

# BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

## MICHEL RAIMBAUD

Bd des anciens combattants de l'A. F. N.  
85180 Le Château d'Olonne

 02.51.32.96.73

 02.51.95.13.48

[bibliotheque@ville-chateaudolonne.fr](mailto:bibliotheque@ville-chateaudolonne.fr)

### Mode d'emploi et règlement

➤ Voté en Délibération du Conseil Municipal du 2008

## Dispositions générales

### ◆ Article 1

La bibliothèque municipale est un service public, chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire et à l'activité culturelle de la population. Elle est un lieu d'échange et de convivialité, de respect d'autrui et du bien collectif.

### ◆ Article 2

Les documents destinés au prêt ou en consultation sur place sont des :

Documents imprimés (livres ou périodiques)

Documents multimédia (cédéroms, DVD)

Documents sonores (livres audio)

### ◆ Article 3

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous.

### ◆ Article 4

Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour leur permettre l'accès à l'ensemble des collections, pour les informer et les guider dans leur recherche.

### ◆ Article 5

La tarification du service de prêt à domicile des documents est fixée par une délibération du Conseil Municipal.

## Modalités d'inscription

### ◆ Article 6

L'utilisateur souhaitant s'inscrire à la bibliothèque devra être présent (sauf cas particulier) et justifier de son identité et de son domicile. Une carte d'inscription lui sera alors délivrée.

La carte est valable un an à compter de la date d'inscription.

En cas de perte, détérioration ou vol, le renouvellement de la carte sera facturé à l'utilisateur au prix de **2,50 €**

Tout changement de domicile devra être signalé au plus tôt.

- Pour les adultes : une carte d'identité et un justificatif récent de domicile.
- Pour les mineurs de moins de 14 ans : une autorisation parentale écrite\* obligatoire  
(\* imprimé à retirer à la bibliothèque).
- Pour les scolaires de plus de 18 ans, étudiants, apprentis, demandeurs d'emploi, allocataires du RMI, titulaires de l'AAH ou de la carte "Atout" : présentation d'un justificatif en cours de validité (*certificat de scolarité, carte d'étudiant, carte de demandeurs d'emploi avec actualisation Assedic...*) pour pouvoir bénéficier des tarifs adaptés.

### Tarifs d'inscription :

- **Gratuit** pour les enfants et les adolescents de - de 18 ans.
- **Gratuit** pour les demandeurs d'emploi, bénéficiaires du RMI, titulaires de la carte « AAH » (Allocation Adulte Handicapé)
- **Gratuit** pour les titulaires de la carte « Atout »
- **Gratuit** pour les établissements scolaires de la Communauté de Communes des Olonnes
- **6,50 €** pour les personnes habitant sur la Communauté de Communes des Olonnes ou **13 €** pour celles désirant bénéficier du **réseau des bibliothèques des Olonnes**
- **3,25 €** ou [ **6,50 € si inscription réseau** ] pour les étudiants et scolaires de + de 18 ans
- **3,25 €** ou [ **6,50 € si inscription réseau** ] pour les lecteurs de passage [inscription pour 1 mois ]
- **13 € (inscription réseau obligatoire)** pour les lecteurs hors Communauté de Communes s'inscrivant à la bibliothèque du Château d'Olonne

rappel : Pour toute carte d'inscription perdue ou détériorée, le coût de remplacement sera à la charge du lecteur : **2,50 €**

### Conditions de prêt et consultation sur place :

**La présentation de la carte d'inscription est obligatoire lors de chaque transaction de prêt.**

**L'adhérent est responsable des emprunts effectués sur sa carte de bibliothèque** (prêts à titre individuel ou consentis aux établissements scolaires).

### Durée du prêt :

- **3 semaines** avec possibilité de renouveler une fois pour 3 semaines supplémentaires (sauf pour les nouveautés et les livres faisant l'objet d'une réservation).

### Nombre de prêts autorisés par personne :

- **6 livres + 4 magazines + 1 livre audio + 1 CD audio jeunesse + 1 DVD + 1 CDROM**
- **30 livres maximum** pour les établissements scolaires.

### Retards :

**Des lettres de rappel** seront envoyées pour tout retard injustifié afin de permettre à tous d'accéder aux collections dans les meilleurs délais.

Pour tout problème rencontré (empêchement personnel, perte ou détérioration de livres...), n'hésitez pas à nous contacter.

À partir de la troisième lettre de rappel, une sanction sera appliquée : **le prêt sera limité à 1 seul document pendant 2 mois** si, et seulement si, les documents empruntés ont été rapportés.

**En cas de non réponse ou de non restitution des documents, le dossier sera communiqué au Service Juridique de la Mairie.**

### Consultation sur place :

L'accès à la bibliothèque est libre et gratuit pour la consultation sur place des documents : encyclopédies et dictionnaires, ouvrages de références, beaux livres, fonds local et régional, magazines et journaux en cours, sont à la disposition de tous et sans formalités.

### Accès à l'espace multimédia :

L'accès à l'espace multimédia [ prêt et / ou consultation (Internet ou cédéroms) ] nécessite une inscription à la bibliothèque.

Par ailleurs, l'utilisateur s'engage à respecter la charte d'utilisation.

### Des services à votre disposition :

- 1) Les bibliothécaires sont à votre disposition pour vous **conseiller** dans vos lectures et vous **accompagner** dans vos recherches documentaires.  
Le personnel est tout disposé à vous **aider** dans l'utilisation des nouveaux outils de la communication : catalogues informatisés, accès aux CD-Roms et à Internet.
- 2) **L'accueil des classes et des groupes** est uniquement sur rendez-vous.
- 3) **Des animations** sont régulièrement programmées dans les bibliothèques (expositions, contes, rencontres d'auteurs, jury de lecteurs, concours de nouvelles et / ou de poésies etc.).
- 4) Un fonds important de **livres en grands caractères** offre un meilleur confort de lecture.
- 5) Un service de **réservation de livres**.
- 6) **Accès à Internet** avec possibilité d'imprimer des documents (0,18 € l'impression)
- 7) **Photocopieur** à disposition (0,18 € la copie – gratuit pour les ouvrages en consultation sur place dans la limite de 2 copies A4 et 1 copie A3)
- 8) **Le livre chez vous** : si vous êtes dans l'incapacité physique de vous déplacer, les bibliothèques du réseau vous proposent, gratuitement, un service de prêt à domicile.
- 9) **L'actualité de la bibliothèque sur les postes informatiques à disposition du public** : vous y découvrirez ce qu'il faut savoir sur le fonctionnement de la bibliothèque, les événements en cours (animations, expositions, etc.).

### Coordonnées et horaires :

Bibliothèque municipale Michel Raimbaud

Bd des anciens combattants de l'A. F. N.- 85180 Le château d'Olonne

☎ : 02.51.32.96.73    📠 : 02.51.95.13.48    Mail : [bibliotheque@ville-chateaudolonne.fr](mailto:bibliotheque@ville-chateaudolonne.fr)

Mardi	15h – 18h
mercredi	10h – 12h30 / 14h – 18h
Vendredi	15h – 19h
Samedi	10h – 12h30 / 14h – 17h30

**Jeudi et vendredi matin:** ouverture réservée uniquement à l'accueil des établissements scolaires

# RÈGLEMENT :

## recommandations et interdictions aux particuliers et aux collectivités

### ◆ Article 7

Service public par vocation, la bibliothèque est ouverte à tous : elle est un lieu d'échanges et de convivialité, de respect des personnes et des biens collectifs.

Chacun doit pouvoir y trouver le calme nécessaire pour choisir un livre, lire ou travailler et profiter de collections en bon état.

La fréquentation de la bibliothèque ainsi que l'usage de ses ouvrages impliquent donc le respect d'un certain nombre de règles de conduites fixées par le présent règlement. Le personnel de la bibliothèque est chargé de veiller à son application sous la responsabilité du directeur d'établissement.

#### 1. Ce qui est obligatoire...

- *Respecter la tranquillité des autres lecteurs en évitant d'élever trop la voix ou d'entretenir des conversations gênantes pour l'entourage.*
- *Prendre soin des livres et des magazines consultés ou empruntés.*
- *Remplacer ou rembourser tout document ou livre détérioré*
- *Accompagner les enfants qui doivent demeurer sous la surveillance des parents ou adultes qui les accompagnent et restent responsables de leur comportement.*
- *Adopter une tenue correcte, notamment en période estivale.*
- *Surveiller ses effets personnels (vêtements, sacs à main ou tout autre objet particulier). En cas de vol, la commune ne pourra être tenue pour responsable de toute perte ou dégradation survenue à l'intérieur de la bibliothèque.*
- *Soumettre à autorisation du responsable de la bibliothèque tout affichage au sein des espaces publics (affichage réservé uniquement au domaine culturel).*

#### 2. Ce qui est interdit...

- *Détériorer tout document, d'écrire sur les livres ou les magazines : des accidents (eau, taches, crayonnages, déchirures...) peuvent toujours arriver. Faites-en part aux bibliothécaires.*
- *Découper les articles des magazines, les textes ou les illustrations d'ouvrages (**un photocopieur est à votre disposition**).*
- *Sortir tout document sans autorisation.*
- *Emporter les livres à la plage car ils craignent par dessus tout le sable, la chaleur et les produits solaires.*

- *Prendre, en consultation sur place, un trop grand nombre de magazines ou de journaux à la fois et d'en priver ainsi d'autres lecteurs.*
- *Monopoliser les écrans de consultation trop longtemps.*
- *Fumer, manger ou boire dans l'enceinte de la bibliothèque.*
- *Amener chiens et autres animaux dans la bibliothèque, sauf en accompagnement de personnes handicapées.*
- *Utiliser des appareils photographiques, des caméras, des baladeurs et des téléphones portables.*
- *Se déplacer en rollers, patins à roulettes, trottinettes.*

## APPLICATION DU RÈGLEMENT

### ◆ Article 8

- Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.
- Des infractions au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt voire l'accès à la bibliothèque. Le directeur de l'établissement prendra les mesures nécessaires et motivera sa décision auprès du Maire de la Commune.
- Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous couvert du responsable d'établissement, de veiller à l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.
- Le règlement sera remis à chaque lecteur lors de son inscription et de sa réinscription.
- Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage au sein de la bibliothèque.