



Règlement

Préambule

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement des Bibliothèques de Rennes, établissements recevant du public exploités en régie directe par la Ville de Rennes.

Approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 24 novembre 2014, ce règlement remplace le précédent qui avait été approuvé en juin 2010.

Le règlement intégral est consultable dans chaque point du réseau et sur le site Internet <http://www.bibliotheques.rennes.fr>.

Tout usager, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services des Bibliothèques, est soumis au présent règlement, il s'engage à le respecter. Le personnel est chargé de son application.

1 – Accès dans les Bibliothèques

1.1 Les horaires d'ouverture ainsi que les périodes de fermeture des Bibliothèques de Rennes sont fixés chaque année par l'administration municipale, affichés et portés à la connaissance du public.

1.2 L'accès aux bibliothèques, aux collections et à internet est libre et gratuit pour tous.

1.3 L'accès à Internet s'accompagne de l'acceptation de la « charte internet » en vigueur (voir article 6).

1.4 Les enfants de moins de 11 ans sont accueillis sous la responsabilité de leurs parents ou d'un responsable légal. Au cas où personne ne viendrait chercher un enfant, et en tout état

de cause après la fermeture de l'établissement, un enfant égaré serait confié au commissariat de police le plus proche.

1.5 Les visites de groupes s'effectuent en la présence constante d'un responsable, membre du groupe, qui fait respecter les prescriptions du présent règlement ainsi que la discipline. Concernant les groupes de jeunes enfants, le nombre d'enfants à la charge de chaque responsable ne devra pas excéder celui fixé par la réglementation en vigueur.

1.6 Dans les espaces publics, la circulation est libre, dans la limite de la capacité admise pour chaque zone. Le personnel est chargé de faire respecter les jauges de sécurité et peut de ce fait être amené à refuser l'accès à certaines zones ou activités.

2 - Tarification

2.1 L'emprunt des documents à domicile et l'accès aux ressources numériques nécessitent une inscription et un abonnement valide, selon les modalités décrites à l'article 3.

2.2 Le conseil municipal fixe les tarifs et catégories de réduction ou de gratuité appliquées pour les services des Bibliothèques : abonnement annuel à titre personnel ou professionnel, photocopie et impression, remplacement de documents perdus ou détériorés, renouvellement de la carte d'utilisateur, adhésion aux services du SMAE (voir article 7).

2.3 – Un abonnement est souscrit pour une année et ne peut être remboursé, sauf pour les nouveaux Rennais qui se sont inscrits dans les semaines précédant la réception de la mallette de bienvenue qui leur est offerte par la Ville de Rennes.

3 – Modalités d'inscription aux Bibliothèques

Les services des Bibliothèques de quartier de la Ville de Rennes peuvent être utilisés à titre personnel ou professionnel.

3.1 – L'inscription à titre personnel

Cette inscription est individuelle et nominative. Les pièces justificatives à présenter obligatoirement lors d'une inscription sont :

- Une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport, permis de conduire, carte de séjour) ou un livret de famille pour les mineurs
- Pour les mineurs, une autorisation signée des parents ou d'un responsable légal
- Pour les renouvellements d'abonnements, un justificatif de domicile sera exigé en cas d'adresse erronée ou de retour de courrier de la Poste.

Tout changement de patronyme ou de coordonnées postales ou électroniques doit être signalé.

L'inscription donne lieu à l'établissement d'une carte d'utilisateur. Elle est activée par un abonnement valable un an, de date à date. Toute personne pouvant bénéficier d'une réduction ou d'une gratuité doit présenter les pièces justificatives nécessaires à chaque renouvellement de son abonnement.

L'abonné est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci, même par d'autres personnes. Il doit signaler dans les meilleurs délais la perte ou le vol de sa carte d'abonnement. Le remplacement d'une carte en cours de validité, perdue, détériorée ou détruite n'est gratuit qu'en cas de présentation du procès-verbal de la déclaration de vol au commissariat de police.

Le paiement des abonnements, remboursements de documents ou autres produits s'effectue par chèque bancaire au nom du Trésor public ou en espèces.

3.2 –L'inscription à titre professionnel

Une inscription à titre professionnel est possible pour les responsables ou animateurs des structures suivantes implantées sur le territoire de la ville de Rennes :

- Les établissements scolaires publics et privés du 1^{er} et du second degré
- Les structures d'accueil de jeunes enfants (crèches publiques et privées, haltes-garderies, assistantes maternelles agréées)
- Les centres de loisirs
- Les organismes œuvrant pour le développement de la lecture et des pratiques culturelles en général
- Les organismes du champ social, socio-culturel ou médical travaillant sur la médiation et l'accessibilité culturelles.

Cette inscription est nominative et implique un engagement du responsable de l'organisme à rembourser, le cas échéant, les documents perdus ou détériorés.

Les pièces justificatives à présenter obligatoirement lors d'une inscription sont :

- Une pièce d'identité ou une carte professionnelle en cours de validité
- Un engagement du responsable de l'organisme à rembourser, le cas échéant, les documents perdus ou détériorés.

Tout changement de titulaire responsable ou de coordonnées postales ou électroniques doit être signalé.

L'inscription donne lieu à l'établissement d'une carte d'utilisateur. Elle est activée par un abonnement valable un an, de date à date. Le titulaire est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci, même par d'autres personnes. Il doit signaler dans les meilleurs délais la perte ou le vol de sa carte d'abonnement. Le remplacement d'une carte en cours de validité, perdue, détériorée ou détruite, est payant, sauf en cas de présentation du procès-verbal de la déclaration de vol au commissariat de police.

Le paiement des abonnements, remboursements de documents ou autres produits s'effectue par chèque bancaire au nom du Trésor public ou en espèces.

Une carte d'utilisateur à titre professionnel ouvre droit à des modalités de prêt particulières, définies par la direction des bibliothèques.

4 – Modalités de prêt et de retour des documents

4.1 – Prêt de documents

Il appartient à la Direction des Bibliothèques de fixer et de porter à la connaissance du public :

- le nombre de documents maximum pouvant être empruntés par carte et par catégorie (utilisateur à titre personnel ou professionnel),
- la durée et les conditions de prolongation du prêt, les modalités de réservation des documents,
- les modalités d'accès aux ressources numériques.

Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de famille. Toute diffusion publique des documents audiovisuels et multimédias est interdite.

4.2 – Retards

- L'emprunteur est tenu de rapporter les documents des Bibliothèques au plus tard à la date prévue au moment du prêt. Les documents peuvent être restitués dans n'importe quelle bibliothèque de quartier.

La Bibliothèque réclame par courriel ou par courrier les documents non rendus à temps. À compter de la réception de ce courrier ou courriel de rappel, aucun autre emprunt n'est possible tant que l'ensemble des documents en retard n'est pas restitué.

- La non-restitution d'un document 60 jours après la date de retour prévue entraîne une mise en recouvrement de sa valeur de remplacement par le Trésor public.

- La valeur de remplacement est celle du document neuf ou la valeur fixée par délibération du Conseil municipal.

4.4 – Détériorations et pertes de documents

- L'abonné est invité à signaler avant l'emprunt les éventuels dommages ou détériorations constatés sur un document qu'il souhaite emprunter. Sauf signalement préalable, la responsabilité du dommage repose sur l'emprunteur du document.

- Toute détérioration provoquée par l'emprunteur doit être signalée au retour du document. Le remplacement ou le remboursement du document sera exigé selon les modalités fixées par le Conseil municipal.

- L'emprunteur doit restituer le document d'origine dans son intégralité. Il devra procéder au remboursement ou au remplacement du document intégral en cas d'élément manquant.

- Pour des raisons juridiques liées à ces supports, les DVD et les cédéroms ne peuvent être que remboursés.

5 - Pour un bon usage des Bibliothèques

5.1 Dans l'objectif général d'une cohabitation sereine, et pour assurer

- le respect de toutes les personnes, qu'elles fassent partie du public ou du personnel,
- le respect des usages individuels et collectifs,
- le respect des locaux, des collections, des matériels et des mobiliers,

les comportements et usages suivants sont interdits :

- avoir un comportement ou tenir des propos injurieux, agressifs, racistes ou sexistes à l'égard des autres visiteurs ou du personnel de la bibliothèque,
- gêner les autres utilisateurs par une manifestation bruyante (notamment, conversations téléphoniques à voix haute, fortes sonneries, diffusion d'une source sonore audible par les voisins, ...) ou par l'utilisation d'une source de lumière parasite lors d'activités se déroulant dans le noir ou dans la pénombre,
- détériorer les mobiliers et matériels mis à disposition ou les monopoliser abusivement,
- se livrer à des courses, bousculades, glissades ou escalades, entrer en vélo, rollers, trottinette, ...
- rentrer dans les Bibliothèques avec des animaux, sauf les chiens d'assistance accompagnant les personnes titulaires de la carte d'invalidité,
- fumer, utiliser des cigarettes électroniques,
- consommer des boissons alcoolisées et des substances illicites

- apposer des graffitis, marques ou salissures,
- organiser sans autorisation préalable une manifestation ou un spectacle, un affichage, se livrer à toute manifestation religieuse ou politique, action de prosélytisme ou de propagande, se livrer sans autorisation à tout commerce ou publicité,
- pénétrer sans autorisation dans les espaces réservés au personnel.

Il est possible de manger ou boire à condition de ne laisser à terre, sur les mobiliers ou sur les documents aucun papier, détrit, miettes, salissures liées à la consommation de ces produits alimentaires. Des poubelles sont mises à disposition des utilisateurs.

5.2 Sanctions

Sous l'autorité de la Direction des Bibliothèques, le personnel peut être amené à

- refuser l'accès à l'établissement en cas de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens,
- exclure de la bibliothèque toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos, exprimerait des injures ou manifesterait de l'agressivité vis-à-vis du public ou d'un membre du personnel ou troublerait le bon déroulement des activités au sein de la bibliothèque. Selon la gravité des faits, la Direction de la Bibliothèque peut prononcer une exclusion temporaire ou définitive des services des bibliothèques de Rennes, entraînant résiliation sans remboursement de l'abonnement en cours et interdiction de pénétrer dans les Bibliothèques. Cette décision est notifiée par courrier adressé à l'utilisateur ou à son responsable légal. Dans les cas les plus graves, une plainte peut être déposée auprès de la Police nationale.
- Le personnel peut recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation grave du service (désordre, état d'ébriété, vandalisme, vol, etc.).

5.3 Responsabilités

- La direction ou le personnel des Bibliothèques ne peuvent être tenus pour responsables en cas de perte, vol ou dommage survenu aux biens personnels des visiteurs.

Les objets trouvés doivent être remis à un membre du personnel. Ils sont tenus à la disposition de leurs propriétaires durant un mois. Passé ce délai, les objets sont remis, selon le cas, au commissariat de Police ou au bureau central des objets trouvés de la Ville de Rennes.

- Les visiteurs sont responsables des détériorations qu'ils occasionneraient sur le matériel et le mobilier mis à leur disposition. Les frais de remise en état pourront être mis directement à la charge du ou des responsables desdites détériorations.

5.4 Prises de vues, enregistrements, reproduction de documents

- Il est interdit d'effectuer des prises de vues d'un utilisateur ou d'un membre du personnel sans son accord explicite. Plus particulièrement, il est strictement interdit de photographier des enfants sans l'accord explicite d'un parent ou responsable légal.
- Les prises de vues (photographie, film) et enregistrements sonores des rencontres, débats, projections de films, spectacles ou expositions sont soumises à l'autorisation expresse du personnel. Le cas échéant, dans l'hypothèse d'une délivrance de cette autorisation, les bénéficiaires sont tenus de se conformer à la réglementation en vigueur et aux prescriptions particulières qui leur seront communiquées en ce qui concerne, notamment, la protection des œuvres et les droits éventuels de reproduction.
- La reproduction de documents est autorisée pour un usage privé dans le respect de la loi en vigueur.

6- Charte d'utilisation des postes informatiques publics, des outils de lecture numérique et de la consultation d'internet

6.1 Généralités

- L'utilisation des postes informatiques publics et la consultation d'Internet sont liées au respect de la présente charte.
- L'accès aux postes informatiques publics est ouvert à toutes les heures d'ouverture, sauf en cas de panne du système électrique ou du réseau informatique, et sauf occupation des postes pour un événement particulier. La consultation d'Internet est gratuite. L'accès est prévu pour un usage individuel.
- Les usagers s'engagent à ne pas modifier la configuration des postes de consultation et/ou effectuer des opérations pouvant nuire à leur bon fonctionnement.

6.2 - Les contenus

- L'accès à Internet permet une utilisation libre de tout contenu, hormis les usages interdits par la réglementation en vigueur.

A ce titre et de façon non exhaustive, est interdit et, le cas échéant, sanctionné par la voie pénale, tout usage d'internet ayant pour objet ou conséquence :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- la visualisation ou la diffusion d'images ou de messages à caractère pornographique, ou violent ;
- l'incitation à la consommation de substances illicites ;
- la provocation aux crimes et délits, la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à la violence, l'incitation à la corruption ;
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- la contrefaçon de marque ;
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire) ou d'une prestation de droits voisins en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ; une reproduction pour un usage personnel est cependant possible dans le cadre de l'exception pour copie privée telle qu'elle est définie dans le code de la propriété intellectuelle (art. L122-5)
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit ;
- l'atteinte aux systèmes de traitement automatisé de données ;
- l'usurpation d'identité : usage de la carte d'abonné ou des codes identifiants d'un tiers sans son autorisation pour accéder à Internet ou effectuer des actes sur Internet.

6.3 Les modes d'accès

- L'accès wifi : les bibliothèques de Rennes proposent un accès WIFI contrôlé et discontinu. Les plages horaires de connexion sont communiquées aux usagers sur simple demande.

Les Bibliothèques de Rennes ne sont pas responsables des problèmes de connexion possibles selon les ordinateurs et les agents n'interviennent pas sur le matériel personnel des usagers.

Avant la connexion au réseau wifi, l'utilisateur doit s'assurer que son ordinateur portable est équipé des logiciels antivirus et pare-feu, activés et mis à jour des dernières définitions virales. Les Bibliothèques de Rennes ne sont pas responsables de dommages ou intrusions éventuels.

- L'accès via les postes informatiques des Bibliothèques : des postes permettent aux usagers ayant une carte d'abonné en cours de validité ou une carte de consultation gratuite délivrée au vu d'une pièce d'identité d'accéder à Internet pour une session d'une durée déterminée par la Direction de la Bibliothèque. L'accès à ces postes est soumis à réservation. Pour garantir un égal accès à tous, chaque usager dispose d'un quota de temps de connexion journalier et hebdomadaire défini par la Direction de la Bibliothèque.

6.4 L'accès par les mineurs (moins de 18 ans)

- L'usage d'internet est une activité placée sous la responsabilité des parents ou représentants légaux de l'abonné mineur qui l'autorisent expressément au moment de son abonnement ou réabonnement dans les Bibliothèques de Rennes. Pour cette activité, les enfants de moins de 11 ans doivent être accompagnés d'un parent ou d'une personne majeure (sauf accès à une offre de ressources sélectionnées par les bibliothécaires).
- Le personnel des bibliothèques peut intervenir pour interrompre la consultation de contenus jugés inadaptés.
- Un filtre automatique d'accès aux sites prohibés est mis en place par les Bibliothèques de Rennes et le personnel assure une vigilance particulière à la navigation des mineurs sur internet. Cependant, elles ne peuvent pas être tenues pour responsables de l'accès à des contenus illégaux ou inappropriés.

6.5 La responsabilité des utilisateurs

- 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.

Il est fortement recommandé de ne jamais laisser sur internet d'informations à caractère nominatif et personnelles en dehors d'espaces sécurisés. L'envoi de toute information nominative se fait sous la responsabilité de l'utilisateur ou de son représentant légal (inscription à un concours, formalité administrative...). En aucun cas les Bibliothèques de Rennes ne pourront être tenues pour responsable de l'usage frauduleux qui pourrait être fait de ces informations personnelles.

- Sur les sites nécessitant une identification (par identifiant, nom d'utilisateur, numéro de compte, login... et mot de passe), l'utilisateur doit impérativement se déconnecter avant de quitter le site ou de fermer le navigateur. En cas d'oubli, toute personne qui utilisera ce poste à sa suite pourrait se connecter avec les identifiants et le compte de l'utilisateur précédent. Tout usager ayant été victime d'un abus de ce genre est prié de bien vouloir le signaler au plus vite.
- Les Bibliothèques de Rennes ne peuvent être tenues pour responsables du non fonctionnement ou du manque d'actualisation d'un site.

6.6 Contrôles et sanctions

- Les Bibliothèques de Rennes ont mis en place un logiciel de filtre pour décourager toute tentative d'accéder à des sites portant atteinte à la loi.
- Le personnel est habilité à faire cesser toute connexion non-conforme au présent règlement. Tout utilisateur en situation d'abus pourra se voir interdire l'accès aux postes informatiques publics des Bibliothèques de Rennes provisoirement ou définitivement.
- Les Bibliothèques de Rennes ont pour obligation légale la conservation des données de connexion pendant une durée maximale d'une année. Celles-ci ne sont communicables qu'à une autorité dûment mandatée dans le cadre d'une procédure judiciaire.

7 – Modalités d'accès aux collections et services du SMAE

- Le Service de médiation et action éducative (SMAE) s'adresse à toutes les collectivités rennaises (centres de loisirs, structures d'accueil petite enfance, équipements de quartier, établissements pour personnes âgées, foyers d'hébergement, lieux de détention, entreprises, associations...) désireuses de constituer un espace ou point-lecture mis gratuitement à disposition de leurs adhérents ou utilisateurs.
- Une carte collective d'abonné est établie au nom de la structure. Celle-ci s'engage à communiquer toute modification de responsable, de coordonnées postales ou électroniques ou tout changement significatif d'activité en lien avec l'espace ou le point-lecture.
- L'abonnement est gratuit ou payant selon les modalités fixées par le conseil municipal.
- La structure bénéficiaire de dépôts du SMAE est responsable de la détérioration ou de la disparition éventuelle des documents prêtés, et donc de leur remplacement ou remboursement, selon des conditions fixées par le conseil municipal
- La quantité de livres pouvant être empruntés et la durée du prêt sont fixées par la Direction des Bibliothèques et peuvent varier selon les catégories de structures.

8- Mise en œuvre

Le Directeur Général des Services de la Ville de Rennes et la Directrice des Bibliothèques de Rennes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de la mise en œuvre du présent règlement, qui sera applicable à compter du 1^{er} janvier 2015.