



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE :
conditions d'accès et de fonctionnement

**CHARTRE D'UTILISATION D'INTERNET
ET DU MULTIMÉDIA**

ARTOTHÈQUE :
conditions d'accès

Approuvé le 27 mai 2019 (délibération n°27/05/2019/27)

SOMMAIRE

CHAPITRE I : CONDITIONS D'ACCES ET FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE RONCQ

I - Dispositions générales	page 3
II - Inscriptions	page 3
III - Prêt	page 4
IV - Recommandations et restrictions	page 5
V - Accueil scolaire et ALSH	page 5
VI - Application	page 6

CHAPITRE II : CHARTE D'UTILISATION D'INTERNET ET DU MULTIMEDIA

Art. 1 - Conditions d'accès	page 7
Art. 2 - Services offerts	page 7
Art. 3 - Conditions d'utilisation	page 7
Art. 4 - Usages des services Internet et des ressources du réseau	page 8
Art. 5 - Cadre légal et sanctions	page 9

CHAPITRE III : ARTOTHEQUE : CONDITIONS D'ACCES

Art. 1 - Emprunt et restitution des œuvres	page 10
Art. 2 – Assurance	page 11

CHAPITRE I : CONDITIONS D'ACCES ET FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE RONCQ

I. DISPOSITIONS GENERALES

Art .1. La Bibliothèque Municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information, à la documentation, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population.

Art. 2. L'accès à la Bibliothèque et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

Art. 3. Le prêt et la consultation sur place des documents sont gratuits pour les Ronquois et Tourquennois. Pour les personnes de plus de 16 ans ne résidant pas dans ces deux communes, le prêt est consenti pour une cotisation forfaitaire dont le montant est déterminé par le Conseil Municipal. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable. Le prêt des œuvres d'art de l'artothèque est gratuit pour les Ronquois et Tourquennois. Le prêt d'œuvres est exclusivement réservé aux habitants et aux structures de ces deux communes (se référer à la convention).

Art.4. Le personnel est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la Bibliothèque.

II. INSCRIPTIONS

Art. 5. Pour s'inscrire à la Bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Il reçoit alors une carte personnelle de lecteur. L'inscription est valable un an de date à date. Cette carte est indispensable pour toute opération de prêt et doit être systématiquement présentée. Tout changement de domicile, d'adresse électronique ou d'état civil doit être immédiatement signalé. La Bibliothèque se réserve le droit de demander chaque année, ou à certaines occasions (courrier revenu à la Bibliothèque), le justificatif de domicile.

Les usagers ayant une adresse électronique sont invités à l'indiquer au moment de l'inscription, afin d'être avisés par cette voie de toute information les concernant (retards restitutions, réservations disponibles...)

Art. 6. En cas de perte de la carte de lecteur, le coût de remplacement sera facturé vingt euros.

Art.7. Les enfants et les jeunes de moins de dix-huit ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents.

Art.8. Lorsque plusieurs membres d'une famille s'inscrivent, il sera demandé le nom de la « personne référente » à qui seront envoyés les courriers et mails.

Art.9. Les enfants jusque treize ans ne peuvent emprunter des ouvrages que dans les sections « Jeunesse » et « Adolescents », sauf si les parents autorisent expressément l'emprunt en section « Adultes ». A partir de quatorze ans, ils ont accès à l'ensemble du fonds de la Bibliothèque, sous la responsabilité de leurs parents.

Il est à noter que le personnel de la Bibliothèque se réserve un droit de regard sur les documents empruntés par les mineurs.

Art. 10. Conformément au « Règlement Général sur la Protection des Données » du 25 mai 2018, les usagers ont un droit d'accès et de rectification des données les concernant.

III. PRET

Art. 11. Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits, à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Art. 12. Le prêt d'œuvres de l'artothèque est consenti gratuitement aux usagers de la Bibliothèque comme définit dans le chapitre III – artothèque : conditions d'accès, après la présentation d'un justificatif d'assurance habitation (couvrant les biens mobiliers). En cas de détérioration du cadre ou de l'emballage de transport, le remboursement sera demandé au prix coûtant. Il est possible d'emprunter une œuvre d'art pour une durée maximum de trois mois. Une réservation des œuvres empruntées est possible, soit en consultant le catalogue en ligne et en réservant les oeuvres, soit auprès du personnel de la Bibliothèque.

Art. 13. Un prêt de livres est consenti gratuitement aux catégories d'usagers suivantes : établissements scolaires, structures de la petite enfance, accueil de loisirs sans hébergement, maisons de retraites, associations. Ces prêts sont sous la responsabilité de la personne ayant rempli les formalités d'inscription. En cas de perte ou de détérioration, les livres devront être remboursés ou remplacés par la personne désignée comme responsable de l'emprunt. Tout changement devra être immédiatement signalé.

Art. 14. La majeure partie des documents de la Bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra être exceptionnellement consenti sur autorisation du bibliothécaire.

Art. 15. L'utilisateur peut emprunter jusqu'à quinze documents (livres, périodiques, livres audio etc...) à la fois pour une durée de trois semaines. Il est possible de prolonger une fois la durée du prêt pour trois semaines, dans la mesure où les documents ne sont pas réservés par un autre usager. Cette prolongation peut se faire via le portail, sur présentation de la carte, ou par courrier électronique, en indiquant le numéro figurant sur la carte. Le nombre de documents pouvant être empruntés est porté à vingt pendant les vacances d'été pour une durée de six semaines maximum.

Art. 16. Cependant, le prêt des nouveautés (ouvrages acquis depuis moins de trois mois) est limité à deux par carte, pour une durée de deux semaines, renouvelable une fois si l'ouvrage n'est pas réservé par un autre usager.

Art. 17. L'utilisateur peut emprunter les livres audio aux mêmes conditions que les livres. La reproduction de ces documents est interdite par la loi. La Bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à cette règle.

Art. 18. Il est possible de réserver jusqu'à trois ouvrages maximum dans le cas où ils seraient déjà empruntés. Cette opération peut se faire depuis le portail ou auprès du personnel de la Bibliothèque, à l'aide de la carte de lecteur. A compter de la date de disponibilité, les ouvrages resteront à disposition sept jours.

Art. 19. La consultation d'Internet est gratuite et accessible à tout usager inscrit à la Bibliothèque en faisant la demande auprès du personnel. Les règles d'utilisation des outils multimédias sont définies dans la charte d'utilisation d'Internet et du multimédia.

IV. RECOMMANDATIONS ET RESTRICTIONS

Art. 20. En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la Bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, suspension du droit de prêt).

Art. 21. En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur se verra remettre une facture du montant de la valeur de l'ouvrage, à acquitter sous huitaine. Dans certains cas, le remplacement de l'ouvrage pourra être accepté (même titre et édition). En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive. Le respect des ouvrages est demandé (ne pas écrire, souligner, surligner, découper les photos ou arracher les pages).

Art. 22. Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la Bibliothèque (photocopie ou impression à partir d'un CD Rom ou d'un écran). Ils sont tenus de réserver à un usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public. Les tarifs de reprographie sont fixés par arrêté municipal.

Art. 23. Les usagers peuvent émettre des suggestions d'achat à l'aide de fiches mises à leur disposition. Toutefois, le choix d'acquérir le document relèvera de la décision de la Bibliothèque en fonction de la politique d'acquisition et ne sera pas systématique.

Art. 24. Les lecteurs sont invités à respecter le calme et les autres usagers à l'intérieur des locaux, ainsi que le rangement. Les enfants de moins de huit ans doivent être accompagnés d'un adulte. Les parents sont responsables du comportement de leur enfant dans les locaux de la Bibliothèque. En cas de manquement de leur part, le personnel de la Bibliothèque pourra intervenir auprès des enfants afin de rétablir l'ordre.

Art. 25. L'usage des téléphones portables est toléré dans la Bibliothèque, à condition d'en faire un usage discret pour ne pas gêner les autres usagers.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux (loi du 15 Novembre 2006).

La nourriture et les boissons non alcoolisées peuvent être tolérées dans certains cas et dans les limites d'un usage respectueux des locaux.

L'utilisation de trottinettes, rollers, etc... est interdite dans le bâtiment.

Les animaux ne sont pas acceptés dans l'enceinte de la Bibliothèque pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

Art.26. Des ouvrages sortis du fonds de la Bibliothèque peuvent être cédés à titre payant (selon des tarifs fixés par arrêté du Maire de Roncq) tout au long de l'année et lors de manifestations ponctuelles organisées par la Bibliothèque.

V. ACCUEIL SCOLAIRE ET ALSH

La Bibliothèque met à la disposition des écoles un ensemble de « packs lecture », ainsi que les œuvres de l'artothèque, les règles de prêt sont les mêmes que celles appliquées pour les livres.

La Bibliothèque propose également des animations pour le public des scolaires, et notamment un accueil de classes sur site avec une lecture.

En cas d'annulation ou d'empêchement, il est demandé à l'enseignant (ou à l'école) de prévenir la Bibliothèque, 24 heures avant, par téléphone ou par mail (bibliotheque@roncq.fr), afin que le service puisse s'organiser.

Les enseignants fréquentant la Bibliothèque avec leurs élèves, et les animateurs venant avec des groupes, sont invités à faire respecter le calme et le classement des ouvrages, et à informer au préalable les enfants des règles en vigueur dans ce lieu.

Ils sont également tenus de rapporter personnellement les ouvrages empruntés par leur classe avant la fin de l'année scolaire, afin de s'assurer que l'ensemble des ouvrages empruntés a bien été restitué, et de procéder au remboursement ou remplacement des ouvrages manquants le cas échéant.

En cas de manquement de l'école ou de l'accueil de loisirs, leur participation aux activités de la Bibliothèque pourrait être remise en cause.

VI. APPLICATION

Art. 27. Tout usager de la Bibliothèque, inscrit ou non, s'engage à se conformer aux conditions d'accès et de fonctionnement de la Bibliothèque municipale.

Des infractions graves ou des négligences répétées pourront entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, et, le cas échéant, de l'accès à la Bibliothèque.

Art. 28. Toutes dégradations, ainsi que les agressions verbales ou physiques envers le personnel feront l'objet de poursuites.

Art. 29. Le personnel de la Bibliothèque est chargé de l'application de ce document dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

CHAPITRE 2 : CHARTE D'UTILISATION D'INTERNET ET DU MULTIMEDIA

La mise à disposition du grand public des outils et des moyens d'accès aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans les missions de service public de la Bibliothèque afin d'élargir les ressources documentaires disponibles, mais aussi de permettre au plus grand nombre de s'approprier et de maîtriser ces nouvelles technologies, devenues indispensables au développement personnel et professionnel.

La présente Charte, associée au Règlement Intérieur de la Bibliothèque, a pour objet de préciser :

- les conditions générales d'utilisation des moyens et des ressources informatiques de la Bibliothèque (connexions à l'Internet et postes informatiques)
- les responsabilités des utilisateurs de ces ressources en accord avec la législation.

Ces conditions s'imposent de plein droit à toute personne souhaitant utiliser les ressources informatiques mises à sa disposition par la Bibliothèque.

Art. 1 - Conditions d'accès

La consultation d'Internet est ouverte aux personnes inscrites à la Bibliothèque et sur présentation d'une carte d'adhérent en cours de validité.

Les parents sont responsables des ressources utilisées par les enfants mineurs. Les mineurs qui ne sont pas accompagnés d'un adulte doivent impérativement présenter leur carte d'abonnement au personnel de la Bibliothèque (qui vaut autorisation des parents lorsqu'ils ont coché la case « autorise mon enfant à utiliser les postes informatiques » de l'autorisation parentale d'inscription) pour pouvoir utiliser ce service, sauf cas exceptionnel dans le cadre d'un projet éducatif avec les établissements scolaires ou sur des postes optimisés pour ce public.

Un poste ne peut être utilisé que par deux personnes au maximum à la fois, sauf dans le cas de formations accompagnées.

Art. 2 - Services offerts

- Accès Internet,
- Utilisation des outils "bureautique", de gestion d'image,
- Enregistrement ou récupération de vos documents sur clés USB,
- Accès aux ressources numériques.

Art. 3 - Conditions d'utilisation

Le temps d'utilisation par personne est limité à 1H30 par usager et par jour en cas d'affluence.

La réservation est prioritaire sur la consultation libre. Elle n'est pas obligatoire. En cas de retard, tout rendez-vous sera annulé 15 minutes après l'heure fixée et le poste attribué à un autre usager.

L'utilisateur doit signaler au début de l'utilisation du poste informatique toute anomalie constatée. Seul le personnel est autorisé à intervenir en cas de panne sur le poste informatique.

L'utilisation de clés USB est autorisée. La Bibliothèque ne pourra être tenue pour responsable de la non-compatibilité des matériels utilisés ou de la perte de données due au non-respect de la procédure de déconnexion des matériels périphériques.

En application du règlement intérieur de la Bibliothèque, les photocopies ainsi que les impressions sont autorisées pour un usage privé et sont payantes. Peuvent également être imprimées des informations trouvées sur Internet ou tous documents réalisés à partir des logiciels de traitement de texte. Les tarifs sont fixés, et révisables, par arrêté municipal.

Art. 4 - Usages des services Internet et des ressources du réseau

Utilisation d'Internet

L'utilisation d'Internet est prioritairement consacrée à la recherche d'informations documentaires.

La Bibliothèque prévient ses usagers que les informations disponibles sur Internet peuvent être de nature choquante. La Bibliothèque ne peut être tenue pour responsable de leur contenu.

L'usage d'Internet doit être conforme aux lois en vigueur.

Sont interdits (cf. Code pénal) :

- La consultation de sites contraires aux missions des établissements publics et à la législation française, notamment ceux à caractère violent ou pornographique, faisant l'apologie de pratiques illégales ou de discriminations, ou de nature à porter atteinte à la dignité humaine.
- Le piratage de tout logiciel ou de tout programme, le téléchargement ou le transfert de fichiers illégaux (services de Peer-to-Peer, P2P).

Le personnel de la Bibliothèque est habilité à mettre fin à toute consultation de ce type.

Les utilisateurs s'engagent à respecter le droit d'auteur des œuvres consultées sur Internet, c'est-à-dire à ne pas les reproduire sans leur accord et sans mention de leur nom (que la reproduction soit partielle ou totale, gratuite ou non), à ne pas diffuser des informations appartenant à des tiers sans leur autorisation, et dans tous les cas, à mentionner les sources lors de l'utilisation d'informations de tiers. (cf. Code de la propriété)

L'utilisation de messageries en ligne gratuites est autorisée dans le strict cadre légal.

Utilisation des ressources du réseau

Tout utilisateur des ressources informatiques de la Bibliothèque ne doit pas tenter de :

- S'introduire frauduleusement sur un autre ordinateur distant, que ce soit dans le but ou non de nuire à autrui,
- Modifier en quoi que ce soit la configuration des postes, accéder aux fichiers systèmes, s'introduire dans les outils de configuration des postes,
- Accéder aux fichiers mis temporairement à disposition d'autres utilisateurs, ceux-ci devant être considérés comme relevant de l'usage privé,
- Installer ses propres logiciels sur les postes de consultation,
- Réaliser des transactions commerciales ou bancaires,

D'une manière générale, l'utilisateur s'engage à ne pas effectuer tout acte assimilé à du piratage ou du vandalisme informatique.

En cas de problèmes liés à la sécurité des installations, le personnel de la Bibliothèque peut être amené à accéder à tout ou partie des fichiers utilisateurs, à surveiller les activités d'un ou plusieurs utilisateurs ou à intervenir dans le déroulement d'une tâche.

Le personnel de la Bibliothèque se réserve le droit d'interrompre toute connexion dont l'usage ne conviendrait pas à un lieu public ou qui ne respecterait pas les règles édictées par la présente Charte.

Art. 5 - Cadre légal et sanctions

Conformément à la loi anti-terroriste du 23 janvier 2006 et au décret du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données des communications électroniques, la Bibliothèque conservera pour une durée d'un an les données techniques de connexion. Ces données peuvent être transmises sur demande des autorités judiciaires aux services de police et de gendarmerie.

Une inscription nominative avec justificatif d'identité est obligatoire. Les identifiants et mots de passe fournis par la Bibliothèque sont strictement personnels. La non-application de cette confidentialité pourra entraîner l'exclusion de l'usage des postes publics. L'inscription des mineurs est sujette à autorisation parentale signée par les représentants légaux.

Le non-respect de ces règles peut entraîner la suspension ou la suppression du droit d'utilisation du multimédia, ainsi que l'exclusion temporaire ou définitive de la Bibliothèque. La commune de Roncq pourra par ailleurs dénoncer toute consultation illicite aux autorités compétentes d'après l'article 227-24 du Code pénal punissant ce type d'infraction (peine allant jusqu'à 3 ans d'emprisonnement et 75 000 € d'amende).

CHAPITRE 3 : ARTOTHEQUE : CONDITIONS D'ACCES

L'artothèque est uniquement accessible aux Roncquois et Tourquennois, ou aux personnes travaillant à Roncq.

L'abonnement est gratuit pour une œuvre empruntée pour 3 mois maximum (renouvelable un mois si l'œuvre n'est pas réservée) pour les Roncquois et Tourquennois.

La gratuité est consentie (à titre privé et professionnel) aux adhérents des associations des Artistes Roncquois, des Arts Plastiques, ainsi qu'aux enseignants domiciliés ou travaillant à Roncq et Tourcoing, au personnel municipal Roncquois (sur présentation d'un justificatif professionnel) et aux chefs d'entreprises situées à Roncq.

Pour s'inscrire à l'artothèque, il faut fournir

- Une pièce d'identité et un justificatif de domicile
- La carte de membre des associations ou carte professionnelle des catégories bénéficiant de la gratuité en cas de domiciliation hors de Roncq et Tourcoing.
- Une attestation d'assurance d'habitation, précisant couvrir « les dommages aux biens mobiliers »

Art. 1 - Emprunt et restitution des œuvres

La durée d'emprunt d'une œuvre est de trois mois maximum, renouvelable un mois maximum si l'œuvre n'est pas réservée.

Il est possible de réserver une œuvre déjà empruntée.

La carte délivrée par la Bibliothèque lors de l'inscription doit être présentée pour chaque emprunt.

Chaque œuvre, encadrée, est prêtée dans une housse de protection, et accompagnée d'une fiche descriptive.

Aucune œuvre ne devra être désencadrée.

Les emprunteurs sont tenus de prendre le maximum de précautions pour la parfaite conservation des œuvres mises à leur disposition (chocs, chaleur, rayons solaires, vol, incendie, etc...).

Les œuvres prêtées sont transportées, installées et restituées par l'emprunteur.

L'emprunteur qui, à la prise de possession de l'œuvre, constate un défaut dans l'œuvre ou le cadre, devra le signaler et le mentionner immédiatement pour s'éviter toute responsabilité.

En cas de retard dans la restitution des œuvres empruntées, la Bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour de celles-ci (rappels, suspension du droit de prêt).

En cas de casse accidentelle de l'encadrement, de déchirure ou de perte de la housse de protection, une somme forfaitaire de 70 € sera demandée au titre des frais de réparation. Si l'œuvre n'est pas restituée, l'emprunteur devra la rembourser à son prix d'achat (dont le montant est indiqué dans la notice de l'œuvre).

Art. 2 - Assurance

Toute œuvre est placée sous la responsabilité de la personne qui l'emprunte, du retrait au retour au lieu de dépôt.

Lors de l'inscription l'emprunteur doit fournir une attestation d'assurance. Il lui appartient de se renseigner quant à la prise en charge par son assurance des dégradations ou vol des œuvres empruntées.