

# BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE GRIESHEIM

## Règlement intérieur

### Art.21 Documents perdus ou détériorés

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remboursement selon les tarifications votées par le Conseil Municipal (voir liste des tarifs). Le titre de paiement devra être réglé au Trésor Public.

En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

### Utilisation des lieux

#### Art.22 Tranquillité publique et interdictions

Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de fumer ou de vapoter.

Il est aussi interdit de manger et de boire dans les locaux de la bibliothèque, sauf animation expressément organisée par l'équipe des bénévoles. L'accès des animaux est strictement interdit à la bibliothèque sauf pour les handi-chiens.

#### Art.23 Responsabilités

Dans les locaux de la bibliothèque, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents.

Lors des animations, les enfants sont pris en charge par l'animateur pendant la durée de l'animation, mais restent sous la responsabilité de leurs parents.

Le personnel de la bibliothèque accueille les enfants, les conseille, mais ne peut en aucun cas les garder.

**Art.24** Le public est invité à surveiller ses effets personnels. La Bibliothèque décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation de vêtements ou d'objets personnels.

#### Art.25 Photographie des lieux

Une demande préalable à toute photographie ou film des lieux doit être adressée au Maire.

Le photographe s'engage à céder une copie de ses photographies ou films à la commune de Griesheim. Il fera obligatoirement mention de la commune de Griesheim.

### Application du règlement

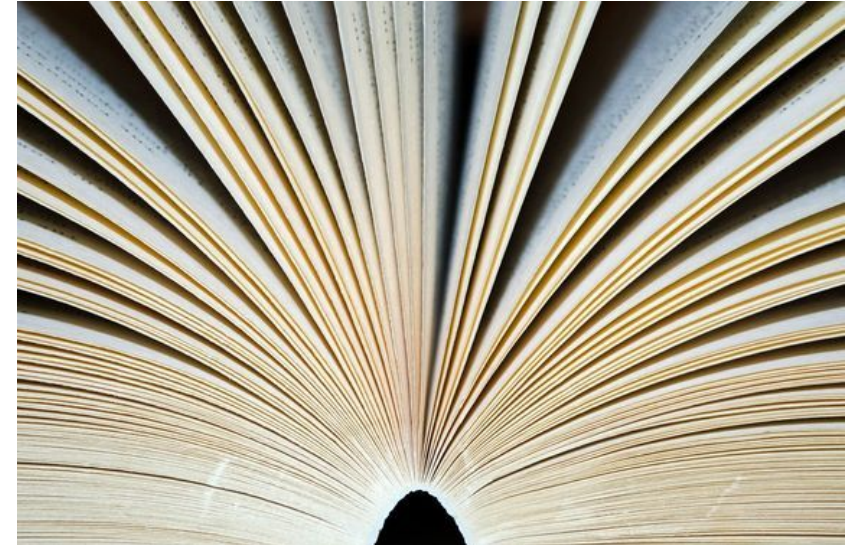
**Art.26** Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, l'accès à la bibliothèque.

**Art.27** Le personnel bénévole de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

A Griesheim, le 23/08/2021

Le maire

Christophe Friedrich



47, rue du Gal de Gaulle – 67870 Griesheim -  
Tél. 03 90 40 92 70 – [biblio.griesheim@gmail.com](mailto:biblio.griesheim@gmail.com)  
**Horaires d'ouverture** : Mardi 16h-18h, Mercredi 14h30-16h30,  
Vendredi 16h-18h, Samedi 9h30-11h30

## Dispositions générales

**Art.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.

**Art.2** L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des ouvrages sont libres, gratuits et ouverts à tous. Les enfants, accompagnés ou non, sont sous la responsabilité de leurs parents.

**Art.3** Les bénévoles de la bibliothèque sont, dans la mesure de leurs moyens, à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

## Inscriptions

### Art.4

**a) Inscriptions individuelles** : l'utilisateur doit renseigner son identité, son adresse postale, son téléphone et son courriel. Il reçoit alors une carte strictement personnelle de lecteur. Une carte perdue ou abîmée n'est pas remplacée. Le lecteur devra alors décliner son nom à chaque emprunt.

Tout changement de domicile ou de courriel doit être signalé.

Les jeunes de moins de 18 ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation parentale.

**b) Inscriptions individuelles ponctuelles** : L'emprunt d'un livre peut être alloué à toute personne domiciliée hors du département, en résidence ponctuelle à Griesheim (touriste, vacancier), sur présentation d'une pièce d'identité.

**c) Inscriptions de structures éducatives et culturelles** : Les Écoles, le Périscolaire et la Crèche de Griesheim, bénéficient de la gratuité d'inscription et de prêt.

## Tarifs

**Art.6** L'emprunt de documents est gratuit (délibération du Conseil Municipal du 25 juin 2021). Les pénalités réclamées pour perte ou détérioration de documents sont affichées à la Bibliothèque.

## Modalités de Prêt

**Art.7** Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur, de son tuteur ou de ses parents si celui-ci est mineur.

L'emprunt des documents du secteur « Adulte » est autorisé à partir de 16 ans. En deçà, une autorisation parentale doit être présentée.

**Art.8** Tous les documents de la bibliothèque peuvent être prêtés à domicile.

**Art.9** L'utilisateur peut emprunter au maximum 6 documents, quel que soit le support (livre, périodique, CD, DVD). La durée maximale du prêt est de 3 semaines. Le prêt de nouveautés est restreint à 1 par emprunteur et ne peut être prolongé.

**Art.10** Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qu'ils consultent ou qu'ils empruntent. Si un document est abîmé, il est demandé de le signaler sans chercher à le réparer.

**Art.11** Les CD / DVD ne peuvent être utilisés que dans le cadre individuel ou familial. La reproduction est formellement interdite. La bibliothèque se dégage de toute responsabilité concernant l'infraction à ces règles.

## Prolongation de prêt et réservations de documents

**Art.12 Prolongation de prêt** : Une prolongation de prêt de documents de 15 jours peut être accordée à l'utilisateur qui en fera la demande sur place, par courriel ou directement sur le site internet de la bibliothèque avant l'échéance normale du prêt.

**Art.13 Réserve de documents** : Les documents absents pour cause de prêt peuvent être réservés sur place ou directement sur le site internet de la bibliothèque. Le document réservé est conservé à l'intention de l'utilisateur pendant 7 jours après sa restitution par l'utilisateur précédent.

## Règlement de l'Espace multimédia

**Art.14** Un espace multimédia composé d'un poste de consultation et d'une tablette est mis à disposition du public. Il permet de consulter le catalogue des ouvrages de la bibliothèque et d'accéder à l'internet. Ce service a pour but de compléter et d'enrichir l'offre documentaire disponible à la bibliothèque municipale. Une aide à l'utilisation des postes est proposée.

**Art.15** L'utilisation du poste de consultation est exclusivement réservée aux adhérents. Les enfants doivent être accompagnés par un adulte.

**Art.16** La durée d'utilisation du poste (accès et/ou sites Internet) est limitée à 30 minutes consécutives par adhérent et par jour.

**Art.17** L'usage d'Internet est contrôlé. Le téléchargement, l'ajout et la suppression de signets, la consultation de sites inconvenants et les services payants des sites ne sont pas autorisés.

**Art.18** Tout usager de cet espace s'engage à se conformer au présent règlement.

## Restitution de documents

**Art.19** Tout document doit être rendu à la banque de prêt pendant les heures d'ouverture au public. A défaut, les documents peuvent être déposés dans la « boîte de retour » accessible à l'entrée de la bibliothèque à toute heure.

**Art.20 Retards** : En cas de retard dans la restitution des documents, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, suspension du droit au prêt, facturation pour perte ...). Le prêt de nouveaux documents est suspendu jusqu'à restitution des ouvrages en cause ou paiement pour perte.