

## VILLE D'EVREUX

### REGLEMENT INTERIEUR DU RESEAU DE LECTURE PUBLIQUE

#### Préambule :

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement des bibliothèques d'Evreux. Approuvé par délibération du Conseil Municipal le 5/10/ 2015, il abroge et remplace le précédent, adopté le 3/10/2006.

Tout usager, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services des bibliothèques, est soumis au présent règlement et s'engage à s'y conformer.

Le règlement intégral et les documents qui le complètent (annexes et chartes) sont consultables à l'accueil de chaque point du réseau, et téléchargeables sur le site internet [www.culture-evreux.fr](http://www.culture-evreux.fr).

Le réseau de lecture publique d'Evreux est composé de la Bibliothèque-Médiathèque, du Fonds patrimonial, des bibliothèques de quartier de La Madeleine, Navarre, et Nétreville, et du Bibliobus.

Son fonctionnement s'appuie sur les textes suivants :

- Charte des bibliothèques, Conseil supérieur des bibliothèques, 7/11/1991
- Manifeste de l'UNESCO sur la lecture publique, 1994
- Charte de la laïcité, 09/2013

#### Article 1 : Missions

*Une bibliothèque, ça sert à quoi ?*

*Eveiller les sens et l'imaginaire  
Assurer la liberté d'expression  
Trouver et interroger l'information  
Stimuler son esprit critique  
Favoriser l'intégration sociale  
Contribuer à une société plurielle  
Découvrir l'inattendu*

*(Congrès ABF 2015)*

Le réseau de lecture publique d'Evreux est un service public municipal, maillon de l'action culturelle de la commune. Il fait la promotion du livre et de la lecture, et facilite l'accès à l'information et à la documentation sous toutes ses formes par la consultation et le prêt de différents supports, et par la mise à disposition de services en ligne. S'adressant à un large public, il est également un outil d'autoformation et de loisirs. En outre, il propose une programmation propre ou développée en partenariats, dans et hors les murs.

Le personnel est à la disposition des usagers pour les accueillir, les conseiller et les assister.

#### Article 2 : Accès et règles de vie

L'accès aux bibliothèques est libre et gratuit pour les utilisateurs des services proposés et pour les participants des animations.

Le comportement et les lectures ou consultations d'internet des mineurs sont sous la responsabilité de leurs parents ou responsables légaux. Tout enfant de moins de 6 ans doit être accompagné d'un adulte. A l'heure de la fermeture, les enfants restés seuls sont confiés au commissariat le plus proche.

Les usagers adoptent un comportement respectueux du public, du personnel, des locaux et des collections, et se conforment aux interdictions affichées dans les locaux.

Ils observent les remarques faites par le personnel, toute attitude incorrecte ou infraction avérée pouvant entraîner une exclusion. Ils se soumettent aux contrôles nécessaires en cas de déclenchement des systèmes antivols.

L'accès des animaux est limité aux chiens accompagnant les personnes déficientes visuelles.

Toute activité politique, religieuse, syndicale ou commerciale est strictement interdite.

L'affichage et la distribution de dépliants, journaux, affiches sont soumis à une autorisation préalable de la Direction. Il en va de même pour toute activité particulière : photographie, films, enquêtes, etc.

Les objets volumineux sont déposés à l'accueil ou aux endroits réservés.

Tout objet trouvé est conservé 15 jours dans les bibliothèques, puis déposé au service des objets trouvés.

La Ville d'Evreux ne peut être tenue pour responsable en cas de vol, perte ou dégradation d'effets personnels.

L'utilisation d'ordinateurs portables personnels est autorisée en zone wi-fi.

Les horaires d'ouverture au public figurent en annexe I, et sont révisables régulièrement.

### **Article 3 : L'inscription**

Le fichier des usagers fait l'objet de la déclaration réglementaire à la CNIL.

La carte d'inscription est individuelle et nominative.

Elle est valable un an, de date à date. Elle permet l'emprunt de documents et l'accès à certains services, dont l'ouverture d'un compte de lecteur accessible en ligne.

Elle permet de fréquenter indifféremment un ou plusieurs points du réseau de lecture publique.

Tout changement de nom ou de coordonnées, toute perte ou vol, doivent être signalés et justifiés au plus tôt. La personne inscrite reste en toute circonstance responsable des documents empruntés sur sa carte.

Le montant de l'abonnement figure en annexe II. Il est révisable chaque année par délibération du Conseil Municipal.

#### **Pièces justificatives à fournir lors de l'inscription ou réinscription :**

- une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport, permis de conduire, carte de séjour)

- un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, facture EDF, facture de téléphone...)

Pour les personnes habitant chez un tiers : une déclaration sur l'honneur signée par l'hébergeur ainsi que son justificatif de domicile

Pour les personnes en situation d'hébergement temporaire : un justificatif de deuxième adresse permanente (par exemple, pour les étudiants, le justificatif d'adresse des parents)

Pour les étudiants à Evreux résidant hors Evreux : présentation de la carte d'étudiant

#### **Pour les mineurs :**

- une pièce d'identité du responsable légal en cours de validité ou le livret de famille

- un justificatif de domicile du responsable légal de moins de trois mois
- une autorisation parentale remplie et signée par l'un des parents ou responsable légal
- une attestation de l'établissement scolaire, pour les enfants et jeunes résidant hors Evreux, scolarisés sur la commune.

Pour les collectivités :

- autorisation écrite du directeur d'établissement ou président d'association

Les formalités d'inscription s'arrêtent 15 minutes avant la fermeture des bibliothèques.

#### **Article 4 : La consultation sur place des documents**

La consultation sur place est libre et gratuite.

La consultation des revues et l'utilisation des jeux se fait à l'unité. La carte d'inscription doit être déposée auprès du personnel durant toute la durée d'utilisation du jeu.

Un service de photocopie et d'impression existe en cas de besoin pour accompagner cette consultation sur place. Cette prestation concerne uniquement la reproduction de documents de la collection, et respecte la législation afférente au droit d'auteur (photocopie d'extraits de moins de 30 pages pour des documents postérieurs à 1970).

Utilisation des postes informatiques et multimédia :

- Sur présentation de la carte d'inscription
- Accès à internet sur autorisation parentale pour les mineurs
- La consultation des moins de 12 ans est limitée à des présélections
- 2 heures par jour, et 2 personnes maximum par poste
- La consultation de sites interdits entraîne l'exclusion de l'utilisateur

Le fonds patrimonial :

- Sur présentation de la carte d'inscription ou d'une pièce d'identité
- 3 documents à la fois, 1 seul pour les fonds précieux
- Mise à disposition de gants pour la manipulation des documents précieux
- Communication du document de substitution s'il existe à la place de l'original
- Reproduction soumise à conditions (en annexe IV). Tarifs en annexe II
- Arrêt des communications 15 mn avant la fermeture

La détérioration d'un document patrimonial est passible de poursuites judiciaires.

#### **Article 5 : le prêt des documents**

Le nombre et la durée des prêts figurent en annexe III, révisable en fonction des besoins par la Direction du réseau de lecture publique.

Le prêt est ouvert aux usagers détenant une carte d'inscription en cours de validité.

L'emprunt d'estampes et de liseuses est conditionné à la présentation d'une quittance d'« assurance habitation » mentionnant la date d'expiration.

De manière à éviter tout litige, l'emprunteur est censé avoir vérifié avant leur sortie le bon état des documents, en particulier des jeux. Aucune réclamation a posteriori ne pourra être prise en compte.

Les documents audio et vidéo empruntés sont réservés à l'usage du cercle de famille.

### Services :

L'emprunt et le retour peuvent se faire en n'importe quel point du réseau, la circulation des documents étant assurée par une navette. Tout document peut également être acheminé sur demande d'un point à un autre.

Le retour peut également se faire 24 h/24 en boîte extérieure.

Pour des documents non présents au catalogue, il existe un service de prêt interbibliothèques, payant en fonction des tarifs des établissements prêteurs.

Via son compte de lecteur, l'utilisateur peut prolonger ses durées de prêt, si les documents concernés ne font pas l'objet d'une réservation.

Il peut également effectuer et suivre ses réservations, 2 documents par carte et par support à l'exception des jeux. S'il n'est pas retiré au bout de 10 jours, le document réservé sera remis en rayon, à disposition du public.

### Retards, pertes et détériorations :

Via son compte de lecteur, l'utilisateur peut consulter la date de ses retours. S'il le souhaite, il peut être informé par mails de ses retards.

Après 4 semaines de retard, une lettre de rappel est envoyée en courrier recommandé, et le prêt bloqué. Sans réponse de la part de l'emprunteur sous 4 semaines, une procédure de mise en recouvrement est enclenchée par la perception municipale, entraînant une exclusion d'une année.

Tout document ou matériel perdu ou abîmé fera l'objet d'un remplacement à l'identique ou d'un remboursement.

## **Article 6 : Portail du Réseau de lecture publique**

Le portail des bibliothèques [www.culture-evreux.fr](http://www.culture-evreux.fr) offre des informations (recherche dans les catalogues, programme culturel) à l'ensemble du public

Les usagers inscrits y bénéficient d'un compte-lecteur actif, qui permet de suivre et gérer ses emprunts (prolongations, réservations), et qui offre d'autres services en ligne (alimenter un panier, déposer un commentaire, etc.)

## **Article 7 : Les collections**

La constitution et la gestion des collections relèvent de la responsabilité scientifique des professionnels, sous l'autorité du conservateur.

A ce titre, ils définissent la politique d'acquisition, de conservation, et d'élimination, dite désherbage.

La collectivité se réserve le droit d'accepter ou de refuser les propositions de dons.

Tout document ayant intégré les collections devient bien public, inaliénable.

Les dons courants sont acceptés directement dans les bibliothèques. Les donations plus importantes, qui peuvent être assujetties à des conditions particulières posées par les donateurs, sont soumises à examen et délibération du Conseil municipal.

Les collections sont organisées en réseau, impliquant des spécificités et des complémentarités entre les différentes bibliothèques. Le fonctionnement est basé sur la circulation des documents d'un point à l'autre.

Elles sont présentées autant que possible en accès direct.

## **Article 8 : Respect du règlement**

Le personnel, sous l'autorité du directeur de la lecture publique, est chargé de faire appliquer les différents points du présent règlement.

En cas de problème grave ou récurrent entravant l'exercice de ses missions, le personnel est habilité à effectuer des signalements auprès de la Police municipale, voire à solliciter une intervention rapide.

Toute infraction ou récidive est susceptible d'entraîner un courrier d'avertissement du directeur à l'utilisateur concerné, ou aux parents et représentants légaux des mineurs.

M. le Maire ou son représentant, et le directeur du réseau de lecture publique ou son adjoint, peuvent être amenés à prononcer une exclusion des locaux et la radiation du fichier des usagers, de manière temporaire ou définitive. Cette pénalité est signifiée à l'utilisateur par courrier recommandé.

## ANNEXE I HORAIRES ET COORDONNEES

### **Bibliothèque – médiathèque**

Square Georges Brassens

☎ 02 32 78 85 00 / fax : 02 32 78 85 15

Mardi – jeudi : 13h30 - 19h

Mercredi : 10h - 19h

Vendredi : 12h - 19h

Samedi : 10h - 18h

Dimanche : 15h-18h(d'octobre à mai)

### **Fonds Patrimonial**

Médiathèque

☎ 02 32 78 85 09

Horaires de la Médiathèque

### **Bibliothèques annexes**

*Bibliothèque de Nétreville*

Centre commercial « Les Peupliers »

☎ 02 32 38 62 62

*Bibliothèque de Navarre*

1 rue Paul Bonneau

☎ 02 32 31 60 01

Bibliothèque de La Madeleine 14

rue Joliot Curie – Tour Hêtre

☎ 02 32 31 52 98

Mardi – jeudi - vendredi : 13h30 - 18h

Mercredi : 10h - 12h30 et 13h30 - 18h

Samedi : 10h - 12 h30 et 13h30 -17h

### **Médiabus**

Tournées du lundi au vendredi.

De septembre à juin (calendrier des tournées disponible dans les bibliothèques).

☎ 02 32 78 85 49 / 52 ou 06 11 76 16 78

<http://www.culture-evreux.fr>

[mediatheque@evreux.fr](mailto:mediatheque@evreux.fr)

<http://www.facebook.com/bibliotheques.evreux>

A  
N  
N  
E  
X  
E  
  
I  
I

**Annexe I  
Tarifs 2019  
Réseau de lecture publique d'Evreux**

GRATUITE	Adulte et enfant résidant à Evreux
GRATUITE	Elève du CRD
GRATUITE	Personnel municipal et EPN en activité
GRATUITE	Demandeur d'emploi, bénéficiaire des minima sociaux, du FNS, de l'AAH, résidant dans EPN
GRATUITE	Collectivité Evreux
10,00 €	Enfants jusqu'à 16 ans hors Evreux
27,00 €	Adulte résidant dans EPN
54,00 €	Adulte résidant hors EPN
64,00 €	Collectivités EPN (pour le prêt uniquement)

**Tarifs concernant le fonds patrimonial**

Photocopie, Impression N&B	0,20 €
Photocopie, impression Couleur	1 €
Numérisation /page	1 €
Redevance de reproduction à usage public scientifique	GRATUIT
Redevance de reproduction à usage commercial sur support audiovisuel ou multimédia, et publication papier < 10 pages	40 €
Redevance de reproduction à usage commercial pour publications papier > 10 pages	104 €

**Autres tarifs**

Duplicata de carte d'inscription	2,50 €
Impression & photocopie N&B	0.20 €
Vente d'un document courant désherbé	1,50 €
Vente d'un beau livre ou vinyle désherbé	15 €
Carte postale	1 €
Carte postale luxe	3 €
Sacs	3 €
Marque-pages	0,50 €
Crayons à papier	0.50 €
Forfait Equipement d'un document courant	1,50 €
Forfait Reliure	15,80 €
Forfait Equipement d'une estampe	106,00 €
Frais administratifs de mise en recouvrement	5,30 €
Frais de correspondance	Tarifs postaux en vigueur
Remboursement d'un document perdu ou abîmé	Prix d'achat
Remboursement d'une estampe perdue ou abîmée	Argus
Remboursement d'une liseuse	214,00 €

**Location de salles Médiathèque :**

Demandeur Evreux	100 €
Demandeur EPN	150 €
Demandeur hors EPN	300 €
Prestations complémentaires	150 €

## ANNEXE III PRETS

Avec une carte et pour 4 semaines, vous pouvez emprunter : 10

livres  
1 liseuse  
10 revues  
5 partitions  
10 CD  
5 DVD  
2 estampes  
5 jeux

Soit 48 documents au total.

### **Emprunter / Rendre**

Les documents empruntés peuvent être rendus dans n'importe quelle bibliothèque du réseau (Médiathèque, bibliothèques de quartier et bibliobus), quel que soit le lieu d'emprunt ainsi que dans la boîte de retour, située devant la médiathèque.

Il est possible de faire acheminer les documents dans la bibliothèque de son choix.

### **Prolonger**

Tous les documents peuvent être prolongés à l'exception des liseuses, et des nouveautés. Les prolongations sont accordées une fois, sauf pour les nouveautés.

La prolongation peut se faire, soit :

- via le portail [www.culture-evreux.fr](http://www.culture-evreux.fr), en étant connecté à son compte lecteur
- à l'accueil de chaque bibliothèque (bibliobus compris),
- par téléphone, aux heures d'ouverture publique des bibliothèques,

### **Réserver**

L'utilisateur peut réserver 2 documents par carte et par support (2 DVD, 2 livres, 2 revues...) à l'exception des jeux.

La réservation s'effectue, soit :

- dans les bibliothèques, sur demande auprès du personnel
- en s'identifiant sur le portail des bibliothèques ([www.culture-evreux.fr](http://www.culture-evreux.fr)).

L'utilisateur doit consulter son compte-lecteur pour suivre la disponibilité de ses réservations. Au bout de 10 jours, le document est remis en rayon.

### **Le prêt entre bibliothèques**

Ce service permet de faire acheminer depuis d'autres bibliothèques des documents absents des collections des bibliothèques municipales d'Evreux.

Les demandes sont à formuler à la médiathèque ou au Fonds patrimonial. Le coût est variable selon les frais de port.

### **Portage à domicile**

Pour les personnes à mobilité réduite, une fois par mois, un(e) bibliothécaire se déplace pour proposer des documents. Pour ce service, un bordereau est à retirer à l'accueil de chaque bibliothèque ou à télécharger sur le portail [www.culture-evreux.fr](http://www.culture-evreux.fr).

### **Médiabus**

Le Médiabus municipal dessert de nombreux points dans la Ville d'Evreux : établissements scolaires (de la maternelle au lycée), diverses structures (foyers, maisons de retraite...) et dessertes publiques. Le calendrier des passages est diffusé dans chaque bibliothèque et est téléchargeable sur le portail [www.culture-evreux.fr](http://www.culture-evreux.fr).

## ANNEXE IV CHARTRE MULTIMEDIA

### HEURES D'ACCES

- L'accès à Internet peut se faire à tout moment, pendant les heures d'ouverture, dans les différentes bibliothèques municipales, sauf lorsque les postes sont utilisés pour des animations spécifiques.

### CONDITIONS D'ACCES

- Le service Internet est soumis à l'observation stricte des règles listées dans cette charte, et la consultation peut être interrompue à tout moment par le personnel en cas de manquement à ces règles, de façon temporaire ou définitive.
- Le temps de consultation est de **deux heures** par jour à la médiathèque et d'une heure par semaine dans les bibliothèques annexes. **Il peut être réduit à une heure en cas d'affluence. La priorité est donnée aux usages documentaires.**
- L'accès aux postes informatiques est limité à 2 personnes par poste.
- Les mineurs peuvent accéder à ce service dans les mêmes conditions que les adultes, sous la responsabilité exclusive des parents ou représentants légaux. En aucun cas, le personnel ne pourra être tenu pour responsable des consultations effectuées.
- 

### UTILISATION D'INTERNET

- Le personnel des bibliothèques n'est pas responsable du contenu des pages visitées, ni de l'usage qui pourrait en être fait. Il est toutefois tenu d'en assurer la traçabilité.
- L'utilisation des clés usb est permise, sauf en cas de problème viral constaté.

### USAGES INTERDITS

- Les achats en ligne.
- La consultation de sites illicites : tout site portant atteinte à l'intégrité et la dignité de la personne ou incitant à la violence, à la haine raciale, à la pornographie ou à l'usage de stupéfiants (Articles 227-23/24 du Code pénal).
- L'appropriation de ressources protégées par les droits d'auteurs : vous ne pouvez pas copier une image d'Internet, un extrait de texte ou musical sans accord préalable de l'auteur. Le personnel des bibliothèques ne pourrait en aucun cas être tenu responsable d'une appropriation illicite de données issues d'Internet.
- L'installation ou l'exécution de programmes ou logiciels, libres ou non, sur les postes des bibliothèques.
- Il est formellement interdit d'utiliser ou de divulguer l'adresse e-mail d'autrui.

### RESPECT DU MATERIEL

- Vous ne devez en aucun cas modifier la configuration des postes mis à votre disposition.
- Vous êtes tenus de respecter le matériel mis à votre disposition.

## **ANNEXE V FONDS PATRIMONIAL**

Les collections du fonds patrimonial sont accessibles à tous, gratuitement, de manière indirecte et sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité.

La consultation des documents conservés en magasin s'effectue sur demande. La communication des documents s'arrête 15 minutes avant la fermeture.

Les communications sont limitées à trois documents simultanément sauf dans le cas des ouvrages particulièrement rares ou précieux qui sont communiqués à l'unité et sur dépôt d'une pièce d'identité.

Lorsque le document est disponible sur un support de substitution (microfilm, diapositive, fac-similé, etc.) il est communiqué sous cette forme. Le document original n'est communiqué qu'à titre exceptionnel par le bibliothécaire qui se réserve le droit d'en refuser la consultation en raison de son état de conservation.

Le lecteur s'engage à prendre soin du document qui lui est remis et à observer les précautions indispensables à la préservation des documents patrimoniaux. Ces recommandations sont affichées en salle de lecture. Toute détérioration d'un document patrimonial est passible de poursuites judiciaires.

Le prêt des documents conservés dans les collections patrimoniales au domicile des particuliers est strictement interdit.

Il est interdit de faire des calques des documents ou d'avoir recours à un scanner à main. L'utilisateur peut utiliser son propre matériel de reproduction sur autorisation du bibliothécaire et complète à cet effet une demande de reproduction de documents.

Pour les ouvrages libres de droit, des reproductions pourront être fournies sur demande. Les tarifs de ces travaux sont fixés par délibération du conseil municipal et affichés en salle de lecture.

## **ANNEXE VI PRET AUX COLLECTIVITES**

La bibliothèque accorde un abonnement gratuit aux associations, aux collectivités ébroïciennes, ainsi qu'aux éducateurs, enseignants, animateurs, assistantes maternelles, dans le cadre de leurs activités professionnelles pour l'emprunt de documents destinés à des groupes.

Un formulaire d'inscription est disponible sur demande dans les bibliothèques et dans le bibliobus. Il est téléchargeable sur le site [www.culture-evreux.fr](http://www.culture-evreux.fr) / Téléchargements / Formulaire d'inscription « Collectivités ».

La carte collectivité est établie au nom du demandeur qui doit fournir une autorisation de sa direction. Elle est nominative.

Tout litige en cas de dommage ou de perte du document qui devra être remplacé ou remboursé sera traité avec la personne ayant signé l'autorisation.

Les cartes collectivités sont destinées à un usage professionnel et ne doivent en aucun cas être confondues ou détournées pour une utilisation personnelle.

Les collectivités peuvent emprunter pour 60 jours : 60 livres, 20 revues, 20 CD, 5 jeux et 10 estampes. Les DVD ne sont pas empruntables pour des raisons de droit de prêt.

Pour les collectivités extérieures à Evreux, l'accueil est possible sur présentation d'un projet pédagogique validé par le responsable de la bibliothèque.

L'accueil se fait sur rendez-vous auprès de la bibliothèque concernée.

## **ANNEXE VII**

### **CHARTRE DE PRET DES ESTAMPES**

#### **Conditions générales**

L'artothèque est une collection d'estampes d'art contemporain composée d'œuvres, dites multiples, tirées en un nombre d'exemplaires limité grâce à des techniques d'impression traditionnelles et qui sont destinées au prêt.

Chaque emprunteur est soumis au règlement intérieur qui fixe les droits et devoirs des usagers et à la présente annexe qui fixe les conditions spécifiques d'emprunt.

L'emprunt d'estampes nécessite une inscription à jour aux services de la médiathèque et la présentation d'une attestation « d'assurance habitation » libellée au nom de l'emprunteur, valable pour l'année en cours. Cette attestation devra être présentée ensuite à chaque réinscription.

La carte d'abonné adulte permet l'emprunt de 2 œuvres pour 3 mois, prolongeable 1 fois pour un mois.

La carte collectivité est établie au nom du responsable. Elle est nominative et permet l'emprunt de 10 estampes pour 3 mois.

#### **Conditions spécifiques**

Les œuvres empruntées sont sous la responsabilité de l'emprunteur qui s'engage à en avoir un usage privé.

Le transport s'effectue dans des mallettes adaptées aux dimensions des œuvres.

Elles doivent être protégées des rayons solaires et lunaires. Aucun produit ne doit être utilisé pour nettoyer les vitres. Elles ne doivent en aucun cas être désencadrées.

En cas de cadre abîmé la médiathèque doit être prévenue

## ANNEXE VIII

### CHARTRE DES COLLECTIONS DU RESEAU DE LECTURE PUBLIQUE EBROICIEN

#### Objet de la charte

La charte a pour objet de définir et de rendre public les grands principes de la politique documentaire des bibliothèques municipales ébroïciennes. Elle est un texte de référence pour la constitution et le développement des collections.

#### Les missions principales des bibliothèques :

Les bibliothèques ont pour mission d'assurer un service public. A cette fin elles constituent des collections publiques, en libre accès, destiné à la consultation sur place ou à l'emprunt. Les bibliothèques ont des missions culturelles mais aussi éducatives, et sociales parmi lesquelles on peut noter : l'accès aux œuvres, aux savoirs, à la connaissance, l'information et la documentation du citoyen, l'accompagnement scolaire, la formation initiale et continue, l'auto-formation, l'information pratique, les loisirs. Elles participent à la vie sociale et culturelle de la ville en mettant en place un programme d'animations. Elles conservent et mettent en valeur les collections patrimoniales notamment d'intérêt local.

#### Le réseau de lecture publique ébroïcien

##### Présentation des équipements

Le réseau des bibliothèques municipales qui dessert la ville d'Evreux, préfecture de 54000 habitants est constitué de 6 équipements. Chacune de ces structures annexes est dirigée par un responsable qui gère de manière décentralisé sous l'autorité d'un conservateur en chef des bibliothèques.

- La Bibliothèque-Médiathèque centrale construite par l'architecte Paul CHEMETOV et ouverte au public depuis janvier 1995 résolument contemporaine, elle offre une gamme de services étendus.
- Un Fonds patrimonial, localisé au Pavillon Fleuri, proche de la Bibliothèque-Médiathèque.
- Trois bibliothèques des quartiers : la Madeleine et Nétreville situées en zone urbaine sensible et la bibliothèque de Navarre ouverte au public en 2001.
- Un bibliobus urbain, complémentaire aux équipements fixes, qui a pour mission de desservir des publics peu mobiles, des collectivités essentiellement des établissements scolaires, certains quartiers et des zones isolées.

##### Les collections de lecture publique

Le réseau de lecture publique ébroïcien propose des collections multimédias en libre accès. A la Médiathèque centrale elles sont organisées en pôles thématiques, des espaces spécifiques ont pu ainsi être constitués comme: « le fonds normand » « droits et démarches » « formation et recherche d'emploi » ou « basse vision » à destination des public non-voyants et malvoyants. Il comprend aussi une bibliothèque professionnelle à destination des métiers de bibliothécaire et de la documentation. Certains documents peu emprunté mais conservant encore un intérêt sont stockés dans la réserve de la Médiathèque, signalés dans le catalogue ils peuvent être prêtés la demande de l'utilisateur.

Des fonds de référence dans certains domaines ainsi que des encyclopédies, dictionnaires qui sont mis à la disposition des usagers en consultation sur place dans l'ensemble des bibliothèques.

Plusieurs éléments sont particuliers au réseau ébroïcien : le laboratoire de langue (apprentissage des langues), le prêt des jeux éducatifs avec la ludothèque ainsi que celui des estampes à travers la section artothèque de la Bibliothèque-Médiathèque, un pôle d'excellence pour la petite enfance qui se traduit par de nombreux accueils et des animations autour des livres et des jeux éducatifs. Afin d'affirmer leurs identités les bibliothèques de quartier ont développé, chacune, en complémentarité avec la Médiathèque des fonds documentaires spécialisés : littérature policière pour la bibliothèque de Nétreville, bandes dessinées pour celle

de la Madeleine et littérature de voyage pour la bibliothèque de Navarre. On peut aussi noter sur l'ensemble du réseau, de nombreux accueils, un service de médiation « hors les murs », une importante collaboration avec l'Education Nationale grâce à l'appui d'un Service Educatif, un programme d'animations riche et varié dans toutes les bibliothèques et un portail documentaire avec des services et des ressources en ligne. Les publics accueillis diffèrent selon les structures : public plutôt jeune pour les deux bibliothèques de quartier situées en ZUS (La Madeleine et Nétreville), couvrant toutes les catégories de la population pour la Médiathèque centrale et la bibliothèque de Navarre, surtout scolaire pour le bibliobus.

### Les collections patrimoniales

Enfin il faut signaler la richesse des collections patrimoniales 80 000 documents de nature très diverses, considéré, comme étant le 2<sup>ème</sup> fonds patrimonial Haut Normand : manuscrits médiévaux, livres anciens XVI-XX siècle, périodiques anciens, photographies, estampes anciennes, brochures, cartes postales anciennes, plans et cartes, manuscrits contemporains. Elle comprend un fonds de 12 000 documents d'intérêt local et régional (Evreux et le département de l'Eure) Un plan de conservation régional partagé, de manière concertée a été mis en place par l'ARL (agence régionale du livre et de la lecture de Haute-Normandie) La ville d'Evreux a été retenue comme pôle de conservation et conserve à ce titre un certain nombre d'auteurs locaux et la production de certaines petites maisons d'édition de la région....

Ces collections patrimoniales sont conservées, traitées, entretenues, enrichies et communiquées en fonction de leur état de conservation. Elles présentent un intérêt particulier pour les érudits locaux, pour la communauté des chercheurs et également pour la population de l'agglomération ébroïcienne qui peut ainsi se réapproprier son patrimoine. Elles sont mises en valeur dans le cadre d'un programme d'exposition réalisé conjointement avec le service des Archives municipales.

### **Les supports qui font l'objet d'acquisitions**

- Livres adulte, jeunesse, en gros caractère, livres lus
- Revues, journaux
- CD musicaux
- Méthodes de langues
- DVD documentaires ou de fiction
- Cédéroms
- Jeux éducatifs
- Partitions
- Estampes d'art contemporain
- Ouvrages de bibliophilie contemporaine
- Documents patrimoniaux et d'intérêt local et régional
- Abonnements en ligne (ressources numériques)

### **Les critères de sélection des acquisitions**

Le réseau des bibliothèques ébroïciennes adhère aux principes fondateurs définis par les institutions (Charte du Conseil Supérieur des Bibliothèques) associations professionnelles (code de déontologie de l'association des bibliothécaires français, association des directeurs de bibliothèque des grandes villes) sur le plan international (fédération internationale des associations de bibliothécaires, manifeste de l'Unesco), le code de la propriété intellectuelle, la loi sur les publications destinées à la jeunesse.

#### Critères d'encyclopédisme :

« Les collections devront couvrir tous les domaines de la connaissance, toutes les formes d'expression artistique (littérature, musique, cinéma) tous les domaines d'activités (bricolage, jardinage, sports, loisirs...) »  
« Elles doivent refléter les tendances contemporaines et l'évolution de la société, de même que la mémoire de l'humanité et des produits de son imagination »

#### Critères de pluralisme :

« Les collections devront être représentatives des courants d'opinions et des publications éditoriales dans le respect de la constitution et des lois... Les collections et les services doivent être exemptés de toute forme de censure idéologique, politique ou religieuse, voir de pressions commerciales... »

#### Critères de support :

Elles doivent aussi faire appel à tous les supports et à toutes les technologies modernes de même que la documentation traditionnelle : imprimés, audio-visuels, numériques ou des ressources en ligne

#### Critères de langue :

La langue française est privilégiée dans toutes les matières, cependant un certain nombre d'ouvrages sont acquis en langue originale, majoritairement anglais, espagnol, allemand ou italien.

#### Critères de qualité :

Les bibliothèques sont particulièrement attentives à la qualité d'écriture, à la réputation de l'auteur, de l'éditeur, à l'intérêt et à l'exactitude documentaire, à l'actualité des informations, au degré d'approfondissement, à l'impartialité etc.

#### Critères de diversité

La diversité des documents dans leur contenu et leur forme est recherchée, les bibliothèques s'efforce à ce titre de représenter dans leurs collections les petits éditeurs dits « de création »

#### Critères d'exclusion :

Le respect des lois et de l'esprit des lois peut cependant fonder et justifier une pratique d'exclusion dans l'acquisition de certains ouvrages :

- Les documents à caractère, raciste, pornographique, ultra violent ou portant atteinte la dignité de l'homme.
- Les ouvrages négationnistes.
- Les documents émanant directement d'un parti politique, d'un syndicat ou d'ordre confessionnel (programme, propagande)
- Les livres fournissant de véritables recettes pour l'usage des drogues.
- Les ouvrages pouvant émaner de sectes, ouvrages de sorcellerie.

#### Critères d'accessibilité aux différents publics :

« Les bibliothèques sont accessibles à tous, sans discrimination, de race, de sexe, de religion, de nationalité, de langue, ou de statut social ... Le public acquis, mais aussi il convient de s'interroger sur les besoins des publics non usagers des bibliothèques. Des services et des documents spécifiques doivent être mis à la disposition des utilisateurs qui ne peuvent plus, pour quelque raison que ce soit, faire appel aux services et aux documents courants, par exemple les minorités linguistiques, les personnes handicapées ou emprisonnées.

#### Critères de niveau :

Toute personne quel que soit son âge, doit avoir accès à la documentation adaptée à ses besoins selon les différentes tranches d'âge : petite enfance, enfance, adolescent, adulte avec des différents niveaux :

- lecture facile grand public, (information élémentaire ou de base)
- lecture moyenne (vulgarisation de bon niveau)
- Lecture plus difficile (niveau 1<sup>er</sup> cycle universitaire)

### **Les procédures d'acquisition**

#### Les outils de sélection

Les outils de sélection sont nombreux et complémentaires : revues professionnelles comme Livre-Hebdo, revues critiques, catalogue, presse généraliste, internet, visites en librairie, accueils de représentants, comité de sélections et clubs de lecture, formation continue du personnel...

### Le mode d'acquisition

Les achats sont effectués principalement auprès des fournisseurs retenus selon la procédure du code des marchés, mais aussi à des sociétés de courtage, à des représentants, achat direct aux auteurs ou artistes, à des librairies spécialisées (librairie de livres anciens). Les revues et les journaux sont sélectionnés dans un souci de pluralisme et en fonction des différents domaines et sont acquis par abonnement auprès d'une centrale d'achat.

### Un plan de développement des collections :

Les acquisitions font l'objet de choix délibérés de priorités, de prescriptions qui prennent en compte la réalité du terrain, l'environnement dans lequel se situe les établissements de lecture publique et les actions qui sont ont été mises en œuvre dans le cadre de la politique générale de la ville et du projet culturel des bibliothèques.

La politique documentaire est mise en application, sur la base d'un document de référence interne « Le plan de développement des collections ». Ce plan est dépendant du budget alloué.

Les acquisitions sont :

- soit courantes en fonction de l'actualité et de la production éditoriale du moment
- soit courantes et rétrospectives (remplacements des documents disparus ou détériorés, enrichissement et actualisation d'un domaine particulier ou mal représenté dans les collections notamment à l'occasion de projets et d'animations).
- ou patrimoniales Le réseau de lecture publique ébroïcien met aussi en œuvre une politique d'enrichissement des collections patrimoniales par l'achat exhaustif de documents courants relatif à l'histoire locale (Evreux et département de l'Eure). Les collections sont aussi complétées par l'acquisition d'ouvrages remarquables ou par l'achat d'ouvrages de bibliophilie contemporaine, complémentaire à la collection de l'arthothèque. Ces achats s'inscrivent dans le cadre d'une politique régionale sont réalisés grâce aux aides accordées par le FRRAB de Haute-Normandie (Fonds régional de restauration et d'acquisition pour les bibliothèques)

### **Les dons**

Les bibliothèques acceptent les dons s'ils tiennent compte des critères de sélection mentionnés dans les paragraphes consacrés au pluralisme et à la politique documentaire et de leur état physique. Dans le cas contraire, la bibliothèque pourra soit refuser le don, soit diriger le donateur vers un autre organisme.

### **Les suggestions des usagers**

Les suggestions des usagers sont prises en compte dès lors qu'elles s'inscrivent dans les critères définies dans la présente charte dans la mesure des contraintes budgétaires. Les bibliothèques ébroïciennes n'offrent pas de documentation spécialisée, elles proposent à la place le prêt inter-bibliothèque ou renvoient à d'autres bibliothèques de lecture publique ou universitaires. Une réponse est faite par écrit à l'utilisateur.

### **Elimination des documents**

Les bibliothèques assurent le renouvellement régulier des collections courantes. Afin de maintenir des collections attractives et vivantes les documents périmés et obsolètes ou abîmés sont retirés des collections.

Une fois ces documents « désherbés » et éliminés de la collection, ils sont :

- Soit donnés après avoir été sélectionnés par les bibliothécaires à des collectivités, associations, écoles...
- Soit vendus après avoir été sélectionnés par les bibliothécaires à l'occasion de manifestations ou de ventes publiques organisées par le réseau des bibliothèques

- Soit pilonnés : ouvrages détériorés, obsolètes et périmés

## **Responsabilité**

La politique documentaire est définie par le conservateur en chef, qui reçoit mandat du maire de la ville d'Evreux et de l'adjointe au Maire, ayant reçu délégation dans le domaine des affaires culturelles pour évaluer, organiser, constituer et mettre en œuvre les priorités en terme de développement des collections.

Les choix sont élaborés au sein de chaque secteur par les bibliothécaires responsables formés qui disposent les compétences professionnelles adaptées en fonction de leurs spécialisations en matière d'acquisition (petite enfance, livre jeunesse, littérature adulte, musique, cinéma, jeux éducatifs, fonds patrimoniaux ...).

Les sélections s'effectuent de manière collégiale avec leurs équipes respectives dans un souci de diversité de l'offre documentaire, chaque agent ayant la charge, le suivi et la valorisation d'un fonds particulier. Une coordination est mise en place et déléguée à deux cadres qui seront chargés d'assurer le suivi, la cohérence et les complémentarités au sein du réseau des bibliothèques. Ils rendront compte régulièrement du processus d'acquisition à l'équipe de direction.

## **Cadre juridique :**

Les lois relatives à la propriété littéraire et artistique (11 mars 1957 et 3 juillet 1985) Les lois relatives aux publications destinées à la jeunesse (loi du 16 juillet 1949)

Les lois relatives sanctionnant les discriminations ethniques, racistes, religieuses et sexuelles (1<sup>er</sup> juillet 1972, 13 juillet 1990 et du 30 décembre 2004)

Les lois du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle.