



## Bibliothèque Municipale

5 rue du Grand Village  
17780 SAINT-NAZAIRE SUR CHARENTE  
☎ 05 46 84 81 72  
✉ [bibliotheque@stnazairesurcharente.fr](mailto:bibliotheque@stnazairesurcharente.fr)

Suivez-nous sur les réseaux sociaux :  
<https://www.facebook.com/saint.nazaire.sur.charente/>

### Jours et horaires d'ouverture :

Mardi : 15h/18h  
Mercredi : 10h/12h et 14h/18h  
Vendredi : 14h/18h  
Samedi : 10h/12h



COMMUNE DE SAINT-NAZAIRE SUR CHARENTE

## Règlement intérieur de la bibliothèque municipale

annexé à la délibération n°220983 du 05/09/2022

### Préambule

*La bibliothèque municipale de Saint Nazaire est un service public ouvert à tous. Elle contribue à l'éducation permanente, à l'information, à la documentation, à l'activité culturelle et aux loisirs de tous les citoyens. L'accès à la bibliothèque permet la consultation et l'emprunt de documents imprimés.*

*Le présent règlement fixe les droits et les devoirs des usagers.*

### I - CONDITIONS D'ACCES A LA BIBLIOTHEQUE

- La bibliothèque est ouverte à tous.
- L'emprunt des documents est gratuit.
- La consultation sur place des documents est libre et ouverte à tous.
- Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents ou d'un accompagnant majeur.
- Les usagers sont tenus d'éviter toute perturbation susceptible de nuire aux autres usagers ou au personnel.
- Il est important de respecter le classement des documents. Il est vivement conseillé aux usagers de confier aux personnels de la bibliothèque les documents pour leur rangement.

## II -INSCRIPTIONS

- Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Tout changement de domicile doit être signalé.
- L'adhésion est valable un an à compter de la date d'inscription.
- Les jeunes de moins de 18 ans devront présenter une autorisation parentale écrite.

## III -PRÊTS

- L'inscription est nécessaire pour emprunter ou réserver des documents.
- L'utilisateur peut emprunter 10 livres, 2 CD et 2 DVD pour une durée de 3 semaines.
- Possibilité de réserver des documents.
- En cas de perte, de grand retard ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. En cas de perte ou de détérioration répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.
- Les documents audio et vidéo ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnement à caractère individuel ou familial. L'emprunteur doit se conformer à la législation en vigueur, notamment de s'interdire d'effectuer la copie de ces documents. La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

## IV -POSTES INFORMATIQUES ET ACCES INTERNET

- Les postes informatiques d'accès à Internet sont à la disposition des usagers pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque, pour des recherches documentaires ou de loisirs, sous réserve du respect de la réglementation propre à ce service.
- Pour tout accès aux postes informatiques, l'utilisateur inscrit ou non à la bibliothèque, est tenu de renseigner son identité et son domicile, la date et l'heure d'utilisation du service, sur un registre tenu à cet effet.
- La consultation d'Internet se fait entièrement sous la responsabilité du consultant, et pour les mineurs sous la responsabilité d'un

accompagnant majeur. La bibliothèque dégage sa responsabilité en cas d'utilisation d'Internet contraire à ce règlement.

- Les usagers peuvent réaliser certaines démarches administratives mais ils seront néanmoins orientés de préférence vers le bus France Services ou le point d'accès numérique de l'agence postale communale à cette fin. La bibliothèque municipale se dégage de toute responsabilité quant à la confidentialité et la sécurité des démarches réalisées sur les postes informatiques de la bibliothèque.
- L'utilisateur ayant accès au réseau internet s'engage à ne pas commander en ligne, ne pas faire usage commercial, ne pas télécharger de logiciel ou d'application, ne pas consulter de site ne respectant pas la loi ou portant atteinte à la dignité humaine.
- L'accès aux postes informatiques pourra être limité à 30 minutes par usager et par jour.
- L'impression de documents pourra être consentie de manière exceptionnelle et ponctuelle, sous le contrôle du personnel de la bibliothèque, pour un nombre de pages limité. Les impressions couleurs ne sont pas autorisées.

## V -DONS

- Seront acceptés les documents récents et en parfait état.
- Ils seront intégrés dans les collections s'ils enrichissent réellement les fonds

## VI -APPLICATION DU REGLEMENT

- Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.
- Le personnel de la bibliothèque est chargé de veiller au respect du présent règlement dont un exemplaire est affiché dans les locaux.

Le Maire de Saint-Nazaire-sur-Charente

Sylvain GAURIER

