

DÉCISION DE LA MAIRE – 2026–1226

DF/SBC (SC) – 2026–13– 2ème domaine– Tarifs saison 2026/2027 – Culture – Conservation et diffusion du patrimoine – Bibliothèque – Redevances des usagers et divers tarifs

La Maire de Rennes,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2122–22 ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2026–075 du 27 mars 2026 autorisant la Maire pour la durée de son mandat à prendre toutes décisions afférentes aux matières déléguées et l'arrêté n° 2026–4009 du 12 juin 2026 portant délégations de fonctions de la Maire aux Adjoints au maire et Conseillers municipaux ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2026–253 du 29 juin 2026 fixant les orientations tarifaires pour la saison 2026/2027 ;

Décide :

Les tarifs de la bibliothèque municipale sont fixés comme suit à compter du 1^{er} septembre 2026 :

Article 1 : Définition

L'utilisateur de la bibliothèque municipale utilise sa carte de bibliothèque pour emprunter des documents. Il est également dénommé "emprunteur".

Article 2 : Tarifs applicables aux prêts, services à l'utilisateur*, dépôt de livres et ventes de documents :

Service rendu	Précisions	Tarif
Prêt de documents	Abonnement Création de la carte d'abonnement	Gratuit
	Duplication de la carte d'abonnement	
Photocopie au bénéfice d'utilisateurs*	Limité à 10 photocopies maximum par jour et par utilisateur	
Impression de documents au bénéfice d'utilisateurs*	Limité à 30 impressions maximum par semaine et par utilisateur	
Dépôt de livres	Auprès d'équipements socio-éducatifs	
	Auprès de comités d'entreprises	
Prêt d'instruments de musique et de leurs accessoires		

Article 3 : Perte ou détérioration de documents ou instruments de musique

- Article 3.1 : Règles applicables aux usagers

Règlement de la bibliothèque municipale, chapitre 4, article 4.4

Nature du document perdu ou abîmé	Modalités de règlement du litige
Documents imprimés ou audiovisuels (<u>hors DVD</u> et hors instruments de musique)	L'emprunteur remplace le document perdu ou détérioré par un document neuf (ou d'occasion en très bon état sans étiquettes apparentes) identique au document perdu ou détérioré. Si le document est indisponible à l'état neuf (document qui n'est plus édité, ou en rupture de stock), l'emprunteur le remplace par un autre document dont le prix public est équivalent (inférieur ou égal) : • Au prix d'origine du document perdu ou détérioré (indiqué dans la fiche du document dans le catalogue) • Ou, à défaut (si le prix d'origine est inconnu), au montant forfaitaire indiqué dans la grille tarifaire. Dans tous les cas, les références du document à acheter par l'emprunteur lui sont transmises préalablement par le personnel des bibliothèques de Rennes. <i>Si, pour des raisons techniques, l'emprunteur est dans l'impossibilité de procéder au remplacement des documents, l'emprunteur s'engage à rembourser :</i> • <i>Le prix d'origine du document (indiqué dans la fiche du document dans le catalogue),</i> • <i>Ou, à défaut (si le prix d'origine est inconnu), le montant forfaitaire indiqué dans la grille tarifaire.</i>
DVD	Les DVD ne peuvent pas être remplacés à l'identique par l'emprunteur, car ils doivent être achetés avec des droits associés (droit de prêt, de projection, ...) par la bibliothèque municipale. Une règle de remplacement spécifique est donc mise en place pour les DVD. L'emprunteur remplace le DVD perdu ou détérioré par un livre neuf (ou d'occasion en très bon état sans étiquettes apparentes) :

	• Dont les références sont transmises par le personnel des bibliothèques de Rennes • Dont le prix public est équivalent (inférieur ou égal) : • Au prix d'origine du DVD (indiqué dans la fiche du document dans le catalogue, comprenant les droits de prêt et/ou de consultation) • Ou, à défaut (si le prix d'origine est inconnu), au montant forfaitaire indiqué dans la grille tarifaire. <i>Si, pour des raisons techniques, l'emprunteur est dans l'impossibilité de procéder au remplacement des DVD par des livres, l'emprunteur s'engage à rembourser :</i> • <i>Le prix d'origine du document (indiqué dans la fiche du document dans le catalogue comprenant les droits de prêt et/ou de consultation),</i> • <i>Ou, à défaut (si le prix d'origine est inconnu), le montant forfaitaire indiqué dans la grille tarifaire.</i>
Instruments de musique et leurs accessoires	L'emprunteur s'engage à rembourser la somme indiquée : • Dans la fiche de prêt de l'instrument emprunté • Ou dans la fiche descriptive du catalogue de la bibliothèque de l'instrument emprunté.
Matériel	L'emprunteur ou l'utilisateur s'engage à rembourser : • La somme indiquée sur la facture d'achat • Ou, à défaut, le montant forfaitaire indiqué dans la grille tarifaire.

Grille tarifaire applicable lorsque le prix public ou d'origine est inconnu		
Montants forfaitaires par type de document	Livre enfant	11 €
	Livre-audio enfant	
	BD, mangas	13 €
	Livre adultes en format poche	13 €
	Roman adultes, Roman graphique adultes, Documentaire adultes, jeux de rôle	19 €
	Beau Livre	43 €
	Méthode de langue	32 €
	CD (1 à 2 CD)	19 €
	Coffret de 3 à 5 CD	43 €
	Coffret de 6 CD et plus	53 €
	Disque vinyle	27 €
	Livre-CD	19 €

	Magazine	6 €
	Jeu vidéo	54 €
	DVD (1 à 2 DVD) *	32 €
	Coffret de 3 à 5 DVD *	43 €
	Coffret de 6 DVD et plus *	54 €
Montants forfaitaires par matériel	Manette de jeu vidéo	65 €
	Lecteur Daisy	453€
	Stylo-scanner reader numérique	343 €
	Liseuse	161 €
	Tablette	753 €
	Graveur	47 €

* ces tarifs tiennent compte, en partie, du coût des droits associés acquis par la bibliothèque municipale

- Article 3.2 : Règles applicables aux écoles

Type de prêt	Tarif de remboursement	Montant total maximum
Prêts effectués dans les bibliothèques municipales sur une carte professionnelle délivrée à l'enseignant	4€ par ouvrage perdu	160€
Prêts et dépôts effectués via l'équipe Médiation et Action Éducative (MAE) des bibliothèques municipales : prêts thématiques d'une durée de 1 à 3 ans ou dépôts de 3 ans dans la Bibliothèque Centre de Documentation de l'école	4€ par ouvrage perdu	160€

Article 4 : Comptabilisation des recettes

Les recettes correspondantes seront constatées au budget, à l'article 7088 de la sous-fonction 313

Article 5 : Madame la Directrice Générale des Services de la Ville de Rennes est chargée de l'application de la présente décision qui sera transmise en Préfecture et publiée sur le site metropole.rennes.fr.

À Rennes,

Notifié le : 17/07/2026

Notifié à : Rennes

Pour la Maire,
L'adjoint délégué aux
finances, à l'administration
générale et à la
responsabilité sociale et
environnementale
Matthieu THEURIER

Matthieu THEURIER
Elu 11ème adjoint
Signé le : 15 juil. 2026

NOTA - La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Rennes qui devra, sous peine de forclusion, être enregistré au Greffe de cette juridiction, 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 Rennes Cedex ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans le délai de deux mois à compter de l'accomplissement des formalités de publicité rendant la présente décision opposable. Vous avez également la possibilité de former un recours gracieux ou un recours hiérarchique. Ce recours gracieux ou hiérarchique maintient le délai de recours contentieux s'il est lui-même formé dans le délai de deux mois courant à compter de la notification de la décision concernée.