



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Ludo-bibliothèque d'Ondres

La Ludo-bibliothèque est un service public destiné à toute la population. Ce lieu d'échanges et de convivialité est chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information, à la formation et à la documentation du public. Le personnel de la Ludo-bibliothèque est à la disposition de tous les usagers pour les conseiller et les aider à utiliser au mieux les espaces, les services et les ressources. Le règlement intérieur fixe les droits et les devoirs des usagers.

### 1. Les services proposés

La Ludo-bibliothèque offre aux habitants, sur place ou à distance, divers services : consultation internet, prêt des documents (revues, livres, CD, DVD, jeux), ressources en ligne, animations. Elle met à la disposition du public tous les moyens nécessaires à ses recherches documentaires, et des outils facilitant la consultation numérique (tablettes, postes informatiques).

L'inscription en tant qu'emprunteur permet également l'accès aux ressources en ligne à distance proposées par la Médiathèque des Landes (autoformation, presse, vidéo, musique, livre numérique, ressources pour la jeunesse) : [www.-medialandes.fr](http://www.-medialandes.fr)

Chaque inscrit a la possibilité d'accéder à son compte-lecteur via le site web de la ville et la médiathèque des Landes et de bénéficier des services qui y sont attachés (réservations, prolongation)

### 2. Modalités d'accès

#### Horaires

Les jours et horaires d'ouverture, fixés par le conseil municipal.

Ils sont portés à la connaissance du public par affichage dans la Ludo-bibliothèque et sur le site internet de la ville.

- mardi de 10 h 00 à 12 h 30 et de 15 h 30 à 18 h 30
- mercredi de 10 h 00 à 18 h 30
- vendredi de 10 h 00 à 12 h 30 et de 15 h 30 à 18 h 30
- samedi de 10 h 00 à 12 h 30

L'accès et la consultation des documents (romans, documentaires, revues) sur place sont libres et ouverts à tous. Ils ne nécessitent pas d'inscription.

#### Inscription à titre individuel

L'inscription à la Ludo-bibliothèque permet de bénéficier de ses services. Elle est nominative et valable pour une année de date à date.

Cette inscription est délivrée sur présentation des pièces suivantes :

- une pièce d'identité comportant au minimum les nom, prénom, date et lieu de naissance (carte d'identité, passeport, permis de conduire, carte de résident ou document en tenant lieu, livret de famille, attestation d'inscription à la sécurité sociale), à défaut, une attestation de perte ou vol délivrée par la Police ou une demande de renouvellement de papiers pourra en tenir lieu ;
- un justificatif d'adresse récent ou une attestation sur l'honneur justifiant le domicile ;
- une autorisation parentale pour les mineurs.

L'inscription est gratuite.



# Règlement intérieur Ludo-bibliothèque d'Ondres

Les usagers sont tenus de déclarer leurs changements de nom et de domicile. La Ludo-bibliothèque d'Ondres respecte les recommandations de la C.N.I.L : les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunt sont donc strictement confidentielles.

## Réinscription

A échéance de votre abonnement, il vous sera demandé de présenter un justificatif d'adresse ou une attestation sur l'honneur, afin de renouveler l'inscription.

### **3. Prêt individuel : volume et modalités**

L'inscription vous permet d'emprunter 5 documents (livres, revues, périodiques), 2CD, 1 DVD, 1 jeu pour une durée de 3 semaines (21 jours). Les documents sont empruntés sous l'autorité du titulaire de l'abonnement ou de celle de son responsable légal. Les jeux sont considérés conformes au descriptif se trouvant à l'intérieur de la boîte, il est conseillé aux usagers de les vérifier lors de l'emprunt. Les usagers doivent restituer les jeux propres et complets et s'assurer qu'ils sont conformes au descriptif, toutes les pièces doivent être comptées avant leur restitution. Les jeux sont vérifiés par le personnel après leur restitution. Tout jeu rendu incomplet donnera lieu à son remboursement par l'emprunteur ou son responsable légal.

Il est possible de restituer les ouvrages en les déposant dans la boîte aux lettres située à l'entrée de la Ludo-bibliothèque.

Vous pouvez renouveler les prêts une seule fois, avant la date échéance, pour une durée de 21 jours supplémentaires, sauf si l'ouvrage est réservé par un autre usager.

Vous pouvez réserver les documents de la Ludo-bibliothèque si l'ouvrage est emprunté, il sera mis à votre disposition dès sa restitution et pendant 10 jours. Dans le cas de réservations par plusieurs usagers, l'ouvrage ou le document est d'abord attribué à la personne qui a effectué la première réservation.

Il n'est pas possible d'emprunter les derniers numéros des périodiques. Les autres numéros peuvent être empruntés, selon les modalités reprises ci-avant.

### **4. Prêt individuel : retard de restitution**

Les retards de restitution de documents peuvent entraîner une suspension temporaire de tout autre prêt : si le retard est important, après envoi des relances, la Ludo-bibliothèque pourra prendre toute disposition utile pour assurer le retour des documents (rappels par voie postale, téléphonique ou électronique, suspension du droit de prêt, injonction de paiement émise par le Trésor Public).

### **5. Services aux groupes (écoles, centre de loisirs, maison des jeunes, maison de la petite enfance, collectivités)**

La Ludo-bibliothèque a également pour mission de desservir et d'accueillir, dans le cadre d'un partenariat actif, les groupes d'enfants (structures petite enfance et enfance, scolaires, périscolaires et extrascolaires) ou d'adultes de diverses structures.

#### - Accueil des groupes (classe ou collectivité)

Les groupes seront accueillis et pourront emprunter.

La Ludo-bibliothèque s'engage à :

- Préserver la qualité de l'accueil et assurer la préparation des séances
- Considérer toute demande formulée
- Maintenir le dialogue
- Favoriser l'utilisation par les groupes de l'ensemble des ressources documentaires et des outils de recherches mis à leur disposition

La structure accueillie s'engage à :

- Faciliter l'accès à la Ludo-bibliothèque à son propre public
- Utiliser la Ludo-bibliothèque et l'ensemble de ses ressources en présence du personnel formé et disponible, dans les créneaux horaires proposés et sur rendez-vous
- Respecter et faire respecter les limites imposées dans le cadre d'un prêt collectif de documents.



# Règlement intérieur Ludo-bibliothèque d'Ondres

Le prêt de documents se fait sous le nom d'un référent, responsable du groupe. Au même titre que les lecteurs individuels, celui-ci est responsable du soin des documents empruntés par son groupe ; il doit veiller à la restitution complète des documents à chaque fin d'année scolaire. Il s'engage à remplacer les ouvrages perdus ou détériorés, en concertation avec les responsables des services.

Pour respecter les droits des auteurs et interprètes, les groupes ne peuvent emprunter ni CD, ni DVD. Il est également demandé au responsable d'un groupe de prendre connaissance du règlement intérieur et de le signer. Les rendez-vous et les horaires seront respectés de part et d'autre. Dans le cas d'une impossibilité de l'une ou l'autre partie, celle-ci devra prévenir de son indisponibilité, sauf cas de force majeure.

## - Accueil et prêt aux classes

Le prêt de livres aux élèves est placé sous la responsabilité de l'enseignant. Il peut emprunter 60 documents (2 par élèves) et 20 pour la classe (notamment les BD) pour une durée de 45 jours. Le prêt de CD et DVD n'est pas autorisé. Si vous êtes enseignants, vous pouvez vous adresser à l'équipe de la Ludo-bibliothèque pour des sélections thématiques ou des demandes spécifiques.

## - Prêt aux collectivités et aux services de la commune et des communes voisines

Les collectivités (groupes constitués, associations ou structure, hors Education Nationale) d'Ondres ou enseignants de communes voisines peuvent emprunter des livres, sous la responsabilité d'un référent dûment mandaté. L'inscription est gratuite et permet d'emprunter au maximum 60 documents pour une durée de 45 jours.

## **6. Comportement des usagers**

La Ludo-bibliothèque est un service public qui accueille tous les usagers. Dans le respect des principes du service public, les manifestations, collectives ou personnelles, à caractère religieux ou militant sont prohibées dans les espaces de la Ludo-bibliothèque.

Pour le bien-être collectif et dans le respect des autres usagers, il vous sera demandé :

- D'adopter une attitude courtoise
- Une tenue vestimentaire correcte
- D'observer les règles de propreté élémentaires (y compris dans les toilettes)
- De ne pas troubler la tranquillité des autres usagers en parlant fort ou en créant une nuisance sonore
- De ne pas déplacer le mobilier
- De ne pas manger, ni boire (hors eau mise à disposition)
- De ne pas utiliser son téléphone portable

Les documents empruntés ou consultés sur place sont sous votre responsabilité ou celle de votre responsable légal. De même vos effets personnels sont placés sous votre propre responsabilité. Les enfants étant sous la responsabilité de leurs responsables légaux. Le personnel de la Ludo-bibliothèque n'est pas responsable des enfants\* laissés seuls dans l'établissement. (\*enfants moins de 10ans)

En cas d'incident, les responsables de la Ludo-bibliothèque se réservent la possibilité de prendre les sanctions prévues (alinéa n°11 du présent règlement).

## **7. Usage des locaux**

L'accès des services internes est interdit aux personnes étrangères au service. L'entrée est interdite aux animaux, sauf en accompagnement de personnes handicapées. Le branchement d'ordinateurs portables est autorisé aux emplacements prévus.

En cas d'évacuation du bâtiment (incendie ou autre), vous êtes priés de suivre les consignes d'évacuation données par les agents et de suivre le plan d'évacuation affiché dans la structure.

## **8. Affichage**

L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à l'autorisation des responsables de la Ludo-bibliothèque.

Il se fait sur les emplacements prévus à cet effet.

## 9. Soins aux documents

Il n'est pas permis d'écrire, de surligner, de dessiner ou de faire des marques, de plier de corner les pages, ou de détériorer les documents.

Les CD et Dvd sont des documents fragiles qui doivent être manipulés avec précaution.

Seul le personnel peut effectuer les réparations nécessaires.

En cas de perte ou de détérioration d'un document, y compris ses annexes (livret de CD, carte, accessoires), il vous faudra le remplacer ou rembourser à la ville le prix du dommage causé.

Vous ne pourrez effectuer aucun emprunt tant que le dédommagement n'aura pas été effectué.

## 10. Respect du code de la propriété intellectuelle, littéraire et artistique

Il est rappelé que, conformément à la législation, l'emprunt est strictement réservé à l'utilisation familiale. Le document ne peut être diffusé publiquement même dans un but pédagogique, ni copié, ni prêté à une tierce personne.

La prise de vue (photographies et vidéo) est interdite dans l'enceinte de la Ludo-bibliothèque sauf autorisation spéciale de la Direction et dans le respect des lois sur le droit à l'image, de droit d'auteur et le droit de propriété.

Toute forme de reproduction de documents est soumise à des conditions. Dans le respect du droit de copie, seule la copie privée est autorisée. Il est interdit de copier un document dans son intégralité.

## 11. Limitations du droit d'usage

Des manquements graves ou répétés au présent règlement entraîneront les sanctions suivantes :

- Suspension temporaire du droit d'emprunter, mise en place automatiquement dès que la situation de l'utilisateur présente une irrégularité (retard dans la restitution des documents)
- Éviction des lieux pour un non-respect des conditions de lecture des autres usagers, sur décision motivée de la Direction de la Ludo-bibliothèque et de son équipe
- Interdiction temporaire d'accès à la Ludo-bibliothèque, sur décision motivée de la Direction de la Ludo-bibliothèque et de son équipe
- Interdiction définitive d'accès, sur proposition de la Direction de la Ludo-bibliothèque auprès du Maire de la ville.

## 12. Validité du règlement

Tout usager de la Ludo-bibliothèque s'engage à se conformer au présent règlement.

## 13. Application du règlement

Le personnel est chargé, sous l'autorité de la Directrice de la Ludo-bibliothèque, de l'application du règlement dont un exemplaire est affiché dans les locaux à l'usage du public.