Le règlement intérieur

Le règlement intérieur **doit être voté par le conseil municipal ou communautaire**, signé par le maire ou le président de l’intercommunalité et faire l’objet d’un arrêté ou d’une délibération. Vous bénéficiez ainsi de la légitimité nécessaire pour le faire appliquer.

Le personnel pourra d’ailleurs en délivrer un exemplaire et le faire signer à chaque usager de la bibliothèque et de ses services (même à distance). Le coût de l’adhésion, si jamais l’inscription à la bibliothèque n’est pas gratuite, le montant des amendes (si le Conseil municipal ou communautaire décide d’appliquer ce fonctionnement) et le coût éventuel des photocopies doivent également être votés par le conseil municipal ou communautaire et faire l’objet d’un arrêté ou d’une délibération que vous apposerez à côté du règlement intérieur.

Un règlement intérieur comporte au minimum :

**1. Un préambule** qui expose les missions confiées à la bibliothèque par la commune ou l’intercommunalité.
Il peut également faire référence aux principes et valeurs portés par la commune ou l’intercommunalité et aux textes de référence qui régissent le fonctionnement des bibliothèques publiques (ex : Manifeste de l’UNESCO).

**2. Les conditions d’inscription** : pièces à fournir par l’usager si nécessaire ( identité, adresse), autorisation parentale pour les jeunes de moins de quatorze ans (ou dix-huit ans), durée de validité de l’inscription, …

**3. Les conditions de prêt** et de consultation des documents : nombre de documents empruntables, durée du prêt, conditions de prolongation, de réservation, …

**4. Les recommandations et autorisations sous conditions** : dispositions pour assurer le retour des documents en retard ainsi que le remplacement des documents détériorés ou perdus, rappel de la législation, comportements des usagers, usage du téléphone sous vibreur, boire et manger à tel endroit seulement ou dans telle ou telle circonstance, …

**5. Des précisions sur l’application du règlement intérieur** : engagement des usagers à le respecter, pratiques en cas de non respect, d’infractions, précision de la responsabilité donnée aux bibliothécaires pour le faire appliquer, …

**Un exemple de règlement intérieur**

(À adapter suivant vos besoins)

I – Dispositions générales

Art. 1. La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l’information et à la documentation des populations.

Art. 2. L’accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous.

Art. 3. La consultation sur place des documents est gratuite.

S’il n’y a pas de gratuité totale : Le prêt à domicile fait l’objet d’une cotisation forfaitaire annuelle dont le montant est déterminé chaque année par le conseil municipal. Cette cotisation n’est en aucun cas remboursable.

S’il y a un accès internet :L’accès à Internet est libre et gratuit ; il se fait à titre individuel et selon les plages de temps disponibles ; il peut être limité notamment vis-à-vis des enfants. Toute personne accédant à Internet dans les locaux de la bibliothèque s’engage à respecter la charte d’utilisation d’Internet mise à la disposition de tous.

Tous les inscrits bénéficient des ressources numériques mises à disposition via le partenariat avec biblio.gironde.

Art. 4. Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

II – Inscriptions

Art. 5. Pour s’inscrire à la bibliothèque, si nécessaire : l’usager justifie de son identité et de son domicile. Il reçoit alors une carte personnelle de lecteur, valable un an.

Art. 6. Les enfants et les jeunes de moins de quatorze ans doivent, pour s’inscrire, être munis d’une autorisation écrite de leurs parents ou de leur responsable légal..

III – Prêt

Art. 7. 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 communiqués ou prêtés.

Art. 8. 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.

Art. 9. L’usager peut emprunter « x » livres et périodiques pour une durée de « y » semaines, ainsi que « x » CD, DVD, liseuses, jeux , …

Art. 10. Les CD ne peuvent être utilisés que pour des auditions à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. L’audition publique en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d’auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

IV – Recommandations

Art. 11. En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, amendes dont le montant est fixé par arrêté municipal ou délibération du conseil communautaire, suspension du droit de prêt si les retards sont répétés…).

Art. 12. En cas de perte ou de détérioration d’un document, l’emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. En cas de détériorations répétées, l’usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Art. 13. Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l’intérieur des locaux.

* Il est interdit de fumer.
* L’usage des téléphones est autorisé en mode silencieux et les conversations se feront à l’extérieur de la bibliothèque.
* Il est autorisé exceptionnellement de manger et de boire dans les locaux lors des animations proposées par la bibliothèque.
* Seul l’accès des chiens-guides est autorisé.

V – Application du règlement

Art. 15. Tout usager, par le fait de son inscription, s’engage à se conformer au présent règlement ; le non respect et/ou les négligences répétés peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l’accès à la bibliothèque.

Art. 16. 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.

A …………………………, le …………………

Le maire ou le président de l’intercommunalité