

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES DE LA VILLE DE NÎMES

Préambule

La bibliothèque est un service public, culturel et municipal. En tant que service municipal, elle fonctionne sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la ville de Nîmes.

Le règlement intérieur fixe les droits et obligations des usagers. Tout usager par le fait de son inscription ou de son utilisation des espaces ou des services de la bibliothèque s'engage à respecter le règlement intérieur.

Article 1 - Missions de la bibliothèque

L'action de la bibliothèque s'inspire de la philosophie de deux textes de référence : la Charte des Bibliothèques adoptée par le Conseil Supérieur des Bibliothèques (7 novembre 1991) et le Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique (1994) et la loi n°2021-1717 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique.

- La bibliothèque municipale classée de Nîmes est un service public chargé de contribuer à l'information, à la recherche documentaire, à la formation initiale et permanente et à l'activité culturelle, de découverte des œuvres et de loisirs créatifs de la population, à tous les âges de la vie.
- Elle participe à la vie culturelle de la cité, à l'intégration de tous les citoyens dans la société de l'information et contribue à la réussite scolaire et éducative
- Ses collections sont constituées de manière pluraliste, de niveaux de lecture et de compréhension variés et régulièrement tenues à jour.
- Elle donne accès à tous à des documents imprimés, sonores, audiovisuels, multimédia et à des jeux.
- Elle rend accessible ressources et services numériques.
- Elle conserve et met en valeur les collections patrimoniales qu'elle détient.
- Elle coopère avec les autres bibliothèques au niveau local, régional, national et international.

Cinq équipements pour le réseau de la ville : une bibliothèque centrale, la **bibliothèque Carré d'Art** ; trois bibliothèques de quartier : la **médiathèque Marc Bernard**, la **ludo-médiathèque Jean d'Ormesson**, la **médiathèque Serre Cavalier** et un **médiabus**.

Le personnel des bibliothèques a pour mission d'aider les usagers à utiliser au mieux les espaces et les ressources des bibliothèques, de promouvoir les collections et services et de produire ou accueillir des événements qui participent de cette médiation.

Article 2 - L'accès aux bibliothèques de Nîmes

2.1 L'accès aux espaces, collections sur place, animations et formations est gratuit pour tous. Tous les publics sont les bienvenus.

2.2 Les horaires d'ouverture ainsi que les fermetures des différents services sont fixés par le Conseil municipal et portés à la connaissance du public par voie d'affichage et sur le site de la ville www.nimes.fr.

L'Administration se réserve le droit, si nécessaire et lorsqu'elle le juge utile dans l'intérêt du service, de modifier les horaires d'ouverture.

2.3 L'accès aux bâtiments est piéton, à l'exception du matériel d'aide aux personnes handicapées et aux poussettes. Tout autre moyen de transport ou de locomotion est interdit (planches et patins à roulettes, rollers, ballons, jeux bruyants...)

2.4 Les animaux ne sont pas autorisés, à l'exception des chiens d'aveugles.

2.5 Accès des mineurs

- Les enfants de moins de 7 ans doivent toujours être accompagnés d'un adulte.
- La bibliothèque n'est pas responsable des mineurs non accompagnés.
- Les parents ou accompagnateurs adultes demeurent responsables du comportement ainsi que des emprunts des enfants dont ils ont la charge.
- Au moment de la fermeture des bibliothèques, si un enfant est seul, la police municipale ou nationale sera appelée

Article 3 – Les conditions d'inscription et responsabilités de l'utilisateur

Les prestations de prêt de documents à domicile et d'accès aux ressources numériques à distance sont soumises à inscription, au principe de tarification et aux conditions d'application du « Pass Famille ».

Les résidents nîmois mineurs bénéficient de la gratuité. Seuls les résidents nîmois majeurs bénéficient du « PASS Famille ».

Dans le cas contraire, un tarif extérieur est appliqué à l'utilisateur.

Le « PASS famille » est calculé et validé en fonction des ressources du foyer, pour la durée d'une année. Il est compris entre un tarif plancher et un tarif plafond. Pendant cette période, le taux de réduction appliqué au tarif plafond est fixe et définitif.

Les tarifs d'inscription ainsi que les amendes en cas de retard sont fixés par délibération du Conseil municipal (Délibération en date du 10 février 2018).

3.1 S'inscrire ou se réinscrire

Le paiement de l'inscription ainsi que l'application des taux de réduction ou, le cas échéant, des exonérations se font sur présentation des pièces justificatives, sous une forme papier ou dématérialisée.

Aucune inscription ne peut être remboursée.

Ces pièces justificatives sont les suivantes :

- Un justificatif d'identité ou la carte de la bibliothèque (pour une réinscription)
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture téléphone, électricité, quittance de loyer etc. ou le cas échéant, une déclaration sur l'honneur disponible à la bibliothèque).
- Le ou les derniers avis d'imposition du foyer.
- Pour les moins de 14 ans, une autorisation d'un des parents ou du responsable légal est obligatoire. La présence d'un des parents ou du responsable légal est demandée lors de l'inscription.

La liste des pièces justificatives est susceptible de modifications en fonction des délibérations prises par le Conseil municipal.

L'abonnement est individuel et nominatif. La carte délivrée est valable pour l'ensemble du réseau un an, de date à date. Elle est strictement personnelle et son titulaire est responsable des documents empruntés sous son nom.

Le détenteur d'une carte doit signaler tout changement de nom ou de coordonnées (domicile, téléphone, adresse mail, ...), toute perte ou vol. Dans ces derniers cas, le signalement à la bibliothèque entraîne le blocage de la carte.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à alimenter le logiciel de gestion des bibliothèques et générer des statistiques. Ces données, à caractère personnel, ne sont transmises à aucun autre destinataire.

Conformément au règlement européen n°2016/679 dit règlement général sur la protection des données (RGPD), applicable dans l'ensemble de l'Union Européenne à compter du 25 mai 2018, qui constitue le texte de référence européen en matière de protection des données à caractère personnel et qui consacre et renforce les grands principes de la loi Informatique et Libertés en vigueur depuis 1978, les personnes inscrites bénéficient des droits suivants :

- le droit d'accès
- le droit de rectification
- le droit à l'effacement
- le droit à la limitation du traitement
- le droit à la portabilité des données
- le droit d'opposition au traitement des données
- le droit à être informé d'une violation des données en cas de risques élevés pour les intéressés

3.2 Les services de la carte

La bibliothèque fixe le nombre de documents empruntables et leur durée d'emprunt. Ces dispositions peuvent subir des modifications.

Le retour des documents peut être effectué dans n'importe quelle bibliothèque du réseau.

Un compte lecteur en ligne est associé à la carte et permet de réserver des documents et de prolonger les prêts.

La bibliothèque fixe par ailleurs le nombre et la durée de consultation des documents accessibles sur sa plateforme numérique.

3.3 Prêts aux mineurs

Le choix des documents empruntés par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des personnels des bibliothèques ne peut en aucun cas être engagée par leurs choix.

3.4 Engagements des usagers

Il est demandé aux usagers :

- de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés,
- de ne pas découper ou arracher de pages,
- de signaler les anomalies constatées afin d'éviter tout litige ultérieur,
- de ne porter aucune annotation,
- de ne pas effectuer eux-mêmes de réparation,
- de n'utiliser aucun produit de nettoyage ou réparation, quel que soit le support,
- de vérifier dans les boîtiers ou pochettes la présence des documents devant s'y trouver, de vérifier quel que soit le support l'état du document qu'ils déposent dans la boîte de retours 24/24. Le dernier emprunteur sera contacté en cas de document manquant ou abîmé.

Les documents doivent être rendus intégralement, accompagnés, le cas échéant, de leur jaquette, pochette, notice d'installation, CD, carte etc., faute de quoi le remplacement complet du document est exigé.

Retards

Tout emprunteur s'engage à respecter le délai de prêt afin de permettre aux autres usagers d'emprunter à leur tour le document.

En cas de retard dans la restitution du ou des document(s) emprunté(s), est appliqué le dispositif de pénalités suivant :

- à compter du 10^{ème} jour de retard sur un ou plusieurs documents, suspension du droit de prêt du lecteur ;
- à compter du 40^{ème} jour de retard sur un ou plusieurs documents, en sus de la suspension du droit de prêt du lecteur, application d'une amende forfaitaire fixée par la Délibération en date du 10 février 2018 ;
- à compter du 130^{ème} jour de retard sur un ou plusieurs documents, application d'une pénalité de retard égale à 50% du prix moyen des documents non restitués (valeur mentionnée en annexe) des documents dus, à laquelle s'ajoute l'amende forfaitaire susmentionnée.

Détériorations et pertes de documents

En cas de perte ou de forte détérioration d'un document, quelle qu'en soit la cause, l'emprunteur ou l'utilisateur sur place (ou son responsable légal) doit assurer son remplacement ou son remboursement. Selon les cas, la bibliothèque précisera à l'utilisateur le type de compensation : remplacement, montant réel ou forfaitaire (barème communiqué en annexe). Si la perte du document résulte d'un vol commis par une tierce

personne, la Bibliothèque se tient à la disposition de l'utilisateur pour lui remettre la liste des documents empruntés en vue des démarches qu'il sera alors amené à faire.

Le règlement pour remplacement d'un document ne donne aucun droit sur le document perdu, abîmé ou subtilisé.

En cas de détériorations répétées des documents de la bibliothèque, l'utilisateur perd son droit au prêt.

3.5 Prêt de matériel en usage sur place

La carte de bibliothèque ou une pièce d'identité, le cas échéant une caution, seront demandées pour toute mise à disposition de matériel : casques, lunettes de vue, manettes de jeu etc.

3.6 Inscription des collectivités

Le prêt peut être consenti à des structures collectives (dites collectivités) dans le cadre d'une convention engageant la responsabilité de la collectivité signataire en cas de détérioration ou de perte de documents. La carte est établie au nom de la collectivité sous la responsabilité d'une personne physique désignée. Les tarifs d'inscription pour les collectivités sont fixés par délibération du Conseil municipal (Délibération en date du 10 février 2018).

L'inscription doit être renouvelée tous les ans.

La quantité de documents empruntés, la durée de prêt et les autorisations de réservations sont fixées par la bibliothèque selon le type de collectivité concerné.

Pour des raisons juridiques, les documents audiovisuels sont exclus du prêt aux collectivités.

3.7 Prêt entre bibliothèques

Les documents absents des collections de la bibliothèque municipale de Nîmes peuvent éventuellement être obtenus par la voie du prêt entre bibliothèques auprès d'un autre établissement. Dans ce cas, la communication des documents obtenus est soumise au règlement de la bibliothèque prêteuse (paiement, frais de port, photocopies payantes, consultation sur place, durée de prêt limitée etc.).

3.8 Services spécifiques

Accueil des groupes accompagnés

Un accueil personnalisé des groupes accompagnés est possible sur rendez-vous auprès de la bibliothèque, jours et heures déterminés en accord avec le service concerné (accueil possible ou non en dehors des heures d'ouverture publique du bâtiment et du service).

En direction des publics déficients visuels et/ou âgés

Dans le cadre d'une convention avec l'Association Valentin Haüy, la bibliothèque a mis en place une offre de lecture à destination des publics "empêchés de lire" que leur handicap empêche de lire des livres imprimés : matériel de lecture spécialisé (lecteurs Daisy) ; collections physiques de CD. Les conditions d'accès sont régies par cette convention (carte d'invalidité, certificat médical).

La bibliothèque propose également un service de lecteurs Daisy destinés au prêt dans les maisons de retraite.

Article 4 – Les modalités de consultation et de communication

4.1 Les documents en libre accès

La consultation sur place des documents imprimés, proposés en libre accès sur les rayonnages et présentoirs, est libre et gratuite et ne fait l'objet d'aucune formalité.

Le dernier numéro des revues et les quotidiens sont, sauf indication contraire, consultables uniquement sur place.

Le personnel peut être amené à intervenir dans le cas d'une appropriation de documents au détriment des autres usagers.

4.2 Les documents conservés dans les réserves

Carré d'Art

Certains documents ne peuvent être prêtés à domicile et selon les cas sont soumis à des modalités particulières de consultation-

Sur demande auprès des bibliothécaires, les documents conservés dans les réserves peuvent être communiqués pour une consultation sur place, sur remise de la carte de la bibliothèque ou d'une pièce d'identité, ou pour un prêt selon les modalités définies dans l'article 3.

Bibliothèques de quartiers et médiabus

Sur demande, des documents signalés dans le catalogue comme étant rangés en réserve peuvent être empruntés.

4.3 Les documents patrimoniaux

La consultation sur place des documents patrimoniaux se fait en salle Séguier, accessible sans rendez-vous préalable.

Dans le cas d'une demande de recherche dans les collections, une prise de contact en amont est recommandée (par mail ou téléphone) afin que les bibliothécaires effectuent les recherches avant la venue du chercheur.

Aucune place de travail ne peut être réservée par anticipation en l'absence du lecteur, par le dépôt de sac ou vêtement sur la chaise ou table (hormis un moment de pause pour l'utilisateur lors de sa consultation).

La salle est accessible en continu, de l'ouverture à la fermeture de la bibliothèque. Mais les communications de documents n'ont pas lieu entre 12h et 14h.

La consultation des documents est possible sur demande et après établissement d'une fiche et dépôt d'une carte de lecteur ou d'identité.

Par souci de conservation, la consultation des documents patrimoniaux sous forme numérique est proposée en priorité quand elle existe. Les originaux des documents numérisés sont communiqués à titre exceptionnel et sur demande motivée.

L'usage de gants pour la manipulation de certains documents et l'utilisation exclusive de crayon de papier sont requis pendant la consultation de documents patrimoniaux.

La communication est limitée à 3 ouvrages simultanément.

Pour des raisons juridiques, certains documents ne peuvent être communiqués au public (ouvrages saisis ou interdits par décision de justice, manuscrits n'appartenant pas encore au domaine public etc.).

4.4 L'écoute sur place de la musique

L'écoute des CD Audio disponibles dans les bacs ou des ressources en ligne sélectionnées (streaming) dans les espaces dédiés est libre et gratuite.

L'écoute sur place se fait via les postes mis à disposition (bornes d'écoute ou tablettes) ou à l'aide du matériel personnel de l'utilisateur, à condition de se faire au casque.

Deux personnes, maximum, sont autorisées simultanément par borne.

4.5 Le visionnage sur place de films

Le visionnage de films dans les locaux des bibliothèques peut se faire de deux manières :

- En se connectant à la plateforme de ressources en ligne mise à la disposition des usagers inscrits à la bibliothèque, à partir des postes informatiques et/ou des tablettes de la bibliothèque ou à partir des matériels appartenant aux usagers.

- En utilisant les DVD en accès libre dans les bacs de la bibliothèque, à condition que la bibliothèque en ait acquis les droits de consultation sur place et qu'ils ne soient pas interdits aux moins de 12 ans (repérés par un symbole sur le document), au moyen des matériels mis à disposition par la bibliothèque (jusqu'à deux

personnes simultanément) ou des lecteurs personnels des usagers. Ce visionnage de DVD ne nécessite pas une inscription à la bibliothèque.

Dans les deux cas, l'utilisation d'un casque est obligatoire.

4.6 L'accès aux jeux vidéo

Certaines bibliothèques proposent des espaces de jeu vidéo, équipés d'ordinateurs pour jeux sur PC et/ou de consoles de jeu. Les espaces de jeu vidéo situés dans les secteurs « Jeunesse » sont à destination des enfants de 8 à 13 ans, ceux qui sont situés dans les secteurs « Adultes » aux usagers de 15 ans au moins.

L'accès aux jeux vidéo dans les secteurs « Jeunesse » et « Adultes » requiert une inscription informatique dans le logiciel de gestion des Espaces Publics Numériques, assortie de la signature d'une autorisation parentale obligatoire pour les enfants n'ayant pas atteint l'âge de la majorité numérique (Voir règlement des EPN de la Ville).

Respect mutuel, calme et courtoisie sont de rigueur. Les joueurs ne doivent pas être bruyants. L'enregistrement des sessions de jeu n'est pas possible.

Les règles et modalités pratiques d'usage dans les espaces de jeu vidéo sont portées à la connaissance du public par voie d'affichage (temps de session, nombre de joueurs, code PEGI etc.)

4.7. Régulation des demandes de consultation

Pour permettre au plus grand nombre d'accéder aux services et offrir un partage équitable des ressources, les personnels des bibliothèques sont habilités à ajuster les règles d'utilisation des services en fonction de l'affluence dans les espaces.

4.8 L'utilisation et les conditions d'accès au réseau WiFi

Dans les bibliothèques disposant d'une connexion WiFi, tout usager se conformera au règlement mis en ligne par la Direction des Usages et des Infrastructures Numériques de Nîmes Métropole et validé à la première connexion.

Article 5 - Les services numériques et la consultation d'Internet

Les conditions d'utilisation des espaces, services, moyens matériels et logiciels des espaces publics numériques de la Ville de Nîmes (bibliothèques, centres sociaux) font l'objet d'un règlement particulier (Délibération en date du 4 avril 2018).

Article 6 - Photocopies, impressions, reproductions, photographies et utilisation des documents

La législation française régissant les droits d'auteur s'applique aux bibliothèques.

Les reproductions de documents issus des collections des bibliothèques sont réservées à l'usage personnel de l'emprunteur et soumises à la législation existante sur la propriété littéraire et artistique.

Les documents sonores (CD, MP3...) empruntés par l'utilisateur ne peuvent être utilisés que pour une écoute à caractère individuel ou familial. L'audition publique est possible, sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical. Cette déclaration incombe à l'emprunteur.

L'utilisation des documents vidéo (DVD) empruntés par un usager est exclusivement réservée au cadre familial et privé. Toute reproduction et tout usage en dehors de ce cadre sont strictement interdits. Les contrevenants s'exposent à des poursuites judiciaires.

Les bibliothèques dérogent toute responsabilité en cas d'infraction à la législation en vigueur.

Les usagers sont également tenus de respecter la réglementation en vigueur en matière de droit d'auteur pour l'extraction ou l'impression de documents électroniques.

Les documents peuvent être scannés gratuitement si leur état matériel le permet, pour un usage strictement privé, à partir du matériel mis à disposition par la bibliothèque.

L'impression de documents à partir d'un poste informatique de la bibliothèque est également gratuite mais limitée en nombre de pages par usager pour un temps donné. Cette limite fait l'objet d'une communication à l'usager par voie d'affichage dans les lieux et/ou sur les écrans.

La reproduction des documents patrimoniaux (photocopie, photographie et scanner en libre-service) est soumise à autorisation du service Patrimoine.

Enquête ou interview

Pour toute enquête ou interview, une demande devra être formulée auprès du Directeur ou Directrice des bibliothèques pour validation.

Article 7 - Les règles de vie collective

Respect des biens

Afin de maintenir les bibliothèques propres et en bon état, chacun doit respecter les locaux, les matériels et le mobilier mis à disposition et en permettre l'utilisation par tous.

Il est interdit au public :

- De consommer tout aliment ou boisson autres que ceux proposés dans les espaces de collation. Cette consommation ne pourra intervenir en dehors des espaces dédiés (espace de collation et atrium à Carré d'Art). Les bouteilles d'eau sont tolérées partout, sauf dans la salle Séguier à Carré d'Art. Le personnel des bibliothèques peut, s'il l'estime nécessaire, demander à un usager de cesser sa consommation ou de quitter les lieux.
- De fumer et de vapoter.
- De poser les pieds avec ses chaussures sur le mobilier.
- De jeter par terre ou de laisser hors des corbeilles à papier : détritiques, gommes à mâcher, papiers, etc.
- De cracher.
- D'apposer des graffitis, inscriptions, marques ou salissures sur tout endroit ou meuble ainsi que sur tout document des bibliothèques.
- De détériorer, de déplacer ou débrancher le matériel mis à disposition, notamment les appareils informatiques.
- D'utiliser les espaces et les équipements d'une manière non conforme à leur destination.
- D'introduire des armes et munitions de toutes catégories.
- D'introduire des substances dangereuses, explosives, inflammables, volatiles.

Calme et convivialité

La bibliothèque est un lieu de convivialité, d'échanges et de rencontres. Afin de permettre à chacun de bénéficier d'un climat agréable, il est demandé :

- De veiller à respecter un niveau sonore raisonnable pour autrui (parler à voix basse, ne pas utiliser de matériel bruyant).
- De positionner les téléphones portables en mode silencieux, dès l'entrée dans un établissement, et de veiller à les utiliser en discussion courte et à condition que cela ne crée pas de nuisance sonore.

Il est interdit :

- D'importuner le public ou le personnel par tout comportement ou attitude susceptible de troubler sa tranquillité ou son travail.
- D'exercer toute forme de prosélytisme religieux, politique ou militant (cf. Charte de la laïcité dans les services publics).
- D'avoir une tenue vestimentaire inconvenante (par exemple, torse nu ou sans chaussures).
- D'être sous l'influence de l'alcool ou de la drogue, d'en consommer ou d'en faire le trafic.
- D'incommoder les autres usagers par manque d'hygiène.

Sécurité des personnes et des biens

Afin d'assurer la sécurité de tous, il est interdit :

- de se livrer à des courses, bousculades, glissades, escalades ou autres jeux en particulier dans les escaliers et les ascenseurs.
- De franchir portes, cloisons et autres barrières donnant accès aux services intérieurs comme aux espaces provisoirement fermés au public.
- De franchir les dispositifs destinés à contenir le public, et, sauf en cas de sinistre, d'utiliser les sorties de secours et d'emprunter les escaliers de secours.

La Ville de Nîmes ne peut être tenue pour responsable des dommages ou des accidents pouvant survenir dans ses installations, aux usagers, soit de leur fait ou du fait d'un tiers.

La Ville de Nîmes décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols de vêtements ou autres objets personnels susceptibles d'être commis dans l'enceinte des locaux. Il est conseillé aux usagers de veiller à ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance.

En cas de vol ou tentative de vol, d'agression verbale ou physique du personnel, ainsi qu'en cas de dégradation des locaux ou du mobilier, la Ville de Nîmes procédera, par la voix de son directeur ou directrice, à un dépôt de plainte.

Application du règlement

Tout usager inscrit ou fréquentant la bibliothèque s'engage à se conformer au présent règlement.

Sous l'autorité du Directeur ou de la Directrice des bibliothèques, le personnel est chargé de l'application du présent règlement, y compris son interprétation en cas de litige. Il est habilité à effectuer les vérifications ou contrôles nécessaires.

Il peut être amené à :

- Demander ou faire effectuer un contrôle des sacs à l'entrée. En cas de présence d'un objet non conforme à la sécurité, comme en cas de refus de contrôle, la personne se verra refuser l'accès au bâtiment
- En cas de déclenchement des portiques antivols situés aux sorties des bâtiments, demander aux usagers de présenter tout document de la Bibliothèque en leur possession et, éventuellement, d'ouvrir leur sac.
- Refuser l'accès à toute personne ne respectant pas les conditions du présent règlement ainsi qu'en cas d'affluence ou de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens.
- Demander la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt.
- Demander l'exclusion temporaire ou définitive de l'usager contrevenant au règlement.

Sans préjudice de tout recours judiciaire approprié.

En cas de grave perturbation, le personnel n'obtenant pas satisfaction est autorisé à faire recours à la force publique.

Un exemplaire du présent règlement est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public et diffusé sur le site de la bibliothèque.

Pour le site de Carré d'Art, ce règlement est complémentaire du règlement intérieur de Carré d'Art-Jean Bousquet (voir Annexe).

Annexes

- Barème forfaitaire de remboursement de documents, de matériels (liseuse, tablette, manette ...)
- Règlement de Carré d'Art
- Règlement WiFi Nîmes Métropole
- Règlement commun aux espaces numériques de la Ville de Nîmes
- Délibération Pass Famille

Barème de remboursement forfaitaire pour procédure contentieuse

Albums	A	12 €
Bandes dessinées	BD	15 €
CD	CD	20 €
CD Rom	CDR	45 €
DVD fiction, documentaire, musical	DVD	35 €
Lecteur Daisy		180 €
Liseuse	LIS	80 €
Livre Audio	LA	25 €
Livre de poche + Roman J	POC	7 €
Livre Documentaire	DOC	22 €
Livre Roman	ROM	20 €
Manette de jeu vidéo		20 €
Partition	PART	20 €
Revue	REV	5 €
Tablette		150 €