

# Règlement intérieur

**Le service documentation du Frac Bretagne est destiné à tout public.  
Il contribue à la formation, la documentation, aux loisirs et à la culture du lecteur.**

## 1 – La consultation

L'accès à la documentation est ouvert à tous, gratuitement, sur simple présentation à l'accueil général du bâtiment, aux heures d'ouverture (du mardi au vendredi de 14h à 18h, le matin sur rendez-vous).

La consultation se fait uniquement sur place ; aucun prêt n'est accordé.

Tous les imprimés (ouvrages, catalogues, périodiques...) sont en accès libre. Les dossiers d'artistes, de lieux, les livres d'artistes, les films et vidéos sont accessibles sur simple demande auprès des documentalistes. Il est cependant conseillé de prendre rendez-vous pour la consultation des supports multimédia.

Les usagers doivent laisser en fin de visite tous les documents sur les tables de consultation.

## 2 – La consultation des données numériques

Les 3 postes informatiques sont en accès libre ; ils permettent de consulter les bases de données Videomuseum et Navigart, le catalogue en ligne de la documentation, les dossiers d'artistes et certains sites internet comme Documents d'Artistes en Bretagne (DDAB).

Il est interdit de naviguer sur internet sans accord préalable avec le personnel de la documentation.

## 3 – Droits attachés aux documents

**Le service documentation du Frac Bretagne respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous.**

- La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.
- La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia (vidéos, cd-rom) est formellement interdit.

#### 4 – Comportement des usagers

Les lecteurs sont tenus de respecter :

- L'utilisation obligatoire des casiers de consignes présents à l'entrée du service documentation. Seuls les ordinateurs, feuilles et crayons sont acceptés dans la salle de lecture
- le calme à l'intérieur des locaux afin de respecter la tranquillité et le travail d'autrui
- les consignes écrites et/ou orales pour la consultation de certains documents : place assignée, matériel utilisé, durée de consultation...
- ne pas annoter ni détériorer les documents
- l'interdiction de fumer (même la cigarette électronique), de manger et d'utiliser un téléphone portable dans la salle de consultation

Le personnel n'est responsable ni des personnes, ni des biens public. Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents ou accompagnants. Le personnel les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder.