

REGLEMENT BIBLIOTHEQUE DE BREZOLLES

Considérant qu'il convient d'établir un règlement pour la bibliothèque de Brezolles, Monsieur le Maire donne lecture d'une proposition de règlement.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal **APPROUVE** le règlement de la bibliothèque ci après.

CONSIDÉRANT que la municipalité de BREZOLLES a mis en place une bibliothèque publique en janvier 1977.

CONSIDÉRANT que la municipalité peut, en vertu de la loi, définir les conditions d'utilisation et les règles de fonctionnement de la bibliothèque municipale, il est arrêté ce qui suit :

1 - RAPPEL DES MISSIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque municipale est un service public destiné à toute la population. Elle constitue et organise en vue du prêt à domicile et de la constitution sur place des collections encyclopédiques et pluralistes adaptées aux besoins documentaires courants et réguliers du public, à des fins d'information, de formation, de culture et de loisirs.

Elle complète ses ressources propres en donnant accès à des ressources documentaires extérieures (autres bibliothèques et services de documentation) ou oriente l'utilisateur vers celles-ci. Elle met à disposition du public tous les moyens nécessaires aux recherches documentaires et notamment un personnel chargé de le conseiller, de l'aider et de le former à l'utilisation des bibliothèques et des outils documentaires.

Ainsi et dans la mesure du possible, la bibliothèque offre également un accès à un poste Internet et multimédias, de façon à renforcer la diffusion de l'information, sensibiliser et initier aux nouvelles technologies mais aussi démocratiser l'accès aux ressources informatiques et aux nouveaux médias.

La constitution des collections est le fait du responsable de la bibliothèque qui procède aux choix des documents qui entrent (dons ou achats) ou sortent (éliminations) des collections dans le respect de règles professionnelles exprimées dans le cadre d'une politique d'acquisition. Celle-ci tient compte des missions de la bibliothèque, de ses moyens, de l'offre éditoriale, des collections existantes et de leur utilisation par le public. La demande des usagers est un critère pris en compte parmi d'autres, la bibliothèque ne constituant pas un service personnalisé de fourniture de documents.

Règlement d'usage du poste informatique de la bibliothèque

A. ACCÈS DU PUBLIC AU POSTE INFORMATIQUE DE LA BIBLIOTHÈQUE

Cet accès se fait selon trois modalités différentes :

1. accès libre au catalogue de la Médiathèque lorsque celle-ci est informatisée.
2. accès au poste Internet sous réserve d'inscription à la bibliothèque et de réservation horaire du poste.
3. accès au poste de consultation de cédéroms de références. Cette consultation de cédéroms spécifiques peut s'effectuer sans inscription préalable à la bibliothèque. L'utilisateur doit simplement signaler sa demande à la personne à l'accueil qui installera le cédérom demandé. La remise de la carte d'utilisateur ou d'une pièce d'identité peut être demandée. Certains cédéroms sont empruntables.

B. CONDITION D'ACCES AU POSTE INTERNET

1. La bibliothèque s'engage à fournir à son public l'accès à un poste informatique connecté à l'Internet ; les plages d'accès à ce poste sont les plus larges possibles mais définies en fonction des différentes contraintes de fonctionnement de la bibliothèque (heures d'ouvertures au public, disponibilité en personnel, contraintes techniques...)
2. Pour avoir accès gratuitement à un poste Internet l'utilisateur doit :
 - être inscrit à la bibliothèque
 - avoir réservé sa plage horaire
3. L'usage du poste Internet se fait par tranches horaires d'une heure. En cas d'affluence, un retard de plus de 10 minutes par rapport à l'heure réservée entraîne l'annulation de la réservation.
4. Tout nouvel utilisateur du poste Internet doit remplir une fiche questionnaire remise à l'accueil. Lors de chaque utilisation de poste il remet à l'accueil sa carte d'utilisateur. La carte de lecteur est restituée à l'utilisateur lorsqu'il quitte la bibliothèque.

C. ACCÈS AUX CONTENUS INTERNET ET AUX LOGICIELS

1. Seuls les logiciels installés sur le poste par le personnel sont utilisables à savoir les logiciels de navigation (Internet Explorer, Netscape Communicator) et les logiciels de bureautique (Word, Excel, Powerpoint...). Aucun logiciel apporté de l'extérieur sur disquette ou cédérom ne peut être installé sur le poste de la bibliothèque.
2. Le téléchargement de logiciels depuis l'Internet est permis mais doit être soumis à demande d'autorisation préalable.
3. Les personnes de 18 ans et plus ne sont pas limitées dans leur exploration d'Internet.
4. Les personnes entre 14 ans et 18 ans doivent fournir, au moment de leur inscription à la bibliothèque, une attestation de leurs parents les autorisant à utiliser l'Internet.
5. De la même façon que la bibliothèque offre des collections de livres spécifiques à ses jeunes utilisateurs, les enfants (jusqu'à 13 ans inclus) se

verront proposer, par le personnel, des sites Internet adaptés à leur âge. Les enfants de moins de 14 ans devront également fournir, au moment de leur inscription à la bibliothèque, une attestation de leurs parents les autorisant à utiliser l'Internet. Cette attestation mentionne clairement l'importance d'accompagner ou de faire accompagner cet enfant par un adulte pendant toute la durée de sa session Internet ; le personnel de la bibliothèque décline toute responsabilité concernant la surveillance des activités de l'enfant sur l'Internet.

6. En vue de contribuer à l'égalité d'accès des citoyens aux ressources de communication telle que le courrier électronique (e-mail ou courriel), l'utilisation de boîtes aux lettres électroniques est permise mais limitée aux e-mails gratuits.
7. La consultation des ressources Internet pour recherche documentaire est le mode d'usage de la connexion Internet privilégié par la bibliothèque. A cet effet, les membres du personnel de la bibliothèque mettent à disposition du public des suggestions de sites qu'ils considèrent comme étant les meilleurs disponibles dans chaque domaine ainsi qu'une liste des sites gouvernementaux et autres sites utiles à la vie locale (sites d'associations...).
8. L'offre d'accès public à l'Internet en bibliothèque obéit par ailleurs à des objectifs généraux de démocratisation des outils informatiques et multimédia. Les usages non documentaires des postes sont donc autorisés : bureautique, chat, jeux... dans les limites définies par ailleurs et sous réserve que ces usages ne constituent pas une nuisance pour les autres usagers.

D. FORMATIONS A L'INTERNET

1. *La bibliothèque s'engage à offrir aux usagers des documents ou références bibliographiques de nature à les aider dans leur découverte de l'outil informatique, de l'Internet ou du multimédia.*
2. *Des sessions de formation-initiation individuelles ou de groupe sont organisées dans la mesure des moyens disponibles.*

E. SÉCURITÉ

1. La bibliothèque s'assurera que des conditions élémentaires de sécurité sont prises pour limiter la possibilité pour un usager de détruire par inadvertance ou incompetence, logiciels, matériels et réseau.
2. Afin d'éviter tout risque de propagation de virus informatique, les disquettes devront être impérativement formatées avant leur utilisation par la personne en charge du poste. L'utilisateur souhaitant préserver le contenu d'un fichier créé sur le poste peut sauvegarder ce fichier sur une disquette formatée et confier cette disquette au personnel présent pour une utilisation ultérieure dans l'espace de la bibliothèque.

3. Les utilisateurs ne doivent pas :

- Tenter d'accéder aux fichiers mis temporairement à disposition des utilisateurs, ceux-ci devant être considérés comme relevant de l'usage privé,
- Tenter de s'introduire sur un autre ordinateur distant ou effectuer tout autre acte assimilé à du vandalisme informatique,
- Chercher à modifier des sites Web ou des informations qui ne leur appartiennent pas,

F. CONFIDENTIALITÉ

1. Les mêmes procédures de confidentialité et de protection des données privées utilisées dans le cadre de la bibliothèque (Commission informatique et libertés) s'appliquent dans le cas des données provenant de l'usage des postes informatiques.

G. RECOMMANDATIONS OBLIGATOIRES AUX USAGERS

Les mises en garde suivantes seront obligatoirement placées à proximité du poste Internet en accès public :

Un vaste éventail de documents est disponible sur l'Internet. La bibliothèque ne porte aucune responsabilité quant à leur exactitude, leur actualité ou leur pertinence par rapport aux besoins des usagers.

Conditions d'impression : L'impression est facturée à la page (bureautique, Web) selon le tarif fixé par délibération pour une impression en noir et blanc et pour une page en couleur.

Les usagers sont responsables des documents auxquels ils accèdent. Les parents ou les personnes ayant la charge de mineurs (moins de 18 ans) sont responsables des documents consultés par ces derniers.

Il est interdit d'utiliser le poste informatique pour des objectifs illégaux, manifestement contraires à l'ordre public ou criminels. Sont interdits : la consultation et/ou la création de sites ou messages à caractère injurieux, pornographique, diffamatoire, d'incitation au racisme ou faisant l'apologie de la violence.

Le non-respect du copyright est interdit, sont également strictement interdits : l'usage de disquettes extérieures à la bibliothèque sans autorisation et formatage préalable ainsi que le téléchargement de logiciels sans autorisation préalable.

L'accès à ce poste se fait par plages horaires et peut se limiter à une heure par jour et par personne en cas d'affluence, Chaque usager doit se présenter au préalable à la personne en charge du poste de la bibliothèque.

Les usagers sont responsables des fichiers qu'ils souhaitent sauvegarder. La bibliothèque dégage toute responsabilité en cas de dommages directs ou indirects provenant de l'usage du poste Internet.

Le règlement complet d'usage du poste informatique de la bibliothèque est disponible à l'accueil. Tout contrevenant à ce règlement et en particulier aux interdictions définies précédemment s'expose à perdre son droit d'accéder au poste informatique de la bibliothèque.

A NOTER :

A côté du règlement intérieur les délibérations fixant le montant des cotisations et le coût des impressions seront affichées.

Toute décision d'ordre financière doit être prise par le conseil municipal et être exécutée dans le cadre d'une régie de recettes mentionnant précisément les perceptions autorisées. Toute perception donne lieu à un reçu.

2 - INSCRIPTION

Art 1 : La consultation et le prêt des documents sont soumis à cotisation annuelle de **4 €** par personne à partir de 16 ans et de **2 €** pour les moins de 16 ans (tarif en vigueur actuellement).

Art 2 : Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'usager doit remplir une carte en notant ses coordonnées. Son inscription est valable un an (du 1er septembre au 31 août) et lui permet d'emprunter des documents et d'utiliser les différents services offerts par la bibliothèque. Tout changement de domicile ou de téléphone doit être impérativement signalé.

3 - HORAIRES D'OUVERTURE

Art 3 : Les heures régulières d'ouverture de la bibliothèque sont :

- MARDI : 16 h 00 – 18 h 00
- MERCREDI : 14 h 30 – 17 h 00
- SAMEDI : 10 h 00 – 12 h 00

4 - PRET

Art 4 : Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits. Le prêt est individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Art 5 : Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place (dernier numéro des périodiques en cours, documents destinés exclusivement à la consultation sur place et signalés comme tels, quotidiens...). Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra être exceptionnellement consenti sur autorisation du bibliothécaire.

Art 6 : Nombre maximum d'emprunts – Tout lecteur peut emprunter à la fois :

- 3 livres + 3 magazines

Art 7 : Durée du prêt régulier – La durée du prêt est de **3 semaines**.

Art 8: Renouvellement – Les renouvellements peuvent se faire :

- Par téléphone
- Sur place

Le renouvellement – pour une durée équivalente à celle du prêt régulier – est accordé à condition que ce document ne soit pas déjà réservé par un autre usager.

Le nombre de renouvellements permis à un usager pour un même document est de **2 renouvellements**.

Art 9: Réservations. Un usager inscrit peut réserver un document déjà en circulation.

Dès qu'il a été informé que l'ouvrage demandé est disponible à la bibliothèque, l'utilisateur a un délai de **15 jours pour le retirer**. Après ce délai, la réservation de ce lecteur est reportée à la fin de la liste d'attente.

5 - RETARDS

Art 10: En cas de retard de 2 mois dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents : rappels, facturation de l'ouvrage déclaré perdu et, éventuellement, suspension du droit au prêt.

8 - DOCUMENTS PERDUS OU DETERIORES

Art 11 : L'utilisateur n'est pas autorisé à effectuer lui-même les réparations d'un document abîmé. En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer le remboursement de sa valeur au prix public d'achat. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

7 - RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

Art 12 : Il est rappelé aux usagers :

- Que l'utilisation et la duplication des documents prêtés ou consultés sur place est soumise au respect du droit d'auteur et autres ayants droit. Il appartient à chaque lecteur de s'informer des lois en vigueur et de les respecter.
- *Que l'activité d'utilisateurs mineurs, y compris la consultation du poste Internet, s'exerce sous la responsabilité de leurs parents ou responsables légaux. Ceux-ci devront IMPERATIVEMENT signer une autorisation parentale et accompagner les moins de 14 ans dans leur usage de la bibliothèque. La bibliothèque dégage toute responsabilité à cet égard.*
- *Que la consultation d'Internet doit se faire dans le respect de la législation française et selon le règlement d'usage du poste informatique validé par le Conseil Municipal. La responsabilité civile et/ou pénale de l'utilisateur du poste reste entière. La commune ne pourra être mise en cause en cas de délits tels que l'usage frauduleux de cartes bancaires, le piratage etc. Sont interdits : la consultation et/ou la création de sites ou messages à caractère injurieux, pornographique, diffamatoire, d'incitation au racisme ou faisant l'apologie de la violence.*

Art 13 : Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. **Il est interdit de fumer, manger et boire dans la bibliothèque. L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque.**

8 - APPLICATION DU REGLEMENT

Art 14 : Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Art 15 : Le responsable de la bibliothèque et les membres du personnel sont chargés de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à usage public.

Ce règlement est adopté le 18 février 2009 par le Conseil Municipal.