



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du lundi 2 février 2009

Conseillers en exercice : 61

Date de Publicité : 03/02/2009

D - 20090032

Reçu en Préfecture le :
CERTIFIE EXACT,

Aujourd'hui Lundi 2 février Deux mil neuf, à quinze heures,

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni en l'Hôtel de Ville, dans la salle de ses séances, sous la présidence de

Monsieur Alain JUPPE - Maire de Bordeaux

Etaient Présents :

Présidence de M. le Maire jusqu'à 15 h 15 – Départ de M. le Maire

Retour de M. le Maire à 17 h 45

M. Hugues MARTIN, Mme Anne BREZILLON, M. Didier CAZABONNE, M. Jean Louis DAVID, Mme Brigitte COLLET, Mme Nathalie DELATTRE, M. Dominique DUCASSOU, Mme Sonia DUBOURG -LAVROFF, M. Michel DUCHENE, Mme Véronique FAYET, M. Pierre LOTHAIRE, Mme Muriel PARCELIER, M. Alain MOGA, Mme Arielle PIAZZA, M. Josy REIFFERS, Mme Elizabeth TOUTON, M. Fabien ROBERT, Mme Laurence DESSERTINE, M. Jean Marc GAUZERE, M. Jean Charles BRON, Mme Chantal BOURRAGUE, (*présente à partir de 17 h 10*) M. Joël SOLARI, M. Alain DUPOUY, Mme Ana Marie TORRES, M. Jean-Pierre GUYOMARC'H, Mme Mariette LABORDE, M. Jean-Michel GAUTE, Mme Marie-Françoise LIRE, M. Jean-François BERTHOU, Mme Sylvie CAZES-REGIMBEAU, Mme Nicole SAINT ORICE, M. Nicolas BRUGERE, Mme Constance MOLLAT, M. Maxime SIBE, M. Guy ACCOCEBERRY, Mme Emmanuelle CUNY, M. Jean-Charles PALAU, (*présent jusqu'à 17 h 20*) Mme Chafika SAIUD, M. Yohan DAVID, Mme Alexandra SIARRI, Mme Sarah BROMBERG, Mme Wanda LAURENT, Mme Paola PLANTIER, Mlle Laetitia JARTY, M. Jacques RESPAUD, M. Jean-Michel PEREZ, Mme Martine DIEZ, M. Matthieu ROUYEYRE, M. Pierre HURMIC, Mme Marie-Claude NOEL, M. Patrick PAPADATO, M. Vincent MAURIN, Mme Natalie VICTOR-RETALI,

Excusés :

Mme Anne Marie CAZALET, M. Stéphan DELAUX, Mme Anne WALRYCK, M. Charles CAZENAVE,
M. Ludovic BOUSQUET, Mme Béatrice DESAIGUES, Mme Emmanuelle AJON,

***Bibliothèque de Bordeaux. Actualisation du règlement
intérieur. Autorisation.***

M. Dominique DUCASSOU, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Par délibération n° D-20050332 du 4 juillet 2005, un règlement intérieur a été adopté pour la Bibliothèque.

Il apparaît aujourd'hui nécessaire d'apporter à certains articles quelques précisions ou actualisations (articles 5, 11, 14, 17, 23.1, 24, 25, 34, 39 et 42), et de compléter le règlement intérieur existant en fonction de certaines nouveautés intervenues à la Bibliothèque, en particulier la généralisation d'Internet dans le réseau des bibliothèques et le prêt d'ouvrages aux collectivités. Enfin, il est important d'intégrer la charte Internet au règlement (articles 43 à 52) afin qu'il n'y ait qu'un seul document réglementaire à opposer au public.

En conséquence, nous vous demandons, Mesdames et Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire :

- à adopter le règlement intérieur modifié de la Bibliothèque Municipale, dont le projet est joint à la présente délibération.

ADOpte A L'UNANIMITE

Fait et Délibéré à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le 2 février 2009

P/EXPEDITION CONFORME,

**M. Dominique DUCASSOU
Adjoint au Maire**

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE BORDEAUX

**REGLEMENT INTERIEUR
d'utilisation de la Bibliotheque municipale
par le public**

Préambule
Missions de la bibliothèque
L'accès à la bibliothèque
Règles de vie collective
Accès aux documents
Consultation sur place des documents
Documents en libre accès :
Documents conservés en magasin à Mériadeck
Documents patrimoniaux à Mériadeck :
Reproduction et utilisation des documents
Prêt de documents à domicile et consultation des ouvrages conservés en magasin
Inscription et réinscription
Emprunt des documents
Restitution des documents
Retards, pertes et détériorations
Le prêt inter bibliothèques
Prêt aux collectivités
Usage d'Internet
Les conditions d'accès au service
Le respect du matériel et des systèmes d'information
Le respect de la législation en vigueur
Pour la protection des données personnelles et des échanges
Pour le respect de la propriété intellectuelle
Pour la protection de l'enfant et l'affirmation d'une éthique des contenus
Sanctions éventuelles
Application du règlement
Annexe
Textes de références

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

La bibliothèque est un service public, culturel et municipal. En tant que service municipal, elle fonctionne sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la ville de Bordeaux. Elle est chargée de favoriser l'accès du public le plus large à l'écrit, à l'image et au son. Ainsi participe-t-elle aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation et à la culture de tous, en respectant la diversité des goûts et des choix.

Pour faciliter l'accès aux collections, celles-ci sont réparties entre la bibliothèque centrale et les annexes de quartier, l'ensemble formant le réseau de la bibliothèque municipale de Bordeaux.

L'action de la bibliothèque s'inspire de la philosophie de deux textes de référence : la Charte des Bibliothèques adoptée par le Conseil Supérieur des Bibliothèques (7 novembre 1991) et le manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique (1994).

Missions de la bibliothèque

Article 1 : Les missions de la bibliothèque sont les suivantes :

- Entretien et développer la pratique de la lecture auprès des publics jeunes et adultes. Cela suppose de s'appuyer sur des collections pluralistes, de niveaux de lecture et de compréhension variés, régulièrement tenues à jour. Les divers fonds de la bibliothèque permettent à l'utilisateur de se cultiver, de se distraire, de s'informer et de se former.
- Assurer l'accès aux différentes formes d'expression culturelle. Le texte, l'image et le son apportent le plaisir de la découverte et participent à l'enrichissement personnel. La bibliothèque est un lieu de diffusion et de médiation : elle contribue aussi à mettre en valeur des thématiques, des œuvres ou des auteurs peu présents dans le circuit commercial.
- Garantir à tous l'accès aux nouveaux supports et aux technologies documentaires. Elle contribue également à la réduction de la fracture numérique.
- Favoriser la formation initiale et permanente, la mise à jour des acquis scolaires ou professionnels. Dans un monde changeant où les savoirs se périment vite, la bibliothèque permet à l'utilisateur de compléter ses connaissances. Elle accroît ainsi l'égalité des chances et encourage la promotion sociale.
- Etre un lieu de découverte, de rencontre, d'échanges et de convivialité dans la cité. La bibliothèque informe les citoyens sur leurs droits et leurs devoirs dans la ville et le pays. Elle porte à la connaissance des usagers le plus grand nombre d'informations pratiques, tant locales que nationales.
- Constituer, promouvoir et conserver des fonds patrimoniaux. La bibliothèque préserve ainsi la mémoire collective.

Article 2 :

La bibliothèque constitue ses collections dans l'esprit des textes de référence évoqués en préambule.

Article 3 :

Le personnel est au service des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources de la bibliothèque (accueil, renseignements, recherches bibliographiques, aide à l'utilisation des nouveaux supports d'information...).

L'accès à la bibliothèque

Article 4 :

La bibliothèque municipale de Bordeaux est ouverte à tous sans distinction d'origine, de nationalité, d'âge, de sexe, de religion ou de situation sociale.

Les horaires d'ouverture sont fixés par le Conseil Municipal et portés à la connaissance du public par voie d'affichage.

Article 5 :

L'accès au bâtiment est piéton, à l'exception du matériel d'aide aux personnes handicapées et poussettes.

Article 6 :

La bibliothèque n'est pas responsable des enfants non accompagnés. Les ascenseurs et escalators leur sont interdits.

Article 7 : L'administration se réserve le droit de limiter temporairement l'accès au bâtiment ou à certaines prestations, pour des raisons de sécurité. Elle peut également ordonner l'évacuation du bâtiment. Les usagers doivent se conformer strictement aux consignes données.

Règles de vie collective

Article 8 :

L'accès et l'utilisation de la bibliothèque et de ses collections par les mineurs sont placés sous la responsabilité d'un adulte responsable.

Article 9 :

Les tables de la bibliothèque des enfants sont strictement réservées à l'usage de ces derniers.

Article 10 :

Il est demandé au public de :

Article 10.1 : Respecter le personnel de la bibliothèque et ses usagers. Tout comportement portant préjudice au personnel ou aux autres usagers par les actes ou par les propos peut entraîner une interdiction d'accès momentanée ou définitive. En cas de grave perturbation du service, le personnel n'obtenant pas satisfaction est autorisé à faire recourir à la force publique.

Article 10.2 : Rendre les documents consultés ou empruntés dans l'état dans lequel ils ont été communiqués : il est interdit de les détériorer, de les annoter, de les décalquer.

Article 10.3 : Respecter la neutralité de l'établissement. Toute propagande est interdite ; l'affichage ou le dépôt de prospectus et dépliants sont interdits.

Article 10.4 : Respecter le matériel et les lieux (ne pas faire de graffitis, ne pas mettre les pieds sur les chaises ou sur la table). Tout vol ou dégât entraîne un dépôt de plainte exposant le contrevenant à un remboursement des dommages auprès du trésorier municipal et à une interdiction d'accès momentanée ou définitive.

Article 10.5 : Respecter la disposition du mobilier (tables et chaises, etc).

Article 10.6 : Ne pas encombrer les chemins de circulation et les issues de secours.

Article 10.7 : Respecter les lois en vigueur concernant l'interdiction de fumer dans les lieux publics.

Article 10.8 : Ne pas introduire d'animal dans les locaux, à l'exception des chiens guides d'aveugles. Ne pas introduire d'objet dangereux ou réputé dangereux.

Article 10.9 : Ne pas créer de nuisances sonores. L'usage des téléphones portables est autorisé dans les halls et sur les passerelles.

Article 11 :

La consommation de boissons et nourriture est autorisée uniquement dans les halls des niveaux 0 (avant les portiques) et -1. Les bouteilles d'eau sont tolérées, sauf dans la salle du patrimoine.

Article 12 :

L'administration municipale n'est pas responsable des vols. Elle ne répondra pas non plus des préjudices intervenant à l'intérieur de la bibliothèque, en cas de litige entre usagers.

Article 13 :

Sous l'autorité du chef de service, et dans le cadre légal, le personnel peut amené à :

Article 13.1 : Contrôler les issues et demander aux usagers de vider leurs poches et sacs dans le cas d'un constat d'infraction, notamment en cas de disparition de documents ou de sonnerie du dispositif antivol.

Article 13.2 : Demander à quiconque ne respecte pas le règlement de quitter l'établissement.

Article 13.3 : Demander aux usagers de se conformer aux messages diffusés par micro les invitant à se diriger vers la sortie à l'approche de l'heure de fermeture, ou dans le cas d'une procédure d'évacuation du bâtiment.

Article 14 :

Reportages photos ou vidéo à l'intérieur du bâtiment peuvent être autorisés après accord d'un responsable, dans le respect de la législation en vigueur, et uniquement après avoir signé le formulaire prévu à cet effet.

Accès aux documents

Consultation sur place des documents

Documents en libre accès :

Article 15 :

La consultation sur place des documents imprimés, proposés en libre accès sur les rayonnages et présentoirs, est libre et gratuite et ne fait l'objet d'aucune formalité.

Documents conservés en magasin à Mériadeck :

Article 16 :

Le lecteur désireux de consulter des documents conservés en magasin doit posséder une des deux cartes - en cours de validité - de la bibliothèque. Il doit selon les cas faire sa demande depuis les postes informatiques ou remplir un bulletin de demande de communication.

Documents patrimoniaux à Mériadeck :

Article 17 :

L'accès à la salle du Patrimoine est réglementé. Il se fait sur justification d'une recherche. La consultation sur place de documents y est soumise à autorisation du chef de service et inscription préalable.

Article 18 :

L'usage du crayon de papier est le seul autorisé dans cette salle.

Article 19 :

Les ordinateurs portables non équipés de scanners sont admis.

Article 20 :

Les manuscrits et documents de la réserve précieuse sont communiqués à l'unité.

Article 21 :

Les documents disponibles sur un support de substitution (microfilm, microfiche) sont communiqués sous cette forme. La communication du document original pourra être accordée à titre exceptionnel.

Article 22 :

L'édition ou l'utilisation dans le cadre d'une manifestation culturelle de toute reproduction d'un document patrimonial est soumise à l'autorisation de l'administration.

Reproduction et utilisation des documents

Article 23 :

Le lecteur peut exercer son droit de reproduction des documents disponibles à la bibliothèque dans le respect du Code de la Propriété Intellectuelle (Loi 57-298 du 11 mars 1957 relative au droit d'auteur, modifiée par la loi 85-660 du 3 juillet 1985, Loi 92-597 du 1er juillet 1992 relative au Code de la propriété intellectuelle).

Article 23.1 : La bibliothèque met des photocopieurs à la disposition des usagers. Le coût des reproductions est déterminé par le Conseil municipal.

Pour des raisons de conservation, la bibliothèque peut dans certains cas notifier au lecteur l'interdiction de reproduction de certains documents sur photocopieurs (documents en mauvais état ou fragiles, grands formats reliés, etc.).

Les appareils de reprographie sont la propriété d'une entreprise extérieure qui en assure l'exploitation et la maintenance sous sa responsabilité. La bibliothèque n'est pas responsable des dysfonctionnements techniques et du mauvais usage des cartes.

Article 23.2 : L'utilisation d'un appareillage de photographie numérique personnel est possible, dans les mêmes conditions.

Article 23.3 : Pour les travaux ne pouvant être exécutés sur les photocopieurs en libre accès, la bibliothèque dispose d'un service de reproduction de documents.

Ce service est payant, différé, et soumis à autorisation.

Article 24 :

En raison des droits négociés par la bibliothèque, la reproduction et la diffusion publique des documents audiovisuels et numériques sont formellement interdites. L'enregistrement sur place de documents de la bibliothèque sur du matériel personnel est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Article 25 :

Les reproductions de documents patrimoniaux de la bibliothèque sont réservés à l'usage personnel du demandeur et soumises à la législation existante sur la propriété littéraire et artistique. Les documents sont reproduits sous le contrôle ou par les soins de la bibliothèque et à condition que leur état, leur format et leur reliure le permettent. L'autorisation relève de l'appréciation du conservateur. Lorsqu'ils sont assurés par la bibliothèque, ces travaux sont payants.

La Ville dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Prêt de documents à domicile et consultation des ouvrages conservés en magasin

Inscription et réinscription

Article 26 :

Le prêt des documents et la consultation des ouvrages conservés en magasin exigent une inscription à la bibliothèque. La tarification des abonnements est fixée par décision du Conseil municipal.

Article 27 :

Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité par la présentation d'un document officiel et de son domicile par la présentation d'un justificatif de moins de trois mois. De même sont demandés, le cas échéant, les justificatifs nécessaires à l'exonération du paiement des abonnements. L'utilisateur reçoit alors une carte qui rend compte de son inscription, ainsi qu'un code secret lui permettant de consulter son dossier lecteur et d'effectuer des commandes d'ouvrages depuis les postes informatiques.

Article 28 :

Cette carte est personnelle, le lecteur est responsable de l'usage qui en est fait. Elle est renouvelable chaque année à date anniversaire. Tout changement de domicile doit être signalé immédiatement. En cas de perte ou de vol de sa carte, le lecteur doit prévenir immédiatement la bibliothèque pour faire opposition. Il lui sera alors établie une nouvelle carte suivant les mêmes formalités qu'à l'inscription. Le renouvellement de toute carte perdue ou détériorée est payant.

Article 29 :

Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent être munis d'une autorisation écrite de leurs parents pour s'inscrire à la bibliothèque.

Emprunt des documents

Article 30 :

Le prêt des documents est consenti aux usagers justifiant d'une inscription à jour. La présentation de la carte d'abonnement est nécessaire pour emprunter des documents. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

Article 31 :

La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée. Toutefois, certains documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place.

Article 32 :

Le choix des documents empruntés par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des personnels ne peut en aucun cas être engagée par leurs choix.

Article 33 :

Afin d'éviter tout litige ultérieur, il est recommandé de signaler les anomalies constatées sur les documents avant l'emprunt.

Article 34 :

Tous les documents empruntés peuvent faire l'objet de prolongations de prêt depuis les postes informatiques, ou par l'intermédiaire du personnel, et depuis l'extérieur via Internet. Les demandes de prolongation de prêt ne sont possibles que si la date de retour du document

n'est pas dépassée. Il n'est pas nécessaire d'avoir l'ouvrage en main pour effectuer ces prolongations. Cette prolongation est impossible si le document est l'objet d'une réservation. Un service de réservation de documents est proposé aux usagers individuels à jour de leurs droits.

Article 35 :

Le fichier informatisé des usagers et des transactions est conforme aux directives de la Commission Nationale Informatique et Libertés. Chacun peut avoir accès aux renseignements le concernant.

Restitution des documents

Article 36 :

Les documents de la bibliothèque municipale sont à disposition de l'ensemble des usagers : il appartient donc aux emprunteurs de veiller à leur retour à la date prévue.

Article 37 :

La restitution est possible dans une autre bibliothèque que celle où s'est fait l'emprunt, sauf à la bibliothèque mobile.

Retards, pertes et détériorations

Article 38 :

Afin de permettre une meilleure circulation des documents entre les abonnés, tout retard non justifié dans la restitution des documents entraînera une suspension du prêt.

Article 39 :

Tout document détérioré, perdu, ou non rendu doit être remboursé sur la base du prix annoncé dans les catalogues d'éditeurs, à défaut à un prix indiqué par la bibliothèque en fonction du prix d'achat initial.

Il reste la propriété de la ville et doit être restitué s'il est retrouvé.

Article 40 :

La perte, le vol ou la détérioration d'un document de la bibliothèque peut faire perdre à l'utilisateur son droit au prêt de façon provisoire ou définitive. Celui-ci s'expose en outre à d'éventuelles poursuites judiciaires, civiles ou pénales.

Le prêt inter bibliothèques

Article 41 :

Ce service payant permet de se procurer des documents ou reproductions de documents conservés dans d'autres bibliothèques françaises ou étrangères. La bibliothèque municipale de Bordeaux se réserve le droit d'étudier la recevabilité des demandes déposées par les usagers. La communication des documents obtenus par voie de prêt entre bibliothèques est soumise au règlement de la bibliothèque prêteuse. Les documents originaux doivent être consultés sur place. Le tarif du prêt inter bibliothèques est fixé par le Conseil municipal.

Prêt aux collectivités

Article 42 :

Une inscription spécifique est proposée aux collectivités publiques ou privées qui peuvent justifier d'une existence officielle.

Le prêt aux collectivités consiste à confier des documents à une collectivité qui s'engage à gérer le prêt de ces derniers en direction de ses propres membres.

La collectivité doit désigner un responsable chargé d'assurer la gestion du prêt et d'être l'interlocuteur de la bibliothèque. Ce responsable doit justifier de sa qualité.

La collectivité s'engage à prêter gratuitement les documents de la bibliothèque.

Le nombre de documents empruntables et le délai de prêt sont fixés, pour chaque collectivité, avec les bibliothécaires responsables du service et en fonction des disponibilités de la bibliothèque.

Usage d'Internet

L'accès à Internet s'inscrit dans les missions de la bibliothèque municipale.

Ce service est proposé en complément des collections imprimées, sonores, graphiques et numériques, pour élargir le champ de l'information et de la diffusion culturelle.

Il facilite la recherche documentaire encyclopédique, l'accès à l'information culturelle et de loisir, l'accès à des sources de renseignements bibliographiques désormais en ligne.

Le bibliothécaire de permanence est à l'écoute des besoins du public, il a pour rôle d'orienter et d'aider à la recherche documentaire, de faire respecter le règlement intérieur et d'intervenir s'il y a des manquements aux consignes. Sauf dans le cadre d'ateliers organisés, il n'a pas vocation à assurer une formation à l'informatique.

Les principales règles du bon usage d'Internet décrites ci-après s'imposent à tout utilisateur du service. Elles précisent la responsabilité de l'utilisateur, en accord avec la législation en vigueur.

Chaque utilisateur, identifié par son numéro de carte de lecteur, devra s'engager à les respecter.

Les conditions d'accès au service

Article 43 :

L'accès à Internet est gratuit. Il est ouvert à toute personne inscrite à la bibliothèque municipale. Une inscription gratuite est proposée aux non-inscrits. L'autorisation d'accès aux services offerts est strictement personnelle

Article 44 :

Une autorisation spéciale des parents est demandée pour les moins de 18 ans. Les enfants de moins de 11 ans doivent être accompagnés d'un adulte responsable.

Article 45 : La bibliothèque ne peut être tenue responsable d'éventuelles interruptions de service pour raison technique (difficultés sur le réseau, opérations de maintenance...)

Le respect du matériel et des systèmes d'information

Article 46 :

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des ressources informatiques et du réseau auquel il a accès.

Il s'engage à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir des conséquences néfastes sur l'intégrité de l'outil informatique, sur le fonctionnement normal de l'installation et des réseaux.

Notamment, il lui est interdit de :

- tenter de quitter l'interface de protection de la bibliothèque,
- chercher à modifier la configuration informatique des postes,
- télécharger et installer des logiciels,
- intervenir techniquement sur le matériel,
- introduire des logiciels parasites (virus, ...)
- effectuer tout autre acte assimilé à du vandalisme informatique

Article 47 : L'utilisation de clé USB est soumise à autorisation.

Le respect de la législation en vigueur

Article 48 :

Les principaux textes de référence peuvent être consultés sur le site : http://www.legifrance.gouv.fr/html/frame_codes1.htm

La Bibliothèque municipale n'est tenue à aucune obligation autre que l'assistance ou la facilitation. Cependant si une utilisation illicite est portée à sa connaissance, le bibliothécaire de permanence doit en demander l'arrêt immédiat.

Pour la protection des données personnelles et des échanges

Article 49 :

Le stockage ou transit de documents dont le contenu est contraire à la loi est interdit.

L'utilisateur se doit de n'accéder qu'aux informations et documents stockés qui lui sont destinés, publics ou partagés.

Il s'interdit toute utilisation ou toute tentative d'utilisation d'une machine locale ou distante sur laquelle il ne possède pas de compte. Des poursuites pénales pourront être engagées en application de la loi n°88-19 du 5 janvier 1988.

Dans le cadre du maintien de la qualité de service, du bon fonctionnement des équipements, de la disponibilité du système d'information et des règles de " bon usage ", les administrateurs du système d'information de la Mairie de Bordeaux se réservent la possibilité d'accéder à tout document accessible sur les postes, dans le respect de la confidentialité des informations contenues.

Notamment, il est porté à l'attention des utilisateurs que des outils et des méthodes d'analyse peuvent être mis en œuvre dans le cas de suspicion d'utilisation frauduleuse ou illicite (piratage, utilisation abusive...). Des traces des connexions et des sites Internet consultés sont conservées et font l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL.

Pour le respect de la propriété intellectuelle

Article 50 :

Les logiciels sont des œuvres intellectuelles protégées par une législation stricte (art. L 335-1 et L 335-2 du Code de la propriété intellectuelle, interdisant la contrefaçon d'une œuvre de l'esprit) ; leur copie est interdite pour quelque usage que ce soit.

Tout document (création multimédia, logiciel, texte, photographie, site web, ...) est protégé par les règles du droit d'auteur (tel que prévu dans le code de la propriété intellectuelle). La reproduction, la suppression ou la modification de toute mention de l'œuvre de l'auteur sans son consentement, constitue une contrefaçon, conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle.

Pour la protection de l'enfant et l'affirmation d'une éthique des contenus

Article 51 :

Un filtre des contenus répréhensibles est installé sur les ordinateurs, mais la Bibliothèque municipale ne saurait être tenue pour responsable des défaillances et des limites du système ; seuls les parents sont responsables de l'utilisation des informations et communications acheminées par le réseau par leurs enfants mineurs.

Les utilisateurs s'engagent à utiliser les services Internet dans le respect des règles propres à chaque site et de la législation en vigueur, et notamment :

- A ne pas consulter volontairement des sites illicites (à caractère pédophile, négationniste...), racistes ou dont le contenu violent ou pornographique est susceptible d'être vu par un mineur (art. 227-23, 227-24, 227-28 du Code pénal).

- De manière générale, à ne pas diffuser de données illicites sur le réseau, à ne pas provoquer volontairement des dysfonctionnements aux équipements constituant de l'Internet, à ne pas s'introduire illicitement dans les systèmes d'information.

Les diverses législations en vigueur doivent être respectées et notamment :

- le Code de la Propriété Intellectuelle qui interdit la contrefaçon d'une œuvre de l'esprit (articles L 335-2 et L 335-3).

- le Code Pénal qui sanctionne les atteintes à la personnalité (vie privée, représentation de la personne, données nominatives ...) ; les atteintes envers les mineurs (articles 227-22 ; 227-23 ; 227-24 et 227-28), les crimes et délits informatiques (articles 323-1 à 323-7).

- La loi du 29 juillet 1881 qui interdit la diffusion de certains contenus comme la provocation aux crimes et délits, la provocation à la haine raciale, la diffamation, le négationnisme et les injures.

- A ne pas gérer un site payant, ou pratiquer une forme de commerce électronique.

Sanctions éventuelles

Article 52 :

Le non-respect des articles 43 à 51, constaté par le personnel, peut donner lieu à un arrêt immédiat de la session et éventuellement à une exclusion du service, temporaire ou définitive.

En sus des sanctions prévues par les textes de lois, tout manquement ou contravention à ces articles pourra être puni, par application de l'arrêté de Police du Maire n° 02/271 du 30 janvier 2002, d'une amende de 1ère classe.

Application du règlement

Article 53 :

Tout usager, par le fait de son inscription ou par le fait de fréquenter la bibliothèque, s'engage à se conformer au présent règlement. Il peut être communiqué dans sa version intégrale lors de l'inscription, et un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'attention du public.

Article 54 :

Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité des chefs de service, de l'application du présent règlement.

Article 55 :

Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive, prononcée par l'autorité municipale, du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Article 56 :

Les usagers peuvent formuler des observations sur le fonctionnement des bibliothèques. A cet effet des fiches de liaison sont mises à leur disposition dans le hall (niveau 0) de la bibliothèque Mériadeck ; elles sont également disponibles dans les bibliothèques de quartier et la bibliothèque mobile, à retirer auprès du personnel.

Article 57 :

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la bibliothèque.

Annexe

Textes de références

- Code Général des Collectivités Territoriales.
- Décret du 29 avril 1933 fixant la liste des Bibliothèques municipales classées.
- Loi 83-663 du 22 juillet 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, modifiée par les lois 86-29 du 9 janvier 1986 et 90-1067 du 28 novembre 1990.
- Décret du 9 novembre 1988 sur le contrôle technique de l'Etat, et circulaire d'application du 2 mars 1989.
- Charte des bibliothèques, adoptée par le Conseil Supérieur des Bibliothèques le 7 novembre 1991.
- Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique (1994).
- Code de la Propriété Intellectuelle