



# médiathèque

## Intercommunale

### RÈGLEMENT INTERIEUR

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

034-243400520-20180104-annexe1392017-CC

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 04/01/2018

Publication : 04/01/2018

#### Titre I - Missions générales

**Article 1 :** La médiathèque intercommunale du pays de Lunel est un service public ouvert à tous, chargé de mettre à disposition de la population des ressources documentaires encyclopédiques et pluralistes afin de :

- Contribuer à l'information, à l'activité culturelle, aux loisirs et à la vie sociale de la cité
- Œuvrer au développement et à la promotion du livre et de la lecture, de la musique, du cinéma et du multimédia
- Permettre le libre accès aux collections, la consultation sur place et l'emprunt des documents imprimés, sonores et audiovisuels
- Coopérer avec d'autres bibliothèques au niveau local et régional

selon les missions définies par la Charte française des bibliothèques, texte adopté le 7 novembre 1991 par le Conseil supérieur des bibliothèques :

« La bibliothèque est un service public nécessaire à l'exercice de la démocratie. Elle doit assurer l'égalité d'accès à la lecture et aux sources documentaires pour permettre l'indépendance intellectuelle »

**Article 2 :** Le personnel de la médiathèque est au service des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de celle-ci. Des cahiers de suggestions d'acquisitions sont mis à disposition des usagers aux banques d'accueil situées à chaque niveau.

#### Titre II - Conditions d'accès, usages des locaux et règles de vie collective

##### A) Accès aux locaux

**Article 3 :** L'accès à la médiathèque est libre et gratuit pour la consultation sur place des documents sous réserve de se conformer au présent règlement, affiché et mis à disposition des usagers.

**Article 4 :** L'utilisation des postes donnant accès à Internet est gratuite et réservée aux usagers inscrits à la médiathèque intercommunale, à jour de leur inscription :

- Postes du pôle multimédia
- Postes en libre accès au sein des espaces
- Utilisation des bornes WIFI

Une charte internet fait l'objet d'une adjonction au présent règlement

**Article 5 :** Les jours et horaires d'ouverture au public sont précisés *en annexe 1 du présent document* et peuvent être actualisés. Ils sont fixés par délibération du conseil communautaire.

En cas de circonstances particulières (travaux) et pour des raisons de sécurité, il pourra être procédé à la fermeture temporaire de la médiathèque intercommunale, d'un espace ou à la modification provisoire des horaires.

**Article 6 :** Les activités culturelles sont libres d'accès et gratuites. Certaines manifestations sont accessibles sur réservation, cette condition est mentionnée dans le programme.

**Article 7 :** Les mineurs sont sous la responsabilité pleine et entière des parents ou tuteurs légaux. Le personnel de la médiathèque intercommunale n'est pas habilité à les surveiller.

- Les enfants âgés de moins de 7 ans doivent être accompagnés par un adulte, à l'intérieur des différents espaces
- Les enfants âgés de moins de 11 ans doivent être accompagnés par un adulte pour accéder à la consultation d'internet et au pôle multimédia

**Article 8 :** Les animaux ne sont pas admis dans les locaux de la médiathèque intercommunale, à l'exception des chiens guides pour les non-voyants et les personnes souffrant de handicap nécessitant l'aide d'un chien guide.

## **B) Usage des locaux et règles de vie collective**

**Article 9 :** Les usagers sont tenus de respecter les locaux, le mobilier, les collections, les matériels mis à leur disposition selon les règles suivantes :

- Respecter le personnel et les autres usagers, avoir une tenue correcte
- Respecter le calme à l'intérieur des différents espaces de la médiathèque
  - ✓ Ne pas courir, crier, parler à voix haute, mettre les pieds sur les tables, sièges
  - ✓ Ne pas fumer, manger, boire
  - ✓ Ne pas utiliser de téléphone portable, de baladeur ou tout autre appareil qui pourrait créer une gêne sonore pour les autres usagers
  - ✓ Ne pas utiliser les espaces de circulation comme lieux de rendez-vous, de réunions
  - ✓ Ne pas entrer et circuler dans les locaux de la médiathèque intercommunale avec des patins, des rollers, des trottinettes, .... et de manière générale avec tout moyen de locomotion mécanique ou à moteur, à l'exception des équipements utilisés par les personnes à mobilité réduite
  - ✓ Ne pas modifier la disposition du mobilier sans autorisation du personnel ; ne pas mobiliser abusivement les tables et places assises
  - ✓ Ne pas monopoliser plusieurs titres de presse en consultation sur place
  - ✓ Ne pas introduire d'objets dangereux, nauséabonds
  - ✓ Le séjour dans les locaux de la médiathèque intercommunale à d'autres fins que la lecture, l'information ou l'étude n'est pas acceptée.

Le personnel est autorisé à expulser, ou à interdire l'entrée des personnes ou des groupes ne respectant pas cette disposition.

- Respecter la neutralité du service public, toute propagande orale ou imprimé de nature politique, religieuse, sectaire, commerciale ou syndicale est interdite. Les pratiques religieuses ne sont pas autorisées. La mendicité est interdite au sein de la médiathèque intercommunale. La distribution de journaux, d'affiches culturelles ou autre nécessite une autorisation préalable et verbale du Conservateur responsable de l'équipement ou de son représentant.  
La Communauté de communes ne peut être tenue responsable des dégradations subies par le matériel d'écoute ou de visionnage de l'usager liés à l'usage des documents de la médiathèque intercommunale.
- Ne pas tenter de réparer un document, mais signaler toute détérioration au personnel. Manipuler les documents sonores et audiovisuels avec précaution, remettre ceux-ci dans leur boîtier après usage. Signaler tout problème de lecture ou autre.
- Ne pas porter d'annotation sur les documents, même au crayon de papier et ne pas les dégrader.
- Pour des raisons juridiques, les CD Audio et les DVD ne peuvent être utilisés que pour des usages à caractère privé dans le cadre du cercle familial. Les projections publiques sont interdites, les auditions peuvent être envisagées pour une collectivité emprunteuse (*se référer à l'article 23*)  
La Communauté de communes dégage sa responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

### **Titre III- Sécurité des lieux et des personnes**

**Article 10 :** Les accès de la médiathèque intercommunale sont gérés par un système antivol. Si, lors du passage d'un usager, le système de protection des collections se déclenche, l'usager doit faire identifier la cause de l'alarme. Il est ensuite invité à franchir de nouveau le portique de détection.

Cette opération peut se faire plusieurs fois, tant que l'alarme se déclenche.

Les usagers sont tenus de présenter au personnel tout document de la médiathèque intercommunale détenu par eux ainsi que leur carte d'inscription.

**Article 11 :** la médiathèque intercommunale est équipée d'un système de vidéosurveillance avec enregistrement. En cas de trouble, de dégradation, de vol, les enregistrements seront transmis à la police.

**Article 12 :** L'accès aux locaux administratifs et techniques de la médiathèque intercommunale est strictement interdit à toute personne étrangère au service.

**Article 13 :** l'Auditorium situé au rez de chaussée et la salle d'animation du pôle jeunesse au premier étage ne sont accessibles aux usagers que lors d'animations et en présence du personnel de la médiathèque intercommunale.

**Article 14 :** L'usage des ascenseurs est interdit aux enfants de moins de 7 ans, non accompagnés.

**Article 15 :** Il est conseillé aux usagers de ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance. En cas de vol, la responsabilité de la collectivité territoriale ne peut être engagée.

**Article 16 :** La Communauté de communes ne répond pas des éventuels préjudices consécutifs à un litige entre usagers.

**Article 17 :** En cas de trouble manifeste de la tranquillité des autres usagers, la carte d'usager peut être exigée à l'entrée de la médiathèque intercommunale ou de l'un des espaces, et l'accès refusé aux non détenteurs.

#### **Titre IV- Modalités d'inscription individuelle et pour les collectivités**

##### **A) Inscription individuelle**

**Article 18 :** L'inscription est obligatoire pour l'emprunt des documents à domicile, pour la consultation d'internet et pour l'utilisation de certains services.

La carte délivrée est personnelle et nominative. Elle ne peut être utilisée par un tiers. Une seule carte est délivrée par personne.

L'inscription est individuelle et gratuite pour :

- Les habitants de la Communauté de Communes du Pays de Lunel
- Les personnes travaillant sur le territoire de la Communauté de Communes du Pays de Lunel
- Les jeunes ne résidant pas sur le territoire de la Communauté de communes du Pays de Lunel mais y étant scolarisés
- Les mineurs hors territoire de la Communauté de Communes du Pays de Lunel.

Les personnes extérieures (adultes majeurs) au territoire de la Communauté de Communes, doivent s'acquitter d'un droit d'inscription dont le montant, révisable annuellement, est fixé par délibération du Conseil communautaire. *Voir annexe 2 du présent document.*

**Article 19 :** Pour s'inscrire et bénéficier d'une carte, l'usager doit justifier de son identité en présentant :

- une pièce d'identité avec photo (carte nationale d'identité, permis de conduire, passeport, carte de séjour).
- un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, EDF, téléphone, eau ou à défaut une déclaration sur l'honneur d'hébergement avec un justificatif de domicile de l'hébergeur).
- un justificatif scolaire récent si le mineur ne réside pas sur le territoire de la Communauté de communes mais y est scolarisé.
- un justificatif professionnel pour toutes personnes travaillant sur le territoire du pays de Lunel, mais n'y étant pas domiciliées.

L'inexactitude des données communiquées entraîne l'annulation de l'inscription.

Pour les mineurs de moins de 18 ans, il est demandé à l'un au moins des parents ou responsables légaux de remplir et signer une autorisation parentale qui engage la responsabilité de ceux-ci pour les emprunts des mineurs, pour la consultation d'internet et pour leur comportement dans la médiathèque intercommunale.

Le rattachement des membres d'une même famille à un responsable légal est systématique pour les mineurs, même si ce responsable n'est pas inscrit à la médiathèque.

Les membres d'une famille peuvent choisir ce regroupement, même s'il n'y a aucun mineur dans la famille

Ceci permet à une famille de recevoir les avis de retard et de réservation en un seul envoi groupé.

L'inscription au Pôle Adulte se fait à partir de 14 ans, mais un mineur peut emprunter des documents dans ce pôle en cas de nécessité.

**Article 20 :** La carte délivrée est valable pour une durée de 12 mois à compter de la date d'émission.

A la date anniversaire de son inscription, l'utilisateur doit fournir un justificatif de domicile de moins de trois mois afin de procéder à sa réinscription.

Le renouvellement de la carte ne nécessite pas le remplacement de ladite carte.

L'utilisateur doit indiquer tout changement d'adresse, d'état civil en présentant les nouveaux justificatifs.

**Article 21 :** L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte, il est tenu d'informer dans les meilleurs délais, le personnel de la médiathèque intercommunale de tout vol ou perte de sa carte d'adhérent. Il reste responsable des documents empruntés avec sa carte jusqu'à cette déclaration.

**En cas de perte,** une nouvelle carte sera délivrée selon un tarif dont le montant, révisable annuellement, est fixé par délibération du Conseil communautaire. Voir annexe 2 du présent document.

En cas de vol, le remplacement de la carte est immédiat et gratuit, sur présentation de la déclaration de vol.

En cas de circonstances exceptionnelles (incendie, inondation...), le remplacement de la carte est immédiat et gratuit sur présentation d'une attestation fournie par l'assurance.

## **B) Inscription des collectivités**

**Article 22 :** Un service de prêt de livres est proposé aux collectivités : institutions, groupes ci-après mentionnés. Il s'agit de collections spécifiques (fonds petite enfance, valises thématiques...) ou d'ouvrages issus des collections mises à disposition du public.

Conformément à la législation réglementant les usages collectifs, les documents sonores et audiovisuels sont exclus de ce prêt.

L'emprunt de documents sonores pour une diffusion publique peut être permis à une collectivité, à la condition expresse que le représentant de la collectivité emprunteuse fasse une déclaration à la SACEM.

La Communauté de communes ne peut être tenue responsable en cas d'infraction à la loi.

Une projection collective peut être organisée dans l'auditorium de la médiathèque intercommunale, pour répondre à une demande spécifique et en fonction des droits acquis sur les documents audiovisuels par la médiathèque intercommunale.

**Article 23 :** Les institutions et groupes de personnes, relevant du territoire de la Communauté de communes et pouvant bénéficier d'une carte collectivités sont les suivantes :

- Les établissements d'enseignement publics et privés

- Les établissements d'enseignement spécialisé
- Les structures municipales et associatives de la petite enfance
- Les centres de loisirs...
- Les établissements sanitaires et sociaux
- Les associations culturelles, socio-éducatives...
- Les bibliothèques sur le territoire de la Communauté de communes

Cette carte est délivrée sur présentation d'une fiche d'inscription visée et remplie par le responsable légal de la structure demandeuse portant mention des personnes autorisées à emprunter des documents et d'une pièce d'identité avec photo de ces personnes.

Une convention est obligatoirement signée entre le responsable légal et la Communauté de communes, représentée par son président.

**Article 24 :** Cette carte est délivrée gratuitement pour une durée de 12 mois à compter de la date d'émission.

Pour les établissements d'enseignement, elle est valable uniquement pendant l'année scolaire.

**Article 25 :** Les groupes de personnes et institutions extérieures au territoire de la Communauté de communes, ne peuvent bénéficier d'une inscription ni des services de la médiathèque intercommunale.

**Article 26 :** Le fichier informatisé regroupant l'ensemble des données nominatives des usagers est déclaré à la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 06.01.1978, l'utilisateur dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations nominatives recueillies, en adressant une demande écrite à la médiathèque intercommunale.

## **Titre V- Modalités de prêt des documents**

### **A) Usagers individuels**

**Article 27 :** Le prêt gratuit est consenti à titre individuel à tout usager inscrit sur présentation de sa carte d'emprunteur.

Le personnel n'est pas responsable du choix des documents empruntés par les mineurs, l'emprunt se fait sous la responsabilité des parents ou représentants légaux.

**Article 28 :** Le quota de documents pouvant être empruntés par carte est amené à évoluer en fonction de l'accroissement des collections.

Ce quota est fixé par délibération du Conseil communautaire et joint en *annexe 3 du présent document*

**Article 29 :** Certains documents sont exclus du prêt :

- ✓ Les quotidiens
- ✓ Le dernier numéro paru des périodiques (revues)
- ✓ Les documents dits « usuels » signalés par la lettre U
- ✓ Les documents réservés aux collectivités : malles thématiques, albums pour les structures de la petite enfance

**Article 30 :** la durée du prêt pour tous les documents est de *4 semaines (28 jours)*.

Le prêt peut être renouvelé 1 fois pour une durée de *4 semaines (28 jours)*, avant la date limite de retour, à condition qu'aucun des documents ne soit réservé par un autre usager.

La prolongation de prêt n'est pas autorisée pour :

- les documents en retard
- Les documents réservés par un autre usager
- les documents audiovisuels (DVD)

Pendant la période des vacances d'été, l'utilisateur pourra emprunter un plus grand nombre de documents pour une durée supérieure, qui sera fixée annuellement en fonction des contraintes de fermeture de la médiathèque intercommunale, et ceci sans modification du règlement, mais soumis à la validation de l'élue en charge de la médiathèque intercommunale.

**Article 31 :** l'utilisateur peut réserver *trois documents* en même temps sur sa carte dont *seulement deux nouveautés* :

- A la médiathèque intercommunale,
- Sur le portail web de celle-ci, consultable par internet,

Dès la date de son retour, le document est mis à disposition de l'utilisateur qui l'a réservé pour une durée de 8 jours ouvrables. Il en est averti par courrier ou tout autre moyen. Passé ce délai, le document est remis en circulation.

**Article 32 :** Les transactions de prêt (emprunt/retour) se font à la banque centrale, située au rez de chaussée.

Deux automates de prêt sont à la disposition de l'utilisateur pour effectuer ses transactions d'emprunt en libre service.

Les transactions de retour des documents se font à la banque centrale.

L'état de chaque document est vérifié systématiquement avant sa remise en rayon, si un document est rendu abîmé, une réclamation pourra être adressée au dernier emprunteur.

Afin d'éviter tout litige ultérieur, au moment du retour, il est important que l'utilisateur vérifie le bon état des documents avant de les emprunter et au moment du retour, car il sera tenu pour responsable de l'état des documents rendus.

Toute sortie de document doit être enregistrée à la banque de prêt ou aux automates en libre service, le non-respect de cette règle pourra entraîner une exclusion de l'adhérent.

#### **A) Collectivités**

**Article 33 :** la durée de prêt est de 2 mois pour 40 documents. Chaque collectivité peut prendre une inscription par classe ou groupe assimilable.

Les prêts sont sous la responsabilité du titulaire de la carte désigné par le responsable légal.

L'accueil des collectivités (écoles, groupes...) au sein de la médiathèque intercommunale se fait exclusivement sur rendez vous.

Le personnel de la médiathèque intercommunale peut se déplacer dans les structures du territoire de la Communauté de communes, dans le cadre d'une action culturelle spécifique.

### **Titre VI – Perte, dégradation de document et retard dans la restitution**

**Article 34 :** En cas de perte ou détérioration d'un imprimé (livre, revue), d'un document sonore (CD Audio) l'utilisateur doit en assurer le remplacement ou le remboursement au coût de la valeur neuve dudit document.

Une fois le remboursement ou remplacement acquitté, l'utilisateur peut éventuellement garder le document détérioré, après que la procédure d'élimination des collections ait été effectuée par les bibliothécaires.

Le document doit obligatoirement porter la mention « retiré des collections ».

Si ce document n'est plus disponible à l'identique, une nouvelle référence sera donnée par le personnel responsable.

**Article 35 :** *Pour des raisons juridiques (droits de prêt), il est interdit de demander le remplacement des DVD perdus ou abîmés, par conséquent la médiathèque facture leur remboursement. Une grille tarifaire forfaitaire, concernant les modalités de remboursement (voir ANNEXE 4), est affichée dans l'espace concerné à la médiathèque intercommunale et dans les bibliothèques du réseau dépositaires d'un fonds DVD.*

**Article 36 :** Dans le cas d'un document composé de plusieurs pièces, le remplacement ou le remboursement porte sur l'ensemble du document.

**Article 37 :** En cas de perte ou détérioration de boîtiers des documents audiovisuels ou sonores, l'utilisateur doit assurer le remplacement ou le remboursement selon un montant, révisable annuellement et fixé par délibération du Conseil communautaire. *Voir annexe 2 du présent document.*

**Article 38 :** En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, des lettres de rappel sont envoyées à l'utilisateur.

Tout retard dans la restitution des documents entraîne le blocage de la carte de l'utilisateur.

Celui-ci ne pourra utiliser une autre carte que la sienne, si cela est constaté, l'utilisateur sera exclu définitivement de la médiathèque intercommunale.

La médiathèque intercommunale prendra toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents.

Après l'envoi des deux lettres de rappel, et en cas de documents non rendus, le service financier de la Communauté de communes émettra un titre de recettes. Le Trésor Public procédera au recouvrement des sommes réclamées (*montant de la valeur neuve des documents auquel s'ajoute le montant total des pénalités forfaitaires déclenchées par l'émission des lettres de relance*).

- Une 1<sup>ère</sup> lettre de rappel est envoyée 8 jours après la date de retour prévue.
- Une 2<sup>ème</sup> lettre de rappel est envoyée 28 jours après le premier envoi. Cette lettre informe l'utilisateur de la transmission de son dossier pour recouvrement par le Trésor Public si les documents réclamés ne sont pas restitués dans un délai de 8 jours ouvrables. Passé ce délai, le dossier est transmis au Trésor Public.

En cas de retards répétés, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par les autorités compétentes.

Une boîte de retour est installée à l'extérieur de la médiathèque, à côté de l'entrée principale. Les usagers peuvent y déposer leurs documents aux horaires de fermeture de la médiathèque.

**Article 39 :** Dès l'émission du titre de recettes, les documents sont considérés comme définitivement non restitués et l'utilisateur doit obligatoirement s'acquitter des sommes réclamées.

Un usager peut toujours restituer ses documents en retard, même après avoir reçu un avis émanant du Trésor Public. Le bibliothécaire qui reçoit cette personne doit immédiatement en informer la direction de la médiathèque intercommunale, afin de faire arrêter la procédure de recouvrement.

**Article 40 :** Les usagers peuvent effectuer des photocopies, des impressions, au moyen de cartes payantes, selon des tarifs fixés et révisables annuellement par délibération du Conseil communautaire. *Voir annexe 2 du présent document*



En cas de perte de cette carte, l'utilisateur ne pourra en aucun cas être remboursé du montant du crédit disponible sur cette carte au moment de sa perte.

Les photocopies et impressions sont délivrées à usage privé de l'utilisateur et dans le respect du Code de la propriété intellectuelle. La reproduction complète d'un document (livre, périodique) est strictement interdite.

**Article 41 :** En cas de litige (amendes non régularisées, refus de rembourser ou remplacer un document abîmé), le compte de l'utilisateur est bloqué, interdisant le prêt de documents, tant qu'aucune régularisation ne soit effectuée.

Pour les inscriptions « Famille, » les cartes de l'ensemble des membres de la famille sont bloquées, tant que le litige n'est pas régularisé.

## **Titre VII – Dons de documents**

**Article 42 :** Toute personne souhaitant faire un don de documents (imprimés, documents sonores) à la médiathèque intercommunale doit en informer le Conservateur responsable de l'équipement en lui transmettant la liste des documents.

Ce don peut être refusé, réorienté, pour des raisons afférentes à l'état ou au contenu du document.

Les dons d'une valeur importante feront l'objet d'une procédure d'acceptation par le Conseil communautaire. Un document « Dons de livres » peut être retiré auprès du personnel de la médiathèque intercommunale, ou télécharger sur le portail web de celle-ci.

## **Titre VIII – Applications du Règlement**

**Article 43 :** Tout usager, par le fait de son inscription ou par le fait de fréquenter la médiathèque intercommunale, s'engage à se conformer au présent règlement.

**Article 44 :** L'ensemble des documents (règlements, autorisation parentale...) est disponible à la médiathèque intercommunale, consultable et téléchargeable sur le portail web de celle-ci.

**Article 45 :** Toute infraction au présent règlement peut entraîner :

- Une exclusion immédiate des locaux
- Une interdiction d'accès temporaire ou définitive, en cas d'infractions répétées avec restitution de la carte d'emprunteur.
- La suspension provisoire ou définitive du droit de prêt et de la consultation à Internet avec restitution de la carte d'emprunteur.

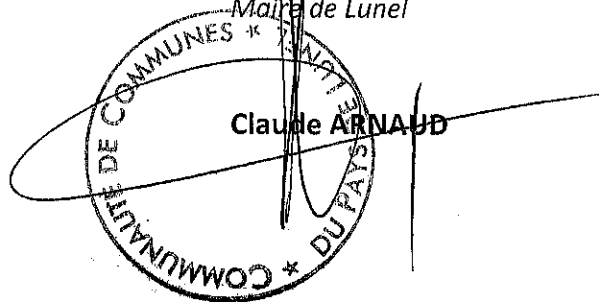
Les sanctions d'exclusion et de suspension définitives seront appliquées, sur proposition motivée de la direction de la médiathèque intercommunale à Monsieur le Président de la Communauté de communes

**Article 46 :** Le personnel de la médiathèque intercommunale est habilité à prendre toute mesure nécessaire au respect du calme, de l'ordre et de la sécurité à l'intérieur de l'établissement. Il peut demander l'assistance des forces de police en cas de nécessité.

**Article 47** : Le personnel est chargé de l'application du présent règlement sous l'autorité de Monsieur le Président de la Communauté de communes du pays de Lunel et du Directeur Général des Services.

*Le Président de la Communauté de  
Communes du Pays de Lunel,  
Maire de Lunel*

**Claude ARNAUD**



**ANNEXE 1- HORAIRES D'OUVERTURE**

<b>LUNDI</b>	<b>Fermeture hebdomadaire</b>	
<b>MARDI</b>	<b>10H-12H</b>	<b>15H-18H</b>
<b>MERCREDI</b>	<b>10H - 18H</b>	
<b>JEUDI</b>	<b>Fermeture au public (accueil de groupes)</b>	
<b> VENDREDI</b>	<b>10H-12H</b>	<b>15H-18H</b>
<b>SAMEDI</b>	<b>10H-18H</b>	
<b>DIMANCHE</b>	<b>Fermeture hebdomadaire</b>	

## ANNEXE 2- Tarification

### 1. Tarifs d'abonnement :

Territoire de la Communauté de communes du pays de Lunel	Tarifs	Hors territoire de la Communauté de communes du pays de Lunel	Tarifs
<i>Usagers individuels :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les Habitants</li> <li>• Les personnes y travaillant</li> <li>• Les personnes scolarisées</li> </ul>	<b>Gratuité</b>	<i>Usagers individuels :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeunes jusqu'à 18 ans</li> <li>• Adultes</li> </ul>	<b>Gratuité</b>  <b>15 €</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes les collectivités</li> </ul>	<b>Gratuité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes les collectivités</li> </ul>	<b>Non admises</b>

### 2. Tarifs des photocopies et impressions

Format A4	Tarifs
Photocopie, impression N/B	<b>0,20 €</b>
Photocopie, impression couleur	<b>0,40 €</b>
<b>Format A3</b>	
Photocopie, impression N/B	<b>0,50 €</b>
Photocopie, impression couleur	<b>1,00 €</b>
Carte	<b>2,00 €</b>
Carte	<b>5,00 €</b>

### 3. Tarif carte perdue

Renouvellement d'une carte perdue : 5,00 €

### 4. Tarifs pour le remboursement du matériel d'accompagnement

Boitier CD et DVD simple	1,00 €
Boitier CD et DVD double	1,50 €

### ANNEXE 3- Quota pour l'emprunt des documents

L'inscription permet au titulaire de la carte d'emprunter jusqu'à 12 documents, pour une durée de 28 jours.

DOCUMENTS	Nombre de documents (maximum) NOUVELLE PROPOSITION
périodiques	12
DVD	6
CD audio	12
textes lus	12
livres	12

### ANNEXE 4 - Grille tarifaire pour le remplacement de DVD perdus ou détériorés

**Boîtier single (contenant 1 DVD) :**

30 € pour 1 DVD perdu ou abîmé

2 x 30 € pour 2 DVD perdus ou abîmés ayant été empruntés en même temps

20 € à partir du 3<sup>ème</sup> DVD perdu ou abîmé ayant été emprunté en même temps que les deux premiers

soit 3 DVD :  $(2 \times 30 \text{ €}) + 20 \text{ €} = 80 \text{ €}$

4 DVD :  $(2 \times 30 \text{ €}) + 20 \text{ €} + 20 \text{ €} = 100 \text{ €}$

Etc...

**Boîtier double (contenant 2 DVD) :**

40 €

**Boîtier à partir 3 DVD ou coffret d'une saison série TV :**

50 €

**Coffret d'auteur :**

Prix coûtant droits de prêt inclus