



Règlement intérieur de la Bibliothèque Municipale d'Aslonnes

La Bibliothèque Municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

I – Accès à la bibliothèque municipale et conditions générales

Art. 1. – La bibliothèque est accessible aux heures d'ouverture définies en annexe.

Art. 2. – L'accès à la bibliothèque, la consultation sur place des documents, du catalogue et d'Internet sont ouverts à tous, gratuitement, et ne nécessitent pas d'inscription (à l'exception des mineurs qui doivent fournir une autorisation parentale pour pouvoir consulter Internet).

Art. 3. – Les enfants sont, dans les locaux, placés sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel de la bibliothèque les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les surveiller et les garder.

Art. 4. – La municipalité d'Aslonnes ne peut être tenue responsable des vols ou dégradations des effets personnels survenus au sein de la bibliothèque.

Art. 5. – Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux afin de respecter la tranquillité et le travail d'autrui. L'utilisation des téléphones portables est à éviter.

Art. 6. – A l'exception des chiens guides d'aveugles, les animaux doivent rester à l'extérieur de la bibliothèque.

II – Conditions de prêt à usage individuel

Art. 7. – Pour pouvoir emprunter des documents à la bibliothèque, l'utilisateur doit remplir un bulletin d'inscription. L'inscription à la bibliothèque est renouvelable chaque année de date à date. Tout changement de domicile doit être signalé à la bibliothèque. La bibliothèque remet à l'utilisateur inscrit une carte de lecteur.

Art. 8. – Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le fichier lecteurs fait l'objet d'une déclaration auprès de la C.N.I.L.

Art. 9. – Le prêt est consenti à titre individuel et placé sous la responsabilité de l'emprunteur.

Art. 10. – Le prêt à domicile est gratuit. Il est demandé aux usagers de présenter leur carte d'emprunteur à chaque opération de prêt.

Art. 11. – Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents.

Art. 12. – L'emprunt des documents par les mineurs reste sous la responsabilité des parents. La bibliothèque ne peut en aucun cas être tenue responsable des emprunts effectués par les mineurs. Les bibliothécaires peuvent conseiller les lecteurs dans leur choix, signaler aux enfants lorsqu'un document n'est pas adapté à leur âge, mais ne peuvent leur en interdire le prêt.

Art. 13. – Le prêt de documents est limité en durée et en quantité (voir règles de prêt en annexe). A la demande de l'utilisateur, l'emprunt des documents peut être prolongé s'ils ne sont pas réservés par d'autres personnes.

Art. 14. – Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font alors l'objet d'une signalisation particulière. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement consenti sur autorisation des bibliothécaires.

Art. 15. – Il est demandé aux emprunteurs de disques de porter la plus grande attention aux documents qui leur sont confiés. Il est également interdit d'écrire sur les livres, de souligner, de plier ou de déchirer les pages ainsi que d'y déposer une marque personnelle.

Art. 16. – L'utilisateur s'engage à signaler aux bibliothécaires tout document détérioré et à ne pas effectuer lui-même les réparations.

III – Procédure en cas de retard, de perte ou de détérioration de documents

Art. 17. – Pour assurer une bonne circulation des documents et par respect pour l'ensemble des usagers, il est demandé de respecter les durées de prêt. En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque se réserve le droit de prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour desdits documents (rappels écrits ou téléphoniques, suspension temporaire ou définitive du droit de prêt).

Art. 18. – En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement par un exemplaire du même document chez le même éditeur et dans la même collection ou par un document de valeur équivalente indiqué par le responsable de la bibliothèque d'Aslonnes. A défaut, dans un délai d'un mois après la déclaration de la perte ou la constatation de la détérioration, la procédure au paragraphe suivant s'applique.

En cas de non-remplacement du document perdu ou détérioré au-delà d'un mois, la bibliothèque avise le responsable de l'emprunt par un appel téléphonique et deux courriers espacés d'une semaine. Si ces courriers sont demeurés sans effet, la municipalité émet sur avis de la bibliothèque un titre de recettes représentant la valeur d'achat des documents non remplacés au moment de l'émission du titre ou, s'ils ne sont plus disponibles, le prix auquel ils ont été acquis. L'emprunteur conserve la possibilité de remplacer les documents, ce qui provoque la réduction ou l'annulation du titre de recettes.

IV – Conditions de prêt à usage collectif

Art. 19. – La bibliothèque peut prêter des documents à des groupes (associations, collectivités diverses). La quantité de documents empruntés et la durée du prêt sont fixées par la bibliothèque.

Art. 20. – Le prêt de documents fait l'objet d'une inscription du groupe. La carte de lecteur est confiée au responsable du groupe, désigné par sa collectivité. Le titulaire de la carte contrôle l'utilisation des documents prêtés et est responsable en cas de détérioration ou de perte de documents.

V – Conditions d'accès et utilisation d'Internet

« L'accès libre à l'Internet dans les bibliothèques et les services d'information garantit la liberté de l'individu et du groupe, sa prospérité et son développement ». Manifeste IFLA (Fédération internationale des associations de bibliothécaires et des institutions) pour Internet du 1^{er} mai 2002.

La bibliothèque municipale d'Aslonnes propose un accès public à Internet. La consultation d'Internet a pour objet de compléter les ressources documentaires de la bibliothèque afin de permettre à tous d'accéder à la connaissance et au savoir.

La bibliothèque d'Aslonnes ne peut en aucun cas être tenue responsable de la qualité des informations recueillies sur Internet, ni des problèmes techniques liés au serveur et au réseau téléphonique.

De même, la responsabilité de la bibliothèque ne saurait être engagée en ce qui concerne les services payants accessibles par Internet.

La communication par l'utilisateur d'Internet de mots de passe, codes confidentiels et d'une manière générale de toute donnée confidentielle est faite à ses risques et périls.

Art. 21 – Le poste informatique est accessible gratuitement aux heures d'ouverture de la bibliothèque.

Art. 22 – Le poste informatique permet, en plus de la consultation d'Internet, l'utilisation de logiciels bureautiques.

Art. 23 – L'accès au poste informatique pourra être interrompu si la sécurité informatique ne peut être assurée pour des raisons techniques.

Art. 24 – Les usagers souhaitant utiliser le poste informatique devront s'adresser au préalable aux bibliothécaires pour en obtenir l'autorisation.

Art. 25 – Internet est accessible à toute personne majeure, inscrite ou non à la bibliothèque.

Art. 26 – Pour les mineurs, la consultation d'Internet est soumise à une autorisation parentale. La consultation par les mineurs reste sous la responsabilité des parents. La bibliothèque recommande aux parents d'accompagner leurs enfants pendant la consultation d'Internet.

Art. 27 – La consultation d'Internet est limitée à une heure par jour de sorte que le plus grand nombre d'utilisateurs puisse accéder à ce service. Un délai plus long peut être accordé par les bibliothécaires pour des travaux le nécessitant, comme la recherche d'emploi ou la rédaction de CV.

En cas d'affluence, la consultation est limitée à une demi-heure.

Art. 28 – L'utilisateur s'engage à respecter le calme : l'utilisation du poste est limitée à deux personnes. Des casques d'écoute peuvent être proposés aux usagers.

Art. 29 – Seuls les bibliothécaires sont autorisés à utiliser l'imprimante.

Art. 30 – L'impression n'est tolérée que pour un usage strictement privé. Le nombre d'impression par personne est défini en annexe.

Art. 31 – Dans le souci de respecter les missions qui incombent aux bibliothèques, l'usage de la messagerie et de la discussion en ligne est autorisé. En cas d'abus, la bibliothèque se réserve le droit de suspendre la connexion.

Art. 32 – L'utilisateur veillera à ne pas ouvrir des fichiers joints dont il ne connaît pas l'expéditeur afin de se prémunir des virus.

Art. 33 – Le téléchargement de programmes (musiques, logiciels, programmes personnels, etc.) et l'usage des jeux en réseau ne sont autorisés qu'après en avoir demandé l'autorisation aux bibliothécaires.

Art. 34 – La bibliothèque autorise la sauvegarde de données personnelles sur clés USB ou disques durs externes personnels : l'utilisateur s'engage à demander l'autorisation à un bibliothécaire. Les usagers doivent s'assurer que leurs clés USB ou leurs disques durs externes ne contiennent pas de virus.

Art. 35 – L'utilisation d'Internet doit s'effectuer dans le respect des lois en vigueur (droits d'auteur, C.N.I.L., respect de la personne humaine).

Ainsi, la consultation des sites contraires à la législation française, tels que ceux faisant l'apologie de la violence, de la discrimination, du révisionnisme, de la pédophilie, de la diffamation et de toutes pratiques illégales est strictement interdite.

Art. 36 – L'utilisation d'Internet doit se faire dans le respect du Code de la propriété intellectuelle. En cas de tentative ou d'accomplissement de téléchargement illégal (acte de piratage), l'utilisateur sera immédiatement exclu de la bibliothèque et s'exposera à des poursuites.

Art. 37 – N'est pas admise la consultation des sites contraires à la morale (pornographie) ou pouvant porter atteinte à la sensibilité des autres usagers de la bibliothèque.

Art. 38 – Il est interdit de modifier la configuration de l'imprimante ou de l'ordinateur de la bibliothèque.

Art. 39 – Les bibliothécaires ne sont pas des formateurs : ils renseignent les utilisateurs, les dirigent dans leurs recherches en fonction de leurs compétences.

Art. 40 – Les bibliothécaires peuvent faire cesser immédiatement la consultation à toute personne contrevenant au présent règlement. Selon la nature et la gravité de la faute, il pourra se voir refuser l'accès au poste informatique et exclure de manière temporaire ou définitive de la bibliothèque.

Art. 41 – Sous l'autorité du maire, les bibliothécaires veillent au respect du règlement intérieur et interviennent s'ils constatent des manquements aux consignes.

Art. 42 – Tout frais de réparation suite à des dégradations volontaires de fichiers ou de matériel sera à la charge financière du contrevenant ou de ses parents s'il est mineur.

Art. 43 – La commune d'Aslonnes se réserve le droit d'engager des poursuites au niveau pénal indépendamment des sanctions administratives mises en œuvre.

Art. 44 – Conformément à l'article L34-1 du « Code des postes et communications électroniques » (article modifié par la loi du 12 juin 2009), la bibliothèque municipale d'Aslonnes conserve les données suivantes : le trafic internet de chacun des postes, les adresses IP accédées, le port utilisé, la date et l'heure des transactions.

VI - Droits attachés aux documents

La Bibliothèque d'Aslonnes respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi elle dégage toute responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous.

Art. 45. - Les auditions ou visionnements des documents multimédias (CD, DVD, etc.) sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (Cercle de famille). L'audition publique en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM).

Art. 46. - La reproduction partielle (photocopie) des documents écrits et l'impression à partir d'Internet ne sont tolérées que pour un usage strictement personnel. Le nombre de photocopie et d'impression par personne est défini en annexe.

Art. 47. - L'utilisation des documents multimédias doit se faire dans le respect du Code de la propriété intellectuelle. La copie partielle ou totale des CD, DVD, etc. prêtés par la bibliothèque est formellement interdite.

VII – Autres services proposés par la bibliothèque

Art. 48. – Chaque usager inscrit peut réserver gratuitement des documents déjà empruntés en s'adressant aux bibliothécaires. Il peut également réserver des documents disponibles dans les bibliothèques du réseau intercommunal ou à la Bibliothèque Départementale de la Vienne.

Art. 49. – Tout usager peut effectuer des remarques ou suggestions d'achat. L'équipe de la bibliothèque reste seule juge de la suite qui pourra être donnée.

VIII - Application du règlement

Art. 50. – Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

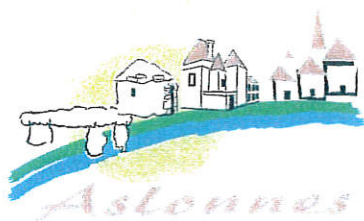
Art. 51. – Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est remis à l'utilisateur lors de son inscription, un autre étant affiché en permanence dans les locaux.

Adopté en séance du Conseil Municipal du 21 DEC. 2011

Le Maire,



Le Maire,
Jean-Michel METAYER



ANNEXE 1

Horaires d'ouverture de la bibliothèque municipale

Mardi de 16 h 00 à 18 h 00

Vendredi de 16 h 00 à 18 h 00

Modalités de prêt

Chaque usager inscrit peut emprunter :

- 5 documents (quels que soient les supports : revues, livres, CD, etc.),
- pour 3 semaines.

Impressions

L'impression à partir d'Internet n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.

Les utilisateurs d'Internet peuvent imprimer des documents après en avoir obtenu l'autorisation des bibliothécaires.

L'impression est gratuite.

Le nombre d'impression par personne et par jour est limité à 7 pages.

Adopté en séance du Conseil Municipal du 21 DEC. 2011

Le Maire,



Le Maire,
Jean-Michel METAYER