



Charte d'accueil des structures partenaires appartenant au territoire de la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise

Le Réseau de lecture publique propose les services suivants aux professionnels et aux bénévoles des structures partenaires du Grand Paris Seine & Oise :

- le prêt d'outils de médiation ;
- les conseils bibliographiques et sélections de documents ;
- la coordination de projets numériques et culturels ;
- l'accompagnement et la formation en lien avec les projets du service ;
- la mise à disposition de ressources numériques sur <https://biblios.gpseo.fr/> ;
- la mise à disposition d'un Système Intégré de Gestion de la Bibliothèque ;
- la mise à disposition d'un espace partagé de diffusion et collaboration sur <https://biblios.gpseo.fr/>.

Sont considérées comme structures partenaires par le Service Communautaire de Lecture Publique :

- les bibliothèques ;
- les établissements scolaires ;
- les structures de la petite enfance et de la jeunesse ;
- les associations et les institutions d'intérêt culturel et/ou social et/ou médical.

Modalités d'inscription et tarification

Pour les structures des communes de la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise, l'inscription est gratuite.

Pour les structures des communes en dehors de la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise, le tarif est fixé chaque année par délibération du Conseil communautaire.

L'inscription en tant que structure partenaire permet :

- de s'inscrire aux réunions, comités ou journées de formation organisées par le réseau de lecture publique ;
- d'emprunter les documents (outils de médiation et fonds professionnel).

L'inscription au réseau de lecture publique donne lieu à la remise d'une carte d'abonnement nominative. L'abonnement est valable un an, de date à date. Il doit être renouvelé tous les ans.

Pour s'inscrire, la personne représentant la structure demandeuse doit produire :

- une pièce d'identité ;
- le formulaire d'inscription fourni par le Réseau de lecture publique, dûment rempli et signé par la direction de la structure demandeuse ;
- l'avis de situation au répertoire SIRET de l'INSEE.



Quantité et durée de prêt

Supports	Quotas de prêt
Livre <i>dont ouvrage pro</i>	60
Presse <i>dont revue pro</i>	10
Matériel multimédia	10 (= 1 valise)
Série scolaire	120 (4 séries de 30 livres)
Exposition	1
Matière à histoire	3
Kamishibai	3
Butai, théâtre	3

Les DVD ne sont pas autorisés à l'emprunt. Les DVD sont soumis au droit d'auteur et ne peuvent être diffusés dans le cadre d'une projection en groupe (cf. article 12.1.2. du règlement intérieur du Service Communautaire de Lecture Publique).

La durée de prêt est fixée à 6 semaines. Il est possible de prolonger le prêt pour 3 semaines (durée pouvant être exceptionnellement modifiée sur demande), sauf si les documents sont réservés.

Modalités de prêt et retour des documents

Les réservations des outils de médiation et documents imprimés pour les structures se font uniquement en ligne sur <https://biblios.gpseo.fr/>.

Quand la réservation est validée, la structure partenaire reçoit un mail de confirmation.

- Outils de médiation

Le prêt et le retour des documents se font sur rendez-vous à la Médiathèque, située allée Joseph Hémard aux Mureaux, et sera accompagné d'un état des lieux contradictoire sera effectué au moment du prêt et au retour des documents.

Les expositions, kamishibai/butai et matières à histoire sont réservables à l'avance sur projet.

- Documents imprimés

Sous réserve de disponibilité, les documents imprimés sont mis à disposition pendant 15 jours. Il est aussi possible de les réserver à l'avance sur projet en envoyant un mail sur l'adresse lecture.publique@gpseo.fr.

Les documents imprimés peuvent être retirés en accès libre aux horaires d'ouverture de la Médiathèque. Il est également possible de venir chercher les documents imprimés sur rendez-vous en dehors des horaires d'ouverture de la Médiathèque.

Pour les documents imprimés, l'emprunteur dispose de 3 jours ouvrés pour signaler toute anomalie.



Retard des documents

Conformément au règlement intérieur du Service communautaire de lecture publique, des notifications seront envoyées tous les 10 jours après le premier jour de retard.

Au second rappel, le compte de l'emprunteur est bloqué jusqu'à la restitution ou le remplacement des documents. Après le quatrième rappel, la liste des documents non rendus et la valeur de ces documents sont transmis au Trésor public pour mise en perception.

Conseils bibliographiques et sélections

Les conseils bibliographiques et sélections de documents sont effectués sur demande par mail à lecture.publique@gpseo.fr, par téléphone ou lors d'un rendez-vous auprès du Réseau Lecture Publique. Il n'est pas nécessaire de bénéficier d'un abonnement pour effectuer des demandes de conseils et de sélections.

Des sélections thématiques sont proposées en ligne sur <https://biblios.gpseo.fr/>.

Obligations de la structure emprunteuse

Prêt et retour

L'emprunteur s'engage à :

- prendre en charge le transport aller et retour de l'exposition ou de la ressource pédagogique sur son lieu de stockage ;
- utiliser un véhicule adapté, couvert et prévoir un nombre suffisant de personnes pour charger et décharger ;
- effectuer à ses risques l'accrochage et le décrochage de l'exposition ;
- restituer l'intégralité de l'exposition ou de la ressource pédagogique dans son emballage d'origine au plus tard dès la fin de la période d'emprunt.

Inscription et carte

L'emprunteur est tenu de signaler toute modification concernant les informations fournies à l'inscription.

L'emprunteur doit signaler immédiatement la perte ou le vol de sa carte.

L'emprunteur ne peut utiliser la carte « structure » pour ses emprunts personnels.

Les délais de prêt doivent être respectés. Dans le cas contraire, la carte sera bloquée jusqu'à restitution des documents.

Responsabilité des prêts

La structure que représente l'emprunteur est responsable des emprunts faits sur la carte. En cas de non-restitution ou dégradation des documents, la structure se verra dans l'obligation de racheter ou rembourser les documents empruntés par le titulaire de cette carte, en concertation avec les bibliothécaires.



L'ensemble des documents et du matériel d'animation doivent être assurés par l'emprunteur, à compter de sa prise en charge effective.

L'emprunteur certifie que le matériel mis à disposition est assuré et qu'il a vérifié que la police d'assurance de sa structure couvrirait bien le montant indiqué. Dans le cas contraire, il sera nécessaire de demander à l'assureur un avenant pour la période concernée.

Cette assurance couvrira les dommages, pertes ou vols qui pourraient survenir selon le barème en annexe de la charte d'accueil. La valeur d'assurance est indiquée sur la notice descriptive du document dans le catalogue.

Communication

L'emprunteur s'engage à :

- mentionner explicitement la participation de la Communauté urbaine sur tous les supports de communication ;
- faire figurer le logo de la Communauté urbaine sur tout support de communication et dans tous ses rapports avec les médias ;
- si l'outil de communication mentionne les noms des partenaires, faire figurer de manière lisible le texte suivant : « Avec le concours de la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise ».

Règlement général sur la protection des données (RGPD)

Conformément au Règlement Général de la Protection des Données (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 et à la loi Informatique et Libertés modifiée, les professionnels et bénévoles des structure partenaires sont informés que leurs données à caractère personnel peuvent faire l'objet de traitements informatisés ou papiers par le Service Communautaire de Lecture Publique (SCLP).

La liste détaillée des traitements de données personnelles et des droits sont disponibles sur le site Biblios au travers du lien suivant : <https://biblios.gpseo.fr/politique-de-confidentialite>

