposés en fonction de leur état ; elle peut les accepter en totalité ou en partie, ou les réorienter vers des associations locales.

V – APPLICATION DU RÈGLEMENT :

Article 18 :

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

Article 19 :

Les responsables et bénévoles de la bibliothèque sont chargés de l'application du présent règlement dont un extrait sera affiché en permanence dans les locaux de la bibliothèque. Si un usager, lors de son inscription, souhaite un exemplaire du règlement, il lui sera expédié le fichier PDF à son adresse mail et, à défaut d'adresse mail, remis un exemplaire papier.

VI – RESPONSABILITÉ DE LA BIBLIOTHÈQUE :

La bibliothèque ne saurait être tenue pour responsable du fait des informations fournies et opinions exprimées dans les documents qu'elle met à disposition de ses usagers.

**Règlement adopté par délibération du conseil municipal du*

Le maire

signé