



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE DE NEUVILLE-SUR-OISE

## I – LES COLLECTIONS ET SERVICES DE LA BIBLIOTEQUE DE NEUVILLE-SUR-OISE

### **Article 1<sup>er</sup>**

La bibliothèque municipale est un service public, chargé de contribuer à l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, aux loisirs et de favoriser le développement de la lecture à tout âge.

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, continue et 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 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 la conseiller, de l'aider et de la former à l'utilisation de la bibliothèque et de ses ressources.

La bibliothèque de Neuville-sur-Oise met à votre disposition :

- ⇒ Des collections organisées en secteurs thématiques,
- ⇒ Une documentation multimédia : imprimés, et numériques,
- ⇒ Un service de prêt et de consultation sur place.

### **Article 2**

L'accès à la bibliothèque et à la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres, gratuit et ouvert à tous. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

Le personnel et les bénévoles de la bibliothèque sont à la disposition des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources de la bibliothèque.

### **Article 3**

Les horaires sont fixés par décision du Conseil municipal de Neuville-sur-Oise.

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 ou par sur nos supports de communication dématérialisés.

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 les délais d'urgence.

### **Article 4**

La bibliothèque forme avec les bibliothèques des communes de l'Agglomération un réseau de coopération.

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

- CERGY Médiathèque Horloge, médiathèque Astrolabe, médiathèque Visages du Monde et la parthèque
- ERAGNY Bibliothèque Albert Camus
- JOUY-LE-MOUTIER Médiathèque / Centre Culturel Nautilus
- MENUICOURT Bibliothèque municipale
- PONTOISE Médiathèque Guillaume Apollinaire, médiathèque Les Louvrais Médiathèque de Marcouville
- ST-OUEN-L'AUMÔNE Médiathèque Stendhal
- VAUREAL Bibliothèque des Dames Gilles
- OSNY Mémo
- MAURECOURT Bibliothèque Berthe Morisot

L'ensemble des collections et services du Réseau des bibliothèques de Cergy-Pontoise est consultable sur [www.bibliotheques.cergypontoise.fr/](http://www.bibliotheques.cergypontoise.fr/)

L'offre est élargie avec le service Révodoc, de la bibliothèque départementale du Val d'Oise (BDVO) : <https://revodoc.valdoise.fr/>

## **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 relances 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 municipal.

Il est possible de prolonger la durée d'un prêt, pour une durée de 21 jours, 2 fois 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 abonné. La demande de prolongation peut se faire en ligne à partir de son compte abonné, ou à la bibliothèque de Neuville-sur-Oise, soit sur place, soit par téléphone.

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

## **Article 6**

Dans le cas où les documents sont déjà empruntés, l'abonné inscrit a la possibilité de demander qu'on lui réserve jusqu'à quatre documents sur l'ensemble du réseau. Les réservations peuvent être effectuées dans les bibliothèques ou depuis son compte en ligne sur [www.bibliotheques.cergypontoise.fr/](http://www.bibliotheques.cergypontoise.fr/)

Les réservations sont conservées 15 jours.

## **Article 7**

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

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 responsables de l'activité d'emprunt des usagers mineurs, en particulier en cas de perte ou de 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 France travail ou un justificatif de l'organisme de formation.

Cette inscription entraîne l'établissement et la remise d'une carte d'abonné nominative, indispensable à l'emprunt de documents, valable dans toutes les bibliothèques du réseau.

Les bibliothèques du réseau procèdent conjointement au traitement de vos données à caractère personnel lors de la création et de l'utilisation de votre compte abonné au réseau des bibliothèques et médiathèques de Cergy-Pontoise

Conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles et aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) UE/2016/679 du 27 avril 2016, les personnes concernées bénéficient d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression de ces données, les modalités d'exercice de ce droit sont accessibles sur le portail : <https://www.bibliotheques.cergypontoise.fr/donnees-personnelles>

### **Article 8**

*La validité de cette inscription est :*

- Annuelle pour tous les abonnés, 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.

### **Article 9**

La gratuité de l'inscription est accordée aux collectivités de Neuville-sur-Oise œuvrant 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.

La carte d'inscription « collectivité » délivrée par la bibliothèque de Neuville-sur-Oise est valable uniquement dans cette bibliothèque.

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

### **Article 10**

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

Les suggestions d'achat peuvent être déposés 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 – RESPONSABILITÉS DE LA BIBLIOTHÈQUE DE NEUVILLE-SUR-OISE**

### **Article 11**

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 de biens
- Interdire la sortie pour des raisons de sécurité.

En cas d'alarme incendie, les usagers présents dans la bibliothèque de Neuville-sur-Oise sont tenus de respecter les consignes de sécurité et d'évacuation affichés dans les locaux.

### **Article 12**

La bibliothèque de Neuville-sur-Oise 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 13.

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.

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 de ses partenaires techniques.

## **III – ENGAGEMENT DES USAGERS**

### **Article 13**

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

En conséquence, dans les locaux de la bibliothèque de Neuville-sur-Oise, il est interdit :

- De fumer, de vapoter, de courir, de crier, de boire ou de manger, sauf animation expressément organisée par la bibliothèque.
- D'utiliser des appareils bruyants ou gênants en particulier pour l'informatique de la bibliothèque, tels que téléphones portables, récepteurs radio ...
- D'introduire des animaux (même portés dans les bras) à l'exception des chiens guides,
- D'introduire des objets dangereux et/ou encombrants tels que patins et planches à roulettes, trottinettes, etc,
- De se livrer à des voies de faits 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 sont strictement interdites,
- Toute propagande politique, religieuse, syndicale, commerciale est interdite dans les espaces publics de la bibliothèque en dehors des manifestations publiques autorisées par la commune,
- 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 prononcés par les autorités compétentes.

Toute agression verbale ou physique à l'encontre du personnel, des bénévoles, 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'utilisateurs mineurs.

Les sacs et objets déposés sont sous la responsabilité de chaque utilisateur.

#### **Article 14**

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

**L'emprunteur est responsable de tout emprunt fait en son nom.** Il doit donc signaler immédiatement toute perte ou vol de sa carte.

Les utilisateurs inscrits s'engagent à informer immédiatement la bibliothèque de Neuville-sur-Oise de leur changement d'adresse.

#### **Article 15**

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

#### **Article 16**

**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 :

- Au besoin, le prêt sera suspendu sur l'ensemble du réseau jusqu'à restitution des documents empruntés ou régularisation de la situation.
- Le dernier avis signale également à l'emprunteur qu'un titre de recette, visant au remboursement des documents non restitués, sera émis dans un délai de 15 jours à son encontre par le Trésor public.

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 17**

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 la forme de photographies ou copies numériques ou tout autre procédé est soumise

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

#### **IV – USAGE DE L'ORDINATEUR EN LIBRE SERVICE**

##### **Article 18**

La bibliothèque met à disposition un ordinateur en libre-service pour les usagers. Ceux-ci peuvent y rechercher des documents à réserver sur le site des bibliothèques de l'agglomération, réaliser diverses recherches documentaires ou effectuer du traitement de textes.

Aucun document ne doit être enregistré sur l'ordinateur.

La consultation d'Internet sur le poste public de la bibliothèque municipale est accessible et gratuite pour tous. La bibliothèque n'est pas responsable de la qualité de l'information trouvée sur Internet.

La consultation des sites doit être conforme aux lois en vigueur, n'est pas admise la consultation des sites contraires à la législation française (sites à caractère pornographique, pédophile, etc...).

Le personnel de la bibliothèque (agents, bénévoles, vacataires...) peut, en cas d'infractions à celles-ci, éteindre un poste de consultation ou interdire l'accès à Internet.

##### **Article 19**

La bibliothèque municipale interdit le téléchargement illégal, l'ajout de sites favoris à ceux sélectionnés par la bibliothèque, toute forme de commerce, les jeux en ligne, les forums de discussion, les « chat » etc...

La bibliothèque interdit à ses usagers de modifier, en quoi que ce soit, la configuration des postes ou de nuire à l'intégrité du système informatique par le biais d'Internet.

Les impressions ne sont pas possibles.

##### **Article 20**

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

A Neuville sur Oise, le 9 octobre 2025.

**Le Maire**  
**Gilles LE CAM**

# BIBLIOTHÈQUE DE NEUVILLE-SUR-OISE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMÉRATION DE CERGY-PONTOISE

## RÈGLES DE PRÊT

### 1. REGLES GENERALES

|  |
|--|
| <b>Pour une durée de 28 jours</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 15 documents (livres, DVDROMS, CD, DVD, ...)</li></ul> |

### 2. RÈGLES APPLICABLES EN ÉTÉ

|  |
|--|
| <b>Pour une durée étendue</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 30 documents quelque soit le support</li></ul> |

### 3. RÈGLES APPLICABLES AUX COLLECTIVITES

|  |
|--|
| <b>Pour une durée de 8 semaines</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 45 documents tout support confondu</li></ul> |