AR CONTROLE DE LEGALITE : 073-217302702-20251113-202511CM34-AR
en date du 13/11/2025 ; REFERENCE ACTE : 202511CM34

DEPARTEMENT DE LA SAVOIE
ARRONDISSEMENT DE CHAMBERY
COMMUNE DE SAINT-PIERRE D'ALBIGNY

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE
ARRETE N° 2025-10-CM-34
REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

Le Maire de la Ville de Saint-Pierre d'Albigny,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code du patrimoine, notamment les articles L. 310-1 A et suivants et R. 310-1 et suivants,
Vu le Code de la propriété intellectuelle
Considérant que la bibliothèque municipale est un service public. Elle a pour but de développer le goût de la lecture en procurant aux lecteurs des livres nécessaires à leur information, à leur culture et à leurs loisirs.
Considérant que pour garantir le bon fonctionnement de la bibliothèque municipale, il y a lieu de fixer par voie réglementaire les conditions d'accès à l'équipement, de consultation des documents sur site, ainsi que les conditions de prêts des ouvrages.

ARRETE

Article 1 : LE FONCTIONNEMENT

L'accès à la bibliothèque et la consultation sont libres, ouverts à tous et gratuits.
Les bibliothécaires sont à la disposition des usagers pour les aider à exploiter pleinement les ressources de la bibliothèque.
Il est demandé aux usagers de ne pas fumer, manger ou boire dans les locaux de la bibliothèque, et ne pas y troubler l'ordre et le calme.
Les animaux ne sont pas admis dans les locaux.
Le non-respect de ces règles entraîne l'exclusion immédiate de la bibliothèque.

1.1 Horaires d'ouverture

- Mardi : 16h00 à 18h
- Mercredi : 10h00 à 12h00/14h30 à 19h00
- Jeudi : 16h00 à 18h00
- Vendredi : 14h30 à 17h00
- Samedi : 9h30 à 12h00

1.2 Accueil des classes

Les visites des scolaires ont lieu en dehors des heures d'accueil du public.
Les jours et heures sont choisis au moment de la rentrée scolaire après concertation entre les bibliothécaires et les enseignants intéressés.
Ces derniers sont responsables de leurs élèves dans les locaux de la bibliothèque.

Article 2 : L'INSCRIPTION

2.1 Modalités

Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'usager doit justifier de son identité et de son domicile et s'acquitter du montant de son abonnement.
Chaque lecteur reçoit ensuite une carte informatique individuelle.
Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé à la bibliothèque.

2.2 Coût

Les tarifs de la bibliothèque municipale sont fixés tous les ans par délibération et sont consultables sur le site de la maire.

2.3 Le prêt

Le prêt à domicile est réservé aux usagers dûment inscrits. L'enregistrement des prêts s'arrête dix minutes avant l'heure de fermeture de la bibliothèque.

Modalités :

Chaque lecteur peut emprunter pour trois semaines maximums :
6 livres, dont 1 nouveauté
2 magazines
2 disques compacts

Le lecteur peut prolonger l'emprunt sur simple demande, sur place ou par téléphone., ou par le biais de son compte bibliothèque.

2.4 Cas particuliers

Les ouvrages de références (dictionnaire, encyclopédie, et livre rare), sont exclus du prêt. Ils sont à consulter sur place. Toutefois, dans certaines conditions, le prêt à domicile peut être exceptionnellement consenti après autorisation de la bibliothécaire.

Les livres constituant le dépôt de la Bibliothèque Départementale de la Savoie, sont prêtés gracieusement sans abonnement.

Article 3 : REGLES D'USAGE

Pour garantir le bon fonctionnement du service il est recommandé de respecter certaines règles d'usage :

- Aucun prêt ne sera effectué sans présentation de la carte de lecteur.
- Ne pas déposer les livres dans la boîte aux lettres.
- Respecter le rangement des livres. Si vous ne savez pas remettre un ouvrage à sa place, déposez-le sur une table.
- Il est recommandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont prêtés.
- Les livres ne doivent jamais être réparés par les lecteurs, les techniques étant délicates. Les lecteurs sont priés de signaler tout ouvrage réclamant des réparations.
- En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. Il peut aussi perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive. En aucun cas, la bibliothèque n'acceptera des dons de documents divers en remplacement du ou des documents perdus ou détériorés.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 073-217302702-20251113-202511CM34-AR
en date du 13/11/2025 ; REFERENCE ACTE : 202511CM34

- En cas de retard de retour, le lecteur recevra successivement un courrier de la bibliothèque et un courrier de Monsieur Le Maire. En cas de non-retour des documents, ils lui seront facturés par le Trésor Public, suivant le tarif défini par délibération du conseil municipal.
- En cas de perte de sa carte de lecteur, l'usager devra s'acquitter d'une amende, afin de lui en délivrer une nouvelle.
- En ce qui concerne les documents sonores, ils ne peuvent être utilisés que pour des auditions privées dans le cadre du cercle familial. Toute utilisation publique ou copie, même à l'usage privé de copiste, est strictement interdite.

Les bénévoles sont chargés, sous la responsabilité de la bibliothécaire, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

Tout lecteur, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la bibliothèque.

Fait à Saint-Pierre d'Albigny, le 13 novembre 2025

Le Maire
Michel Bouvier