

VILLE DE VITRY SUR SEINE

RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE NELSON MANDELA A DESTINATION DES USAGERS

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	2
1.1. MISSIONS	2
1.2. CONDITIONS D’ACCÈS	2
1.3. DOCUMENTS EMPRUNTABLES OU A CONSULTER SUR PLACE	2
ARTICLE 2 – INSCRIPTIONS.....	3
2.1. INSCRIPTION INDIVIDUELLE.....	3
2.2. INSCRIPTION A TITRE PROFESSIONNEL.....	3
2.3. DROITS D’INSCRIPTION	5
2.4. CARTE D’ADHÉRENT	5
ARTICLE 3 – PRÊT DES DOCUMENTS.....	5
3.1. ADHÉRENT INDIVIDUEL OU A TITRE PROFESSIONNEL	5
3.2. RESTITUTION DES DOCUMENTS	6
3.3. PROLONGATION DE PRÊT	6
3.4. ACCES A L’ESPACE ADULTE.....	6
3.5. PRET DE LISEUSES	6
ARTICLE 4 – PENALITÉS	7
4.1. RETARDS DE LIVRES	7
4.2. MISE EN RECOUVREMENT	7
ARTICLE 5 – SOINS AUX DOCUMENTS.....	7
5.1. SOINS D’USAGE.....	7
5.2. DÉGRADATION OU PERTE DE DOCUMENT.....	8
ARTICLE 6 – DUPLICATION DES DOCUMENTS	8
ARTICLE 7 – CHARTE D’UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES	9
7.1. SERVICES OFFERTS :	9
7.2. MODALITÉS D’ACCÈS AUX POSTES INFORMATIQUES	9
7.3. MODALITÉS DE CONSULTATION D’INTERNET.....	10
7.4. CONTRÔLE ET DÉONTOLOGIE	11
ARTICLE 8 – RÈGLES DE VIE / COMPORTEMENT DES USAGERS.....	12
ARTICLE 9 – VALIDITE DU RÈGLEMENT	13
ARTICLE 10 – APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	13
ANNEXES	14
CHARTE D’UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES.....	17
7.3. MODALITÉS DE CONSULTATION D’INTERNET.....	17
7.4. CONTRÔLE ET DÉONTOLOGIE	18
CHARTE D’UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES.....	19

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. MISSIONS

La bibliothèque Nelson Mandela est un service public municipal ouvert à tous. Elle propose des espaces, des collections, et des services afin de contribuer à la culture, la formation, l'information et aux loisirs de la population vitriote. La bibliothèque met notamment à disposition des collections pour le prêt à domicile et la consultation sur place ainsi que des outils informatiques permettant l'accès à Internet et à des ressources numériques. En lien avec ses missions et ses collections, la bibliothèque organise également diverses manifestations : animations, expositions, rencontres...

Elle met en oeuvre tous les moyens nécessaires pour que le public puisse bénéficier au mieux de ses différentes ressources, et, en particulier, un personnel chargé de le conseiller et de l'aider.

Fonctionnant en réseau, la bibliothèque se compose de plusieurs équipements répartis dans la ville :

- la bibliothèque Nelson Mandela
- la Bibliothèque Centre Documentaire (BCD) Anatole France
- l'antenne du Port-à-l'Anglais
- le bibliobus

1.2. CONDITIONS D'ACCÈS

1.2.1. L'accès à la Bibliothèque municipale et la consultation des documents sont libres de toute formalité et ouverts à tous, sous réserve de se conformer au présent règlement.

1.2.2. Les groupes désireux d'utiliser les services de la bibliothèque sont priés de prendre rendez-vous.

1.2.3. Pour des raisons de sécurité des collections et des personnes, à l'appréciation de la Direction, la carte d'adhérent pourra cependant être exigée à l'entrée des bâtiments ou de l'un de leurs services, et l'accès refusé aux non-détenteurs.

1.2.4. La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, relever de l'appréciation de la Direction de la Bibliothèque municipale.

1.3. DOCUMENTS EMPRUNTABLES OU A CONSULTER SUR PLACE

1.3.1. Documents empruntables

La quasi totalité des documents peut être empruntée, selon les modalités décrites dans le présent règlement.

1.3.2. Documents à consulter sur place

Certains documents sont à consulter sur place, pour permettre en permanence leur accessibilité à tous et sont donc exclus du prêt, en particulier :

- Le dernier numéro des périodiques en cours
- Certains documents : dictionnaires, encyclopédies, documents de référence...
- Les documents obtenus par le prêt inter bibliothèque, sauf avis contraire explicite de l'établissement prêteur
- Certains vidéogrammes, dont la législation ne permet que la consultation sur place
- Certains documents de la réserve pour des raisons de conservation.

ARTICLE 2 – INSCRIPTIONS

L'inscription est obligatoire pour l'emprunt de documents ainsi que pour l'accès à certains services.

Il existe 2 sortes d'inscription : l'inscription individuelle et l'inscription à titre professionnel.

2.1. INSCRIPTION INDIVIDUELLE

Documents à présenter pour une délivrance immédiate de la carte de lecteur

Pour une 1^{ère} inscription, la liste des pièces justificatives à présenter varie en fonction de la situation de l'utilisateur : adulte résidant ou travaillant à Vitry-sur-Seine, enfant, étudiant, demandeurs d'emploi.... (voir annexe 1).

Pour une ré-inscription, les pièces justificatives à présenter sont les mêmes que pour une première inscription. Toutefois il n'est pas nécessaire de justifier de son identité.

2.2. INSCRIPTION A TITRE PROFESSIONNEL

Elle s'adresse à des professionnels ou à des responsables d'associations exerçant à Vitry-sur-Seine. L'inscription professionnelle est gratuite dans le cadre de leur activité à caractère éducatif ou pédagogique.

Elle est soumise à la présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois (voir Annexe 1).

Peuvent prétendre à l'inscription à titre professionnel :

- Les personnels de la petite enfance : les personnels des crèches et PMI municipales et départementales, y compris les crèches familiales, Relais d'Assistantes Maternelles, Haltes garderies et Ludothèques
- Les enseignants et personnels éducatifs des écoles maternelles et élémentaires de Vitry-sur-Seine
- Les enseignants, documentalistes et personnels éducatifs des collèges et lycées de Vitry-sur-Seine
- Les enseignants et personnels éducatifs des Écoles Municipales Artistiques de la ville de Vitry-sur-Seine
- Les responsables d'associations situées à Vitry-sur-Seine
- Les personnels des Centres de loisirs maternels et primaires, et de quartiers de Vitry-sur-Seine
- Les services de la ville menant un projet ponctuel ou régulier nécessitant l'emprunt de documents

L'adhérent professionnel est responsable des documents empruntés.

2.3. DROITS D'INSCRIPTION

Les droits d'inscription sont fixés par délibération du conseil municipal et sont susceptibles d'être révisés chaque année.

2.4. CARTE D'ADHÉRENT

- La carte d'adhérent est délivrée après les formalités d'inscription, une fois pour toutes.
- Elle est nominative, et son usage est strictement personnel.
- Elle est obligatoire pour effectuer un emprunt.
- Elle permet d'effectuer des emprunts dans tous les points du réseau.
- L'adhésion est valable un an de date à date.
- A l'expiration de la date d'adhésion, l'adhérent devra se réinscrire (voir conditions de ré-inscription).
- L'adhérent préviendra la Bibliothèque municipale en cas de perte ou de vol de sa carte d'adhérent.
- Il signalera tout changement d'adresse à la Bibliothèque municipale et présentera un justificatif de son nouveau domicile.
- Le titulaire de la carte, (ou son responsable légal pour les personnes de moins de 18 ans), est responsable des documents empruntés.

ARTICLE 3 – PRÊT DES DOCUMENTS

Le prêt des documents est soumis à l'inscription préalable.
L'inscription dans un des lieux de lecture est valable dans tous les autres.

3.1. ADHÉRENT INDIVIDUEL OU A TITRE PROFESSIONNEL

Par catégorie (Livres, DVD, Méthodes de langues...), le nombre maximum de documents empruntables sur le réseau est fixé par la bibliothèque et porté à la connaissance du public. Il peut varier suivant la période de l'année et l'importance de chaque fonds.

La Bibliothèque pourra réguler la quantité de documents empruntables ainsi que les délais d'emprunt, pour des raisons suivantes :

- Sujets identiques pour plusieurs documents lors d'un même emprunt

- Actualité du sujet, documents en lien avec la programmation de la bibliothèque
- Nouveautés

3.2. RESTITUTION DES DOCUMENTS

Les documents seront rendus, de préférence, dans les points du réseau où ils ont été empruntés.

3.3. PROLONGATION DE PRÊT

La prolongation pourra être accordée :

- Si l'adhérent n'est en retard pour aucun document
- Si le document ne fait pas l'objet d'une réservation

Les documents destinés à un traitement particulier (réparation, reliure...) ou faisant partie d'un programme d'animation pourront être momentanément exclus de la prolongation.

3.4. ACCES A L'ESPACE ADULTE

A partir de 14 ans, les enfants peuvent emprunter les documents de l'espace adulte. Pour les mineurs (moins de 18 ans), le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.

3.5. PRET DE LISEUSES¹

Modalités de prêt :

L'utilisateur peut emprunter 1 liseuse à la fois sur laquelle, il peut télécharger des livres.

Les livres sont chronodégradables : leur durée de validité est de 28 jours.

Le téléchargement des livres numériques² s'effectue à la bibliothèque, ou à domicile à partir de l'ordinateur personnel de l'utilisateur avec un abonnement à jour.

Le prêt et le retour des liseuses s'effectuent dans l'espace Adulte.

Toute anomalie ou dysfonctionnement de la liseuse seront impérativement signalés lors de sa restitution.

La batterie de la liseuse devra être rechargée avant sa restitution.

Le matériel :

Le matériel emprunté (liseuse et pochette) est placé sous la responsabilité de l'utilisateur qui devra respecter les recommandations suivantes :

- Lire impérativement le manuel d'utilisation de l'appareil
- Manipuler l'appareil avec précaution

¹ Liseuse (le contenant) : support électronique en forme de tablette comportant une mémoire vive et permettant la lecture d'un texte sur écran.

² Livre numérique (le contenu) : un fichier numérique pouvant prendre la forme d'un texte numérisé.

- Ne pas utiliser d'objets contondants sur l'écran, ni de détergent
- Ne pas mouiller
- Ranger tous les accessoires dans la pochette fournie par la Bibliothèque

Mise en recouvrement :

En cas de non-restitution de la liseuse, et au-delà de 15 jours de retard, une procédure de mise en recouvrement sera engagée, pour le montant correspondant à la valeur de remplacement de la liseuse.

Il en ira de même en cas de détérioration du livre numérique.

ARTICLE 4 – PENALITÉS

4.1. RETARDS DE LIVRES

L'utilisateur qui n'a pas restitué les documents empruntés dans les délais prescrits, recevra une, voire plusieurs lettres de rappel. Après 10 jours de retard, quel que soit le nombre de documents non rendus, aucun autre prêt, dans aucun point du réseau, ne sera accordé à l'adhérent.

4.2. MISE EN RECOUVREMENT

Après les 3 lettres de rappel, dans le cas où les documents ne sont pas restitués, il est émis à l'encontre de l'emprunteur ou de son responsable légal, un titre de recette d'un montant égal au prix public d'achat du ou des documents à la date de l'émission.

Si un document concerné n'est plus disponible dans le commerce, sa valeur est fixée au prix public d'achat moyen d'un ouvrage comparable, de la même nature ou de la même collection, d'après la bibliographie commerciale courante.

Les cas de force majeure seront appréciés par Monsieur le Maire, sur proposition du Directeur ou de la Directrice de la bibliothèque municipale.

Si la restitution intervient après émission du titre de recette ou quelles que puissent être les destinées ultérieures du document, celui-ci reste de façon imprescriptible propriété de la Ville de Vitry-sur-Seine sans compensation pour l'utilisateur contrevenant.

ARTICLE 5 – SOINS AUX DOCUMENTS

5.1. SOINS D'USAGE

Les documents consultés ou prêtés sont sous la responsabilité des usagers ou de leurs responsables légaux (pour les mineurs).

Les utilisateurs doivent prendre soin des documents consultés ou prêtés. Les CD et DVD doivent être manipulés avec précaution.

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages, de briser les reliures en pliant les livres ou les périodiques.

Les utilisateurs doivent signaler avant l'emprunt toute dégradation constatée sur un document.

Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations, et ce, sur tous les types de documents.

5.2. DÉGRADATION OU PERTE DE DOCUMENT

En cas de perte ou de dégradation importante d'un document soumise à l'appréciation de la Direction de la Bibliothèque municipale, l'utilisateur est tenu d'en assurer le remplacement à l'identique.

Dans le cas d'un document composite (ex : livre + CD), le remplacement porte sur l'ensemble du document.

Dans le cas où le document concerné n'est plus disponible dans le commerce, l'utilisateur devra le remplacer par un document comparable, de la même nature ou de la même collection, d'après la bibliographie commerciale courante, après avoir demandé conseil aux bibliothécaires.

En cas de détériorations répétées de documents de la Bibliothèque municipale, l'utilisateur peut perdre le droit au prêt de façon provisoire ou définitive sur décision respectivement de la Direction de la Bibliothèque ou du Maire (voir article 8-16).

ARTICLE 6 – DUPLICATION DES DOCUMENTS

Les usagers sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qu'ils effectuent.

La duplication des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies, et sur les droits d'auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droit. La bibliothèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.

Le tarif des photocopies est fixé par délibération du Conseil municipal.

La reproduction photographique est soumise à l'autorisation de la Direction de la bibliothèque.

ARTICLE 7 – CHARTE D'UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES

Cette charte a pour but de fixer les conditions d'utilisation des différents outils informatiques à la bibliothèque de Vitry-sur-Seine.

Les outils informatiques donnent accès à internet et à des divers logiciels à des fins de recherche d'information, de documentation et de loisirs. L'accès aux sites web permet de compléter et d'élargir l'offre documentaire de la bibliothèque dans le cadre de sa mission de diffusion de l'information et d'accès à la culture et aux loisirs.

L'utilisation des postes informatiques et la consultation d'Internet par tout type d'accès sont liées au respect des conditions suivantes.

7.1. SERVICES OFFERTS :

La bibliothèque met gratuitement à disposition des usagers des outils informatiques qui permettent l'accès :

- au réseau Internet (sous conditions légales)
- à une sélection de sites réalisée par les bibliothécaires dans les différents domaines de connaissances
- à des ressources en ligne : auto-formation (langues, informatique...)
- à des outils bureautiques : Word, Excel...

Le poste en mezzanine propose uniquement une sélection de sites dont le contenu est adapté au moins de 6 ans.

L'accès à ces ressources peut varier d'un poste à l'autre selon sa configuration et le public visé.

L'accès à ces outils informatiques pourra être supprimé sans préavis lors d'évènements particuliers (maintenance, animation, manifestation),...

7.2. MODALITÉS D'ACCÈS AUX POSTES INFORMATIQUES

- L'utilisateur s'engage à accéder à Internet conformément aux dispositions de la Loi française. Il s'engage à ne jamais utiliser Internet à des fins illicites, portant préjudice aux droits et aux libertés de tiers, ou avec la volonté de nuire, de détériorer, de saturer ou de ralentir les équipements mis à disposition.
- La consultation d'Internet reste sous la responsabilité des parents pour les mineurs. A cette fin, les parents ou tuteurs légaux signent une autorisation parentale lors de l'inscription à la bibliothèque.

- La confidentialité et la fiabilité des informations sur Internet n'étant pas assurées, la navigation se fait sous l'entière responsabilité de l'utilisateur ou de son représentant légal.
- L'utilisateur doit justifier de son inscription à la bibliothèque (abonnement donnant droit au prêt de documents ou adhésion gratuite permettant la consultation d'Internet) et avoir signé la charte d'utilisation des outils informatiques.
- La présentation de la carte est obligatoire à chaque consultation.
- La consultation s'effectue sur réservation par téléphone ou sur place auprès des bibliothécaires, durant les heures d'ouverture de la bibliothèque.
- En section adulte, les sessions sont limitées à une heure par jour.
- En section jeunesse, les sessions sont limitées à une heure par jour, dans la limite de deux heures par semaine.
- A l'espace mezzanine, la session est limitée à 30 minutes et réservée aux enfants de moins de 6 ans accompagnés d'une personne de plus de 14 ans.
- Ce temps peut être prolongé quand l'affluence le permet, à l'appréciation du personnel d'accueil, sauf pour les enfants de 6 à 9 ans, pour lesquels en raison de leur âge la session est limitée à 1 heure par jour non renouvelable.
- Les postes de consultation sont prévus pour une utilisation individuelle.
- Après 10 minutes de retard, le poste peut être attribué à un autre utilisateur. Il est impératif de prévenir en cas d'empêchement.
- Les connexions à Internet seront interrompues 10 minutes avant la fermeture de la bibliothèque.

7.3. MODALITÉS DE CONSULTATION D'INTERNET

Les usages suivants sont autorisés :

- L'utilisation d'Internet est réservée, en priorité en cas d'affluence, à la recherche documentaire et la recherche professionnelle.
- La recherche d'informations pratiques ou de loisirs est autorisée : offres d'emploi, programmes de cinéma, pages jaunes, horaires de trains....
- Il est possible d'utiliser la messagerie, le chat, les forums, les jeux à l'aide d'outils en ligne exclusivement (Aucune installation logicielle ne pourra être effectuée).
- Les impressions sont payantes au tarif en vigueur (tarif fixé et révisable par délibération du Conseil municipal).

- L'utilisation de périphériques de stockage externes (clés USB, CD/DVD) s'effectue sous la responsabilité de l'utilisateur.

Les usages suivants sont interdits :

- Les achats en ligne, les jeux d'argent, ou tout site nécessitant une transaction financière.
- Il est interdit de consulter des sites de nature pornographique, incitant à la violence, aux délits, au suicide, faisant l'apologie de tous les crimes ou contraire à la loi. L'utilisateur s'engage à utiliser Internet dans le respect de la législation française en vigueur notamment, le respect de la vie privée, la non-incitation à la haine raciale.
- La diffusion d'informations diffamatoires, fausses et contraires aux lois en vigueur est interdite.
- L'utilisateur s'engage à respecter le droit des auteurs des œuvres consultées, notamment à ne pas les reproduire pour un usage autre que strictement personnel sans leur accord et sans la mention de leur nom, 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 Intellectuelle). Toute infraction est passible de sanction selon l'article 227-24 du Code Pénal.
- Il est interdit de télécharger des films ou de la musique ou toute œuvre de création protégés par le droit d'auteur.
- Il est interdit de télécharger des programmes, d'installer ses propres logiciels ou de modifier la configuration de l'ordinateur et de détériorer le matériel.
- L'utilisateur ne cherchera pas à s'introduire sur des postes distants et ne modifiera pas des informations qui ne lui appartiennent pas.

7.4. CONTRÔLE ET DÉONTOLOGIE

La bibliothèque ne peut être tenue pour responsable du contenu et des informations disponibles sur Internet.

Toute anomalie constatée au début et pendant l'utilisation du poste informatique doit être immédiatement signalée.

Les bibliothécaires peuvent faire cesser la consultation si l'utilisateur contrevient au présent règlement. En cas de non-respect de ces règles, le droit à la consultation est suspendu.

La bibliothèque détient la liste des sites consultés à des fins statistiques et de vérification des règles de consultation conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE 8 – RÈGLES DE VIE / COMPORTEMENT DES USAGERS

8.1. Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux de la Bibliothèque municipale, y compris dans les halls, dégagements, paliers et escaliers et d'y avoir une tenue correcte.

8.2. Dans les salles de documentation, le silence est exigé.

8.3. Lieu d'étude, la Bibliothèque municipale est également un espace public où la convivialité se traduit par le respect aussi bien des usagers que du personnel.

8.4. Tout comportement injurieux ou agressif envers les autres usagers ou le personnel entraînera l'exclusion de la Bibliothèque municipale (voir rubrique limitation du droit d'usage).

8.5. Les rollers, trottinettes et les bicyclettes sont interdits à l'intérieur des locaux.

8.6. Les téléphones portables doivent être en mode silencieux dès l'entrée dans l'équipement. Les conversations téléphoniques doivent être passées dans l'escalier central ou le sas d'entrée de façon à ne pas gêner le public.

8.7. L'accès des animaux est interdit, sauf en accompagnement des personnes handicapées selon la législation en vigueur.

8.8. Il est interdit de fumer, courir, manger et boire dans les locaux de la Bibliothèque municipale, y compris dans tous les espaces de dégagement et dans les sanitaires.

8.9. L'accès des services internes est interdit aux personnes étrangères au service.

8.10. Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés dans l'enceinte de la Bibliothèque. Le personnel ne peut être tenu pour responsable de mineurs qu'ils soient accompagnés ou non d'un adulte.

8.11. L'affichage ou le dépôt de publications dans les espaces ouverts au public est soumis à l'autorisation de la Direction de la Bibliothèque municipale.

8.12. Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité.

8.13. Dès l'enregistrement du prêt, les documents empruntés sont sous la responsabilité de l'emprunteur ou de son responsable légal.

8.14. Lorsqu'un système anti-vol est installé dans un équipement, les usagers doivent respecter les consignes y afférant. Quand, lors du passage d'un usager, le système de

détection se déclenche, l'utilisateur doit revenir en arrière et faire identifier la cause de l'alarme.

8.15. LIMITATION DU DROIT D'USAGE

Des manquements graves ou répétés au présent règlement entraîneront des sanctions, comme suit :

- Suppression temporaire du droit au prêt
- Suppression définitive du droit au prêt, par décision de Monsieur le Maire, sur proposition motivée de la Direction de la Bibliothèque municipale.
- Interdiction temporaire ou définitive d'accès aux établissements de la Bibliothèque municipale, par décision de Monsieur le Maire sur proposition motivée de la Direction de la Bibliothèque municipale.

ARTICLE 9 – VALIDITE DU RÈGLEMENT

9.1. Le règlement est consultable par chaque usager lors de la délivrance de la carte d'adhérent à la Bibliothèque municipale, et disponible en ligne sur le site de la bibliothèque.

9.2. Tout usager, adhérent ou non, s'engage à se conformer au présent règlement.

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

ARTICLE 10 – APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le personnel est chargé sous la responsabilité de la Direction de la Bibliothèque municipale et du Directeur général des Services ou de la Directrice générale des Services de l'application du présent règlement.

VILLE DE VITRY SUR SEINE
BIBLIOTHEQUE NELSON MANDELA
REGLÈMENT INTÉRIEUR
ANNEXES

ANNEXE I : Pièces justificatives devant être présentées pour toute première inscription :

Documents à présenter pour une délivrance immédiate de la carte de lecteur. Sinon la carte de bibliothèque sera envoyée au domicile après vérification de l'adresse.

Usagers	Pièces justificatives
- de 18 ans et/ou scolarisés à Vitry-Sur-Seine	<ul style="list-style-type: none"> - Le responsable légal d'une personne mineure non titulaire d'une pièce d'identité personnelle, présentera sa propre pièce d'identité. - Autorisation parentale ou du responsable légal - Justificatif de domicile de moins de 3 mois : Quittance de gaz, d'électricité, de loyer ou de téléphone...
Etudiants de moins de 25 ans habitant ou scolarisés à Vitry-sur-Seine	<ul style="list-style-type: none"> - Carte nationale d'identité, Passeport, Carte de séjour, Permis de conduire, Carte de réduction SNCF - Carte d'étudiant, de lycéen de l'année universitaire ou scolaire en cours - Justificatif de domicile de moins de 3 mois : Quittance de gaz ou d'électricité ou de loyer ou de téléphone
Demandeurs d'emploi ou détenteurs de minima sociaux habitant à Vitry-sur-Seine	<ul style="list-style-type: none"> - Carte nationale d'identité, Passeport, Carte de séjour, Permis de conduire, Carte de réduction SNCF - Justificatif de domicile de moins de 3 mois : Quittance de gaz ou d'électricité ou de loyer ou de téléphone.... - Justificatif de gratuité : attestation de demandeur d'emploi ou de minima sociaux : revenu solidarité active (RSA),

	allocation de solidarité spécifique (ASS), minimum vieillesse, minimum invalidité, allocation pour adulte handicapé (AAH), allocation de parent isolé (API), allocation d'assurance-veuvage (AAV), allocation d'insertion (AI) , attestation de non-imposition).
Usagers domiciliés ou non à Vitry-sur-Seine	<ul style="list-style-type: none"> - Carte nationale d'identité, Passeport, Carte de séjour, Permis de conduire, Carte de réduction SNCF - Justificatif de domicile de moins de 3 mois : Quittance de gaz ou d'électricité ou de loyer ou de téléphone...
Usagers travaillant à Vitry-sur-Seine	<ul style="list-style-type: none"> - Carte nationale d'identité, Passeport, Carte de séjour, Permis de conduire, Carte de réduction SNCF - Justificatif de domicile de moins de 3 mois : Quittance de gaz ou d'électricité ou de loyer ou de téléphone... - Pour bénéficiaire du tarif vitriot : Bulletin de salaire du mois en cours portant le nom de l'utilisateur et l'adresse de son employeur à Vitry-sur-Seine ou Fiche d'imposition de l'année en cours au nom de l'utilisateur indiquant l'adresse à Vitry-sur-Seine de l'entreprise, pour les travailleurs indépendants.

Pour une ré-inscription, les pièces justificatives à présenter sont les mêmes. Toutefois il n'est pas nécessaire de justifier de son identité.



AUTORISATION PARENTALE D'INSCRIPTION

Nous vous remercions de bien vouloir remplir cette autorisation et de présenter un **justificatif de domicile** de moins de 3 mois (facture, avis d'imposition, quittance d'assurance ...).

Je soussigné(e), Nom

Prénom :

Mère Père Tuteur Autre

Adresse : N° Rue.....

Complément d'adresse (bât, boîte à lettre, appt)

Code Postal : Ville :

Téléphone :

Courriel :

Autorise, sous ma responsabilité, mon/mes enfant(s) :

Nom	Prénom	Date de naissance (jj/mm/aa)	Classe	Ecole	Sexe F/M

- A s'inscrire à la bibliothèque (gratuit)
- A accéder à Internet (gratuit) : OUI NON

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et de la charte informatique de la bibliothèque (consultables à l'accueil ou sur www.bm-vitry94.fr) et m'engage à ce que mon enfant les respecte.

Extrait du règlement intérieur :

Article 5.1. et 5.2 : **Les documents consultés ou prêtés sont sous la responsabilité des usagers ou de leurs responsables légaux (pour les mineurs). Les utilisateurs doivent prendre soin des documents.** Les utilisateurs doivent signaler avant l'emprunt toute dégradation constatée sur un document.

Article 8.11 : **Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés dans l'enceinte de la Bibliothèque. Le personnel ne peut être tenu pour responsable de mineurs qu'ils soient accompagnés ou non d'un adulte.**

Fait à Vitry-sur-Seine, le :

Signature du responsable :

ANNEXE III :



CHARTE D'UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES

Extrait de l'article 7 de la charte d'utilisation des outils informatiques du règlement intérieur de la bibliothèque Nelson Mandela à destination des usagers :

Cette charte a pour but de fixer les conditions d'utilisation des différents outils informatiques à la bibliothèque de Vitry-sur-Seine.

Les outils informatiques donnent accès à internet et à des divers logiciels à des fins de recherche d'information, de documentation et de loisirs. L'accès aux sites web permet de compléter et d'élargir l'offre documentaire de la bibliothèque dans le cadre de sa mission de diffusion de l'information et d'accès à la culture et aux loisirs.

L'utilisation des postes informatiques et la consultation d'Internet par tout type d'accès sont liées au respect des conditions suivantes.

7.3. MODALITÉS DE CONSULTATION D'INTERNET

Les usages suivants sont autorisés :

- L'utilisation d'Internet est réservée, en priorité en cas d'affluence, à la recherche documentaire et la recherche professionnelle.
- La recherche d'informations pratiques ou de loisirs est autorisée : offres d'emploi, programmes de cinéma, pages jaunes, horaires de trains....
- Il est possible d'utiliser la messagerie, le chat, les forums, les jeux à l'aide d'outils en ligne exclusivement (Aucune installation logicielle ne pourra être effectuée).
- Les impressions sont payantes au tarif en vigueur (tarif fixé et révisable par délibération du Conseil municipal).
- L'utilisation de périphériques de stockage externes (clés USB, CD/DVD) s'effectue sous la responsabilité de l'utilisateur.

Les usages suivants sont interdits :

- Les achats en ligne, les jeux d'argent, ou tout site nécessitant une transaction financière.
- Il est interdit de consulter des sites de nature pornographique, incitant à la violence, aux délits, au suicide, faisant l'apologie de tous les crimes ou contraire à la loi. L'utilisateur s'engage à utiliser Internet dans le respect de la législation française en vigueur notamment, le respect de la vie privée, la non-incitation à la haine raciale.
- La diffusion d'informations diffamatoires, fausses et contraires aux lois en vigueur est interdite.
- L'utilisateur s'engage à respecter le droit des auteurs des œuvres consultées, notamment à ne pas les reproduire pour un usage autre que strictement personnel sans leur accord et sans la mention de leur nom, 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 Intellectuelle). Toute infraction est passible de sanction selon l'article 227-24 du Code Pénal.
- Il est interdit de télécharger des films ou de la musique ou toute œuvre de création protégés par le droit d'auteur.
- Il est interdit de télécharger des programmes, d'installer ses propres logiciels ou de modifier la configuration de l'ordinateur et de détériorer le matériel.
- L'utilisateur ne cherchera pas à s'introduire sur des postes distants et ne modifiera pas des informations qui ne lui appartiennent pas.

7.4. CONTRÔLE ET DÉONTOLOGIE

La bibliothèque ne peut être tenue pour responsable du contenu et des informations disponibles sur Internet.

Toute anomalie constatée au début et pendant l'utilisation du poste informatique doit être immédiatement signalée.

Les bibliothécaires peuvent faire cesser la consultation si l'utilisateur contrevient au présent règlement. En cas de non-respect de ces règles, le droit à la consultation est suspendu.

La bibliothèque détient la liste des sites consultés à des fins statistiques et de vérification des règles de consultation conformément à la législation en vigueur.

CHARTRE D'UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES

A conserver par l'utilisateur :

Je soussigné(e) Nom, prénom :

N° de carte :

Certifie avoir pris connaissance de la charte d'utilisation des outils informatiques de la bibliothèque Nelson Mandela et m'engage à la respecter. Toute infraction de ma part peut entraîner une suspension provisoire ou définitive d'accès à Internet.

Je prends note que la bibliothèque ne pourra être tenue pour responsable en cas de consultation de sites contraires aux usages définis dans la Charte. Seule ma responsabilité pleine et entière sera engagée.

Vitry-sur-Seine, le
Lu et approuvé,

Signature

A conserver par la bibliothèque :

Je soussigné(e) Nom, prénom :

N° de carte :

Certifie avoir pris connaissance de la d'utilisation des outils informatiques de la bibliothèque Nelson Mandela et m'engage à la respecter. Toute infraction de ma part peut entraîner une suspension provisoire ou définitive d'accès à Internet.

Je prends note que la bibliothèque ne pourra être tenue pour responsable en cas de consultation de sites contraires aux usages définis dans la Charte. Seule ma responsabilité pleine et entière sera engagée.

Vitry-sur-Seine, le
Lu et approuvé,

Signature

Bibliothèque Nelson Mandela
26/34, avenue Maximilien Robespierre 94400 Vitry-sur-Seine
Tél : 01.47.18.58.90 www.bm-vitry94.fr