

Règlement intérieur des espaces publics de la Bpi

Les modalités d'accès

1 – Mission de la bibliothèque

La Bibliothèque publique d'information a pour mission de mettre à la disposition du public des collections (environ 400 000 documents) de livres, périodiques, disques, microfilms, films documentaires, cédéroms, méthodes de langues et ressources électroniques.

2 – Horaires d'ouverture

La Bibliothèque publique d'information est ouverte :

- de 12h à 22h les lundis, mercredis, jeudis, vendredis
- de 11h à 22h les samedis, dimanches et jours fériés
- de 12h à 19h le 24 et le 31 décembre
- de 12h à 22h le 25 décembre et le 1^{er} janvier.

Pour permettre la fermeture effective de la bibliothèque à 22h, le personnel fait procéder à l'évacuation de ses espaces à partir de 21h45.

La bibliothèque est fermée les mardis et le 1^{er} mai.

3 – Conditions d'accès

La Bibliothèque publique d'information est ouverte à tous gratuitement et sans formalités.

La capacité d'accueil de ses espaces est fixée par la Commission de sécurité de la Préfecture de Police de Paris. En cas d'affluence, une file d'attente est organisée.

Les personnes en état d'ébriété ou celles dont l'hygiène ou le comportement sont susceptibles d'être une gêne pour les usagers ou pour le personnel ne sont pas autorisées à accéder à la bibliothèque.

Les personnes âgées de plus de 60 ans, les personnes handicapées et les femmes enceintes bénéficient d'un accès prioritaire valant coupe-file, sur présentation d'un justificatif*, dans la limite des places disponibles.

L'accès se fait par la sortie de la Bpi, sur la mezzanine. Les personnes handicapées accèdent au Centre par l'entrée du personnel (angle rue du Renard – rue Saint Merri).

Les fauteuils roulants doivent obligatoirement prendre l'ascenseur. Ils sont interdits dans l'escalier mécanique.

Pour des raisons de sécurité des personnes et pour la sauvegarde du patrimoine public, le personnel peut demander aux usagers d'ouvrir leurs sacs ou paquets et d'en présenter le contenu à l'entrée, à la sortie ou en tout autre endroit de la bibliothèque. En période d'application du plan Vigipirate, la vérification du contenu des sacs et paquets est systématique et obligatoire.

- * • Personne âgée de plus de 60 ans : pièce d'identité mentionnant la date de naissance
- Personne handicapée : justificatif d'invalidité ou carte « station debout pénible »
- Femme enceinte : certificat de grossesse.

4 – Objets encombrants et interdits

L'accès à la Bibliothèque publique d'information n'est pas autorisé aux visiteurs porteurs d'objets encombrants, valises, sacs à dos et autres sacs et bagages supérieurs au gabarit autorisé (40 cm x 55 cm x 20 cm).

Il est admis deux sacs par visiteur.

Il est également interdit d'introduire dans la bibliothèque :

- Armes et munitions de toute catégorie
- Substances explosives, inflammables ou volatiles
- Boissons alcoolisées, substances illicites
- Casques de motos ou de scooters
- Objets roulants (rollers, patinettes, planches à roulettes, etc.).

5 – Animaux

À l'exception des chiens guides et des chiens d'assistance accompagnant les personnes handicapées, les animaux ne sont pas admis dans les locaux de la bibliothèque.

6 – Visites de groupes

Les visites de groupes sont effectuées uniquement sous la conduite d'un responsable de la Bibliothèque publique d'information ou du Centre National d'Art et de Culture Georges Pompidou, selon les modalités fixées par l'établissement.

L'offre de services

7 – Consultation des collections – Accès aux services

L'ensemble des collections de la Bibliothèque publique d'information est accessible à tous, librement, gratuitement et sans formalités pour la consultation sur place. Aucun document n'est prêté à domicile.

Le personnel de la Bibliothèque publique d'information est à la disposition des usagers pour répondre à leurs demandes d'information et les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque. Aucune attestation de présence dans la bibliothèque n'est délivrée aux utilisateurs qui en feraient la demande.

Certains services sont accessibles sur réservation et pour une durée limitée :

- l'écoute d'enregistrements sonores (sessions de 75 minutes)
- le visionnage de films de l'espace films, au niveau 3, devant le bureau 7 (sessions de 2 heures)
- l'utilisation de méthodes d'apprentissage et logiciels d'autoformation (sessions d'1 heure)
- la consultation d'Internet (sessions de 40 minutes)
- les pianos (niveau 3, espace Musique et Documents parlés) (sessions d'1 heure)
- consoles de jeux vidéo (niveau 1, session d'1 heure).

Les réservations sont faites le jour même dans les espaces de la bibliothèque.

Des ateliers sont également régulièrement proposés, avec ou sans réservation.

8 – Conditions particulières de consultation

Bien que la plupart des collections soit en accès libre, la consultation de certains documents, eu égard à leur nature ou à leur prix très élevé, peut être réglementée : notamment elle peut être accordée pour un temps limité, ou soumise à la présentation d'une pièce d'identité.

9 – Services destinés aux déficients visuels

La Bibliothèque publique d'information met à la disposition des déficients visuels cinq loges équipées de matériel spécialisé, accessibles sur réservation téléphonique ou sur place. Les déficients visuels peuvent en outre bénéficier de l'aide de guides bénévoles pour repérer les collections et utiliser les équipements de la bibliothèque.

Aux trois niveaux de la bibliothèque, des stations multimédias équipées de logiciels de grossissement de caractères sont prioritairement réservées aux mal-voyants.

10 – Reproduction

Les appareils et les services de reprographie sont mis à la disposition des usagers par un concessionnaire qui en assure l'exploitation et la maintenance sous sa responsabilité. Les éventuelles réclamations doivent être déposées auprès du personnel de cette entreprise.

La reproduction des documents sonores et audiovisuels ainsi que des partitions est interdite.

Les appareils s'éteignent à 21h45. La reproduction sur papier des microfilms s'arrête à 21h.

La photographie de documents est autorisée si elle est strictement réservée à l'usage privé du photographe et non destinée à une utilisation collective.

Les devoirs de l'utilisateur

11 – Comportement

Les usagers doivent s'abstenir de tout comportement agressif ou insultant, de toute attitude, tenue vestimentaire ou manquement à l'hygiène susceptible d'incommoder les autres usagers ou le personnel.

12 – Bruit, appareils bruyants et téléphones portables

Pour préserver la qualité des conditions de lecture et de travail des autres usagers, le calme à l'intérieur de la bibliothèque doit être respecté. On évitera notamment les conversations à voix haute.

L'utilisation d'appareils bruyants (radio, instruments de musique, etc.) est interdite.

L'utilisation des téléphones portables est autorisée dans les espaces balisés par une signalétique adaptée. Elle est strictement interdite ailleurs.

Dans tous les cas, les téléphones mobiles doivent être éteints ou mis en mode vibreur.

13 – Utilisation des espaces et des appareils mis à disposition des usagers

Les usagers doivent utiliser les espaces et les équipements d'une manière conforme à leur destination. Des modes d'emplois et des chartes d'utilisation des matériels sont disponibles dans les espaces. Pour que chacun puisse profiter de l'offre de la bibliothèque, les usagers veilleront à ne pas monopoliser les appareils mis à leur disposition, notamment ceux qui sont prioritairement réservés aux personnes handicapées.

14 – Accès à Internet

L'usage d'Internet dans les espaces doit être conforme à la charte d'utilisation (visible sur les écrans).

15 – Appels sonores

Aucun appel sonore ne pourra être passé à la demande d'un usager.

16 – Sondages, enquêtes

Aucun sondage, enquête ou interview n'est autorisé dans l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation spéciale du Directeur.

17 – Tabagisme

Il est interdit de fumer dans les espaces de la Bibliothèque publique d'information.

L'usage des cigarettes électroniques n'est pas autorisé.

La courserie extérieure est accessible derrière la cafétéria.

18 – Aliments et boissons

Pour des raisons d'hygiène et pour respecter l'intégrité des collections, il est interdit de consommer de la nourriture dans les espaces de la bibliothèque. Les boissons sont tolérées dans des récipients fermés. Une cafétéria est à la disposition des lecteurs au deuxième niveau.

19 – Neutralité

Il est interdit de se livrer à des actes religieux ou politiques, à des distributions de tracts, de procéder à des quêtes, souscriptions, collectes de signatures. Le commerce, la publicité et la propagande sont également interdits dans la bibliothèque.

20 – Droit à l'image

Afin de garantir le droit à l'image de chacun et le droit de la propriété intellectuelle et artistique, il est interdit, sauf autorisation expresse de la Direction de l'établissement, de prendre des photographies du bâtiment ou du public ou de procéder à des enregistrements visuels ou sonores quels qu'ils soient.

21 – Conduite à tenir en cas de malaise ou d'accident

Il est demandé aux usagers de signaler au personnel tout accident ou malaise survenant dans les espaces de la bibliothèque et, sauf compétences médicales particulières, de ne pas toucher la personne qui en est victime.

22 – Conduite à tenir en cas d'évacuation de la Bpi

En cas d'incident majeur mettant en danger la sécurité des visiteurs et des agents de la Bpi tels que problème technique majeur, incendie, alerte à la bombe ou découverte d'un colis suspect, l'évacuation de la Bpi sera déclenchée par une alarme sonore. Afin qu'une évacuation se réalise dans les meilleurs délais et dans les meilleures conditions de sécurité, les visiteurs devront immédiatement et calmement s'orienter vers les issues de secours prévues à cet effet.

Outre les blocs lumineux de secours signalant les chemins d'évacuation et les issues de secours, le personnel de la Bpi guidera les visiteurs jusqu'à l'extérieur et leur mise en sécurité totale.

Comme le prévoit la réglementation, un exercice d'évacuation impliquant les visiteurs aura lieu chaque année.

23 – Vols d'effets personnels

Il est vivement recommandé aux usagers de veiller sur leurs affaires personnelles. La Bibliothèque publique d'information et le Centre National d'Art et de Culture Georges Pompidou déclinent toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte des effets personnels que les usagers pourraient subir. En cas d'infraction, les usagers ont seuls qualité pour déposer plainte au commissariat du 4^{ème} arrondissement (27, boulevard Bourdon, tél. 01 40 29 22 00, métro Bastille).

24 – Objets trouvés

Les objets trouvés doivent être remis à un membre du personnel, qui les déposera au bureau d'information générale (niveau 1), avant sa transmission au vestiaire central du Centre National d'Art et de Culture Georges Pompidou.

25 – Vol de documents appartenant à la bibliothèque

Nul document ne peut être emporté hors de la bibliothèque. Un système antivol permet de détecter les manquements à cette règle.

26 – Protection des collections

Il est interdit de marquer, annoter, surligner les ouvrages, d'y apposer des graffiti et inscriptions de toute nature, d'y insérer des papiers vierges ou comportant des messages, de les déchirer ou de les salir. Toute détérioration volontaire (pages arrachées, découpées, etc.) est prohibée.

27 – Respect des espaces publics

Pour préserver la qualité de l'accueil et maintenir en bon état tous les espaces de la bibliothèque, y compris les toilettes, il est interdit d'apposer des inscriptions ou des affiches sur tout endroit meuble ou immeuble et de jeter des débris par terre.

28 – Vidéosurveillance

Un système de vidéosurveillance est installé dans les différents espaces ouverts au public dans le but d'assurer la sécurité des personnes et des biens. Cette installation est régie par une autorisation préfectorale (loi du 21 janvier 1995 - article 10.2). Par ailleurs, le service informatique de la bibliothèque peut contrôler à tout moment que le mode d'utilisation des postes et les contenus électroniques consultés ne sont pas contraires aux dispositions du présent règlement.

Application du présent règlement

29 – Affichage

Ce règlement est affiché dans les espaces de la bibliothèque, sur le site web et peut être distribué dans l'enceinte de la bibliothèque.

30 – Réclamations et suggestions

Les suggestions ou réclamations concernant le fonctionnement de la bibliothèque peuvent être faites en laissant un message au bureau d'information générale, ou en écrivant à la Bpi par voie postale 75197 Paris cedex 04 ou en remplissant un formulaire disponible sur le site Internet de la bibliothèque (rubrique « contacts »).

En outre, des suggestions d'achat de documents peuvent être déposées auprès des différents bureaux d'information.

31 – Sanctions

Toute infraction au règlement expose le contrevenant à l'exclusion de la bibliothèque, et le cas échéant à des poursuites judiciaires. Toute tentative ou réalisation de vol, destruction, dégradation ou détérioration d'un objet mobilier ou immobilier de la bibliothèque est passible de sanction pénale (articles 311-1 et suivants, 322-1 et 322-2 du nouveau Code pénal).

32 – Instructions diverses

Pour des raisons de sécurité, d'urgence ou pour assurer le bon fonctionnement du service public, les usagers doivent se conformer aux instructions du personnel de la Bibliothèque publique d'information ou du Centre National d'Art et de Culture Georges Pompidou.

Le personnel de sécurité est présent pour garantir la sécurité des personnes et des collections. Il est notamment chargé d'assurer les interventions nécessaires en cas d'incident, d'accident, d'incendie, de violences, d'évacuation du bâtiment ainsi que de l'application du présent règlement.

33 – Règlement du Centre National d'Art et de Culture Georges Pompidou

Le présent règlement complète et précise le règlement du Centre National d'Art et de Culture Georges Pompidou, auquel il est subordonné.

Paris, le 23 novembre 2015

Le Président du Centre National d'Art
et de Culture Georges Pompidou

Serge LASVIGNES

La Directrice de la Bibliothèque
publique d'information

Christine CARRIER