

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
ARTICLE 2 – INSCRIPTION	2
2.1. INSCRIPTION INDIVIDUELLE.....	3
2.2. INSCRIPTION A TITRE PROFESSIONNEL.....	3
2.3. DROITS D’INSCRIPTION	3
2.4. CARTE D’ADHÉRENT.....	3
ARTICLE 3 – EMPRUNTS ET CONSULTATIONS DE DOCUMENTS	4
3.1. DROITS D’EMPRUNTS.....	4
3.2. RETOUR DES DOCUMENTS	4
3.3. PROLONGATION DE PRÊT	5
ARTICLE 4 – PENALITÉS	5
4.1. RETARDS DE DOCUMENTS	5
4.2. MISE EN RECouvreMENT.....	5
ARTICLE 5 – SOINS AUX DOCUMENTS.....	5
5.1. SOINS D’USAGE.....	5
5.2. DÉGRADATION OU PERTE DE DOCUMENT.....	6
ARTICLE 6 – DUPLICATION DES DOCUMENTS	6
ARTICLE 7 – CHARTE NUMERIQUE.....	6
ARTICLE 8 – RÈGLES DE VIE / COMPORTEMENT DES USAGERS.....	7
ARTICLE 9 – VALIDITE ET APPLICATION DU RÈGLEMENT	8
ANNEXES	9

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 de multiples manifestations : animations, expositions, rencontres...

La bibliothèque met en œuvre 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 doivent prendre rendez-vous pour accéder aux espaces ou animations de la bibliothèque.

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

ARTICLE 2 – INSCRIPTION

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

2.1. INSCRIPTION INDIVIDUELLE

Pour une 1^{ere} 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 I).

Pour une ré-inscription, seul un justificatif de domicile doit être présenté.

2.2. INSCRIPTION A TITRE PROFESSIONNEL

Elle s'adresse aux professionnels ou responsables d'associations exerçant à Vitry-sur-Seine pour les besoins de toute activité à caractère éducatif ou pédagogique. L'inscription professionnelle dans ce cadre est gratuite.

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).

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, une fois pour toutes.

L'adhésion est valable un an de date à date. A expiration, l'adhérent devra se réinscrire (voir conditions de ré-inscription).

- La carte d'adhérent est nominative et personnelle.

- Elle est obligatoire pour effectuer un emprunt sur les automates. A titre exceptionnel, une pièce d'identité peut permettre l'emprunt auprès d'un bibliothécaire.

- Elle permet d'effectuer des emprunts dans tous les points du réseau.

- L'adhérent préviendra la Bibliothèque en cas de perte ou vol de sa carte.

- Il signalera tout changement d'adresse à la Bibliothèque 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 – EMPRUNTS ET CONSULTATIONS DE DOCUMENTS

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

La communication, consultation et prêt de certains documents peut, pour des raisons de conservation ou répondre à un besoin de médiation particulier, relever de l'appréciation de la Direction de la Bibliothèque.

Certains documents sont à consulter sur place, pour permettre en permanence leur accessibilité et sont 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

3.1. DROITS D'EMPRUNTS

Le prêt des documents est soumis à l'inscription préalable.

Pour les moins de 18 ans, le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité des responsables légaux. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.

Le nombre maximum de documents empruntables sur le réseau et les modalités d'emprunt sont fixés par la bibliothèque par catégorie de documents : Livres, DVD, Méthodes de langues, livre numérique, liseuses..., et porté à la connaissance du public (voir annexe IV pour le prêt de liseuse).

La Bibliothèque pourra réguler la quantité de documents empruntables ainsi que les délais d'emprunt, notamment pour les raisons suivantes : Actualité du sujet, documents en lien avec la programmation de la bibliothèque ; Nouveautés.

3.2. RETOUR 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.

ARTICLE 4 – PENALITÉS

4.1. RETARDS DE DOCUMENTS

L'utilisateur qui n'a pas rendu les documents empruntés dans les délais, recevra une, voire plusieurs lettres de rappel.

Après 7 jours de retard, quel que soit le nombre de documents non rendus, aucun autre prêt, dans aucun point du réseau, ne sera accordé.

4.2. MISE EN RECouvreMENT

Après les 3 lettres de rappel, dans le cas où les documents ne sont pas rendus, 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 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.

Si le retour du document 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.

Les cas de force majeure seront appréciés par Monsieur le Maire, sur proposition de la Direction de la bibliothèque.

ARTICLE 5 – SOINS AUX DOCUMENTS

5.1. SOINS D'USAGE

Les documents consultés ou prêtés sont sous la responsabilité de l'utilisateur ou de ses responsables légaux (pour les mineurs).

L'utilisateur doit 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.

L'utilisateur doit signaler avant l'emprunt toute dégradation constatée sur un document. Il est interdit à l'utilisateur d'effectuer lui-même des réparations, l'atelier livre de la bibliothèque appréciera le type de réparation approprié à apporter.

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, 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.

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

En cas de détériorations répétées de documents de la Bibliothèque, l'utilisateur peut perdre le droit au prêt ou à l'accès de façon provisoire ou définitive sur décision respectivement de la Direction de la Bibliothèque ou du Maire (voir article 8-15).

ARTICLE 6 – DUPLICATION DES DOCUMENTS

L'utilisateur est tenu de réserver à son 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.

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 NUMERIQUE

Cette charte a pour but de fixer les conditions d'utilisation des outils numériques mis à disposition du public à la bibliothèque de Vitry-sur-Seine.

Ces outils numériques donnent accès à internet à des fins de recherche d'information et 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 outils numériques est liée au respect des règles suivantes indiquées en annexe III.

ARTICLE 8 – RÈGLES DE VIE / COMPORTEMENT DES USAGERS

8.1. La Bibliothèque est un espace public où la convivialité se traduit par le respect aussi bien des usagers que du personnel.

8.2. Tout comportement injurieux ou agressif envers les autres usagers ou le personnel entraînera l'exclusion de la Bibliothèque (voir 8.15).

8.3. L'utilisateur doit respecter le calme et avoir une tenue correcte à l'intérieur des locaux de la Bibliothèque, il est interdit de courir, crier, y compris dans les halls, dégagements, paliers et escaliers.

8.4. Dans les salles de travail, le silence est exigé.

8.5. Les téléphones portables doivent être en mode silencieux dès l'entrée dans l'équipement. Les conversations téléphoniques doivent être passées à voix basse de façon à ne pas gêner le public.

8.6. Les rollers, trottinettes et les bicyclettes sont interdits à l'intérieur des locaux. Ils peuvent être déposés à l'accueil en fonction de la place disponible. Les bibliothécaires ne peuvent être tenus responsables en cas de vol.

8.7. L'accès des animaux est interdit, sauf en accompagnement des personnes handicapées.

8.8. Il est interdit de fumer ou vapoter dans les locaux de la Bibliothèque, y compris dans tous les espaces de dégagement et dans les sanitaires.

8.9. Les petites collations et boissons (refermables) sont autorisées en veillant au respect des documents et du mobilier.

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

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.

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

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

8.14. L'utilisateur doit respecter les consignes afférant au système anti-vol.

8.15. LIMITATION DU DROIT D'USAGE

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

- Suspension immédiate du droit au prêt ou consultation des outils numériques ou exclusion immédiate de la bibliothèque d'une journée sur décision du bibliothécaire constatant l'infraction en avisant un responsable de la bibliothèque.
- Suppression temporaire du droit au prêt et/ou consultation des outils informatiques et / ou d'accès aux établissements de la Bibliothèque municipale (de 1 semaine à un an en cas de manquement grave ou récidive) par décision de Monsieur le Maire sur proposition motivée de la Direction de la Bibliothèque municipale
- Suppression temporaire de l'accès aux établissements de la Bibliothèque municipale (de 1 semaine à un an en cas de manquement grave ou récidive) par décision de Monsieur le Maire sur proposition motivée de la Direction de la Bibliothèque municipale
- Interdiction définitive du droit au prêt-consultation des outils informatiques et / ou 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 ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

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

9.2 Le personnel est chargé sous la responsabilité de la Direction de la Bibliothèque et de la Direction 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

	<p>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).</p>
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, seul un justificatif de domicile devra être présenté.

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 numérique de la bibliothèque (consultables à l'accueil ou sur www.bm-vitry94.fr) et m'engage à ce que mon enfant les respecte.

Cette autorisation parentale est à reconduction tacite.

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 :

CHARTRE NUMERIQUE

Cette charte a pour but de fixer les conditions d'utilisation des outils numériques mis à disposition du public à la bibliothèque de Vitry-sur-Seine.

Ces outils numériques donnent accès à internet à des fins de recherche d'information et 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 outils numériques est liée au respect des règles suivantes :

1. SERVICES OFFERTS

- La bibliothèque met à la disposition des usagers des ordinateurs, des tablettes, une connexion wifi qui se répartissent de la façon suivante :
 - Bibliothèque Nelson Mandela : ordinateurs, tablettes, wifi
 - Bibliothèque du Port à L'anglais : ordinateur
 - Bibliothèque BCD Anatole France : ordinateur, tablette
- Les ordinateurs permettent l'accès à internet, à des ressources en ligne, à des ressources bureautiques.
- Les tablettes permettent l'accès à une sélection d'applications et à internet suivant leur localisation dans les espaces de la bibliothèque Nelson Mandela.
- La bibliothèque met à la disposition des usagers des casques audio en échange de la carte de bibliothèque (ou à défaut d'une pièce d'identité). En cas de détérioration ou de vol, le remplacement du casque pourra être demandé.

2. MODALITÉS D'ACCÈS

- L'utilisateur doit justifier de son inscription à la bibliothèque (y compris adhésion gratuite pour la consultation d'Internet), avoir pris connaissance et accepté la charte numérique.
- La présentation de la carte de bibliothèque (ou à défaut d'une pièce d'identité) est obligatoire à chaque consultation.
- L'accès aux ordinateurs et tablettes s'effectue après inscription auprès des bibliothécaires durant les heures d'ouverture de la bibliothèque.

- Après 10 minutes de retard, le poste peut être attribué à un autre utilisateur. Il est impératif de prévenir en cas d'empêchement.
- La consultation des outils numériques est interrompue 10 minutes avant la fermeture de la bibliothèque.
- La navigation sur le réseau Internet a lieu sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. 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.
- Les ordinateurs sont réservés en priorité à la recherche documentaire et au travail scolaire, notamment dans l'espace Adulte (niveau 2). Les ordinateurs dans la salle de travail Jeunesse (niveau 3) y sont exclusivement destinés.
- L'usage des ordinateurs et des tablettes est individuel sauf en cas de travail scolaire où deux personnes peuvent accéder à un poste.
- Les tablettes et ordinateurs sont autorisés pour les enfants de 3 à 6 ans révolus accompagnés d'une personne majeure.
- Les ordinateurs et tablettes situés dans l'espace Musique et Cinéma sont destinés à tous les publics, les enfants de 3 à 6 ans révolus doivent être accompagnés d'une personne majeure.
- Les ordinateurs dans la salle de travail Adulte (niveau 1) et dans l'espace Adulte (niveau 2) sont réservés en priorité aux personnes de 14 ans et plus (ou élèves de 4^{ème}).
- Lorsque les espaces Jeunesse sont fermés au public, les personnes âgées de moins de 14 ans peuvent accéder aux ordinateurs situés dans les espaces Adultes.
- Les ordinateurs dans la salle de travail Jeunesse (niveau 3) et dans l'espace Jeunesse (niveau 3) sont réservés en priorité aux enfants de 7 à 13 ans révolus (ou élèves jusqu'à la classe de 5^{ème}).

TEMPS D'UTILISATION DES POSTES INFORMATIQUES ET TABLETTES

- Les sessions sont limitées à 1 heure par jour.
- La prolongation des sessions est possible selon l'affluence à l'appréciation du personnel d'accueil en fonction de l'âge de l'utilisateur :
 - De 7 à 11 ans révolus : pas de prolongation.
 - De 12 à 14 ans révolus : prolongation de deux heures par jour maximum.
 - A partir de 15 ans : selon affluence.

3. UTILISATION DU WIFI

- Pour accéder au wifi, l'utilisateur doit prendre connaissance et accepter les conditions d'utilisation propres à cet usage.
- Les sessions wifi sont limitées à 2 heures renouvelables.

4. MODALITÉS D'UTILISATION

- 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.

Les usages suivants sont autorisés :

- La recherche d'informations pratiques ou de loisirs : offres d'emploi, programmes de cinéma, pages jaunes, horaires de trains....
- La messagerie, le chat, les forums, les jeux.
- Les impressions sont payantes au tarif en vigueur (tarif fixé et révisable par délibération du Conseil municipal).
- L'utilisateur peut connecter son matériel (clé USB, clavier, souris, manette de jeux...), après autorisation d'un bibliothécaire.

Les usages suivants sont interdits :

- Les jeux d'argent
- La consultation de sites de nature pornographique
- La consultation de sites contraires à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de pratiques illégales ou de discriminations ainsi que les sites contraires à la morale.
- Les usages ne respectant pas la vie privée.
- La diffusion d'informations diffamatoires, fausses et contraires aux lois en vigueur.
- Le téléchargement des programmes, l'installation de ses propres logiciels, la modification ou la configuration de l'ordinateur, la détérioration du matériel.
- L'introduction sur des postes distants et la modification d'information n'appartenant pas à l'utilisateur.

5. CONTROLE 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 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 bon usage de consultation.
- La bibliothèque se réserve le droit de contrôler l'accès et la navigation sur les postes mis à disposition dans ses établissements. Il est rappelé que, dans le cadre de la maintenance et du bon fonctionnement des postes informatiques, les bibliothécaires ont la possibilité d'intervenir à distance sur les ordinateurs.

ANNEXE IV : 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
- 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.

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.