

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE BEAUVOIR-SUR-NIORT

- Article 1 :** La bibliothèque municipale est un service public ouvert à tous, chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la culture et à la documentation de tous les citoyens.
- Article 2 :** L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous uniquement pendant les heures d'ouverture au public affichés sur la porte d'entrée. Les enfants sont dans les locaux sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs. La bibliothécaire les accueille mais ne peut en aucun cas faire office de garderie. Il est important de respecter le classement des documents. Il est demandé aux usagers de remettre à la bibliothécaire les documents qu'ils ne sauraient où ranger.
- Article 3 :** Pour disposer des documents à domicile, tout usager doit être inscrit et posséder une carte de lecteur. Cette carte annuelle est délivrée à toute personne qui en fait la demande et justifie de son identité. Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent pour s'inscrire être accompagnés de leurs parents ou tuteurs.
- Article 4 :** L'inscription est valable un an de date à date. A échéance le droit d'inscription de 10 euros doit être de nouveau réglé. Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal. Elle est gratuite pour les personnes de moins de 18 ans.
- Article 5 :** Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur ou des parents ou tuteurs pour les moins de 18 ans et les personnes handicapées. Les documents audiovisuels sont destinés à une utilisation privée dans le cercle de famille.
- Article 6 :** Chaque usager inscrit peut emprunter au maximum 10 documents imprimés, 1 document sonore, 1 DVD pour une durée de 4 semaines. Il est possible de prolonger la durée une fois si les documents ne sont pas réservés. Cette prolongation peut se faire par téléphone au 05.49.09.64.79.
- Article 7 :** Chaque lecteur doit prendre soin des documents qui lui sont prêtés et signaler le mauvais état d'un livre mais ne doit pas les réparer lui-même.
- Article 8 :** En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement.
- Article 9 :** En cas de retard dans la restitution des documents, la bibliothécaire pourra prendre des dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappel par courrier ou par mail). Après trois rappels restés sans réponse, un titre de recette exécutoire sera établi par le trésor public en vue d'obtenir le paiement des documents non restitués.
- Article 10 :** Le prêt aux collectivités (écoles, EHPAD, centre de loisirs), aux assistantes maternelles et aux associations de la commune est gratuit. Le nombre de documents empruntables est fixé à 30 documents imprimés et 10 documents sonores pour une durée de 8 semaines.

Les organismes ci-dessus cités ne sauraient demander paiement auprès de tiers des documents prêtés gratuitement.

Article 11 : La bibliothèque municipale 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.

Article 12 : Les usagers sont tenus de respecter le calme, la propreté des locaux ainsi que la tranquillité des autres lecteurs.

Article 13 : Deux postes informatiques sont accessibles au public. Une connexion wifi permet également de travailler avec son propre matériel. Cependant, les usagers s'engagent à respecter le temps d'utilisation, limité à une heure par jour pour la navigation à partir de 14 ans. Pour le jeune public, la durée est fixée à une demi-heure pour les enfants de moins de 10 ans et à 45 minutes pour ceux entre 11 et 14 ans. Tout usager souhaitant utiliser les outils informatiques mis à disposition doit se signaler à la bibliothécaire, qui, conformément à la loi, notera le nom de l'utilisateur et l'horaire d'accès. L'usage des postes informatiques et/ou de son propre matériel, doit se faire dans le respect de la législation française en vigueur et des missions culturelles, éducatives et de loisirs des bibliothèques. Il est formellement interdit de se connecter à des sites contraires à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de tous types de discriminations, de pratiques illégales ainsi que tous sites à caractère pornographique. La responsabilité de la commune de Beauvoir-Sur-Niort ne saurait être engagée en cas de transgression desdites interdictions.

Article 14 : La bibliothécaire se réserve le droit d'accepter ou non les dons, après examen, en fonction de la pertinence des documents et par rapport aux collections déjà en place. Seuls les ouvrages en très bon état général seront susceptibles d'être acceptés. Les autres ouvrages seront donnés en priorité aux collectivités de la commune (écoles, EHPAD, centre de loisirs), aux associations (Troc-Livres, Assolma...) ou bien déposés dans la boîte aux livres.

Article 15 : Tout usager, par le fait de son inscription ou de sa visite s'engage à se conformer au présent règlement. La bibliothécaire est chargée de l'application du présent règlement y compris de son interprétation en cas de litige.

En cas de non-respect du présent règlement, la bibliothécaire se réserve le droit de suspendre le droit au prêt ou encore l'accès à la bibliothèque et en informera la mairie de Beauvoir-Sur-Niort.

Le présent règlement intérieur approuvé par le conseil municipal en date du 18 septembre 2024 sera affiché en permanence dans les locaux de la bibliothèque.

A Beauvoir-sur-Niort, le 19 septembre 2024

Mme Séverine VACHON
Maire de Beauvoir-sur-Niort

Mme Elodie GRANY
Bibliothécaire