

Règlement intérieur des Bibliothèques d'Est Ensemble

Préambule

Le réseau des bibliothèques de l'établissement public territorial (EPT) Est Ensemble est un service public territorial chargé de contribuer à l'accès de tous au savoir, à la culture, l'information, la formation et aux loisirs, par la mise à disposition de ressources documentaires et de services pour tous les âges : prêt et consultation de documents, lecture de la presse, accès à Internet, ateliers multimédia, services en ligne, rencontres, débats, clubs de lectures, projections de films, expositions, concerts, etc.

Des services sont également proposés aux collectivités (structures petite enfance, établissements scolaires, centres de loisirs et autres services municipaux, acteurs de l'insertion sociale et de l'emploi, associations...).

Les agents du réseau des bibliothèques sont au service des usagers pour les accueillir, les orienter et les renseigner.

Ces missions s'exercent dans le cadre des politiques publiques locales et des choix budgétaires retenus par Est Ensemble, et s'inscrivent dans le schéma de politique culturelle d'Est Ensemble.

Le présent règlement définit les conditions d'accès aux bâtiments et aux services du réseau des bibliothèques, telles qu'approuvées par délibération du conseil territorial du 02 décembre 2025.

Ce règlement intérieur s'applique aux usagers et usagères des bibliothèques : Tous y sont soumis et sont tenus de s'y conformer. Le personnel des bibliothèques est chargé de son application.

Partie I – Dispositions communes

Chapitre 1er – Conditions d'accès et d'inscription

Article 1

L'accès aux bibliothèques est libre, aux horaires d'ouverture au public.

Les bibliothèques sont ouvertes au public, aux jours et heures fixés par l'EPT Est Ensemble et sont rappelés en annexe du présent règlement. Un affichage à destination du public est prévu dans chaque établissement. Les horaires des séances sont également disponibles sur le site internet de chaque bibliothèque.

Article 2

L'inscription est gratuite.

Article 3

La délivrance d'une carte de lecteur est subordonnée au renseignement intégral du formulaire d'inscription et à la production d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile de moins de trois mois ou d'une attestation de domiciliation.

L'inscription des enfants mineurs est subordonnée également à l'autorisation d'un responsable légal.

Article 4

L'inscription est valable pour un an, de date à date.

A l'issue de cette année, la réinscription est subordonnée à la présentation d'un justificatif de domicile de moins de trois mois.

Article 5

La carte de lecteur est personnelle et nominative. Les usagers sont personnellement responsables des documents et objets empruntés au moyen de leur carte. Dans le cas des cartes délivrées au nom d'enfants mineurs, le responsable légal ayant autorisé l'inscription porte la responsabilité des documents et objets empruntés.

Article 6

Les usagers inscrits sont tenus de signaler sans délai au personnel tout changement dans les renseignements donnés lors de l'inscription.

Ils sont également tenus de signaler, le cas échéant, la perte ou le vol de leur carte de lecteur. En cas de perte ou de vol, une carte provisoire peut être délivrée aux personnes justifiant de leur identité. Cette carte provisoire est valable un mois. À l'issue de cette période, si la carte perdue n'a pas été retrouvée, une nouvelle carte sera établie.

Chapitre 2 – Règles d'usage

Article 7

Les usagers sont tenus au respect du calme à l'intérieur des locaux.

Les usagers sont également tenus au respect des dispositions législatives et réglementaires relatives au comportement dans l'espace public et vis-à-vis des agents des bibliothèques.

Le personnel des établissements se réserve le droit de refuser l'entrée à toute personne manifestant un comportement irrespectueux envers les autres usagers et les équipes des bibliothèques, ce comportement pouvant relever de (liste non exhaustive) :

- Personne en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites dans l'enceinte de l'établissement ;
- Trouble à l'ordre public ;
- Atteinte à la bonne marche de l'établissement ou à la tranquillité des usagers ;
- Violences verbales ou physiques à l'égard des usagers ou du personnel d'Est Ensemble

Tout usager ou usagère refusant de se conformer aux directives du personnel des établissements ou contrevenant aux dispositions du présent règlement se verra rappelé(e) à l'ordre par le personnel, qui se réserve le droit de faire appel, le cas échéant, au concours des forces de l'ordre pour mettre fin au trouble causé, voire l'expulser hors de l'établissement.

Est Ensemble se réserve le droit d'entreprendre toute action judiciaire qui lui semblera nécessaire, notamment en cas d'atteinte au personnel et au patrimoine de la collectivité.

Plus généralement, les personnes refusant de se soumettre au règlement intérieur pourront être exclues des bibliothèques par le Président d'Est Ensemble ou son représentant.

Dans tous les cas de figure, les personnes concernées pourront présenter des observations au préalable.

Article 8

La loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, publiée au Journal Officiel du 12 octobre 2010 dispose que : « *nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage* ».

La circulaire du 2 mars 2011 relative à la mise en œuvre de ladite loi affirme que la dissimulation du visage porte atteinte aux exigences minimales de la vie en société et ajoute que « *La République se vit à visage découvert* ».

Porter une tenue destinée à dissimuler le visage dans l'espace public constitue une infraction. Les tenues qui rendent impossible l'identification de la personne sont interdites (ports de cagoules, de voiles intégraux type burqa, niqab, masques).

Article 9

Il est interdit de se déplacer en patins à roulettes, trottinette, planche à roulettes et autres dans les locaux des bibliothèques.

La consommation de nourriture et de boissons est interdite dans les espaces de lecture, elle est autorisée dans des espaces dédiés (exemple : aux abords des distributeurs, etc).

Il est interdit de stationner dans les circulations, notamment en position assise dans les escaliers.

Il est formellement interdit de fumer.

Le stationnement des vélos à l'intérieur des bibliothèques est interdit. Il est demandé aux usagers stationnant des trottinettes ou des poussettes dans les différents espaces des bibliothèques d'utiliser les espaces prévus à cet effet et de veiller à laisser les circulations dégagées, en particulier celles qui conduisent aux issues de secours.

L'usage du téléphone portable est toléré uniquement dans les halls et galeries des établissements.

Article 10

Les usagers sont responsables de leurs affaires personnelles. Est Ensemble décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration.

Article 11

Les mineurs qui fréquentent les bibliothèques sont placés sous l'entière responsabilité de leurs parents ou responsables légaux. Est Ensemble ne peut être tenu pour responsable d'un quelconque défaut de surveillance.

Article 12

L'usage des ascenseurs est, le cas échéant, réservé prioritairement aux personnes à mobilité réduite ou aux personnes accompagnées de jeunes enfants dans des poussettes. Il est strictement interdit aux mineurs non accompagnés.

Article 13

Les animaux sont interdits dans l'enceinte des bibliothèques, à l'exception des chiens guides d'aveugles ou d'assistance accompagnant les personnes titulaires de la carte d'invalidité prévue à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles.

Chapitre 3 – Emprunt de documents

Article 14

L'emprunt de documents est réservé aux personnes régulièrement inscrites et disposant d'une carte de lecteur. Tous les documents peuvent être empruntés, à l'exception des derniers numéros de périodiques et des documents identifiés comme réservés à la consultation sur place.

Les documents peuvent être empruntés pour une durée de quatre semaines.

Les conditions de prêt sont fixées par l'EPT Est Ensemble et sont rappelées en annexe du présent règlement. Un affichage à destination du public est prévu dans chaque établissement.

Article 15

Les documents non disponibles car déjà empruntés par un autre usager peuvent être réservés. Les réservations sont possibles auprès des bibliothécaires ou en ligne sur le catalogue informatisé de la bibliothèque. Cinq réservations par usager et par ville sont possibles. Lors de leur restitution, le personnel des bibliothèques informe les personnes qui ont réservé des documents de leur disponibilité. Les documents réservés restent à disposition du lecteur 15 jours ouvrés à compter du moment où cette information a été transmise. Passé ce délai, ils réintègrent les collections en libre accès.

Article 16

Tout usager peut prolonger la durée de prêt des documents qu'il a empruntés pour une durée de 30 jours renouvelable une fois. Les prolongations sont possibles auprès des bibliothécaires ou en ligne sur le site Internet du réseau des bibliothèques. Lorsqu'un document est réservé par un autre usager, le prêt ne peut en être prolongé.

Article 17

L'emprunt de documents engage la responsabilité de l'utilisateur titulaire de la carte de lecteur à l'aide de laquelle cet emprunt est réalisé. Les parents ou responsables légaux sont responsables des documents empruntés par les mineurs dont ils ont la responsabilité. Cette responsabilité court jusqu'à l'enregistrement du retour. Tout retard dans la restitution de documents entraînera l'envoi, par l'EPT Est Ensemble, de relances auprès de l'utilisateur titulaire. Une suspension de prêt de documents interviendra après une troisième relance auprès de l'utilisateur titulaire au bout de 60 jours de retard. À l'issue de la période durant laquelle le prêt est consenti, les usagers qui n'auraient pas restitué les documents prêtés se voient adresser trois courriers de rappel, au bout de 15 jours, 30 jours et enfin 60 jours de retard. Après l'envoi du troisième courrier, en l'absence de restitution des documents, plus aucun prêt ne pourra être consenti à l'utilisateur concerné, jusqu'à régularisation de sa situation sur l'ensemble des bibliothèques du réseau.

Dans l'hypothèse où cette régularisation n'interviendrait pas, il pourra être mis fin à l'abonnement des usagers concernés.

Article 18

En cas de perte ou de détérioration des documents prêtés, les usagers ont la possibilité de les remplacer à l'identique, en accord avec le personnel.

Les documents détériorés et remplacés par les usagers sont conservés par les bibliothèques, pour être traités selon la procédure adéquate, et les documents fournis par les usagers sont intégrés, en remplacement, dans les collections.

Chapitre 4 - Collectivités

Article 19

Des abonnements collectifs spécifiques peuvent être ouverts au bénéfice de certains groupements

Sont concernées :

- les classes des niveaux maternelle, élémentaire et du secondaire, relevant d'établissements scolaires situés sur le territoire d'Est Ensemble ;
- les structures d'accueil de jeunes enfants (crèches, halte-garderies, relais assistantes maternelles,...) localisées sur le territoire d'Est Ensemble ;
- toutes les structures et associations à vocation pédagogique, sociale ou culturelle travaillant avec des publics jeunes ou adultes, ainsi que les structures d'accueil de tous types, sur le territoire d'Est Ensemble.

Ces abonnements permettent l'emprunt de cinquante documents pour dix semaines.

Article 20

L'ouverture de ces abonnements est subordonnée au renseignement d'un formulaire d'inscription spécifique désignant notamment, d'une part, l'utilisateur de la carte délivrée au titre de cet abonnement et, d'autre part, le responsable légal. La production d'un justificatif témoignant de l'accord et du lien entre l'utilisateur et le responsable légal du groupement est demandée.

Article 21

C'est au responsable légal du groupement que seront adressés, le cas échéant, les courriers de rappel mentionnés à l'article 17 du présent règlement. C'est également au responsable légal du groupement qu'il incombera, le cas échéant, de remplacer ou de rembourser les documents non restitués ou détériorés.

Article 22

Ces abonnements ne permettent pas d'emprunts de documents à titre individuel. Aux fins d'emprunts de documents à titre individuel, des abonnements individuels peuvent être ouverts aux personnes déjà utilisatrices d'un abonnement collectif

Chapitre 5 – Utilisation des postes informatiques

Article 23

L'utilisation des postes informatiques mis à la disposition du public est gratuite.

Pour accéder aux postes informatiques, il est nécessaire de s'inscrire auprès des bibliothécaires, muni de sa carte de bibliothèque.

Les postes informatiques sont dédiés à la navigation sur Internet et à la consultation du catalogue.

La consultation d'Internet a pour objet d'élargir la documentation proposée à la bibliothèque.

Conditions d'accès et d'utilisation :

Les postes sont mis à la disposition des usagers pour une durée d'une heure par jour (et cinq heures par semaine), sauf dans les cas où aucune autre inscription n'est enregistrée au planning dans la tranche horaire qui suit, auquel cas l'utilisation peut être prolongée ;

Chaque poste est individuel ; toutefois le nombre de personnes autorisées sur un même poste informatique peut être augmenté à deux en fonction de l'espace disponible et sous réserve de l'autorisation des bibliothécaires ;

Il est impératif de respecter les horaires de réservation des postes et de libérer la place à l'heure afin de permettre à la personne suivante d'accéder au poste.

Les bibliothécaires se réservent la possibilité de restreindre cet usage à un nombre limité de fonctionnalités ou à la consultation d'un nombre limité de sites Internet pour les publics les plus jeunes. Pour les publics adultes, une limitation des sites Internet consultables peut intervenir également, en fonction de la politique de service décidée par l'EPT Est ensemble pour ses bibliothèques.

Les enfants âgés de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte.

Les enfants entre 7 et 14 ans doivent être autorisés par leurs parents lors de l'inscription lors de l'inscription à utiliser les postes informatiques seuls.

Les espaces multimédia enfant sont à la disposition des enfants de moins de 14 ans.

Les consultations multimédia sont sous la responsabilité de l'utilisateur, qui s'engage à ne pas contrevenir aux lois en vigueur. Les parents ou tuteurs sont responsables des consultations des enfants mineurs. Elle doit se faire dans le respect des dispositions du code de la propriété intellectuelle, des règles relatives à la protection de la vie privée et au droit à l'image et des diverses dispositions sanctionnant la diffusion de messages à caractère raciste, injurieux ou diffamatoire. D'une manière générale, aucune action constituant une infraction ne doit être entreprise à partir de ces postes. La responsabilité d'Est Ensemble ne saurait être engagée du fait d'une telle action.

Il est interdit de modifier les paramètres des postes ou d'y installer des logiciels.

Chapitre 6 – Impressions et reproduction de documents

Article 24

Les documents imprimés mis à la disposition des usagers peuvent être reproduits en totalité ou partiellement, dans le respect des dispositions du code de la propriété intellectuelle. La reproduction éventuelle des documents mis à disposition ou prêtés, effectuée à l'aide des appareils personnels des utilisateurs est donc réservée à un usage strictement personnel gratuit et limité au cercle de famille.

Article 25

L'usage des imprimantes-photocopieurs rattachés aux postes dédiés à la consultation de d'Internet est gratuit. Les impressions et/ou photocopies sont limitées à 10 pages par session.

Chapitre 7 – Règles d'hygiène et de sécurité

Article 26

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Les usagers doivent veiller à leur sécurité personnelle et à celle d'autrui en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

Article 27

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux des bibliothèques. Les usagers doivent en prendre connaissance. Les bibliothèques étant soumises à la réglementation concernant les établissements recevant du public, certaines salles ne disposant que d'une porte de sortie ne peuvent recevoir plus de 19 personnes. Le personnel des bibliothèques se réserve le droit de demander aux usagers de ces salles contrevenant à la réglementation de quitter les lieux pour des raisons de sécurité.

Les couloirs, issues de secours et escaliers y compris leur dessous doivent être libres en permanence pour faciliter l'évacuation de tous. Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises ou d'y stationner. Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, défibrillateurs...) en dehors des exercices ou de leur utilisation normale et de neutraliser tout dispositif de sécurité. L'accès aux portes signalées comme servant à l'évacuation en cas d'incendie (adhésifs, blocs d'éclairage de sécurité) ne doit pas être entravé.

En cas d'alerte, l'ensemble des personnes présentes dans les établissements doit cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions qui leur sont données par le représentant habilité ou les services de secours.

Toute personne témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant prioritairement le 15, le 18 ou le 112 et alerter le représentant habilité.

Les bibliothèques sont dotées d'un protocole de lutte contre les incendies, affiché à l'accueil, indiquant le rôle de chacun et les gestes essentiels à accomplir en cas de réalisation du risque.

Article 28

Des Registres Santé Sécurité au Travail sont mis en place dans toutes les bibliothèques. Le Registre Santé Sécurité au Travail est un support sur lequel les agents et usagers peuvent signaler toutes observations et faits relatifs à la santé et à la sécurité au travail.

Partie II – Dispositions particulières

Article 29

Bibliothèque de Bondy

Horaires d'ouverture au public

	Bibliothèque Denis Diderot	Bibliothèque Mariama Bâ
Lundi	Fermeture	Fermeture
Mardi	14h-19h	14h-18h
Mercredi	10h-18h	10h-13h et 14h30-18h00
Jeudi	14h-18h	Fermeture
Vendredi	14h-19h	14h-18h
Samedi	10h-18h	10h-13h et 14h30-18h00
Dimanche	Fermeture	Fermeture

L'accès au site est possible jusqu'à 15 minutes avant l'heure de fermeture.

Emplacement du règlement intérieur et du registre santé et sécurité au travail

Le règlement intérieur est affiché à l'entrée de la bibliothèque, au niveau de la banque de prêt d'accueil.

Le registre santé et sécurité au travail est également situé à la banque de prêt d'accueil.

Article 30

Bibliothèque des Lilas

Horaires d'ouverture au public

	Bibliothèque André Malraux
Lundi	Fermeture
Mardi	14h-19h30 pour les salles adulte et multimédia 16h-19h pour la salle jeunesse
Mercredi	10h-13h et 14h-19h
Jeudi	Fermeture
Vendredi	14h-18h pour les salles adulte et multimédia 16h-18h pour la salle jeunesse
Samedi	10h-13h et 14h-17h
Dimanche	Fermeture

Emplacement du règlement intérieur et du registre santé et sécurité au travail

Le règlement intérieur est affiché dans les salles publiques

Le registre santé et sécurité au travail est situé dans les bureaux internes du personnel au rez-de-chaussée.

Article 31

Bibliothèques de Montreuil

	Bibliothèque Robert-Desnos	Bibliothèques Paul-Eluard, Colonel-Fabien et Daniel- Renoult
Lundi	Fermeture	Fermeture
Mardi	12h-20h	15h-18h
Mercredi	10h-18h	10h-12h 14h-18h
Jeudi	14h-19h	Fermeture
Vendredi	14h-19h	15h-18h
Samedi	10h-18h	10h-13h 14h-17h
Dimanche	Fermeture	Fermeture

Emplacement du règlement intérieur et du registre santé et sécurité au travail

Le règlement intérieur est affiché dans les salles de lecture des bibliothèques.

Le registre santé et sécurité au travail est situé dans le bureau du secrétariat à la bibliothèque Robert-Desnos et dans le bureau du responsable de la bibliothèque dans les bibliothèques Paul-Eluard, Colonel-Fabien et Daniel-Renoult.

Article 32

Médiathèques de Noisy-Le-Sec

Horaires d'ouverture au public

	Médiathèque Roger-Gouhier	Médiathèque-ludothèque du Londeau
Lundi	Fermeture	Fermeture
Mardi	15h-20h	15h30-18h
Mercredi	10h-18h	14h-18h
Jeudi	15h-20h	15h30-18h
Vendredi	10h-18h	15h30-18h
Samedi	10h-18h	14h-18h
Dimanche	Fermeture	Fermeture

Emplacement du règlement intérieur et du registre santé et sécurité au travail

Le règlement intérieur est affiché à l'accueil et dans les salles de la médiathèque Roger Gouhier, à l'accueil de la médiathèque-ludothèque du Londeau.

Les registres santé et sécurité au travail sont situés dans le bureau du secrétariat de la médiathèque Roger Gouhier et dans le bureau de la responsable de la médiathèque-ludothèque du Londeau.

Article 33

Bibliothèques de Pantin

Horaires d'ouverture au public

	Bibliothèque Elsa-Triolet	Bibliothèque Jules-Verne / Nelson Mandela
Lundi	Fermeture	Fermeture
Mardi	13h00-19h00	13h00-19h00
Mercredi	10h00-12h00 14h00-18h00	10h00-12h00 14h00-18h00
Jeudi	Fermeture	Fermeture
Vendredi	10h00-19h00	13h00-19h00
Samedi	10h00-13h00 14h00-18h00	10h00-13h00 14h00-18h00
Dimanche	Fermeture	Fermeture

Emplacement du règlement intérieur et du registre santé et sécurité au travail

Le règlement intérieur est disponible sur chacune des banques de prêt.
 Les registres santé et sécurité au travail de chacune des trois bibliothèques de Pantin (bibliothèques Elsa-Triolet, Jules-Verne et Romain-Rolland) sont situés dans les bureaux des référents santé et sécurité au travail de chacune de ces trois bibliothèques.

Article 34

Bibliothèque du Pré Saint-Gervais

Horaires d'ouverture au public

	Bibliothèque François Mitterrand
Lundi	Fermeture
Mardi	15h-19h
Mercredi	10h-12h30 13h30-18h
Jeudi	15h-19h
Vendredi	16h-19h
Samedi	10h-18h
Dimanche	Fermeture

Emplacement du règlement intérieur et du registre santé et sécurité au travail

Le règlement intérieur est affiché à l'entrée principale de la bibliothèque.
 Le registre santé et sécurité au travail est disponible dans le bureau collectif.

ARTICLE 35

Médiathèque de Bagnolet

Horaires d'ouverture au public

	Médiathèque de Bagnolet
Lundi	Fermeture
Mardi	15h-19h
Mercredi	10h-18h
Jeudi	13h-18h
Vendredi	15h-19h
Samedi	10h-18h
Dimanche	Fermeture

Emplacement du règlement intérieur et du registre santé et sécurité au travail

Le règlement intérieur est disponible à la banque de prêt à l'entrée de la médiathèque.
Le registre santé et sécurité au travail est disponible à la banque de prêt à l'entrée de la médiathèque.