



Règlement intérieur de la bibliothèque et des Espaces Publics Numériques

Le présent règlement reprend :

- La délibération du conseil municipal révisant les règles générales d'organisation de la bibliothèque et des Espaces Publics Numériques en date du 20 novembre 2018.
- L'arrêté municipal du 28 juin 2011 portant mesures de police à la bibliothèque.

Article 1 : Missions

La bibliothèque est un service public chargé de mettre à disposition de la population des ressources documentaires tant sous forme papier que sous forme électronique pour répondre à ses besoins en matière de culture, information, loisir et développement des apprentissages.

La bibliothèque coordonne le réseau des Espaces Publics Numériques situés tant à la bibliothèque que dans d'autres équipements de la ville du Chesnay-Rocquencourt.

Les Espaces Publics Numériques sont des lieux d'accès à internet, à l'informatique et au multimédia. Ils mettent à disposition du public les moyens nécessaires à l'utilisation d'un ordinateur, de ses périphériques, de logiciels bureautiques usuels et à la navigation sur internet.

Article 2 : Ouverture au public

La bibliothèque du Chesnay-Rocquencourt et son Espace Public Numérique

Les horaires d'ouverture au public de la bibliothèque et de son espace public numérique sont les suivants :

Mardi	10h - 21h
Mercredi	10h - 18h
Jeudi	14h - 18h
Vendredi	10h - 18h
Samedi	10h - 18h

Les horaires d'ouverture de la bibliothèque et de son espace public numérique en période estivale (hors fermeture annuelle) sont les suivants :

Mardi	14h - 18h
Mercredi	10h - 18h
Jeudi	14h - 18h
Vendredi	14h - 18h
Samedi	10h - 18h

Période de fermeture annuelle et période d'application des horaires d'été :

Chaque année, sont fixées par arrêté municipal les périodes précises des fermetures annuelles et d'application des horaires d'été de l'équipement, en raison de la baisse de fréquentation des usagers et conformément aux dispositions adoptées par l'assemblée communale sur l'aménagement et la réduction du temps de travail.

Les autres Espaces Publics Numériques

Les horaires d'ouverture des autres Espaces Publics Numériques accueillis dans des équipements publics communaux sont fixés par les délibérations relatives au fonctionnement de ces équipements.

Article 3 : Conditions d'accès et d'inscription

La fréquentation des espaces de la bibliothèque et la consultation sur place de documents sont libres de toute formalité et gratuits, sous réserve de se conformer au présent règlement. Les mineurs accèdent et consultent sur place des documents sous la responsabilité de leurs parents. Les bibliothécaires n'exercent aucun contrôle sur la consultation et la lecture sur place de documents par les mineurs.

Les enfants de moins de huit ans doivent être accompagnés par un mineur de plus de 15 ans ou par un adulte.

Deux types d'offres sont proposés aux usagers des EPN et de la bibliothèque :

- Offre numérique seule, qui ne donne accès qu'aux services propres aux espaces publics numériques.
- Offre avec accès aux prêts de livres en sus.

Modalités d'inscription à l'offre numérique seule

Les modalités d'inscription à cette offre sont simplifiées par rapport aux modalités d'inscription aux offres avec prêts de livres. L'inscription à cette offre est gratuite. Elle peut être souscrite dans tout Espace Public Numérique de la Ville ou en ligne sur le site internet de la bibliothèque.

L'inscription des majeurs nécessite la présentation d'une pièce d'identité.

L'inscription des mineurs nécessite la présentation d'une pièce d'identité ou du livret de famille et d'une autorisation écrite des parents ou du tuteur. Si les parents souhaitent que leur enfant n'ait pas accès à internet, il suffit qu'ils ne lui communiquent pas le code d'accès personnel à internet.

Modalités d'inscription à l'offre numérique et prêts de livres

L'inscription à cette offre s'effectue dans les locaux de la bibliothèque du Chesnay-Rocquencourt ou sur son site internet.

Pour s'inscrire, l'utilisateur doit justifier : de son identité en présentant une pièce d'identité (carte individuelle d'identité, passeport, carte de séjour ou permis de conduire) ; de son lieu de résidence en présentant un justificatif de domicile, en remplissant une attestation sur l'honneur ou en cochant la case « Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis » dans le cas d'une inscription en ligne.

L'inscription des mineurs nécessite la présentation d'une pièce d'identité ou du livret de famille et d'une autorisation écrite des parents ou du tuteur. Si les parents souhaitent que leur enfant n'ait pas accès à internet, il suffit qu'ils ne lui communiquent pas le code d'accès personnel à internet.

Selon les catégories d'utilisateurs déterminées par délibération tarifaire spécifique du conseil municipal, l'inscription est soit gratuite soit payante. Le montant des cotisations annuelles est également fixé par la délibération tarifaire spécifique. Cette cotisation est réglée pour une année de date à date sans remboursement possible quel qu'en soit le motif.

L'inscription donne lieu à la délivrance d'une carte nominative et strictement personnelle, non transférable.

La présentation de cette carte est exigée pour l'opération de prêt. La disparition de cette carte doit être signalée dès que possible. Son remplacement est payant. Le tarif de remplacement est fixé par le conseil municipal.

Dispositions communes aux deux types d'offres

L'inscription est valable douze mois.

Les utilisateurs sont tenus de signaler leurs changements d'identité et de domicile. L'inexactitude de ces déclarations entraîne l'annulation de l'inscription.

L'utilisateur peut accomplir les démarches d'inscription et de ré-inscription à l'ensemble des offres en se rendant à la bibliothèque ou sur son site internet.

Dans les autres espaces publics numériques, il peut uniquement s'inscrire et se ré-inscrire à l'offre numérique.

Article 4 : Offre de services

Le service « prêt express »

- Ce service est réservé aux jeunes de plus de 14 ans et aux adultes.
- Les ouvrages du service de prêt express sont empruntables pour une durée d'une semaine.
- Les usagers de ce service seront tenus de rapporter les livres empruntés dans les délais impartis (7 jours). En cas de non-respect de cette règle, ils seront exclus de ce circuit rapide **pour une durée de 3 mois**.

Prêt individuel : conditions de prêt

	Offre numérique	Offre avec prêt de documents
Nombre de documents	0	Illimité
Nombre de Prêt Express	0	1
Nombre de nouveautés	0	2
Nombre de films en VOD	0	2
Nombre de livres numériques	0	10
Durée de prêt	0	3 semaines
Prolongations	0	2
Réservations	0	2
Accès aux ressources numériques	Non	Oui
Accès aux ordinateurs de la bibliothèque	Oui	Oui

Les mineurs choisissent et empruntent des documents sous la responsabilité de leurs parents. Les bibliothécaires n'exercent aucun contrôle sur l'emprunt de documents « jeunesse ». En revanche, un enfant souhaitant emprunter des documents du secteur adulte avant 15 ans devra fournir une autorisation parentale.

Le prêt est consenti pour une durée de 3 semaines pour l'ensemble des documents.

Le prêt est renouvelable deux fois, sous réserve que le document ne soit pas réservé par un autre usager et que le détenteur ne présente aucun retard lors de la restitution de son ou de ses précédents emprunts.

Pendant la période des vacances, la durée du prêt peut être allongée.

Le renouvellement ou la prolongation des prêts peut s'effectuer sur demande par téléphone, par courriel ou sur le portail internet de la bibliothèque avec le code d'accès et le mot de passe fournis lors de l'inscription, dans les limites décrites au précédent paragraphe.

Le « **prêt express** » peut compléter le prêt individuel avec la possibilité d'emprunter un ouvrage du fonds « prêt express » pour une durée de 7 jours.

Article 5 : Retards de restitution, non restitution

En cas de non restitution des documents, une procédure de relance sera enclenchée :

- Au terme d'une semaine de retard : envoi d'un courriel, par défaut, ou d'un courrier de relance si l'utilisateur n'a pas spécifié d'adresse mail ou préfère être relancé par courrier.
- Au terme de quatre semaines de retard : relance par téléphone, application d'une amende forfaitaire définie par une délibération spécifique, et blocage des services associés à la carte.

- Au terme de huit semaines de retard : dernier rappel téléphonique
- Au terme de neuf semaines de retard : la Ville émettra un titre de recette d'un montant égal au prix des documents, majoré d'un droit forfaitaire fixé par la délibération tarifaire spécifique destiné à prendre en compte le travail de préparation et de traitement de l'ouvrage.

Article 6 : Réserve de documents

Il est possible de réserver en même temps 2 livres ou revues, selon l'abonnement souscrit. Dès son retour, le document est gardé 10 jours ouverts à la disposition de l'utilisateur qui l'a réservé.

La réservation peut être effectuée sur place ou depuis le portail de la bibliothèque.

Pour le « prêt express » il sera possible d'effectuer une seule réservation à la fois. Les utilisateurs seront informés par courrier électronique de la disponibilité de l'ouvrage réservé. Un délai de 5 jours ouverts sera donné pour récupérer l'ouvrage à compter du courrier électronique.

Article 7 : Documents exclus du prêt

Certains documents sont exclus du prêt, notamment :

- Le dernier numéro des périodiques en cours,
- Les documents signalés comme usuels,
- Les documents en magasin de la série « fonds local » (exemplaire de conservation).
- Les documents du fonds collectivité et des fonds à destination des bibliothécaires.

Article 8 : Dégradation, perte de documents

Au moment de l'emprunt, chaque lecteur est tenu de signaler une éventuelle dégradation du document. A défaut, il pourra en être tenu pour responsable.

Au retour des documents empruntés, le personnel de la bibliothèque en vérifie l'état en présence de l'utilisateur. Si celui-ci est absent au moment de l'enregistrement du retour, toute anomalie lui sera signalée oralement, ou par courrier.

En cas de perte ou de dégradation d'un document, l'utilisateur est tenu de le remplacer à l'identique ou de le rembourser et de régler une amende forfaitaire fixée par la délibération tarifaire spécifique destinée à prendre en compte le travail de préparation et de traitement de l'ouvrage.

Article 9 : Prêt aux collectivités

Bénéficiaires

Ce service est réservé aux collectivités et établissements situés sur le territoire de la ville : établissements scolaires publics et privés, établissements accueillant des personnes âgées, Instituts médico-éducatifs, associations œuvrant dans le domaine du social.

Inscription

La demande d'inscription doit être faite par écrit par le responsable qui a juridiquement qualité pour engager la collectivité. Le cas échéant, elle précise l'identité de la (des) personne(s) chargée(s) d'assurer la bonne gestion du prêt et d'être l'interlocuteur de la bibliothèque.

Il est accusé réception de cette demande qui fait ensuite l'objet d'une décision d'accord ou de refus d'accès aux prêts aux collectivités.

En cas d'ouvrages perdus ou non restitués, les règles générales sont appliquées à la personne morale juridiquement responsable de la collectivité, charge à la collectivité de se retourner contre son préposé en cas de faute de ce dernier.

En cas de non-respect des règles définies ci-après, l'inscription au service du prêt aux collectivités est résiliée.

Service

La collectivité pourra emprunter gratuitement 40 documents simultanément pour une durée de 8 semaines renouvelable une fois, pour une durée de trois semaines, si nécessaire.

La collectivité pourra disposer de temps de connexion, et accéder aux ressources numériques sur place.

La bibliothèque peut se réserver le droit de restreindre le nombre et la durée des documents empruntables en fonction des disponibilités de ses collections.

Les collectivités seront reçues pour des accueils, visites, animations dans des plages horaires spécifiques déterminées par la bibliothèque et sur rendez-vous.

La collectivité doit être représentée par une des personnes qualifiées désignées lors de l'inscription.

Article 10 : Conditions d'utilisation des services des Espaces Publics Numériques

Conditions d'utilisation des postes

Une identification est obligatoire avec le code d'accès et le mot de passe fourni lors de l'inscription.

Une liste noire de sites régleme les accès à internet. De plus, les enfants de 0 à 14 ans ne peuvent accéder qu'aux postes de l'espace multimédia de la bibliothèque.

L'utilisation des ordinateurs personnels est autorisée dans les espaces de travail.

En fin de journée, les utilisateurs doivent quitter le poste 5 minutes avant la fermeture de l'équipement. Les EPN peuvent être exceptionnellement fermés au public si des sessions de formation sont prévues ou en cas d'interventions techniques. Le public en sera averti préalablement par voie d'affichage

Gestion du temps de consultation et d'utilisation des postes en accès libre

La durée de consultation des postes en accès libre est limitée informatiquement :

- 0-14 ans : 2 heures / jour. Cette durée peut être allongée manuellement dans le cas d'un travail scolaire.
- 15 ans - 18 ans et adultes : 4 heures / jour à la bibliothèque et à l'Espace Emploi Entreprise. 2 heures / jour à la résidence autonomie des Chênes verts.

Services offerts

Les EPN sont équipés de postes informatiques qui permettent certains services informatiques de base (bureautique, navigation sur internet, consulter des contenus multimédias...).

L'inscription aux EPN seuls ne donne pas accès aux autres services de la bibliothèque (prêts, services en ligne).

Service d'impressions / photocopies

Les usagers peuvent procéder à des impressions (depuis un poste EPN ou un appareil personnel) et à des copies au moyen d'un porte-monnaie électronique préalablement crédité par eux par l'acquisition d'unités (sur place ou en ligne).

Le prix de vente de ces unités est fixé par délibération tarifaire spécifique du conseil municipal.

Ces dispositions ne sont pas applicables dans l'Espace Public Numérique situé à l'Espace Emploi Entreprise. Sur ce site, l'usage du photocopieur et de l'imprimante est réservé aux personnes inscrites à l'Espace Emploi Entreprise et pour leurs seuls besoins liés à la recherche d'emploi. C'est sur ce seul site que les personnes inscrites à l'Espace Emploi Entreprise bénéficient de l'accès gratuit aux impressions et à l'usage du photocopieur.

Si les personnes inscrites à l'Espace Emploi Entreprise se présentent sur un autre Espace Public Numérique que celui de l'Espace Emploi Entreprise, elles doivent s'acquitter des droits en vigueur au même titre que les autres usagers.

Comportement des usagers

Il est demandé aux usagers de prendre soin des ressources informatiques qui sont mises à leur disposition. Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations, de quelque nature que ce soit. Dans tous les cas, l'utilisateur devra signaler panne ou détérioration au personnel de l'EPN. La détérioration du matériel engage la responsabilité personnelle de l'utilisateur. En conséquence, la remise en état du matériel volontairement détérioré est à la charge de l'utilisateur responsable.

Tout périphérique externe apporté par l'internaute (clé USB, disque dur externe) fait l'objet d'une analyse anti-virus automatique préalable.

Les EPN ne pourront en aucun cas être tenus responsables des temps d'accès, des éventuelles restrictions d'accès sur des réseaux et/ou serveurs spécifiques connectés au réseau internet, de la fiabilité de la transmission de données.

Les usages suivants sont interdits :

- le téléchargement illégal,
- le téléchargement et l'enregistrement de logiciels,
- le peer-to-peer,

- la consultation ou la publication sur les types de sites suivants : ayant un caractère discriminatoire, relatifs au sexe, incitant à la haine, incitant à la radicalisation religieuse, à la pornographie, au proxénétisme et aux infractions assimilées, portant atteinte à la vie privée, portant atteinte à la représentation de la personne, comportant des propos calomnieux, mettant en péril les mineurs, portant atteinte au système de traitement automatisé de données,
- le piratage de systèmes informatiques,
- l'introduction intentionnelle de virus,
- l'introduction ou la tentative d'introduction sur un ordinateur distant,
- tout autre acte assimilé à du vandalisme informatique.

En cas de non-respect de ces dispositions, l'utilisateur s'expose à des sanctions administratives et/ou pénales.

La Ville du Chesnay-Rocquencourt a mis en place un outil de filtrage des contenus pour bloquer l'accès aux sites sensibles relevant des thèmes énumérés ci-avant. Néanmoins, aucun outil à ce jour n'étant fiable à 100%, à moins de restreindre la navigation sur internet à une liste prédéfinie de sites, ce qui n'est pas l'objectif des EPN, elle ne s'engage pas sur les contenus vus par les mineurs sur internet.

La responsabilité des EPN ne pourra être retenue en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels des utilisateurs.

À tout moment, le personnel peut contrôler visuellement l'utilisation des postes informatiques. Il se réserve le droit d'interrompre toute session qu'il jugerait en désaccord avec les conditions énoncées dans le présent règlement. Un outil permet de mémoriser les sites internet visités par poste. Cette disposition permet une vérification à posteriori.

La Ville du Chesnay-Rocquencourt se réserve le droit d'engager des poursuites au niveau pénal indépendamment des sanctions administratives mises en œuvre.

Article 11 : Sanctions

Des manquements graves ou répétés au présent règlement entraîneront une suspension temporaire ou définitive du droit d'emprunter ou une interdiction temporaire ou définitive d'accès à la bibliothèque ou au réseau des EPN. Ces sanctions sont prises par l'autorité territoriale sur proposition du / de la responsable de la bibliothèque ou du / de la responsable d'un autre EPN. Le tout sans préjudice des actions civiles ou pénales qui pourraient être exercées.

L'inscription à la bibliothèque et aux EPN implique l'acceptation du présent règlement, sans aucune réserve.