

# BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

## REGLEMENT INTERIEUR

(annule et remplace celui en date du 15.11.1985, modifié les 29.12.1998, 18.10.2001 et 26.09.2005)

- Article 1** La Bibliothèque municipale de Fleurance est un service public chargé de développer la lecture publique, de contribuer à l'information, la formation, à l'enrichissement culturel et de loisirs de toute la population. Elle constitue et organise en vue du prêt à domicile et de la consultation sur place des collections encyclopédiques et pluralistes adaptées aux besoins documentaires courants et réguliers du public.  
La bibliothèque met à disposition du public tous les moyens nécessaires aux recherches documentaires, et notamment un personnel formé chargé de le conseiller, de l'aider et de le former à l'utilisation des bibliothèques.
- Article 2** L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place de documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.  
La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant à leur conservation, être soumise à certaines conditions.
- Article 3** L'emprunt de documents est conditionné par une inscription et l'acquittement d'un abonnement annuel sur la base de tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal (*annexe 1*).
- Article 4** Horaires d'ouverture :  
La bibliothèque est ouverte aux jours et heures fixés par délibération du Conseil Municipal et portés à la connaissance du public par voie d'affichage sur la porte d'entrée, par la presse locale et sur le site internet de la ville.  
  
L'administration se réserve le droit de modifier les horaires d'ouverture, si nécessaire et lorsqu'elle le juge utile dans l'intérêt du service.
- Article 5** L'inscription est nominative, délivrée pour une année, de date à date.  
Le prêt consenti au groupe, collectivité ou personne morale fera l'objet d'un conventionnement mentionnant les conditions particulières du prêt.
- Article 6** Toute personne désirant s'inscrire à la bibliothèque municipale doit justifier de son identité et de son domicile.  
L'utilisateur certifie comme exactes toutes les informations délivrées lors de l'adhésion. Les changements de domicile et d'identité doivent être signalés. L'inexactitude de ces déclarations entraîne l'annulation de l'inscription.  
Les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunt sont strictement confidentielles.  
L'utilisateur reçoit une carte de lecteur personnelle et permanente.
- Article 7** Les mineurs doivent fournir une autorisation de leurs parents ou de l'adulte responsable pour s'inscrire à la bibliothèque.

**Article 8** Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits, à titre individuel et sous leur responsabilité.  
**Le personnel de la bibliothèque n'est pas responsable du choix des documents empruntés par les enfants. Il appartient aux parents ou représentants légaux de surveiller et le cas échéant de limiter ce choix.**

**Article 9** L'utilisateur peut emprunter sur présentation de sa carte de lecteur :

5 livres	4 semaines
3 revues	4 semaines
3 cd audio	4 semaines
1 cd-rom et 1 dvd	1 semaine

Les prêts peuvent être prolongés sur simple demande, et par téléphone.  
L'utilisateur occasionnel (touriste) peut s'inscrire à titre temporaire moyennant une caution de 50 euros et une adhésion de 4,00 €.

Les documents sonores et multimédia ne peuvent être utilisés qu'à caractère individuel ou familial. La bibliothèque dégage toute responsabilité en cas d'infraction à cette règle.

Si l'utilisateur désire un document qui est déjà emprunté, il peut le réserver et ce document sera conservé à son intention pendant 15 jours après sa restitution par l'utilisateur précédent.

Dans le cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

**Article 10** Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations.

**Les usuels sont exclus de prêt.**

**Tout document perdu ou détérioré devra être remplacé ou fera l'objet d'un remboursement par chèque sur la base du prix public d'achat.**

L'emprunteur qui n'a pas restitué les documents qu'il détient dans les délais prescrits s'expose à des pénalités de retard et la suspension de son droit de prêt jusqu'à l'acquittement des pénalités et jusqu'à la restitution des documents (*annexe 2*).

**Le non-respect trop fréquent des délais de retour des documents peut entraîner une suppression du droit au prêt.**

**Article 11** La duplication des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droits.

La bibliothèque ne peut être tenue pour responsable d'usages contrevenants à la législation en vigueur.

Les usagers sont autorisés à reprographier uniquement des extraits de documents à concurrence de 3 feuilles par jour et par usager.

La simple utilisation, autorisation de reproduction, exclut l'usage à des fins publiques, éditoriales ou commerciales c'est-à-dire l'exercice de droits sur les clichés réalisés.

**Article 12** **Il est strictement interdit :**

- de boire, de manger ou de débiter des boissons ou des matières comestibles dans les espaces ouverts au public ;
- de fumer,
- de pénétrer dans la bibliothèque avec un animal, sauf en accompagnement de personnes handicapées ;
- de créer toute nuisance sonore (**téléphone portable, baladeur...**)

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et d'y avoir une tenue correcte. Ils ne devront en aucune circonstance être cause de nuisances pour les autres usagers et pour le personnel.

L'accès des services intérieurs est interdit aux personnes étrangères au service.

**Article 13** Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant de l'accès à la bibliothèque.

**Article 14** Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous l'autorité du Responsable, de l'application du présent règlement.

**Article 15** Un exemplaire du règlement est affiché en permanence dans les locaux de la bibliothèque à l'usage du public.  
Toute modification du présent règlement est notifiée aux usagers par voie d'affichage à la bibliothèque.

Approuvé par délibération du Conseil Municipal  
dans sa séance du 19 septembre 2011

**Le Sénateur-Maire,**

**Raymond VALL**

## **- ANNEXE 1 -**

### **Tarifs d'abonnement votés par délibération du Conseil Municipal en date du 19 septembre 2011**

- gratuit pour les moins de 18 ans ;
- gratuit pour les chômeurs, les bénéficiaires du RMI, RMA sur présentation d'un document l'attestant ;
- **5,00 €** pour les personnes résidant sur la commune de Fleurance ;
- **6,50 €** pour les personnes résidant hors commune
- **4,00 € + un chèque de caution de 50 €** pour l'usager occasionnel (touriste)

Approuvé par délibération du Conseil Municipal  
dans sa séance du 19 septembre 2011

**Le Sénateur-Maire,**

**Raymond VALL**

## - ANNEXE 2 -

### PÉNALITÉS DE RETARDS

Tout retard sur un prêt bloque le prêt de tout autre document.

Un premier rappel est envoyé au domicile du lecteur, qui se doit de répondre dès réception par restitution des documents listés ou explication de retard auprès du service de la bibliothèque.

Si cela n'est pas fait, une seconde lettre est adressée à l'emprunteur. Le prêt des documents sera dès lors bloqué pour une durée équivalente au retard.

Si la bibliothèque doit envoyer un troisième courrier, un titre de recettes d'un montant égal au prix du document (prix public d'achat) sera établi et **le règlement fera l'objet d'une réclamation par les services du Trésor Public.**

Approuvé par délibération du Conseil Municipal  
dans sa séance du 19 septembre 2011

**Le Sénateur-Maire,**

**Raymond VALL**