



RÈGLEMENT INTÉRIEUR MÉDIATHÈQUE

D'une surface de 360 m², la Médiathèque offre des espaces innovants, fonctionnels et agréables à vivre qui facilitent les échanges, l'enrichissement, l'apprentissage et la créativité.

La Médiathèque propose aux étudiants, chercheurs et personnels des écoles des collections pluridisciplinaires, sous format papier et numérique, en sciences de l'ingénieur, management, gestion, marketing et finance, apprentissage des langues et littérature.

ADRESSE

Institut Mines-Télécom Business School & Télécom SudParis
9, rue Charles Fourier
91011 Evry-Courcouronnes cedex

➤ **contact : 01 60 76 42 66**

➤ **mediatheque@imtbs-tsp.eu**

HORAIRES D'OUVERTURE

➤ Périodes scolaires

Du lundi au vendredi : 9h00-20h30

➤ Pendant les vacances scolaires

Du lundi au vendredi : 9h00-12h30 et 14h-17h15

La médiathèque sera fermée **entre Noël et le Nouvel An**.

D'autres périodes de fermeture seront affichées sur la porte d'entrée et annoncées sur le site web.



CONDITIONS D'ACCÈS

1. La Médiathèque est réservée :
 - Aux étudiants, enseignants, doctorants, stagiaires inscrits aux programmes des deux écoles.
 - Au Personnel administratif des deux écoles et du Secrétariat Général.
2. L'accès et la consultation sur place des documents sont ouverts à ces personnes et ne nécessitent pas d'inscription. Les droits sont ouverts dès l'arrivée sur le campus, par les services informatiques.
3. La présentation de la carte d'étudiant est obligatoire au moment de l'emprunt des documents.
4. Les étudiants d'IP Paris peuvent venir étudier sur place et/ou emprunter ; ils doivent d'abord prévenir le personnel de la Médiathèque de leur venue sur le campus.
5. Les personnes extérieures souhaitant bénéficier des services de la Médiathèque doivent souscrire un contrat de service auprès du personnel.

INSCRIPTION À TITRE INDIVIDUEL POUR LE PRÊT

L'inscription est valable pendant toute la scolarité.

1. Pour emprunter, l'usager doit présenter sa carte d'étudiant.
2. Tout changement de statut, de domicile, de téléphone, doit être signalé.

RÈGLEMENT POUR LE PRÊT

1. Le prêt n'est consenti qu'aux usagers inscrits.
2. Le prêt est autorisé uniquement à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.
3. L'étudiant inscrit peut emprunter un nombre illimité de documents. La durée du prêt est d'un mois, renouvelable deux fois, ainsi que deux revues pour 8 jours. Des casques audio, des jeux sur table ainsi que des tablettes et liseuses sont proposés au prêt pour 8 jours.
4. D'autres droits sont définis pour les doctorants ou les enseignants-chercheurs.
5. Prolongation du prêt :
 - Les prêts peuvent être renouvelés à la demande par téléphone, mail ou directement à l'accueil, sauf s'il y a un retard ou une réservation sur le document.
 - La demande de prolongation doit se faire avant la date de retour prévue. Le prêt peut également se faire en ligne via le compte lecteur.
 - A partir de 7 jours de retard lors du retour d'un document, une interdiction de prêt proportionnelle au nombre de jours de retard est appliquée.



6. En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la Médiathèque se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour des documents (rappels écrits, téléphoniques, ou par mail, suspension de droit au prêt).
7. En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur (Prix public TTC).
8. Les ouvrages peuvent être rendus en dehors des horaires d'ouverture dans la boîte retour à l'extérieur de la Médiathèque.
9. Les usagers doivent s'assurer, avant de franchir les portiques de détection antivol, de ne détenir aucun document de la Médiathèque dont le prêt n'aurait pas été enregistré ou dont le prêt n'est pas autorisé. Si les portiques déclenchent une alerte au passage d'un usager, le personnel de la bibliothèque et les agents de surveillance sont en droit de demander à l'utilisateur de leur présenter ses sacs.

Tout franchissement du portique de détection antivol avec un document non enregistré ou non empruntable fait l'objet d'un signalement sur la fiche-lecteur de l'utilisateur. En cas de récidive, un constat d'incident est rédigé. Deux récidives entraînent l'exclusion provisoire du lecteur.

La Médiathèque est équipée d'un automate de prêt et d'une application mobile qui permettent à l'utilisateur d'enregistrer et de prolonger ses prêts de manière autonome.

DROITS DE REPRODUCTION DES DOCUMENTS

La Médiathèque respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles annoncées dans le document accessible sur le site internet de la Médiathèque.

COMPORTEMENT DES USAGERS

1. Les lecteurs sont tenus de **respecter le calme** à l'intérieur des locaux afin de respecter la tranquillité et le travail d'autrui, sous peine d'une exclusion.
2. **Il est interdit de manger, boire (eau autorisée) et d'utiliser son téléphone pour passer ou recevoir ses appels.**
3. Les usagers de la Médiathèque doivent ranger les documents utilisés à leur place ou les remettre au personnel.
4. **Le vol ou la détérioration des documents entraînera l'exclusion de la Médiathèque.**
5. **Tout manquement à ces règles sera suivi de sanctions.**



RESSOURCES DE LA MÉDIATHÈQUE

1. La Médiathèque est abonnée à diverses ressources électroniques et attire l'attention sur le bon usage des téléchargements d'articles ou d'études de marché. Il est important de lire attentivement le résumé avant de télécharger le PDF, ne pas télécharger plusieurs fois le même document.
2. Les ressources de la Médiathèque sont disponibles sur le site web de la Médiathèque à l'adresse [➤ https://mediatheque.imtbs-tsp.eu/](https://mediatheque.imtbs-tsp.eu/) ou via l'Espace Numérique de Travail des écoles.
3. Vous pouvez envoyer des messages à la Médiathèque directement à partir du site (poser une question, réserver le prêt d'un livre, suggérer un achat, déposer une demande de document archivé...) ou par mail ➤ mediatheque@imtbs-tsp.eu
4. Matériel mise à disposition :
 - 1 salle de travail (60 places assises).
 - 1 automate de prêt.
 - 1 salle informatique avec 6 postes en libre-accès.
 - 12 tablettes et 10 liseuses proposées au prêt pendant un mois.
 - 9 casques audio.
 - Jeux de sociétés.

Le Secrétaire Général

Thibault SARDENT

