



Ville de SAINT-GERMAIN-DU-PUY  
CHER

*Effectif légal : 29*

*En exercice : 27*

*Présents : 19*

*Absents représentés : 8*

*Absents non représentés : /*

*Ne prennent pas part au vote : /*

*Votants : 27*

*Date de convocation : 9 décembre 2025*

*Date d'affichage de la convocation : 9 décembre 2025*

## Extrait du Registre des délibérations du Conseil Municipal

### Séance du 16 décembre 2025

#### Délibération n° DEL.2025-12-145

#### **Règlement intérieur de la bibliothèque municipale**

Le 16 décembre à 19 heures, le Conseil Municipal s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Madame Marie-Christine BAUDOIN, Maire

**Présents** : AILLOT Sonia. BAUDOIN Marie-Christine. BIESSE Thierry. CATON Samuel. CERVEAU Frédéric. CORBION Rémy. DACQUIN Sébastien. DESROCHES Gilles. DUPLAIX Nathalie. DUR-TOMAS Chantal. FLEURIER-LEFORT Gaëlle. GAUTRON Marina. GIRARD LEBRUN Sandra. LE PAVOUX Éric. LEUILLER Patricia. MERCIER Martine. MIGNON Brigitte. PRUDENT Adrien. PRUDENT Didier.

**Absents ayant donné un pouvoir** : BAUDU Claire à DUR-TOMAS Chantal. BROUSSE Franck à DESROCHES Gilles. JORO Vincent à LE PAVOUX Éric. LECLERC Stéphanie à DACQUIN Sébastien. LEGER Pauline à FLEURIER-LEFORT Gaëlle. MANIVERT Sonia à LEUILLER Patricia. MEGHERBI Djamel à CERVEAU Frédéric. MONDON Josiane à PRUDENT Didier.

**Absents non représentés** : /

**N'ont pas pris part au vote** : /

**Secrétaire de séance** : DESROCHES Gilles.

**Rapporteur** : Sandra GIRARD LEBRUN

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le projet de mise à jour du règlement intérieur de la Bibliothèque Municipale Marguerite Renaudat,

Vu l'avis favorable de la commission générale réunie le 2 décembre 2025

Considérant qu'il convient d'actualiser le règlement intérieur afin de garantir un cadre d'accueil, de fonctionnement et d'usage clair, cohérent et équitable pour l'ensemble des usagers,

Le rapport de Sandra GIRARD LEBRUN au Conseil Municipal entendu,

Après en avoir délibéré,

- **ABROGE** la délibération n° DEL.2014-09/104 du Conseil Municipal du 30 septembre 2014,
- **APPROUVE** le règlement intérieur de la Bibliothèque Municipale Marguerite Renaudat ci-annexé.

Délibération adoptée à l'unanimité.

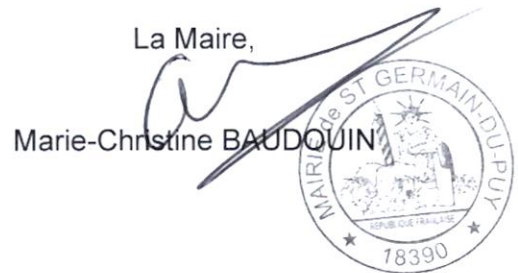
Le secrétaire,

Gilles DESROCHES



La Maire,

Marie-Christine BAUDOUIN



*Madame la Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de la présente publication en date du 17 décembre 2025 par voie d'affichage sous forme électronique sur le site internet de la Ville :*  
<https://www.saintgermaindupuy.fr>

## RÈGLEMENT

### CONDITIONS GÉNÉRALES

#### Article 1 : Missions de la bibliothèque

La bibliothèque de Saint Germain du Puy est un service public chargé de mettre à la disposition de la population, dans le respect du pluralisme, les documents susceptibles de contribuer à ses loisirs, à sa formation, à son information et à sa culture. Elle a pour mission d'agir en direction de tous les publics de la ville.

#### Article 2 : Utilisation de la bibliothèque

L'accès à la bibliothèque est libre et ouvert à tous dans le respect de ses missions et du règlement.

Le personnel est à la disposition des usagers pour les accueillir, les guider et les conseiller.

L'inscription peut se faire dès le plus jeune âge. Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés par un adulte. Le personnel n'assume en aucun cas la garde des enfants et ne peut être tenu pour responsable des enfants non accompagnés par un adulte, même dans le cadre des activités particulières proposées dans la bibliothèque.

#### Article 3 : Inscription et prêt

- Il est nécessaire d'être inscrit pour emprunter des documents. L'inscription implique l'acceptation du règlement.
- Pour les habitants ainsi que les propriétaires de Saint Germain du Puy et les jeunes scolarisés sur la commune, l'inscription est gratuite mais reste obligatoire. Pour les personnes extérieures à la commune, le montant de l'inscription est fixé et peut être modifié chaque année par le Conseil Municipal.
- Pour s'inscrire, il faut présenter une pièce d'identité et un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois.
- Les jeunes de moins de 18 ans doivent être munis d'une autorisation écrite de leurs parents.
- L'inscription est valable un an. Le justificatif de domicile doit être présenté chaque année au moment de la réinscription.
- La carte d'adhérent est indispensable pour tout emprunt. La carte de prêt devient payante à partir de la délivrance de la troisième carte, les deux premières étant gratuites. Le montant est fixé et peut être modifié chaque année par le Conseil Municipal.
- Tout changement de domicile ou perte de carte doit être signalé le plus rapidement possible.

#### **Article 4 : Règles de conduite**

- Les usagers doivent respecter le calme dans la bibliothèque.
- Il est interdit de fumer, boire ou manger dans les locaux.
- Les animaux ne sont pas admis dans la bibliothèque.
- Aucun véhicule n'est autorisé dans la bibliothèque (patins et planches à roulettes, vélos, trottinettes).
- Les téléphones portables ne doivent pas être une source de nuisances et doivent être utilisés avec discrétion
- Tout comportement injurieux ou agressif envers le personnel entraînera l'exclusion de la bibliothèque.
- Tout usager, inscrit ou non, s'engage à se conformer au règlement dont un exemplaire est affiché dans la bibliothèque.
- Le personnel est chargé, sous la responsabilité du maire de Saint Germain du Puy et de la responsable de la bibliothèque, de l'application du règlement.

#### **Article 5 : Emprunt et retour des documents**

- Le prêt est consenti sous la responsabilité de l'emprunteur.
- Certains documents (encyclopédies, dictionnaires, ouvrages usuels, documents numériques et audiovisuels, périodiques) sont à consulter sur place.
- Le nombre de documents à emprunter et la durée du prêt de ces documents sont définis par la responsable de la bibliothèque, sous la responsabilité du maire de Saint Germain du Puy.
- L'emprunteur doit prendre soin des documents de la bibliothèque. Si un document est abîmé, il convient de le signaler, sans essayer de le réparer. En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur est tenu d'en assurer le remplacement par un exemplaire identique (même titre, même édition) pour les livres, les revues et les CD audio ou de s'acquitter d'un montant forfaitaire fixé par le Conseil Municipal pour les DVD.
- L'état des documents est contrôlé au moment de leur emprunt et de leur retour.
- Une attention plus particulière est demandée concernant les supports numériques, plus fragiles : CD audio, DVD, boîtes à histoires, liseuses, jeux vidéos et de société.
- La Bibliothèque ne peut garantir le bon fonctionnement de ses documents numériques sur les appareils personnels des emprunteurs. De même, la Bibliothèque ne peut être tenue responsable des incidents techniques survenus du fait de l'utilisation de ces documents par le public.
- Tous les DVD de la Bibliothèque ne peuvent être visionnés que dans le cercle de la famille. Par conséquent, le prêt de ces documents aux collectivités n'est pas autorisé. Toute projection publique est interdite. La reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements sont interdites. La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.
- Les documents empruntés doivent être restitués à la date d'échéance indiquée. L'emprunteur qui n'a pas rendu les documents dans les délais fixés reçoit plusieurs lettres de rappel. En cas de non-respect de cette obligation, la carte de prêt de l'utilisateur est automatiquement suspendue.

Aucun nouvel emprunt ne pourra être effectué tant que tous les documents en retard n'auront pas été restitués.

Après trois mois de retard, la valeur des ouvrages ou autres documents audiovisuels ou informatique non rendus ou endommagés est recouvrable par le Trésor Public selon un montant forfaitaire fixé par le Conseil Municipal. Toute mise en recouvrement sera définitive, même si une restitution des documents est proposée par l'utilisateur. Des retards trop fréquents peuvent entraîner la suppression du droit au prêt.

· Les parents sont responsables du choix et des documents empruntés par leurs enfants mineurs.

#### **Article 7 : Accès aux services numériques et multimédia**

· La consultation des postes informatiques est réservée aux adhérents inscrits à la bibliothèque sur présentation de la carte d'adhérent.

· L'accès aux consoles de jeux vidéos se fait en échange de la carte d'inscription.

#### **Article 8 : Impression ou photocopie**

· Les usagers peuvent imprimer ou photocopier des documents sur le matériel mis à disposition.

· Conformément à la loi, la reproduction des documents de la bibliothèque doit être réservée exclusivement à un usage personnel.

· La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à cette règle.

· Le nombre de photocopies et d'impressions est limité conformément à la charte d'utilisation des outils informatiques.

#### **Article 09 : Application**

· Tout usager de la bibliothèque s'engage à se conformer au règlement.

· Des infractions au règlement peuvent entraîner la suspension provisoire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

· La bibliothèque n'est pas responsable des effets personnels (sacs, cartables, vêtements,...) des usagers et décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration.