



## Services électroniques :

- Je souhaite recevoir les alertes du portail
- Je souhaite recevoir le panorama de presse
- Je souhaite recevoir la newsletter
- Je souhaite recevoir la doc' passée en revues

Le ... / ... / ...

Signature :

*Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la médiathèque de l'Ecole Nationale de protection judiciaire de la jeunesse, dénommée ci-dessous ENPJJ (16, rue du Curoir – 59100 Roubaix).*

*Les données collectées ayant comme unique vocation la bonne gestion des comptes usagers donnant accès à l'ensemble des services proposés par la médiathèque de l'ENPJJ, aucune de ces données ne sera délivrée ou transmise à une personne ou organisation tierce. Leur temps de conservation est indexé au temps d'utilisation effectif des services de la médiathèque.*

*Conformément au règlement général sur la protection des données, vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données et notamment leur portabilité.*

*Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter la médiathèque de l'ENPJJ à l'adresse suivante : [biblio.enpjj-roubaix@justice.fr](mailto:biblio.enpjj-roubaix@justice.fr)*

*Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.*

ENPJJ - Médiathèque

16 Rue du Curoir  
BP 90114  
59052 ROUBAIX Cedex 1

Tél. : 03-59-03-14-41

Fax : 03-59-03-14-42

[biblio.enpjj-roubaix@justice.fr](mailto:biblio.enpjj-roubaix@justice.fr)



École nationale de protection judiciaire de la jeunesse (ENPJJ)

## Médiathèque

### REGLEMENT SPECIFIQUE AU PRET D'OUTILS PEDAGOGIQUES

- Les outils pédagogiques sont empruntables par toute personne inscrite à la Médiathèque de l'ENPJJ.
- Chaque usager peut emprunter 2 outils pédagogiques. La durée de prêt est fixée à 4 semaines renouvelables 1 fois pour une durée équivalente à condition que le(s) outil(s) ne soient pas réservés par un autre usager.
- Le(s) outil(s) pédagogique(s) doivent être restitués directement dans les locaux de la Médiathèque de l'ENPJJ ou peuvent, le cas échéant, être envoyés par la poste en colissimo avec suivi, à la charge de l'emprunteur. Dans ce cas, l'utilisateur veillera à en informer la Médiathèque par mail, communiquera le numéro de suivi et enverra les outils dans les meilleures conditions possibles (papier bulle, enveloppe de protection...).
- Le prêt est strictement personnel. Tout emprunteur demeure responsable des outils pédagogiques sortis à son nom jusqu'à leur restitution.
- Il est à la charge de l'utilisateur de vérifier que tous les éléments composant l'outil pédagogique soient bien présents et en bon état, lors de son emprunt. Lors de la restitution, un documentaliste vérifiera que l'outil est complet et en bon état.
- Tout outil pédagogique non restitué ou rendu dans un état ne permettant plus une utilisation optimale devra être remplacé ou remboursé par l'utilisateur.

Je, soussigné(e) .....,  
déclare avoir pris connaissance du présent règlement de la médiathèque de l'École  
nationale de protection judiciaire de la jeunesse et m'engage à le respecter

Le ... / ... / ...

**Signature**, précédée de la mention *Lu et approuvé*



MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

École nationale  
de protection judiciaire  
de la jeunesse

École nationale de protection judiciaire de la jeunesse (ENPJJ)

## Médiathèque

### ACCEPTATION REGLEMENT INTERIEUR

Je, soussigné(e)

.....  
.....

Fonction .....

Stagiaire, promotion .....

déclare avoir pris connaissance du présent règlement de la médiathèque de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse et m'engage à le respecter.

Le ... / ... / ...

Signature, précédée de la mention *Lu et approuvé*

#### ENPJJ - Médiathèque

16 Rue du Curoir  
BP 90114  
59052 ROUBAIX Cedex 1

Tél. : 03-59-03-14-41

Fax : 03-59-03-14-4

[biblio.enpjj-roubaix@justice.fr](mailto:biblio.enpjj-roubaix@justice.fr)

École nationale de protection judiciaire de la jeunesse (ENPJJ)

# Médiathèque

## REGLEMENT INTERIEUR

La médiathèque de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse est chargée de contribuer à l'information, la formation et à la culture de ses publics. Ce présent règlement définit le mode de fonctionnement de la médiathèque pour aider les usagers à utiliser au mieux les ressources et les services qui leur sont proposés.

Les règles de vie collectives fixées par le règlement intérieur de l'ENPJJ sont applicables.

### 1 - Ouverture de la médiathèque

---

Les horaires de la médiathèque sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage à l'entrée de la médiathèque. Ils peuvent exceptionnellement varier en fonction de l'organisation du service et de l'actualité de l'École. Dans ce cas, ils feront l'objet d'un avertissement préalable par voie d'affichage.

La médiathèque est ouverte :

Du lundi au jeudi	de 8h30 à 19h00
Le vendredi	de 8h30 à 17h30

### 2 – Dates de fermeture

---

La médiathèque est fermée les jours fériés et lors des périodes de fermeture de l'École.

Les dates de fermeture sont alors précisées par voie d'affichage.

### 3 – Accès à la médiathèque

---

La médiathèque accueille les stagiaires, les personnels de l'école, les professionnels de la protection judiciaire de la jeunesse et de manière plus large tous ceux intéressés au champ de la protection de l'enfance, ainsi que les chercheurs. Elle comprend 5 espaces de travail et de lecture, dont une salle de travail de groupe soumise à la réservation. Les collections du Pôle Ressources sont en libre accès, et celles de la Bibliothèque de Recherche consultables en salle de lecture et empruntables sous réserve de conditions de conservation particulières.

## 4 – Inscription à la médiathèque

---

L'inscription, gratuite pour tous les usagers, est requise pour emprunter. Valable pendant toute la durée de la formation pour les stagiaires, elle peut s'effectuer à tout moment. Une pièce d'identité peut être demandée lors de l'inscription ou lors d'un prêt. Tout changement de domicile, d'adresse électronique ou d'état civil doit être signalé à l'accueil de la médiathèque.

Les usagers acceptent que les informations présentes sur les fiches d'inscription soient utilisées pour les contacter.

## 5 – Modalités de prêt

---

Les différents types de documents (ouvrages, revues, dvd et outils pédagogiques) peuvent être empruntés ensemble, selon les modalités suivantes :

Ouvrage		Revue <sup>(1)</sup>		DVD <sup>(2)</sup>		Outils pédagogiques <sup>(2)</sup>	
Nb	Durée	Nb	Durée	Nb	Durée	Nb	Durée
5	4 semaines	3	4 semaines	2	4 semaines	2	4 semaines

(1) à l'exception du dernier numéro

(2) ces documents sont uniquement empruntables sur le site central, à Roubaix

Lors des regroupements sur les pôles territoriaux de formation (P.T.F.), les stagiaires peuvent demander aux P.T.F. de retourner les documents empruntés à la médiathèque, à l'exception des outils pédagogiques qui doivent être restitués directement dans ses locaux, ou sur son accord préalable, par l'envoi postal avec suivi colissimo.

Sont exclus du prêt : les usuels, les derniers numéros des revues, certains documents faisant l'objet d'une signalisation particulière, les documents présentant un état de dégradation relativement avancé ainsi que ceux d'un intérêt majeur pour leur valeur patrimoniale<sup>1</sup>. Ces documents peuvent cependant faire l'objet d'un prêt à la journée pour les besoins d'une formation ou d'un travail de groupe.

Les documents audiovisuels prêtés à domicile sont réservés à l'usage privé. Toute diffusion publique, même gratuite, est interdite (Article L. 122-5 du Code de la Propriété Intellectuelle).

- Responsabilité des lecteurs

Chaque usager est responsable des opérations enregistrées sous son nom, y compris lorsqu'il prête un document à une tierce personne. Chaque usager est responsable du maintien en bon état des documents qui lui sont communiqués. S'il constate, avant l'emprunt, un défaut ou une détérioration, il veillera à le signaler

---

<sup>1</sup> Définition de l'UNESCO : « Le patrimoine culturel est, dans son sens le plus large, à la fois un produit et un processus qui fournit aux sociétés un ensemble de ressources héritées du passé, créées dans le présent et mises à disposition pour le bénéfice des générations futures. Il comprend non seulement le patrimoine matériel, mais aussi le patrimoine naturel et immatériel. »

Dans le respect évident des autres usagers, le lecteur s'engage à respecter les délais et les conditions générales du prêt. La prolongation d'un prêt n'est possible qu'une seule fois. Elle n'est pas accordée si le document est réservé par un autre lecteur.

S'il ne peut pas rendre un document emprunté (perte, dégradation), l'utilisateur prévient dans les plus brefs délais la médiathèque afin qu'une solution de remplacement ou de remboursement avec la régie de l'ENPJJ soit mise en œuvre.

- **Pénalités en cas de retard**

En cas de retard dans la restitution des documents prêtés, le personnel de la médiathèque prend toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents : rappels, suspension de prêt. En cas de non restitution des documents empruntés à la date de retour prévue, et en cas d'absence de réponse aux courriers de relance successifs, la médiathèque établit un courrier à la signature du Secrétaire Général pour être dédommée des documents non rendus et considérés de fait comme perdus. Le remboursement des documents engage une procédure de restitution financière et sera exigé par le service comptable de l'école, à la valeur réelle de remplacement, ou estimée si le document n'est plus commercialisé.

Aucun emprunt supplémentaire n'est consenti lorsque l'emprunteur n'a pas restitué tous les documents dans les délais impartis. Le défaut de réception d'un avis de retard ne peut en aucun cas dégager l'emprunteur de ses obligations à l'égard des documents empruntés.

## 6 - Reproduction et coût des services

---

La reproduction des documents est autorisée dans le respect de la loi sur la propriété littéraire et artistique (Article L.122-3 du Code de la Propriété Intellectuelle). Il n'est donc possible de reproduire que 10% d'un ouvrage et 30% d'un périodique. Les cartes de photocopies peuvent être achetées à la régie de l'École, service du Département des affaires financières, selon les tarifs indiqués par voie d'affichage.

Le public extérieur non inscrit est autorisé à accéder au service d'achat de cartes de photocopies.

Par ailleurs, lorsqu'un document est difficilement communicable en raison de son état ou présente un caractère précieux ou rare, les conditions de reproduction de ce document sont fixées par le responsable de la médiathèque. Le cas échéant, il peut refuser sa communication.

## 7 – Proposition d'achat des documents

---

Les usagers de la médiathèque peuvent proposer l'acquisition de documents afin d'enrichir le fonds documentaire de la médiathèque. Ces demandes seront prises en compte et étudiées par les documentalistes. A cette fin :

- Des formulaires sont disponibles à l'accueil de la médiathèque.
- Les propositions sont étudiées par le comité d'acquisitions de la médiathèque qui émet un avis en fonction de différents critères tels que la cohérence avec la politique d'acquisition, les programmes de formation, les carences du fonds, l'obsolescence des informations, le coût des ouvrages.

## 8 - Utilisation du cyberspace et consultation d'internet

---

Il est possible d'imprimer des documents en utilisant la session publique de la médiathèque.

Chaque usager est responsable de sa session de travail. Il est interdit d'utiliser ses propres logiciels sur les postes ou de modifier en quoi que ce soit leur utilisation.

L'usager s'engage à utiliser les services dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire, artistique et informatique et dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée.

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau ou à l'intégrité des ressources informatiques.

En cas de non-respect de ces règles, la médiathèque se réserve le droit d'exercer les sanctions correspondantes.

## 9 – Protection antivol des documents

---

Les documents de la médiathèque sont protégés contre le vol par un portique antivol situé à l'entrée de la médiathèque ainsi que par un système antivol placé sur chaque document.

Toute tentative pour franchir ce système avec un document non enregistré sur le compte lecteur de l'usager entraînera la suspension immédiate de son autorisation de prêt.

## 10 – Respect des autres usagers et des locaux

---

Les lecteurs sont priés de veiller sur leurs affaires personnelles. En aucun cas, le personnel ne peut être tenu pour responsable des dommages causés aux biens des lecteurs dans l'enceinte de la médiathèque.

Enfin, il est rappelé à tous les usagers que la médiathèque est avant tout un lieu de travail où le calme doit être respecté. Le cas échéant l'usager indélicat peut être invité à quitter les lieux.

## 11 – Application du règlement

---

Le présent règlement est remis à tous les usagers et le personnel de la médiathèque est chargé de son application. Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à s'y conformer.

**Le 17/02/2021 à Roubaix,**

**Le Directeur général,**

**Frédéric PHAURE**



ENPJJ - Médiathèque

16 Rue du Curoir

BP 90114

59052 ROUBAIX Cedex 1

Tél. : 03-59-03-14-41

Fax : 03-59-03-14-42

[biblio.enpjj-roubaix@justice.fr](mailto:biblio.enpjj-roubaix@justice.fr)