AR Prefecture
046-214600017-20260709-2026_55-DE
Reçu le 23/07/2026

Règlement intérieur

LOT LE DÉPARTEMENT

Le règlement intérieur est affiché dans la bibliothèque.
Il est porté à la connaissance de l'usager lors de son inscription.
Il est validé par la tutelle par délibération ou arrêté municipal.
Aucune signature n'est obligatoire.

1. 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 habitants.

Art. 2 - L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous et ne nécessitent pas d'inscription.

Art. 3 - Le prêt de documents nécessite une inscription préalable.
Précisez ici les tarifs si l'inscription est payante

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

Art. 5 - Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés par un adulte. Ils sont sous la responsabilité de ce dernier et ne doivent pas être laissés sans surveillance.

Art. 6 - La bibliothèque est ouverte aux publics aux horaires suivants :
- Le mercredi de 11h à 12h
- Le samedi de 11h à 12h

Art. 7 - L'accès aux postes Internet fait l'objet de dispositions spécifiques (*charte d'utilisation à rédiger dans ce cas*). Les utilisateurs doivent s'y conformer.

Art. 8- L'équipe de la bibliothèque peut être amenée à exclure toute personne qui, par son comportement ou ses propos, manifesterait un manque de respect envers le public ou des membres du personnel.

2. Inscription

Art. 1 – L'inscription nécessite le remplissage d'un formulaire de demande d'inscription, qui comporte une déclaration sur l'honneur de domiciliation. *Ainsi que des justificatifs pour bénéficier de la gratuité ou des tarifs réduits, si l'inscription est payante.*

Art. 2 - L'inscription est personnelle et doit être effectuée par l'intéressé en personne. Toutefois, en cas d'impossibilité, une personne pourra être inscrite par un tiers. Celui-ci devra alors fournir les mêmes documents que ceux indiqués ci-dessus, accompagnés d'une procuration.

Art. 3 - Les mineurs doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite des parents ou responsables légaux (voir modèle en annexe).
Pour un enfant de moins de 14 ans, la présence du parent, représentant légal ou d'une personne majeure est obligatoire lors de l'inscription.

Art. 4 - Les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunt sont strictement confidentielles. Elles servent exclusivement à la gestion des emprunts, aux statistiques et à l'information sur les activités de la bibliothèque.

AR Prefecture
046-214600017-20260709-2026_55-DE
Reçu le 23/07/2026

Art. 5 - L'inscription est valable pour la durée d'un an, de date à date. A échéance, l'usager devra demander le renouvellement.

Art. 6 - L'abonnement collectif consiste à confier des documents, pour une durée limitée, à une collectivité ou à un établissement (public ou privé) qui s'engage à gérer le prêt de ceux-ci en direction de ses propres membres.
La structure doit désigner un responsable chargé d'assurer la gestion du prêt, de fournir des statistiques de prêt et d'être l'interlocuteur de la bibliothèque.
La structure s'engage à prêter gratuitement les documents de la bibliothèque.

Art. 7 – L'inscription donne accès à l'ensemble des services de la bibliothèque (*à préciser*) *: prêt de documents, jeux, Médiathèque numérique du Lot, prêt de liseuse, portage à domicile…*

3. Prêt de documents

Art. 1 – Le prêt des documents s'effectue selon les modalités suivantes :

Prêt individuel : x prêts pour une durée de x jours

Prêt collectif : x prêts pour une durée de x jours

Art. 2 - La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être empruntée. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière.

Art. 3 - L'emprunteur peut prolonger le prêt une fois, pour une durée équivalente à celle du prêt initial, à condition que le document ne soit pas réservé.

Art. 4 - L'usager peut réserver un document déjà emprunté ou réserver un document du catalogue de la Bibliothèque départementale du Lot.

Art. 5 - Tout document dégradé ou perdu engage la responsabilité de l'emprunteur (ou de son responsable légal) et peut faire l'objet d'une facturation.

4. Application du règlement

Art. 1 - Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

Art 2 - Il s'applique à toutes les activités dans et hors les murs de la bibliothèque.

Art. 3 - Des infractions graves au règlement peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Art. 4 – L'équipe de la bibliothèque est chargée de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux.

Art. 5 - Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la bibliothèque.

Date du règlement, adopté le 09/07/2026 par le conseil municipal d'Albas