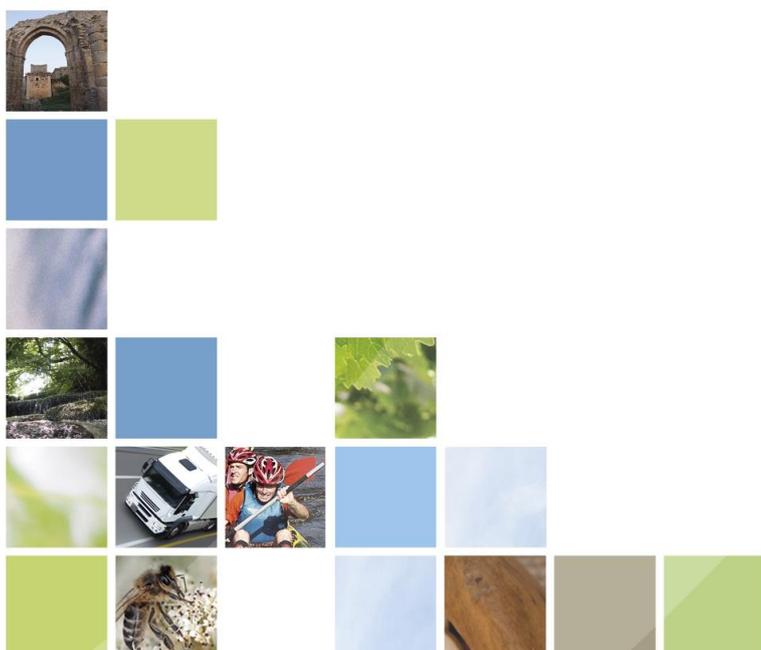




# REGLEMENT INTERIEUR DU RESEAU DES BIBLIOTHEQUES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES



## **Titre 1 : Dispositions générales**

### **Article 1 : Missions des bibliothèques**

Le service de lecture publique des bibliothèques de la Communauté de Communes du Pays de Mortagne a pour mission de participer à l'information, aux loisirs, à la formation des personnes et à l'activité culturelle.

Il doit favoriser l'ouverture au monde, l'esprit critique et le goût de l'échange.

La Communauté de Communes du Pays de Mortagne comprend 12 bibliothèques :

- La bibliothèque de Chambretau
- La bibliothèque de La Gaubretière
- La bibliothèque des Landes Génusson
- La bibliothèque de Mallièvre
- La bibliothèque de Mortagne-sur-Sèvre
- La bibliothèque de Saint-Aubin-des-Ormeaux
- La bibliothèque de Saint-Laurent-Sur-Sèvre
- La bibliothèque de Saint-Malo-du-Bois
- La bibliothèque de Saint-Martin-des-Tilleuls
- La bibliothèque de Tiffauges
- La bibliothèque de Treize-Vents
- La bibliothèque de La Verrie

### **Article 2 : Modalités d'accès**

L'accès aux bibliothèques, la consultation sur place des documents et du catalogue informatisé sont libres, gratuits et ouverts à tous pendant les heures d'ouverture au public.

La présence et le comportement des mineurs dans les bibliothèques sont sous l'entière responsabilité des responsables légaux, parents ou tuteurs.

Les bibliothécaires bénévoles ou salariés accueillent sur rendez-vous les établissements scolaires, les centres de loisirs, les associations et groupes divers.

### **Article 3 : Le personnel**

Le personnel des bibliothèques et les équipes de bénévoles sont à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources du réseau des bibliothèques.

### **Article 4 : Horaires d'ouverture**

Les bibliothèques sont ouvertes aux jours et heures portés à la connaissance du public par affichage aux portes d'entrée, par la presse locale et sur le site internet ([www.biblio.mortagne-vendee.fr](http://www.biblio.mortagne-vendee.fr)).

## Titre 2 : Conditions de prêts

### **Article 5 : Inscriptions :**

L'inscription est obligatoire pour l'emprunt de documents. Elle se fait obligatoirement auprès de la bibliothèque de la commune où le lecteur est domicilié.

L'inscription se fait sur présentation d'une pièce d'identité à jour et d'un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (quittance EDF, SAUR, loyer...).

Les informations recueillies ont pour objet la gestion des prêts et l'élaboration de statistiques. Les données enregistrées relatives à l'identité des usagers et à leurs opérations d'emprunt sont strictement confidentielles et protégées par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Elles ne sont conservées que pendant la durée d'utilisation du service de prêt.

Pour les usagers mineurs, une autorisation parentale doit être signée par le responsable légal, afin qu'ils puissent emprunter des documents, en l'absence des parents.

Lors de son inscription, l'utilisateur remplit une fiche et atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur.

L'inscription est soumise au paiement d'une cotisation forfaitaire annuelle, de date à date, dont le montant est fixé par le Conseil de Communauté (annexe 1).

### **Article 6 : Modalités d'emprunt**

#### **1. Présentation de la carte :**

Une carte nominative est donnée à l'inscription. Celle-ci doit être présentée à chaque emprunt. Elle permet d'emprunter des documents dans toutes les bibliothèques du réseau intercommunal, de consulter le catalogue et son compte de lecteur sur le portail documentaire du réseau.

L'utilisateur est tenu de signaler dans les plus brefs délais tout changement de situation (changement d'adresse, de mél..).

#### **2. Nombre de documents empruntés :**

Chaque carte permet d'emprunter 6 documents au maximum dont :

- 4 documents imprimés au maximum,
- 2 CD au maximum,
- 1 DVD au maximum.

#### **3. Réservations d'ouvrages**

L'utilisateur peut réserver des documents appartenant à l'ensemble du réseau des bibliothèques. Cette réservation se fait soit par le biais des bibliothécaires soit depuis le portail Internet du réseau des bibliothèques. Les documents sont acheminés par navette dans la bibliothèque choisie par l'utilisateur.

Chaque usager peut effectuer jusqu'à 6 réservations réparties de la manière suivante : 3 documents imprimés, 2 CD et 1 DVD.

#### **4. Prêts aux collectivités(\*)**

Sur demande particulière et après inscription, des prêts peuvent être accordés aux collectivités, aux écoles et à des groupes constitués. Dans ce cas, des quantités et durées de prêt spéciaux s'appliquent. Les collectivités titulaires des cartes sont responsables des documents empruntés par leur structure.

Pour en connaître les modalités d'emprunt, les structures doivent s'adresser à la bibliothèque de leur commune.

## **5. Exclusion de prêt :**

Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Ils font alors l'objet d'une signalétique particulière.

De plus, les enfants de moins de 12 ans ne peuvent emprunter de documents adultes.

## **6. Perte ou vol de la carte lecteur**

Tout vol ou perte de la carte de lecteur doit être signalé. Après vérification de la validité d'inscription, une carte duplicata est délivrée contre la perception d'un montant forfaitaire décidé par le Conseil de Communauté. La carte déclarée perdue ou volée est invalidée.

## **Article 7 : Durée de prêt :**

Les documents sont prêtés pour une durée de 4 semaines, renouvelable 2 semaines pour les documents imprimés uniquement et si le document imprimé n'est pas réservé par un autre lecteur. Les nouveautés (ouvrages intégrés dans le fonds du réseau depuis moins de 3 mois) ne peuvent être prolongées.

En cas de retard dans le retour des documents, des courriels ou lettres de rappel seront automatiquement envoyés à l'utilisateur lui demandant la restitution des ouvrages empruntés.

Sans réponse de sa part et après 3 relances, son droit de prêt sera suspendu pour un délai de 1 mois.

## **Article 8 Restitution des documents**

L'utilisateur peut emprunter et restituer les livres, revues, CD et DVD dans n'importe quelle bibliothèque du réseau. Les CD-ROM et partitions sont restituables uniquement dans la bibliothèque détentrice de ces supports.

## **Article 9 : Détérioration, non restitution, perte ou vol des documents.**

Il est demandé à l'utilisateur de prendre soin des documents qui lui sont prêtés : il est interdit d'écrire, de dessiner, de souligner ou de surligner, de corner, de déchirer les pages. L'utilisateur ne doit effectuer aucune réparation par lui-même (**surtout ne pas utiliser de ruban adhésif**).

Tout document imprimé restitué en mauvais état, perdu ou volé, sera, soit remplacé à l'identique par l'emprunteur en concertation avec les bibliothécaires bénévoles ou agents de bibliothèque, soit un titre de paiement, égal au montant TTC du document neuf sera émis à l'encontre de l'emprunteur.

Tout CD restitué en mauvais état, perdu ou volé, sera, soit remplacé à l'identique par l'emprunteur en concertation avec les bibliothécaires bénévoles ou agents de bibliothèque, soit un titre de paiement, égal à un montant forfaitaire de 20 € sera émis à l'encontre de l'emprunteur.

Pour tout DVD restitué en mauvais état, perdu ou volé, un titre de paiement, égal à un montant forfaitaire de 40 € sera émis à l'encontre de l'emprunteur.

Les DVD, acquis avec des droits d'auteur attachés au support, ne peuvent pas être remplacés par les usagers.

## **Article 10 : Cas particulier pour les documents sonores et audiovisuels.**

Les CD et DVD ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou des représentations à caractère individuel ou familial. L'emprunteur doit se conformer à la législation en vigueur. La copie des documents est formellement interdite par la loi.

L'audition et la représentation publique d'un document est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM).

### **Titre 3 : Acceptation et application du règlement**

#### **Article 11 : Respect du règlement**

Tout usager inscrit au réseau des bibliothèques de la Communauté de Communes du Pays de Mortagne s'engage à se conformer au présent règlement.

#### **Article 12 : Application du règlement**

Les bibliothécaires bénévoles ou salariés sont chargés de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

#### **Article 13 : Modification du règlement**

Le présent règlement pourra être modifié par décision du Conseil de Communauté.

## Annexe 1 :

<p style="text-align: center;"><b>Tarifs d'accès au réseau des Bibliothèques du Territoire de la Communauté de Communes du Pays de Mortagne</b></p>
---

Tarifification :

Abonnement pour un an à partir de la date d'inscription :

Famille résidant sur le territoire intercommunal : 9 €

Famille résidant hors du territoire intercommunal : 16 €

Gratuité pour les collectivités\* du territoire intercommunal

Carte perdue ou volée (applicable dès la 1ère carte perdue) : 2 €

(\*) Collectivités :

- structures d'accueil temporaire ou permanent avec ou sans hébergement de mineurs ou de majeurs
- structures collectives d'accueil avec ou sans hébergement des personnes handicapées reconnues par les ministères des affaires sociales et de la santé
- structures collectives d'hébergement des personnes âgées reconnues par les ministères des affaires sociales et de la santé.





**Pays de Mortagne**  
Communauté de Communes  
*La Sèvre Passionnément !*

Communauté de Communes du Pays de Mortagne  
Pôle du Landreau - 21, Rue Johannes Gutenberg, C.S. 80055  
85130 LA VERRIE

Tél : 02.51.63.06.06 / Fax : 02.51.65.23.95  
Courriel : [contact@mortagne-vendee.fr](mailto:contact@mortagne-vendee.fr)