

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE DE L'INSTITUT FRANÇAIS DU BENIN

Tout usager par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la médiathèque est soumis au présent règlement.

### Chapitre 1- Missions

Lieu de culture et de loisirs, la médiathèque de l'Institut Français de Cotonou est une bibliothèque de lecture publique ouverte à tous. Elle met l'accent sur l'actualité littéraire, la France contemporaine et la francophonie, sur des supports variés : imprimés, audiovisuels, numériques. Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les accueillir et les aider à utiliser au mieux les ressources et les services proposés.

### Chapitre 2 - Accès

1. L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.
2. Les non-adhérents doivent déposer leur pièce d'identité et se faire enregistrer à l'entrée.
3. Les usagers doivent laisser leurs sacs en consigne à l'entrée en prenant soin d'en retirer tout objet précieux. La médiathèque décline toute responsabilité en cas de vol d'effets personnels.
4. La médiathèque propose une connexion internet à ses adhérents, accessible sur les postes publics ou sur leur propre appareil par Wifi. La consultation sur les postes publics peut être limitée à 1 heure en cas de forte demande. L'usage des rallonges électriques personnelles est interdit. La consultation des sites contraires à la législation en vigueur (notamment ceux qui font l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales) et de sites pornographiques ou portant atteinte à la dignité humaine, est interdite. Le personnel est autorisé à contrôler les sites consultés par l'utilisateur et se réserve le droit d'interrompre toute connexion en cas de consultation de sites illicites.
5. L'emprunt des documents à domicile, l'accès à internet et aux animations nécessitent d'être adhérent (voir chapitre 4). Les conditions d'adhésion sont précisées au chapitre 3.

6. A l'intérieur des locaux, le public est tenu de :
  - ✓ adopter un comportement conforme aux spécificités de chaque espace. Une signalétique est disposée dans les locaux.
  - ✓ n'introduire aucun animal, à l'exception des animaux d'accompagnement pour les personnes handicapées,
  - ✓ ne pas annoter ni détériorer les documents,
  - ✓ ne pas poser les objets encombrants dans les espaces de dégagement.

**2.7** Le personnel n'est responsable ni des personnes, ni des biens du public. **Tout enfant de moins de huit ans** doit être accompagné d'un adulte ou d'une personne âgée de quinze ans révolus. Les parents ou les accompagnateurs demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge. Le choix des documents par les mineurs se fait sous la responsabilité de leur représentant légal. En aucun cas la responsabilité de la médiathèque ne peut être engagée. Tout enfant de moins de 8 ans doit être accompagné d'un adulte durant l'utilisation des supports informatiques (consultation internet, tablettes, etc.)

7. L'utilisateur doit respecter l'ensemble du personnel et du matériel mis à sa disposition (mobilier et outils informatiques). Sous l'autorité du responsable de la médiathèque, le personnel peut : exclure de façon temporaire ou définitive au bénéfice du service public toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect caractérisé du public, des membres du personnel et du matériel.

### Chapitre 3 - Conditions d'inscription à la Médiathèque

1. Bien que des adhésions par groupe soient possibles, l'adhésion est individuelle et nominative. Lors de l'inscription ou du renouvellement d'inscription, l'ensemble des pièces justificatives ainsi que les informations d'identité requises doivent être fournies. Une carte d'adhérent est remise à la première inscription. Elle est valable 3 ans pour les adhérents de moins de 21 ans et à vie pour ceux de plus de 21 ans. Cependant l'abonnement dure 1 an (date à date) et doit donc être renouvelé chaque année. Le montant de l'abonnement est fixé par la direction de l'Institut français du Bénin et ne peut faire l'objet d'aucun remboursement. Chaque usager ne peut détenir qu'une seule carte d'adhérent.
2. Le renouvellement de l'abonnement se fait sur présentation de l'ancienne carte d'adhérent et d'une pièce d'identité ainsi que d'un justificatif de domicile en cas de changement d'adresse.
3. Les conditions et les tarifs d'adhésion sont détaillés sur la **grille d'adhésion** disponible à l'accueil de l'Institut et à la médiathèque ainsi que sur le site internet. Cette grille est susceptible d'être modifiée à tout moment et sans préavis sur décision de la direction de l'Institut.
4. Tout changement de patronyme ou de domicile doit être signalé.
5. L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci, même par d'autres personnes. En cas de perte ou de vol de sa carte, il doit immédiatement prévenir la médiathèque pour faire opposition.

6. Le remplacement d'une carte peut être fait à la demande de l'utilisateur moyennant le paiement d'une pénalité de **1 000 F CFA**.
7. Toute adhésion d'une **personne mineure** est soumise à l'autorisation d'au moins l'un des deux parents (formulaire à compléter).

## **Chapitre 4 : Modalités d'emprunt et de retour des documents**

### **1. Prêt individuel**

Le prêt à domicile est consenti aux adhérents régulièrement inscrits. Il est effectué à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur ou de ses représentants légaux pour les mineurs. La carte d'adhérent doit être présentée pour tout emprunt de document. La majeure partie des documents de la médiathèque peut être prêtée. Toutefois certains documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place (ex : dictionnaires, encyclopédies, etc.)

Il appartient à la direction de la Médiathèque de fixer :

- ✓ le nombre de documents empruntés par lecteur
- ✓ les modalités d'emprunt par type de support,
- ✓ la durée du prêt,
- ✓ les modalités de renouvellement des documents, et de les porter à la connaissance du public.

La grille tarifaire fixant les conditions d'adhésion est consultable à l'accueil de l'Institut, sur le site internet [www.if-benin.com](http://www.if-benin.com) ou dans le « **guide du lecteur de la médiathèque** ».

### **2. Réservations**

Les adhérents peuvent demander la réservation de documents déjà prêtés, dans la limite de deux documents à la fois par adhérent. Un document ne peut faire l'objet de plus de trois réservations simultanées. Un document réservé, une fois retourné à la médiathèque, est gardé pour le lecteur demandeur pendant 1 mois maximum, délai au bout duquel le document est remis en circulation en cas de non retrait.

### **3. Renouvellement de l'emprunt d'un document**

La durée d'emprunt peut être renouvelée une fois au maximum à condition que le document concerné ne soit pas réservé par un autre adhérent. Le renouvellement de l'emprunt des documents peut se faire sur place, par téléphone ou par courrier électronique.

### **4. Respect des documents**

Toute détérioration doit être signalée aux bibliothécaires. En aucun cas les lecteurs ne doivent réparer eux-mêmes les documents abîmés. En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement à l'identique. En cas de détérioration de l'équipement du document emprunté ou consulté, une pénalité dont le montant est fixé par le responsable de la Médiathèque est appliquée.

### **5. Retards**

Le prêt des documents est accordé pour une durée de 3 semaines renouvelable une fois. Les adhérents sont tenus de respecter ce délai. Les retards sont sanctionnés par des pénalités financières et de suspension de prêt selon l'importance du retard. Le montant de chaque amende ainsi que la durée de suspension de prêt sont fixés par une note de service de la direction de l'Institut français du Bénin. Toute amende doit être payée au service « Accueil » de l'Institut français du Bénin contre reçu. La médiathèque procède à la réclamation des documents non rendus dans le délai par courrier électronique et par appel téléphonique.

## **Chapitre 5 : Services complémentaires**

1. La médiathèque met à la disposition des usagers un « Guide du lecteur ». Ce guide présente le fonctionnement général, les collections, les espaces de la médiathèque ainsi que les services offerts.
2. Les usagers peuvent être autorisés à photocopier des extraits de documents exclus de prêt contre le dépôt d'une pièce d'identité en cours de validité. Réalisée conformément à la législation sur le droit d'auteur en vigueur, toute photocopie d'un document du domaine privé doit être réservée à un usage strictement personnel. Tout document prêté dans le cadre d'un service de photocopies doit être rendu le même jour avant la fermeture de la médiathèque.
3. Les usagers peuvent prendre des photos de pages des documents avec l'accord de la médiathèque. La publication et la diffusion de ces photos relèvent de la responsabilité de l'utilisateur et ne sauraient engager la médiathèque.
4. La médiathèque met à la disposition de ses usagers un catalogue consultable sur les postes informatiques. Les bibliothécaires sont disponibles pour les initier à l'utilisation de ce catalogue.
5. L'adhésion à la médiathèque donne accès à « **Culturethèque** », la bibliothèque en ligne des Instituts Français. Un code d'accès est remis en même temps que la carte d'adhérent et permet de lire des multitudes de documents pour enfants et adultes (revues et journaux, littérature, BD, ressources scolaires et d'autoformation, ouvrages audio et audiovisuels, etc).

## **Chapitre 6 : Affichage et application du règlement**

1. Le présent règlement est affiché en permanence à la médiathèque. Toute modification du règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la médiathèque.
2. Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement.

Fait à Cotonou, le 1<sup>er</sup> juillet 2019

La Directrice déléguée de l'Institut Français du Bénin