



**Politique d'utilisation d'Internet et des postes
informatiques publics**
Bibliothèque municipale de Saint-Rémi



Adoptée le : 16 mars 2020

Résolution no : 20-03-0483

Rédigée par Vicky Mailloux
Directrice de la bibliothèque

Février 2020

Table des matières

1.	Préambule.....	2
1.1	But de la politique.....	2
1.2	Objectif du service	2
2.	Modalités	2
2.1	Gratuité.....	2
2.2	Inscription	2
2.3	Accès	2
2.4	Utilisation du service	3
	<hr/> Règles générales.....	3
	<hr/> Règles relatives à l'utilisation des postes informatiques ..	Erreur ! Signet non défini.
	<hr/> Règles relatives au contenu consulté ou diffusé en ligne	3
2.5	Impression	4
2.6	Utilisation de périphériques amovibles.....	4
2.7	Données personnelles	4
3.	Sanctions applicables en cas de non-respect des règles	5

1. Préambule

1.1 But de la politique

Le but de cette politique est d'établir les règles concernant l'utilisation des postes informatiques et réseau Internet sans fil (Wi-Fi) mis à la disposition du public à la bibliothèque.

1.2 Objectif du service

La bibliothèque est une porte d'accès à l'information et à la culture. Si l'imprimé a longtemps été le support privilégié pour la diffusion de l'information, aujourd'hui, le web est souvent la première ressource vers laquelle nous nous tournons pour trouver de l'information. Il est primordial que la bibliothèque offre un accès à Internet pour les usagers, afin d'offrir à tous les citoyens la possibilité d'accéder aux innombrables ressources et outils disponibles en ligne.

La bibliothèque met à la disposition des usagers quatre postes informatiques en libre accès, et un cinquième poste est dédié à la consultation du catalogue de la bibliothèque. Les usagers qui préfèrent utiliser leurs appareils personnels (ordinateur portable, tablette électronique, téléphone intelligent) peuvent se connecter au réseau Internet sans fil.

2. Modalités

2.1 Gratuité

L'utilisation des ordinateurs publics et du réseau Internet sans fil est gratuit pour tous.

2.2 Inscription

L'utilisateur doit s'identifier au comptoir de prêt avant d'utiliser un poste informatique et indiquer l'heure du début d'utilisation. Ainsi, le personnel de la bibliothèque est en mesure de connaître la durée d'utilisation de chaque poste informatique.

2.3 Accès

Libre accès

Il n'est pas nécessaire d'être abonné à la bibliothèque pour utiliser les ordinateurs ou le réseau Internet sans fil.

Enfants et responsabilité parentale

Les enfants de 10 ans et moins peuvent utiliser les postes informatiques seulement si un adulte responsable est présent dans la bibliothèque durant toute la période d'utilisation de l'ordinateur. L'adulte est responsable de superviser l'utilisation de l'ordinateur et du contenu web consulté. Le personnel de la bibliothèque effectue une surveillance ponctuelle de l'utilisation des postes informatiques, mais il ne peut en aucun cas être blâmé pour l'utilisation que les usagers font des ressources et du contenu disponibles sur le web. Par ailleurs, les parents sont responsables d'éduquer leurs enfants aux pratiques de navigation sécuritaire.

2.4 Utilisation du service

Règles générales pour l'utilisation des postes informatiques publics

- La discussion est permise dans la zone des postes informatiques, mais un niveau sonore raisonnable doit être maintenu, afin de ne pas déranger les autres utilisateurs.
- L'utilisation des haut-parleurs est interdite. Les usagers doivent utiliser un casque d'écoute et régler le volume à un niveau raisonnable. Il est possible d'utiliser son casque d'écoute personnel ou d'emprunter des écouteurs au comptoir de prêt, en échange d'une pièce d'identité.
- Le personnel, lorsque disponible, peut donner un soutien de base à l'utilisation des ordinateurs (aide à l'impression, à la consultation du catalogue de la bibliothèque et à l'utilisation du dossier en ligne), mais l'utilisateur doit être autonome dans l'utilisation d'Internet et des logiciels.
- Il est strictement interdit de télécharger et d'installer des logiciels sur les postes informatiques publics.
- Il est interdit de consommer des aliments ou boissons dans la zone des postes informatiques.
- La durée maximale d'utilisation est de deux heures par jour. En cas de fort achalandage, le personnel peut demander aux usagers qui utilisent les ordinateurs dans un but purement ludique (jeu en ligne, clavardage, réseaux sociaux, etc.) de libérer le poste informatique, et ce, même si leur temps d'utilisation est inférieur à deux heures.
- La limite est de deux utilisateurs par ordinateur.

Règles relatives au contenu consulté ou diffusé en ligne

- En aucun cas, les postes informatiques et le réseau sans fil ne peuvent être utilisés pour les usages suivants : activités illicites ou illégales, activités pouvant compromettre la sécurité des ordinateurs ou du réseau informatique de la bibliothèque ou de la Ville de Saint-Rémi, consultation ou diffusion de matériel pornographique, y compris tout propos exprimé en langage obscène ou sexuellement explicite, consultation ou

diffusion de propos haineux ou violents, y compris tout acte d'intimidation ou de propagande, téléchargement et installation de logiciels, violation du droit d'auteur, de la propriété intellectuelle d'autrui ou d'une clause de confidentialité. Cette liste n'est pas exhaustive et le personnel de la bibliothèque pourrait limiter ou d'interdire l'accès à toute personne faisant une utilisation inappropriée des ordinateurs.

- Aucune limite de téléchargement n'est définie, mais il est demandé aux usagers de ne pas surcharger le réseau Internet sans fil en faisant des téléchargements ou téléversements de manière excessive, afin de ne pas nuire aux autres utilisateurs.

2.5 Impression

L'impression se fait au coût de 0,10\$ la feuille, payable au comptoir de prêt. Les usagers des postes informatiques peuvent imprimer des documents personnels ou du contenu de pages web, en autant qu'ils ne contreviennent pas au droit d'auteur. Les impressions sont disponibles uniquement en noir et blanc (pas d'impression couleur), sur feuilles de format lettre ou légal.

Il n'est pas possible, pour le moment, d'imprimer des documents à partir d'un téléphone intelligent ou d'une tablette.

Les usagers sont encouragés à utiliser l'impression recto verso pour éviter le gaspillage de papier.

2.6 Utilisation de périphériques amovibles

Les usagers qui le souhaitent peuvent connecter à l'ordinateur une clé USB, un disque dur externe ou tout autre périphérique (appareil-photo, téléphone intelligent, tablette, etc.). Cependant, la bibliothèque municipale et la Ville de Saint-Rémi ne pourront en aucun cas être tenus responsables pour la perte de données personnelles sur ces périphériques ou pour tout logiciel malveillant installé (volontairement ou non) sur un appareil, que ce soit par le biais de la connexion d'un appareil à l'un des postes publics ou par l'utilisation du réseau sans fil.

Avant de brancher son appareil ou son dispositif de stockage, l'utilisateur a la responsabilité de s'assurer que celui-ci ne contient aucun virus ni logiciel malveillant pouvant contaminer d'une quelconque façon le poste informatique. Dans le cas contraire, tout dommage causé à l'ordinateur ou au réseau Internet sera attribué à l'utilisateur et des sanctions seront appliquées en conséquence (voir la section 3 pour les sanctions applicables).

2.7 Données personnelles

Il est **fortement déconseillé** aux usagers de faire des transactions monétaires en ligne et de transmettre des données personnelles sur les postes informatiques publics ainsi que sur le réseau Internet sans fil. Par ailleurs, il est de la responsabilité de l'utilisateur de se

déconnecter de manière sécuritaire de tout compte personnel utilisé lors de la navigation sur les ordinateurs publics (courriel, réseaux sociaux, dossiers en ligne, etc.).

En aucun cas, la bibliothèque municipale ou la Ville de Saint-Rémi ne peuvent être tenues responsables du vol d'identité, des transactions frauduleuses ou de toute autre complication découlant de l'utilisation des postes informatiques ou du réseau Internet sans fil qu'elle met à la disposition du public.

Il est de la responsabilité de chaque usager d'enregistrer ses fichiers personnels sur un dispositif de stockage amovible ou sur un service de stockage en ligne à la fin de chaque session de travail. Les sessions sont réinitialisées chaque jour et toutes les données enregistrées sur les postes informatiques sont effacées de manière permanente.

3. Sanctions applicables en cas de non-respect des règles

Tout utilisateur qui ne respecte pas les termes de la présente politique recevra un avis verbal l'invitant à corriger son comportement. En cas de récidive où si l'utilisateur refuse de modifier son comportement, des sanctions pourront s'appliquer.

- Si l'utilisateur ne modifie pas son comportement suite à l'avertissement, il lui sera interdit d'utiliser les ordinateurs publics (à l'exception du poste informatique dédié à la consultation du catalogue) pour une durée d'**un mois**.
- Pour une deuxième récidive, la suspension de ses droits d'utiliser le service sera d'une durée de **trois mois**.
- Pour troisième récidive, la suspension de ses droits d'utiliser le service sera d'une durée d'**un an**.

Dans tous les cas, l'utilisateur conserve néanmoins son droit d'utiliser les autres ressources et services de la bibliothèque.

La direction de la bibliothèque se réserve le droit d'outrepasser une ou plusieurs des étapes mentionnées précédemment si elle juge que la gravité des actes commis le justifie.