



Bibliothèque municipale de Châtel

----- Règlement intérieur

I – Dispositions générales

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 catalogues et des documents sont libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation ou de leur rareté.

Art. 3. – La consultation sur place des documents est gratuite. Le prêt à domicile est consenti pour une cotisation forfaitaire annuelle dont le montant est déterminé par le conseil municipal. Cette cotisation est valable pour une famille, comprenant le(s) parent(s) et les enfants mineurs. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

Art. 4. – Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

Art. 5. – Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'un adulte ou d'une personne âgée de plus de 14 ans. Les enfants fréquentant la bibliothèque sont sous la responsabilité exclusive de leurs parents. Le personnel est disponible pour les accueillir, les aider et les conseiller. L'entrée et la sortie de l'établissement étant libres, le personnel ne peut assumer aucune responsabilité de surveillance ou de garde d'enfants.

Art. 6. – Les jours et horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée de la bibliothèque.

II – Inscriptions

Art. 7. – Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité (carte d'identité, passeport, permis de conduire...) et de sa résidence (principale ou secondaire). Le "chef de famille" doit remplir un formulaire. Chaque membre de la famille reçoit alors une carte personnelle de lecteur, valable un an de date à date. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé. Les justificatifs demandés doivent être présentés de nouveau à chaque réinscription.

Art. 8. – Les enfants et les jeunes de moins de quatorze ans doivent, pour s'inscrire, être accompagnés de son ou leurs parents.

Art. 9. – L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte de lecteur. En cas de perte ou de vol de celle-ci, l'utilisateur doit le signaler au plus vite.

III – Prêt

Art. 10. – Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits. La carte de lecteur est indispensable. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur et du "chef de famille".

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Ils sont priés de signaler au personnel de la bibliothèque les détériorations qu'ils ont remarquées et de n'effectuer eux-mêmes aucune réparation. Pendant la période de fermeture de la bibliothèque, il est possible de restituer les ouvrages dans la boîte aux lettres de la Mairie de Châtel, ou pendant les heures d'ouverture de l'accueil de la Mairie.

Art. 11. – La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place.

Art. 12. – Chaque usager peut emprunter 2 livres ou périodiques à la fois pour une durée de 3 semaines.

Art. 13. – Les documents sonores ne peuvent être utilisés que pour des auditions à caractère individuel ou familial. La reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements sont formellement interdites.

Art. 14. – Si le document n'est pas réservé par un autre usager ou déjà en retard, une prolongation de 3 semaines de la durée du prêt est possible, à compter de la date de prolongation.

IV – Recommandations et interdictions

Art. 15. – En cas de retard dans la restitution des documents, la bibliothèque prendra les dispositions suivantes pour assurer le retour des documents :

- 1 jour de retard : rappel par courriel
- 8 jours de retard : rappel par courriel
- 15 jours de retard : rappel par courrier
- 28 jours de retard : envoi d'une facture correspondant au coût d'achat de l'ouvrage, transmise au Trésor Public pour recouvrement.

En cas de retard, la carte de lecteur est automatiquement suspendue et ne permet plus l'emprunt d'ouvrages. La capacité d'emprunter est rétablie dès restitution de l'ouvrage.

Art. 16. – En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur.

Art. 17. – Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux, les autres usagers et le personnel de la bibliothèque.

L'usage des téléphones portables doit se faire à bon escient et avec discrétion.

Il est interdit de fumer et manger dans les locaux de la bibliothèque. Les bouteilles ou gobelets fermés sont tolérés dans les espaces réservés à cet usage.

A l'exception des chiens d'assistance pour personnes en situation de handicap, l'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque.

V – Application du règlement

Art. 18. – Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement ; des infractions 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.

Tout nouvel usager doit prendre connaissance du présent règlement.

Art. 19. – Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité de Monsieur le Maire, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

A Châtel, le 19 juillet 2018

M. Nicolas RUBIN,
Maire de Châtel.