

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE GEORGE SAND

Règlement destiné aux usagers

La bibliothèque municipale George SAND est un service public qui a pour vocation de proposer gratuitement à tous les publics, des tout-petits aux adultes, diverses activités culturelles, animations et manifestations (expositions, conférences, contes...).

La bibliothèque George SAND est un acteur du réseau informatique des bibliothèques Elbeuf - Boucle de Seine. Par conséquent, l'inscription à la bibliothèque municipale de Cléon donne accès à toutes les bibliothèques du réseau : Caudebec lès Elbeuf, Elbeuf, La Londe, Saint Aubin lès Elbeuf, Saint Pierre lès Elbeuf, Tourville la Rivière, dans le respect du règlement interne de chaque bibliothèque.

Elle met aussi à disposition ses compétences et ses moyens pour travailler, entres autres, avec les associations, les institutions, les écoles et le collège de la commune, afin de lutter contre l'illettrisme, et développer l'intérêt des publics pour la lecture.

LA BIBLIOTHEQUE GEORGE SAND VOUS OFFRE

Article 1 :

La bibliothèque met à la disposition du public des collections de livres, de périodiques, de livres audio (support CD et CD MP3), de Cdrom, ainsi qu'un accès multimédia (Internet, bureautique...). Le suivi des collections permet à la bibliothèque de rester encyclopédique au plus près de l'actualité et de fournir les références essentielles dans chaque domaine.

Article 2 : L'accès à la bibliothèque George SAND et la consultation sur place des collections sont gratuits et ouverts à tous.

Article 3 : La bibliothèque George SAND offre à ses usagers un espace clair, agréable et confortable, adapté à la consultation sur place.

Article 4 : Les bibliothécaires sont à la disposition des lecteurs tout au long des heures d'ouverture pour répondre à leurs demandes d'informations et les aider à utiliser au mieux les ressources de la bibliothèque.

Article 5 : Les jours et les horaires d'ouverture de la bibliothèque George SAND sont définis par arrêté municipal.

LA BIBLIOTHEQUE VOUS DEMANDE

Inscription individuelle

Article 6 : Pour s'inscrire à la bibliothèque l'utilisateur doit justifier de son identité. Il lui est alors remis une carte de lecteur. Cette dernière est personnelle et ne peut être prêtée. En cas de perte ou de vol, il est impératif de le signaler le plus rapidement possible à la bibliothèque. Tant que la déclaration de perte n'est pas faite auprès de la bibliothèque, l'utilisateur reste responsable des documents empruntés avec sa carte. La délivrance d'une nouvelle carte est tarifée. Le montant de cette nouvelle carte est défini par décision municipale.

Article 7 : Pour les mineurs, lors de l'inscription, il sera demandé au responsable légal de remplir l'autorisation parentale présente sur la fiche de chaque enfant inscrit. Cette fiche devra être renouvelée à la date anniversaire de l'activation de la carte. Pour les personnes majeures, cette réinscription à la date anniversaire sera appliquée automatiquement lors du prêt sauf avis contraire de la personne. Aucun prêt ne pourra être effectué tant que l'inscription de l'utilisateur ne sera pas à jour.

Article 8 : En cas de changement de situation, nous vous demandons de prévenir au plus tôt les bibliothécaires et de mettre à jour votre fiche d'inscription.

Inscription d'une collectivité

Article 9 : L'inscription d'une collectivité – école, association, centre de loisirs, maison de retraite, ou d'un particulier dans le cadre de son activité professionnelle (assistante maternelle...) - relève uniquement de la direction de la bibliothèque.

Comportement des usagers

Article 10 : A l'exception des chiens accompagnant les mal-voyants, les animaux ne sont pas admis dans les locaux de la bibliothèque George SAND.

Article 11 : Dans les locaux de la bibliothèque, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents. Les bibliothécaires sont là pour les accueillir, les aider, les conseiller mais ne peuvent en aucun cas les garder.

Article 12 : Pour ne pas compromettre le bon fonctionnement de la bibliothèque George SAND, ni troubler la tranquillité des lecteurs à l'intérieur des espaces, aucun comportement agressif, insultant, indécent, ou toute autre attitude susceptible d'incommoder les autres usagers ou les bibliothécaires, ne sera toléré. Ainsi, il est interdit de converser à haute voix, de courir dans les locaux, d'utiliser des appareils bruyants (radios, baladeurs, instruments de musique, téléphone portable...).

Article 13 : Pour des raisons d'hygiène et de respect des collections, il est interdit de consommer des aliments ou des boissons dans la bibliothèque George SAND. Il est aussi strictement interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment.

Article 14 : Pour permettre à chacun de profiter de l'offre de la bibliothèque George SAND, il est demandé d'utiliser les espaces et les équipements d'une manière conforme à leur destination et de respecter les consignes particulières d'utilisation.

Article 15 : Aucun appel téléphonique ne peut être passé à la demande d'un lecteur. Nul sondage, enquête ou interview n'est autorisé dans l'enceinte de la bibliothèque George SAND, sauf autorisation spéciale en concertation avec les bibliothécaires.

Article 16 : Pour garantir la liberté de pensée et le respect des opinions diverses, il est interdit de se livrer à des manifestations religieuses et politiques, à des actions de prosélytisme, à des distributions de tracts, de procéder à des quêtes, souscriptions ou collectes de signatures, de se livrer à tout commerce, publicité ou propagande dans l'enceinte de la bibliothèque.

Article 17 : Pour respecter les lois en vigueur sur le droit à l'image et la loi sur le droit d'auteur et le droit de propriété, il est interdit, sauf autorisation expresse des bibliothécaires de prendre des photographies ou de procéder à des enregistrements visuels ou sonores.

Article 18 : Il vous est demandé de nous aider à préserver le bon état des collections : il est interdit de marquer, annoter, surligner les ouvrages, d'y apposer des graffitis et inscriptions de toute nature, de déchirer et de salir les livres. Tout document abîmé ou perdu devra être remboursé au prix d'achat. Il est demandé de ne pas réparer les livres mais de signaler les ouvrages abîmés aux bibliothécaires.

Sécurité et hygiène des espaces

Article 19 : Pour nous aider à assurer la sécurité des espaces et celle des personnes, il vous est demandé de signaler immédiatement aux bibliothécaires tout incidents et particulièrement tout malaise ou accident d'un usager. Les bibliothécaires contacteront les services de secours. Un défibrillateur est présent, à la borne d'accueil.

Article 20: Il est vivement conseillé de veiller sur vos affaires personnelles. La bibliothèque George SAND décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte des effets personnels que les usagers pourraient subir.

Article 21 : Il est demandé de remettre tout objet trouvé à un membre du personnel de la bibliothèque et de déclarer tout objet suspect.

Article 22 : Pour préserver la qualité de l'accueil, il vous est demandé de nous aider à maintenir en bon état tous les espaces de la bibliothèque George SAND, y compris les toilettes, particulièrement en vous abstenant d'apposer des inscriptions ou des affiches sur tout endroit, meuble et de jeter des débris par terre.

Article 23 : L'accès aux sanitaires est réglementé. Il est nécessaire de demander un jeton aux agents de la bibliothèque présents au poste d'accueil, afin de pouvoir y accéder. Ce jeton est gratuit. Les sanitaires de l'espace Gribouille sont libres d'accès mais exclusivement réservés aux enfants de moins de six ans.

Prêts de collections

Article 24 : Le prêt des collections est uniquement consenti aux usagers inscrits à la bibliothèque George SAND ou dans une des bibliothèques de l'agglomération, sur présentation de la carte d'inscription.

Article 25 : Le prêt d'ouvrage est effectué à titre individuel. Il s'effectue sous la responsabilité du titulaire de la carte (privé ou professionnel) ou du responsable légal pour les mineurs et les collectivités.

Article 26 : Le nombre de documents prêtés par emprunteur est fixé par arrêté municipal.

Article 27 : Les prêts de documents sont consentis à tout abonné du réseau des bibliothèques Elbeuf - Boucle de Seine dans les conditions suivantes :

- Huit documents maximum par usager avec, au plus, une nouveauté par carte.
- Quinze documents maximum par usager inscrit dans le cadre de sa pratique professionnelle.
- Quarante documents pour les collectivités

Article 28 : La durée maximale de prêt des documents est de un mois pour les particuliers et professionnels, trois mois pour les collectivités. Les documents pourront faire l'objet de prolongation d'emprunt sous réserve qu'ils ne fassent pas l'objet de réservation. Aucune prolongation ne sera acceptée pour les nouveautés.

Article 29 : L'utilisateur doit s'informer de la date limite de retour des documents empruntés. En cas de retard et après l'envoi de quatre lettres de rappel, si les ouvrages ne sont pas de retour, la bibliothèque George SAND demande leur remboursement par l'intermédiaire du Receveur-Percepteur de la commune.

Utilisation des moyens multimédias

Article 30 : La bibliothèque G. Sand met à disposition neuf postes multimédia. Les conditions d'accès et d'usage de ces postes sont consignées dans une Charte informatique, en annexe du règlement intérieur.

Reproduction

Article 31 : La bibliothèque George SAND respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents. La copie partielle de documents écrits appartenant à la bibliothèque ou de documents administratifs (cartes d'identité, bulletins de salaires...) n'est tolérée que pour un usage personnel et conformément à la notification d'autorisation de reproduction indiquée sur le document.

Article 32 : L'impression des données issues de sites web n'est possible que pour un usage personnel et est soumise à l'autorisation de l'auteur ou de ses ayants droits.

Article 33 : Toute page imprimée doit être réglée. L'impression est uniquement en noir et blanc.

Article 34: Le coût des photocopies et des impressions est fixé par arrêté municipal.

Utilisation des « Tapis-histoires »

Article 35 : Les Tapis-histoires ne peuvent être empruntés que par les collectivités et les structures associatives.

Article 36 : Les collectivités et les structures associatives ne peuvent emprunter qu'un seul tapis à la fois sauf dans certains cas particuliers (festival, exposition...). Le prêt est accordé pour une durée n'excédant pas un mois. Pour chaque prêt, une convention doit être établie en double exemplaires. Celle-ci comporte notamment la désignation du tapis prêté, la durée de ce prêt, le destinataire et le montant d'assurance du tapis.

Article 37 : Les bénéficiaires des prêts s'engagent à signaler toute altération des tapis pendant leur emprunt, et à prendre en charge les éventuels frais de nettoyage et restauration.

Application du présent règlement

Article 38 : Il est signalé que toute infraction au règlement expose l'utilisateur à l'exclusion de la bibliothèque George SAND, et le cas échéant à des poursuites judiciaires. Il est rappelé que toute tentative ou réalisation de vol, de destruction, de dégradation ou de détérioration est passible de sanction pénale.

Article 39 : Pour des raisons de sécurité, d'urgence, ou pour assurer le bon fonctionnement du service public, l'utilisateur doit se conformer aux instructions des bibliothécaires et/ou à celles des personnels chargés de la sécurité publique.

Article 40 : Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement affiché dans la bibliothèque. Toute modification du présent règlement sera notifiée au public après délibération du Conseil Municipal.

Annexe 1 – Charte d'utilisation des postes multimédia

Présentation : La bibliothèque George Sand permet l'utilisation de neuf postes multimédia. Les services multimédia sont à la fois une ressource documentaire et une offre de loisir culturel réservé en priorité aux recherches éducatives et informatives. Par conséquent, ce service comprend l'accès à Internet, la mise à disposition de logiciels libres de bureautique, l'accès à différents sites et logiciels documentaires et/ou ludo-éducatifs. **La Charte multimédia** définit donc les conditions d'accès et d'usage d'Internet et des services multimédia mis à disposition par la bibliothèque George Sand.

Les conditions d'accès :

Article 1 : L'utilisation des postes multimédia et d'Internet est uniquement consentie aux usagers inscrits à la bibliothèque, sur présentation de la carte d'utilisateur. Cette dernière étant nominative, elle ne peut être utilisée par un tiers. Cette utilisation nécessite l'entière acceptation du présent règlement et de son annexe de la part de tous les usagers ainsi que de la part d'un représentant légal pour les usagers mineurs.

Article 2 : Concernant les mineurs, le représentant légal doit donner son accord pour l'utilisation des différents services multimédias proposés par la bibliothèque.

Article 3 : L'utilisation des postes multimédia se fait à titre nominatif. Par conséquent, il est interdit de communiquer sa carte, ses identifiants et/ou ses mots de passe à un tiers. Un usage frauduleux suite à une communication de ces éléments engagerait la responsabilité de l'utilisateur et/ou celle de son représentant légal mais, en aucun cas, celle de la Ville de Cléon.

Article 4 : L'utilisation des postes multimédia peut s'effectuer sur inscription préalable. La durée de consultation est fixée par arrêté municipal.

Article 5 : La durée d'utilisation des outils multimédias est fixée comme suit :

- 30 mn/jour pour l'utilisation du poste Gribouille et les 0-5 ans dont l'accès est spécifiquement réglementé et limité.
- 1h/jour pour les autres utilisations
- 1h/jour renouvelable pour l'utilisation des postes dans le cadre de rédactions de rapports et / ou de recherches scolaires ou professionnelles. Ce renouvellement est tributaire de la disponibilité, ou non, des postes informatiques à la fin de chaque session.

Article 6 : Un usager empêché d'honorer sa réservation est tenu d'en avertir à l'avance le personnel de la bibliothèque.

Article 7: Un usager qui se présenterait en retard à son rendez-vous n'obtiendra pas obligatoirement une prolongation de son temps de consultation.

Article 8: Après 10 mn de retard, tout poste réservé pourra être attribué à un autre usager.

Article 9 : Afin de respecter le calme dans la bibliothèque, la consultation est limitée à deux personnes par poste.

Article 10 : Le logiciel Edutice permet la gestion des accès, l'accès aux services multimédias et la conservation des données de connexion durant un an et un mois, en vertu des textes de lois en vigueur. Il permet donc aux agents d'attribuer les postes informatiques, de gérer les temps d'accès et veiller au respect des conditions d'utilisation stipulées dans la Charte multimédia. Les agents peuvent interdire ou interrompre l'accès aux postes informatiques aux usagers qui ne respecteraient pas les dispositions énoncées dans le présent règlement.

Article 11 : L'utilisation des postes multimédia est réglementée selon les tranches d'âges mentionnées ci-dessous :

- 0-5 ans : Jeux ludo-éducatifs, traitement de textes, consultation de pages et de sites Internet en accès restreint avec une impossibilité de naviguer hors des sites et pages Internet pré-définis.
- 6-12 ans : Jeux ludo-éducatifs, logiciels de bureautique, consultation de pages et de sites Internet en accès restreint.
- 13-17 ans : Jeux ludo-éducatifs, logiciels de bureautique, consultation de pages et de sites Internet en accès semi-restreint.
- 18 ans et + : Logiciels de bureautique, consultation de pages et de sites Internet

Article 12 : L'accès aux services ou le temps d'utilisation peuvent également être interrompus ou écourtés pour des raisons techniques ou de maintenance notamment.

Internet et la bureautique :

Article 13 : L'utilisation des postes informatiques doit se faire dans le respect de la loi n° 49-956 du 16 juillet 1949 du code pénal interdisant « de proposer [...] des publications de toute nature présentant un danger pour la jeunesse en raison de leur caractère licencieux ou pornographique, ou de la place faite au crime, à la violence, à la discrimination ou à la haine raciale, à l'incitation à l'usage, à la détention ou au trafic de stupéfiants ».

Ceci exclut également la consultation et la participation à des sites Internet qui portent atteinte à la vie privée d'autrui et notamment la divulgation d'informations privées.

Article 14 : Les Internautes sont responsables des sites qu'ils consultent et devront rendre des comptes en cas de consultations de sites non autorisés dans un lieu public

Article 15 : La bibliothèque George Sand ne peut être tenue pour responsable de la qualité des informations obtenues sur Internet.

Article 16 : L'utilisation des messageries électroniques s'effectue sous la seule responsabilité de l'utilisateur. Celui-ci ne doit pas tenir de propos injurieux à l'égard d'autrui et ne pas usurper d'identité.

Article 17 : Il est interdit de donner l'adresse de messagerie électronique de la médiathèque pour toute communication quelle qu'elle soit, y compris avec un site web.

Article 18 : Toute forme de commerce électronique est interdite.

Article 19 : En fonction de la disponibilité du personnel, une aide à l'utilisation des services multimédia pourra être sollicitée.

Article 20 : Tout support numérique personnel pourra faire l'objet d'un contrôle antivirus. Tout téléchargement doit respecter la législation en vigueur (propriété intellectuelle...)

Système et sécurité :

Article 21 : Les postes informatiques disposent de programmes de protection et de contrôle d'accès (antivirus, pare-feu.....). Le cas échéant, toute défaillance de ceux-ci devra immédiatement être signalée aux agents de la Bibliothèque.

Article 22 : L'utilisateur ne doit pas éteindre les ordinateurs, toucher aux cordons d'alimentation ou aux boutons de réglage des écrans.
En cas de dégradation volontaire du matériel, les réparations seront à la charge de l'utilisateur.

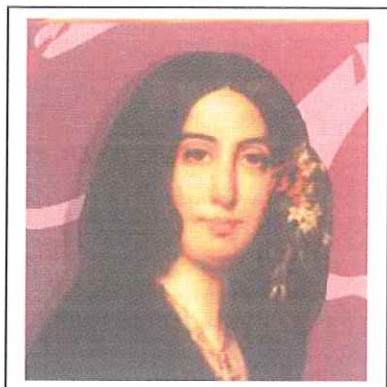
Article 23 : Tout acte assimilé à du vandalisme informatique est formellement interdit.
L'utilisateur s'engage notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité et à saturer les ressources
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver...)

Article 24 : L'utilisateur s'engage à ne pas modifier la configuration des matériels mis à sa disposition, notamment par modification des paramètres Internet, téléchargement de fichiers, enregistrement de programmes...

Annexe 2 – Fiche d’inscription

(voir page suivante)



**Bibliothèque George Sand
Place Saint Roch
76410 Cléon**

02 32 96 25 40
bibliotheque-sand@ville-cleon.fr

FICHE D'INSCRIPTION

Nouvel inscrit Renouvellement

N° de la carte de lecteur :

M. Mme :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Commune :

Courriel :

Date de naissance :

Situation (cocher la case correspondante) :

- | | | | |
|---|-----------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Non scolarisé | | | |
| <input type="checkbox"/> Ecole maternelle | <input type="checkbox"/> Capucine | <input type="checkbox"/> Prévert <input type="checkbox"/> Bois Rond | <input type="checkbox"/> Autre commune |
| <input type="checkbox"/> Ecole primaire | <input type="checkbox"/> Goscinny | <input type="checkbox"/> Curie | <input type="checkbox"/> Autre commune |
| <input type="checkbox"/> Collège Jacques Brel | | <input type="checkbox"/> Collège autre commune | |
| <input type="checkbox"/> Lycéen Elbeuf | | <input type="checkbox"/> Lycée autre commune | |
| <input type="checkbox"/> Etudiant | | | |
| <input type="checkbox"/> Salarié(e) | | <input type="checkbox"/> Inscription professionnelle | |
| <input type="checkbox"/> Sans emploi | | | |
| <input type="checkbox"/> Au foyer | | | |
| <input type="checkbox"/> Retraité(e) | | | |

Autorisation parentale, à remplir obligatoirement pour les mineurs

Je soussigné(e) :
autorise ma fille/mon fils :

à emprunter des documents. Je m'engage à remplacer ou rembourser tous livres abîmés, détériorés ou perdus.

à utiliser les outils multimédia (Internet, bureautique...) suivant les conditions indiquées dans le règlement de la bibliothèque et la Charte d'utilisation du multimédia. L'enfant est inscrit dans la catégorie suivante :

Gribouille (0-5 ans)

Enfant (6 – 12 ans)

Ado (13-17 ans)

autorise que mon enfant soit pris en photographie et que son image soit utilisée pour illustrer les supports de communication de la commune.

- J'ai pris connaissance du règlement intérieur de la bibliothèque et l'accepte
 J'autorise que le personnel de la bibliothèque m'envoie des informations par courriel

Fait à Cléon, le

Signature :