



# PROJET

## Bibliothèque Municipale de Bon-Encontre

### Règlement intérieur

Bienvenue  
à la  
Bibliothèque  
de  
Bon-Encontre

ET BONNE LECTURE...

# Bibliothèque Municipale de Bon-Encontre

## Règlement intérieur

### Sommaire

Le mot du Maire .....	1
PRÉAMBULE.....	2
ARTICLE 1 : ADRESSE ET HORAIRES D'OUVERTURE.....	3
Article 1-1 : Adresse et contacts.....	3
Article 1-2 : Horaires d'ouverture .....	3
ARTICLE 2 : INSCRIPTION INDIVIDUELLE.....	4
Article 2-1 : Conditions d'inscription individuelle .....	4
Article 2-2 : Modalités d'inscription individuelle .....	4
ARTICLE 3 : PRÊT ET RESTITUTION DES DOCUMENTS.....	5
Article 3-1 : Prêt individuel.....	5
Article 3-2 : Modalités de restitution .....	6
Article 3-3 : Prêt de liseuses électroniques.....	6
ARTICLE 4 : INSCRIPTION, PRÊT ET ACCUEIL DES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES ET ASSOCIATIONS.....	6
Article 4-1 : Inscription pour les établissements scolaires et associations .....	6
Article 4-2 : Prêt pour les établissements scolaires et associations.....	7
Article 4-3 : Accueil des classes scolaires et groupes .....	7
ARTICLE 5 : CONSULTATION SUR PLACE.....	7
Article 5-1 : Règles communes .....	7
Article 5-2 : Description des locaux.....	8
Article 5-3 : Modalités d'accès Internet .....	8
Article 5-4 : Modalités d'utilisation des postes informatiques .....	8
ARTICLE 6 : MANIFESTATIONS CULTURELLES.....	9
ARTICLE 7 : DONS ET DÉSHÉRBAGE.....	10
Article 7-1 : Acceptation des dons.....	10
Article 7-2 : Déshérbage .....	10
ARTICLE 8 : RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS .....	10
ANNEXE 1 - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES ET RGPD.....	12
ANNEXE 2 - CHARTE DE PRÊT KIT DE LISEUSE ÉLECTRONIQUE .....	13
ANNEXE 3 – CHARTE INTERNET .....	15

## Le mot du Maire

PROJET

## PRÉAMBULE

La Bibliothèque municipale de Bon-Encontre est un service public chargé de contribuer à l'accès à la culture, la lecture, aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente.

L'accès à la bibliothèque est libre, gratuit et ouvert à toute personne, quels que soient sa nationalité et le lieu de son domicile.

La bibliothèque propose plusieurs services et activités :

- La mise à disposition au public, pour tous les âges et en libre accès, des collections documentaires dans tous les domaines du savoir et de la culture et sous une grande variété de supports : livres, revues, livres-cd ou CD,
- L'emprunt de documents, sous réserve d'inscription,
- Des animations pour tous les âges,
- Des jeux de société destinés aux enfants pour jouer sur place,
- L'accès à des services et ressources numériques.

Ce règlement intérieur de la bibliothèque a pour objet de codifier les rapports entre la bibliothèque et ses usagers.

Adopté par le Conseil municipal de Bon-Encontre, le présent règlement fixe les droits et devoirs des usagers, en accord avec la Charte des bibliothèques, le Code de déontologie du bibliothécaire et le Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique.

Extraits du Manifeste de l'UNESCO :

- « La bibliothèque publique, porte d'accès de proximité à la connaissance, offre les conditions de base nécessaires à l'apprentissage tout au long de la vie, à la prise de décision autonome et au développement culturel de l'individu et des groupes sociaux. Elle est nécessaire à la vitalité de sociétés de la connaissance, car elle permet l'accès à la création et le partage de connaissances de tous types, y compris scientifiques et locales, et ce sans barrières commerciales, technologiques ou juridiques. »
- « Ce Manifeste proclame la conviction de l'UNESCO que la bibliothèque publique est une force vive pour l'éducation, la culture, l'inclusion et l'information et un agent essentiel du développement durable, de l'épanouissement individuel, de la paix et du bien-être spirituel de tous les individus. »

## ARTICLE 1 : ADRESSE ET HORAIRES D'OUVERTURE

### Article 1-1 : Adresse et contacts

Adresse :

Bibliothèque Municipale  
Ruelle Jacques Prévert  
47240 Bon-Encontre

Contacts :

☎ : 05.53.87.69.63

@ : bibliotheque47@ville-bon-encontre.fr

Site internet : <https://bonencontre.bibenligne.fr/>

### Article 1-2 : Horaires d'ouverture

	<b>Bibliothèque municipale</b>
<b>Lundi</b>	16 h – 18 h
<b>Mardi</b>	16 h – 18 h
<b>Mercredi</b>	10 h – 12h et 14 h – 18 h
<b>Jeudi</b>	16 h – 18 h
<b>Vendredi</b>	10 h – 12h et 16 h – 18 h
<b>Samedi</b>	9 h 30 – 12 h 30

Ces horaires sont susceptibles d'évoluer et peuvent être adaptés en fonction des évènements.

## ARTICLE 2 : INSCRIPTION INDIVIDUELLE

### Article 2-1 : Conditions d'inscription individuelle

Les tarifs d'inscription sont :

Tarifs pour 1 an	Adhérent résident sur la commune	Adhérent résident hors commune
Moins de 18 ans	Gratuit	5 €
Adulte	10 €	15 €
2 <sup>ème</sup> adulte du même foyer	5 €	10 €
Demandeur d'emploi, étudiant, bénéficiaire de minima sociaux ou de l'allocation adultes handicapé	Gratuit	5€

Aucune inscription ne peut être remboursée.

L'inscription est valable 12 mois, à partir du jour de la création de la carte.



Carte d'inscription personnelle

### Article 2-2 : Modalités d'inscription individuelle

L'inscription s'effectue à l'accueil de la Bibliothèque municipale sous réserve de présentation des documents suivants :

- Une pièce d'identité en cours de validité d'un adulte ou du responsable légal pour un mineur ;
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture d'eau ou de téléphone, avis d'imposition, quittance de loyer...) ;
- Une pièce justificative pour les bénéficiaires d'allocation

Un formulaire d'inscription doit être renseigné et signé par l'utilisateur majeur, et pour les mineurs par le responsable légal. Une carte de lecteur sera ensuite attribuée pour une durée d'un an.

Tout changement d'adresse doit être signalé dans les plus brefs délais.

Il est rappelé que chaque usager est personnellement responsable de sa carte. En cas de perte ou de vol celle-ci, l'usager doit prévenir la Bibliothèque municipale pour faire opposition. À défaut, il reste responsable des documents empruntés sur sa carte jusqu'à cette déclaration.

## ARTICLE 3 : PRÊT ET RESTITUTION DES DOCUMENTS

### Article 3-1 : Prêt individuel

Le prêt des documents est ouvert aux personnes détenant une carte d'inscription personnelle en cours de validité, sur présentation de celle-ci, à condition que le compte de l'usager ne présente aucun retard de restitution de document ou remboursement en cours. Le choix des documents empruntés par les mineurs se fait sous la responsabilité du responsable légal, le personnel de la Bibliothèque ne peut en aucun cas être responsable de ce choix.

Le prêt est limité à :

- 8 livres ou revues maximum
- 2 CD audio mp3 maximum

La durée du prêt est limitée à 21 jours. Le prêt des documents peut être renouvelé une fois pour une durée de 7 jours, sauf en cas de réservation par un autre adhérent.

Chaque emprunteur s'engage à rendre les documents dans les délais indiqués.

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages. Il est recommandé de ne pas exposer les documents auprès de sources de chaleur ou d'eau. Si un document est abîmé, il convient de le signaler, sans essayer de le réparer.

Les CD et livres audio empruntés ne peuvent être utilisés que dans un cadre individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements.

Comme l'indique l'article L. 122-4 du Code de la Propriété Intellectuelle : "Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque."

Certains documents, exclus du prêt, ne peuvent être consultés que sur place : encyclopédies, dictionnaires, histoires en format théâtre kamishibai, livres fragiles pop-up, livres professionnels faisant partie de la préparation d'animations et jeux de société.

## Article 3-2 : Modalités de restitution

L'utilisateur restitue les documents empruntés auprès de l'accueil de la Bibliothèque municipale.

L'utilisateur est informé que tout document restitué est vérifié à chaque retour. Toute détérioration constatée par les bibliothécaires est imputée au dernier emprunteur.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, de détérioration ou perte de ceux-ci, la Bibliothèque municipale applique les mesures suivantes :

- L'utilisateur a le devoir de remplacer le ou les documents empruntés en les rachetant dans le délai d'un mois à partir de la date de restitution prévue des documents endommagés ou perdus.
- Si tel n'est pas le cas :  
une lettre de mise en demeure simultanée à une procédure de mise en recouvrement de la somme du ou des documents empruntés de pénalités de retard via le Trésor Public.

Tant que la situation n'est pas régularisée, le prêt sera temporairement suspendu.

Si la situation n'est pas régularisée, l'utilisateur n'a plus accès au prêt de documents.

## Article 3-3 : Prêt de liseuses électroniques

Le kit électronique (liseuse, housse de protection, câble USB et mode d'emploi) est réservé aux abonnés âgés de plus de 15 ans. Le prêt est limité à 1 liseuse par famille pour une durée de 21 jours.

Les liseuses sont empruntables directement sur place, à l'accueil de la Bibliothèque municipale.

La réservation et le prêt sont consentis après engagement de l'utilisateur par signature de la charte de prêt. Pour les mineurs ou majeurs sous tutelle, le responsable légal doit signer la charte de prêt.

En cas de perte ou de détérioration de la liseuse et/ou du chargeur et du câble USB, une procédure de mise en recouvrement sera engagée par le Comptable de la Commune à l'encontre de l'emprunteur ou de son représentant légal.

Voir « ANNEXE 2 - CHARTE DE PRÊT du KIT DE LISEUSE ÉLECTRONIQUE ».

## ARTICLE 4 : INSCRIPTION, PRÊT ET ACCUEIL DES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES ET ASSOCIATIONS

### Article 4-1 : Inscription pour les établissements scolaires et associations

L'adhésion est gratuite et proposée uniquement pour les structures situées sur la commune de Bon-Encontre.

Pour s'inscrire, il faut présenter :

- Une pièce d'identité de la personne physique agissant au nom du professionnel ;



- Un justificatif permettant d'identifier le professionnel ainsi que le siège social ou la localisation de la structure ;

Un formulaire d'inscription doit être renseigné et signé par l'adhérent.

Cette carte est réservée aux enseignants, professeur documentaliste, bénévoles des structures associatives qui souhaitent emprunter des documents à des fins professionnelles ou dans le cadre d'actions de bénévolat.

Pour les professionnels relevant du secteur de l'enseignement, l'inscription expire à la fin de l'année scolaire.

#### Article 4-2 : Prêt pour les établissements scolaires et associations

Le prêt est ouvert aux personnes détenant une carte en cours de validité, sur présentation de celle-ci, à condition que le compte de l'utilisateur ne présente aucun retard de restitution de document ou remboursement en cours.

Ce prêt étant à titre strictement professionnel ou bénévole, les bibliothécaires sont habilités à contrôler que le contenu des supports correspond bien à la nature des fonctions ou des missions de l'adhérent.

Le prêt est limité à 30 documents au maximum pour une durée de 30 jours renouvelables.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, de détérioration ou perte de ceux-ci, la Bibliothèque municipale appréciera les mesures à déclencher pour assurer le retour ou le rachat des documents.

#### Article 4-3 : Accueil des classes scolaires et groupes

Les groupes sont accueillis à la Bibliothèque municipale, sur rendez-vous, prioritairement les matins. Ce rendez-vous est à fixer au moins quinze jours à l'avance, auprès des bibliothécaires. La Bibliothèque municipale doit être prévenue le plus rapidement possible en cas d'annulation de rendez-vous. En cas de force majeure, la Bibliothèque municipale se réserve la possibilité d'annuler un rendez-vous déjà pris. Le responsable de la visite sera informé dans les meilleurs délais. Les accompagnateurs, responsables du groupe et de sa bonne tenue, doivent assister à la séance et se conformer aux indications du bibliothécaire.

### ARTICLE 5 : CONSULTATION SUR PLACE

#### Article 5-1 : Règles communes

L'accès à la Bibliothèque municipale et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.

## Article 5-2 : Description des locaux

Les espaces proposés au public sont répartis de la façon suivante :

Salle pour adultes :

- Littérature
- Documentaires
- Presse
- Fonds local
- Espace musique, CD
- Livre audio
- 2 postes informatiques

Salle pour adolescents :

- Littérature
- Documentaires
- 1 poste informatique

Salle jeunesse :

- Littérature
- Revues
- Documentaires
- 1 poste informatique
- Espace jeux de société

L'espace des jeux est réservé aux enfants qui doivent être accompagnés d'un responsable majeur.

## Article 5-3 : Modalités d'accès Internet

La consultation d'Internet a pour objectif d'élargir les ressources documentaires de la Bibliothèque Municipale ainsi que de permettre à un public le plus large possible de découvrir et d'utiliser cet outil de recherche d'informations.

La Bibliothèque municipale permet aux utilisateurs par le biais du WIFI de se connecter à Internet avec un appareil personnel (ordinateur portable, tablette, smartphone). La connexion est gratuite et illimitée aux horaires d'ouverture de la structure.

## Article 5-4 : Modalités d'utilisation des postes informatiques

L'accès aux postes informatiques est strictement réservé à l'autoformation et à la recherche documentaire, pédagogique et professionnelle.

L'accès aux ordinateurs est gratuit et réservé aux résidents de la commune de Bon-Encontre.

Pour y accéder, une charte internet et une fiche de consultation devront être renseignées par un utilisateur majeur ou un représentant légal pour un mineur. Un justificatif d'identité en cours de validité sera nécessaire.

En cas d'affluence, l'accès aux postes est limité à une durée d'utilisation définie par les bibliothécaires. Ceux-ci se réservent également le droit en ces circonstances d'organiser un accès sur réservation.

Chaque poste informatique est prévu pour une personne. Toutefois, les enfants de moins de 11 ans doivent être accompagnés d'un adulte.

Les bibliothécaires peuvent faire cesser l'utilisation du poste informatique en cas de consultation de sites contraires aux présentes règles. Le non-respect de ces règles entraînera la suspension du droit d'utilisation des postes informatiques.

Voir « ANNEXE 3 – CHARTE INTERNET »

## ARTICLE 6 : MANIFESTATIONS CULTURELLES

Les diverses manifestations culturelles et animations proposées par la Bibliothèque municipale sont ouvertes à tous, sous réserves d'inscription par courriel adressé à la bibliothèque ou par téléphone. Leurs conditions d'accès spécifiques sont déterminées sous l'autorité du maire de la commune de Bon-Encontre, par le responsable de la bibliothèque et communiquées par voie de presse et d'affichage, de courrier électronique et d'annonces sur le site de la Bibliothèque municipale.

### Accès aux manifestations culturelles :

- L'entrée est gratuite dans la limite des places disponibles,
- Le nombre maximum de public pouvant être accueilli simultanément lors d'une animation est de 50 personnes.
- La participation à certains ateliers peut être soumise à une inscription préalable,
- La participation à certaines manifestations peut être réservée aux adhérents de la Bibliothèque municipale,
- Les personnes mineures restent sous la responsabilité de leurs parents ou accompagnateurs,
- L'accès des groupes doit faire l'objet d'une réservation préalable.

### Droit à l'image et respect de la vie privée :

Dans le cadre des animations organisées dans les locaux de la Bibliothèque municipale, le personnel de la bibliothèque ou de la Mairie peut être amené à prendre des photographies représentant les personnes présentes, non isolées et non reconnaissables, et destinées à sa communication interne et externe.

Sauf avis contraire expressément indiqué, la participation à ces animations implique l'acceptation tacite de l'utilisation de ces images conformément à la législation en vigueur.

« Article 9 du code civil (loi du 17 juillet 1970) « Chacun a droit au respect de sa vie privée. Les juges peuvent sans préjudice de la réparation du dommage subi prescrire toutes mesures telles que séquestres, saisies et autres, propres à empêcher ou à faire cesser une atteinte à la vie privée ; ces mesures peuvent, s'il y a urgence, être ordonnées en référé ». La notion de vie privée n'est pas

définie par la loi. Elle a été précisée peu à peu par la jurisprudence et peut être considérée comme incluant l'état de santé, la vie sentimentale, l'image, la pratique religieuse, les relations familiales et l'intimité. »

Il est interdit d'effectuer des prises de vues d'un usager ou d'un membre du personnel sans son accord explicite. Plus particulièrement, il est strictement interdit de photographier des enfants sans l'accord écrit du responsable légal. Sont soumis à une demande d'autorisation préalable du responsable de l'établissement, les reportages ou interviews, le tournage de films, les enregistrements sonores, les sondages.

## ARTICLE 7 : DONS ET DÉSHERBAGE

### Article 7-1 : Acceptation des dons

Le personnel de la bibliothèque est habilité à recevoir, pour l'établissement, des dons de documents imprimés à l'exclusion des supports sonores et vidéos (CD et DVD) pour respecter les droits d'auteur.

### Article 7-2 : Désherbage

La bibliothèque aura seule autorité pour retirer du fonds les documents obsolètes ou détériorés qui ne peuvent être réparés. Ces documents seront recyclés.

## ARTICLE 8 : RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

Les usagers sont tenus d'éviter toutes perturbations susceptibles de nuire aux autres usagers ou au personnel. Il est notamment interdit :

- de troubler le calme à l'intérieur et aux abords appartenant à la bibliothèque (espace vert et jardin) ;
- de contrevenir à la loi par des activités illégales ;
- d'utiliser les téléphones portables et baladeurs en mode sonore ;
- de fumer et vapoter à l'intérieur de la bibliothèque ;
- de boire ou manger ;
- de dégrader le mobilier et les matériels mis à disposition ;
- d'introduire des animaux, sauf les chiens guides d'aveugles ;
- de détenir des objets dangereux ;
- d'exercer des activités susceptibles de mettre en péril la sécurité des biens et des personnes ;
- de distribuer tracts et propagandes dans l'enceinte des locaux ;

Les enfants mineurs demeurent dans les locaux de la bibliothèque sous la responsabilité de leurs parents. Ils ne pourront participer aux différentes activités proposées par la bibliothèque qu'avec autorisation de leurs responsables légaux.

Les majeurs placés sous incapacité juridique se rendant seuls à la Bibliothèque municipale restent sous l'entière responsabilité de leurs représentants légaux.

Les usagers sont tenus de respecter le travail du personnel, et en particulier le classement des documents. Les bibliothécaires sont en droit d'exclure ou d'interdire l'accès à toute personne majeure ou mineure présentant des troubles du comportement.

La commune de Bon-Encontre ne peut être tenue pour responsable des vols, ni d'éventuels préjudices consécutifs à un litige entre usagers. Il est conseillé aux lecteurs de veiller à ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance.

PROJET

## ANNEXE 1 - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES ET RGPD

Les informations personnelles recueillies dans le cadre de l'inscription à la Bibliothèque municipale sont destinées à la gestion du fichier des adhérents. Les destinataires des données sont le personnel habilité de la Bibliothèque municipale. Les données à caractère personnel concernant l'inscription dans la structure seront conservées dans les bases de données sécurisées pour une durée de 1 an à compter du non renouvellement de l'inscription.

L'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de réclamation, de portabilité et d'effacement des informations qui le concernent, pouvant être exercé en s'adressant par écrit à « Ville de Bon-Encontre, Rue de la République 47240 Bon-Encontre » ou par courriel à l'adresse « [referent-rgpd@ville-bon-encontre.fr](mailto:referent-rgpd@ville-bon-encontre.fr) » en justifiant de son identité.

Le traitement des données à caractère personnel mis en œuvre dans les services de la commune de Bon-Encontre est établi en conformité avec les dispositions du Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) n° 2016/679 du Parlement Européen et du conseil du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et libertés ».

PROJET

## ANNEXE 2 - CHARTE DE PRÊT KIT DE LISEUSE ÉLECTRONIQUE



### CHARTRE DE PRÊT KIT DE LISEUSE ÉLECTRONIQUE

#### 1- CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

Le service de prêt du kit de liseuse électronique est réservé aux adhérents de la Bibliothèque Municipale de Bon-Encontre, inscrits et ayant une cotisation à jour de leur abonnement, âgés de plus de 16 ans.

Le prêt gratuit est soumis à la signature de cette présente charte de prêt plaçant la liseuse sous la responsabilité de l'adhérent jusqu'à son retour dans l'établissement. Pour les abonnés mineurs, la charte doit être signée par l'un des parents ou le représentant légal.

#### 2- MODALITÉS DE PRET

- Un seul prêt de liseuse par famille est possible à la fois.
- La durée de prêt d'un kit de liseuse électronique est de 3 semaines, non renouvelable.
- Le kit électronique complet comprend soit une liseuse PRS T3 de marque Sony, soit une liseuse Libra H20 de marque Kobo, une housse de protection, un câble USB, un adaptateur secteur et un mode d'emploi.

#### 3- MATÉRIEL PERDU OU DÉTÉRIORÉ

Tout usager qui égare ou détériore en partie ou en totalité le kit de liseuse électronique, ou ne le restituant pas dans les délais impartis, doit le rembourser. Dans le cas contraire, une procédure de mise en recouvrement sera engagée via le Comptable de la Collectivité (Trésor Public), pour le montant correspondant à la valeur d'achat neuf du kit complet.

À titre indicatif, le prix d'achat neuf de la liseuse PRS T3 de marque Sony est de 140 € et de la liseuse Libra H20 de marque Kobo est de 200 €.

#### 4- RECOMMANDATIONS D'USAGE

- Il convient de prendre connaissance du mode d'emploi lors de la 1<sup>ère</sup> utilisation.
- La liseuse doit être conservée dans sa housse de protection.
- Il est vivement recommandé de ne pas exposer la liseuse à une luminosité, une température, une humidité ou des vibrations extrêmes.
- L'écran en verre doit être nettoyé avec un chiffon doux et sec (pas de détergent).
- Il est recommandé d'utiliser exclusivement le câble USB ainsi que l'adaptateur secteur fournis.

Nous collectons ces données afin de permettre l'emprunt de cette liseuse. Ces données sont conservées 1 an et ne sont accessibles qu'au personnel de la bibliothèque municipale de Bon-Encontre.

Une notice d'information plus complète est à votre disposition à l'accueil afin de vous permettre d'exercer vos droits Informatiques et Libertés et pour toutes informations sur ce dispositif.

Je reconnais avoir pris connaissance de la présente Charte. Je m'engage à suivre les recommandations d'usage, à respecter les délais de prêt, et à restituer le kit électronique complet comprenant :

- la liseuse PRS T3 de marque Sony,
- la liseuse Libra H20 de marque Kobo,

ainsi que 1 housse de protection, 1 adaptateur secteur, 1 câble USB, en l'état ou à remplacer les éléments perdus ou détériorés à la même valeur.

Nom et prénom de l'emprunteur : .....

N° d'adhérent : .....

Nom et prénom du représentant légal emprunteur : .....

N° d'adhérent : .....

Date du prêt :

Date du retour :

Signature précédée de la mention « **Lu et Approuvé** » :



## ANNEXE 3 – CHARTE INTERNET

### CHARTRE INTERNET

#### BIBLIOTHEQUE DE BON-ENCONTRE

Pour assumer au mieux ses missions de diffusion du savoir et de l'information, la bibliothèque municipale met à disposition de ses adhérents des postes informatiques permettant l'accès à internet.

Afin de permettre l'accès, la bibliothèque met à disposition de ses usagers les ressources suivantes :

- Connexion au réseau WIFI de la bibliothèque.
- Trois ordinateurs en libre accès pour l'utilisation d'internet (1 dans l'espace adulte et 2 dans l'espace jeunesse).

La présente charte associée au règlement intérieur a pour objet de définir les règles d'utilisation des ressources informatiques par les usagers et les responsabilités des utilisateurs en accord avec la législation en vigueur.

#### I – ACCES AU SERVICE

Les équipements informatiques sont accessibles aux heures d'ouverture de la bibliothèque mais peuvent être indisponibles pour des raisons techniques ou des actions spécifiques.

L'accès à ces équipements est réservé aux abonnés dont la cotisation annuelle est à jour, sur présentation de leur carte d'abonné ou d'une carte d'identité.

Les enfants de moins de 12 ans seront obligatoirement encadrés par un parent ou un éducateur.

Entre 12 et 18 ans ils doivent être munis d'une autorisation parentale.

Les enfants restent sous la responsabilité de leurs parents.

Le temps de consultation ne doit pas excéder 1 heure par jour, sauf cas particuliers et sous réserve des besoins.

Un maximum de 2 personnes par poste est autorisé.

#### II – ENGAGEMENT ET RESPONSABILITES DE L'UTILISATEUR

L'usage d'internet au sein de la bibliothèque de Bon-Encontre est soumis à la législation nationale en vigueur dont le non-respect est passible de sanctions pénales. Les dispositions liées à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, obligent la bibliothèque à conserver pendant la durée d'une année les données techniques de connexions concernant les utilisateurs. Ces obligations doivent permettre d'assurer la mise à disposition aux autorités judiciaires ainsi qu'à la haute autorité, d'indices suffisants dans le cadre de recherche, de constatation et de poursuite des infractions pénales ou d'un manquement à l'obligation définie à l'article L 336-3 du code de la propriété intellectuelle.

Aussi, l'utilisateur s'engage à respecter les réglementations relatives aux éléments suivants :

- **La diffusion de contenus** : l'utilisateur s'engage lors de ses consultations internet à ne pas se rendre sur des sites portant atteinte à la dignité humaine (pédopornographie, apologie des crimes contre l'humanité et provocation à la discrimination, à la haine ou à la violence à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes à raison de leur origine ou de leur appartenance ou non à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée) ni sur des sites de paris en ligne ou d'argent.
- **Les droits d'auteurs** : Toute réutilisation de données, notamment comportant des œuvres littéraires et artistiques, est illicite sans le consentement exprès des auteurs ou des ayants-droits.
- **La fraude informatique** : Il est interdit de pénétrer dans des systèmes autres que ceux dont l'accès est prévu, d'entraver le système, de porter atteinte aux données et de tenter d'accéder au disque dur, de modifier en quoi que ce soit la configuration des postes de consultation. Il est interdit d'utiliser des médias externes comme des clés USB ou des disques durs externes afin de protéger les systèmes des postes informatiques.  
La consultation par le biais du wifi public des sites contraires aux missions d'une bibliothèque de service public, notamment les sites pornographiques, pédophiles, terroristes, ceux faisant l'apologie de la violence, de discrimination, de pratiques illégales ou incitant au délit de haine raciale est strictement interdite.

### **III – ENGAGEMENT ET RESPONSABILITES DE LA BIBLIOTHEQUE**

Le personnel de la bibliothèque ainsi que le responsable informatique de la mairie ne pourront en aucun cas être tenus pour responsables d'un empêchement, de difficultés de connexion suite à des perturbations de réseau et des dysfonctionnements du fournisseur d'accès à internet.

La bibliothèque n'est pas responsable des contenus accessibles sur le réseau internet et des dommages qu'ils peuvent causer, ainsi que des conséquences liées au stockage par les utilisateurs de leurs identifiants de connexion personnels, codes bancaires ou toute autre donnée à caractère personnel.

Le WIFI de la bibliothèque respecte les normes françaises en matière de puissance d'émission et de fréquences.

### **IV – RESPECT DE LA CHARTE**

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles précédemment décrites lors de son inscription à la bibliothèque, ainsi que dans le cadre des consultations effectuées en ligne.

La bibliothèque se réserve un droit de regard sur l'activité des utilisateurs et peut interrompre la consultation à tout moment, en cas d'abus ou de non-respect des règles mentionnés ci-dessus.

Tout usager n'ayant pas respecté une ou plusieurs dispositions de la présente charte sera passible d'une exclusion définitive de l'accès aux services internet.