

## Règlement intérieur

La Bibliothèque Municipale est un service public libre d'accès et gratuit destiné à toute la population. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation du public.

### I – CONSULTATION SUR PLACE

- . L'accès et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous, gratuitement, et ne nécessitent pas d'inscription.
- . Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font alors l'objet d'une signalisation particulière.

### II – INSCRIPTION A TITRE INDIVIDUEL

- . Pour s'inscrire, l'usager doit présenter une pièce d'identité (carte nationale d'identité, permis de conduire, carte d'étudiant...).
- . L'usager mineur doit présenter obligatoirement une autorisation des parents.
- . Une carte d'emprunteur sera alors remise à l'usager lors de sa première inscription, valable pour un an. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé. L'emprunt de document à titre individuel est soumis à une inscription renouvelable par tacite reconduction chaque année, de date en date (ou par année civile).

### III – PRÊT A DOMICILE

- . Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.
- . Le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts sont précisés lors de l'inscription et figurent en annexe de ce règlement.
- . En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour desdits documents (rappels écrits ou téléphoniques, suspension du droit de prêt).
- . En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur.

### IV – INSCRIPTION A TITRE COLLECTIF

- . Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par sa collectivité.
- . Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle.
- . Peuvent s'inscrire au titre de collectivité et sur justificatif :
  - Les établissements scolaires,
  - Les centres socio-éducatifs,
  - Les établissements de santé,
  - Les maisons de retraite,
  - Les clubs du 3ème âge...

### V – DROITS ATTACHES AUX DOCUMENTS

- . La Bibliothèque de Dormelles respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous.
- . Les auditions ou visionnements des documents multimédias sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (Cercle de famille).
- . La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.
- . La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia (vidéos, cédéroms) est formellement interdite.

## BIBLIOTHEQUE DE DORMELLES

### VI – COMPORTEMENT DES USAGERS

- . Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux afin de respecter la tranquillité et le travail d'autrui.
- . Il est interdit de fumer, de vapoter, de manger et d'utiliser un téléphone portable dans les locaux de la bibliothèque, sauf animation expressément organisée par le(s) bibliothécaire(s).
- . Les animaux ne sont pas admis, exception faite pour les chiens de personne en situation de handicap.
- . Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents. Les bénévoles de la bibliothèque les accueille, les conseille, mais ne peuvent en aucun cas les garder et en être responsable.

### VII – APPLICATION DU RÈGLEMENT

- . Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.
- . Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès à la bibliothèque.
- . Les bénévoles de la bibliothèque sont chargés de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux.

A Dormelles, le 06 février 2023

**Le Maire,**

The image shows a blue circular official seal of the Mayor of Dormelles, Seine-et-Marne. The seal features a central emblem with a figure holding a staff, surrounded by the text 'MAIRE DE DORMELLES' and 'Seine-et-Marne'. A black ink signature is written over the seal.

**Le président de l'association**

A blue ink signature is written over the text 'Le président de l'association'.

N.B. : A côté de ce règlement, devront être apposés :

- l'annexe stipulant le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts
- les jours et horaires d'ouverture

## **ANNEXE 1 – Règlement intérieur de la Bibliothèque de Dormelles**

### **nombre de documents empruntables par support :**

- LIVRES : 3
- DVD : 1
- MAGAZINE : 1 après 3 semaines de disponibilité en bibliothèque

### **Durée des prêts :**

- 4 semaines

### **Jours et horaires d'ouverture :**

- Tous les mercredis de 10h à 12h et Les samedis de 16h à 18h