



**REGLEMENT INTERIEUR  
DE LA  
BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE**

## SOMMAIRE

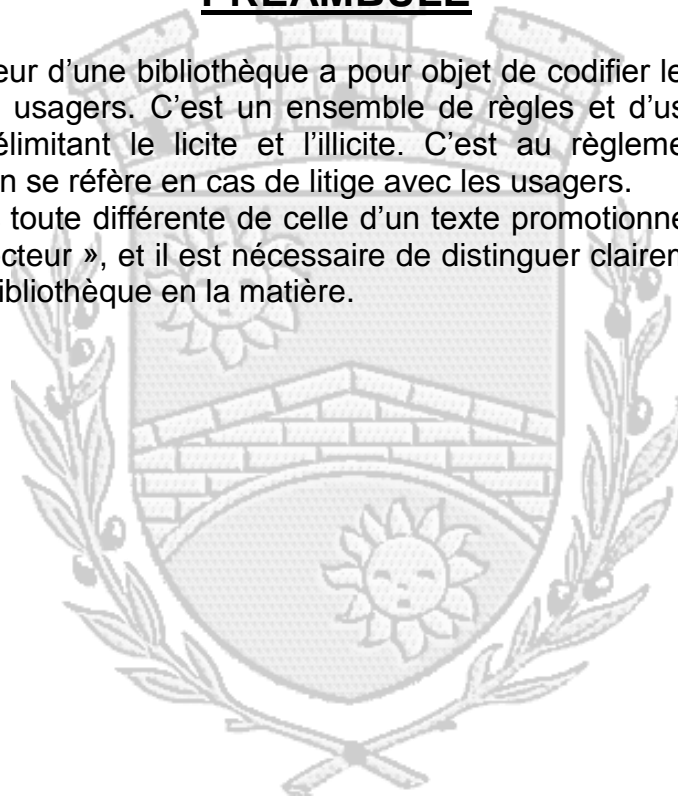
Préambule.....	p. 3
Principes généraux – Articles 1, 2,3.....	p. 4
Chapitre premier – Dispositions générales – Articles 4, 5, 6.....	p. 4
Chapitre premier – Dispositions générales – Articles 7, 8, 9.....	p. 5
Chapitre deuxième – Modalités d’inscription – Articles 10, 11, 12, 13.....	p. 5
Chapitre deuxième – Modalités d’inscription – Article 14.....	p. 6
Chapitre troisième – Conditions de prêt – Articles 15, 16, 17, 18, 19.....	p. 6
Chapitre troisième – Conditions de prêt – Articles 20, 21.....	p. 7
Chapitre quatrième – Application du règlement – Articles 22, 23.....	p. 7
Annexe – Autorisation parentale – Droit à l’image.....	p. 8



## **PREAMBULE**

Le règlement intérieur d'une bibliothèque a pour objet de codifier les rapports entre la bibliothèque et ses usagers. C'est un ensemble de règles et d'usages instituant un cadre précis et délimitant le licite et l'illicite. C'est au règlement intérieur de la bibliothèque que l'on se réfère en cas de litige avec les usagers.

Sa finalité est donc toute différente de celle d'un texte promotionnel ou pédagogique, genre « guide du lecteur », et il est nécessaire de distinguer clairement les différentes publications de la bibliothèque en la matière.



## **PRINCIPES GENERAUX**

### **Article 1er**

La bibliothèque de Solliès-Pont 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 tous. Elle met à la disposition de la population des ouvrages imprimés (livres et revues) de qualité et représentatifs du pluralisme et de la diversité de la pensée.

### **Article 2**

La bibliothèque municipale se situe en centre-ville au 7 de la rue Gabriel Péri.

- au rez-de-chaussée : la section jeunesse pour les enfants jusqu'à 16 ans,
- au premier étage : la section adulte.

### **Article 3**

Les horaires d'ouverture sont les suivants :

- Section adulte :
  - mardi de 10h à 12h et de 15h à 18h,
  - mercredi de 9h à 12h et de 15h à 18h,
  - jeudi de 15h à 18h,
  - vendredi de 15h à 18h,
  - samedi de 9h à 12h.
- Section jeunesse :
  - mardi de 16h à 18h,
  - Mercredi de 9h à 12h et de 16h à 18h,
  - Jeudi de 16h à 18h,
  - Vendredi de 16h à 18h.

## **CHAPITRE PREMIER**

### **Dispositions générales**

#### **Article 4**

L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à autorisation du responsable de la bibliothèque. Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite dans lesdits espaces.

#### **Article 5**

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

#### **Article 6**

La bibliothèque est un lieu de calme, de détente et de travail. Le responsable de service pourra exclure toute personne ne respectant pas les règles élémentaires de comportement.

**Article 7**

Sont interdits dans les locaux de la bibliothèque :

- L'usage du téléphone portable,
- les animaux,
- les vélos, rollers et autres matériels de ce type.

**Article 8**

Il est interdit de fumer, de manger, de boire dans les locaux de la bibliothèque, excepté lors d'une animation expressément organisée par la municipalité.

**Article 9**

La municipalité ne pourra être tenu pour responsable des vols commis au préjudice des usagers à l'intérieur des locaux de la bibliothèque.

## **CHAPITRE DEUXIEME**

### **Modalités d'inscription**

**Article 10**

Les droits d'inscription à la bibliothèque pour les adultes quelque soit leur lieu de résidence sont de :

- 10 euros pour un an,
- 3 euros pour les enfants de moins de 16 ans.

Ce droit d'inscription est renouvelable chaque année à échéance. Le montant des cotisations est décidé en séance du conseil municipal.

**Article 11**

L'inscription en section jeunesse est possible jusqu'à l'âge de 16 ans. Une autorisation parentale dûment renseignée sera demandée aux enfants non accompagnés d'un adulte lors de sa première inscription (annexe).

**Article 12**

Lors de l'inscription, les usagers doivent fournir :

- une pièce d'identité pour les adultes,
- un justificatif de domicile datant de moins de trois mois (quittance EDF, facture téléphone, etc.), ou tout document officiel permettant d'attester une domiciliation effective,
- un chèque de caution d'un montant de 50€.

Le justificatif de domicile sera demandé chaque année à échéance en vue du renouvellement de l'adhésion. Tout changement de domicile devra être signalé.

**Article 13**

Lors de l'inscription, l'utilisateur reçoit une carte personnelle de lecteur qui lui permet d'emprunter des documents dans les deux sections (adultes, jeunesse). Cependant, la carte enfant est principalement réservée à l'emprunt de documents proposés par la section jeunesse.

En cas de perte, le remplacement de la carte s'effectuera à titre onéreux. L'établissement de cette nouvelle carte sera facturée aux conditions fixées par le conseil municipal soit 3 euros représentant 3 pénalités de retard.

#### **Article 14**

Le responsable de la bibliothèque pourra résilier l'inscription de tout usager dont l'attitude ou le comportement serait désobligeant ou nuisible soit envers les autres usagers soit envers le personnel.

La résiliation de cette inscription sera confirmée par courrier avec accusé de réception.

## **CHAPITRE TROISIEME**

### **Conditions de prêt**

#### **Article 15**

Le prêt de documents est consenti aux usagers régulièrement inscrits sur présentation de leur carte de lecteur. Il est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Les parents sont responsables des documents empruntés par les mineurs.

#### **Article 16**

La majeure partie des documents peut être empruntée. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être que consultés sur place. Ceux-ci font l'objet d'une signalisation particulière.

#### **Article 17**

La communication et le prêt de certains documents peuvent relever de l'appréciation du personnel en raison d'interdiction liée à l'âge du public, conformément à la législation en vigueur, mais aussi pour des raisons liées aux exigences de leur conservation.

#### **Article 18**

L'utilisateur peut emprunter quatre (4) documents pour une durée de trois (3) semaines en section adultes, deux (2) semaines en section jeunesse. Le prêt pourra être renouvelé une fois, sur tout ou partie des documents, pour une période n'excédant pas trois (3) semaines en section adultes, deux (2) semaines en section jeunesse.

Tous les documents empruntés peuvent faire l'objet d'une prolongation à l'exception d'une réservation déjà effective.

Les services de la collectivité ou établissements scolaires peuvent bénéficier d'un prêt de livres aménagé en durée et en volume. Sont exclus du prêt, les documents faisant l'objet de droit de prêt (encyclopédie, documents fragiles, etc.).

#### **Article 19**

Les documents empruntés peuvent être réservés sur place ou électroniquement par connexion sur l'adresse mail de la bibliothèque : [bibliotheque@ville-sollies-pont.fr](mailto:bibliotheque@ville-sollies-pont.fr)

**Article 20**

Le document réservé est conservé une semaine à l'intention de l'utilisateur réservataire et après qu'il en ait été informé par téléphone ou courrier électronique.

Le nombre de réservation est limité à deux (2) par usager.

Ne peuvent être réservés : les documents ayant les statuts de « nouveauté » et le dernier numéro des magazines adultes en consultation sur place.

**Article 21**

Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Ils ne devront en aucun cas procéder eux-mêmes à la réparation d'un document.

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur à neuf. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit de prêt de façon provisoire ou définitive.

## **CHAPITRE QUATRIEME**

### **Application du règlement**

**Article 22**

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves et/ou négligences répétées peuvent entraîner une suspension temporaire ou définitive du droit de prêt, et le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

**Article 23**

Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché de façon permanente dans les locaux à l'usage du public.

Toute modification du présent règlement, approuvée en conseil municipal, est notifiée par voie d'affichage dans les locaux de la bibliothèque.

Le présent règlement comporte 23 articles et a été adopté par délibération du conseil municipal du **31 janvier 2013**.

André GARRON  
Maire de Solliès-Pont

## **Autorisation parentale**

J'ai pris connaissance du règlement intérieur de la bibliothèque que j'approuve.

J'autorise mon fils/ma fille.....à s'inscrire à la bibliothèque pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction.

Nom : .....Prénom.....

Adresse.....

Fait à Solliès-Pont, le.....

Signature du représentant légal



## **Droit à l'image**

Je soussigné(e),.....autorise/n'autorise pas par la présente, le service bibliothèque représenté par le maire, à diffuser la (les) photographie(s) ou film(s) pris lors des réunions (fêtes, activités spécifiques, animations, etc.) sur lesquelles je figure ou figure mon fils/ma fille (*indiquer le prénom*), en vue de les diffuser au sein du service spécifiquement ou dans le cadre de manifestation de la ville, ou de les mettre en ligne sur le site internet de la ville. Cette autorisation est valable durant le temps d'abonnement à la bibliothèque municipale et pourra être révoquée à tout moment.

La présente autorisation est incessible et ne s'applique que pour l'utilisation précisée ci-dessus.

Nom : .....Prénom.....

Adresse.....

Fait à Solliès-Pont, le.....

Signature du représentant légal

Mention « *Lu et approuvé* » en manuscrit