



Règlement de prêt de la Direction Déléguée du Livre et de la Lecture Publique

Préambule

La Direction Déléguée du Livre et de la Lecture Publique (DDLLP) met en œuvre la politique de développement de la lecture publique du Conseil départemental. Elle est chargée de structurer le réseau de bibliothèques dans le département. La DDLLP intervient **en complémentarité** des services de lecture publique dont les communes ou intercommunalités ont la charge.

Article 1 : ACCUEIL

Les visiteurs sont accueillis par l'agent d'accueil ou par leur animateur de réseau. Le choix des documents s'effectue au rez-de-chaussée des bâtiments. L'accès au sous-sol et aux étages est possible accompagné d'un personnel de la DDLLP.

Article 2 : PRET AUX BIBLIOTHEQUES

Article 2-1 : Prêt de livres/livres lus/livres cd et périodiques

La DDLLP propose un service de prêt de livres et périodiques.

Ce fonds peut être renouvelé par lot de 200 + prêt de 4 kamishibais accompagnés d'un butaï

Le dépôt de livres est de 1500 maximum.

Article 2-2 : Prêt de CD

La DDLLP propose un service de prêt de CD. Ce fonds peut être renouvelé par lot de 100.

Le dépôt de CD est de 300 maximum.

Article 2-3 : Prêt de DVD

La DDLLP propose un service de prêt de DVD. Pour pouvoir bénéficier de ce service, les bibliothèques doivent consacrer un budget à l'achat de DVD (préconisation de 0,15 €/hab).

Le dépôt est de

- 45 DVD pour les bibliothèques qui ont un budget d'acquisitions inférieur à 2€/hab
- 100 DVD pour les bibliothèques qui ont un budget d'acquisition supérieur ou égal à 2€/hab

Article 3 : DUREE DE PRET

La durée de prêt est de 2 ans pour les livres, périodiques, CD et de 3 semaines pour les kamishibais.
La durée de prêt est de 1 an pour les DVD.

Article 4 : TRANSPORT DES DOCUMENTS

Le transport des documents **aller et retour** est à la charge de l'emprunteur.

Article 5 : PRET DE DOCUMENTS AUX BIBLIOTHEQUES ASSOCIEES

Afin d'assurer sa mission de desserte départementale auprès des bibliothèques de son réseau, la DDLLP apporte un fonds conséquent de documents aux bibliothèques associées.

- De 1500 à 15 000 livres/périodiques, en fonction du bassin de lecture desservi.
- De 300 à 1500 CD en fonction du bassin de lecture desservi
- De 45 à 700 DVD en fonction du nombre de bibliothèques desservies.

Ces documents ont une durée de prêt indéterminée

Article 6 : PRET D'OUTILS D'ANIMATION AUX BIBLIOTHEQUES

La DDLLP met à disposition des bibliothèques différents outils d'animation. Les durées de prêt sont les suivantes :

- Les bibliothèques peuvent emprunter 1 à 2 expositions pour une durée de 3 semaines. Voir les modalités d'emprunt sur le site lirentouraine.com.
- Les bibliothèques peuvent emprunter 2 raconte-tapis ou tapis de lecture pour une action culturelle locale et 4 raconte-tapis ou tapis de lecture dans le cadre d'une action culturelle en réseau pour une durée de 3 semaines. Pour bénéficier de ce service, un(e) bibliothécaire au minimum devra avoir suivi une formation à l'utilisation de l'un de ces outils.

Article 7 : PRET DE MATERIEL NUMERIQUE AUX BIBLIOTHEQUES

Le prêt de matériel numérique (tablettes, liseuses, makey-makey, Arduino...) est consenti sur réservation et sous réserve de disponibilité. Le prêt est modulable suivant la durée de l'animation. Ces prêts donnent lieu à un formulaire de prêt.

Article 8 : MISE A DISPOSITION DE RESSOURCES NUMERIQUES VIA UN PORTAIL EN LIGNE

La DDLLP développe une politique de mise à disposition de ressources numériques. Afin de disposer d'une information actualisée, merci de vous reporter au mode d'emploi disponible sur le site de la DDLLP lirentouraine.com

Article 9 : PRET AUX AUTRES PARTENAIRES

Points lecture : les points lecture peuvent bénéficier d'un prêt maximum de 500 livres pour une durée de 2 ans. Ce fonds peut être renouvelé 1 à 2 fois par an en fonction du nombre de documents en prêt. Ils peuvent également bénéficier du service de réservation et de l'accès aux ressources numériques via le portail en ligne.

Ecoles et collèges : Dans le cas où ces établissements ne disposent pas de bibliothèques publiques dans leur commune, ceux-ci peuvent prétendre à un prêt maximum de 150 livres/périodiques pour l'année scolaire (de septembre à juin). En juin, l'ensemble des documents sera restitué à la DDLLP.

Centres de loisirs ou associations autres que bibliothèques : ces établissements partenaires peuvent bénéficier d'un prêt de 150 livres et/ou périodiques pendant leur période d'activité.

Le transport des documents est à la charge de l'emprunteur. Tout document perdu ou détérioré sera facturé.

Article 10 : RESERVATIONS

Dans le cas d'une demande d'un lecteur, les bibliothécaires ont la possibilité de faire une demande de réservation auprès de la DDLLP. Toute demande s'effectuera via le site internet de la DDLLP lirentouraine.com. Les demandes portent uniquement sur les documents mentionnés dans le catalogue de la DDLLP. Les documents n'y figurant pas sont considérés comme des suggestions d'achat, à étudier en fonction de la politique documentaire de la DDLLP.

Afin d'assurer au mieux ce service pour l'ensemble du réseau, les bibliothécaires veilleront à nous retourner le plus rapidement possible les documents demandés par la DDLLP.

Article 11 : DOCUMENTS PERDUS OU DETERIORES

Tout document perdu ou détérioré sera remboursé dans le mois suivant la réception de la facture. Celle-ci sera adressée à la Commune ou à la Communauté de Communes concernée, y compris dans le cas d'une délégation de service public à une association.

Article 12 : CONSERVATOIRE DU LIVRE SCOLAIRE ET FONDS PATRIMONIAL

La Direction Déléguée du Livre et de la Lecture publique héberge le fonds du Conservatoire du Livre Scolaire. Ce fonds est ouvert à tous sur rendez-vous. Ces documents sont consultables sur place et prêtable lors d'expositions.

Le fonds patrimonial de la DDLLP est également consultable sur rendez-vous. Ces documents ne sont pas empruntables.

L'organisme emprunteur

a pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter

Date et signature