

BIBLIOTHEQUES MUNICIPALES DE PONTOISE

REGLEMENT INTERIEUR

adopté au Conseil Municipal du 31 janvier 2008

I - DISPOSITIONS GENERALES

Art. 1. - Les Bibliothèques municipales de Pontoise ont pour mission de contribuer au développement de la lecture publique, aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle.

Art. 2 - La bibliothèque Guillaume Apollinaire, la bibliothèque annexe des Louvrais, la bibliothèque annexe de Marcouville constituent un réseau de service public accessible à tous librement et gratuitement, dans le respect des règles nécessaires à leur bon fonctionnement.

Art. 3 - Les bibliothèques de la Ville de Pontoise sont reliées au réseau des bibliothèques de l'Agglomération de Cergy-Pontoise.

Art. 4 – L'usage de l'espace Multimédia est soumis à l'acceptation de la Charte d'utilisation de l'espace multimédia présentée en annexe et tenue à la disposition des usagers, ainsi qu'au dépôt de sa carte d'adhérent.

Art. 5 - Le personnel de la bibliothèque est à la disposition du public pour l'accueillir et l'aider à utiliser au mieux les ressources des équipements.

Art. 6 - La gestion des prêts est informatisée : les modalités en ont été communiquées à la Commission nationale "Informatique et liberté" qui a donné son accord.

Art. 7 - Le personnel s'engage à respecter la confidentialité des inscriptions et des opérations de prêts.

Art. 8 - Les usagers sont tenus de respecter la réglementation en vigueur en matière de droits d'auteurs pour la photocopie des documents, la diffusion sonore et l'extraction ou l'impression de documents électroniques.

Art. 9 - Le tarif des photocopies et impressions est adopté par délibération du Conseil municipal portée à la connaissance du public.

II - USAGES DES LIEUX - MESURES NECESSAIRES AU BON FONCTIONNEMENT DES SERVICES

Art. 10 - Les bibliothèques, lieux d'échanges et de rencontres, doivent rester conviviales pour tous les publics. Tout usager est tenu d'adopter un comportement calme, respectueux des autres. En aucun cas, les marques d'irrespect ou d'agressivité ne sont tolérées envers le personnel ou toute personne. Ces comportements peuvent entraîner l'interdiction d'entrée temporaire ou définitive.

Art. 11 - Les mineurs sont sous la responsabilité des personnes qui en ont la garde pour tout comportement qui ne serait pas conforme au présent règlement.

Art. 12 - Le personnel des bibliothèques n'assure en aucune manière la garde des enfants et ne peut être tenu pour responsable des enfants non accompagnés par un adulte, même dans le cas des activités particulières dispensées dans les équipements. L'enfant qui se trouverait seul à la fermeture de la bibliothèque sera remis aux autorités de police afin d'identification et de remise aux personnes qui en ont la garde.

Art. 13 - Les enfants participant à une activité organisée par les bibliothèques sont sous la responsabilité de leur accompagnateur.

Art.14 – A l'occasion des ateliers organisés ponctuellement par les bibliothèques, les ateliers organisés dans l'enceinte des bibliothèques, les accompagnateurs ne restant pas avec leur(s) enfant(s) devront remplir et signer une attestation.

Art. 15 - Dans l'enceinte des équipements, il est interdit de fumer (décret n° 77.10.42 du 12/09/1977), de manger ou de boire.

Art. 16 - Les appareils tels que téléphones portables, baladeurs, radios doivent être mis hors service à l'entrée des bâtiments.

Art. 17 - Les patins à roulettes, bicyclettes ou objets encombrants ne sont pas admis à l'intérieur des locaux.

Art. 18 - L'accès des animaux est interdit dans les bibliothèques sauf en accompagnement de personnes handicapées.

Art. 19 - Toute propagande religieuse, syndicale ou politique est interdite dans l'enceinte des bibliothèques ainsi que les publicités commerciales. Tout affichage est soumis à l'autorisation des responsables d'établissement.

Art . 20 - L'accès des services intérieurs est interdit à toute personne étrangère à ces services.

Art. 21 - Les effets personnels des usagers sont placés sous leur responsabilité. Les bibliothèques ne peuvent être tenues pour responsables en cas de vols ou de dégradation.

Art. 22 - Le personnel des bibliothèques est responsable du bon état des lieux : il est habilité à faire sortir tout usager présentant un comportement perturbateur au contraire au présent règlement

III - INSCRIPTION

Art. 23 - L'inscription est obligatoire pour l'emprunt des documents. Elle est gratuite pour toute personne habitant, travaillant ou étudiant dans l'une des communes de l'Agglomération. Les personnes ne répondant pas à ces conditions devront acquitter un droit annuel d'inscription, selon les modalités fixées par délibération du Conseil municipal portée à la connaissance du public.

Art.24 – L'inscription des collectivités est soumise à l'acceptation de la « charte d'accueil des collectivités de la Ville de Pontoise » définie en annexe et tenue à la disposition des collectivités souhaitant s'inscrire.

Art. 25- Pour s'inscrire, l'usager doit produire :

- un contrat d'adhésion rempli et signé par le demandeur ou le responsable légal pour les mineurs,
- une pièce d'identité,.(carte d'identité-permis de conduire-passeport-livret de famille pour les enfants)
- un justificatif de domicile de moins de trois mois. (quittance EDF/GDF-facture de téléphone-carte vitale accompagnée de son attestation)

Art 26 - Les personnes n'habitant pas l'Agglomération devront également présenter :

- un justificatif d'emploi si elles y travaillent,
- une carte d'étudiant ou un certificat de scolarité valable pour l'année scolaire en cours si elles y étudient.

Art. 27 - L'inscription donne lieu à la remise d'une carte d'emprunteur, individuelle et personnelle.

Art. 28- Tout changement d'adresse ou d'identité doit être immédiatement signalé.

Art. 29 – L'abonnement est valable un an. La réinscription se fait dans les mêmes conditions que l'inscription initiale. Les usagers sont informés de la date de renouvellement de leur carte par le personnel et doivent produire les justificatifs nécessaires au réabonnement.

Art. 30 - L'usager doit signaler immédiatement une carte perdue ou volée. Il reste responsable des emprunts effectués frauduleusement jusqu'au signalement du vol ou de la perte.

Art. 31 - 15 jours après la déclaration de perte ou de vol, une autre carte pourra être établie, selon un tarif fixé par délibération du Conseil municipal portée à la connaissance du public. et sous réserve de la présentation des documents nécessaires à l'inscription initiale.

IV – PRETS

Art. 32 - La présentation de la carte personnelle d'adhérent est indispensable pour emprunter. Tout emprunteur doit être en mesure de présenter sa propre carte. Le détenteur d'une carte qui n'est pas la sienne pourra se voir refuser le prêt.

Art. 33 - Chaque adhérent est responsable de sa carte et des emprunts faits sur celle-ci. Il s'engage à observer les modalités définies en annexe.

Art. 34 - Les modalités de prêts, en nombre et en durée, sont fixées par les bibliothèques et figurent dans l'annexe jointe au présent règlement ainsi que dans le "Guide du lecteur".

Art. 35 - Les mineurs choisissent et empruntent des documents sous la responsabilité de leurs parents. Les bibliothécaires n'exercent pas de contrôle sur la consultation, la lecture sur place ou l'emprunt de documents imprimés, sonores ou électroniques à l'exclusion de l'observation de la réglementation relative à la protection des mineurs.

Art 36 - Les collections des bibliothèques sont un bien collectif : il est demandé à tous les utilisateurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

Art. 37 - Tout document perdu ou détérioré doit être remboursé pour un montant correspondant à son coût de mise à disposition du public, selon un tarif par type de document adopté par délibération du Conseil Municipal portée à la connaissance du public.

Art.38 – Les Bibliothèques ne peuvent être tenues pour responsables des éventuels dysfonctionnements ou détériorations liés à une incompatibilité avec le système ou le matériel de l'utilisateur.

Art. 39 - Tout retard dans le retour des documents fera l'objet de lettres de rappel. Dès le second rappel, le prêt sera suspendu dans toutes les bibliothèques du Réseau de Cergy-Pontoise, jusqu'à restitution des documents empruntés dans tous les équipements.

Art 40 - Le troisième rappel avertira le lecteur qu'un titre de recettes sera émis à son encontre par la Trésorerie principale.

Art. 41 - Le titre de recette sera établi selon les modalités définies à l'article 35. Il sera majoré de frais administratifs fixés par délibération du Conseil municipal portée à la connaissance du public.

Art. 42 - Ces frais administratifs restent dus même en cas de restitution des documents.

Art. 43- La non observation des règles de prêts ainsi que la non restitution ou la dégradation des documents peut entraîner la suspension du droit de prêt dans tous les équipements du Réseau.

V - DISPOSITIONS PARTICULIERES

Art. 44 - Ces dispositions s'appliquent aux fonds patrimoniaux tels que définis par la Ville de Pontoise conformément à la législation en vigueur.

Art. 45- L'accès aux réserves patrimoniales est strictement réservé aux personnel des bibliothèques.

Art. 46 - La communication des documents patrimoniaux est soumise à l'autorisation préalable du responsable ou du directeur de la bibliothèque ; elle ne peut être accordée que sur justification d'une recherche spécifique.

Art. 47 - La carte de lecteur ou une pièce d'identité doit être déposée au bureau de prêt pendant la consultation.

Art. 48 - La reproduction est soumise à autorisation de la bibliothèque : elle peut être refusée si l'opération est préjudiciable à la conservation du document.

Art. 49 - L'utilisation de reproductions des documents patrimoniaux à des fins de publication ou d'exploitation publique est soumise à la conclusion d'un contrat entre l'utilisateur et la Ville de Pontoise. Ce contrat peut prévoir la perception de droits ; s'il s'agit d'une publication, 2 exemplaires devront être remis à la bibliothèque. Dans tous les cas, la provenance des documents utilisés sera lisiblement indiquée.

VI - APPLICATION DU REGLEMENT

Art. 49 - Tout usager, inscrit ou non inscrit, s'engage à se conformer au présent règlement.

Art. 50 - Le non respect du présent règlement peut entraîner la suspension temporaire ou définitive du droit de prêt et de l'accès aux bibliothèques.

Art. 51 - Le personnel des bibliothèques est chargé, sous la responsabilité du directeur, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DES BIBLIOTHEQUES DE PONTOISE

Conditions de prêt

Art. 1 - Le Réseau des bibliothèques de l'Agglomération détermine le nombre maximum de documents empruntables sur l'ensemble des équipements.

Art.2 - Ce quota maximum est fixé à 15 documents par emprunteur, tous supports confondus.

Art. 3 – Dans le réseau des bibliothèques de l'Agglomération, les usagers rapportent les documents dans la bibliothèque de leur choix.

Art. 4 -Les bibliothèques de Pontoise déterminent pour elles-mêmes :

- la durée du prêt,
- le nombre d'emprunts par carte pour chaque type ou support de document
- les documents réservés à la consultation sur place et ne pouvant être empruntés.
-

Art. 5 - La durée du prêt est fixée à 3 semaines pour les documents imprimés, les documents sonores et les documents électroniques.

Art. 6 - Il est possible de prolonger une fois la durée d'un prêt dans la mesure où la demande est présentée au plus tard à la date du retour initial ; la prolongation n'est pas possible si le document fait l'objet d'une réservation par un autre lecteur.

Art. 7 - A Pontoise, le nombre de documents empruntables simultanément par adhérent est fixé à 15 quel que soit le support.

Art. 8 - Un adhérent peut demander qu'un document déjà prêté lui soit réservé. Le nombre de réservations autorisées est fixé à 3 par carte et par bibliothèque, dans la limite de 6 sur l'ensemble du réseau.

Art. 9 - L'emprunt des disques vinyles est subordonné à la présentation de la tête de lecture de l'appareil, tous les 2 mois pour les saphirs, tous le 6 mois pour les diamants