

REGLEMENT INTERIEUR

1. DISPOSITIONS GENERALES

- Art. 1.** La bibliothèque de La Chapelle-Erbrée est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité de toutes et de tous.
- Art. 2.** L'accès à la bibliothèque, le prêt et la consultation sur place sont libres, ouverts à tous et gratuits.
- Art. 3.** Les heures d'ouverture au public sont les suivantes :
- Mercredi 15h30 – 18h30
 - Jeudi 16h30 – 18h30
 - Samedi 9h30 – 12h00
- Art. 4.** Lors de l'inscription, chaque adhérent reçoit une carte. Cette carte est individuelle et nominative. Elle donne accès à l'ensemble des bibliothèques du réseau Arléane.
- Art. 5.** Les responsables salariés et bénévoles de la bibliothèque sont à la disposition des usagers pour les aider à exploiter pleinement les ressources de la bibliothèque.

2. INSCRIPTIONS

- Art. 6.** Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile.
Chaque changement de coordonnées devra impérativement être signalé.
- Art. 7.** Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent être munis d'une autorisation parentale ou d'une autorisation de son représentant légal. Un garant, même non inscrit, doit être systématiquement indiqué lors de l'inscription

3. PRETS

- Art. 8.** Le prêt de documents n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits et sur présentation de la carte d'adhérent.
- Art. 9.** Le prêt de documents est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur ou de son garant.
- Art. 10.** Sauf indication contraire, tous les documents de la bibliothèque peuvent être empruntés.
L'utilisateur peut emprunter 30 documents, dont 12 maximum par bibliothèque.

Le prêt de 3 semaines peut être renouvelé 3 fois. En cas de fermeture temporaire de la bibliothèque au cours de la période estivale, l'emprunt pourra être prolongé.

4. RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

- Art. 11.** L'utilisateur est garant du soin porté aux documents qui lui sont confiés.
- Art. 12.** La restitution des ouvrages se fait par l'utilisateur, exclusivement aux heures d'ouverture de la bibliothèque.
- Art. 13.** En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prend toutes les dispositions utiles pour le retour des documents (rappels par mail, appels téléphoniques, suspension du droit de prêt, etc.).
- Art. 14.** En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit en assurer son remplacement. L'emprunteur ne doit pas prendre l'initiative de réparer lui-même le document.
- Art. 15.** Toute édition d'une nouvelle carte d'adhérent sera facturée 1 €.
- Art. 16.** Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de la bibliothèque.
- Art. 17.** Les chiens guides d'aveugles et autres animaux accompagnant les personnes en situation de handicap sont autorisés dans l'enceinte de la bibliothèque.
- Art. 18.** Les effets personnels des usagers sont placés sous leur entière responsabilité.
- Art. 19.** Il est interdit d'afficher, de distribuer ou de mettre à disposition des documents dans la bibliothèque sans autorisation de l'équipe.

5. APPLICATION DU REGLEMENT

- Art. 20.** Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.
- Art. 21.** Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux.
- Art. 22.** Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la bibliothèque et dans le compte rendu du conseil municipal au cours duquel il aura été approuvé.