



REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE RESSOURCES DE LA MNE-RENE 30

ARTICLE 1 | LES MISSIONS DU CENTRE DE RESSOURCES

Le centre de ressources de la MNE-RENE 30 est ouvert aux publics désireux d'obtenir des informations et des renseignements sur des questions liées à l'environnement et à la transition écologique et énergétique, aux enseignants qui préparent et mènent des projets, à des groupes en formation,... et de manière générale aux acteurs éducatifs.

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.

Le centre de ressources de la MNE-RENE 30 est un acteur du réseau des centres de ressources animé par le GRAINE en région Occitanie.

ARTICLE 2 | L'ACCES ET HORAIRES DU CENTRE DE RESSOURCES

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

Ouvert du **Lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h30 à 17h30.**

ARTICLE 3 | PRECAUTIONS D'USAGE : COMPORTEMENTS 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 | CONDITIONS D'EMPRUNT DOCUMENTAIRE

L'emprunt des ressources documentaires* est réservé :

- **De manière gracieuse :**
 - ▶ aux membres de la MNE-RENE 30 et plus globalement des réseaux EEDD en Occitanie ;
 - ▶ aux équipes pédagogiques des lieux d'accueil et structures socioéducatives et culturelles du Gard ;
 - ▶ aux enseignant.e.s des établissements scolaires situés dans les collectivités territoriales qui subventionnent la MNE-RENE 30 pour la conduite de projets EEDD ;
 - ▶ aux enseignant.e.s des établissements scolaires qui bénéficient des dispositifs pédagogiques coordonnés par la MNE-RENE 30 ;
 - ▶ aux agents des organismes publics partenaires de la MNE-RENE 30.
- **aux autres personnes physiques ou morales inscrites au centre de ressources ;** l'inscription est fixée à 10 € pour une année de date à date.

**hors expositions*

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.

Les personnes ou structures qui empruntent des documents ont l'obligation d'éditer un chèque de caution. Le montant de la caution est fixé à 150 € pour les documents et les livres, les jeux, les documents multimédias et les outils pédagogiques basiques. *Une attestation d'assurance est acceptée pour les organismes publics ne pouvant émettre des chèques.*

Certains outils pédagogiques, couteux et volumineux, font l'objet d'un conventionnement spécifique qui précise le montant de la caution.

Les expositions peuvent être empruntées par tous avec un dépôt d'un chèque de caution de 500 € ou une attestation d'assurance précisant sa couverture.

ARTICLE 5 | PRET : VOLUME ET DUREE DES EMPRUNTS

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 | PRET: 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 PRET

Certains documents sont exclus du prêt mais consultables sur place.

Le dernier numéro des revues est exclu du prêt. Les anciens numéros sont empruntables.

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

ARTICLE 8 | RESERVATION 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 9 | PRECAUTION D'USAGE : UTILISATION DES DOCUMENTS A 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 10 | PRECAUTIONS D'USAGE : SOINS DES 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.
- ▶ de mettre du ruban adhésif sur les expositions empruntées.
- ▶ 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'utilisateur et lui annonce 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'utilisateur.

ARTICLE 11 | DISPONIBILITE DU REGLEMENT

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

ARTICLE 12 | VALIDITE DU REGLEMENT

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