

# VILLE DE LIMOGES

## BIBLIOTHEQUE FRANCOPHONE MULTIMEDIA

---

### REGLEMENT INTERIEUR

---

#### □ Article 1er. **ADMINISTRATION**

Le réseau de la Bibliothèque francophone multimédia de Limoges est administré par le Maire de Limoges.

Le fonctionnement et l'utilisation de la Bibliothèque francophone multimédia sont réglés par les dispositions ci-dessous énumérées : le présent règlement sera communiqué à chaque usager qui en fera la demande.

#### □ Article 2. **HORAIRES D'OUVERTURE**

La Bibliothèque francophone multimédia est ouverte au public toute l'année du lundi au samedi inclus sauf jours fériés fixés par le Maire. Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée de l'équipement central. Les jours et heures d'ouverture des bibliothèques de quartiers, fixés en fonction des nécessités, sont affichés aux portes de ces bibliothèques.

#### □ Article 3. **CONDITIONS D'INSCRIPTION**

L'accès à la Bibliothèque francophone multimédia est libre. L'inscription est nécessaire pour pouvoir emprunter ou bénéficier de services tarifés.

Toute personne justifiant de son identité et de son domicile peut s'inscrire. Les mineurs doivent présenter une autorisation signée par l'un des parents ou la personne responsable. L'usager reçoit une carte qu'il doit présenter pour tout emprunt. Cette carte est personnelle. Toute perte de carte doit être signalée afin d'en bloquer un usage illicite. L'emprunteur reste responsable des documents inscrits sur sa carte ainsi que toute opération effectuée sur son compte emprunteur jusqu'à déclaration de cette perte auprès de l'une des bibliothèques du réseau. Il doit également signaler tout changement d'adresse ou d'identité.

L'inscription peut être prise en tout point du réseau de la Bibliothèque francophone multimédia ou via son site Internet. Elle est gratuite et valable un an à compter du jour où elle est souscrite.

Les étudiants ont la possibilité de s'inscrire à la Bibliothèque francophone multimédia sur présentation de leur carte d'étudiant de l'année universitaire en cours sans autres formalités particulières. Une fois validée, leur carte d'étudiant vaut Bibliopass pour 12 mois.

#### □ Article 4. **EMPRUNT ET CONSULTATION DES DOCUMENTS**

- Prêt à domicile : chaque carte permet l'emprunt de 20 documents maximum à la fois sur le réseau de la Bibliothèque francophone multimédia dans des proportions variables selon les

types de documents et les différents sites (Cf. tableau ci-dessous). Le prêt est consenti pour trois semaines. Tous les prêts sont renouvelables une fois.

	<b>Livres maxi</b>	<b>Périod. maxi</b>	<b>CD / Vidéos / Texte enregistrés maxi</b>	<b>DVD maxi</b>	<b>Métho de de langu e maxi</b>	<b>Total maxi</b>
<b>Réseau Bfm</b>	20*	10	10	4	2	20
<b>Centre ville</b>	20	10	10	4	2	20
<b>Aurence</b>	20	10	10	-	-	20
<b>Beaubreuil</b>	20	10	10	4	2	20
<b>La Bastide</b>	10	10	-	-	-	10
<b>Landouge</b>	10	5	-	-	-	10
<b>Vigenal</b>	10	5	-	-	-	10

\*Sauf pour les albums jeunesse dont le nombre est limité à 10

- Prêt aux collectivités : des conditions particulières sont consenties aux collectivités, aux professionnels du livre et de l'enfance.

- Prêt entre bibliothèques : la Bibliothèque francophone multimédia de Limoges peut emprunter pour le compte de ses usagers des documents à d'autres bibliothèques françaises ou étrangères et réciproquement. Les frais postaux et le cas échéant les frais de reproduction (photocopie ou autres) sont à la charge des usagers.

- Consultation sur place : en raison de leur préciosité, de leur fragilité, de leur spécificité, certains documents ne sont pas empruntables à domicile mais seulement consultables sur place.

#### Article 5. DROITS SUPPLÉMENTAIRES, REMBOURSEMENT ET SERVICES PAYANTS

- Somation : après deux lettres de rappel pour dépassement des limites de prêt restées sans effet, il sera envoyé un avis de remboursement des documents empruntés. Si les documents ne sont pas restitués après ce troisième rappel, le dossier sera transmis au Trésorier principal pour remboursement des sommes dues.

- Suspension des droits de prêt : les droits de prêt sont suspendus à tout emprunteur ne respectant pas les règles de prêt définies à l'article 4, alinéa 1 du présent règlement, jusqu'à régularisation de sa situation.

- Perte de la carte d'emprunteur : une nouvelle carte est établie moyennant une somme de 1 Euro.

- Détérioration et perte de documents : l'utilisateur est responsable des détériorations et de la perte de tout document emprunté avec sa carte. Il doit le remplacer ou le rembourser auprès du régisseur de la bibliothèque qui lui délivrera un reçu. Il en va de même pour tout matériel ou document dégradé au sein de la Bibliothèque francophone multimédia.

- Imprimantes : l'utilisation des imprimantes est un service payant tarifé sur la base de 0,1 Euro par page imprimée.

- Photocopies dans les bibliothèques de Beaubreuil et du Val de l'Aurence : la photocopie est un service payant tarifé sur la base de 0,1 Euro par page.

- Prêts inter-bibliothèques :

\* Demande d'un particulier à une bibliothèque prêteuse par l'intermédiaire de la Bfm : 6 Euros par titre, 0,1 Euro par page photocopiée

\* Demande à la Bfm d'une bibliothèque emprunteuse : 6 Euros par titre, 0,1 Euro par page photocopiée.

- Prêt international de documents francophones : (tarifs concernant l'expédition et le retour des documents)

=> Zone 1 (Europe) :

1 document : 52 Euros

2 documents : 58 Euros

3 documents : 69 Euros

=> Zone 2 (Etats-Unis, Canada, Antilles, DOM-TOM) :

1 document : 55 Euros

2 documents : 74 Euros

3 documents : 88 Euros

=> Zone 3 (reste du Monde) :

1 document : 84 Euros

2 documents : 119 Euros

3 documents : 151 Euros

#### Article 6. RÈGLEMENTS ANNEXES

Les services de la Bibliothèque francophone multimédia faisant l'objet de conventions avec des organismes tiers (associations, collectivités territoriales, état...) sont régis par des règlements particuliers annexés à ces conventions. Ces règlements sont disponibles à l'accueil de ces différents services.

#### Article 7. RESPECT DU LIEU PUBLIC ET RESPONSABILITÉ JURIDIQUE

Il est interdit de commettre des dégradations, de fumer, de manger, de boire, d'introduire des animaux dans les locaux de la Bibliothèque francophone multimédia.

Le contrôle du contenu des sacs et serviettes pourra éventuellement être effectué à la sortie par le personnel.

L'administration n'est pas responsable des vols commis au détriment des usagers au sein des locaux publics.

Les parents sont responsables du comportement de leurs enfants. Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés

Seul l'utilisateur engage sa responsabilité juridique :

- quant au respect de la législation en vigueur sur les droits de reproduction, ce quelque soit la technologie employée, que cette reproduction ait lieu ou non au sein de la Bibliothèque francophone multimédia ;
- quant au respect de la limitation au cercle privé ou familial de la diffusion d'oeuvres sonores, audiovisuelles ou multimédias empruntées à la Bibliothèque francophone multimédia.

#### Article 8. UTILISATION DES TECHNOLOGIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

## ▪ 8.1. Services proposés

Les Technologies de l'Information et de la Communication regroupent à la Bibliothèque francophone multimédia :

- les postes de consultation au public ;
- les bornes interactives ;
- les espaces publics numériques (ateliers multimédia) ;
- la WIFI ;
- les postes mis à disposition du public dans le cadre des expositions et animations.

## ▪ 8.2. Cadre général d'utilisation

### - *Respect de la législation*

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non droit.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'Internet et des services proposés vise le double objectif de sensibiliser l'utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Sont interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- 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 oeuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une oeuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

### - *Engagements de la Ville*

#### ➤ Disponibilité du service

La Ville s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'elle propose de manière permanente, mais n'est tenue à aucune obligation d'y parvenir.

La Ville peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'Utilisateur que pour tous tiers. La Ville essaiera, dans la mesure du possible de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

➤ Messagerie électronique

La Ville ne garantit pas que le service de messagerie sera exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur.

La Ville ne garantit pas les résultats pouvant être obtenus à l'aide de ce service, ni la précision ou la fiabilité des informations acquises par son intermédiaire.

La Ville n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'utilisateur le reconnaît et l'accepte. La Ville ne pourra, de ce fait, être tenue pour responsable des messages échangés.

➤ Protection des données à caractère personnel de l'utilisateur

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, la Ville s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Elle garantit notamment à l'Utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques...);
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées ;
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

➤ Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de la Ville

La Ville se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par le présent règlement.

La Ville se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect du règlement et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

*- Engagements de l'Utilisateur*

➤ Respect de la législation

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif dans la partie *Respect de la législation*, et notamment :

- ✓ L'utilisateur s'engage à utiliser les Services :
  - dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique ;
  - dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
  - dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;
  - en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.
- ✓ Lorsque l'utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, il veillera en particulier :
  - à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)) ;
  - à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations ;
  - à n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socioprofessionnel ;
  - à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant au risque inhérent à Internet que ces données soient utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.

- ✓ Lorsque l'utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par la Ville, il est rappelé ici, la nécessité pour l'Utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.

➤ Préservation de l'intégrité des services

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à leur fonctionnement.

- ✓ L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

Il s'engage notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
  - ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
  - ne pas introduire volontairement de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver ...).
- ✓ L'utilisateur s'engage à informer immédiatement la Ville de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

➤ Utilisation rationnelle et loyale des services

L'utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services et notamment *du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques...*, afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

- ✓ L'utilisateur accepte que la Ville puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services. La Ville se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif.
- ✓ L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif. L'utilisateur accepte un contrôle à posteriori de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

### ▪ 8.3. Ateliers multimédia<sup>1</sup>

#### - *Fonctionnement*

En accès libre, l'accès aux postes de l'atelier multimédia se fait uniquement sur présentation de la carte de bibliothèque à jour, et il est limité à 1H30, une seule fois par jour, quelle qu'en soit l'utilisation.

En outre, les usagers doivent être abonnés à la cyber-base.

Des postes de consultation rapide d'Internet sont mis à disposition du public pour une durée maximale d'1/2h.

Les animateurs doivent être prévenus à chaque installation à un poste afin de contrôler le temps d'accès.

En ce qui concerne les réservations, elles sont limitées à 1h et se font auprès des animateurs sur présentation de la carte de bibliothèque. Un usager ne peut réserver qu'un créneau horaire à la fois.

L'utilisation de l'atelier multimédia par les enfants se fait sous la responsabilité des parents. Les enfants de moins de sept ans doivent être accompagnés.

#### - *Services proposés*

Utilisation de logiciels (OpenOffice, Photoshop, Photofiltre, Reason, etc. ). Il est possible de sauvegarder les travaux réalisés à l'atelier (sur disquette, cd-rom, ou clé USB), et de les imprimer (10 pages maximum).

Accès à l'Internet :

- Consultation du Web, sauf les sites qui enfreignent la loi par leur contenu (notamment révisionniste), les sites pornographiques, les sites à caractère violent ou dangereux pour les personnes (sectes, terrorisme...)<sup>2</sup> ;
- Courriel électronique.

Il est possible d'imprimer des données provenant de l'Internet (les impressions sont gratuites mais limitées à 10 pages). Il est également possible de sauvegarder des données, mais en respectant certaines limites :

- . Pas de sauvegarde de site entier ;
  - . Respect du droit d'auteur ;
  - . Les téléchargements ne sont autorisés qu'après vérification des données (exemple : les fichiers MP3 ou les logiciels ne peuvent pas être sauvegardés).
- En tout état de cause, les animateurs sont les seuls fondés à décider de ce qui peut ou non être sauvegardé.

Aucun programme ne doit être installé sur les postes sans l'autorisation des animateurs, d'autre part certains services de l'Internet ne sont pas autorisés au sein de l'atelier multimédia :

- Chats ou messagerie instantanée ;
- Jeux.

---

<sup>1</sup> Ces dispositions sont soumises à adaptation en fonction de l'évolution de l'utilisation de chaque espace.

<sup>2</sup> Les animateurs disposent d'outils de contrôle des connexions effectuées.

Lorsqu'un usager souhaite faire usage d'un casque, les animateurs conservent sa carte de bibliothèque pendant la durée de cette utilisation.

Les animateurs ne peuvent être tenus pour responsables de la perte de données. Il appartient aux utilisateurs de protéger leurs données, de prévenir les animateurs de leur existence et de leur volonté de les conserver.

Les impressions et sauvegardes doivent être demandées au plus tard ¼ d'heure avant la fermeture de l'atelier.

□ Article 9. **MANIFESTATIONS**

Toute organisation de manifestation doit faire l'objet d'une demande écrite adressée au Maire de Limoges.

□ Article 10. **APPLICATION**

Toute personne qui ne respectera pas le règlement s'exclura automatiquement de la Bibliothèque francophone multimédia, tant qu'elle n'acceptera pas le dit règlement.