



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

La bibliothèque médiathèque du FAOU est un service public ayant pour but de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation et à la culture de tous.

La bibliothèque fonctionne avec une personne titulaire et des bénévoles. Ils sont à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de la bibliothèque.

1) L'ACCÈS A LA BIBLIOTHÈQUE

- La bibliothèque est ouverte à tous.
- L'accès aux documents en consultation sur place est libre et gratuit.
- Tout prêt est soumis à la présentation de la carte d'adhérent.
- Les parents ou accompagnateurs sont responsables des enfants dont ils ont la charge.
- Par respect des autres, la bibliothèque doit rester un lieu calme.

2) INSCRIPTION ET HORAIRES

INSCRIPTION

Un droit d'inscription annuel est demandé. Le tarif est fixé par délibération.

Le paiement s'effectue en espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public. Un reçu attestant du paiement de la carte est remis à l'adhérent au moment ou cette dernière lui est remise.

En cas de perte, une nouvelle carte sera établie moyennant le paiement de deux euros.

HORAIRES

Les horaires d'ouverture au public sont affichés et doivent être respectés.

3) LE PRÊT

Le choix des documents empruntés ou consultés par les enfants se fait sous la responsabilité des parents.

Le nombre maximum de documents pouvant être empruntés et le délai de prêt sont affichés. Le lecteur peut faire prolonger un prêt une fois, en présentant sa carte d'adhérent à condition qu'un autre lecteur n'ait pas réservé ce document.

4) DOCUMENT NON RENDU, PERDU, DÉTÉRIORÉ. RETARD IMPORTANT DANS LE RETOUR DU DOCUMENT,

LES LIVRES

Tout livre non rendu, perdu ou détérioré doit être remplacé par l'adhérent.

Si l'adhérent tarde à remplacer l'ouvrage (passé un délai d'un mois), c'est la bibliothèque qui se chargera de le remplacer. La contre valeur du document (*) sera exigée. A cet effet, la commune émettra un titre de recettes qui sera recouvrée par le Trésor Public.

(*) la contre valeur du document correspond au prix d'achat actualisé (dégrèvement de 10 % par an du prix d'achat, avec un minimum de 15 % de la valeur d'achat).

En cas de retard sur le retour des documents, une lettre de rappel sera envoyée.

LES CD ET DVD

Les CD et DVD non rendus, perdus ou détériorés devront être remboursés au prix d'acquisition par la médiathèque. Dans ce cas, c'est la bibliothèque qui se charge de les racheter. (Les CD & DVD achetés dans le commerce ne peuvent être utilisés par la bibliothèque car ils ne sont pas accompagnés du droit d'exploitation vidéo en bibliothèque).

5) UTILISATION DES CD ET DVD

Les supports tels que les CD et DVD sont réservés exclusivement à l'usage familial.

La reproduction, l'exécution publique et la radiodiffusion des œuvres enregistrées sont interdites. La bibliothèque dégage toute responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

6) DONS

La bibliothèque se réserve le droit de disposer, à sa convenance, des dons qui lui sont proposés en fonction de l'état ou du contenu.

Elle peut les accepter, en totalité, en partie ou les réorienter vers des associations de la commune.

7) UTILISATION D'INTERNET

La charte d'utilisation des supports informatiques est affichée à proximité des ordinateurs.

8) AFFICHAGE, DÉPÔT DE DÉPLIANTS, DE BROCHURES, DE PROSPECTUS

Les affiches, dépliants, brochures, prospectus sont déposés en Mairie. Un élu donnera son aval au dépôt de ces supports à la Bibliothèque.

Un exemplaire du règlement est affiché en permanence dans les locaux de la bibliothèque.

Fait à LE FAOU, le 24 février 2011

Le Maire,

Signé **Pierre ENGÉLIBERT**