



Pôle culturel et sportif du Bois fleuri
Médiathèque du Bois fleuri

Rue Lavergne
33305 LORMONT CEDEX

Tél. : 05 57 77 07 30

Courriel : mediatheque@lormont.fr
mediatheque.lormont.fr

Règlement et inscription à la Médiathèque de Lormont

Table des matières

REGLEMENT DE LA MEDIATHEQUE DU BOIS FLEURI	2
CHAPITRE 1 – FONCTIONNEMENT ET CONDITIONS DE LA MEDIATHEQUE.....	2
CHAPITRE II – FONCTIONNEMENT ET CONDITIONS PARTICULIERES APPLICABLES A L’ESPACE MULTIMEDIA.....	8
CHAPITRE III – FONCTIONNEMENT ET CONDITIONS PARTICULIERES APPLICABLES A L’AUDITORIUM PAUL MERY.....	10
CHAPITRE IV – APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	10
ANNEXE 1 – CHARTE D’ADHÉSION (adultes ou jeunes de plus de 14 ans autorisés).....	11
ANNEXE 2 – CHARTE D’ADHESION AUTORISATION PARENTALE (moins de 18 ans)	12
ANNEXE 3 – CHARTE D’ADHÉSION COLLECTIVITES	13
ANNEXE 4 – AUTORISATION PARENTALE POUR LES MINEURS (14/18 ANS)	14
ANNEXE 5 – AUTORISATION PARENTALE DE PRET DES JEUX VIDEO POUR LES MOINS DE 16 ANS ET LES MOINS DE 18 ANS	15
ANNEXE 6 – CHARTE LISEUSES	16

REGLEMENT DE LA MEDIATHEQUE DU BOIS FLEURI

Le Maire de LORMONT

Vu le code général des collectivités territoriales,

Considérant que dans l'intérêt de la conservation du Pôle Culturel et Sportif du Bois Fleuri, et pour assurer le maintien du bon ordre, il importe de régler la Police de ce lieu public. Le présent règlement s'applique à tous, sans exception.

Considérant que la Ville de Lormont, propriétaire du Pôle Culturel et Sportif du Bois Fleuri, réglemente l'utilisation et le fonctionnement de la médiathèque et le précise par chacun des articles qui suivent,

ARRETE

CHAPITRE 1 – FONCTIONNEMENT ET CONDITIONS DE LA MEDIATHEQUE

ARTICLE 1 – DEFINITION DU SERVICE

La médiathèque du Bois Fleuri de Lormont est un service public municipal ouvert à tous chargé de favoriser l'accès du public à l'écrit, à l'image, au son et au multimédia. Elle met à la disposition des usagers des collections de documents permettant le développement de la lecture publique, la formation professionnelle ainsi que la diffusion de la culture, de l'information et du loisir. La politique d'acquisition de tous les documents de la médiathèque repose sur des notions de pluralisme, d'universalisme, d'encyclopédisme et de respect des droits de l'homme. L'accès aux documents virtuels que sont les sites internet répond à la même déontologie.

ARTICLE 2 – PRESENTATION DU SERVICE

La médiathèque du Bois fleuri se répartit en cinq secteurs sur un plateau de 2500m2 ouvert à tous et en libre accès :

- secteur Adulte
- secteur Image et Son
- secteur Jeunesse
- secteur Multimédia
- secteur Presse

Elle est en outre dotée de trois cabines de visionnage en secteur Image et Son, de trois salles de travail, d'un auditorium et une salle de consultation.

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'ACCÈS ET D'INSCRIPTION

3. 1 : Accès et consultations

L'accès et la consultation sont libres et gratuits, ouverts à tous et sans condition d'inscription.

Le personnel de la médiathèque accueille le public, le guide, et l'aide à utiliser les ressources du service.

Les locaux réservés au personnel sont strictement interdits au public (magasins, réserves, bureaux).

Néanmoins, l'inscription est obligatoire pour :

- Bénéficiaire du prêt à domicile
- Accéder à l'espace multimédia et aux salles de visionnage du secteur Image et Son
- Participer aux ateliers

3.2 – Modalités d'inscription

L'usager devra remplir la charte d'adhésion dont il relève et la signer pour bénéficier de l'inscription.

Les tarifs sont décidés par délibération du conseil municipal.

3.2.1 – Pour les usagers payants

Adultes actifs

- Tarif commune et hors commune
- Agents municipaux de Lormont
- Enseignants de Lormont
- Agents municipaux de la Direction Culture

Pièces à fournir : pièce d'identité usager + charte d'adhésion signée + justificatif de domicile de moins de 3 mois (ou attestation d'hébergement+ pièce identité hébergeur)

3.2.2 – Pour les usagers gratuits

Sur présentation de justificatif

- Les moins de 18 ans
- Les étudiants
- Les demandeurs d'emploi
- Les bénéficiaires de minima sociaux (AAH, RSA, ASPA...)

Pièces à fournir : pièce d'identité/ livret de famille + charte d'adhésion signée par le représentant légal pour les mineurs (une l'autorisation parentale est proposée pour une inscription autonome des + de 14 ans) + justificatif de domicile de moins de 3 mois + présentation du justificatif correspondant à leur situation

3.2.3 – Pour les collectivités

Les collectivités bénéficient d'un prêt spécifique pour le nombre de documents et la durée.

Pièces à fournir : pièce d'identité du référent du groupe si nécessaire + charte d'adhésion signée + justificatif de situation pourra être demandé pour vérification.

3.3 – Carte du lecteur

Une carte de lecteur personnelle et nominative est délivrée lors de l'inscription pour une durée de douze mois à compter de la date d'émission. Le détenteur de la carte est responsable de sa carte et est tenu de signaler la perte ou le vol de sa carte.

Lors de l'inscription, un code personnel est affecté à l'usager qui est destiné à la consultation et à la gestion sécurisées de son compte en ligne.

Le remplacement d'une carte en cours de validité ne sera délivré gratuitement qu'une seule fois. Au-delà, la carte de prêt sera payante. Le tarif de remplacement de la carte est fixé par le Conseil Municipal.

Le lecteur doit signaler tout changement d'adresse ou d'état civil en présentant les nouveaux justificatifs.

3.4 – Participation aux activités, animations, ateliers.

Les activités culturelles sont libres d'accès et gratuites.

Cependant, la participation aux ateliers est soumise à inscription et les manifestations mentionnées dans les programmes nécessitent une réservation ouverte un mois à l'avance dans la limite des places disponibles.

3.5 – Utilisation cabines de visionnage du secteur Image et Son

La carte de lecteur est demandée par le personnel à tous les usagers pour l'utilisation des cabines de visionnage. L'accès est limité à quatre personnes par cabine.

ARTICLE 4 – RÈGLES DE COMPORTEMENT

Pour le respect de la tranquillité au sein de l'établissement, le public est tenu d'appliquer les règles incluses dans le règlement général du Pôle culturel et sportif du Bois fleuri, à savoir :

- Respecter le personnel, les usagers, le matériel et les locaux,
- Respecter le calme à l'intérieur des locaux,
- L'usage du téléphone portable est toléré dans la mesure où il ne nuit pas à la tranquillité des autres usagers. Il est conseillé de le mettre en silencieux et de l'utiliser dans le hall ou à l'extérieur du bâtiment,
- L'introduction d'objets dangereux est interdite,
- Avoir une tenue décente,
- Ne pas fumer, manger ou boire hormis dans les espaces prévus à cet effet,
- Rollers, skates, trottinettes ou ballons ne sont pas les bienvenus,
- Ne pas pénétrer dans les locaux avec des animaux même tenus en laisse, à l'exception des chiens guides.

La médiathèque ne peut être tenue pour responsable des préjudices consécutifs aux éventuels litiges entre usagers.

Les objets personnels des usagers restent sous leur entière responsabilité.

Le personnel de la médiathèque est habilité à exclure des locaux toute personne ayant un comportement perturbateur.

Des infractions au règlement peuvent entraîner une interdiction d'accès momentanée ou définitive, la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, de consultation internet ou de l'utilisation des salles de visionnage.

4.1 – Règle particulière concernant les mineurs

Dans les locaux de la médiathèque, les enfants de moins de dix ans sont sous la surveillance pleine et entière de l'adulte accompagnateur.

Tout mineur de moins de dix ans fréquentant la médiathèque reste sous la responsabilité exclusive de leurs responsables légaux, qui seront contactés en cas de manquement au règlement.

Le personnel est là pour les accueillir, les aider, les conseiller, en aucun cas pour les garder. Leurs entrées et sorties des locaux sont par conséquent libres.

4.2 – Système antivol

L'accès de la Médiathèque du Bois Fleuri est géré par un système de contrôle antivol : si le système de détection se déclenche lors du passage, l'utilisateur est tenu de se conformer aux vérifications des agents de la structure afin d'identifier la cause de l'alarme. Il devra présenter à la demande du personnel tout document détenu ainsi que sa carte de lecteur.

4.3 – Neutralité du service public

Les usagers sont tenus de respecter les principes républicains de neutralité et de laïcité du service public.

Il est interdit dans l'enceinte de la médiathèque de faire œuvre de prosélytisme politique ou religieux, de s'adonner à des pratiques religieuses à la vue de tous ou de tenir des discours et/ou de diffuser des écrits contraires à l'ordre public, ou incitant à la haine et à la violence.

Le public n'est pas autorisé à distribuer des tracts, à apposer des affiches ou des petites annonces.

ARTICLE 5 – EMPRUNT, RESTITUTION ET DONS DES DOCUMENTS

5.1 – Responsabilités

L'utilisateur est responsable de tous les documents enregistrés sur sa carte.

Un usager inscrit ne peut pas emprunter avec la carte d'un autre usager.

L'utilisateur est encouragé à signaler toute dégradation de documents avant l'enregistrement des prêts.

Le personnel n'est pas responsable du choix des documents empruntés par les mineurs. L'emprunt des documents se fait sous la responsabilité des parents ou du responsable légal.

5.2 – Prêt et restitution

Tous les documents de la médiathèque peuvent être empruntés à l'accueil : livres, revues, cd, dvd, livres-cd, jeux vidéos, liseuses (se référer à la Charte de prêts des liseuses).

La carte de lecteur pour les mineurs ne permet pas d'avoir accès à l'ensemble du fonds documentaire.

Des automates sont, aussi, à la disposition des usagers

Exclus du prêt : Les documents équipés d'une étiquette spécifique, les journaux et le numéro en cours des magazines sont exclus du prêt et doivent être consultés sur place.

Dons de documents : La Médiathèque de Lormont ne peut pas recevoir de dons de documents imprimés.

5.3 – La durée du prêt

Un usager peut emprunter : huit documents (livres et revues confondues), quatre CD, quatre DVD ou BluRay et un jeu vidéo.

Tous les documents sont prêtés pour une durée de trois semaines.

Prolongations : Le prêt peut être prolongé une fois, pour une durée de trois semaines supplémentaires sauf pour les nouveautés.

Il est possible de prolonger un prêt en le rapportant, par téléphone, par internet (site internet de la médiathèque) à condition que le document ne soit pas en retard ou demandé par un autre usager.

Réservations : L'utilisateur a la possibilité de réserver jusqu'à trois documents. L'utilisateur est informé de la disponibilité des documents et dispose de quinze jours pour les récupérer.

Retards : Les conditions se définissent comme suit :

- **Au delà d'un retard d'une semaine**
 - Envoi d'une 1ère lettre de rappel (rappel 1)
- **Au delà d'un retard de 3 semaines**
 - Envoi de la lettre de rappel (rappel 2) en recommandé avec A/R

Dans un délai de 2 semaines après l'envoi du rappel 2, resté sans suite :

- Suspension totale du prêt jusqu'à règlement complet du litige : restitution, remplacement à l'identique ou remboursement.
- Transmission de la dette au Trésor Public pour émission d'un titre de recette et remboursement au prix indiqué sur la notice bibliographique du catalogue.

5. 4 – État des documents

Malgré toute l'attention portée aux documents par le personnel, il est demandé de :

- prendre soin des documents qui sont consultés ou prêtés
- ne porter aucune annotation sur les ouvrages
- signaler les documents abîmés sans effectuer les réparations par vous-mêmes,
- vérifier préalablement à l'emprunt l'état des documents (livres, CD, DVD, Jeux vidéos...).

Les documents perdus, détériorés ou incomplets doivent être remplacés à l'identique ou remboursés au prix d'achat, à l'exception des documents audiovisuels soumis à une réglementation spécifique (droits de diffusion).

5. 5 – Particularités liées au prêt des documents sonores et audiovisuels

Les documents audiovisuels et les jeux vidéo sont exclusivement prêtés dans le cadre du cercle de famille.

La reproduction et la diffusion publique de ces documents sont formellement interdites. La médiathèque décline toute responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

Le prêt de documents sonores, audiovisuels et des jeux vidéo est soumis au respect des précautions suivantes :

Les Cd, DVD, BluRay, jeux vidéo doivent être manipulés avec soin, sans poser les doigts sur les surfaces planes, mais sur les bords. La marguerite centrale ne doit pas être forcée, au risque de fissurer le document.

Toute détérioration ou problème de lecture devront être signalés aux bibliothécaires au moment du retour.

En cas de négligences répétées, l'utilisateur peut perdre son droit de prêt de façon provisoire ou définitive.

Pour les jeux vidéo répondant à la classification PEGI 16 et PEGI 18, une autorisation parentale devra être remplie par les parents des mineurs de moins de 18 ans et moins de 16 ans.

5.6 – Restitution des documents

Le retour des documents s'effectue uniquement à l'accueil de la médiathèque. Le personnel peut être amené à vérifier l'état des documents retournés et à faire appliquer le règlement pour toute dégradation.

ARTICLE 6 – CONSULTATION DES DOCUMENTS

6. 1 – Responsabilité

Le personnel n'est pas responsable du choix des documents consultés sur place par les mineurs.

6. 2 – Consultation des documents imprimés

Certains documents sont réservés à la consultation sur place : les documents équipés d'étiquettes spécifiques.

6. 3 – Consultation des documents sonores et audiovisuels

L'écoute individuelle se fait à l'aide d'un casque en secteur Image et son.

Seuls les DVD possédant les droits de consultation sur place peuvent être visionnés dans les médiathèques. Ces documents sont équipés d'étiquettes spécifiques.

Les usagers s'engagent à se conformer à cette disposition.

6.4 – Consultation des périodiques

La consultation de la presse doit se faire dans un souci de respect mutuel, c'est-à-dire ne pas monopoliser plusieurs titres de presse à la fois, afin qu'ils restent accessibles au plus grand nombre.

ARTICLE 7 – UTILISATION DES ORDINATEURS (OPAC) ET DES EQUIPEMENTS PERSONNELS

Les postes d'accès au catalogue de la médiathèque (OPAC) sont exclusivement conçus comme des outils de recherche d'information et de documentation.

7.1 – Conditions d'utilisation des OPAC

L'accès aux OPAC est libre et gratuit, néanmoins le respect des règles de civilité ainsi que du matériel s'impose à tous les utilisateurs.

7.2 – Utilisation des ordinateurs portables personnels

La médiathèque du Bois Fleuri est équipée du wifi. L'utilisation d'ordinateurs portables personnels est possible et des prises électriques sont prévues à cet effet.

Cependant, leur utilisation ne doit en aucun cas gêner les autres usagers.

La consultation, le visionnage, l'écoute de documents sonores ou audiovisuels sont interdits sans écouteur, sur les ordinateurs portables personnels à l'intérieur de la médiathèque.

Les outils informatiques personnels restent sous l'entière responsabilité du propriétaire.

La ville ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des pertes, vols ou détériorations de ces appareils.

ARTICLE 8 – REPRODUCTION DES DOCUMENTS

Responsabilité

La reproduction des documents est autorisée dans le respect de la loi sur la propriété littéraire et artistique (droits d'auteur).

En aucun cas, un document ne devra être copié dans son intégralité.

Les photocopies et impressions sont délivrées à usage privé du copiste (loi du 11 mars 1957).

Conformément à la loi, toutes copies et diffusion de partition, CD et DVD sont formellement interdites. Leur utilisation est strictement réservée au cadre individuel ou familial.

La Médiathèque du Bois Fleuri décline toute responsabilité en cas de non-respect de cette disposition.

Le prix de la page d'impression ou de la photocopie est fixé par délibération municipale.

- Photocopie : carte prépayée disponible à l'accueil.
- Impression : gratuit jusqu' à 10 pages uniquement pour du travail scolaire, ensuite carte prépayée disponible à l'accueil.

CHAPITRE II – FONCTIONNEMENT ET CONDITIONS PARTICULIERES APPLICABLES A L'ESPACE MULTIMEDIA

ARTICLE 1 – REGLEMENTATION SPECIFIQUE A L'ESPACE MULTIMEDIA

Il s'applique à toute personne présente, visiteur ou utilisateur de l'espace multimédia dans l'enceinte de la médiathèque.

L'espace multimédia a pour vocation :

- de permettre l'accès à un ensemble d'outils numériques,
- d'améliorer l'accès à l'information par internet,
- de favoriser les pratiques artistiques et culturelles avec le support multimédia.

L'usage d'internet à la Médiathèque doit donc être prioritairement consacré à la recherche d'informations, à des fins culturelles et éducatives ainsi qu'aux pratiques liées aux animations proposées par l'espace multimédia.

1.1 – Accès

1.1.1– Accès à l'espace multimédia

L'abonnement à la médiathèque donne accès à l'espace multimédia sur présentation de la carte de lecteur.

L'utilisation de l'espace multimédia est conditionnée par une inscription préalable.

En fonction de l'affluence, le personnel se réserve le droit de réguler l'accès aux ordinateurs.

1.1.2 – Accès des mineurs

En s'inscrivant à la médiathèque, une autorisation parentale est demandée. L'accès à l'espace multimédia nécessite l'accord des parents ou représentants légaux. Ceux-ci devront obligatoirement remplir la chartre d'adhésion et la partie concernant l'espace multimédia.

Pour les moins de 10 ans, un accompagnateur majeur devra être présent pendant le temps de la consultation.

1.1.3 – Inscriptions aux ateliers

L'accès aux ateliers est soumis à une inscription préalable auprès du personnel de l'espace multimédia, à partir du 15 du mois précédent dans la limite des places disponibles.

1.2 – Utilisation

En dehors des animations proposées, l'espace multimédia est ouvert aux horaires d'ouverture de la médiathèque.

Le temps de consultation est donc limité à 1h par jour et pourra être augmenté en fonction de l'affluence.

1.2.1 – Législation

L'utilisateur s'engage à :

- Respecter la propriété intellectuelle et artistique des œuvres diffusées, et d'une manière générale le droit des auteurs.
- Respecter les règles pour la protection des personnes et des mineurs.
- Respecter autrui, en ne l'exposant pas à des contenus susceptibles de le heurter.
- Respecter l'ensemble des règles annoncées dans le présent règlement, en fonction de la législation en vigueur et de ses évolutions.

1.2.2 – Téléchargements

Tout type de téléchargement sur le disque dur est soumis à la validation des animateurs multimédia et la modification de la configuration des postes informatiques est interdite.

Il est interdit d'installer des programmes exécutables sur le réseau ou les ordinateurs de la médiathèque.

L'enregistrement de documents personnels est toléré, dans un dossier dédié et uniquement à cet emplacement.

ARTICLE 2 – UTILISATION D'INTERNET

2.1 – Consultation des sites illicites et modération des échanges

La consultation des sites doit être conforme aux lois en vigueur. Il est par conséquent interdit de visiter tout site à caractère pornographique, pédophile, portant atteinte à la dignité humaine ou à la vie privée ou faisant l'apologie de thèses contraires au respect, à la morale ou à la sécurité des individus et des biens.

Les échanges de propos diffamatoires, injurieux, discriminatoires, pornographiques, pédophiles, tels que définis par le code civil et le code pénal sont strictement interdits.

2.2 – L'espace multimédia déclare :

- Que les données circulant sur Internet ne sont pas protégées, notamment contre des détournements éventuels. La communication par l'utilisateur de mots de passe, codes confidentiels et d'une manière générale, de toute information jugée confidentielle par l'utilisateur est faite à ses risques et périls.
- Que les données circulant sur Internet peuvent être réglementées en termes d'usage ou être protégées par un droit de propriété. L'utilisateur est seul responsable de l'usage des données qu'il consulte, interroge et transfère sur Internet. Tout utilisateur contrevenant aux dispositions du code de la propriété intellectuelle s'expose à des poursuites.

ARTICLE 3 – RESPONSABILITÉS

L'utilisateur est seul responsable de tout dommage, matériel ou immatériel, causé par lui-même aux biens et services au sein de l'espace multimédia. La responsabilité civile et/ou pénale de l'utilisateur pourra être engagée en cas de dommage. La responsabilité de l'espace multimédia

ne pourra être retenue en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels des utilisateurs.

ARTICLE 4 – APPLICATION

Les responsables de l'espace multimédia sont chargés de l'application du règlement. Le non-respect des principes établis pourra donner lieu à une limitation ou suppression de l'accès aux services.

Les animateurs pourront interdire l'accès à l'espace multimédia ou expulser toute personne qui ne respecterait pas le présent règlement, et les principes de son fonctionnement.

- Consultation de sites interdits par le présent règlement
- Manquement aux principes de fonctionnement
- Insultes adressées au personnel ou à d'autres usagers
- Dégradation volontaire
 - 1ère fois : 1 semaine d'exclusion
 - 2ème fois : 1 mois
 - 3ème fois : exclusion définitive

CHAPITRE III – FONCTIONNEMENT ET CONDITIONS PARTICULIERES APPLICABLES A L'AUDITORIUM PAUL MERY

L'auditorium est réservé prioritairement à l'usage du Pôle culturel et sportif du Bois Fleuri.

Il peut être mis à disposition des usagers ou personnes morales, dans la limite stricte de sa capacité d'accueil (60 places) et des moyens techniques dont il dispose.

Une demande écrite doit être adressée à Monsieur le Maire deux mois au moins avant la date prévue de la manifestation. Sous réserve d'autorisation, une convention de mise à disposition sera présentée et signée entre la ville et l'organisateur.

CHAPITRE IV – APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement sera affiché de manière permanente à la médiathèque.

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

Des infractions graves au règlement peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit d'emprunt et le cas échéant, de l'accès au Pôle culturel et sportif du Bois Fleuri.

Le personnel, sous la responsabilité de la Direction, est chargé de l'application du règlement.

ANNEXE 1 – CHARTE D'ADHÉSION
(adultes ou jeunes de plus de 14 ans autorisés)



M. Mme

NOM et Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

.....

Code postal :Ville :

Courriel : Tél :

Déclare adhérer à la Médiathèque du Bois Fleuri

Date :

Signature :



TALON A CONSERVER



En remplissant et en signant le coupon ci-dessus vous vous engagez à :

- Respecter le règlement affiché dans la médiathèque
- Respecter le délai d'emprunt des documents sous peine de suspension du droit de prêt,
- Remplacer ou rembourser (au prix indiqué sur la notice bibliographique du catalogue) tout document perdu ou détérioré
- Signaler rapidement toute perte de la carte ou changement d'adresse. En cas de perte, il vous sera demandé une participation pour remplacer la carte.

Documents à présenter pour les inscriptions individuelles

- Une pièce d'identité
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Tout document justifiant le droit à la gratuité
- Le coupon ci-dessus dûment complété et signé

ANNEXE 2 – CHARTE D'ADHESION AUTORISATION PARENTALE (moins de 18 ans)



M. Mme

NOM et Prénom (père / mère / représentant légal)

Adresse :

Code postal : Ville : Tél :

Courriel :

Inscrit mon (ou mes) enfant(s) mineur(s) :

Nom : Prénom : né(e) le ... / ... / Sexe : F M

Nom : Prénom : né(e) le ... / ... / Sexe : F M

Nom : Prénom : né(e) le ... / ... / Sexe : F M

Nom : Prénom : né(e) le ... / ... / Sexe : F M

Qui adhère(nt) à la Médiathèque du Bois Fleuri

Date :

Signature :



TALON A CONSERVER



En remplissant et en signant le coupon ci-dessus

Vous autorisez votre enfant à posséder une carte de lecteur à la Médiathèque du Bois Fleuri et à emprunter des documents.

L'emprunt des documents se fait sous votre responsabilité

Votre enfant ne peut posséder qu'une seule carte

L'abonnement est gratuit pour les enfants.

Il est rappelé que la carte de lecteur pour les mineurs ne permet pas d'avoir accès à l'ensemble du fonds documentaire.

Vous vous engagez à :

- Faire respecter à votre enfant le règlement affiché dans la médiathèque
- Respecter le délai d'emprunt des documents sous peine de suspension du droit de prêt,
- Remplacer ou rembourser (au prix indiqué sur la notice bibliographique du catalogue) tout document perdu ou détérioré par votre enfant.
- Signaler rapidement tout changement d'adresse ou perte de la carte (il vous sera demandé une participation pour la remplacer).

Documents à présenter pour les inscriptions

- Pièces d'identité du représentant légal et pièce d'identité de l'enfant ou livret de famille
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Le coupon ci-dessus dûment complété et signé

ANNEXE 3 – CHARTE D'ADHÉSION COLLECTIVITES



Etablissement/ Structure

M. Mme

NOM et Prénom du responsable de groupe/ classe :

Adresse de l'Établissement :

Code postal : Ville : Tél :

Courriel :

Déclare adhérer à la Médiathèque du Bois Fleuri

Date :

Signature :

Cachet de l'Établissement :



TALON A CONSERVER



Informations relatives aux prêts et accueils de groupe :

Les créneaux réservés aux accueils de groupe sont : le jeudi en **secteur adultes**. En **secteur jeunesse**, les **accueils de classe** ont lieu sur inscriptions et selon les disponibilités du planning le jeudi matin pour les maternelles (9h30-10h30) et pour les primaires (10h45-11h45). **Les Centres de loisirs** sont accueillis pendant les vacances scolaires, le jeudi matin sur rendez-vous et sur projet. Les accueils **petite enfance** ont lieu le mardi et le vendredi matin sur rendez-vous et selon les disponibilités. Dans tous les cas, il est important de respecter l'horaire défini et de prévenir en cas d'annulation.

Les demandes de prêts thématiques sont possibles : dans ce cas, le responsable du groupe/classe fait sa demande auprès des secteurs au minimum 8 jours à l'avance. Il est possible de fixer un rendez-vous pour effectuer les formalités de prêt.

La durée du prêt aux collectivités est fixée à 6 semaines. Dans la mesure du possible, il convient de restituer les documents empruntés avant chaque période de vacances scolaires.

Le prolongement du prêt est possible dans le cadre d'une exploitation pédagogique ou d'un projet. Il convient dans ce cas de le signaler lors des formalités de prêt.

Tout document emprunté devra impérativement être restitué à la médiathèque au plus tard, avant la fin de l'année scolaire.

Responsabilités : Le référent du groupe ou de la classe est responsable des prêts effectués à son nom pour sa structure (inscription gratuite sur présentation d'une pièce d'identité et attestation de l'établissement).

L'Établissement s'engage à :

- Respecter et faire respecter le règlement affiché dans la médiathèque,
- Respecter le délai d'emprunt des documents,
- Signaler tout problème éventuel survenu sur les documents
- Remplacer ou rembourser (au prix indiqué sur la notice bibliographique du catalogue) tout document perdu ou détérioré (y compris pour les documents prêtés aux familles).

ANNEXE 4 – AUTORISATION PARENTALE POUR LES MINEURS (14/18 ANS)

A remplir par un responsable légal



J'autorise mon enfant :

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

DEMEURANT (adresse complète) :

A venir s'inscrire à la médiathèque du Bois Fleuri de Lormont,
Reconductible jusqu'à ses 18 ans ;

En remplissant et en signant la partie ci-dessus :

Vous autorisez votre enfant à posséder une carte de lecteur à la Médiathèque du Bois Fleuri, et à emprunter des documents.

Vous vous engagez à :

- Faire respecter le règlement affiché à la médiathèque
- Respecter le délai d'emprunt des documents sous peine de suspension du droit de prêt
- Remplacer ou rembourser (au prix indiqué sur la notice bibliographique du catalogue) tout document perdu ou détérioré par votre enfant
- Signaler rapidement toute perte de la carte ou changement d'adresse. En cas de perte, il vous sera demandé une participation pour remplacer la carte.

DATE :

SIGNATURE

ANNEXE 5 – AUTORISATION PARENTALE DE PRET DES JEUX VIDEO POUR LES MOINS DE 16 ANS ET LES MOINS DE 18 ANS



Nous soussignés, Mr/Mme

Parents ou représentant légal de :

Prénom :

Nom :

Demeurant

Commune :

Téléphone :

Courriel :

Autorisons notre enfant, à emprunter des jeux vidéo catégorisés PEGI 16 (moins de 16 ans) ou PEGI 18 (moins de 18 ans).

Fait à :

Le

Signature

ANNEXE 6 – CHARTE LISEUSES



Liseuse 1

Liseuse 2

2 liseuses électroniques sont désormais empruntables à la médiathèque.
Ces liseuses sont préchargées d'ouvrages sélectionnés par les bibliothécaires : romans, nouvelles, essais, recueils de poésie, pièces de théâtre...
Ce document indique les conditions d'accès à ce service.

Conditions générales

Prêt réservé aux adhérents individuels de la médiathèque à jour de leur inscription.
Prêt soumis à l'acceptation et la signature de la présente charte de prêt.
La charte est signée par l'utilisateur lors du premier emprunt, puis conservée à la médiathèque.
Un autre exemplaire (vierge) est mis à disposition dans le dispositif contenant la liseuse.

Cette charte place la liseuse sous la responsabilité de l'emprunteur jusqu'à sa restitution et la vérification des matériels et configurations par les bibliothécaires.

La non-restitution de la liseuse dans les délais prescrits donne lieu à l'envoi de 2 rappels successifs et, lors du retour, à une suspension de prêt égale au nombre de jours de retard.

En cas de non-restitution d'un accessoire, ou en cas de détérioration ne permettant plus le prêt, ou encore en cas de perte ou vol, la liseuse ou/et ses accessoires seront à remplacer, aux frais de l'utilisateur, par un matériel de valeur similaire, selon les prescriptions faites par un bibliothécaire (prise en compte de la vétusté et de la disponibilité des supports sur le marché).

Si le retour - suite à retard - ou le remplacement n'est pas effectué dans un délai de 28 jours, une procédure de mise en recouvrement sera engagée auprès du Trésor Public pour le montant correspondant à la valeur de remplacement de la liseuse et de ses accessoires, soit 147,00 euros.

A titre indicatif :

<input type="checkbox"/> liseuse Kindle Paperwhite	124,00 €
<input type="checkbox"/> étui de protection	13,00 €
<input type="checkbox"/> chargeur secteur	10,00 €

Conditions d'utilisation

Prêt et retour s'effectuent exclusivement dans l'espace adulte, directement auprès d'un bibliothécaire (les automates de prêt ne peuvent être utilisés en raison de la fragilité de la liseuse).

Prêt

Une seule liseuse peut être empruntée à la fois par carte.
La carte d'emprunteur est indispensable : elle doit être présentée au bibliothécaire présent dans la salle.

Le prêt est d'une durée de 4 semaines. Une prolongation de prêt de 4 semaines est possible si la liseuse n'est pas réservée par un autre usager.

Le prêt concerne un dispositif comprenant :

- une liseuse Kindle Paperwhite
- Un étui de protection
- un chargeur secteur
- la charte de prêt et un guide d'utilisation

Ce contenu est vérifié au moment du prêt en présence de l'utilisateur.

Toute anomalie ou dysfonctionnement doit être signalé

Réservation

Toute liseuse déjà empruntée par un autre usager peut être réservée en s'adressant aux bibliothécaires sur place dans l'espace adulte.

Éléments techniques

Les modes d'affichage peuvent être modifiés, mais il n'est pas permis d'intervenir techniquement sur la liseuse, ni de la réinitialiser.

L'utilisateur n'est pas autorisé à déclarer la liseuse sur son ordinateur personnel, ni à la connecter en Wifi. Il ne peut donc pas y télécharger de livres numériques.

Les livres numériques contenus dans la liseuse sont propriété de la médiathèque, leur copie n'est pas autorisée.

Dès le retour d'une liseuse à la médiathèque, celle-ci est réinitialisée et sa mémoire est vidée de toute donnée enregistrée (contenu remis à jour, suppression des marque-pages, notes, favoris...).

En cas de problème concernant l'utilisation ou le fonctionnement (incident, panne), l'emprunteur s'engage à contacter les bibliothécaires en se rendant à la médiathèque ou par téléphone 05 56 74 59 80 ou encore par mail à l'adresse mediatheque@lormont.fr.

Recommandations d'usage

Avant d'utiliser la liseuse, prenez le temps de bien lire le mode d'emploi fourni.

Transportez la liseuse dans sa housse de protection.

Manipulez-la avec précaution :

- Ne posez rien sur la liseuse : l'écran est fragile, il risque de se fendiller ou de casser s'il est soumis à une force ou un poids élevé.
- Assurez-vous que la liseuse ne risque pas d'entrer en contact direct avec des objets risquant de l'endommager, notamment lorsque vous la glissez dans un sac.
- Ne la faites pas tomber !
- L'écran est sujet aux rayures, évitez de le toucher avec des stylos ou objets pointus, et veillez à ne pas l'exposer à toute matière pouvant le rayer.
- Pour les traces de doigts sur l'écran, utilisez un chiffon doux et sec (n'utilisez pas de détergent ou d'eau).
- N'exposez pas la liseuse à une chaleur, une humidité ou une luminosité trop fortes, ni à des vibrations importantes. Attention : ce modèle n'est pas étanche.

Pour recharger la liseuse utilisez exclusivement le chargeur secteur fourni.

La présente charte est évolutive.

Lormont, le

Signature