



VILLE DE PARMAIN (95620)  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 OCTOBRE 2021

N° 2021/68

**Date de Convocation :** 06/10/2021  
**L'an deux mille vingt et un, le douze octobre, à 19 heures 15, le Conseil Municipal de la Ville de PARMAIN, légalement convoqué, s'est réuni salle du conseil, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Loïc TAILLANTER, Maire de Parmain.**

**Nombre de Conseillers**

En exercice : 29

Présents : 21

Pouvoirs : 8

Votants : 29

**PRÉSENTS :**

Antoine SANTERO, Nadine CALVES, Françoise KISLING, Valérie MICHEL, Alain PRISSETTE, Martine DESRY, Renée BOU-ANICH, Philippe DESRY, Michel ARMAND, Naïma NAÏT-SEGHIR, Patrick LECHAT, Amélie SANTERO, Bernard PIERRON, Béatrice BELABBAS, Alexis PENPENIC, Dominique MOURGET, Emilie PORTIER, Mario STERI, Caroline CHAZAL-MATHIEU, Sébastien GUÉRINEAU

**ABSENTS EXCUSÉS ET REPRÉSENTÉS :**

Sylvie LABUSSIÈRE donne pouvoir à Antoine SANTERO, Philippe TOUZALIN donne pouvoir à Valérie MICHEL, Évelyne DURET donne pouvoir à Nadine CALVES, Louise FEINSOHN donne pouvoir à François KISLING, Laëtitia IABBADENE donne pouvoir à Alain PRISSETTE, Jean-Luc JOLIT donne pouvoir à Renée BOU-ANICH, Frédérick FÉZARD donne pouvoir à Dominique MOURGET, Solange FAUCOMPRESZ donne pouvoir à Sébastien GUÉRINEAU

***Amélie SANTERO a été désignée Secrétaire de Séance***

**OBJET : Approbation du règlement intérieur de la bibliothèque municipale LASCHENAYE**

**VU** le Code général des collectivités territoriales,

**VU** le Code du patrimoine,

**CONSIDÉRANT** qu'afin d'organiser les conditions d'accès et d'usage de la bibliothèque municipale, les services municipaux ont rédigé un règlement fixant les droits et les devoirs des usagers en vue de proposer un service de qualité,

**CONSIDÉRANT** que le règlement porte essentiellement sur les conditions d'accès aux espaces et services bibliothèque, les conditions d'inscription, les tarifs et les horaires d'ouverture au public,

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu de définir et réglementer pour le bon fonctionnement de la bibliothèque, les conditions d'accès et d'utilisation,

Sur exposé de Monsieur le Maire,

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,**

**À L'UNANIMITÉ,**

⇒ **APPROUVE** le règlement intérieur de la bibliothèque municipale à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2021, joint à la présente délibération

Délai de recours de 2 mois à dater de la notification ou publication. Voie de recours auprès du Tribunal Administratif (décret n°89-641 du 7/09/1989). Le T.A. de Cergy-Pontoise peut également être saisi directement via l'application « Télérecours citoyens » (<https://www.télérecours.fr>).



**Loïc TAILLANTER,**

**Maire de PARMAIN**



## Bibliothèque Municipale Lachesnaye 12 rue Guichard – 95620 Parmain Règlement intérieur

### I – Dispositions générales et accès à la bibliothèque

**Article 1.** La bibliothèque Municipale est un service public destiné à toute la population. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information, à la formation et à la documentation de la population.

Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à exploiter pleinement les ressources de la bibliothèque.

**Article 2.** L'accès à la bibliothèque municipale et la consultation sur place des documents sont libres et gratuits, dans le respect des missions et du règlement de la bibliothèque.

Toutefois :

Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés par une personne majeure qui en assure la responsabilité.

Les enfants de plus de 6 ans, même non accompagnés, agissent sous la responsabilité de leurs parents ou responsables légaux.

- Les horaires d'ouverture au public, de septembre à juin, sont les suivants :

Jour	Matin	Après-Midi
Mardi	Fermé	14h00 - 18h00
Mercredi	10h00 – 12h30	14h00 – 18h00
Judi	Réservé aux scolaires	
Vendredi	10h00 – 12h30	14h00 – 18h00
Samedi	10h00 – 12h30	14h00 – 17h00

- Les horaires d'ouverture au public, juillet et août, sont les suivants :

Jour	Matin	Après-Midi
Mercredi	10h00 – 12h30	14h00 – 18h00
Samedi	10h00 – 12h30	14h00 – 17h00

### II – Consultation sur place

**Article 3.** L'accès et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous, gratuitement.

**Article 4.** Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font alors l'objet d'une signalisation particulière.

### III – Inscription et prêt

**Article 5.** Le prêt des documents est soumis à la souscription d'un abonnement annuel. Les tarifs des abonnements sont fixés par le Conseil Municipal.

**Article 6.** Le prêt à domicile des documents nécessite une inscription. Celle-ci impose les formalités suivantes :

- Présentation d'un justificatif de domicile (quittance de loyer, facture de téléphone ou d'électricité...) datant de moins de 3 mois.
- Remplir et signer la fiche d'inscription (obligatoire pour les mineurs).
- Une carte d'emprunteur, valable pour un an, sera alors remise à l'usager lors de son inscription. La carte délivrée est individuelle et personnelle. Seul le propriétaire de la carte peut prétendre aux services de la bibliothèque. Elle doit être présentée à chaque emprunt.
- La perte de cette carte doit être signalée par l'adhérent dès que possible.
- Tout changement d'identité et de domicile devra être signalé.

**Article 7.** Le montant des droits à acquitter est forfaitaire et fixé par délibération du Conseil Municipal. Il est révisable annuellement. Ce montant n'est en aucun cas remboursable. Les enfants de moins de 14 ans bénéficient de la gratuité.

**Article 8.** Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur ou des représentants légaux pour les mineurs.

**Article 9.** L'usager inscrit peut emprunter **dix documents à la fois, dont deux nouveautés**, pour une durée de trois semaines. Il peut prolonger son prêt, à l'exception des nouveautés, à condition que les documents ne soient pas réservés par un autre lecteur.

#### **IV Responsabilité et dispositions applicables en cas de perte, détérioration des documents.**

**Article 10.** En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour desdits documents par lettre(s) ou mail de rappel.

- **1<sup>er</sup> Rappel** : 3 semaines de retard par rapport à la date de retour prévue
- **2<sup>ème</sup> Rappel** : 6 semaines de retard par rapport à la date de retour prévue
- **3<sup>ème</sup> Rappel** : 8 semaines de retard par rapport à la date de retour prévue
- **4<sup>ème</sup> Rappel** : 10 semaines de retard par rapport à la date de retour prévue

Sans réponse de la part de l'usager, les documents feront l'objet d'une procédure de recouvrement auprès du Trésor Public.

**Article 11.** En cas de perte ou de détérioration d'un document ou d'une liseuse, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur.

**Article 12.** En cas de détériorations répétées des documents de la bibliothèque, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

**Article 13.** Les parents ou les responsables légaux sont responsables des documents empruntés par leurs enfants.

#### **V – Inscription à titre collectif**

**Article 14.** Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par le collectif.

**Article 15.** Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle.

#### **VI – Droits attachés aux documents**

**La bibliothèque municipale respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteur. Aussi dégage-t-elle sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous.**

**Article 16.** Les CD, DVD, CD-Rom empruntés ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou des représentations à caractère individuel ou familial. Sont

formellement interdites la reproduction partielle ou totale et la radiodiffusion de ces enregistrements. L'audition publique des CD en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, DSRM).

**Article 17.** La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.

## **VII – Comportement des usagers**

**Article 18.** Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux afin de respecter la tranquillité et le travail d'autrui.

**Article 19.** Il est interdit de manger dans les locaux de la bibliothèque.

**Article 20.** Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents ou des accompagnateurs. Le personnel de la bibliothèque les accueille, les conseille, mais ne peut en aucun cas les surveiller.

**Article 21.** Les lecteurs doivent prendre soin des documents. Il est formellement interdit d'annoter ou de souligner même au crayon le texte des ouvrages communiqués ou prêtés. Il est également interdit d'effectuer des réparations. Toute altération ou détérioration doit être signalée au personnel.

**Article 22.** Les effets personnels des usagers sont sous leur propre responsabilité.

## **VIII – Les dons**

**Article 23.** La bibliothèque peut recevoir des dons de documents. Elle se réserve cependant le droit de ne pas les intégrer dans ses collections pour des raisons tenant à l'état ou au contenu des documents et à sa politique d'acquisition.

## **IX – Conditions d'utilisations des ressources**

La démarche de la Commune de Parmain est de favoriser l'ouverture sur les nouvelles technologies et de compléter les ressources documentaires de la bibliothèque.

**Article 24.** Les postes informatiques ainsi que les équipements nomades (liseuses, tablettes) sont utilisables sur place sur présentation de la carte d'abonné. L'emprunt à domicile de la liseuse est possible, pour les adhérents majeurs et dans la limite de la disponibilité.

**Article 25.** L'accès à internet et aux logiciels de bureautique est un service gratuit réservé aux inscrits de la bibliothèque sur présentation de la carte d'abonné. Ce service est proposé aux heures d'ouverture de la bibliothèque.

- L'utilisation par groupe est limitée à 2 personnes.
- La consultation des postes informatiques est limitée à 1 heure le mercredi et le samedi.

Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit d'adapter le temps de consultation sur les outils informatiques et numériques en fonction de l'affluence.

**Article 26.** Les impressions sont autorisées pour un usage privé, dans la limite de cinq par jour et dans le respect du code de la propriété intellectuelle institué par la loi n°92-597 du 1<sup>er</sup> janvier 1992. Peuvent également être imprimées des informations trouvées sur internet ou tous documents réalisés à partir des logiciels de traitement de texte.

**Article 27.** La consultation de sites à caractère pornographique faisant l'apologie de la violence, de la discrimination ou de pratiques illégales est formellement interdite.

Il est laissé au jugement de l'équipe de la bibliothèque le droit d'interrompre immédiatement la connexion d'un utilisateur si son comportement va à l'encontre de la philosophie du lieu ou, plus simplement, s'il contrevient au présent règlement.

Fixer, enregistrer ou transmettre des données : visant à porter atteinte à une personne physique ou morale ou de sa propre personne, portant atteinte à la vie d'autrui, est sévèrement puni par la loi et pourra faire l'objet de poursuites.

La bibliothèque se réserve le droit de mettre en place un dispositif automatisé de contrôle des informations circulant depuis et vers le réseau internet.

Toute attaque ou tentative d'attaque d'un système de traitement automatique des données, quel qu'il soit, est gravement punie par la loi et fera l'objet de poursuites, quel qu'en soit le type. De la même façon, l'utilisation de certains systèmes de cryptographie (mise en place des codes d'accès) est punie par la loi et pourra faire l'objet de poursuites.

**Article 28.** L'utilisateur se doit de respecter le matériel mis à sa disposition.

Tout vol, toute dégradation du matériel mis à disposition du public fera l'objet de poursuites.

Afin d'éviter tout problème lié à la sécurité des postes informatiques et des équipements nomades, la lecture de CD, clés USB n'est pas autorisée (exception faite des CD de la bibliothèque). Toutefois après vérification et validation, le personnel de la bibliothèque peut autoriser l'usage de la clé USB.

Toute modification ou configuration personnelle, tout téléchargement et toute installation de programmes, logiciels, pilotes, etc... sont strictement interdits.

L'ajout des sites favoris à ceux déjà sélectionnés par la médiathèque n'est pas admis.

**Article 29.** Par mesure d'hygiène et de sécurité, la nourriture et les boissons diverses sont interdites à proximité du matériel informatique et numérique. Il est demandé à toute personne utilisant l'espace informatique de respecter les règles de politesse, à savoir un comportement ne portant pas atteinte à la tranquillité des autres usagers de la bibliothèque.

**Article 30.** La bibliothèque dégage toute responsabilité de dysfonctionnement empêchant momentanément la connexion au réseau Internet ou l'utilisation des ordinateurs et du matériel mis à disposition du public. La bibliothèque s'efforce de maintenir accessible de manière permanente le service qu'elle propose, mais n'est tenue à aucune obligation d'y parvenir. Elle peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, sans être tenue pour responsable des conséquences de ces interruptions. Les bibliothécaires essaieront, dans la mesure du possible, de tenir les utilisateurs informés de ces éventuelles interruptions.

**Article 31.** Les informations recueillies par la bibliothèque font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer les inscriptions et les prêts ou réservations de documents. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, les usagers de la bibliothèque bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, qu'ils peuvent exercer en s'adressant aux bibliothécaires. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

## **X – Application du règlement**

**Article 32.** Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

**Article 33.** Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès à la bibliothèque.

**Article 34.** Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est remis à l'usager lors de son inscription, un autre exemplaire étant affiché en permanence dans les locaux.

**Article 35.** Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la bibliothèque.