EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 61

Date de Publicité : 08/10/19

Reçu en Préfecture le : 11/10/19
CERTIFIÉ EXACT,

Séance du lundi 7 octobre 2019
D-2019/380

Aujourd'hui 7 octobre 2019, à 15h00,

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni en l'Hôtel de Ville, dans la salle de ses séances, sous la présidence de

Monsieur Nicolas FLORIAN - Maire

Etaient Présents :

Monsieur Nicolas FLORIAN, Monsieur Fabien ROBERT, Madame Alexandra SIARRI, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Anne WALRYCK, Monsieur Jean-Louis DAVID, Madame Maribel BERNARD, Monsieur Nicolas BRUGERE, Madame Anne BREZILLON, Monsieur Didier CAZABONNE, Mme Anne-Marie CAZALET, Monsieur Yohan DAVID, Madame Brigitte COLLET, Monsieur Stephan DELAUX, Madame Emmanuelle CUNY, Monsieur Marik FETOUH, Madame Laurence DESSERTINE, Monsieur Jean-Michel GAUTE, Madame Magali FRONZES, Monsieur Pierre LOTHAIRE, Madame Emilie KUZIEW, Monsieur Jérôme SIRI, Madame Arielle PIAZZA, Madame Elizabeth TOUTON, Madame Ana maria TORRES, Monsieur Jean-Pierre GUYOMARCH, Monsieur Michel DUCHENE, Madame Mariette LABORDE, Madame Marie-Françoise LIRE, Monsieur Erick AOUIZERATE, Monsieur Philippe FRAILE MARTIN, Madame Marie-Hélène VILLANOVE, Madame Florence FORZY-RAFFARD, Madame Constance MOLLAT, Madame Marie-José DEL REY, Monsieur Guy ACCOCEBERRY, Madame Nathalie DELATTRE, Monsieur Edouard du PARC, Madame Estelle GENTILLEAU, Monsieur Marc LAFOSSE, Madame Solène COUCAUD-CHAZAL, Madame Cécile MIGLIORE, Monsieur Gérald CARMONA, Madame Stéphanie GIVERNAUD, Monsieur Olivier DOXARAN, Madame Chantal FRATTI, Madame Michèle DELAUNAY, Monsieur Pierre HURMIC, Monsieur Vincent FELTESSE, Madame Emmanuelle AJON, Madame Delphine JAMET, Monsieur Matthieu ROUVEYRE,
Madame Michèle DELAUNAY présente jusqu'à 16h40

Excusés :

Monsieur Joël SOLARI, Monsieur Benoit MARTIN, Monsieur Alain SILVESTRE, Madame Sandrine RENOU, Monsieur Yassine LOUIMI, Mme Laetitia ROY, Monsieur Nicolas GUENRO, Madame Catherine BOUILHET, Monsieur François JAY

Bibliothèque de Bordeaux. Mise à jour du Règlement intérieur. Actualisation des tarifs.

Monsieur Fabien ROBERT, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Le Règlement intérieur en vigueur à la Bibliothèque municipale a été mis à jour pour la dernière fois en janvier 2016.

Depuis cette date, la Bibliothèque a poursuivi ses efforts de modernisation, de diversification des services et d'ouverture à de nouveaux publics et à de nouvelles pratiques culturelles, conformément aux orientations du « schéma directeur de la lecture publique et de la politique du livre » adopté par le Conseil Municipal en septembre 2015. La gratuité de l'abonnement, inscrite dans le Document d'Orientation Culturelle (objectif 4 : Apprendre et pratiquer dès le plus jeune âge) décidée en 2015, couplée au développement du réseau, qui s'est concrétisé notamment par l'ouverture récente de la bibliothèque Pierre Veilletet à Caudéran, a entraîné depuis cette date une hausse de 30% du nombre des abonnés.

La bibliothèque souhaite aujourd'hui améliorer sa politique d'accueil des publics et faciliter l'accès à ses services en simplifiant certaines modalités de fonctionnement.

Les principales modifications proposées dans le règlement intérieur portent sur :

- la suppression de l'obligation de produire un justificatif de domicile lors de l'inscription, conformément au décret n° 2000-1277 du 26 décembre 2000 portant simplification de formalités administratives. La présentation d'une pièce d'identité est maintenue, ainsi que l'autorisation parentale pour les mineurs ;

- la suppression de la présentation de justificatifs et du remplissage du formulaire d'inscription lors du réabonnement ;

- l'assouplissement de certaines règles d'usage comme l'interdiction de boire ou de manger dans une grande partie des espaces de la bibliothèque.

La structure générale du règlement intérieur, qui s'applique à toutes les bibliothèques de la Ville, n'est toutefois pas modifiée. Il comprend toujours une partie centrale et cinq annexes. La partie centrale traite de l'accès à la Bibliothèque et des règles de vie collective ainsi que de l'application de ces règles et des mesures prises en cas de manquement au Règlement. Les annexes portent sur l'inscription, l'emprunt de documents, les services sur place, l'usage d'internet et des ressources numériques, et les ateliers multimédias.

Par ailleurs, dans le cadre du processus de rationalisation et de sécurisation des régies de la Ville, en accord avec la Direction générale des affaires culturelles, la Direction générale des finances et de la commande publique et l'Administrateur des Finances Publiques (comptable public de la Ville), il est proposé de supprimer les 10 sous régies dans les bibliothèques de quartier. En effet, la gestion administrative et les contrôles qui doivent être mis en place dans chacune des sous régies sont incompatibles au regard des recettes encaissées (10 à 15 euros par mois en moyenne par sous régie). Il est proposé de ne maintenir qu'une seule régie de recettes à la bibliothèque Mériadeck, rattachée à celle de la DGAC. Suite à cette suppression, les ajustements suivants sont proposés :

- Le remplacement d'une carte de lecteur perdue, en cours de validité, qui était jusqu'ici payant (3,50 euros) deviendrait gratuit, pour permettre ce remplacement à la demande dans toutes les bibliothèques du réseau. La perte de recettes correspondante peut être évaluée à 1 000 euros par an.

- La fourniture d'impressions ou de photocopies payantes ne sera plus possible dans les bibliothèques de quartier. Ce service est maintenu à la bibliothèque Mériadeck.

- Le remboursement des documents perdus, détériorés ou non restitués, qui était possible jusqu'ici dans toutes les bibliothèques, est centralisé à la bibliothèque Mériadeck. Il en va de même pour la vente de publications ou de produits dérivés.

Enfin, sur demande de Madame l'Administratrice des Finances Publiques, il est proposé de simplifier la procédure à l'encontre des usagers n'ayant pas restitué les documents empruntés dans les délais impartis, pour la rendre moins chronophage et plus efficace. La nouvelle procédure proposée compte désormais 3 étapes au lieu de 4 précédemment et sa durée est raccourcie :

- une lettre (ou courriel) de rappel est envoyé à l'usager à compter du 14 e jour de retard ;

- une relance téléphonique est effectuée à compter du 28e jour de retard ;

- un titre de recettes, d'un montant forfaitaire, calculé en fonction du nombre de documents non restitués, est émis à compter du 42e jour de retard. Il est proposé par souci de simplification, de substituer à l'ancien système où l'on tenait compte de la valeur d'achat de chaque document, un tarif forfaitaire de 10 euros par document non restitué, avec un minimum de 30 euros.

Comme c'est le cas actuellement, la carte d'abonné restera bloquée dès le premier jour de retard : l'usager ne pourra pas emprunter de nouveau document, réserver un poste Internet ou une console de jeu, ni accéder à certains services comme le studio de musique, tant qu'il n'aura pas régularisé sa situation.

En conséquence, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à :

- adopter le nouveau règlement intérieur de la bibliothèque municipale, dont le projet est joint à la présente délibération ;

- adopter la modification des tarifs de renouvellement de cartes perdues et de remboursement de documents non restitués proposée ci-dessus.

ADOPTE A L'UNANIMITE

Fait et Délibéré à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le 7 octobre 2019

P/EXPEDITION CONFORME,

Monsieur Fabien ROBERT

Bibliothèques Bordeaux

RÉGLEMENT INTÉRIEUR
DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE BORDEAUX

Préambule

La Bibliothèque est un service public et culturel. En tant que service municipal, elle fonctionne sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la Ville de Bordeaux.

La Bibliothèque est chargée de favoriser l'accès du public le plus large à l'écrit, à l'image, au son et à la documentation numérique. Elle participe ainsi au loisir, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation et à la culture de tous, en respectant la diversité des goûts et des choix.

Pour faciliter leur accès, les collections et les services sont répartis entre la bibliothèque Mériadeck, les bibliothèques de quartier et la desserte mobile, l'ensemble formant le réseau des Bibliothèques municipales de Bordeaux, désigné dans le présent règlement intérieur comme "La Bibliothèque".

L'action de la Bibliothèque s'inspire de deux textes de référence : le « manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique », repris et développé pour la France dans la « Charte des Bibliothèques » adoptée par le Conseil Supérieur des Bibliothèques en 1991. Parmi les grands principes sur lesquels elle fonde son action, figurent le pluralisme, la laïcité et l'égalité.

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la Bibliothèque et de fixer les droits et les devoirs de ses usagers. Les règles qui y sont portées sont valables pour tout le réseau, sauf mention contraire. La fréquentation de la Bibliothèque implique l'acceptation de ce règlement.

Le règlement intérieur est affiché dans les divers bâtiments, consultable sur le portail internet de la Bibliothèque et communicable aux usagers sur simple demande.

Il a été validé par le conseil municipal de la Ville de Bordeaux le 7 octobre 2019.

Bibliothèques Bordeaux

Missions de la Bibliothèque

Article 1 :
Les missions de la Bibliothèque sont les suivantes :

✓ Entretenir et développer la pratique de la lecture auprès des publics jeunes et adultes. Cela suppose de s'appuyer sur des collections pluralistes, de niveaux de lecture et de compréhension variés, régulièrement tenues à jour. Les divers fonds de la Bibliothèque permettent à l'usager de se cultiver, de se distraire, de s'informer et de se former.

✓ Assurer l'accès aux différentes formes d'expression culturelle. Le texte, l'image, le son et le numérique apportent le plaisir de la découverte et participent à l'enrichissement personnel. La Bibliothèque est un lieu de diffusion et de médiation : elle contribue aussi à mettre en valeur des thématiques, des œuvres ou des auteurs peu présents dans le circuit commercial.

✓ Garantir à tous l'accès aux nouveaux supports et aux technologies documentaires.

✓ Favoriser la formation initiale et permanente, la mise à jour des acquis scolaires ou professionnels ; accroître ainsi l'égalité des chances et encourager la promotion sociale.

✓ Être un lieu de découvertes, de rencontres, d'échanges et de convivialité dans la cité. La Bibliothèque informe les citoyens sur leurs droits et leurs devoirs dans la ville et le pays. Elle porte à la connaissance des usagers un condensé d'informations pratiques, tant locales que nationales.

✓ Constituer, promouvoir et conserver des fonds patrimoniaux. La Bibliothèque préserve et valorise ainsi la mémoire collective. Une partie de ces fonds appartient à l'État. Au titre de l'État également, la Bibliothèque reçoit le dépôt légal effectué par les imprimeurs de l'ancienne région Aquitaine.

Article 2 :
La Bibliothèque constitue ses collections dans l'esprit des textes de référence évoqués en préambule.

Article 3 :
Le personnel est au service des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la Bibliothèque : accueil, renseignements, recherches bibliographiques, aide à l'utilisation des nouveaux supports d'information, etc.

Bibliothèques Bordeaux

L'accès à la Bibliothèque

Article 4 :
La Bibliothèque est ouverte à tous, sans distinction d'origine, de nationalité, d'âge, de sexe, de religion ou de situation sociale.
L'accès est libre et gratuit. Certains services sur place ou à distance sont réservés aux usagers inscrits.

Article 5 :
Les horaires d'ouverture sont fixés par l'administration municipale et portés à la connaissance du public par voie d'affichage et sur le portail internet de la Bibliothèque.

Article 6 :
Les mineurs
Article 6.1
L'usage des espaces, équipements (par exemple les ascenseurs et escalators), services et collections de la Bibliothèque par les mineurs, relève de la responsabilité de leur(s) représentant(s) légal(/aux). La Bibliothèque n'a pas vocation à assurer la garde et la surveillance des enfants non accompagnés.
Article 6.2
À ce titre, les enfants de moins de 11 ans doivent venir accompagnés d'une personne majeure à la bibliothèque.
Article 6.3
À la bibliothèque Mériadeck, les espaces dédiés aux enfants (vestiaires et toilettes compris) leur sont strictement réservés, ainsi qu'aux adultes les accompagnant ou pouvant justifier leur présence.

Article 7 :
La Direction se réserve le droit de limiter temporairement ou d'interdire l'accès aux bâtiments ou à certaines prestations, pour des raisons de sécurité ou d'ordre public. Elle peut également ordonner l'évacuation des bâtiments. Les usagers doivent se conformer strictement aux consignes données.

Règles de vie collective

Article 8 :
L'usager de la Bibliothèque s'engage à :
Article 8.1 : Respecter le personnel et les usagers de la Bibliothèque.
Article 8.2 : Respecter la neutralité et la laïcité de l'établissement. Toute propagande ou expression de tendance politique ou religieuse est interdite, ainsi que toute pratique cultuelle. L'affichage ou la mise à disposition de prospectus et de dépliants ne peuvent être effectués que par le personnel.
Article 8.3 : Rendre les documents consultés ou empruntés dans l'état dans lequel ils ont été communiqués : il est interdit de les détériorer ou de les annoter.

Article 8.4 : Respecter le matériel et les lieux ainsi que la disposition du mobilier.
Article 8.5 : Circuler à pied dans la Bibliothèque, à l'exception des poussettes et du matériel d'aide au déplacement des personnes à mobilité réduite.
Article 8.6 : Se conformer aux messages diffusés par micro invitant à se diriger vers la sortie à l'approche de l'heure de fermeture ou dans le cas d'une procédure d'évacuation du bâtiment.

Article 9 :
Interdictions. Dans les locaux de la bibliothèque :
Article 9.1 : Il est interdit d'encombrer les chemins de circulation, les cages d'escalier et les issues de secours.
Article 9.2 : Il est interdit d'introduire un animal, à l'exception des chiens-guides d'aveugle.
Article 9.3 : Il est interdit d'introduire un objet dangereux ou réputé dangereux.
Article 9.4 : Dans le respect de tous, il est interdit de créer des nuisances sonores. L'usage des téléphones portables est interdit sauf dans les espaces signalés à cet effet.
Article 9.5 : Il est interdit de modifier les branchements électriques des appareils ou de détourner l'usage des équipements informatiques.
Article 9.6 : Il est interdit de fumer, d'introduire et de consommer de l'alcool ou des substances illicites. Le vapotage est également proscrit.
Article 9.7 : Il est interdit de se livrer à la mendicité.

Article 10 :
La consommation de boissons non alcoolisées et de nourriture doit se faire dans le respect des lieux et des collections.
À la bibliothèque Mériadeck, la consommation de boissons non alcoolisées est possible dans tous les espaces, sauf dans la salle du patrimoine (4e étage). Il est possible de manger dans les espaces prévus à cet effet aux niveaux -1 et 0.

Article 11 :
Une tenue vestimentaire correcte est exigée.

Article 12 :
Toute personne en état d'ébriété manifeste ou sous l'emprise de substances illicites se verra refuser l'entrée à la Bibliothèque.
Tout usager manifestant un comportement perturbateur sera dans l'obligation de quitter l'établissement.

Article 13 :
L'administration municipale n'est pas responsable des vols subis par les usagers. Il est fortement déconseillé de laisser ses affaires personnelles sans surveillance. L'administration municipale ne répondra pas non plus des préjudices intervenant à l'intérieur de la Bibliothèque en cas de litige entre usagers.

Article 14 :
Les reportages photos ou vidéos à l'intérieur des bâtiments peuvent être autorisés après accord d'un responsable, dans le respect de la législation en vigueur (et notamment du droit à l'image), et uniquement après avoir signé le formulaire prévu à cet effet.

Application du règlement

Article 15 :
Tout usager de la Bibliothèque s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 16 :
Le personnel de la Bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement.

Article 17 :
Dans le cadre légal, le personnel peut être amené à :
Article 17.1 : Contrôler les entrées et effectuer à la demande des autorités compétentes un contrôle visuel des sacs et bagages, notamment dans le cadre du plan Vigipirate.
Article 17.2 : Inviter l'usager à présenter le contenu des sacs et bagages en cas de déclenchement de la sonnerie du dispositif antivol.
Article 17.3 : Demander à quiconque ne respecte pas le règlement de quitter l'établissement.

Article 18 :
Tout comportement portant préjudice au personnel et aux autres usagers, par les actes ou par les propos, ou portant atteinte aux biens, peut entraîner une sanction, temporaire ou définitive, applicable dans toutes les bibliothèques du réseau : suspension des droits liés à la carte d'inscription, exclusion.
La suspension des droits est une décision appartenant à la Direction.
L'exclusion est prononcée par l'autorité municipale, sur la demande du directeur de la Bibliothèque. L'exclusion entraîne également la suspension des droits.
La Direction peut prendre les mesures conservatoires dictées par l'urgence.

Article 19 :
Lorsque l'acte commis le justifie, la Bibliothèque, ou l'agent victime d'un usager, peut en outre déposer une main courante ou porter plainte auprès de la Police nationale.

Article 20 :
Si nécessaire, la Bibliothèque peut faire appel à l'intervention de la Police municipale ou nationale, afin de faire rétablir l'ordre public et d'assurer la sécurité des biens et des personnes.

Article 21 : Tout vol ou dégât entraîne un dépôt de main courante ou de plainte exposant le contrevenant, d'une part à un remboursement des dommages auprès du trésorier municipal, d'autre part à une suspension des droits liés à la carte d'inscription ou à une exclusion, temporaire ou définitive.

ANNEXE 1 : L'INSCRIPTION À LA BIBLIOTHÈQUE

L'inscription à la Bibliothèque est gratuite. Elle est nécessaire pour emprunter des documents à domicile, consulter des documents appartenant aux fonds patrimoniaux ou conservés en magasin de stockage, accéder aux postes informatiques, aux espaces jeu vidéo et à l'Inathèque, visionner des films et écouter de la musique sur place, utiliser le studio de pratique musicale ou participer aux ateliers informatiques.

Pour obtenir la carte d'inscription, l'usager doit justifier de son identité, par la présentation d'un document officiel.

Les personnes mineures doivent être munies d'une autorisation signée de leurs parents ou du(/des) responsable(s) légal(/aux).

Les personnes qui sont durablement dans l'incapacité physique de se déplacer peuvent être inscrites par l'intermédiaire d'une personne de leur choix, en possession des documents requis.

La carte est valable un an, de date à date. Son renouvellement se fait sur présentation de l'ancienne carte, ainsi que d'un document justifiant de son identité.

La carte est nominative et personnelle. Le lecteur est responsable de l'usage qui en est fait.

Les détenteurs d'une carte doivent signaler tout changement de patronyme ou de coordonnées, ainsi que toute perte éventuelle ou vol de cette carte.

Bibliothèques Bordeaux

ANNEXE 2 : L'EMPRUNT DE DOCUMENTS

L'emprunt des documents :

Le prêt des documents est consenti aux usagers justifiant d'une inscription à jour. La présentation de la carte d'abonnement est nécessaire pour emprunter des documents.

Il appartient à la Direction de la Bibliothèque de fixer le nombre de documents pouvant être empruntés par carte, les modalités d'emprunt par type de support, la durée du prêt et les modalités de renouvellement et de réservation des documents.

La majeure partie des documents de la Bibliothèque peut être prêtée. Toutefois, certains documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place.

Le choix des documents empruntés par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des personnels ne peut en aucun cas être engagée par leurs choix.

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur ou de son représentant légal. L'usager est donc tenu de signaler, avant l'emprunt, tous dommages ou détériorations constatés sur les documents qu'il souhaite emprunter. En l'absence de signalement, la responsabilité du dommage repose sur l'emprunteur du document ou son(/ses) représentant(s) légal(/aux).

Le retour des documents :

Les documents de la Bibliothèque sont à disposition de l'ensemble des usagers : il appartient donc aux emprunteurs de rendre les documents à la date prévue. L'usager n'ayant pas restitué des documents dans les délais impartis s'expose à des poursuites.

Dès le premier jour de retard, il n'aura plus accès aux services de la Bibliothèque nécessitant la possession d'une carte. Il recevra ensuite, le cas échéant, deux rappels successifs :

- une lettre (ou un courriel) à compter du 14ème jour de retard après la date de retour prévue
- une relance téléphonique à compter du 28ème jour de retard après la date de retour prévue

À compter du 42ème jour de retard après la date de retour prévue, un « Avis de somme à payer » d'un montant forfaitaire calculé en fonction des documents non restitués sera adressé, sous quinzaine, par le Comptable Public pour recouvrement.

Bibliothèques Bordeaux

Dans le cas d'une restitution des documents au-delà de 42 jours de retard, le montant forfaitaire est dû par l'usager emprunteur. Il peut toutefois solliciter une remise gracieuse en adressant sa demande écrite à la Direction des bibliothèques. Seul le Conseil municipal pourra éventuellement y donner une suite favorable.

Il appartient également à l'emprunteur de prendre soin des documents et de les rendre dans l'état où ils lui ont été prêtés.

En cas de perte ou de détérioration d'un document, la Bibliothèque exigera le remplacement à l'identique (les DVD, les cédéroms, jeux vidéo et logiciels ne pourront être que remboursés) ou le remboursement forfaitaire de ce document.

Une fois la procédure de remplacement à l'identique ou remboursement achevée, les documents détériorés (à l'exception des DVD, cédéroms, jeux vidéo, logiciels en raison des droits attachés à ce type de documents) pourront être remis aux usagers sur demande expresse de leur part et après que la désaffectation des documents des collections aura été réalisée.

Le remboursement forfaitaire des documents détériorés ou non rendus sera calculé selon un barème fixé par délibération du Conseil municipal. Au 07/10/19, il s'établit comme suit :

- de 1 à 3 documents non restitués, un minimum forfaitaire de 30€ sera appliqué,
- au-delà, à partir de 4 documents non restitués, le montant facturé sera de 10€/document, plafonné forfaitairement à 150 € maximum.

Pour les documents constitués de plusieurs supports (identiques ou différents) : le total sera l'addition du forfait correspondant à chacun des éléments.

L'usager s'expose en outre à d'éventuelles poursuites judiciaires, civiles ou pénales.

Le prêt aux collectivités :

Cadre général

Une inscription spécifique est proposée aux collectivités, organismes publics et associations à vocation éducative, culturelle et sociale, sous réserve de présentation d'un justificatif officiel.
Elle donne à une collectivité la possibilité de prêter, exclusivement à titre gratuit, les documents à ses membres.

La collectivité doit désigner un responsable chargé d'assurer la gestion du prêt et d'être l'interlocuteur de la Bibliothèque. Ce responsable doit justifier de sa qualité.

La carte de prêt aux collectivités donne droit à l'emprunt gratuit de documents (livres et CD) pour une durée déterminée. Le nombre de documents prêtables est fixé par la Direction de la bibliothèque.

En conformité avec la loi, la carte ne donne accès ni aux DVD, ni aux cédéroms.

Il s'agit d'une carte professionnelle qui implique la responsabilité du référent ou, le cas échéant, du directeur de l'établissement ou de la structure à laquelle il est rattaché.

En cas de perte ou de détérioration de documents, la collectivité est tenue de les remplacer.

Enseignants et structures à destination du public enfant

Les enseignants en poste à Bordeaux, les membres d'organismes publics ou d'associations à destination du public enfant, peuvent bénéficier gratuitement d'une carte de prêt aux collectivités.

Le demandeur doit remplir le formulaire prévu à cet effet et fournir une attestation du responsable de l'établissement ou de l'organisme précisant l'appartenance à la structure et la qualité de la personne-relais. Cette carte est à usage professionnel et implique la responsabilité du titulaire de la carte~~,~~ ou, le cas échéant, du directeur de l'établissement ou du responsable de la structure.

Le titulaire de la carte s'engage à respecter les dates de retour des documents et à remplacer tout document perdu ou détérioré.

Pour les enseignants : l'inscription est valable pour une année scolaire (d'octobre à juin) et doit être renouvelée à chaque rentrée. Les documents empruntés sont à restituer le 15 juin au plus tard de l'année scolaire en cours. Les inscriptions et les démarches d'emprunt et de retour des documents s'effectuent directement auprès de la Bibliothèque des enfants à Mériadeck ou auprès des banques d'accueil des bibliothèques de quartier selon le secteur géographique dont relève l'école.

Pour les crèches, centres de loisirs et autres structures : l'inscription s'établit sur l'année civile.

Les bibliothèques conservent les cartes de prêt aux collectivités.

Bibliothèques Bordeaux

ANNEXE 3 : LES SERVICES SUR PLACE

L'inscription à la Bibliothèque est nécessaire pour accéder à certains services, matériels, espaces ou documents. Les règlements spécifiques correspondants sont affichés au sein de la Bibliothèque.

Une réservation est indispensable pour accéder à certains services et matériels, comme le visionnage de films, l'accès aux jeux vidéo ou l'utilisation d'un poste informatique donnant accès à internet. Les sessions d'utilisation sont limitées dans le temps.

Le visionnage de films s'effectue dans le respect des droits de consultation des œuvres ainsi que dans le respect des tranches d'âge conseillées. Les mineurs doivent se conformer aux interdictions apposées sur les jaquettes des films.

Accès aux espaces de recherche et de consultation dédiés

L'inscription à la Bibliothèque est nécessaire pour accéder à :

- la consultation des collections de l'INAthèque et du dépôt légal du web,
- la salle du Patrimoine au 4e étage de la bibliothèque Mériadeck, qui fonctionne selon un horaire spécifique.

Conditions d'accès aux documents hors libre accès

Le lecteur souhaitant emprunter ou consulter un document qui n'est pas en libre accès, doit faire, selon le cas, sa demande depuis les postes informatiques ou remplir un bulletin de demande de communication.

La consultation des documents conservés en magasin s'effectue uniquement en salle du Patrimoine, dans le respect de leur bonne conservation.

L'accès aux documents issus de dons se fait selon les souhaits particuliers des donateurs, exprimés par le biais de la convention de don et acceptés par la Bibliothèque. De ce fait, l'accès à certaines collections peut être restreint et peut nécessiter, par exemple, une autorisation des ayants-droits.

Les manuscrits et documents de la Réserve précieuse, ainsi que les documents patrimoniaux iconographiques (gravures, cartes et plans, photographies, cartes postales, affiches…), sont communiqués sur rendez-vous uniquement, pendant les horaires d'ouverture de la salle du Patrimoine et dans le respect de leur état de conservation.

La consultation des documents patrimoniaux s'effectue selon des conditions particulières. Seul l'usage du crayon à papier est autorisé pour la prise de notes. Sacs et cartables doivent être déposés au pied des tables.

La consultation des documents patrimoniaux est soumise à restriction si le document est en mauvais état ou s'il est disponible dans une édition plus récente ou sous la forme d'une copie (fac-similé imprimé, microfilm ou fichier numérique). La communication du document original pourra être accordée à titre exceptionnel dans le cas de recherches justifiées la nécessitant.

Droits attachés aux documents de la Bibliothèque

La Bibliothèque municipale de Bordeaux respecte la législation en vigueur sur la propriété intellectuelle et sur la reproduction des documents, et engage l'usager à faire de même.

Les auditions ou visionnements des documents audio-visuels et multimédia (CD, DVD, cédéroms…) sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (cercle de famille). La reproduction partielle ou totale de ces documents est formellement interdite

La reproduction partielle des documents imprimés ou manuscrits sous droits, partielle ou totale des documents libres de droits, n'est tolérée que pour un usage personnel, dans le respect de la législation sur la propriété intellectuelle.

La diffusion d'images numériques des œuvres patrimoniales libres de droits de la Bibliothèque (notamment les fichiers contenus dans la bibliothèque numérique patrimoniale Séléné) est libre et gratuite, toutes ces images sont en licence libre du domaine public (PublicDomainMark1.0).

La reproduction et la diffusion d'images de documents patrimoniaux sous droits sont soumises à autorisation des ayants-droits. La Bibliothèque s'engage à informer les lecteurs de cette obligation leur incombant.

La Bibliothèque dégage sa responsabilité pour toute infraction aux règles énoncées ci-dessus.

Reproduction et impression de documents

La Bibliothèque de Bordeaux propose un service de photocopie à la bibliothèque Mériadeck. L'usage de la photocopieuse se fait dans le respect de la législation sur la propriété intellectuelle.

Il est interdit d'utiliser la photocopieuse pour reproduire des documents anciens ou présentant un état matériel dégradé. En cas de doute, le lecteur est invité à demander l'avis d'un bibliothécaire.

Bibliothèques Bordeaux

La bibliothèque Mériadeck propose un service payant d'impression.

La reproduction de documents avec le matériel personnel du lecteur (téléphone, appareil photo) est autorisée uniquement sans flash.

La Bibliothèque propose un service de reproduction payant, sur demande et sur devis, selon une tarification fixée par délibération du Conseil municipal. Le demandeur s'engage à fournir toutes les informations nécessaires pour l'élaboration du devis.

Pour des raisons techniques et matérielles, la Bibliothèque se réserve le droit de refuser une demande de reproduction, notamment pour les documents en très mauvais état.

Bibliothèques Bordeaux

ANNEXE 4 : L'USAGE D'INTERNET

Les principales règles du bon usage d'Internet décrites ci-après s'imposent à tout utilisateur du service. Elles précisent la responsabilité de l'usager, en accord avec la législation en vigueur.
Chaque utilisateur, identifié par son numéro de carte de lecteur, devra s'engager à les respecter.

Les conditions d'accès au service

L'accès à Internet est ouvert à toute personne inscrite à la Bibliothèque municipale, munie d'une carte de lecteur en cours de validité. L'autorisation d'accès aux services offerts est strictement personnelle.

La Bibliothèque ne peut être tenue responsable d'éventuelles interruptions de service pour raison technique (difficultés sur le réseau, opérations de maintenance…).

Le respect du matériel et des systèmes d'information

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des ressources informatiques et du réseau auquel il a accès.
Il s'engage à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir des conséquences néfastes sur l'intégrité de l'outil informatique et sur le fonctionnement normal de l'installation et des réseaux.

Il lui est interdit de :
- tenter de quitter l'interface de protection de la Bibliothèque,
- chercher à modifier la configuration informatique des postes,
- déplacer ou débrancher le matériel,
- installer des logiciels,
- introduire des logiciels parasites (virus…)
- effectuer tout autre acte assimilé à du vandalisme informatique.

Protection des données personnelles et des échanges

Le stockage ou transit de documents dont le contenu est contraire à la loi est interdit.

L'usager s'interdit toute utilisation ou toute tentative d'utilisation d'une machine locale ou distante sur laquelle il ne possède pas de compte. Des poursuites pénales pourront être engagées en application de la loi n°88-19 du 5 janvier 1988.

Dans le cadre du maintien de la qualité de service, du bon fonctionnement des équipements, de la disponibilité du système d'information et des règles de " bon usage", les administrateurs du système d'information de la Mairie de Bordeaux se réservent la possibilité d'accéder à tout document enregistré sur les postes, dans le respect de la confidentialité des informations contenues.

Notamment, il est porté à l'attention des utilisateurs que des outils et des méthodes d'analyse peuvent être mis en œuvre dans le cas de suspicion d'utilisation frauduleuse ou illicite (piratage, utilisation abusive…). Des traces des connexions et des sites Internet consultés sont conservées et font l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL dans le cadre du RGPD, règlement général sur la protection des données (règlement 2016/679 de l'UE).

Respect de la propriété intellectuelle

Les logiciels sont des œuvres intellectuelles protégées par une législation stricte (art. 335 et 335-2 du Code de la propriété intellectuelle, interdisant la contrefaçon d'une œuvre de l'esprit) ; leur copie est interdite pour quelque usage que ce soit.

Tout document (création multimédia, logiciel, texte, photographie, site web…) est protégé par les règles du droit d'auteur (articles 521-4 d ; 716-9 et suivants). La reproduction, la suppression ou la modification de toute mention de l'œuvre de l'auteur sans son consentement, constituent une contrefaçon, conformément aux dispositions du Code de la propriété intellectuelle. La pratique du P2P, le téléchargement de fichiers sur des plateformes non légales est par consequent interdit.

Protection de l'enfant et éthique des contenus

Un filtre des contenus répréhensibles est installé sur les ordinateurs, mais la Ville de Bordeaux ne saurait être tenue pour responsable des défaillances et des limites du système ; seuls les parents ou les représentants légaux sont responsables de l'utilisation des informations et communications acheminées sur le réseau par leurs enfants mineurs, comme indiqué ci-dessus.

Les utilisateurs s'engagent à utiliser les services Internet dans le respect des règles propres à chaque site et de la législation en vigueur, et notamment :

✓ à ne pas consulter volontairement des sites illicites (à caractère pédophile, négationniste…), racistes ou dont le contenu violent ou pornographique est susceptible d'être vu par un mineur (art. 227-23, 227-24, 227-28 du Code pénal

✓ de manière générale, à ne pas diffuser de données illicites sur le réseau, à ne pas provoquer volontairement des dysfonctionnements des équipements constituants de l'Internet, à ne pas s'introduire illicitement dans les systèmes d'information

✓ à ne pas gérer un site payant ou pratiquer une forme de commerce électronique.

Bibliothèques Bordeaux

Les diverses législations en vigueur doivent être respectées et notamment :

✓ le Code de la propriété intellectuelle qui interdit la contrefaçon d'une œuvre de l'esprit (articles 335-2 et 335-3)

✓ le Code pénal qui sanctionne les atteintes à la personnalité (vie privée, représentation de la personne, données nominatives…), les atteintes envers les mineurs (articles 227-22 ; 227-23 ; 227-24 et 227-28), les crimes et délits informatiques (articles 323-1 à 323-7)

✓ la loi du 29 juillet 1881 qui interdit la diffusion de certains contenus comme la provocation aux crimes et délits, la provocation à la haine raciale, la diffamation et les injures.

Sanctions éventuelles

Le non-respect des clauses ci-dessus, constaté par le personnel, peut donner lieu à un arrêt immédiat de la session et éventuellement à une exclusion du service, temporaire ou définitive.

Bibliothèques Bordeaux

ANNEXE 5 : LES ATELIERS NUMÉRIQUES

Dans le cadre de ses missions relatives à l'inclusion numérique, la Bibliothèque de Bordeaux propose des ateliers d'initiation à l'informatique et aux cultures numériques ainsi que des rendez-vous d'aide individualisée.

L'accès aux ateliers est gratuit ; il nécessite une inscription à la Bibliothèque, en cours de validité.

L'inscription aux ateliers nécessite de présenter la carte de Bibliothèque et de fournir des coordonnées téléphoniques (ou une adresse électronique) valides. Dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données, les coordonnées recueillies sont à usage exclusif de la bibliothèque à des fins de gestion d'inscription et de traitement statistique, et ne sauraient être transmises à des organismes tiers.

Ponctualité : il est demandé aux inscrits de se présenter 5 minutes avant le début de l'atelier. Le retard maximal autorisé est de 10 minutes ; au-delà, l'accès aux ateliers sera impossible.

Les inscrits ne pouvant assister à l'atelier doivent prévenir la Bibliothèque (par courriel ou téléphone).

Le nombre d'inscriptions est limité à 3 ateliers et un rendez-vous individualisé par mois sur l'ensemble du réseau des bibliothèques de Bordeaux. Toutefois, il est possible de s'inscrire à la dernière minute sur des ateliers incomplets.

Toute absence non signalée sera consignée et, en cas de récidive, donnera lieu à l'annulation de toute autre inscription durant une période de 2 mois.

Les inscrits s'engagent à respecter le règlement intérieur de la Bibliothèque et, en particulier, à respecter le personnel et les autres usagers.

Tout comportement portant préjudice au personnel ou aux autres usagers, par les actes ou par les propos, peut entraîner une interdiction d'accès momentanée ou définitive.

Les inscrits s'engagent à respecter le déroulé et les consignes des animateurs au cours de l'atelier.