



DIRECTION DES AFFAIRES CULTURELLES

Réseau des médiathèques en Dracénie

Règlement intérieur

Préambule :

Le présent règlement intérieur a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement des médiathèques du réseau.

Tout usager, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la médiathèque, est soumis au présent règlement. Il est remis, sur demande, à chaque usager lors de son inscription ou du renouvellement de son abonnement.

Le règlement est consultable dans chaque point du réseau ainsi que sur le site Internet.

Toute modification est notifiée au public par voie d'affichage dans les médiathèques intercommunales ainsi que sur le site Internet.

Chapitre 1 - Présentation administrative du réseau des médiathèques

Les médiathèques du réseau sont des équipements culturels gérés par la Communauté d'Agglomération Dracénoise. La liste des établissements composant le réseau est jointe en annexe 1.

Chapitre 2 – Missions et services du réseau des médiathèques

Le réseau des médiathèques de l'Agglomération Dracénoise est un service public ayant pour but de contribuer aux loisirs, à l'information, à la formation et à la culture pour tous.

Les médiathèques ont pour mission de :

- promouvoir le livre et la lecture,
- mettre à la disposition du public le plus large choix de livres, documents multimédia et ressources numériques, selon sa politique documentaire formalisée dans une charte des collections,
- conserver, enrichir et mettre en valeur les fonds patrimoniaux,
- proposer une collection d'information locale sur la Dracénie et le département du Var,
- permettre l'accès aux ressources Internet et numériques en général.

Chapitre 3 - L'accès aux médiathèques :

3.1 Accès aux établissements

Les médiathèques sont ouvertes à tous.

Cependant :

- seuls les espaces réservés au public sont librement accessibles.
- les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés par un adulte.
- certains services offerts par le réseau des médiathèques sont soumis à des règles spécifiques : consultation des fonds patrimoniaux, accueil des classes et autres groupes,...

Ces règles sont annexées au présent règlement.

3.2 Règles d'usage :

Les horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture des médiathèques sont fixés et modifiés par le Président de la Communauté d'Agglomération et portés à la connaissance du public par voie d'affichage et sur les sites Internet de l'agglomération Dracénoise.

Règles de vie collective

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et de se comporter correctement vis-à-vis du personnel et des autres usagers.

Les usagers sont tenus de respecter les consignes données dans chaque espace.

Il est interdit de fumer et d'utiliser des accessoires ludiques et sportifs dans les locaux (rollers, skateboard,...).

L'usage des téléphones mobiles doit rester limité et discret (mode vibreur). Le personnel des médiathèques peut, s'il l'estime nécessaire, demander à un usager de cesser sa communication.

La consommation de nourriture (petite collation exclusivement) et de boisson non alcoolisée est tolérée.

Repas, petits déjeuners, goûters ne sont pas autorisés à l'intérieur des médiathèques : tout ce qui fait des miettes, qui tache ou laisse des traces grasses (chips, sandwichs, viennoiseries, salades,..) doit être consommé à l'extérieur.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, l'accès aux médiathèques est interdit aux animaux à l'exception des chiens accompagnateurs de personnes handicapées.

Les usagers des médiathèques sont responsables de leurs effets personnels. En cas de vol, la responsabilité de la collectivité territoriale ne pourra être engagée. Elle ne répondra pas non plus des préjudices intervenant à l'intérieur de la bibliothèque, en cas de litige entre usagers.

Les usagers sont tenus de quitter les médiathèques à l'heure de la fermeture.

L'usage des locaux se fait dans le cadre général des règlements de sécurité. En cas d'alerte, les usagers doivent se conformer aux consignes de sécurité données par le personnel ou par toutes les personnes habilitées à cet effet.

Sous l'autorité de la direction et dans le cadre légal, le personnel peut être amené à :

- Demander à toute personne ne respectant pas le règlement de quitter l'établissement,
- Refuser l'accès à l'établissement en cas de forte affluence et/ou de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens,
- Proposer des sanctions envers les usagers pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de toute personne qui, par ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect caractérisé du public ou du personnel et / ou manquerait gravement au présent règlement,
- Faire appel aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (vandalisme, vol,...) ou lorsqu'un enfant est trouvé seul – sans parent ou accompagnateur- à l'heure de la fermeture.

Protection des documents – Médiathèque d'agglomération Draguignan:

Les documents sont équipés d'un système antivol. En cas de déclenchement du système, l'utilisateur ne pourra quitter les lieux qu'après identification de la cause de retentissement de l'alarme.

Chapitre 4 – Les services

Les médiathèques proposent différents services ouverts à tous, sans formalités.

Elles permettent notamment :

- L'accès à des activités culturelles diverses : ateliers d'écriture, ateliers informatique, conférences, lectures, spectacles, ...
- L'accès libre et gratuit à des ressources documentaires diverses,
- L'accès au site Internet du réseau et à l'ensemble du catalogue, un accès WIFI dans les médiathèques de Draguignan, Figanières, La Motte et Salernes,
- L'accès à des bibliothécaires conseils, chargés d'aider et de former à l'utilisation des médiathèques.

Chapitre 5 – l'inscription

L'inscription dans le réseau des médiathèques est unique pour l'ensemble des sites et l'accès à ses services est gratuit pour tous. Cf. Délibération C_2014_024 du 27/02/14.

L'inscription est individuelle et nominative.

Elle permet l'emprunt à domicile – voir annexe 2 : modalité de prêt et un accès Internet.

Elle permet l'accès aux ressources numériques sur place et à distance. Voir annexe 6.

Elle permet l'impression et / ou la photocopie de 15 pages de format A4 en noir et blanc par mois.

Une carte est délivrée à toute personne qui en fait la demande, elle doit être validée chaque année, en présence du lecteur.

La personne doit être présente au moment de l'inscription. Toutefois, en cas d'impossibilité (maladie, handicap,...), elle pourra être inscrite par un tiers.

Le lecteur est tenu de signaler immédiatement tout changement de coordonnées (adresse postale, courriel, téléphone) ou d'identité.

Les mineurs s'inscrivent sous la responsabilité de leurs parents qui doivent remplir et signer une autorisation parentale. Ce document est délivré par la médiathèque (Annexe 3).

Les étudiants et les vacanciers qui ne résident pas en permanence sur le territoire de l'agglomération dracénoise doivent fournir une seconde adresse, permanente.

Certains organismes publics ou privés dits « collectivités » dont la liste indicative figure en annexe 5 sont susceptibles de bénéficier d'inscriptions à titre collectif.

L'inscription de ces collectivités est définie au chapitre 11.

5.1 Accès Internet et postes multimédias :

L'accès à Internet s'inscrit dans les missions des médiathèques publiques.

Ce service est proposé en complément des collections imprimées, sonores, graphiques et numériques, pour élargir le champ de l'information et de la diffusion culturelle.

Il facilite la recherche documentaire encyclopédique, l'accès à l'information culturelle et de loisir, l'accès à des sources de renseignements bibliographiques.

Le bibliothécaire de permanence est à l'écoute des besoins du public, il a pour rôle d'orienter et d'aider à la recherche documentaire. Sauf dans le cadre d'ateliers organisés, il n'a pas vocation à assurer une formation à l'informatique.

Toute personne inscrite dans le réseau des médiathèques de l'agglomération Dracénoise dispose d'un compte de connexion personnel lui permettant de bénéficier de l'ensemble des services numériques :

1. sur place, dans les médiathèques :

- navigation Internet,
- accès aux bases de données auxquelles le réseau est abonné,
- accès au « bureau virtuel » : logiciel de traitement de texte, récupération de fichiers sur clé USB, espace de stockage de données personnelles,...

2. à distance, sur le portail web www.mediatheques-dracenie.com :

- consulter son compte lecteur (emprunts et réservations en cours),
- prolonger et réserver des documents en ligne,
- déposer son avis sur un document ou faire une suggestion d'achat,
- stocker et organiser ses fichiers personnels et ses marque-pages Internet,
- accéder aux ressources en ligne.

L'identifiant de connexion et le mot de passe sont communiqués au lecteur lors de son inscription. Il a la possibilité de modifier son mot de passe en ligne.

(www.mediatheques-dracenie.com , rubrique « mon compte »).

Ces informations sont confidentielles. Le lecteur est responsable de l'utilisation de son compte, notamment de la navigation Internet.

Chapitre 6 - Prêt à domicile

6.1 Responsabilité :

Le lecteur est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci, même si le prêt a été effectué par une tierce personne. En cas de perte ou de vol de sa carte, le lecteur doit le signaler immédiatement la bibliothèque.

Les documents audiovisuels sont exclusivement prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de famille. Sont formellement interdites la reproduction des documents, l'exécution ou la projection publique des œuvres enregistrées, ainsi que leur radio ou télédiffusion.

Les modalités de prêt, de prolongation et de réservation sont précisées dans l'annexe 2 du présent règlement.

En ce qui concerne les mineurs (moins de 18 ans), le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.

6.2 Retards :

Les rappels sont faits à partir de 14 jours de retard.

Le droit de prêt est automatiquement suspendu au-delà de 28 jours de retard.

6.3 Détérioration – perte :

Les documents empruntés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été prêtés, et dans leur intégralité (matériel d'accompagnement, boîtier, etc.).

Les usagers doivent prendre soin des documents qui leur sont prêtés, signaler le mauvais état d'un document, mais ne doivent pas le réparer eux-mêmes.

Tout document détérioré ou perdu doit être remplacé selon les indications données par la direction. A défaut, la valeur du document sera facturée à l'emprunteur par le Trésor Public.

Chapitre 7 - Circulation des documents

Les usagers peuvent emprunter et rendre les documents dans toutes les médiathèques du réseau.

Ils peuvent également réserver un document indisponible ou présent dans un site distant. Cf. annexe 2.

Le document sera acheminé par le service navette dans les meilleurs délais et dans la médiathèque de leur choix.

Chapitre 8 - Reproduction de documents

Il est rappelé aux usagers que la duplication des documents prêtés ou consultés sur place est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits d'auteurs. Des photocopieurs sont disponibles dans certaines médiathèques : le nombre maximum de photocopie est fixé par la Communauté d'Agglomération. Voir chapitre 5.

La reproduction des documents de la médiathèque ne peut être que partielle.

La reproduction des documents multimédia et des partitions n'est pas autorisée. Voir annexe 6.

Chapitre 9 - Médiathèque d'agglomération Draguignan -Accès aux collections en magasins

Une partie des documents est conservée dans les magasins de la médiathèque Chabran. Certains de ces documents sont exclus du prêt, d'autres peuvent être empruntés à domicile. Dans tous les cas une demande doit être effectuée auprès du personnel d'accueil.

Chapitre 10 - Médiathèque d'agglomération Draguignan – Collections patrimoniales

10.1 Modalités de consultation

La médiathèque d'agglomération conserve des fonds patrimoniaux, antérieurs à 1914.

Ces fonds sont consultables sur rendez-vous, uniquement.

Le nombre de documents patrimoniaux consultables simultanément est de 2 volumes maximum.

La consultation est soumise au dépôt d'une pièce d'identité pour la durée de la consultation.

Dans la salle de consultation, seul le crayon est autorisé.

Le lecteur doit se soumettre aux recommandations du personnel. Celui-ci se réserve le droit d'arrêter toute consultation ne respectant pas les règles de consultation.

10.2 Reproduction

Pour des raisons de conservation, aucun des documents antérieurs à 1930, ne peut être photocopié.

Après accord de la direction, certains documents pourront être photographiés sans flash.

Chapitre 11 - Prêt entre bibliothèques

Les usagers souhaitant consulter un document qui ne se trouve pas dans le fonds des médiathèques du réseau, peuvent bénéficier du prêt entre bibliothèques.

Pour ce faire, l'utilisateur doit être inscrit. Ce service est gratuit à l'exception des frais d'affranchissement et de photocopie qui sont fixés par la bibliothèque qui fournit le document et sont à la charge de l'utilisateur.

La bibliothèque prêteuse fixe les conditions ainsi que la durée du prêt.

Les documents antérieurs à 1914 sont exclus du prêt entre bibliothèques.

Voir annexe 7.

Chapitre 12 - Accès aux médiathèques pour les collectivités

Tout service rendu à un organisme privé ou public (établissements scolaires, association, comité d'entreprise,..) fait l'objet d'une convention spécifique entre la Communauté d'Agglomération Dracénoise (CAD) et son représentant.

Le réseau des médiathèques permet l'adhésion des collectivités pour l'emprunt de documents destinés à des groupes. Le responsable de la collectivité ou la personne en charge du groupe (enseignant, éducateur, assistante maternelle, animateur,..) s'engage personnellement à faire respecter les conditions du règlement intérieur. Ce responsable devra justifier de sa qualité et être l'interlocuteur de la médiathèque.

Cf. la charte d'accueil des groupes, annexe 8.

Selon le cadre légal, le prêt et la diffusion de films quel que soit le support est restreint au cercle de famille, les collectivités en sont exclues sauf droits spécifiques. Le prêt est réservé aux établissements ayant leur siège sur le territoire de la Communauté d'Agglomération.

Chapitre 13 – Application du règlement

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

Le personnel est chargé, sous l'autorité des responsables de chaque site, de l'application du présent règlement. Il est habilité à effectuer les vérifications ou contrôles nécessaires et à expulser ou à interdire d'accès tout contrevenant au règlement.

Chapitre 14 – Caractère exécutoire

Le présent règlement adopté par délibération du jj/mm/ 2014 annule et remplace le règlement intérieur antérieur.

Annexe 1

Liste des médiathèques du réseau

Le réseau des médiathèques de la Communauté d'Agglomération Dracénoise est composé des établissements suivants :

La médiathèque d'agglomération, tête de réseau - Draguignan

La médiathèque d'Ampus

La médiathèque de Bargemon

La médiathèque de Callas

La médiathèque relais de Claviers

La médiathèque de Figanières

La médiathèque de Flayosç

La médiathèque de La Motte

La médiathèque de Lorgues

La médiathèque de Montferrat

La médiathèque du Muy

La médiathèque de Salernes

La médiathèque de Trans en Provence

La médiathèque de Vidauban

Annexe 2

Modalités de prêt

La carte d'emprunteur est individuelle et nominative, elle permet d'emprunter dans l'ensemble des médiathèques du réseau.

Le nombre de documents empruntables simultanément est illimité sauf pour les DVD et les partitions qui sont limités à 2 par usager (2 DVD et 2 partitions).

Le délai de prêt maximum est fixé à quatre semaines renouvelables une fois.

Prolongation du prêt :

Le lecteur peut faire prolonger un prêt une fois –sauf pour les DVD-, à la condition toutefois de ne pas être en retard et qu'un autre lecteur n'ait pas réservé ce document. Cette opération peut se faire dans n'importe quelle médiathèque du réseau quel que soit le lieu du premier emprunt ainsi que sur le site Internet et par téléphone.

Réservations :

Le lecteur peut faire réserver un document, indisponible ou présent dans un lieu distant, dans et depuis n'importe quelle médiathèque du réseau et sur l'ensemble des collections. (2 documents maximum simultanément par usager) Le lecteur sera averti par mail et/ou par téléphone de la mise à disposition du document. Il disposera alors de 10 jours pour venir retirer le document.

Prêt de matériel :

Liseuses :

Les liseuses peuvent être empruntées au même titre que les documents pour une période d'un mois non renouvelable, ce prêt sera enregistré sur la carte lecteur.

Tablettes :

En consultation sur place uniquement, elles seront remises aux usagers en échange d'une pièce d'identité. Elles sont accessibles à partir de 12 ans.

Clé USB :

Les clés USB peuvent être empruntées au même titre que les documents pour une période d'un mois non renouvelable, ce prêt sera enregistré sur la carte lecteur. La clef doit être vidée par l'utilisateur avant restitution.



Annexe 3 - AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) Nom.....

Prénom.....

Adresse

Code postal Ville

Tél Courriel

Portable

Autorise mon enfant Nom.....

Prénom

Né(e) le

à s'inscrire dans le réseau des médiathèques en Dracénie et à accéder à l'ensemble de ses services.

Autorise le réseau des médiathèques à photographier ou filmer mon enfant au cours d'activités ne portant pas atteinte à sa personne.

A reproduire, diffuser et utiliser ces photographies et enregistrements à des fins non commerciales et sans contrepartie financière dans les publications et supports de communication de la Communauté d'Agglomération Dracénoise.

De même, les créations réalisées au cours d'ateliers pourront être exposées, photographiées et filmées.

Conformément à la loi, le libre accès à toutes les données concernant l'enfant nommé ci-dessus est garanti. Je pourrai à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et je disposerai du droit de retrait sur simple demande, si je le juge utile.

Fait à....., le.....

Signature

Conditions d'inscription

L'inscription est annuelle, gratuite et individuelle.

L'inscription suppose l'acceptation du règlement intérieur du réseau des médiathèques

Chaque emprunteur inscrit individuellement est responsable du retour de ses documents.

Le personnel n'est pas habilité à surveiller les personnes mineures qui restent sous la responsabilité de leurs parents.

Tout document détérioré ou égaré devra obligatoirement être remplacé (cf. Règlement intérieur)

Liste des collectivités partenaires

Les types d'organismes publics ou susceptibles de bénéficier d'une inscription collective sont les suivants :

- Etablissements scolaires des 1^{ers} et 2nd degrés
- Etablissements de l'enseignement supérieur
- Crèches et halte-garderie
- Associations Loi 1901
- Maisons de retraite
- Relais assistantes maternelles
- Services communaux et intercommunaux
- Centre de loisirs
- Hôpitaux
- Centre pénitentiaire

Cette liste est non exhaustive.

Modalités particulières d'utilisation des espaces et des services

-Usage des outils numériques des médiathèques :

Afin que chacun ait l'occasion d'accéder équitablement à ces services, l'utilisation de ces outils peut être limitée en durée. De la même manière, dans certains établissements, les postes informatiques pourront être réservés au préalable.

Ponctuellement, l'accès à ces services peut-être interrompu, notamment pour des raisons de maintenance. Les bibliothécaires informeront, autant que possible, les utilisateurs de la survenance de ces interruptions.

Il est interdit aux usagers de modifier la configuration des outils mis à leur disposition ou d'en entraver l'usage, ceci inclut l'installation ou la désinstallation de programmes, le téléchargement, la transmission de virus, la modification du paramétrage, la détérioration physique ou le vol de matériel.

Tout problème technique doit être signalé au personnel de la bibliothèque.

Conformément à la loi n°2006-64 du 23 janvier 2006, la médiathèque conserve les données de connexion pendant une durée de 12 mois (décret 2006-358).

-Utilisation du réseau Wi-Fi sur son matériel personnel :

Certaines médiathèques du réseau proposent un accès Wi-Fi.

Il appartient à l'utilisateur de vérifier qu'il dispose des équipements matériels et logiciels lui permettant d'utiliser ce service et de s'assurer de la sécurité et de la protection de ces équipements.

La connexion est autorisée avec les mêmes règles et filtrages que les postes mis à disposition directement par les médiathèques.

-Utilisation des salles – médiathèque d'agglomération Draguignan :

L'atelier et le Cinéma peuvent être utilisés – en fonction des disponibilités et sur réservation – par les directions de la Communauté d'Agglomération Dracénoise et des partenaires associatifs et institutionnels.

-Utilisation des salles – médiathèques de Bargemon et La Motte :

Les médiathèques de Bargemon et de La Motte disposent de salles d'activité qui, bien que prioritairement destinées aux activités du réseau des médiathèques, peuvent être mises à disposition d'associations à buts éducatifs et culturels, par convention, et pour des jours et créneaux horaires définis.

Cadre juridique

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal.
- Loi n°2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Droits attachés aux documents

Le réseau des médiathèques en Dracénie respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi le réseau dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous :

- Les auditions ou visionnements des documents multimédia sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (cercle de famille).
- La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.
- La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia est formellement interdite.
- La reproduction partielle ou totale des partitions est formellement interdite.

Droits de prêt

Loi n°2003-517 du 18 juin 2003 relative à la rémunération au titre du prêt en bibliothèque et renforçant la protection sociale des auteurs.

Collections patrimoniales

- Code du patrimoine et notamment les articles L.114-3 à L.114-6 et L.211-1 à L.214-10
- Décret n°79-1038 du 3 décembre 1979 relatif à la délivrance de visas de conformité des copies, reproductions photographiques et extraits de documents conservés dans des dépôts d'archives publiques.

Navigation sur Internet

L'utilisateur s'engage à utiliser les services :

- dans le respect des lois relatives à la protection des mineurs (articles 227-23 et 227-24 du Code pénal),
- dans le respect des lois relatives aux droits d'auteurs et aux droits voisins (code de la propriété intellectuelle),
- dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (articles 323-1 à 7 du Code pénal),
- dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui,

Pour ces raisons, la navigation sur Internet est filtrée par un logiciel qui limite ou interdit l'accès à certains sites (pornographie, jeux d'argent, violence, discrimination raciale, site de phishing, piratage,...)

Les sessions des usagers mineurs bénéficient d'un filtrage spécifique.

Prêt entre bibliothèques (PEB)

Le Prêt Entre Bibliothèques (PEB) permet d'obtenir un document (article, revue, livre, thèse) qui ne se trouve pas dans le réseau des médiathèques en Dracénie.

C'est un service payant, réservé aux lecteurs inscrits.

Le nombre de demandes simultanées est limité à **2 documents** par usager. Une demande de prêt entre bibliothèques peut se faire :

- soit par messagerie électronique à mediatheque.draguignan@dracenie.com
- soit directement au personnel d'une médiathèque du réseau.

en indiquant le titre, l'auteur et l'éditeur.

L'utilisateur doit lire et accepter les règles et obligations détaillant les conditions d'utilisation du service PEB. En conséquence, la réception et l'acceptation du document par l'utilisateur impliquent l'adhésion entière et sans réserve de l'utilisateur aux conditions d'utilisation du service PEB.

I. Conditions d'utilisation

1. Disposer d'une carte annuelle de prêt en cours de validité.
2. Lorsque vous faites une demande de PEB vous vous engagez :
 - à venir retirer les documents demandés,
 - à vous acquitter des frais engagés même si vous n'avez pas consulté les documents,
 - à respecter les règles ou les restrictions exigées par les bibliothèques prêteuses. **Un document en consultation sur place ne pourra, sous aucun prétexte et sans aucune dérogation possible, sortir des murs de la bibliothèque,**
 - à rendre les documents dans les délais,
 - à restituer le document dans l'état où il vous a été confié,
 - à signaler immédiatement la perte éventuelle d'un document et à en assumer les frais de remboursement,
 - N'effectuer qu'un usage privé des documents fournis.

Le non-respect de ces règles entraînera, pour le contrevenant, une interdiction temporaire ou définitive du service du prêt entre bibliothèques et des autres services de la bibliothèque.

II. Fonctionnement du service

Il faut prévoir un délai de **1 à 2 semaines** pour l'acheminement du document. Les conditions de prêt sont décidées par l'établissement prêteur. Sauf mention contraire, les documents sont à consulter sur place.

La durée du prêt varie en moyenne de **2 à 4 semaines**. À l'échéance, le retour du document est impératif. Tout retard imputable à un emprunteur entraînera une suspension de l'accès à ce service.

Le lecteur sera informé par téléphone ou messagerie électronique des suites données à sa demande.

Les documents seront mis à disposition dans la médiathèque du réseau choisie par l'utilisateur, à défaut de précision le document sera mis à disposition à la médiathèque de Draguignan.

III. Coût du service

Les échanges de documents avec les autres bibliothèques peuvent être payants. Il revient à l'utilisateur de s'informer si nécessaire auprès du service avant de transmettre une demande. Ces frais sont aussitôt à

régler par chèque à l'ordre de l'agent comptable de la bibliothèque prêteuse au moment de la remise du document à l'usager que ce soit pour une consultation sur place ou un prêt à domicile.

Annexe 8

Charte d'accueil des groupes

La présente charte formalise les relations entre les groupes et le réseau des médiathèques de la Communauté d'Agglomération Dracénoise.

RAPPEL DES MISSIONS DU RESEAU DES MEDIATHEQUES

Le réseau des médiathèques est un service public ouvert à l'ensemble de la population. Il a pour vocation de promouvoir la lecture comme acte culturel. Il contribue aussi aux loisirs, à la documentation, à l'information et à la formation.

Un partenariat efficace suppose un engagement réciproque.

I -L'accueil des groupes scolaires est basé sur un partenariat étroit entre l'Education Nationale et le réseau des médiathèques. Ce partenariat a pour objectif de développer le goût de lire chez l'enfant, nos pratiques étant complémentaires : l'apprentissage de la lecture et la découverte de la lecture plaisir.

L'accueil de classes, tout au long de l'année, peut donner lieu à différents types d'animations, autour de la mise en valeur des collections, suivant les différents niveaux scolaires.

I.1 L'accueil des classes s'insère, tout d'abord, dans le programme annuel de l'EAC (Education Artistique et Culturelle) présenté aux partenaires de l'Education Nationale en début d'année scolaire.

Cette programmation permet aux services du réseau des médiathèques de valoriser ses collections et ses savoirs faire dans le cadre d'ateliers spécifiques en accord avec la programmation culturelle :

- Rencontre d'auteurs, d'illustrateurs,
- Découvertes musicales,
- Ateliers informatiques,
- Initiation au cinéma, à l'illustration, à un genre etc.

Le choix de ces interventions est effectué dans le cadre d'un projet global validé par l'IEN de circonscription et développé conjointement entre les bibliothécaires et les enseignants.

I.2 L'accueil des classes peut également s'insérer dans le cadre d'un projet non suivi :

- Visite découverte de la médiathèque, lieu ressource
- Visite d'expositions,
- Prêt de documents, malles thématiques...

Le réseau des médiathèques s'engage à étudier toutes propositions de partenariats sur projet pédagogique et à y donner suite dans la mesure de leurs possibilités et de leurs objectifs.

II- L'accueil des groupes constitués hors scolaires est également basé sur des relations de partenariats entre les différents groupes et le réseau des médiathèques, toujours sur la base de l'EAC en accord avec la programmation culturelle du réseau des médiathèques.

III – Engagements mutuels

Engagement des accompagnants :

L'accompagnant reste responsable de son groupe pendant les visites et ateliers.

Pour garantir les meilleures conditions d'accueil, il doit :

- Veiller au bon comportement du groupe,
- Respecter les rendez-vous et prévenir à l'avance de toute annulation, sauf cas de force majeure. En cas d'annulation, une nouvelle possibilité de rendez-vous sera proposée dans la limite des créneaux disponibles,
- Etre responsable des documents empruntés pour le groupe.

Engagement des bibliothécaires :

Pour le bon déroulement des ateliers et le meilleur fonctionnement possible des partenariats, les bibliothécaires :

- Centralisent les demandes de projets,
- Elaborent et organisent le contenu des visites,
- S'engagent en cas d'impossibilité d'accueil des groupes à les prévenir et à proposer un autre créneau, dans la mesure du possible,

Modalités pratiques :

Une carte de prêt sera délivrée au groupe sous la responsabilité de l'accompagnant.

Un prêt de 40 documents est possible pour une durée de 2 mois.

Les documents perdus ou détériorés sont à remplacer par le titulaire de la carte selon les modalités définies dans le règlement intérieur.