

La Bibli
Bibliothèque municipale Louis-Aragon de Joinville-le-Pont

Règlement intérieur

Préambule

La Bibli (bibliothèque municipale Louis-Aragon) est un service public ouvert à tous. Elle a pour mission de contribuer au développement de la lecture, de permettre l'accès à l'éducation, l'information, la culture et les loisirs. L'équipe de La Bibli est au service des usagers pour les accueillir, les conseiller, les aider dans leurs recherches et organiser des actions culturelles visant à rendre le public acteur de la structure.

Ce règlement intérieur fixe les droits et les devoirs des usagers. Tout usager par le fait de sa présence dans les locaux, de son inscription ou de l'utilisation des services de La Bibli est soumis au présent règlement et s'engage à s'y conformer. Celui-ci est consultable à la banque d'accueil, disponible sur le portail de La Bibli, le site Internet de la Ville et affiché dans les locaux.

| |
|-------------------------|
| Accès à La Bibli |
|-------------------------|

Article 1 – Conditions d'accès

L'accès à La Bibli et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous. Il en est de même de l'utilisation des postes informatiques.

L'inscription est nécessaire pour emprunter les ressources imprimées (livres, revues, livres-audio) et utiliser les ressources informatiques (ordinateurs, ordinateurs hybrides, liseuses) et numériques (via le portail de La Bibli. Les conditions d'inscription sont prévues aux articles 8 et suivants du présent règlement. Le personnel de La Bibli peut être amené à refuser l'accès aux espaces en cas d'affluence et/ou de danger pour l'ordre, la santé, ou la sécurité des personnes et des biens.

Article 2 – Horaires de La Bibli

Les horaires de La Bibli sont affichés à l'entrée de l'établissement et figurent sur le portail de La Bibli ainsi que sur le site internet de la Ville. Le public est informé le cas échéant sur les mêmes supports des changements d'horaires lors des modifications saisonnières ou pour des circonstances exceptionnelles liées à l'activité de La Bibli. En cas d'impossibilité soudaine d'assurer l'ouverture ou de modifications ponctuelles des horaires, l'information est transmise au public dans les meilleurs délais.

Article 3 – Règles du vivre ensemble à La Bibli

Le public est tenu de respecter le personnel de La Bibli et les autres usagers.

L'outrage adressé à une personne chargée d'une mission de service public est passible d'une sanction pénale (article 433-5 du Code Pénal), l'autorité territoriale se réservant le droit d'engager des poursuites. Le public doit également respecter le calme à l'intérieur des locaux, en particulier dans les espaces de travail.

Il s'engage en outre à appliquer les règles suivantes dans les espaces de La Bibli :

- Ne pas fumer, ni vapoter (décrets n°2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif et le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif),
- Ne pas boire, ni manger,
- Ne pas pénétrer dans le bâtiment avec un animal, même tenu en laisse, sauf en accompagnement de personnes en situation de handicap,
- Ne pas pénétrer dans les espaces de La Bibli en rollers, trottinette, bicyclette, skate-board, gyroroue, poussette, landau (deux locaux dédiés sont disponibles près de l'entrée principale),
- Ne pas créer de nuisances sonores (par un appareil d'écoute individuelle ou autre) susceptible de gêner les autres usagers,
- Mettre les téléphones portables en mode vibreur,
- Respecter la neutralité de l'établissement (toute propagande est interdite dans l'enceinte de La Bibli),
- Respecter le matériel, le mobilier et les locaux.
- Respecter les règles d'hygiène et/ou les mesures sanitaires en vigueur

Tout comportement contraire aux règles du vivre ensemble énoncées ci-dessus ainsi que tout vol ou dégradation entraînera des poursuites et le remboursement des dommages.

Article 4 – Objets personnels des usagers

Les objets personnels des usagers restent sous leur entière responsabilité. La Bibli décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol d'objets personnels.

Dans le cadre du plan Vigipirate, La Bibli se réserve le droit de faire procéder à l'enlèvement des objets personnels laissés sans surveillance et le cas échéant à sa destruction par les autorités de police.

Article 5 - Accès des mineurs

Les enfants, au minimum scolarisés en 6^{ème} (environ 10 ans) peuvent fréquenter La Bibli sans la présence d'un adulte.

La présence et le comportement des mineurs, qu'ils soient ou non accompagnés à La Bibli, sont sous l'entière responsabilité de leurs parents ou de leurs représentants légaux. Ces derniers demeurent responsables des emprunts de l'enfant dont ils ont la charge ainsi que des incidents (détériorations, casses, incivilités, actes de violence) dont l'enfant, pourrait être l'auteur. La Bibli ne pourra donc être tenue pour responsable des faits survenus dans son enceinte par des usagers mineurs.

Le parent/responsable légal est responsable de l'utilisation des services de La Bibli qui en découle (prêt, navigation sur internet, outils numériques ...).

Article 6 – Accès des groupes

Les groupes sont accueillis exclusivement sur rendez-vous. Ils sont également soumis aux dispositions du présent règlement. L'accueil des classes et les services aux partenaires font l'objet de dispositions particulières (cf. article 10).

Article 7 – Vidéoprotection

Pour la sécurité des biens et des personnes, La Bibli est équipée d'un système de vidéoprotection. Cette installation est conforme aux dispositions du code de la sécurité intérieure et au décret n°96-926 du 17 octobre 1996 relatif à la vidéoprotection pris pour l'application des articles 10 et 10-1 de la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité modifié.

| |
|--------------------------------|
| Inscriptions à La Bibli |
|--------------------------------|

Les inscriptions (usagers individuels ou partenaires) s'interrompent 15 minutes avant la fermeture de La Bibli.

Article 8 – Inscription des usagers majeurs

Pièces à fournir :

Pour s'inscrire à La Bibli, l'utilisateur doit présenter une pièce d'identité en cours de validité, compléter et signer le formulaire d'inscription dédié. Cette pièce d'identité pourra revêtir une forme dématérialisée.

L'inscription, à renouveler chaque année, est matérialisée par une carte personnelle de lecteur. Le titulaire de la carte est responsable de celle-ci et de l'usage qui peut en être fait par une tierce personne. Cette carte est valable 12 mois à compter de son établissement.

Tarifs non Joinvillais

Les modalités d'inscription sont identiques à celles des usagers joinvillais. Toutefois, l'abonnement est payant et réglable uniquement par chèque à l'ordre du Trésor Public. Le montant de l'abonnement payant est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Article 9 – Inscription des usagers mineurs

L'inscription des enfants et adolescents est subordonnée à l'accord de l'un des parents ou du responsable légal.

Pour inscrire un mineur de moins de 15 ans, le parent/représentant légal doit être présent. Celui-ci doit présenter sa pièce d'identité en cours de validité, la pièce d'identité du mineur en cours de validité, compléter et signer le formulaire d'inscription dédié. Cette pièce d'identité pourra revêtir une forme dématérialisée. Le cas échéant,

Le mineur de moins de 15 ans peut être inscrit par une tierce personne, à condition que celle-ci présente une autorisation d'inscription du parent/responsable légal en sus du formulaire d'inscription dédié et des autres pièces requises.

Pour les mineurs de plus de 15 ans le parent/représentant légal doit avoir complété et signé une autorisation parentale afin qu'il puisse réaliser son inscription sans sa présence.

L'inscription, à renouveler chaque année, est matérialisée par une carte personnelle de lecteur. Cette carte est valable 12 mois à compter de son établissement.

Tarif non-joinvillais :

Les modalités d'inscription sont identiques à celles des usagers joinvillais. Toutefois, l'abonnement est payant et réglable uniquement par chèque à l'ordre du Trésor Public. Le montant de l'abonnement payant est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Les usagers mineurs non-joinvillais mais scolarisés à Joinville-le-Pont, sur présentation d'un justificatif (certificat de scolarité ou carnet de correspondance) bénéficient de la gratuité d'inscription.

Article 10 – Inscription des partenaires

Les établissements joinvillais tels que les écoles, associations, maisons de quartier, établissements médico-éducatifs ou médico-sociaux, établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), centre de connaissances et de cultures- CCC- (collège/lycée), structures petite enfance (crèche, halte-garderie, multi-accueil, relais assistante maternelle), dans le cadre de leurs fonctions, peuvent bénéficier des services de La Bibli, sous réserve d'une inscription nominative du professionnel, via le formulaire dédié, matérialisée par une carte « Partenaires ».

Pour bénéficier d'une carte « Partenaires », un membre de l'institution doit être désigné titulaire de la carte à titre professionnel. Il doit justifier de son identité dans les mêmes conditions que celles mentionnées à l'article 8. Le formulaire d'inscription dédié doit être accompagné d'une attestation de fonctions signée du responsable de l'institution. Il s'engage en outre à utiliser cette carte pour un usage strictement professionnel.

Article 11 - Changement de situation, perte ou vol de la carte :

Tout changement d'adresse et de situation doit être signalé au personnel de La Bibli.

En cas de perte ou vol de carte de lecteur, le détenteur de la carte doit prévenir au plus vite le personnel de La Bibli. Une nouvelle carte sera délivrée sous présentation d'un justificatif d'identité.

Article 12- Durée du prêt et renouvellement

Le prêt à domicile est réservé aux usagers détenteurs d'une carte de lecteur valide. La présentation de la carte de lecteur est exigée à chaque opération de prêt (ou sa version dématérialisée) sur les automates.

L'utilisateur peut réserver des documents sur le portail de La Bibli (dans la limite de 4 documents dont deux nouveautés et hors documents non empruntables). La durée de prêt est fixée à 4 semaines.

Le prêt à domicile peut éventuellement être renouvelé une fois, avant l'échéance du prêt, sous réserve que ce document ne soit pas réservé par un autre usager, et qu'il ne soit pas une nouveauté. La durée de la prolongation court à compter de la date de retour initial du document, et celle-ci est de 15 jours.

Durant la période estivale (du 1^{er} juillet jusqu'au 31 août), la durée de prêt est augmentée à 6 semaines.

Article 13- Prêt aux usagers Joinvillais et non-Joinvillais

Pour un usager individuel, le nombre maximum de documents empruntables simultanément sur une seule carte est de 12 documents, avec un plafonnement selon les supports : 6 livres (dans la limite de 2 nouveautés), 4 revues, 2 livres audio (ou livre-Cd).

Durant la période estivale (1^{er} juillet jusqu'au 31 août), pour un usager individuel. Le nombre de documents empruntables est augmenté. Le nombre maximum de documents empruntables simultanément sur une seule carte est de 18 documents, avec un plafonnement selon les supports : 8 livres (dans la limite de 2 nouveautés), 6 revues, 4 livres audio (ou livre-Cd).

En cas de circonstances exceptionnelles, le nombre et la durée d'emprunt pourront être modifiés.

L'utilisateur en sera informé via le portail de La Bibli, le site Internet de la Ville ainsi qu'un affichage dans les espaces de la bibliothèque.

Article 14 - Prêt dans l'espace adulte par les usagers mineurs

Les usagers de moins de 18 ans peuvent emprunter les documents de l'espace adultes si le parent/responsable légal en a donné l'autorisation écrite lors de l'inscription.

Le personnel de La Bibli n'est pas responsable du choix des documents empruntés par les usagers mineurs. Il appartient au parent ou représentant légal de surveiller et, le cas échéant, de limiter ce choix.

Article 15 – Prêt aux partenaires

La présentation de la carte est exigée à chaque opération de prêt. La carte ne peut être prêtée à un autre professionnel, même s'il relève du même établissement. Son utilisation est strictement réservée à un usage professionnel.

La durée du prêt est de 4 semaines. L'abonnement suit l'année scolaire (septembre à juin) et les documents empruntés doivent être rendus le 30 juin de chaque année.

Quota de prêt

| Collectivités | Livre | Revue | Livre-Cd Livre-audio |
|--|-------|-------|-------------------------|
| Crèche, centre de loisirs, service municipal | 10 | 4 | 4 |
| Ecole, CCC | 40 | 10 | 4 |

Certains livres-cd (livres-audio) sont empruntables par les partenaires. Il appartient au professionnel de vérifier que le document dispose des droits de diffusion publique (signalé sur le document). La Bibli décline toute responsabilité en cas d'infraction.

La responsabilité générale de l'institution emprunteuse, ainsi que les conditions de remboursement en cas de détérioration ou de perte, s'appliquent conformément aux articles 16 et suivants du présent règlement.

Article 16– Responsabilité générale de l'utilisateur pour les documents empruntés

Le prêt des documents est consenti à titre individuel. L'utilisateur, ou son responsable légal, est responsable de tous les documents enregistrés sur sa carte. Pour les documents audiovisuel, il appartient à l'utilisateur de vérifier la présence du ou des CDs.

Article 17– Gestion des documents en retard et/ou non restitués

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, La Bibli prend les dispositions nécessaires pour en assurer le retour :

| PROCEDURE DE RELANCE EN CAS DE RETARD DE RESTITUTION | | |
|--|--|-----------------------------------|
| Nombre de jours de retard après la date de retour initiale / n° de relance | Action de La Bibli | Pénalité |
| 10 jours - Relance n°1 | Envoi d'un courriel ou courrier postal à l'utilisateur | Aucune |
| 20 jours – Relance n°2 | | Droit de prêt suspendu |
| 30 jours - Relance n°3 | | |
| 40 jours - Relance n°4 | Mise en recouvrement | Dossier transmis au Trésor Public |

Le titre de recettes émis représentera le prix des documents non restitués, qui correspond à la valeur des ouvrages à l'état neuf pour les documents écrits ou au tarif forfaitaire en vigueur pour les documents audio. Une fois le dossier transmis au Trésor Public (Relance n° 4 émise), la procédure ne peut être interrompue, même si les documents sont restitués entretemps.

Le droit de prêt est rétabli sur présentation du quitus de règlement auprès du Trésor Public.

Article 18 – Respect de l'intégrité des documents imprimés

L'utilisateur doit prendre soin des documents empruntés. Il ne doit pas apposer de marque sur le document, même au crayon.

Tout manquement à cette règle entraînera la suspension temporaire du droit à emprunter dès lors que l'utilisateur ne se sera pas acquitté d'une pénalité correspondant à la valeur de remplacement à l'état neuf du document détérioré.

Article 19 – Respect de l'intégrité des documents audiovisuels

Le prêt des documents audiovisuels est soumis au respect des précautions suivantes :

- Les CD doivent être manipulés avec soin, sans poser les doigts sur les surfaces planes, mais sur les bords. La marguerite centrale ne doit pas être forcée au risque de fissurer le document,
- Toute détérioration et tout problème de lecture doit être signalé au personnel de La Bibli au moment du retour. Le document ne doit en aucun cas être réparé par l'utilisateur.

En cas de négligences répétées et d'infractions à ces règles, l'utilisateur peut perdre son droit d'emprunt de façon provisoire ou définitive.

Article 20 – Perte ou détérioration d'un document emprunté

Il incombe à l'utilisateur de signaler aux agents de La Bibli les détériorations qu'ils auraient remarquées au moment de l'emprunt. En l'absence de signalement, l'utilisateur pourra être considéré comme l'auteur de ces détériorations.

En cas de détérioration, l'utilisateur ne doit pas réparer le document lui-même.

En cas de perte ou de détérioration d'un document écrit ou multimédia (livre, revue, livre-cd/livre-audio), il incombe à l'utilisateur de le remplacer, sur prescription de l'équipe de La Bibli, par un document identique (même titre, et même édition ou plus récente) et neuf. Si l'édition concernée n'est plus disponible, le remplacement par le même titre dans une autre édition ou à défaut un autre titre de la même édition pourra être accepté. Les livres-audio font l'objet d'un remboursement au prix d'achat incluant les droits de prêt et de consultations qui leur sont attachés.

Article 21 – Modalités de restitution d'un document emprunté

La restitution des documents se fait au sein de La Bibli dans la zone des automates prévus à cet effet. L'utilisateur est tenu de s'assurer de la prise en compte correcte de la restitution du document en respectant le mode d'emploi des automates de retour.

La restitution peut aussi s'effectuer, hors des horaires d'ouverture de La Bibli, via la boîte de retour extérieure située à l'entrée de la Mairie.

Consultation de documents

Article 22 – Documents à consulter sur place

Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Il s'agit :

- D'ouvrages du Fonds Local, d'ouvrages de référence (dictionnaires, encyclopédies) signalés explicitement par une pastille « A consulter sur place » et également dans le catalogue informatisé,
- Du Recueil des Actes Administratifs de la Ville de Joinville-le-Pont signalé explicitement par une pastille « A consulter sur place » et également dans le catalogue informatisé,
- Du dernier numéro reçu des revues, signalé explicitement par une pastille « A consulter sur place » sur le protège-revue,
- De la presse quotidienne.

Services et outils numériques/audiovisuels

L'inscription à La Bibli intègre l'accès à des services numériques. Pour les mineurs, celui-ci est soumis à autorisation parentale (formulaire d'inscription dédié).

Article 23 - Charte numérique de la Ville

L'utilisation des ressources numériques proposées par La Bibli doit être conforme aux règles définies par la Charte numérique de la Ville de Joinville-le-Pont, consultable sur le site de la ville.

Article 24 - Utilisation d'Internet

Peuvent être consultés tous les sites Internet conformes aux lois en vigueur, respectant le droit d'auteur et la personne humaine, à l'exception des sites contraires aux missions d'une Bibliothèque de lecture publique. Il est strictement interdit de consulter des sites à caractère pornographique ou faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales.

Sous l'autorité du responsable de La Bibli, le personnel de La Bibli fera cesser la consultation de sites contraires aux missions d'une bibliothèque de lecture publique.

La consultation d'Internet et l'utilisation des ressources/outils numériques par les mineurs, accompagnés ou non, reste sous l'entière responsabilité de leur parent ou représentant légal.

Article 25 – Utilisation du WIFI public

Les usagers peuvent se connecter à Internet gratuitement et librement au moyen du WIFI public dans les zones réservées à cet effet. En consultant Internet dans un établissement public, ils sont tenus aux mêmes obligations que les usagers inscrits utilisant les postes informatiques de La Bibli (cf article 26 et supra).

Article 26 – Utilisation des postes informatiques de la salle de travail

Afin de permettre une utilisation optimale des postes informatiques, leur utilisation est limitée à 1 heure par jour et par usager renouvelable une fois dans la limite des places disponibles. Seuls les usagers inscrits à La Bibli peuvent utiliser ces postes. Ils doivent s'identifier par leur numéro de lecteur à chaque session de consultation.

Article 27 – Respect de l'intégrité des outils/appareils numériques (ordinateurs fixes, ordinateurs hybrides, imprimante 3D, liseuse, robot programmeur, consoles/manettes de jeux vidéos...)

L'utilisation sur place de tout outil numérique mis à disposition du public par La Bibli, dans le cadre d'ateliers/d'animations, est soumise au respect des précautions suivantes :

- L'outil doit être manipulé avec soin et rendu, le cas échéant, avec son matériel d'accompagnement (housse, notice, chargeur électrique),
- Toute détérioration et tout problème de fonctionnement doit être signalé au personnel de La Bibli au moment de sa restitution. L'outil numérique ne doit en aucun cas être réparé par l'utilisateur,
- L'outil numérique doit être restitué au personnel de La Bibli.

En cas de négligences répétées et d'infractions à ces règles, l'utilisateur peut perdre son droit d'emprunt de façon provisoire ou définitive.

Article 28 – Détérioration d'un outil numérique par l'utilisateur

En cas de dégradation, l'utilisateur devra rembourser toute ou partie du matériel en fonction de la valeur de celui-ci en cours lors de détérioration.

| |
|-------------------|
| Animations |
|-------------------|

Article 29 – Modalités des animations

La Bibli organise régulièrement des animations pour tous les publics : enfants, adolescents et adultes. Celles-ci sont gratuites. Soumises à inscription, les usagers peuvent être refusés si le quota d'inscrits est atteint. Ces animations ont lieu dans les espaces de La Bibli (salle de travail/espace Kiosque-alcôves ou espace enfants), soit dans une salle polyvalente située au niveau -1. Ces animations impactent parfois l'accessibilité de la zone dans lesquelles elles sont organisées : les usagers en sont informés par voie d'affichage, sur le site et la page Facebook de la Ville ainsi que sur le portail de La Bibli.

Application

Tout usager (inscrit ou non inscrit) des services de La Bibli s'engage à se conformer au présent règlement.

Le personnel de La Bibli est chargé, sous l'autorité du responsable de la bibliothèque, de l'application du présent règlement.

Article 30 : En cas de non-respect du règlement

Le personnel de La Bibli peut être amené à demander à un usager ne respectant pas le règlement de quitter l'établissement.

Toute infraction aux dispositions du présent règlement peut aussi entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt (l'exclusion du bénéfice des services proposés par La Bibli), voire l'interdiction d'accéder aux locaux de La Bibli, sur décision de Monsieur le Maire.

La personne, auteur d'un comportement entraînant une sanction ou son responsable légal/parent en cas d'utilisateur mineur, recevra un courrier en amont du prononcé de la sanction l'invitant à s'expliquer du comportement ou du fait qui est reproché.

Article 31 – Modification du règlement intérieur et communication au public

La Ville se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire. Ce nouveau règlement est directement applicable à l'ensemble des usagers de La Bibli.

La Bibli

Bibliothèque municipale Louis-Aragon

23, rue de Paris

94340 Joinville-le-Pont