



REGLEMENT INTERIEUR BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

La bibliothèque de Saint Cyr en Val est un service public communal destiné à la population.

Elle donne accès à la lecture, aux loisirs, l'information, la documentation du public. Le personnel de la bibliothèque est exclusivement constitué de bénévoles. Tout usager, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des documents est soumis au règlement intérieur de la bibliothèque. Celui-ci est affiché dans ses locaux.

L'accès et la consultation des ouvrages et des documents restent gratuits.

Elle se situe :

Domaine de la Jonchère,
209 rue André Champault. 45 590
Saint Cyr en Val

I. Dispositions générales

Article 1 : La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population de Saint Cyr en Val

Article 2 : L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des ouvrages, catalogues et documents sont ouverts à tous. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

L'emprunt des ouvrages, catalogues et documents nécessitent une inscription précisée au paragraphe IV.

Article 3 : Les bénévoles de la bibliothèque sont à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

Article 4 : les horaires de la bibliothèque sont les suivants :

En période scolaire :

- Mardi : 16h30-18h30 ;
- Mercredi : 14h30-17h00 ;
- Samedi : 14h30-17h00.

En période de congés scolaires :

- Samedi : 14h30-17h00.

II. Charte des dons

Article 5 : La bibliothèque municipale peut accepter des dons de livres récents sur rendez-vous.

III. Inscription

Article 6 : Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Il reçoit alors une carte personnalisée d'adhérent. Les données personnelles sont soumises au RGPD. Tout changement de domicile doit être signalé.

Article 7 : Les enfants âgés de moins de 14 ans doivent pour s'inscrire :

- Être accompagnés d'un parent ou du représentant légal ou fournir une autorisation écrite.

Les enfants de 14 à 18 ans doivent pour s'inscrire :

- Fournir une autorisation écrite de leurs parents ou du représentant légal.

IV. Le prêt

Article 8 : Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur sur présentation de la carte individuelle d'adhérent. L'emprunteur s'engage à respecter les règles de prêt en nombre et en durée ; Il est demandé aux adhérents de prendre soin des ouvrages, des documents empruntés

Article 9 : La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée et sortie des locaux de la bibliothèque pour une durée de 3 semaines renouvelable 1 fois. La demande de renouvellement se fera auprès des bénévoles. L'adhérent peut emprunter 3 livres, 3 BD, 3 revues par carte d'adhérent.

V. Recommandations et interdictions

Article 10 : En cas de perte ou de détérioration d'un ouvrage, l'emprunteur s'engage à le remplacer ou à le rembourser à hauteur de sa valeur initiale. En cas de retard dans la restitution d'ouvrage dans le temps imparti, la bibliothèque se réserve le droit de prendre toutes les dispositions pour le récupérer (rappel écrit ou oral ou téléphonique). En cas de récurrence de perte ou de détérioration il peut être décidé par l'équipe de bénévoles de suspendre pour une durée de 3 mois le droit de prêt de l'adhérent.

Article 11 : Le Maire se réserve le droit, en cas de dégradations du matériel, du mobilier, d'agressions physiques et/ou verbales à l'encontre d'élus, d'agents, ou des bénévoles, de supprimer temporairement ou définitivement l'accès à la bibliothèque et le prêt de livres.

Article 12 : Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur de la bibliothèque et de respecter la tranquillité des autres usagers. Il est interdit d'y manger, boire, fumer. L'accès des animaux est interdit dans les locaux sauf si l'animal est une assistance pour une personne handicapée.

Article 13 : Les enfants de moins de 11 ans doivent être accompagnés par un adulte. En l'absence d'un accompagnant majeur, les Bénévoles refuseront l'accès à la bibliothèque.

Les enfants restent sous la responsabilité exclusive de leurs parents ou de leurs représentants légaux. La bibliothèque ne pourra être tenue responsable des déplacements des enfants non accompagnés, au sein de ses locaux.

Article 14 : Les usagers s'engagent à respecter la réglementation sanitaire éventuelle en vigueur.

Article 15 : Les téléphones portables, casques audio doivent être désactivés à l'intérieur des locaux afin de respecter le calme d'autrui.

VI. Application du règlement

Article 16 : Tout usager de la bibliothèque s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 17 : L'équipe de bénévoles est responsable et chargée de l'application du règlement affiché dans les locaux

Article 18 : Ce règlement peut être modifié, toute modification sera portée à l'attention du public par affichage.

Information CNIL / RGPD

Les informations recueillies à partir du formulaire d'inscription font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion et au bon fonctionnement de la bibliothèque

Les finalités poursuivies sont les suivantes : S'assurer de la bonne gestion des prêts d'ouvrages de la bibliothèque et avoir une visibilité sur les stocks d'ouvrages

Le responsable de traitement est le Maire de la commune de Saint-Cyr-en-Val.

Ce traitement est basé sur le consentement de la personne : Article 6 (1) a du RGPD

A tout moment, vous avez la possibilité de retirer votre consentement en contactant les services de la commune à cette adresse : sg@mairie-saintcyrenval.fr

Durée de conservation des données

Pendant la durée d'utilisation du service de prêt pour ce qui concerne l'identité de l'emprunteur. La radiation doit intervenir d'office dans un délai d'1 an à compter de la date de fin du prêt précédent. Jusqu'à la fin du 4ème mois suivant la restitution de l'objet du prêt pour les informations concernant

chaque prêt. Au-delà de ce délai, les informations sur support magnétique sont détruites ; elles ne peuvent être conservées sur support papier que pour les besoins et la durée d'un contentieux éventuel. Jusqu'au prochain récolement (inventaire) et dans la limite d'une durée maximum de 10 ans s'agissant des consultations des documents d'archives.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 « RGPD » et à la loi « informatique et libertés » du 06 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et limitation du traitement ou d'effacement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données par voie électronique : dpo@ville-fleurylesaubrais.fr ou par voie postale : Mairie de Saint-Cyr-en-Val, 140 rue du 11 novembre 1918, 45 590 Saint-Cyr-en-Val

Envoyé en préfecture le 19/12/2024

Reçu en préfecture le 19/12/2024

Publié le



ID : 045-214502726-20241216-2024_90-DE