

BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE MARGAUX-CANTENAC

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation des populations.

I – Dispositions générales

Art. 1. L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.

Art. 2. Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

Art. 3. Les horaires d'ouverture de la bibliothèque sont définis par la responsable de la bibliothèque et validés en Conseil Municipal. Ils peuvent faire l'objet de modifications temporaires.

Art. 4. Les mineurs sont sous la responsabilité de l'adulte accompagnateur. Les mineurs fréquentant seuls la bibliothèque ne sont en aucun cas placés sous la surveillance du personnel de la bibliothèque. Le personnel de la bibliothèque peut refuser l'accès de certains documents à certaines catégories d'âge.

Art. 5. Les usagers doivent maintenir un comportement adéquat et respectueux de tous (téléphone en mode silencieux, cigarettes électroniques interdites, ...). Ils doivent respecter les collections et le matériel de la bibliothèque. Les animaux ne sont pas admis dans les locaux. Seul l'accès des chiens-guides est autorisé.

Art. 6. Le personnel de la bibliothèque n'est pas responsable des biens des usagers.

II – Inscription

Art. 7. L'inscription est valable un an, de date à date. L'inscription est gratuite. Tous les inscrits bénéficient des ressources numériques mises à disposition via le partenariat avec biblio.gironde le temps de la durée de leur abonnement.

Art. 8. Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit présenter une pièce d'identité. Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone durant la période d'adhésion doit être signalé au personnel de la bibliothèque. Ces coordonnées sont vérifiées à chaque renouvellement d'adhésion.

Art. 9. Les mineurs de moins de quatorze ans doivent, pour s'inscrire, être en présence de leurs parents ou de leur responsable légal ou bien bénéficier d'une autorisation écrite de ces derniers.

III – Prêt

Art. 10. L'utilisateur inscrit peut emprunter 4 documents pour une durée de 4 semaines. Le nombre de documents empruntables ainsi que la durée d'emprunt peuvent être temporairement modifiés par la responsable de la bibliothèque. Le prêt est gratuit.

Art. 11. Le prêt est accordé à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont prêtés. L'emprunt des documents par des mineurs se fait sous la responsabilité de leurs responsables civils.

Art. 12. Il appartient aux parents ou aux responsables légaux des mineurs de vérifier la compatibilité des documents empruntés avec leur âge et leur sensibilité.

Art. 13. La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents peuvent être exclus du prêt mais consultables sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement autorisé par le personnel de la bibliothèque.

Art. 14. En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents : rappels par courrier électronique, par appel téléphonique ou par courrier postal. Au-delà de trois mois de retard, une amende forfaitaire sera appliquée. Il sera alors émis, à l'encontre de l'utilisateur ou de son représentant légal, un titre de recettes d'un montant de 30 € qu'il n'est pas possible de régler en bibliothèque. En cas de retards répétés dans la restitution, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Art. 15. Il est strictement interdit d'écrire ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier, de corner, de découper ou de déchirer les pages ou de décoller les étiquettes. L'emprunteur devra restituer les documents dans leur intégralité. Il devra signaler au personnel les documents en mauvais état et ne pas les réparer lui-même.

Art. 16. En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement (à l'identique et de préférence neuf) ou le remboursement de sa valeur. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Art. 17. L'utilisation des documents par l'utilisateur doit se conformer aux règles en vigueur relatives aux droits d'auteur et à la reproduction des documents. La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.

IV – Application du règlement

Art. 18. Tout usager, inscrit ou non, s'engage à se conformer au présent règlement ; le non-respect et/ou les négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive de l'accès à la bibliothèque.

Art. 19. Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité du Maire, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

Règlement intérieur adopté par délibération du Conseil Municipal le 19 Juin 2025.

A Margaux-Cantenac, le 24 Juin 2025
Le Maire,



Sophie MARTIN