



# Bibliothèque de Camiran

Agence Postale Communale de Camiran  
La Poste, S/N 319, CAMIRAN

05.56.71.43.95

bibliotheque.camiran@laposte.net

## Règlement Intérieur

### 1- 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. Tous nos livres sont des dons et en bon état.

**Article 2** – La bibliothèque municipale est gérée par la responsable de l'agence postale communale tout en étant rattachée à la mairie.

### 2- Conditions de prêt et de consultation

**Article 4** – L'accès à la bibliothèque municipale et la consultation sur place des livres ou documents sont gratuits et ouverts à tous.

**Article 5** – L'emprunt de documents nécessite une inscription préalable. Cette inscription est gratuite pour tous adultes ou enfants.

**Article 6** – Toutes les informations recueillies sont destinées à la gestion des prêts et restent confidentielles aux services de la bibliothèque.

Tout changement de domicile doit être signalé immédiatement.\*

Les mineurs doivent faire remplir et signer le bulletin d'inscription et l'autorisation par ses parents.

**Article 7** – L'inscription donne droit à l'emprunt de 8 livres maximum pour une durée de 1 mois. Un enfant ne peut pas emprunter de livres ou documents destinés aux adultes.

**Article 8** – Les lecteurs qui n'ont pas rendu leurs livres à la date prévue reçoivent une lettre, ou un appel ou un message électronique de rappel. Si trois appels restent sans effet, le lecteur ne pourra emprunter de nouveau qu'après avoir rendu tous les ouvrages réclamés.

**Article 9** – En cas de perte ou de détérioration grave d'un document ou d'un livre, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. Toute détérioration doit être signalée.

**Article 10** – Un service de réservation est possible pour les usagers ( maximum deux réservations par personne). Les usagers sont avisés par téléphone, courrier électronique ou courrier postal de la mise à disposition de leur réservation. Un livre réservé non réclamé après 10 jours sera remis en consultation.

### **3- Recommandations générales et application du règlement**

**Article 11** – Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement. Le personnel (agents administratifs ou municipaux) , est chargé de faire appliquer le règlement. Ce dernier sera affiché de manière permanente dans la bibliothèque et porté à la connaissance de tout nouvel adhérent.

\*Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification ou de suppression des données nominatives qui vous concernent, en adressant votre demande par courrier à la bibliothèque ou en adressant un mail à [bibliotheque.camiran@laposte.net](mailto:bibliotheque.camiran@laposte.net)

Je soussigné(e) .....après avoir pris connaissance du présent règlement, je m'engage à le respecter.

A....., le .....

Signature