



# REGLEMENT INTERIEUR

## *Bibliothèque municipale de BARISIS-AUX-BOIS*

---

### Généralités

#### **Article 1. : Missions**

La bibliothèque Municipale de Barisis est un service public culturel. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information, à la formation et à la documentation du public.

Elle permet la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés et sonores.

**La bibliothèque est accessible à tous.**

#### **Article 2. : Application du présent règlement**

Le présent règlement fixe les droits et les devoirs des usagers.

### Accès et respect du service public

#### **Article 3. : Heures & périodes d'ouverture**

##### ➤ Heures d'ouverture

- lundi : de 19 h à 20 h
- Mercredi : de 17 h à 18 h 30
- Un jeudi sur deux : de 9 h à 11 h 15 (réservé aux enfants des écoles)

##### ➤ EN période scolaire :

- les lundis et Mercredi : tout public
- une ½ journée et rythme définis avec la direction de l'école de Barisis

##### ➤ HORS période scolaire :

- Le Mercredi : tout public

#### **Article 4. : Règles de conduite pour le public**

- ✓ Le public est tenu de respecter le calme et la sérénité des locaux et de se comporter correctement vis-à-vis des bénévoles et des autres usagers.
- ✓ Le responsable de la bibliothèque ou son représentant peut demander à quiconque qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos manifesterait un manque de respect envers le public ou les bénévoles de quitter immédiatement les locaux.
- ✓ Les usagers ont obligation de respecter les locaux, le matériel et le mobilier installés. Il est par ailleurs demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés et de signaler toutes anomalies constatées sans effectuer par eux-mêmes ni réparation, ni nettoyage des supports.
- ✓ Il est interdit de fumer, manger, boire et utiliser un téléphone portable dans les locaux de la bibliothèque.
- ✓ Les animaux ne sont pas admis, exception faite pour les chiens d'usagers handicapés.

- ✓ Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents, de leurs instituteurs lors de l'accueil des scolaires, ou de leurs animateurs pour tout autre groupe.

#### **Article 5. : Respect du service public**

Les usagers doivent respecter la neutralité de l'établissement. Ni la propagande politique, ni la propagande religieuse ne sont autorisées.

Le dépôt de tracts, de journaux, d'affiches à caractère culturel ou autre nécessite au préalable l'autorisation du responsable de la bibliothèque ou de son représentant.

#### **Article 6. : Accueil des mineurs**

Les mineurs sont sous la responsabilité pleine et entière de leurs parents. Les bénévoles de la bibliothèque ne sont pas chargés de leur surveillance.

Les enfants de moins de 7 ans non accompagnés d'un adulte ne sont pas autorisés à fréquenter la bibliothèque.

### **Conditions d'inscription**

L'inscription est obligatoire pour le prêt de documents imprimés ou sonores.

#### **Article 7. : Conditions d'inscription individuelle**

L'inscription est payante selon les tarifs en vigueur affichés à l'entrée et dans la bibliothèque. Ces derniers sont fixés par délibération du conseil municipal.

Elle est valable pour 1 an. (Exemple du 15 février de l'année en cours au 14 février de l'année suivante).

- Un tarif enfant (non scolarisé à Barisis),
- Un tarif adulte,
- Un tarif famille.

Pour les mineurs, l'inscription devra s'effectuer avec le responsable légal.

#### **Article 8. : Conditions d'inscription à titre collectif**

L'inscription est gratuite et se fait sous le nom d'un responsable désigné par sa collectivité.

Peuvent s'inscrire au titre de la collectivité et sur justificatif :

- *Les établissements scolaires de la commune*

### **Règles concernant les emprunts**

#### **Article 9. : Règles générales applicables à tous**

Le prêt des documents est ouvert à toute personne à jour de son abonnement selon les modalités suivantes :

- **3 livres ou cédéroms par abonné pour une période de 2 mois.**

Les usagers doivent vérifier l'état des documents et supports avant tout emprunt et signaler les éventuelles détériorations aux bénévoles afin de ne pas être jugés responsables à leur retour.

#### **Article 10. : Modalités de la restitution des documents empruntés**

L'emprunteur qui n'a pas restitué dans les délais prescrits les documents en sa possession et s'il n'a pas donné suite aux courriers de rappel adressés par les responsables de la Bibliothèque et/ou par la mairie, s'expose à la suspension de son droit de prêt jusqu'à restitution des documents.

En cas de perte, dégradation ou non restitution d'un document, l'usager est tenu de le remplacer à l'identique.

En cas de retard dans la restitution ou le remplacement des documents empruntés, la Bibliothèque pourra prendre toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents.

Le secrétariat de Mairie sera en charge d'effectuer les rappels et pénalités et d'avertir l'usager en cas de suspension du droit de prêt.

Le tarif des pénalités est fixé par délibération : 25€ (vingt-cinq euros) par document non restitué ou dégradé (délibération du Conseil Municipal en date du 27.05.2016)

Les auditions des documents sonores sont exclusivement réservées à un usage personnel dans le cadre familial ou privé.


La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.

La reproduction partielle ou totale des documents sonores (cédéroms) est formellement interdite.

**Article 11.** : L'adhésion vaut acceptation du règlement intérieur.

**Article 12.** : Règlement approuvé par le Conseil Municipal de Barisis du 26 septembre 2014 – modifié le 27 mai 2016.

Fait à Barisis aux Bois, le 27 mai 2016.

Le Maire,  
  
**François BOBO**