



# RÈGLEMENT

## BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE D'AUNAY-SOUS-AUNEAU

4 Place de la Mairie  
28700 Aunay-sous-Auneau  
Tél. : 02 37 31 32 33

Courriel : [bibliotheque.aunay-sous-auneau@orange.fr](mailto:bibliotheque.aunay-sous-auneau@orange.fr)

### 1. HORAIRES D'OUVERTURE

- Mardi de 15h30 à 17h30.
  - Vendredi de 17h30 à 19h30.
  - Accès réservé aux écoles communales sur le temps scolaire.
- } (Possibilité de modification lors des congés scolaires)

### 2. FONCTIONNEMENT

- La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population.
- La consultation, la communication et le prêt des documents sont gratuits.

### 3. INSCRIPTIONS

- Les inscriptions sont prises pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque.
- Une pièce d'identité et un justificatif de domicile doivent être présentés au moment de l'inscription.
- Tout changement de domicile doit être impérativement signalé.
- Les jeunes de moins de 14 ans, non scolarisés à l'école primaire d'Aunay-sous-Auneau doivent être accompagnés d'un parent ou disposer d'une autorisation écrite.
- Après une interruption de fréquentation d'au moins une année l'inscription sera annulée. Toutefois le renouvellement sera accordé sur simple demande dès la reprise des prêts.

### 4. MODALITÉS DE PRÊT

- La durée du prêt est de 3 semaines.
- Il est permis d'emprunter au maximum 3 volumes à la fois.
- Le lecteur s'engage à rendre les livres aux dates indiquées sur les fiches intérieures (ou avant s'il le désire).
- En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, une lettre de rappel est envoyée à l'utilisateur. Après plusieurs rappels, les documents peuvent être réclamés par toutes voies de droit.

### 5. RESPONSABILITÉS DE L'EMPRUNTEUR

- Il est demandé aux emprunteurs de prendre soin des documents qui leurs sont communiqués ou prêtés.
- L'emprunteur est responsable des livres empruntés.
- En conséquence, tout livre perdu ou détérioré devra être remboursé par l'emprunteur.
- Tout livre déchiré ou détérioré ne doit absolument pas être réparé ni scotché par l'emprunteur.
- Il est rappelé que l'utilisation et la duplication des documents prêtés ou consultés sur place est soumise au respect du droit d'auteur et autres ayants droit. Il appartient à chaque lecteur de s'informer des lois en vigueur et de les respecter.

### 6. DISCIPLINE

- Tout chahut ou dégradation de matériel et des locaux ne sera en aucun cas, accepté.
- Les conduites incorrectes seront signalées au Conseil Municipal qui peut décider de l'exclusion définitive des perturbateurs.

A l'intérieur des locaux, les lecteurs sont tenus de :

- Respecter le calme.
- De ne pas fumer, conformément à la législation en vigueur.
- De ne pas manger, ni boire dans les salles.
- De ne pas introduire d'animaux.

## **7. APPLICATION DU RÈGLEMENT**

Tout emprunteur s'engage à respecter les clauses du présent règlement.

Le présent règlement est notifié aux usagers dès leur inscription.

Ce règlement est affiché en permanence dans les locaux de la bibliothèque.

Toute modification de ce règlement sera soumise à l'approbation du Conseil Municipal.

Ce règlement a été adopté par le Conseil Municipal le 27 janvier 2011.

Document annexé à la délibération du Conseil Municipal du 27 janvier 2011.

*Le présent règlement peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat*

**Certifié exécutoire par le Maire.**

**Affichage le : 8 février 2011.**

**Réception en préfecture le : 7 février 2011.**



Le Maire,

Jacques WEIBEL