

POINT LECTURE DE LA CHAPELLE SAINT REMY

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Le Point Lecture de La Chapelle Saint Rémy 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.
Son animation est assurée par les bénévoles et sa gestion est assurée par la commune de La Chapelle Saint Rémy.

Article 2 : L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place sont libres et gratuites.

Article 3 : **Les horaires d'ouverture au public sont :**

- Lundi de 18 h à 19 h
- Mercredi de 10 à 12 h
- Jeudi de 16 h 30 à 17 h 30
- Samedi de 10 h 30 à 12 h 30

Ils pourront faire l'objet de modification en cas de nécessité.

Article 4 : Il est demandé aux usagers de ne pas fumer, manger ou boire dans les locaux du Point Lecture et de ne pas y troubler l'ordre et le calme. Les animaux n'y sont pas admis.

Article 5 : Les responsables du Point Lecture sont à disposition des usagers pour les conseiller et les aider, éventuellement, dans des recherches documentaires.

Article 6 : Le prêt à domicile est réservé aux usagers dûment inscrits.
Pour s'inscrire au Point Lecture, l'usager doit justifier de son identité et de son domicile. L'inscription est valable un an et doit être ensuite renouvelée. Lors de l'inscription, une carte d'adhérent est délivrée. Celle-ci devra être présentée à chaque opération. Toute carte perdue sera remplacée. Tout changement de domicile doit être signalé au Point Lecture. Les enfants de moins de 16 ans doivent être munis d'une autorisation écrite de leurs parents.

Article 7 : Le nombre maximum de documents à emprunter est de 3 par personne, pour une durée maximale de 4 semaines.
Les ouvrages de référence sont exclus du prêt. Ils sont uniquement consultables sur place.

Article 8 : Les documents non rendus à la date prévue feront l'objet d'un rappel. Après trois rappels, le prêt d'autres livres est suspendu et l'article 9 s'applique.

Article 9 : Les documents prêtés doivent être manipulés avec précaution et restitués en bon état.
Si un document prêté est détérioré, le lecteur doit le signaler au retour et laisser le soin aux responsables du Point Lecture de le réparer.
Les documents perdus, détériorés et non réparables doivent être remboursés par l'emprunteur.

Article 10: L'utilisation de l'informatique et du téléphone sont liés au fonctionnement du Point Lecture et non pour un usager personnel.

Pour l'informatique les activités suivantes sont prohibées :

- charger, stocker, publier, distribuer ou transmettre tous documents ou fichiers contenant des informations, images vidéo, ect.., a caractère violent, raciste, pornographique, diffamatoire, des virus, des données altérées..

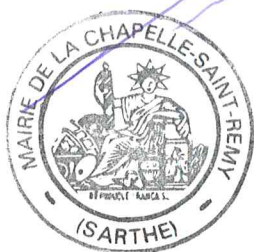
Pour le téléphone :

- une facture détaillée des appels téléphoniques sera adressé à la commune pour respecter l'utilisation. Toutes consommations personnelles seront réclamées aux personnes suivant les tarifs indiqués sur la facture concernée.

Article 11: Tout usager du Point Lecture s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 12 : La Mairie de La Chapelle Saint Rémy se réserve le droit de modifier tout ou partie de convention et de résilier celle-ci en cas de non-respect de l'un des articles ci-dessus énumérés.

Signature du Maire,



Signature des Bénévoles,

Handwritten signatures of the volunteers in blue ink. The signatures are: 'Poulin', 'Bellaud', 'Carré', 'Framont', 'Léves', 'Vill', and an illegible signature at the bottom.