

**BIBLIOTHEQUE D'ETUDE ET D'INFORMATION
DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
DE CERGY-PONTOISE**

**REGLEMENT INTERIEUR
POUR LE PUBLIC**

I - LES COLLECTIONS ET SERVICES DE LA BIBLIOTHEQUE ETUDE ET D'INFORMATION

Article 1

La Bibliothèque d'Etude et d'Information (BEI) est un service public communautaire géré par la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise. Elle a pour mission d'aider à la formation et au développement individuel.

Elle constitue et organise, en vue du prêt et de la consultation sur place, des collections encyclopédiques et des collections spécifiques, régulièrement renouvelées, adaptées :

- aux besoins documentaires de tous niveaux du public, à des fins d'information, de documentation et de culture,
- aux besoins du public dans les domaines de la formation initiale, professionnelle, de l'orientation et de l'insertion professionnelle.

Elle constitue à ce titre un service complémentaire des bibliothèques communales du réseau de Cergy-Pontoise.

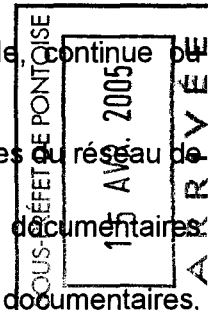
Elle complète ses ressources propres en donnant accès à des ressources documentaires extérieures, notamment via Internet, et/ou en orientant l'utilisateur vers celles-ci.

Elle met à la disposition du public tous les moyens nécessaires aux recherches documentaires, y compris dans le domaine de la formation et de l'emploi, et, notamment un personnel chargé de le conseiller, de l'aider et de le former à l'utilisation de la bibliothèque et de ses ressources.

La Bibliothèque d'Etude et d'Information met à votre disposition :

- ⇒ des collections organisées en secteurs thématiques répartis en deux grands pôles :
 - l'information générale permettant une meilleure appréhension du monde contemporain
 - l'information pratique autour de la formation, de la préparation aux concours et examens, dans tous les secteurs et à tous les niveaux, de la vie et de la pratique professionnelle.
- ⇒ une discothèque comprenant un fonds de partitions et méthodes instrumentales
- ⇒ une documentation multimédia : imprimés (livres, journaux et revues), documents sonores (CD audio, cassettes) et numériques (cédérom, dvdrom, sites Internet)
- ⇒ un service de prêt et de consultation sur place
- ⇒ un service public numérique

Article 2



L'accès à la Bibliothèque d'Etude et d'Information et à ses services, la consultation des documents sont libres et gratuits pour tous

Article 3

Les horaires sont fixés par décision du Conseil de la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise.

Les jours et heures d'ouverture sont affichés à la porte d'entrée de la Bibliothèque et font l'objet d'une information régulière.

Les usagers sont prévenus des modifications éventuelles par voie d'affichage, de diffusion informatique, dans des délais au moins égaux à la durée normale du prêt.

En cas de circonstances particulières (mouvements sociaux, contraintes de sécurité, travaux, etc.), il pourra être procédé à la fermeture du site ou d'une partie des espaces publics de même qu'à la modification des horaires d'ouverture dans des délais d'urgence.

L'accueil des groupes se fait sur rendez-vous

Article 4

La Bibliothèque d'Etude et d'Information forme avec les bibliothèques des communes de l'Agglomération un réseau de coopération. Une convention régit la mise en commun des informations, et élargit ainsi le choix des usagers.

De même, la carte personnelle remise à chaque adhérent lors de son inscription est utilisable dans chacune des bibliothèques suivantes :

- | | |
|--------------------|---|
| - CERGY | Bibliothèque de l'Horloge, Bibliothèque de l'Astrolabe et les Bibliothèques d'école et de proximité |
| - ERAGNY | Bibliothèque Albert Camus |
| - JOUY-LE-MOUTIER | Médiathèque / Centre Culturel |
| - MENU COURT | Bibliothèque municipale |
| - PONTOISE | Bibliothèque Guillaume Apollinaire, Bibliothèque des Louvrais
Bibliothèque de Marcouville |
| - ST-OUEN-L'AUMONE | Médiathèque Stendhal |
| - VAUREAL | Bibliothèque des Dames-Gilles |

La Bibliothèque du Conservatoire National de Région (CNR) rattachée à ce même réseau, rassemble des collections dont l'usage est réservé aux élèves, aux professeurs et aux musicologues.

L'ensemble des collections et services du Réseau des bibliothèques de Cergy-Pontoise est consultable sur www.bibaglo.org

Article 5

Le prêt est ouvert aux personnes détenant une carte d'inscription personnelle en cours de validité, à condition que le compte de l'emprunteur ne présente pas de retard de restitution de documents ayant entraîné l'envoi de 2 lettres de relance ni de remboursement en cours.

Le prêt de documents est limité en durée et en quantité : les règles de prêt sont fixées par le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise (voir en annexe).

Il est possible de prolonger la durée d'un prêt, pour une durée égale à la durée initiale, dans la mesure où la demande est formulée au plus tard à la date d'échéance et où le document emprunté n'est pas réservé par un autre lecteur. La demande de prolongation doit être faite à la Bibliothèque d'Etude et d'Information, soit sur place, soit par téléphone.

Le prêt de documents ne s'applique pas aux quotidiens, au dernier numéro paru des publications périodiques en prêt, aux usuels (dictionnaires et encyclopédies) et ouvrages de référence ou d'étude signalés comme exclus du prêt, à certains documents audiovisuels et numériques dont la situation de droit limite l'usage à la consultation sur place.

A titre exceptionnel il pourra être accordé le prêt de certains documents réservés à la consultation sur place. Ce prêt se fera sur l'accord du bibliothécaire responsable, qui en déterminera la durée.

Dans le cadre du Réseau des bibliothèques de Cergy-Pontoise, l'utilisateur peut restituer dans la bibliothèque de son choix les documents empruntés dans une autre bibliothèque à l'exception du Conservatoire National de Région (CNR).

Le dépôt de documents appartenant à d'autres bibliothèques du Réseau (sauf le CNR) peut donc être fait à la BEI. Il pourra cependant être refusé en cas de documents incomplets ou dégradés.

Article 6

Dans le cas où les documents sont déjà empruntés, le lecteur inscrit a la possibilité de demander à ce qu'on lui réserve jusqu'à six documents sur l'ensemble du réseau, dont trois documents par site. Les réservations peuvent être effectuées dans les bibliothèques ou par connexion au site du Réseau, www.bibaglo.org. Les réservations ont une durée de trois mois.

Article 7

L'inscription est gratuite pour toute personne habitant, travaillant ou étudiant dans l'une des douze communes de l'Agglomération de Cergy-Pontoise.

Toute personne inscrite dans une des agences de l'ANPE de Cergy-Pontoise et/ou relevant d'un des organismes partenaires de la Bibliothèque d'Etude et d'Information (AFPA, AFIFA, GRETA, APEC, Mission Locale, MIFE...) bénéficiera également de la gratuité d'inscription.

Toute personne ne répondant pas à ces conditions s'acquittera d'un droit annuel dont le montant est fixé annuellement par le Conseil de la Communauté d'Agglomération, et porté à la connaissance du public par affichage à l'accueil de la BEI.

Pour s'inscrire, il suffit :

- de présenter une pièce d'identité
- de remplir et signer un bulletin d'adhésion.
Pour les mineurs, la signature sera obligatoirement celle du représentant légal. Les personnes majeures ayant signé l'autorisation parentale sont entièrement responsables de l'activité d'emprunt des usagers mineurs, en particulier en cas de perte ou dégradation de documents.
- Les personnes majeures sous tutelle ou sous curatelle s'inscrivent avec l'accord ou par l'intermédiaire de leur représentant légal.

Pour bénéficier de la gratuité de l'inscription, les personnes ne résidant pas dans l'Agglomération de Cergy-Pontoise devront présenter, selon leur cas :

- Une attestation de l'employeur résidant dans l'agglomération (feuille de paie ou attestation)
- Une carte d'étudiant ou un certificat de scolarité à fournir à chaque rentrée scolaire ou universitaire.

- Une carte délivrée par l'ANPE ou un justificatif de l'organisme de formation.

Cette inscription entraîne l'établissement et la remise d'une carte de lecteur nominative, indispensable à l'emprunt de documents, valable dans toutes les bibliothèques du réseau, à l'exception de celle du CNR dont le fonds s'adresse aux professionnels ainsi qu'aux élèves de l'établissement.

Les bibliothèques du Réseau disposent d'un traitement automatisé des prêts. Conformément à la Loi n° 78-17 Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, les utilisateurs des bibliothèques bénéficient d'un droit d'accès et de rectifications aux données les concernant.

Article 8

La validité de cette inscription est :

- annuelle pour tous les lecteurs, à partir de la date d'inscription et renouvelable obligatoirement à chaque date anniversaire sur présentation des pièces justificatives.
- de date à date pour la durée d'un stage, pour les stagiaires dépendant d'un organisme de formation localisé dans l'agglomération.

Tout emprunteur extérieur à l'Agglomération doit s'acquitter des droits prévus à l'article 7 lors du renouvellement de son adhésion.

Article 9

La gratuité de l'inscription est accordée aux collectivités oeuvrant dans les secteurs de l'enseignement et de la pédagogie, de l'action culturelle et socio-éducative, de la petite enfance, de l'orientation, de la formation et de l'emploi.

L'inscription est soumise à la désignation d'une personne référente, responsable des emprunts effectués par et pour le groupe.

Conformément aux règles de fonctionnement du Réseau des bibliothèques de Cergy-Pontoise, la carte d'inscription « collectivité » délivrée par la BEI est valable uniquement dans cette bibliothèque.

Les collectivités bénéficient de conditions particulières de prêt, en durée et en quantité (voir annexe)

Article 10

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans les missions de la Bibliothèque d'Etude et d'Information, notamment en matière de documentation, de formation et d'insertion professionnelle.

La Bibliothèque d'Etude et d'Information propose un service gratuit de consultation d'Internet, d'accès à des bases de données, d'utilisation d'outils bureautiques et d'outils numériques d'autoformation ainsi qu'un service de messagerie électronique.

Pour en garantir les meilleures conditions d'utilisation pour tous, l'accès aux services numériques et au matériel informatique se fait sur inscriptions et/ou réservation. Il pourra également être soumis à des restrictions de temps de consultation en fonction de l'usage et à la présentation d'une carte d'accès gratuite.

Les impressions sont à la charge des utilisateurs.

Le personnel est habilité à intervenir en cas d'usage prohibé ou répréhensible du service (cf art. 18 et 19).

Article 11

Un registre est à disposition des usagers pour leur permettre d'exprimer des remarques ou suggestions concernant le fonctionnement du service ; celles-ci peuvent également être adressées à l'adresse électronique de la bibliothèque (bibiotheque@cergyponoise.fr)
Il sera répondu à ces remarques dans un délai n'excédant pas la durée du prêt.

Un agent de la BEI est chargé de suivre et traiter les dossiers des usagers en cas de litige concernant le retour des documents (retard contesté, document volé, perdu, abîmé...). Il est conseillé aux usagers de contacter la bibliothèque pour tout problème de ce type.

Les suggestions d'achat peuvent être déposées aux postes de renseignement ou d'accueil : elles feront l'objet d'un examen attentif, suivi d'une commande dans la mesure où elles seront en adéquation avec la politique documentaire de la Bibliothèque.

II – RESPONSABILITES DE LA BIBLIOTHEQUE D'ETUDE ET D'INFORMATION

Article 12

Sous l'autorité du chef de service et dans le cadre légal, le personnel peut être amené à :

- contrôler les issues et demander aux usagers de vider leurs poches et sacs dans le cas d'une présomption ou d'un constat d'infraction (déclenchement de l'alarme anti-vol, disparition de documents)
- refuser l'accès de l'établissement en cas d'affluence ou de danger pour la sécurité des personnes et des biens
- interdire la sortie pour des raisons de sécurité.

En cas d'alarme incendie, les usagers présents dans la BEI sont tenus de respecter les consignes de sécurité et d'évacuation affichés dans les locaux.

Article 13

La Bibliothèque d'Etude et d'Information ne saurait être tenue pour responsable du fait des informations fournies et opinions exprimées dans les documents qu'elle met à la disposition des usagers.

Elle ne peut être tenue pour responsable des troubles et voies de fait causés par les usagers dans ses locaux, en dépit des règles énoncées à l'article 14.

Les objets et effets personnels des usagers sont placés sous leur entière responsabilité. La bibliothèque n'est pas responsable des dégradations ou des vols qui pourraient survenir.

La bibliothèque ne saurait être tenue pour responsable des détériorations de matériels appartenant aux usagers de fait de l'emprunt des supports techniques qu'elle offre, notamment cassettes audio, cédéroms, DVD, etc.

La bibliothèque ne saurait être tenue pour responsable du contenu des sites Internet accessibles par ses équipements, ni de l'évolution de leurs contenus.

De même, la bibliothèque n'est pas responsable des difficultés ou impossibilités d'accès au réseau résultant de l'un quelconque de ses partenaires techniques.

Les photocopieurs mis à la disposition des usagers et leur utilisation sont sous leur responsabilité.

III – ENGAGEMENT DES USAGERS

Article 14

Les usagers sont tenus de respecter les règles habituelles de civilité envers les autres lecteurs et le personnel de la bibliothèque afin de préserver le calme et la convivialité du service.

En conséquence, dans les locaux de la BEI, il est interdit :

- de fumer, de boire ou de manger, de courir, de crier
- d'utiliser des appareils bruyants ou gênants en particulier pour l'informatique de la bibliothèque, tels que téléphones portables, baladeurs, récepteurs radios
- d'introduire des animaux (même portés dans les bras) à l'exception des chiens accompagnant les personnes handicapées
- d'introduire des objets nauséabonds, dangereux et/ou encombrants tels que des patins et planches à roulettes, trottinettes, etc.
- de se livrer à des voies de fait quelles qu'elles soient
- de dégrader ou tenter de dégrader les matériels de la bibliothèque.

De même,

- les armes de toutes catégories ou par destination (cutter, ciseaux, batte de base-ball, etc.) sont strictement interdites
- l'usage des ascenseurs est interdit aux enfants de moins de 7 ans non accompagnés
- l'accès des locaux de service intérieur est interdit aux usagers non accompagnés d'un membre du personnel
- toute propagande politique, religieuse, syndicale, commerciale est interdite dans les espaces publics de la bibliothèque en dehors des manifestations publiques autorisées par la Communauté d'Agglomération.
- l'affichage de tout document est soumis à l'autorisation du chef de service.

Toute contravention aux règles de conduite ci-dessus énoncées pourra entraîner :

- l'exclusion immédiate des lieux,
- l'exclusion temporaire ou définitive, en particulier en cas d'infractions répétées,
- l'interdiction de pénétrer dans les lieux prononcée par les autorités compétentes

Toute agression verbale ou physique à l'encontre du personnel ou dégradation ou vol de documents feront l'objet d'une plainte en justice.

La responsabilité des parents ou tuteurs légaux sera recherchée en cas d'actes répréhensibles constatés de la part d'usagers mineurs.

Article 15

Pour tout emprunt, la présentation de la carte d'inscription personnelle est obligatoire.

Le lecteur est responsable de tout emprunt fait en son nom. Il doit donc signaler immédiatement toute perte ou vol de sa carte. Le montant et les modalités de remplacement de cette dernière sont fixés annuellement par le Conseil de la Communauté d'Agglomération, et porté à la connaissance du public par affichage à l'accueil de la BEI.

Les usagers inscrits s'engagent à informer immédiatement la BEI de leur changement d'adresse.

Article 16

Les emprunteurs s'engagent à ne rien inscrire sur les documents, n'y apposer ou déposer aucune marque, signe ou matière quelle qu'elle soit. Ils ne doivent jamais réparer ou tenter de réparer eux-mêmes un ouvrage.

Il est demandé aux emprunteurs de disques, cédéroms, dévédéroms de porter la plus grande attention aux documents qui leur sont confiés y compris jaquette, livrets, coffrets ou pochettes d'accompagnement.

Article 17

Afin de permettre à tous d'avoir accès aux documents, les emprunteurs s'engagent à les restituer dans les délais.

En cas de restitution hors de la bibliothèque d'emprunt, l'utilisateur doit attendre que l'état du document soit vérifié. Tout litige concernant soit un retard dans le retour des documents soit leur état matériel devra être traité avec la bibliothèque propriétaire

Tout retard dans le retour des documents fera l'objet de lettres de rappels :

- Dès le second avis, le prêt sera suspendu sur l'ensemble du réseau jusqu'à restitution des documents empruntés ou régularisation de la situation.
- Ce deuxième avis signale également au lecteur qu'un titre de recette, visant au remboursement des documents non restitués, sera émis dans un délai de 15 jours à son encontre par la Recette Perception. Les sommes mises en recouvrement concerneront :
 - Une facturation forfaitaire en vue du renouvellement. Ce forfait de base sera multiplié par deux pour les ouvrages de référence, multiplié par trois pour les méthodes de langue et les documents électroniques. Le montant du forfait est fixé annuellement par la Communauté d'Agglomération et porté à la connaissance du public par affichage à l'accueil de la BEI.
Cette dette fera l'objet d'une annulation en cas de restitution ou de remplacement à l'identique des emprunts.
 - Une facturation des frais de relance dont le montant est fixé annuellement par le Conseil de la Communauté d'Agglomération, porté à la connaissance du public par affichage à l'accueil de la BEI.
Cette somme restera due même après restitution, remplacement à l'identique ou remboursement des documents à la Perception.

Par ailleurs, les documents qui seront rendus détériorés feront également l'objet d'une demande de remplacement ou de remboursement dans les conditions énoncées ci-dessus.

Article 18

Le prêt et la consultation de documents sont destinés à une utilisation privée.

La reproduction de documents, y compris ceux provenant de sites Internet et/ou de bases de données, sous forme de photocopies ou photographies ou copies numériques ou tout autre

procédé est soumise aux lois et règlements en vigueur : elle est strictement limitée à un usage privé et ne saurait dépasser quelques pages ou extraits d'un document.

La reproduction des partitions musicales, mêmes partielles, est interdite quel que soit le procédé (loi du 11 mars 1954). La copie constituerait une contrefaçon (code pénal art. 45). La copie des documents sonores et/ou audiovisuels et numériques est strictement interdite ainsi que leur diffusion publique.

La Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise ne peut être tenue pour responsable des manquements au droit définissant les conditions d'utilisation des documents et des sources d'informations qui seraient commis par les usagers.

Article 19

Pour le bon fonctionnement du matériel, tout téléchargement sur le disque dur, toute modification de la configuration du système ou du navigateur, est soumis à l'approbation de la bibliothèque.

➤ L'installation de virus, ainsi que l'utilisation des postes PC dans le but de piratage informatique est strictement interdit à la Bibliothèque d'Etude et d'Information.

➤ La suppression des fichiers, personnels ou non, est du seul ressort de la bibliothèque.

➤ La consultation de sites Internet déclarés illicites par la loi relative à l'affichage de textes et d'images dans un lieu public, loi à laquelle est soumise la bibliothèque, est strictement interdite.

Il en va ainsi de toute consultation de documents portant atteinte à la dignité de la personne, présentant un caractère pornographique ou dégradant, incitant à la haine raciale, constituant une apologie du crime et de la violence. Il est rappelé que la consultation de certains sites est soumise à des limitations d'âge ou réservée aux personnes adultes.

Les locaux de la Bibliothèque d'Etude et d'Information sont placés sous la responsabilité du Directeur d'établissement.

La fréquentation et l'inscription à la Bibliothèque d'Etude et d'Information valent acceptation du présent règlement.

Le personnel est chargé de procéder à son application sous l'autorité du Directeur de la bibliothèque.

