



RÈGLEMENT INTÉRIEUR BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE LE PETIT PRINCE

1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art 1 : la bibliothèque municipale Le Petit Prince est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

Adresse : 229 le Grand Chemin 07100 Roiffieux Téléphone : 0475679123 Mail : bibliotheque-roiffieux@orange.fr

Art 2 : l'accès à la bibliothèque et la consultation sur place sont libres et ouverts à tous.

Art 3 : le prêt à domicile des documents est gratuit après inscription et délivrance d'une carte.

Art 4 : le bibliothécaire, les bénévoles accueillent et aident les usagers à utiliser les ressources proposées.

2 - INSCRIPTIONS

Art 5 : chaque lecteur reçoit une carte valable un an dans les bibliothèques du réseau d'Annonay Rhône Agglo. Elle est délivrée à la bibliothèque durant les heures d'ouverture.

Art 6 : les mineurs doivent, pour s'inscrire, être en présence d'un parent.

3 - PRÊT

Art 7 : le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Si celui-ci est mineur, ce sont les parents qui assument cette obligation.

Art 8 : l'utilisateur peut emprunter, à la bibliothèque Le Petit Prince, 10 documents simultanément pour une durée de 4 semaines. Il peut prolonger le prêt d'un ouvrage à partir du portail <https://bibliotheques.annonayrhoneagglo.fr>, de l'appli mobile MaBibli ou directement à la bibliothèque. Il peut cumuler jusqu'à 30 prêts simultanément sur l'ensemble des bibliothèques du réseau.

4 - RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

Art 9 : en cas de retard dans la restitution des documents, des rappels seront envoyés par mail. A partir de 4 rappels, la carte se bloquera jusqu'à la restitution des ouvrages.

Art 10 : en cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur ou le responsable légal, dans le cas d'un mineur, doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur auprès du trésorier après émission d'un titre de recette par la mairie.

Les documents détériorés ou non restitués appartenant à la Bibliothèque Départementale de l'Ardèche seront facturés directement à la commune, à charge pour elle de répercuter cette facturation sur l'emprunteur défaillant.

5 - APPLICATION DU RÈGLEMENT ET COMMUNICATION

Art 11 : tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

Un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public. Il sera envoyé par mail à chacun sur demande.

Art 12 : tout adhérent devra signer une acceptation, dans le cadre de la protection des données personnelles, pour recevoir des mails d'informations relatives à son compte ou à l'actualité de la bibliothèque.