



# Règlement intérieur

L'éclat de Lire – Bibliothèque de Vignoc



Membre du  
Réseau des médiathèques du Val d'Ille-Aubigné

## I. Dispositions générales

**Article 1** – L'éclat de Lire, bibliothèque de Vignoc, est un service public municipal dont la mission principale est de favoriser l'accès à la culture pour tous et de contribuer à l'information, à l'éducation, à la formation et aux loisirs de la population.

**Article 2** – L'éclat de Lire est ouvert à tous. L'accès y est libre et gratuit, sous réserve de se conformer au présent règlement. La consultation des ressources est gratuite pour tous les usagers.

**Article 3** – Les horaires d'ouverture de L'éclat de Lire sont fixés par décision municipale. En cas de fermeture exceptionnelle de la bibliothèque une communication est mise en place à destination des publics.

**Article 4** – L'équipe de L'éclat de Lire, salariés et bénévoles, est à la disposition des usagers pour les orienter dans les espaces et les aider dans leurs recherches documentaires, les conseiller au mieux dans leurs choix de documents et les accompagner dans l'utilisation des ressources et des services proposés par la bibliothèque (espace multimédia, ...).

**Article 5** – L'éclat de Lire est membre du Réseau des médiathèques du Val d'Ille-Aubigné.

## II. Inscription et emprunt des documents

**Article 6** – L'emprunt de documents de L'éclat de Lire et du Réseau des médiathèques du Val d'Ille-Aubigné nécessite une première inscription dans la bibliothèque de son lieu de résidence (excepté pour les habitants d'Aubigné et hors Communauté de communes Val d'Ille-Aubigné). Une pré-inscription en ligne via le portail du Réseau est possible.

**Article 7** – L'inscription au Réseau des médiathèques du Val d'Ille-Aubigné est gratuite.

L'inscription donne lieu à la délivrance d'une carte lecteur individuelle. La carte est à retirer à la bibliothèque de son lieu de résidence (excepté pour les habitants d'Aubigné et hors Communauté de communes Val d'Ille-Aubigné qui pourront choisir la bibliothèque d'adhésion). L'inscription est valable un an de date à date.

Tout changement de coordonnées doit être signalé à l'une des bibliothèques ou médiathèques du Réseau. L'utilisateur devra présenter sa carte lecteur dans la bibliothèque choisie. Les renseignements concernant l'identité des abonnés et leurs emprunts sont confidentiels et conformes au RGPD.



**Article 8** – Le prêt de documents est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. La carte lecteur est obligatoire pour l'emprunt de documents. Chaque usager peut emprunter avec une carte, pour une durée de trois semaines :

- 20 documents imprimés
- 10 documents multimédias

**Article 9** – Le remplacement de toute carte perdue est payant (tarif fixé par délibération du Conseil communautaire). La perte de la carte lecteur doit être rapidement signalée au personnel de L'éclat de Lire afin qu'un blocage soit effectué sur la carte et que quiconque ne puisse effectuer des emprunts au détriment de l'utilisateur.

**Article 10** – Les enfants et jeunes de moins de 18 ans doivent être munis d'une autorisation de leurs parents ou tuteurs légaux (formulaire fourni par la bibliothèque) pour pouvoir s'inscrire à L'éclat de Lire.

**Article 11** – La majeure partie des documents de L'éclat de Lire peuvent être empruntés à domicile. Certains documents sont exclus du prêt et destinés à la consultation sur place (le dernier numéro de chaque revue, les journaux, ...) : ils font dès lors l'objet d'une signalisation particulière.

**Article 12** – Les documents audios et vidéos ne peuvent être utilisés que dans un cadre privé, individuel ou familial. L'emprunteur doit se conformer à la législation en vigueur, et notamment s'interdire d'effectuer la copie de ces documents et de diffuser ces œuvres publiquement. L'éclat de Lire ne peut être tenu pour responsable de toute infraction ou usage contrevenant à la législation en vigueur.

**Article 13** – L'utilisateur peut bénéficier d'une prolongation de l'emprunt des documents si ceux-ci ne sont pas des nouveautés et s'il ne s'agit pas de documents réservés par d'autres usagers.

**Article 14** – Un prêt collectivité est proposé aux structures de la commune (écoles, collèges, petite enfance, associations, etc...). L'abonnement est gratuit et soumis à des dispositions spécifiques.

### III. Services

**Article 15** – Cinq réservations par support (documents imprimés et documents audiovisuels) et par carte sont possibles. L'utilisateur peut également demander aux bibliothécaires d'effectuer une réservation de documents auprès des services de la Médiathèque Départementale d'Ille-et-Vilaine. Il est averti par courriel de la disponibilité du document. Le document réservé est conservé quinze jours pour l'utilisateur puis remis en circulation ou attribué à la personne réservataire suivante.

**Article 16** – Pour les médiathèques qui proposent un accès libre et gratuit à l'espace multimédia (Internet, ressources en ligne) et à la technologie wifi mise en place au sein de l'établissement, l'utilisation de ces services est soumise à l'acceptation et au respect de la charte multimédia figurant en annexe du présent règlement.

**Article 17** – Pour les médiathèques qui offrent aux usagers la possibilité de visionner un film : cette consultation concerne les documents pour lesquels la médiathèque dispose d'un droit de consultation. Le réseau des médiathèques peut mettre aussi à disposition du public des tablettes et liseuses proposant l'accès à des ressources. Les modalités d'accès à ces services sont disponibles auprès des bibliothécaires.



**Article 18** – Pour les médiathèques qui mettent à disposition des usagers un photocopieur, la reproduction des documents est soumise à la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits d'auteur, éditeurs, interprètes et autres ayant droits. Les usagers doivent réserver à un usage strictement personnel la reproduction des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

Le tarif des photocopies et impressions est fixé par le Conseil Municipal.

**Article 19** – Certaines médiathèques proposent une boîte de retour de documents à disposition des usagers. Accessible en dehors des heures d'ouverture de la médiathèque, elle permet aux usagers de pouvoir restituer les documents empruntés.

#### IV. Recommandations et règles

**Article 20** – Les usagers sont responsables des documents empruntés sur leur carte (même s'ils la prêtent à un tiers) et doivent en prendre soin. L'emprunteur est tenu de signaler au personnel tout dommage constaté sur les documents. Toute réparation doit être effectuée par le personnel de la bibliothèque.

**Article 21** – Les documents non rendus dans les délais font l'objet d'avis de rappel par voie postale ou électronique. En cas de retard important dans la restitution des documents, une procédure de mise en recouvrement par le Trésor public sera mise en place.

**Article 22** – En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer le remplacement du document abîmé selon des modalités définies par les bibliothécaires. Un rachat (exemplaire neuf) devra être effectué par l'utilisateur.

**Article 23** – Les usagers sont tenus de respecter le calme et la tranquillité des autres usagers au sein de la bibliothèque. L'utilisateur est tenu d'éviter toute nuisance sonore (téléphone portable en mode silencieux, ...). Tout comportement portant préjudice à d'autres personnes pourra entraîner l'interdiction d'accès momentanée ou définitive à la bibliothèque.

**Article 24** – Les enfants et jeunes de moins de 18 ans sont sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs légaux à la bibliothèque (comportement, choix des documents consultés ou empruntés par les mineurs, consultation en ligne, ...)

**Article 25** – Il est interdit de boire, fumer ou manger à l'intérieur des locaux (sauf animation expressément organisée par la bibliothèque). Trotinettes, rollers ou tout autre engin à roulettes ne doivent pas être utilisés dans la bibliothèque. Les effets personnels (sacs, objets ou affaires) des usagers restent sous la responsabilité de leur propriétaire.

**Article 26** – L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque (à l'exception des chiens guides).

**Article 27** – L'accès aux bureaux/ espace interne est strictement réservé au personnel de L'éclat de Lire.

**Article 28** – Tout affichage dans la bibliothèque est soumis à autorisation du responsable de service. Prise de photos, enregistrement, film, ... sont soumis à une demande d'autorisation préalable.



## V. Application du règlement

**Article 29** – Tout usager fréquentant L'éclat de Lire, qu'il soit inscrit ou non, s'engage à se conformer au présent règlement.

**Article 30** – Le personnel de L'éclat de Lire est chargé de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché dans les locaux de la bibliothèque.

Mise en œuvre pour le 14 février 2022  
Conseil municipal du

Validation de la mairie

Le Maire  
Daniel HOUITTE

