

Règlement Intérieur

Article 1 : Dispositions générales

Mission

Les bibliothèques de la Commune de Senillé St Sauveur sont un service public qui mettent à votre disposition des locaux, et des livres dans le but de favoriser la pratique de la lecture, et de contribuer aux loisirs, à l'information et à l'activité culturelle de tous. Une équipe de bénévoles et un agent communal s'investissent pour son fonctionnement.

La commune est aidée dans cette tâche par :

- **La Bibliothèque Départementale de la Vienne**, qui met à disposition des ouvrages dans des domaines les plus divers. Elle renouvelle ce dépôt 2 fois par an et répond ponctuellement à nos demandes par le biais d'une navette mensuelle.
- **La Communauté d'Agglomération du Pays Châtelleraudais**, qui met à disposition des ouvrages dans des domaines les plus divers. Elle répond à vos réservations de livres par une navette tous les 15 jours.

L'accueil des enfants est assuré sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs légaux. Pour des raisons de sécurité, les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés.

Respect du règlement

Le règlement s'applique à toute personne qui fréquente la bibliothèque. Il restera affiché pour consultation à l'usage du public. Pour les usagers s'inscrivant à la bibliothèque, ce règlement sera donné à lire au moment de l'inscription.

Tous les usagers s'engagent à le respecter.

Article 2 : Inscription

L'inscription à la bibliothèque est gratuite. L'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Tout changement de domicile doit être signalé.

Pour les usagers saisonniers une caution de 25 € à l'ordre du trésor public est demandée, elle sera restituée au retour des derniers ouvrages.

La commune de Senillé St-Sauveur respecte les dispositions de la Commission Informatique et Libertés et s'engage à ne communiquer aucune information nominative ou relative aux prêts à des tiers.

Article 3 : Prêt

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Pour les mineurs, le choix des documents empruntés est sous la responsabilité unique des parents.

Il est possible d'emprunter jusqu'à 8 documents pour une durée de 4 semaines.

Le prêt à domicile pour les usagers inscrits qui n'ont pas la possibilité de se déplacer est possible.

La prolongation du prêt

L'utilisateur peut demander sur place aux bibliothécaires de prolonger la date de retour de ses documents, sauf si l'ouvrage est déjà réservé par un autre lecteur. Cette prolongation peut être effectuée par mail ou par téléphone à l'une des adresses suivantes :

labibliisenille@gmail.com 05 49 93 02 22 ou bibliotheque-stsauveur@orange.fr 05 49 93 29 54

Article 4 : recommandations et interdictions

Retard de restitution

Pour tout retard non justifié dans la restitution des documents, les bibliothécaires pourront prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents. Envoi d'une lettre de rappel ou d'un courrier électronique, après 1 mois de retard et relance après un nouveau délai de 15 jours, avec demande de remplacement des ouvrages.

Un lecteur ne pourra plus emprunter dès lors qu'il existe un litige sur les documents qu'il a empruntés.

Dégradation

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont prêtés.

Les usagers sont priés de signaler aux bibliothécaires les détériorations de tout document et de ne pas les réparer eux-mêmes.

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages. **En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement.** En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Pour éviter tout malentendu, il est conseillé aux usagers de vérifier l'état des documents empruntés.

Tout document sera vérifié à son retour.

Utilisation des locaux

Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux.
L'accès des animaux est interdit.

Droits d'auteurs

Les photocopies sont interdites au-delà de 10% pour un livre et de 30% pour un périodique.
Toute impression sera facturée au tarif en vigueur.

Article 5 : Utilisation des ressources d'internet

Utilisation d'internet

L'accès internet gratuit nécessite une autorisation préalable du ou de la bibliothécaire.

Nature des sites consultés : Les usagers sont tenus de respecter la législation concernant les sites pornographiques ou portant atteinte à la dignité humaine et les sites faisant l'apologie de la violence, de la discrimination ou de pratiques illégales.

Chaque utilisateur est seul responsable de sa session. Les transactions financières (achats en ligne) et les sites payants sont interdits.

Le personnel de la bibliothèque a un droit de regard sur l'activité des utilisateurs, notamment par la surveillance des écrans, et la consultation de l'historique des sites visités. Le personnel peut intervenir et éventuellement interdire à l'utilisateur d'accéder au service de consultation internet, lorsqu'une utilisation abusive est constatée.

Des poursuites au niveau pénal peuvent être engagées en cas de délits liés à la fraude informatique, au non-respect des droits d'auteur et au non-respect de la législation en vigueur.

Article 6 : Partenariat avec les écoles et le centre de loisirs.

Chaque groupe d'enfants est accompagné d'un adulte de la structure. L'emprunt se fait sous la responsabilité de l'enseignant de la classe ou de l'animateur.

Lors de projets, des livres complémentaires seront demandés à la BDV ou à la CAPC, la durée du prêt correspondra à la durée du projet pédagogique.

Article 7 : application du règlement.

Tout usager par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou répétées peuvent entraîner la suppression de l'accès à la bibliothèque.

Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché dans les bibliothèques.

Le maire : Gérard PÉROCHON

Le maire délégué : Dominique MARTIN