

## RÈGLEMENT POUR L'EMPRUNT DES OUTILS D'ANIMATION

**1-** Le présent règlement intérieur fait office de prise en charge.

**2-** Le prêt des outils d'animation est consenti pour 3 mois, sauf accord préalable pour une durée différente.

Il est consenti à la condition qu'un projet soit mis en place.

**3-** Les communes empruntent 1 seul outil d'animation à la fois, dans la limite de 2 malles d'animation/expositions, 2 valises de sélection et 1 exposition modulable par an.

Chaque outil d'animation fait l'objet d'une fiche descriptive consultable sur le portail Culture et Patrimoine du Conseil général.

### **4- Pour les réseaux:**

Le bibliothécaire intercommunal centralise les demandes de réservations. Les communes faisant partie d'un réseau ne font pas de demandes individuelles. Toutes les réservations seront enregistrées sous le numéro du réseau.

La durée du prêt des outils d'animation pour les réseaux pourra être prolongée jusqu'à 6 mois si le projet d'animation est intercommunal.

**5-** L'organisateur s'engage à mentionner : « Le BiblioPôle - Le réseau de lecture du Conseil général » sur tous les supports de promotion, y compris à la presse et aux médias.

**6 -** La réservation se fait uniquement par téléphone.

Elle est confirmée par écrit (courriel ou courrier postal) par le BiblioPôle, 1 mois avant la date prévue pour le départ de l'outil d'animation.

Les expositions modulables font l'objet d'une convention entre le BiblioPôle et l'emprunteur. La réservation est confirmée par l'envoi de la convention, 1 mois avant la date d'emprunt.

**7 -** Le non-retrait d'un outil d'animation réservé entraînera l'annulation de la réservation de cet outil (exposition, valise, tapis de lecture...) 3 semaines après la date de retrait prévue.

**8-** Le transport est effectué par l'emprunteur, sauf autre disposition définie par accord préalable. Le transport des expositions modulables est effectué par le BiblioPôle.

Une liste des documents et objets constituant l'outil est envoyée par mail au moment du retrait. Les communes désirant une liste imprimée doivent la demander au BiblioPôle (voir contacts en fin de règlement).

**9 - Les dates d'emprunt et de retour doivent être strictement respectées afin de ne pas pénaliser les emprunteurs suivants**

△ Après deux retards supérieurs à 10 jours ouvrés, le prêt des outils d'animation sera suspendu pendant 6 mois

**10 -** Les frais d'assurance destinés à couvrir d'éventuels sinistres sont supportés par l'emprunteur, selon la valeur d'assurance mentionnée dans le descriptif de l'outil d'animation.

**11-** Le retour fait l'objet d'un pointage informatique pour s'assurer que tous les documents et objets empruntés ont bien été rendus. Le BiblioPôle adresse automatiquement à la bibliothèque emprunteuse ou au réseau la liste des documents ou objets manquants par courriel ou par courrier postal. Ces documents sont à rendre dans les 10 jours ouvrés après signalement au BiblioPôle pour que les outils d'animation soient complets.

Les bibliothèques doivent prendre leurs dispositions suffisamment tôt afin de rendre l'intégralité des documents.

**12-** Tout document ou objet perdu ou détérioré doit faire l'objet d'un remplacement par l'emprunteur.

**13-** La priorité des emprunts est donnée aux bibliothèques de notre réseau. Si vous n'êtes pas une bibliothèque de notre réseau départemental, veuillez nous contacter.

Pour tous renseignements, vous pouvez contacter :

Marjorie Troupenat ([m.troupenat@cg49.fr](mailto:m.troupenat@cg49.fr))

Annie Jambu ([a.jambu@cg49.fr](mailto:a.jambu@cg49.fr))

Numéro de téléphone du BiblioPôle : 02 41 33 03 20