

**VILLE DE POISSY**  
Département des Yvelines

**MEDIATHEQUE CHRISTINE DE PIZAN**

**31, avenue Maurice-Berteaux  
Tél 01 30 65 10 65  
FAX 01 30 65 10 55**

**BIBLIOTHEQUE ANDRE MALRAUX**

**25, avenue du Maréchal Lyautey  
Tél 01 39 22 54 94**

**REGLEMENT DES BIBLIOTHEQUES MUNICIPALES**

Le Maire de la Ville de Poissy

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale de prescrire les mesures nécessaires au bon fonctionnement des bibliothèques municipales (médiathèque et bibliothèque André Malraux),

**ARRETE :**

## **INTRODUCTION**

Tout utilisateur des bibliothèques municipales s'engage à se conformer au présent règlement qui est consultable sur place et sur le site Internet de la médiathèque.

La direction est chargée de le faire appliquer.

Le montant des droits d'inscription, des photocopies, des impressions, du duplicata de carte perdue et des pénalités pour documents en retard est fixé annuellement par le Conseil municipal. La délibération dont ils sont l'objet est consultable sur demande dans chacun des équipements.

Toute modification du présent règlement sera notifiée au public par voie d'affiche.

## **MISSIONS DES BIBLIOTHEQUES**

Les bibliothèques municipales sont un service public chargé de mettre à disposition de la population des ressources documentaires pour répondre à ses besoins en matière de culture, d'information, de loisirs et de développement des apprentissages.

## **ROLE DU PERSONNEL**

Les bibliothécaires sont des intermédiaires actifs entre les utilisateurs et les ressources des bibliothèques par :

- leur disponibilité,
- leur accueil,
- l'organisation, la communication et la mise en valeur des fonds,
- la mise à jour du catalogue et la publication de bibliographies.

La direction veille à ce que les collections :

- soient représentatives de l'ensemble des connaissances, des courants d'opinion et des productions éditoriales,
- répondent aux intérêts et aux besoins de tous,
- soient régulièrement renouvelées et actualisées.

## **JOURS ET HEURES D'OUVERTURE**

**La médiathèque Christine de Pizan est ouverte les :**

Mardi	13 h - 20 h
Mercredi	10 h - 18 h
Judi	15 h - 18 h
Vendredi	13 h - 19 h
Samedi	10 h - 18h

**La Bibliothèque André Malraux est ouverte les :**

Mardi	15 h - 18 h
Mercredi	10 h - 12 h / 14 h - 18 h
Vendredi	15 h - 18 h
Samedi	14 h - 17 h

Les jours exceptionnels de fermeture sont publiés par voie d'affiche.

## **ACCES AUX BIBLIOTHEQUES**

L'accès aux bibliothèques et la consultation sur place des documents sont libres de toute formalité, sous réserve de se conformer au présent règlement.

Toutefois, la carte d'utilisateur pourra être exigée à l'entrée du bâtiment et l'accès refusé aux non détenteurs, en cas de trouble manifeste de la tranquillité des lecteurs.

Les enfants de moins de huit ans doivent être accompagnés par un adulte, y compris à l'intérieur des espaces.

L'accès aux bibliothèques, les opérations de prêt et d'inscription cessent 15 minutes avant la fermeture.

## **CONDITIONS D'EMPRUNT ET DE CONSULTATION**

### **Modalités d'inscription**

Le prêt est soumis à l'accomplissement des formalités d'inscription décrites ci-après.

L'utilisateur doit remplir et signer un bulletin d'inscription dans lequel il s'engage à respecter le présent règlement. Celui d'un mineur doit être signé par un parent ou tuteur légal.

L'utilisateur doit justifier :

- de son domicile au moyen d'une quittance de moins de trois mois (loyer, EDF ou téléphone). Si la personne ne souhaite pas présenter de quittance, la carte est envoyée à son domicile,
- de son identité en présentant une pièce d'identité munie d'une photographie (carte individuelle d'identité, passeport, carte de séjour ou permis de conduire).

Il doit s'acquitter du droit d'inscription.

Les usagers sont tenus de signaler leurs changements d'identité et de domicile. L'inexactitude de ces déclarations entraîne l'annulation de l'inscription.

L'inscription est valable une année de date à date, sans remboursement possible de la cotisation, quel qu'en soit le motif.

Le renouvellement de l'inscription doit être fait dans un délai d'un mois sous peine de suspension du prêt. Il est soumis à la présentation des pièces justificatives citées ci-dessus et à l'acquiescement du droit au tarif de l'année en cours.

L'inscription donne lieu à la délivrance d'une carte nominative et strictement personnelle, non transférable, valable douze mois. La présentation de cette carte est exigée pour l'opération de prêt.

La disparition de cette carte doit être signalée dès que possible pour que l'utilisateur soit déchargé de sa responsabilité d'emprunteur. Un duplicata peut être délivré contre paiement.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le lecteur inscrit dispose d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant en adressant une demande écrite à la bibliothèque.

Les mineurs choisissent et empruntent des documents sous la responsabilité de leurs parents. Les bibliothécaires n'exercent aucun contrôle sur la consultation, la lecture sur place ou l'emprunt de documents.

## **Tarifs**

La carte de lecteur est délivrée gratuitement à tout Pisciacais âgé de moins de 16 ans ainsi qu'aux agents communaux et à leurs enfants sur présentation d'un justificatif.

L'inscription des Pisciacais âgés de plus de 16 ans ainsi que celle des habitants de communes extérieures sont soumises au paiement d'un droit d'inscription annuel.

L'ensemble des tarifs est fixé par le Conseil municipal, chaque année, par délibération.

## **Conditions de prêt**

Les lecteurs ont libre accès aux rayons. Ils choisissent eux-mêmes les ouvrages qu'ils désirent emprunter et se présentent à la banque d'accueil pour l'enregistrement.

La majeure partie des ouvrages conservés par les bibliothèques peut être prêtée à domicile.

Toutefois, la communication de certains ouvrages est soumise à des critères particuliers :

- le dernier numéro paru de chaque revue (sous protection rigide) est à consulter sur place jusqu'à parution du numéro suivant ;
- les quotidiens sont à consulter sur place ;
- la communication des ouvrages rangés en magasin (signalés par « en Réserve » dans le catalogue) se fait par l'intermédiaire des bibliothécaires ;
- les dictionnaires, encyclopédies et ouvrages de référence (signalés comme Usuels) sont à consulter sur place.

## **Nombre d'ouvrages prêtés**

Le nombre de documents pouvant être empruntés est limité à 10 documents dont un maximum de 2 CD, 1 DVD \* et 1 cédérom.

A la médiathèque, les Pisciacais de moins de 16 ans qui bénéficient de la gratuité ne peuvent emprunter que les CD et DVD\* de la section jeunesse. S'ils désirent avoir accès à ceux de l'espace Ciné-Musique, ils doivent s'acquitter du droit d'inscription auquel sont soumis les adultes.

Les supports audio-visuels empruntés sont destinés exclusivement à l'usage privé dans le cadre du cercle familial, toute autre utilisation étant strictement interdite.

\* Les films soumis à des restrictions légales concernant l'âge des spectateurs ne sont empruntables que sur présentation des cartes adéquates.

## **Durée du prêt**

Le prêt est consenti pour une durée de 3 semaines, à l'exception des méthodes de langues sur cédérom qui sont prêtées pour 6 semaines.

Il est éventuellement renouvelable une fois, sous réserve que le document ne soit pas réservé par un autre usager et que l'emprunteur ne présente aucun retard lors de la restitution.

La durée du prêt des nouveautés éditoriales, des DVD, CD, des bandes dessinées jeunesse et des revues ne peut pas être prolongée.

Les prolongations peuvent être effectuées dans les bibliothèques ou par téléphone aux heures d'ouverture au public.

Pendant la période des vacances d'été, la durée du prêt peut être prolongée. (Voir particularités estivales).

## **Restitution des ouvrages**

Les ouvrages doivent être rendus dans les délais impartis, en bon état et complets : par exemple, les CD doivent être rendus avec leur livret d'accompagnement.

Au moment de l'emprunt, chaque lecteur est tenu de signaler une éventuelle dégradation du document. A défaut, il pourra en être tenu pour responsable.

En dehors des heures d'ouverture de la médiathèque, une boîte pour les retours est à disposition des usagers sur la place Georges Pompidou.

## **Retards de restitution**

L'abonné est tenu de respecter les durées de prêt prévues par le présent règlement. Il est informé qu'une lettre de rappel lui est adressée au 7<sup>ème</sup> jour de retard et qu'une suspension de prêts peut lui être appliquée à raison d'une semaine par jour de retard (à partir du jour suivant la date fixée pour le retour du document), en l'absence de raisons impératives et indépendantes de sa volonté (maladie, déplacement professionnel et tout autre cas de force majeure).

Une deuxième lettre est envoyée au 20<sup>ème</sup> jour de retard. Les pénalités de suspension ont d'ores et déjà été mises en œuvre.

Une troisième lettre recommandée est envoyée au 30<sup>ème</sup> jour de retard. Elle est assortie d'une amende de 20 €, venant s'ajouter à la suspension de prêt.

Au 40<sup>ème</sup> jour, le dossier du lecteur est envoyé au Trésor public qui se charge d'émettre à l'encontre de l'emprunteur un titre de recettes d'un montant égal au prix des documents et de l'amende.

Le lecteur ne peut plus emprunter tant que les litiges ne sont pas résolus.

## **Soin porté aux documents**

Il est recommandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

Il est strictement interdit d'annoter ou de crayonner un livre, d'y faire une quelconque marque ou de plier et corner les pages.

Il est demandé aux utilisateurs de ne pas effectuer eux-mêmes des réparations.

Au retour des documents empruntés, le personnel des bibliothèques en vérifie l'état en présence de l'utilisateur. Si celui-ci est absent au moment de l'enregistrement du retour, toute anomalie lui sera signalée par courrier.

Tout ouvrage perdu, détérioré ou incomplet doit être remplacé à l'identique. En cas d'indisponibilité d'un ouvrage, les bibliothécaires fournissent les références d'un ouvrage équivalent (aussi bien en terme de coût que de valeur intellectuelle). Les remplacements proposés à la seule initiative du lecteur ne seront pas acceptés.

Les parents sont tenus pour responsables des documents utilisés par leurs enfants.

## **Duplication des documents**

Les usagers sont tenus de respecter la réglementation en vigueur en matière de droits d'auteur pour la photocopie de documents. Le Code de la propriété intellectuelle interdit les copies ou reproductions destinées à une utilisation collective. Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droits, est illicite et constitue une contrefaçon sanctionnée pénalement par les articles L 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

**Toute reproduction, même partielle, d'un CD ou d'un DVD, est interdite.**

## **Réservation de documents**

Il est possible de réserver simultanément **5 documents** dont, au choix, un maximum de 3 imprimés, 1 CD, 1 cédérom, 1 livre CD.

L'utilisateur est averti par courrier de la disponibilité de l'ouvrage qui est gardé 10 jours à sa disposition. Passé ce délai, l'ouvrage est remis en rayon ou proposé à l'utilisateur qui l'a réservé en seconde position.

Seul un ouvrage déjà emprunté peut être réservé.

Cette réservation peut être enregistrée par le lecteur lui-même à partir d'un poste catalogue dans la médiathèque ou sur le site Internet.

Les bibliothécaires sont également disponibles pour cette opération.

Sont exclus des réservations les DVD ainsi que les bandes dessinées jeunesse.

## UTILISATION DES SERVICES MULTIMEDIAS

La médiathèque propose différents services multimédia :

- accès à Internet
- accès à des sélections de sites Web,
- consultation de cédéroms,
- accès à des bases de données de références,
- impression et photocopie.

L'utilisation de l'ensemble de ces services est soumise à un règlement spécifique qui fait l'objet d'un document consultable dans la médiathèque et sur la page d'accueil su site Internet : : *La charte d'utilisation des services multimédias.*

## COMPORTEMENT DES USAGERS

Les bibliothèques sont soumises à la législation concernant les lieux publics.

En outre, il est strictement interdit d'y apporter et de consommer boisson et nourriture, de fumer, d'utiliser tout engin à roulettes (rollers par exemple), à l'exception des poussettes et fauteuils roulants.

Les appareils pouvant générer une nuisance sonore (téléphones portables, baladeurs) sont désactivés dans les espaces ouverts au public.

L'accès des animaux est interdit sauf en accompagnement de personnes handicapées.

Le personnel est garant de la tranquillité des lieux et des personnes qui s'y trouvent. A ce titre, il aura tout pouvoir pour exclure immédiatement à titre conservatoire, au besoin en requérant l'assistance de la force publique, toute personne ou groupe de personnes dont le comportement perturberait le bon fonctionnement du service, notamment dans les cas décrits ci-dessous :

- agression verbale ou physique des usagers ou du personnel,
- provocations, menaces, chahut,
- flagrant délit de vol,
- vandalisme sur les collections, le matériel ou les bâtiments...

Il sera ensuite procédé par décision du Maire à l'expulsion temporaire (de 1 mois à 1 an) ou définitive, des personnes incriminées, cela n'excluant pas des poursuites civiles ou pénales qui pourraient être engagées à l'encontre des intéressés.

Les parents ont l'entière responsabilité du comportement de leurs enfants mineurs.

L'accès aux services administratifs est interdit aux personnes étrangères au service. L'affichage dans les espaces ouverts au public est réalisé exclusivement par le responsable de la bibliothèque. Il se fait sur des panneaux prévus à cet effet.

Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite dans les espaces ouverts au public, en dehors des manifestations publiques autorisées par la Ville.

Les effets personnels du public sont placés sous leur propre responsabilité.

Les documents empruntés par les usagers sont sous leur responsabilité ou, pour les enfants, sous celle de leurs parents, dès l'enregistrement du prêt.

## **PARTICULARITES ESTIVALES**

En juillet et en août, le fonctionnement des Bibliothèques municipales est modifié en ce qui concerne :

- les horaires d'ouverture,
- le nombre de livres prêtés,
- la durée du prêt.

Ces modifications sont signalées aux usagers par voie d'affiche et dans la presse locale.

## **ACCEPTATION DU REGLEMENT**

L'inscription à la bibliothèque implique l'acceptation du présent règlement, sans aucune réserve.

Fait à Poissy, le 08 décembre 2006  
Le Maire,

Jacques MASDEU-ARUS