Envoyé en préfecture le 26/06/2025
Reçu en préfecture le 26/06/2025
Publié le
ID : 001-210102091-20250616-2025_16DEL-DE

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE
DE LEAZ
12 rue St Amand
01200 LEAZ

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la bibliothèque de LEAZ, acté par délibération du Conseil Municipal.
Toute personne, du fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la bibliothèque, se doit de respecter ce présent règlement intérieur auquel elle s'engage à se conformer.
Ce règlement fixe des droits et devoirs des usagers. Le personnel est chargé de les faire appliquer.

I. DISPOSITIONS GENERALES

Art. 1 - Missions et modalités d'accès de la bibliothèque.

La bibliothèque municipale est un service public qui a pour mission de participer à l'information, aux loisirs, à la formation des personnes et à l'activité culturelle.
Il doit favoriser l'ouverture au monde, l'esprit critique et le goût de l'échange.

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous pendant les heures d'ouverture au public.
La présence et le comportement des mineurs dans la bibliothèque sont sous l'entière responsabilité des responsables légaux, parents ou tuteurs. Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un responsable adulte.
Dans le cadre de ses missions et selon ses modalités d'accueil, la bibliothèque pourra proposer des animations culturelles au public. Des associations proposant des animations pourront également être accueillies dans les locaux aux heures de permanences en appliquant les modalités d'accès de leurs statuts associatifs.

Art. 2 - Le personnel

Le personnel et les bénévoles de la bibliothèque sont à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de celle-ci. Ils ont à cœur d'assurer un service public de qualité. Le personnel se doit de rester neutre et ouvert sur l'ensemble des sujets quel que soit son opinion.

Art. 3 - Horaires d'ouverture

La bibliothèque est ouverte aux jours et heures portés à la connaissance du public par affichage à la porte d'entrée, et sur le site internet de la Mairie.

II. CONDITIONS DE PRET

Art. 4 - Inscriptions

L'inscription à la bibliothèque est gratuite pour tous les habitants de la commune ainsi que l'ensemble du personnel ou des bénévoles œuvrant sur la commune.
L'inscription est obligatoire pour l'emprunt de documents.

Pour s'inscrire, l'usager doit remplir le bulletin d'inscription.
L'usager est tenu de signaler tout changement de situation (changement d'adresse, de mail...).

Envoyé en préfecture le 26/06/2025
Reçu en préfecture le 26/06/2025
Publié le
ID : 001-210102091-20250616-2025_16DEL-DE

Pour les usagers mineurs, une autorisation parentale doit être signée par le responsable légal, afin qu'ils puissent emprunter des documents, en l'absence des parents.
Pour les inscriptions collectives ou professionnelle, une convention particulière sera établie.
Le personnel s'engage à respecter la confidentialité des renseignements recueillis lors des formalités d'inscription.
Les informations recueillies ont pour objet la gestion des prêts et l'élaboration de statistiques.
Les données enregistrées relatives à l'identité des usagers et à leur opération d'emprunt sont strictement confidentielles et protégées par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
Les données sont conservées 1 an depuis la date d'inscription et renouvelées à chaque date d'anniversaire si la personne renouvelle son abonnement.
L'abonnement est nominatif, il est valable un an de date à date.

Art. 5 - Modalités d'emprunt

a1. Le prêt individuel :
Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits. Le prêt est consenti à titre individuel et la responsabilité de l'emprunteur ou de son responsable légal. Il est de la responsabilité du représentant légal de s'assurer du contenu de l'ensemble des documents empruntés par le mineur. Les bibliothécaires se réservent le droit de refuser le prêt d'un document adulte à un enfant en l'absence des représentants légaux.

a2. Le prêt aux collectivités :
La bibliothèque accorde un abonnement collectif pour toutes les structures (école, associations, RAM, MAM, club du troisième âge...) qui en font la demande. Cet abonnement est gratuit. L'abonnement pour une collectivité s'effectue au nom d'une personne responsable de l'emprunt de document.

b. L'inscription :
L'inscription permet l'emprunt de 6 documents pour 1 mois. L'usager peut demander à prolonger 1 fois son prêt pour une durée de 21 jours.
L'inscription d'une collectivité permet l'emprunt de 6 documents par personne pour 3 semaines.
Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Ils font alors l'objet d'une signalétique particulière.

c. Retard dans la restitution des documents :
En cas de retard dans la restitution des documents empruntés et sans demande de prolongation de votre part, la bibliothèque prendra toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents. Tout document non retourné après 3 rappels pourra être facturé par le trésor public de GEX. Un titre de recette sera envoyé à votre domicile par la mairie de LEAZ.

d. Détérioration, perte ou vol des documents :
Il est demandé à l'usager de prendre soin des documents qui lui sont prêtés : il est interdit d'écrire, dessiner, souligner ou surligner, corner ou déchirer les pages.
L'usager ne doit effectuer aucune réparation par lui-même (ne surtout pas utiliser de ruban adhésif).
En concertation avec les bibliothécaires, tout livre restitué en mauvais état ou perdu devra être remplacé à l'identique par l'emprunteur ou sera facturé par le trésor public.

e. Duplication des documents :
La duplication des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits d'auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et ayant droits.
Les photocopies d'ouvrages ne sont pas possibles à l'intérieur du local, la bibliothèque n'ayant pas les droits de reproduction.

Envoyé en préfecture le 26/06/2025
Reçu en préfecture le 26/06/2025
Publié le
ID : 001-210102091-20250616-2025_16DEL-DE

III. APPLICATION DU REGLEMENT

Art. 6– Comportement des usagers

Les usagers sont tenus de respecter mutuellement les usages des uns et des autres à l'intérieur des locaux. Un comportement correct et respectueux est demandé à l'égard des autres usagers et du personnel.
Les lecteurs sont tenus de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.
Tout vol ou détérioration volontaire des documents, mais également du matériel ou du mobilier, pourra entraîner une poursuite à l'encontre de celui qui l'aura occasionné et impliquera la réparation du dommage.
Les jeunes enfants doivent être placés sous la surveillance de l'adulte accompagnant. L'accès des mineurs de la bibliothèque relève de la responsabilité de leurs responsables légaux.

Art. 7 – Application du règlement

Tout usager inscrit à la bibliothèque municipale s'engage à se conformer au présent règlement.
Les bénévoles sont chargés de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

Art. 8 - Modification du règlement

Le présent règlement pourra être modifié par décision du Maire.

Art. 9 – Dons

Les bibliothécaires disposent à leur convenance des dons qui leur sont proposés. Ils se réservent le droit de les accepter en totalité ou en partie, de les refuser ou de réorienter le donateur vers d'autres structures. Les critères peuvent être liés à l'état, la qualité, l'ancienneté des documents proposés ou encore leur compatibilité avec les fonds déjà constitués.

Fait à LEAZ, le ... 2025 Le Maire,