

REGLEMENT INTERIEUR

DE LA MEDIATHEQUE INTERCOMMUNALE

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 :

La Médiathèque Intercommunale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population.

Article 2 :

Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les services de la Médiathèque.

ACCES AUX MEDIATHEQUES

Article 3 :

L'accès au réseau des médiathèques du SAN OUEST PROVENCE est ouvert à tous ; la consultation sur place des documents est libre.

Article 4 :

L'accès à la médiathèque peut être refusé à toute personne dont le comportement et la tenue sont susceptibles de gêner les autres usagers. La lecture est une activité qui se pratique dans le calme : les lecteurs doivent donc s'abstenir de parler à voix haute ou de se livrer à des manifestations bruyantes. Les règles de fonctionnement liées à la consultation internet sont régies par l'annexe n°3 au règlement intérieur.

L'usage des baladeurs et téléphones mobiles n'est pas autorisé dans l'établissement. Il n'est pas autorisé de boire, manger, fumer, circuler en rollers, skate, patinette ou vélo, d'introduire des objets dangereux ou illicites dans les espaces publics de la médiathèque. La présence des animaux n'est acceptée qu'en accompagnement de personnes handicapées. Un comportement correct et respectueux est exigé à l'égard des autres usagers et du personnel. En cas d'insultes ou de menaces à l'encontre du personnel de la médiathèque dans l'exercice de ses fonctions, l'article 433-3 du code pénal relatif aux menaces et actes d'intimidation contre les personnes exerçant une fonction publique (deux ans d'emprisonnement et 30 000€ d'amende) est applicable. Les parents sont responsables du comportement et des allées et venues de leurs enfants. Les agents de la médiathèque ont pour mission de faire respecter l'ordre et le calme. Le constat par les bibliothécaires, par les médiateurs ou par la police du non-respect des présentes règles pourra entraîner l'interdiction, provisoire ou définitive, d'accès à la médiathèque. Les bâtiments équipés d'une vidéosurveillance sont signalés conformément au décret n° 96926 du 17 octobre 1996.

Article 5 :

Un système antivol protège les documents. Le personnel peut, le cas échéant, inviter les usagers à présenter les sacs et cartables ouverts afin d'en vérifier le contenu.

LECTURE SUR PLACE, REPRODUCTION DES DOCUMENTS

Article 6 :

Certains documents (identifiables par leur étiquette rouge, ainsi que le dernier numéro paru des périodiques) sont réservés à la lecture sur place et donc exclus du prêt.

Article 7 :

Les usagers peuvent obtenir la reprographie de documents appartenant à la médiathèque. La reproduction des documents, y compris ceux provenant de sites internet, est strictement réservée à l'usage individuel (article L 122-5 du code de la propriété intellectuelle). L'impression issue de consultation internet est gratuite, dans la limite de 10 feuilles (recto uniquement) par identifiant et par jour. La reproduction de documents au moyen de photocopies est payante (cf article 11-4), par l'intermédiaire d'un monnayeur.

Les documents audiovisuels ne peuvent être empruntés que pour un usage strictement personnel ou familial. L'audition publique des documents musicaux est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM).

L'établissement décline toute responsabilité concernant d'éventuelles détérioration du matériel de lecture des adhérents par des documents provenant de la médiathèque ; celle ci décline également toute responsabilité en cas de dommage causé, pour quelque raison que ce soit, au matériel informatique branché dans ses locaux par les adhérents.

Article 8 :

Les usagers sont priés de veiller sur leurs affaires personnelles ; la médiathèque décline toute responsabilité pour les vols dont ils pourraient être victimes.

INSCRIPTIONS

Article 9 :

Pour emprunter des documents et consulter internet, il est nécessaire de disposer d'une carte d'adhésion.

9-1 La carte individuelle est à usage strictement personnel.

Pièces à fournir pour la délivrance d'une carte individuelle :

- une pièce d'identité (liste détaillée - Décret n°2000-1277 du 26 décembre 2000 : original ou photocopie lisible « du livret de famille ; de la carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité ; de la carte d'invalidé de guerre ou civil, de la copie ou de l'extrait d'acte de naissance »).
- une photo d'identité.
- un justificatif d'exonération des frais d'inscription, le cas échéant (voir article 11-1).

Les usagers mineurs doivent compléter et faire signer par leurs parents ou tuteurs légaux, l'autorisation parentale qui leur est remise. La signature de celle-ci atteste de la connaissance du présent règlement. Cette autorisation parentale est automatiquement prorogée par tacite reconduction, et ce jusqu'à la majorité de l'adhérent.

Les personnes qui sont dans l'incapacité physique de se déplacer peuvent être inscrites, et utilisatrices de la médiathèque, par l'intermédiaire d'une personne de leur choix, en possession des pièces justificatives requises .

9-2 La carte professionnelle est destinée à l'usage des établissements d'enseignement, des associations loi 1901, des établissements publics ou assimilés.

Pièces à fournir pour la délivrance d'une carte professionnelle :

- une pièce d'identité de l'utilisateur (liste détaillée, article 9-1).
- une photo d'identité de l'utilisateur.

- un bordereau d'inscription signé par le chef d'établissement bénéficiaire, considéré comme l'emprunteur.

9-3 La carte provisoire est destinée aux vacanciers ou aux stagiaires. Sa durée est limitée à 3 mois, non renouvelable.

Pièces à fournir pour la délivrance d'une carte provisoire :

- une pièce d'identité (liste détaillée, article 9-1).
- une photo d'identité.

Les usagers mineurs doivent compléter et faire signer par leurs parents ou tuteurs légaux, l'autorisation parentale qui leur est remise. La signature de celle-ci atteste de la connaissance du présent règlement.

9-4 La perte ou le vol d'une carte d'adhésion est à signaler au plus vite à la médiathèque qui en neutralisera l'usage. Dans le cas contraire, l'adhérent sera responsable de l'éventuelle utilisation de sa carte perdue ou volée.

Article 10

Les inscriptions sont valables un an (sauf carte provisoire). Leur renouvellement est effectué à la date anniversaire de l'inscription initiale. Il est validé par l'application de la procédure visée aux articles 9-1 et 9-2.

La présentation d'un justificatif de domicile n'est pas obligatoire mais permet toutefois d'accéder immédiatement après inscription, aux services de prêt et de consultation internet de la médiathèque. Dans les autres cas, la validité de l'inscription est soumise à un délai de 48 heures minimum.

Les personnes hébergées devront présenter un certificat d'hébergement ainsi qu'un justificatif de domicile au nom de la personne ou de l'organisme qui les loge.

SERVICES ET FRAIS FACTURES :

Article 11

Les prestations de la médiathèque sont gratuites à l'exception de celles figurant dans la liste ci-après :

11-1 Inscriptions :

Carte individuelle :

Particulier Adulte hors SAN : 9 euros

Carte provisoire :

Vacancier et stagiaire : 1,50 euro

Carte professionnelle :

Collectivité hors SAN : 30 euros

L'exonération des frais d'inscription s'applique dans les cas suivants (vu la délibération du SAN n°98/93) :

- personnes titulaires de la carte d'invalidité dont le taux est supérieur ou égal à 80 %.
- personnes titulaires du Revenu Minimum d'Insertion.
- personnes bénéficiant de l'allocation complémentaire versée par le Fonds National de Solidarité.
- étudiants, lycéens et élèves de plus de 18 ans.

11-2 Remplacement de carte perdue : 1,50 euro

• **11-3 Procédure en cas de non restitution des documents dans les délais**

En cas de non restitution des documents dans les délais prescrits (article 12-2), la procédure de suivi des retards détaillée ci-dessous s'applique immédiatement à tous les adhérents.

. 1 rappel sera envoyé entre le 5^e et le 10 jours après la date limite de retour (par mail si l'adhérent dispose d'une adresse électronique, ou par lettre simple).

- la carte de l'adhérent sera bloquée à compter du 10^e jour de retard.

. 1 dernier avis (avant envoi au Trésor Public) suivra entre le 11^e et le 25^e jour après la date limite de retour (par mail, comme ci-dessus, ou par lettre simple).

Au terme de ces deux avis, soit à compter du 26^e jour de retard, le dossier sera transmis au Trésor Public. La demande de remboursement intègrera alors tous les frais afférents au dossier.

11-4 Photocopies

0,10 euro l'unité (la page)

11-5 Remboursement des documents non restitués ou détériorés :

L'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. Pour les vidéogrammes (DVD, VHS, ...), seul le remboursement est possible.

PRETS

Article 12

Les documents empruntés sont placés sous l'entière responsabilité de l'emprunteur. Les parents ou tuteurs légaux, en signant l'autorisation parentale de leur enfant mineur, sont au sein de la médiathèque responsables de ces emprunts.

12-1 Nombre maximum de documents en prêt

- carte individuelle : 15 documents par carte dans la limite de 5 maximum par support.
- carte professionnelle : 50 documents par carte dans la limite de 30 maximum pour les livres et de 10 maximum pour tous les autres supports ; pas de limitation par support pour les membres des groupes accueillis.

12-2 Durée du prêt

Carte individuelle, carte professionnelle : 3 semaines (sauf DVD 1 semaine, œuvres d'art 3 mois), jours de fermeture de la médiathèque non compris.

Les prêts sont renouvelables une fois, par l'adhérent sur son compte personnel ou par le bibliothécaire, sauf pour ceux qui ont fait l'objet d'une réservation et pour les oeuvres d'art.

12-3 Services de la navette

Tout document non disponible sur un site peut-être réservé et acheminé sur un autre site (3 réservations par carte, 2 pour les oeuvres d'art).

12-4 Prêt des œuvres d'art

Le prêt d'œuvres d'art, comme tout autre document de la Médiathèque Intercommunale est régi par le présent règlement. L'annexe n°1 au règlement précise la responsabilité et les précautions d'usage auxquelles s'engage l'emprunteur.

12-5 Prêt des films

Les films interdits aux moins de 16 ans lors de leur sortie en salle ne peuvent être empruntés par cette même catégorie d'usagers.

12--6 P.E.B.

Un service de prêt entre bibliothèques peut être proposé aux adhérents du réseau Ouest Provence. Celui-ci est soumis à des modalités de communication particulières, telles que décrites dans le document joint en annexe (voir annexe 4 au règlement intérieur).

SERVICE DE PRET AUX COLLECTIVITES

Article 13

Les règles de fonctionnement du Service de Prêt aux Collectivités sont régies par l'annexe n° 2 au règlement intérieur.

DONS ET LEGS – REGLEMENT ET PROCEDURE

Article 14

Les critères et procédures applicables aux dons et legs destinés à la médiathèque sont régis par l'annexe 5 du règlement intérieur.

EXECUTION DU REGLEMENT

Article 15

15-1 Fréquenter ou s'inscrire à la médiathèque implique l'acceptation du présent règlement. Toute personne contrevenant à celui-ci peut perdre sa qualité d'adhérent et se voir interdire temporairement ou définitivement l'accès aux établissements du réseau.

15-2 a- Monsieur le Directeur Général des services du SAN OUEST PROVENCE et Madame la Directrice de la Médiathèque Intercommunale sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

b- Le personnel de la Médiathèque est chargé, sous la responsabilité de la Directrice, de l'application du présent règlement.

15-3 Le présent règlement est rendu exécutoire après transmission au représentant de l'Etat et affichage.

MEDIATHEQUE INTERCOMMUNALE

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné

Titre (M - Mme - Melle) _____ Nom (en majuscules) _____

Prénom (en majuscules) _____ Date de naissance ___ / ___ / ___

Adresse :

N° _____ Rue _____

Code postal _____ Ville _____

Téléphone 1 _____ Téléphone 2 _____

E-mail _____

Agissant en qualité de : Père Mère Tuteur (rayer les mentions inutiles)

Autorise, sous ma responsabilité, l'enfant :

Titre (M - Melle) _____ Nom _____

Prénom _____ Date de naissance ___ / ___ / ___

E-mail _____

à s'inscrire au réseau des médiathèques du territoire Ouest Provence

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations ci-dessus et certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur.

Fait à _____ Le _____

Signature

ANNEXE N°1 AU REGLEMENT INTERIEUR **CONCERNANT LE PRET D'ŒUVRES D'ART**

Les œuvres d'art, comme tout autre document de la Médiathèque Intercommunale, sont régies par le règlement intérieur.

Cette annexe est destinée à préciser la responsabilité et les précautions d'usage auxquelles s'engage l'emprunteur d'œuvres d'art.

RESPONSABILITE DE L'EMPRUNTEUR

Les œuvres empruntées sont placées sous l'entière responsabilité de l'emprunteur qui doit vérifier auprès de sa compagnie d'assurance les termes de son contrat en cas de sinistre.

Toute dégradation, perte ou destruction d'une œuvre et/ou de son encadrement entraîne le versement d'un dédommagement calculé d'après la valeur de l'œuvre sur le marché de l'art au moment du sinistre et/ou de la remise en état de l'encadrement.

L'adhérent s'engage à ne retirer aucun bénéfice inhérent à l'exposition des œuvres (entrées payantes, adhésions, etc.).

Toute reproduction des œuvres d'art, sous quelque forme que ce soit, à usage commercial ou non, est illicite.

PRECAUTIONS D'USAGE

L'emprunteur s'engage à respecter les précautions nécessaires à la parfaite conservation des œuvres :

- ☞ ne pas accrocher les œuvres au-dessus d'une source de chaleur
- ☞ ne pas exposer les œuvres aux rayons solaires ou lunaires
- ☞ ne pas utiliser de produit détergent, mais un chiffon sec, pour le nettoyage
- ☞ ne pas désencadrer les œuvres ; en cas de verre cassé ou de cadre abîmé, ramener immédiatement l'œuvre à la médiathèque
- ☞ ne pas modifier le système d'accrochage
- ☞ restituer les œuvres dans leur conditionnement d'origine.

EN CAS DE SINISTRE

Tout vol ou dégradation d'une œuvre empruntée doit être déclaré par l'adhérent aux services compétents (police/gendarmerie), à sa compagnie d'assurance et à la médiathèque dans les meilleurs délais.

CAS PARTICULIER

Le prêt des œuvres portant la mention « prêt conditionnel » dans le catalogue de la médiathèque est soumis à des conditions particulières portant sur l'emballage, le transport et l'assurance.

ANNEXE N°2 AU REGLEMENT INTERIEUR **SERVICE DE PRET AUX COLLECTIVITES**

Le Service de Prêt aux Collectivités (SPC) est un service de la Médiathèque Intercommunale. Il est accessible exclusivement aux organismes localisés sur le territoire du SAN OUEST PROVENCE accueillant des enfants : services de la petite enfance, centres de loisirs et centres sociaux, établissements d'enseignement, associations loi 1901 œuvrant pour le développement de la lecture...

Les organismes situés sur les communes de Cornillon-Confoux, de Grans, de Miramas et d'Istres qui souhaitent bénéficier de ce service doivent s'adresser au SPC localisé à Istres.

Les organismes situés sur les communes de Fos sur Mer et de Port St Louis du Rhône qui souhaitent bénéficier de ce service doivent s'adresser au SPC localisé à Fos sur Mer.

Les personnes habilitées à emprunter effectuent sur place le choix des documents et peuvent les acheminer vers leur structure, ou bien venir les retirer dans la médiathèque de leur ville. Les retours des documents se feront par la même voie.

INSCRIPTION

Pour emprunter des documents, il est nécessaire de disposer d'une carte d'adhésion au SPC.

Le directeur de la collectivité doit compléter le bordereau d'inscription. Il est responsable des emprunts opérés sur cette carte et nomme les emprunteurs de sa structure.

Délivrée gratuitement, la carte d'adhésion est valable un an, renouvelable à date anniversaire de l'inscription initiale.

FRAIS FACTURES : Remboursement des documents non restitués ou détériorés :

La collectivité emprunteuse doit assurer le remplacement des documents non restitués ou procéder au remboursement de leur valeur.

PRETS

L'adhérent habilité peut emprunter 200 documents maximum. Chaque document est équipé d'une fiche signalétique destinée à faciliter le prêt manuel au sein de la collectivité.

Une liste des documents prêtés est remise à l'emprunteur.

DUREE DU PRET

Les documents sont prêtés pour une durée de 3 mois renouvelable une fois, par accord avec le service concerné, en fonction des demandes des autres collectivités.

MEDIATHEQUE INTERCOMMUNALE

SERVICE DE PRET AUX COLLECTIVITES

BORDEREAU D'INSCRIPTION N°

Inscription

Renouvellement de l'inscription

Intitulé de la Collectivité : _____

Nom et Prénom du responsable : _____

Adresse de la Collectivité : _____

Numéro de téléphone : _____

Adresse e-mail _____

Noms, Prénoms et Fonctions des personnes habilitées à emprunter :

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations ci-dessus et certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Médiathèque Intercommunale.

Le :

Signature du responsable et cachet de la collectivité :

MEDIATHEQUE INTERCOMMUNALE

CARTE PROFESSIONNELLE

BORDEREAU D'INSCRIPTION

Inscription

Renouvellement de l'inscription

Nom de la structure : _____

Type :

- Association loi 1901
- Etablissement d'enseignement
- Etablissement public ou assimilé

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

Adresse e-mail : _____

Nom et Prénom du Responsable : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone n° 1 : _____

Numéro de téléphone n° 2 : _____

Adresse e-mail : _____

Nom et Prénom de l'Utilisateur : _____

Profession : _____

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations ci-dessus et certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Médiathèque Intercommunale.

Le :

Signature du responsable et cachet de la structure :

ANNEXE N°3 AU REGLEMENT INTERIEUR **CHARTRE D'UTILISATION D'INTERNET**

Objectifs du service d'accès à Internet

Elargir l'offre documentaire de la médiathèque aux ressources électroniques disponibles sur le web.

Favoriser un accès maîtrisé aux ressources en ligne en formant les usagers aux méthodologies de recherche et à l'emploi des technologies nouvelles.

Proposer l'accès à des ressources électroniques sélectionnées par domaines de connaissance, selon des critères de qualité, de fiabilité et de navigabilité.

Types de services offerts et modes de consultation

Les adhérents de la Médiathèque intercommunale peuvent bénéficier des services suivants :

- l'accès au réseau général d'Internet. La réservation du poste informatique s'effectue le jour même au sein des pôles documentaires. La durée de la session est de trente minutes maximum (par jour et par personne).
- l'accès à des postes multimédias, permettant à la fois de naviguer librement sur le web et de bénéficier de ressources thématiques (sites web, blogs, podcasts, sélections bibliographiques, dossiers documentaires numérisés, abonnements électroniques, didacticiels...) dûment sélectionnées et actualisées par les bibliothécaires du réseau des médiathèques Ouest Provence. La durée de la session est d'une heure et quinze minutes maximum (par jour et par personne).

Conditions d'utilisation :

L'accès à Internet est gratuit pour les résidents du territoire Ouest Provence ; il est réservé aux usagers inscrits et est soumis à l'acceptation du règlement des médiathèques au moment de l'inscription.

Il est nécessaire de présenter sa carte d'adhérent pour procéder à une réservation (dans les pôles documentaires ou à la banque d'accueil) et d'être identifié (via un identifiant et un mot de passe) pour pouvoir se connecter.

Les réservations pour les postes multimédias sont ouvertes une semaine à l'avance, l'utilisateur ne pouvant réserver plus de deux créneaux par anticipation

L'utilisation d'un poste multimédia est limitée à 2 personnes maximum.

La réservation est automatiquement annulée après 10 minutes de retard. En cas d'impossibilité d'honorer son rendez-vous, l'abonné doit prévenir le service au minimum 24 h à l'avance, sous peine de voir ses autres créneaux supprimés.

- **Protection des mineurs**

La consultation d'Internet par les mineurs nécessite la signature d'une autorisation parentale, tel que formalisée dans le cadre du contrat d'adhésion à la médiathèque. En conséquence, l'usage d'Internet est une activité placée sous la responsabilité des parents ou tuteurs de l'enfant qui l'autorisent à s'inscrire individuellement à des sessions de consultation et l'accompagnent s'il a moins de six ans. Dans le cadre d'un accompagnement scolaire ou péri-scolaire, l'enseignant ou l'animateur doivent s'assurer que les enfants placés sous leur responsabilité sont bien inscrits à la médiathèque.

Les mineurs ne doivent en aucun cas laisser sur Internet des informations à caractères nominatif ou personnel (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, fax, numéro de carte bancaire).

- **Sont exclus de la consultation :**

Les sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales ainsi que des sites pédophiles ou pornographiques ou de nature à porter gravement atteinte à la dignité humaine. Un outil de filtrage interdit l'accès à certains de ces sites, mais l'utilisateur reste responsable des connexions à des sites illicites pouvant échapper au filtrage automatique.

Il est également interdit :

- de télécharger des programmes (logiciels et jeux) ainsi que des fichiers sur le disque dur
- de modifier la configuration des équipements ou de contourner les restrictions d'utilisation des logiciels installés
- d'utiliser ses disquettes, CD ou Cd Roms personnels

- **d'introduire volontairement des programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver...).**

La médiathèque se réserve un droit de regard sur l'activité des utilisateurs : sous l'autorité du chef de service, le personnel pourra interrompre la séance, et suspendre à titre temporaire ou définitif le droit d'accès à Internet en cas de manquement aux règles mentionnées dans la présente charte.

Sont autorisés :

- L'accès à la messagerie (y compris la messagerie instantanée) et aux forums
- Les impressions de documents : celles-ci sont gratuites et réservées à un usage strictement privé. Les usagers ne peuvent lancer l'impression de plus de 10 pages par session et par jour (recto uniquement).
- L'usage d'une clé USB personnelle (permettant la sauvegarde et la récupération des données)
- L'écoute : des casques audio peuvent être remis à l'utilisateur en échange de sa carte d'identité.

Cadre juridique général

L'utilisation d'un système informatique, quel qu'il soit, est soumise au respect d'un certain nombre de textes de lois. Leur non-respect est passible de sanctions pénales (amendes et emprisonnement).

Pour information et de manière synthétique, ces textes concernent :

- la protection des mineurs : la Médiathèque intercommunale Ouest Provence étant ouverte à tous, il est interdit de consulter des sites à caractère violent, pornographique ou de nature à porter gravement atteinte à la dignité humaine susceptibles d'être vus ou perçus par un mineur. A fortiori, la consultation de sites de ce type mettant en scène des mineurs est également sanctionnée pénalement (Articles 227-23 et 227-24 du Code pénal).

- la fraude informatique : « Le fait d'accéder ou de se maintenir frauduleusement dans tout ou partie d'un système...le fait d'entraver ou de fausser le fonctionnement d'un système...le fait d'introduire, de supprimer ou de modifier frauduleusement les données qu'il contient » sont considérés comme des délits. « La tentative des délits est punie des mêmes peines. » (Articles 323-1 à 7 du Code pénal)

- le droit des auteurs : le code de la propriété intellectuelle sanctionne la contrefaçon et d'une manière générale toute atteinte aux droits des auteurs. Toute réutilisation de données comportant des œuvres littéraires et artistiques notamment est illicite sans le consentement express des auteurs ou des ayant droits.

- la conservation des données électroniques : conformément à la loi du 23 janvier et au décret du 24 mars 2006 relatifs à la conservation des données des communications électroniques, la médiathèque intercommunale Ouest Provence conservera pour une durée de un an les informations permettant d'identifier l'utilisateur et les données relatives aux fournisseurs et aux services utilisés.

Les usagers qui chercheraient à détourner l'esprit ou la lettre de la présente charte peuvent se voir expulsés de la Médiathèque, sans préjudice des autres mesures envisageables (dépôt de plainte par ex...).

ANNEXE N°4 AU REGLEMENT INTERIEUR **PRET ENTRE BIBLIOTHEQUES**

Objectifs du service

Lorsque la médiathèque ne possède pas un document qu'un adhérent souhaite consulter, il peut bénéficier des ressources d'autres bibliothèques, en ayant recours au P.E.B. (Prêt entre bibliothèques). Le document recherché (livre, thèse, mémoire...) est ainsi transmis et prêté temporairement à la médiathèque Ouest Provence, qui à son tour le mettra à la disposition de l'adhérent. Lorsque le document original (livre rare, ancien, périodique) ne peut être communiqué, une reproduction dudit document peut être proposée (photocopie, microfilm, photographie).

Modalités pratiques

Tout adhérent peut bénéficier de ce service, il suffit d'en faire la demande auprès d'un bibliothécaire, ou d'accéder au formulaire en ligne.

Les documents peuvent être soit empruntables soit consultables sur place.

Les conditions et la durée du prêt sont fixées par la bibliothèque prêteuse ; la date de retour doit être strictement respectée.

Les délais d'obtention varient alors selon les bibliothèques et les documents. La médiathèque avertira l'adhérent par courriel ou par téléphone dès la réception du document. L'adhérent doit venir prendre possession du document en main propre, sur présentation de sa carte.

Tarif

Ce service est payant. Les reproductions de document et les frais de port sont à la charge du demandeur. Au moment de la restitution du document, celui-ci s'engage à s'en acquitter par chèque libellé au nom de la bibliothèque prêteuse.

La médiathèque Ouest Provence retournera le document accompagné du chèque à la bibliothèque prêteuse.

ANNEXE N°5 AU REGLEMENT INTERIEUR DONS ET LEGS

Modalités pratiques

Les dons de documents (tous supports confondus) provenant d'organismes ou de particuliers ne peuvent être acceptés ou refusés par le bibliothécaire que s'ils ont fait l'objet, au préalable, d'un diagnostic précis, en conformité avec les règles et procédures définies dans le cadre de la politique documentaire du réseau des médiathèques Ouest Provence. Ce diagnostic s'opère en deux phases : Le donateur doit en premier lieu remettre au bibliothécaire une liste descriptive de ses documents, en mentionnant les éléments suivants :

- Titre
- Nom d'auteur
- Editeur
- Année d'édition

Au regard de ces informations bibliographiques, il appartiendra au bibliothécaire de sélectionner les documents susceptibles d'être intégrés dans les collections du réseau et ce, sans préjuger de l'état physique desdits documents. Cette première sélection aura tenu compte des critères suivants :

- la validité des contenus
- les droits associés au document
- l'adéquation aux orientations de développement documentaire de l'établissement

Au terme de cette première étape, le donateur sera invité à déposer, sur le site de son choix, les documents sélectionnés. Une fois déposés, le (ou les) documents ne pourront être retournés au donateur. Ce dernier devra par conséquent signer une feuille de décharge* (énumérant les titres effectivement retenus), donnant droit à la médiathèque intercommunale Ouest Provence de trier, conserver, éliminer et/ou céder à son tour les documents non retenus à d'autres organismes (autres bibliothèques, écoles ou associations caritatives, notamment dans le cas de l'aide au développement). Les dons de documents audio vidéo numériques soumis à perception de droits de diffusion ou de représentation ne sont pas acceptés.

