



## REGLEMENT INTERIEUR 2011

---

### Article 1. Les missions du centre de ressources

Le centre de ressources est un service destiné à toute la population.

Il met à la disposition du public les moyens nécessaires aux recherches documentaires, et notamment un personnel chargé de le conseiller, de l'aider, et de le former à l'utilisation du centre de ressources.

Les ressources documentaires sont accessibles sur le site Internet de la MNE-RENE 30 : <http://mne-rene30.org/> (onglet centre de ressources)

Il est un acteur du réseau LIEN (réseau des Lieux d'Information sur l'Environnement et la Nature en Languedoc-Roussillon) animé par le GRAINE Languedoc-Roussillon <http://grainelr.org/>

### Article 2. L'accès et horaires du centre de ressources.

L'accès au centre de documentation et la consultation sur place des documents sont libres.

**Lundi, mercredi et vendredi de 10h à 12 h et de 14h30 à 17h30. Il est fermé le mardi** et il accueille le jeudi uniquement sur **rendez-vous**. (Sous réserve de modifications)

### Article 3. Précautions d'usage : comportement des usagers.

Il est strictement interdit de boire, de fumer, de manger, de téléphoner dans les salles réservées à l'accueil du public.

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et d'y avoir une tenue correcte. Ils ne devront en aucune circonstance être la cause de nuisance pour le personnel et les autres usagers.

### Article 4. Prêt à domicile : inscription.

Pour emprunter les documents, quelque soit le support (vidéos, livres, expositions, ...), on doit :

**Adhérer à l'association «MNE-RENE 30 »**  
pour une période d'un an à partir de la date d'inscription

**Editer un chèque de caution obligatoire pour tous les emprunts de documents.**

*Il ne sera pas encaissé sauf en cas de non restitution ou de détérioration des documents. Le tarif est fixé à 150 euros pour les documents, les livres, les vidéos et les outils pédagogiques et à 500 euros pour les expositions.*

*Dans le cas de perte des documents et expositions empruntés, la MNE-RENE 30 facturera le rachat des documents perdus et des frais de gestion d'un montant de 50 €.*

- Pour les **adhérents individuels**, l'adhésion annuelle 2011 est fixée à **8 euros**
- Pour les **structures adhérentes** du réseau MNE-RENE 30, **l'accès est gratuit** pour les représentants et suppléants au conseil d'administration ainsi que pour les animateurs des structures.
- Pour les **partenaires et les centres de ressources** adhérents au réseau LIEN : Conformément aux conventions signées entre les structures, **l'accès est libre et gratuit.**
- Les **structures d'enseignements et de formations** doivent payer une **cotisation** fixée en accord avec la structure par une convention ouvrant le droit aux lycéens, aux étudiants et aux stagiaires à un accès gratuit.

Les usagers sont tenus de signaler leurs changements d'identité et de domicile.  
Les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunt sont confidentielles.

## **Article 5. Prêt individuel à domicile : volume et durée.**

Le prêt à domicile est consenti pour une durée maximale de 3 semaines pour les ouvrages et de 15 jours pour les documents audiovisuels, éventuellement renouvelable sous réserve que le document ne soit pas sollicité par un autre usager, ou que le détenteur ne présente aucun retard à la restitution.

Pour les expositions et les malles pédagogiques, les conditions de prêt sont définies par convention.

Le nombre maximal de documents empruntables est limité à 4 documents tout support confondu.

## **Article 6. Prêt individuel à domicile : retard de restitution.**

L'emprunteur qui n'a pas restitué les documents qu'il détient dans les délais prescrits par l'article 5 s'expose à l'encaissement du chèque de caution au-delà de 2 relances sans réponses.

## **Article 7. Documents exclus du prêt.**

Les revues sont exclues du prêt, mais consultables sur place.

## **Article 8. Prêt aux collectivités.**

Le prêt aux collectivités peut donner lieu à perception de droits dont le montant est fixé par une convention.

## **Article 9. Réservation de documents.**

Les documents accessibles en prêt peuvent être réservés sur place ou en ligne sur le site Internet de la MNE-RENE 30 par les usagers.

Dans le cas de réservation par d'autres usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

## **Article 10. Précaution d'usage : utilisation des documents à des fins de publication ou d'exploitation publique.**

Ces utilisations sont soumises à la législation en vigueur. Le centre de ressources ne peut être tenu pour responsable d'un usage contrevenant à la législation.

La provenance des documents utilisés sera lisiblement indiquée dans la publication.

## **Article 11. Précautions d'usage : soins aux documents.**

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont prêtés.

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages.

Il est interdit de mettre du ruban adhésif sur les expositions empruntées.

Les cassettes vidéo doivent être rembobinées après chaque consultation.

Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations.

Les parents sont responsables des documents utilisés par les enfants mineurs.

Au retour des documents empruntés, le personnel vérifie l'état en présence de l'usager et annonce à l'usager la situation des emprunts de celui-ci.

En cas de dégradation des documents empruntés, une facture pour remplacer le(s) document(s) dégradé(s) sera adressée à l'usager.

La consultation des documents s'effectue dans la salle d'accueil.

## **Article 12. Disponibilité du règlement.**

Le présent règlement est disponible de manière permanente dans les locaux et sur le site Internet de la MNE-RENE 30.

## **Article 13. Validité du règlement.**

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

