



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE DOCELLES

Délibération N° 102026 en date du Conseil Municipal du 27-02-2026

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : La Bibliothèque municipale de Docelles est un service public ayant pour mission de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation et à la culture de tous. Elle est aussi un lieu de rencontre et de convivialité.

Article 2 : L'accès aux espaces publics et la consultation sur place des documents sont libres et gratuits.

Article 3 : Toute personne entrant dans la bibliothèque, s'y inscrivant ou utilisant ses services, accepte le présent règlement.

Article 4 : Le personnel et les bénévoles sont à la disposition des usagers pour les aider et veillent au bon fonctionnement du service.

Article 5 : Sous l'autorité du Maire, ils appliquent le règlement et peuvent intervenir pour des raisons de service, de sécurité ou d'urgence.

Article 6 : Le règlement s'applique à tous les usagers et à toute personne présente dans l'établissement.

1. INSCRIPTION

Article 7 : Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur majeur ou mineur doit justifier de son identité. Après cette formalité, une carte est alors établie pour enregistrer son inscription. En cas de changement de domicile, l'utilisateur est tenu d'en informer la bibliothèque afin que sa carte soit mise à jour ou annulée.

Article 8 : Les usagers mineurs doivent pour s'inscrire être munis d'une autorisation parentale (annexe 1) écrite et signée par l'un des responsables légaux. Cette autorisation sera remise lors de leur inscription en présence de l'un des représentants légaux.

Article 9 : Une inscription à titre collectif est possible. Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par sa collectivité. Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle. Peuvent s'inscrire au titre d'une collectivité et sur justificatif : - les établissements scolaires et crèches - les maisons de retraite, - les clubs du 3ème âge (etc.). Les quantités et durées de prêts spéciaux (20 documents pour la crèche pour 15 jours et 20 documents pour l'école pour 2 mois) s'appliquent.

2. EMPRUNT DES DOCUMENTS

Article 10 : L'emprunt est gratuit. Chaque usager peut emprunter jusqu'à 5 documents.

Article 11 : La durée du prêt est de 15 jours à la date de l'emprunt.

Article 12 : En cas de retard dans la restitution des documents, la bibliothèque pourra prendre des dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappel, interdiction d'emprunt, transmission au service de recouvrement du Trésor Public).

Article 13 : Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. L'utilisateur ne doit pas tenter de réparer lui-même un document abîmé. Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants.

Article 14 : En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou son remboursement.

Article 15 : La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière.

3. COMPORTEMENT DES USAGERS

Article 16 : Les usagers sont tenus de respecter la quiétude des lieux et les personnes présentes. Il est demandé au public de :

- faire preuve de discrétion dans les locaux
- éviter toute nuisance sonore (téléphone portable...)
- n'introduire aucun animal, à l'exception des chiens-guides de personnes handicapées.
- manger et boire en dehors des collations offertes après les animations et selon la volonté de la mairie

Article 17 : Les photographies et films sont interdits dans les espaces de la bibliothèque, sauf autorisation spéciale de la commune /communauté de communes, et dans le respect des lois sur le droit à l'image et des lois sur la propriété intellectuelle.

3.1. Responsabilité et sécurité

Article 18 : L'accès est refusé aux personnes en état d'ivresse ou sous substances.

Article 19 : Les mineurs sont sous la responsabilité de leurs responsables légaux ; les moins de 12 ans doivent être accompagnés.

Article 20 : La bibliothèque n'est pas responsable des effets personnels des usagers et décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration.

3.2. Interdictions

Article 21 : Interdiction d'introduire alcool, drogues, objets dangereux.

Article 22 : Les vélos, trottinettes, rollers et skates doivent rester à l'extérieur de la bibliothèque.

Article 23 : Accès interdit aux zones réservées au personnel.

Article 24 : Tenues ou comportements troublant l'ordre public prohibés.

Article 25 : Interdictions spécifiques :

- mendier, manger,
- prosélytisme, commerce, publicité
- distribution de tracts
- organiser un événement sans autorisation

3.3. Sanctions

Article 27 : Le personnel peut refuser l'accès ou exclure un usager.

Article 28 : Le refus d'obtempérer peut entraîner l'expulsion, avec recours possible aux forces de l'ordre.

Article 29 : Une exclusion de 3 mois peut être prononcée ; en cas de récidive dans les 12 mois, elle est doublée.

Article 30 : Toute agression verbale ou physique entraîne un dépôt de plainte.

3.4. Conservation des documents et matériel

Article 31 : Le personnel est le garant des documents et du matériel de la bibliothèque.

Les usagers :

- s'engagent à respecter le mobilier et les locaux, le mobilier ne doit pas être déplacé sans autorisation ;
- doivent s'abstenir de débrancher les appareils électriques.

4. ANIMATIONS ET MANIFESTATIONS CULTURELLES

Article 32 : L'accès aux animations ou manifestations (conférences, spectacles...) est :

- soumis au respect des capacités des espaces accueillants (normes de sécurité) et l'accès est interdit dès que cette capacité maximale est atteinte.
- subordonné à une réservation préalable, qui nécessite alors une identification du participant, qui s'engage à signaler son éventuelle défection.

Article 33 : En cas de retard du participant, son accès à l'animation pourra lui être refusé (malgré une inscription préalable) ceci afin de respecter le bon déroulement des ateliers, spectacles, lectures...

Article 34 : La participation à une animation, implique un comportement à même d'en respecter le bon déroulement et de veiller à la sécurité des personnes ou des biens.

5. ACCUEIL DES GROUPES

Article 35 : Toute visite en groupe (plus de 10 personnes) de la bibliothèque, que ce soit à l'occasion d'une manifestation culturelle ou non, qu'elle soit libre ou guidée, est soumise à une autorisation et/ou à la prise de rendez-vous préalable auprès de la bibliothèque.

Article 36 : Au sein du groupe, un ou des responsables sont identifiés et chargés de faire respecter par les membres du groupe l'ensemble du présent règlement, et d'assurer de l'ordre et de la discipline au sein du groupe. Les visiteurs en groupe ne doivent en aucun cas gêner les autres visiteurs.

6. APPLICATION DU RÈGLEMENT

Article 37 : Le règlement est disponible sur place et sur le site de la mairie.

Article 38 : Le Maire, le personnel et les bénévoles assurent son application.

Docelles, le 27.02.2026

Mr le Maire, Alain WOIRGNY





BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE DOCELLES

AUTORISATION PARENTALE

A faire remplir pour l'inscription des enfants mineurs

Je soussigné(e)

NOM :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

☐ Père☐ Mère☐ Tuteur

Autorise l'enfant :

NOM :	Prénom :	Date de naissance :

A emprunter des documents à la bibliothèque municipale de Docelles

☐ livres enfants☐ livres adultes☐ autres supports adultes (CD, DVD, magazines...)

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et je m'engage à ce que mon enfant le respecte.

Date :

Nom – Prénom du responsable légal et Signature