

7. Règlement informatique

Cf. Charte informatique affichée à la médiathèque.



8. Accueil des enfants

- Les enfants de moins de 8 ans doivent être obligatoirement accompagnés par un adulte lors de leur présence à la bibliothèque.
- Les enfants sont accueillis en groupe à la bibliothèque, uniquement dans le cadre d'animations ponctuelles, à des jours et heures définis à l'avance. L'inscription auprès de la bibliothèque est obligatoire pour participer à ces animations.
- En-dehors de ces créneaux particuliers, les enfants de plus de 8 ans ne doivent pas rester seuls trop longtemps à la bibliothèque : le personnel ou les bénévoles qui assurent les permanences pendant les horaires d'ouverture n'ont pas pour mission de les surveiller.
- Les parents s'engagent à respecter les heures d'ouverture de la bibliothèque, et notamment à venir chercher les enfants avant l'heure de la fermeture.
- Il est interdit de courir, crier, se pousser, se battre, dans l'enceinte de la bibliothèque.

Le personnel et les bénévoles de la bibliothèque se réservent le droit de téléphoner aux parents pour leur demander de venir chercher leurs enfants si ces derniers ont un comportement inacceptable.

En cas de problèmes répétés, les enfants se verront interdire temporairement, voire définitivement, l'accès à la bibliothèque. Les parents en seront avertis par un courrier de la Mairie.

9. Application du présent règlement

- Lors de son inscription à la médiathèque, chaque usager s'engage à respecter le présent règlement.
- Des infractions graves et/ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.
- Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application de ce règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.
- Des modifications éventuelles pourront être apportées : elles seront portées à la connaissance du public par voie d'affichage.



Règlement intérieur de la bibliothèque de Trémorel

1. Missions de la bibliothèque

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 tous.



2. Consultation sur place

- La bibliothèque est ouverte à des horaires fixés par la commune :
 - De septembre à juin : le mercredi de 14h à 17h, le vendredi de 14h à 16h (toutes les deux semaines), et le samedi de 14h à 16h
 - En juillet : le mercredi de 14h à 16h, et le samedi de 14h à 15h
 - Fermée au mois d'août
 - Ouverture aux écoles de Trémoré.
- La consultation des documents sur place est libre et gratuite.
- Les usagers sont tenus de respecter le calme et de s'abstenir d'être cause de nuisance pour le public et le personnel.
- L'utilisation des téléphones portables, baladeurs et consoles de jeux est interdite au sein de la bibliothèque.
- Il est interdit de boire, manger ou fumer dans la bibliothèque.
- Les animaux ne sont pas admis dans la bibliothèque.

3. Inscriptions

- Pour emprunter des documents et pour utiliser les ordinateurs, il est obligatoire de s'inscrire.
- Lors de l'inscription et de la réinscription, chaque abonné (ou l'un des parents pour les mineurs) doit signer le règlement de la bibliothèque et s'engager à le respecter.
- Tout changement de nom ou de domicile doit être signalé.
- Une carte « lecteur » est attribuée lors de chaque inscription, cette carte devant rester à la bibliothèque.

4. Prêts

- Chaque abonné a une carte de lecteur qui lui permet d'emprunter :
 - 4 livres pour 3 semaines
 - 2 CD pour 3 semaines
 - 1 DVD pour 3 semaines
 - 1 livre-CD ou livre-lu pour 3 semaines
 - 1 revue pour 3 semaines (les revues du mois ou de la semaine en cours ne peuvent être empruntées, elles sont réservées à la consultation sur place).
 - 1 CD-Rom pour 3 semaines.
- Chaque abonné est responsable des documents empruntés sous son nom.
- Les choix de documents faits par les mineurs relèvent de la responsabilité des parents ou du responsable légal. Le personnel ou les bénévoles de la bibliothèque assurent cependant un rôle de conseil et se réservent, le cas échéant, le droit de refuser le prêt de certains documents.
- Les usagers peuvent demander la réservation de documents déjà empruntés, ou de documents non possédés par la bibliothèque, mais disponibles auprès de la Bibliothèque des Côtes d'Armor.
- Le prêt de documents audiovisuels (CD, DVD) est strictement réservé à une utilisation familiale et privée. Les copies sont interdites par la loi.
- A leur retour, les documents sont vérifiés puis replacés dans les rayonnages par le personnel ou les bénévoles de la bibliothèque.



5. Retards

- Il est important de respecter la durée de prêt des documents, afin que le plus grand nombre possible d'abonnés y ait accès.
- Si le document n'est pas réservé par un autre abonné, l'emprunteur peut demander à prolonger le prêt auprès du personnel ou des bénévoles de la bibliothèque.
- En cas de retard, dans un premier temps, l'abonné est prévenu par téléphone. Si les documents ne sont pas rendus sous 8 jours, un courrier de relance est envoyé. En cas de non-restitution des documents, une procédure de demande de remboursement sera engagée par la Trésorerie.
- En cas de contentieux, la bibliothèque peut suspendre provisoirement ou supprimer définitivement le droit de prêt.



6. Pertes ou détériorations

- Chaque abonné est prié de prendre soin des documents empruntés (livres, CD, DVD, CDROM...), ainsi que du matériel mis à sa disposition (ordinateurs, casques, mobilier, etc.).
- En cas de perte ou de détérioration d'un document, le remplacement ou le remboursement sera demandé à l'emprunteur. Les éventuelles réparations seront effectuées par le personnel de la bibliothèque et en aucun cas par l'utilisateur lui-même.
- En cas de pertes et de détériorations répétées, et/ou en cas de refus de remboursement, l'utilisateur pourra perdre son droit d'emprunter des documents, voire d'utiliser les services de la bibliothèque.