

Règlement intérieur

ANNEXE 8



Bibliothèque municipale
9 rue Raphaël de Folligné
35350 La Gouesnière



02.99.56.90.08

bibliotheque@lagouesniere.fr



ARTICLE 1^{er} - Dispositions générales

La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information, à la recherche documentaire et à l'éducation permanente de la population.

Le personnel (bibliothécaire et bénévoles) est à la disposition du public pour le conseiller dans l'utilisation des ressources de la bibliothèque et répondre à ses questions.

Le présent règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers. Son application s'effectue sous l'autorité du Maire ou de son représentant.

ARTICLE 2 - Accès à la bibliothèque

Les jours et horaires d'ouverture au public sont précisés dans les infos pratiques sur le portail en ligne des Bibliothèques du Marais blanc et affichés à l'extérieur des locaux. En cas de modification, les usagers sont informés par voie d'affichage et via le portail en ligne.

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place sont ouverts à tous et sont gratuits.

La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de conservation, relever de l'appréciation de la bibliothécaire.

Les enfants de moins de 8 ans doivent impérativement être accompagnés d'un adulte. Les mineurs non accompagnés restent sous la responsabilité de leurs parents, le personnel de la bibliothèque ne peut en aucun cas être tenu responsable de la garde des enfants. La Commune décline toute responsabilité en ce qui concerne les enfants laissés seuls dans les locaux hors de la surveillance d'un parent ou responsable légal. Aucun rassemblement de groupe ne pourra s'effectuer au sein de la bibliothèque sans concertation préalable avec le personnel. De façon générale, des créneaux d'accueil spécifiques, seront déterminés par la bibliothécaire pour les groupes et collectivités.

ARTICLE 3 – Inscriptions

Pour emprunter des documents, l'utilisateur doit s'inscrire à la bibliothèque en complétant un formulaire d'inscription et en présentant un justificatif de domicile de moins de trois mois. L'inscription est valable un an et donne accès au service de prêt. L'utilisateur reçoit une carte d'abonné individuelle et nominative valable dans les quatre bibliothèques de l'Entente du Marais Blanc (La Fresnais, La Gouesnière, Hirel et Saint-Benoît-des-Ondes). Elle doit être présentée lors de chaque emprunt. Toute perte de carte doit nous être signalée et sera facturée 2 euros.

L'utilisateur est invité à nous signaler tout changement d'adresse et de coordonnées.

Tout mineur ne peut s'inscrire sans la présence d'un parent ou responsable légal.

ARTICLE 4 - Prêt des documents

Chaque usager peut emprunter sur sa carte un nombre de documents défini pour une durée déterminée (plus de précisions dans chaque bibliothèque).

Si un usager souhaite conserver un document au-delà de la date de retour prévue, il doit en informer le personnel de la bibliothèque ou prolonger lui-même son prêt via son compte lecteur sur le portail des Bibliothèques du Marais blanc (sous réserve que le document ne fasse pas l'objet d'une réservation ou ne soit pas une nouveauté et que l'usager ne soit pas sous le coup d'une procédure de suspension de prêt).

L'emprunt des DVD n'est autorisé que pour une consultation dans le cadre familial et privé. La reproduction, l'exécution publique et la radiodiffusion de ces supports sont strictement interdites.

La bibliothèque propose un service de réservation à ses usagers. Les lecteurs sont avertis de l'arrivée du document qui est conservé pendant 2 semaines. Si le document n'a pas été récupéré dans le délai imparti, la réservation est annulée. Le personnel est prioritaire pour l'emprunt des documents nécessaires à l'organisation des animations.

Le personnel de la bibliothèque ne peut être tenu responsable du choix des documents empruntés par les usagers, y compris les mineurs, qu'ils soient accompagnés ou non de leurs parents ou représentants légaux.

La majorité des documents est empruntable. Les documents identifiés comme étant en « consultation sur place » sont exclus du prêt, sauf autorisation exceptionnelle accordée par la bibliothécaire.

ARTICLE 5 - Prêt aux collectivités

Sont considérés comme collectivités : les écoles, crèches, haltes-garderies, assistants maternels, institutions socio-éducatives, centres de loisirs ou associations œuvrant dans les domaines socioculturels.

Les collectivités bénéficient de conditions d'emprunt particulières. Le prêt de DVD n'est pas autorisé.

ARTICLE 6 - Retards, pertes et détérioration des documents

Les documents empruntés sont placés sous la responsabilité de l'usager, qui s'engage à en prendre soin, à les restituer dans les délais prévus et à signaler toute anomalie constatée avant ou après l'emprunt. Il est demandé de ne pas effectuer de réparation soi-même ; celles-ci sont assurées par la bibliothèque.

Tout retard dans la restitution des documents peut donner lieu à des rappels et à une suspension temporaire ou définitive du droit de prêt.

En cas de perte, de détérioration ou de non-restitution, l'usager ou à rembourser le document selon les modalités fixées par la loi. En défaut, la Commune se réserve le droit de mettre en œuvre les procédures légales nécessaires au recouvrement des sommes dues.

ARTICLE 7 – Dons

En cas de dons, la bibliothécaire se réserve le droit de les trier pour déterminer s'ils seront incorporés ou non au fonds documentaire voire de les refuser.

Certains documents pourront être mis dans les boîtes à livres des Bibliothèques du Réseau du Marais blanc ou donnés à des associations.

ARTICLE 8 - Comportement des usagers

La bibliothèque est un espace ouvert à tous. Chacun doit donc respecter le confort de tous, éviter tout comportement pouvant porter préjudice aux autres usagers et adopter un comportement respectueux du personnel.

L'usage du téléphone portable doit rester limité et discret. La consommation d'aliments et de boissons est interdite.

Les biens et objets de valeur ne doivent pas être laissés sans surveillance. Le personnel ne peut pas être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

Les animaux ne sont pas admis à l'intérieur du bâtiment, excepté les chiens d'assistance.

Il est strictement interdit de fumer ou devapoter à l'intérieur des locaux de la bibliothèque, conformément aux dispositions des articles **L. 3512-8** et **R. 3512-2** du Code de la santé publique (interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif) ainsi qu'aux articles **L. 3513-6** et **R. 3513-2** du même code (interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif).

Les prises de photos, films, enregistrements, reportages, interviews sont également soumis à une demande d'autorisation.

La neutralité du service public doit être respectée. Aucune propagande n'est autorisée. Le dépôt de tracts, affiches ou autres sont soumis à l'autorisation préalable de la bibliothécaire.

Tout vol, détérioration de matériel ou agression physique ou verbale pourra entraîner des poursuites judiciaires et impliquera la réparation du dommage.

Un comportement inadapté peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive des locaux.

ARTICLE 9 - Application du règlement

La fréquentation et l'utilisation des services de la bibliothèque engagent l'utilisateur à se conformer au règlement.

En cas de non-respect du règlement, le lecteur s'expose à des sanctions (suspension du droit de prêt, exclusion du bâtiment...).

Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité de la Municipalité, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence à la bibliothèque.

Toute modification au présent règlement sera notifiée par voie d'affichage à la bibliothèque.

Règlement adopté par délibération du Conseil Municipal le

INFORMATIONS PRATIQUES

HORAIRES D'OUVERTURE

Mardi : 16h-19h

Mercredi : 14h - 18h

Vendredi : 16h - 18h

Samedi : 10h - 12h30

(Lundi de 10h à 12h et de 14h à 16h, Mardi de 14h à 16h, Jeudi de 10h à 12h :
Réservé aux groupes)

Bibliothèque municipale

9 rue Raphaël de Folligné

35350 La Gouesnière

02.99.56.90.08

bibliotheque@lagouesniere.fr

Responsable : Mme Valérie JEANNIN

