

Objet : Accès à Internet

En vigueur : Mars 1999

Révision : Juin 2017

1.0 OBJET

La présente politique définit les responsabilités relatives à la prestation du service Internet et aux normes d'utilisation du service dans les bibliothèques publiques et les bibliothèques publiques-scolaires.

2.0 APPLICATION

Cette politique s'applique aux signataires du partenariat des bibliothèques publiques et des bibliothèques publiques-scolaires en ce qui concerne l'accès à Internet dans les bibliothèques.

Cette politique s'applique à toute personne, y compris le personnel des bibliothèques, les bénévoles, le public et les élèves, qui utilise les ordinateurs donnant accès à Internet, ainsi que les dispositifs personnels de communication (p. ex. : ordinateurs portatifs, ordinateurs bloc-notes, etc.), dans les bibliothèques publiques et les bibliothèques publiques-scolaires.

3.0 DÉFINITIONS

Ordinateurs désignés publics désignent tous les ordinateurs fournis par le SBPNB ou attribués au SBPNB à des fins d'utilisation par le public (et des élèves dans le cas des bibliothèques publiques-scolaires), au moyen de fonds du secteur public ou privé. Dans les bibliothèques publiques, les ordinateurs désignés publics offrent un accès non filtré à Internet. Dans les bibliothèques publiques-scolaires, les ordinateurs désignés publics offrent un accès non filtré à Internet au public durant les heures d'ouverture de la bibliothèque et présentent une configuration sans profil Internet pour les élèves durant les heures de classe.

Ordinateurs désignés scolaires désignent tous les ordinateurs fournis par l'école, le district scolaire ou le secteur K-12/M-12 ou qui sont octroyés à l'école au moyen de fonds du secteur public ou privé à des fins d'utilisation par les élèves et le public dans les bibliothèques publiques-scolaires. Les ordinateurs désignés scolaires offrent un accès filtré à Internet.

ORIGINALE SIGNÉE PAR

BIBLIOTHÉCAIRE PROVINCIALE

Profil Internet désigne la configuration de l'ordinateur qui détermine l'accès à Internet. La configuration « sans profil Internet » ne donne pas accès à Internet. Le profil Internet peut uniquement être modifié par le personnel de la bibliothèque.

Filtre désigne un logiciel commercial limitant l'accès à Internet. Voici des exemples d'accès limité par filtrage : mots clés spécifiques, listes d'interdiction comprenant des adresses URL et IP auxquelles l'utilisateur n'a pas accès, listes d'autorisation comprenant des adresses URL et IP auxquelles l'utilisateur peut accéder ou interdiction de programmes sur Internet comme le courrier électronique, le clavardage et autres services interactifs.

Heures de classe désigne les heures durant lesquelles le personnel enseignant doit normalement se trouver à l'école.

4.0 AUTORISATION LÉGALE

[Code criminel du Canada](#). Gouvernement du Canada.

[Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick](#). Gouvernement du Nouveau-Brunswick.

[Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée](#). Gouvernement du Nouveau-Brunswick.

5.0 BUTS / PRINCIPES

- 5.1 Le mandat d'une bibliothèque publique est de faciliter l'acquisition continue du savoir pour le public et de fournir à toutes les personnes des services et des ressources visant à satisfaire leurs besoins informationnels, éducatifs, culturels et récréatifs.
- 5.2 Le mandat de la bibliothèque publique scolaire est de faciliter l'acquisition continue du savoir pour le public et la population scolaire, ainsi que de fournir aux deux groupes des services et des ressources visant à satisfaire leurs besoins informationnels, éducatifs, culturels et récréatifs.
- 5.3 Quand les ressources le permettent, l'accès à Internet est offert au public sans frais.
- 5.4 Le SBPNB adhère aux principes énoncés dans la [Déclaration sur la liberté intellectuelle et les bibliothèques](#) de la Fédération canadienne des associations

de bibliothèques et [La charte des droits du lecteur](#) de l'Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation.

6.0 EXIGENCES / NORMES

6.1 RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES SIGNATAIRES DU PARTENARIAT DES BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES ET DES BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES SCOLAIRES DANS LA PRESTATION DU SERVICE INTERNET

Bibliothèques publiques

- 6.1.1 Afin de respecter le mandat des bibliothèques publiques, ces dernières doivent offrir un accès non filtré à Internet :
- Conformément à la [Politique 1056 – Responsabilité des enfants qui fréquentent la bibliothèque](#) du SBPNB, seul le parent, le tuteur ou la tutrice, est responsable de l'utilisation des services de la bibliothèque par l'enfant.
- 6.1.2 Le matériel et le logiciel informatiques requis pour offrir le service Internet au public doivent être fournis par le partenaire de financement municipal. Le partenaire de financement municipal doit voir à ce que la bibliothèque publique soit dotée d'au moins un ordinateur désigné public. Dans la mesure du possible, le SBPNB aidera les municipalités à acheter les ordinateurs donnant accès à Internet au moyen de fonds du secteur public ou privé.
- 6.1.3 Le SBPNB doit fournir un (1) service Internet par bibliothèque pour l'accès public à Internet sur un ordinateur désigné public. Le SBPNB paiera les frais pour mettre en place un compte pour le service Internet haute vitesse et les frais mensuels liés à l'accès à Internet pour ce compte, ainsi que pour une ligne téléphonique de base dans les cas où une ligne téléphonique appropriée n'est pas autrement disponible. Lorsque le service Internet est fourni par le SBPNB, le public doit y avoir accès sans frais.
- 6.1.4 Le partenaire municipal est responsable de fournir tout service Internet supplémentaire qui peut être nécessaire pour permettre l'accès public à Internet sur les ordinateurs désignés publics. Par exemple, si l'accès à Internet sur les ordinateurs désignés publics est trop lent ou si l'utilisation de l'accès Internet sans fil (Wifi) est très élevée. Le partenaire municipal paiera pour l'installation et les frais mensuels pour tous les services

Internet haute vitesse supplémentaires, ainsi que pour les lignes téléphoniques qui peuvent être nécessaires, et tout autre frais connexe.

- 6.1.5 Le soutien technique pour les ordinateurs donnant au public l'accès à Internet doit être fourni par le SBPNB.
- 6.1.6 L'accès sans fil à l'Internet sera offert selon les ressources disponibles localement. L'infrastructure informatique nécessaire pour offrir l'accès sans fil à l'Internet, y compris le matériel informatique et les logiciels, doit être fournie par le partenaire de financement municipal. Le soutien technique lié à la prestation du service d'accès sans fil à l'Internet doit être fourni par le SBPNB.
- 6.1.7 **Le personnel des bibliothèques publiques doit préparer et poser des affiches pour décrire le type de service Internet offert dans leur bibliothèque et ses modalités d'utilisation (voir les annexes A et C de la présente politique).**

Bibliothèques publiques-scolaires :

- 6.1.8 Afin d'exercer son mandat et de servir la population étudiante et le public, les bibliothèques publiques-scolaires doivent offrir un accès filtré à Internet aux élèves et un accès non filtré au public à partir d'ordinateurs « désignés scolaires » et « désignés publics » (se reporter à la section 3.0 de la présente politique) :
- Pendant les heures de classe, les ordinateurs désignés publics doivent avoir la configuration « sans profil Internet » pour l'utilisation par les élèves ou « profil Internet » pour l'utilisation par le public (voir la section 3.0 de la présente politique);
 - Conformément à la [Politique 311 – Utilisation des technologies de l'information et des communications \(TIC\)](#) du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, les élèves n'auront pas la permission d'utiliser le service Internet non filtré pendant les heures de classe;
 - Après les heures de classe, les ordinateurs désignés publics doivent avoir la configuration « profil Internet » destinée à l'usage du public. Conformément à la [Politique 1056 - Responsabilité des enfants qui fréquentent la bibliothèque](#) du SBPNB, seul le parent ou

le tuteur est responsable de l'utilisation des services de la bibliothèque par l'enfant.

- 6.1.9 Le matériel et le logiciel informatiques requis pour offrir le service Internet à partir des ordinateurs désignés scolaires doivent être fournis par le district scolaire, par l'entremise de l'école. Le branchement au réseau des ordinateurs désignés scolaires doit être assuré par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance;
- 6.1.10 Le matériel et le logiciel informatiques requis pour offrir le service Internet à partir des ordinateurs désignés publics doivent être fournis par le partenaire de financement municipal.
- 6.1.11 Le district scolaire, par l'entremise de l'école, doit voir à ce que toutes les bibliothèques publiques scolaires soient dotées d'au moins un ordinateur désigné scolaire. Le partenaire de financement municipal doit voir à ce que la bibliothèque publique scolaire soit dotée d'au moins un ordinateur désigné public. Le SBPNB aidera les deux partenaires de financement pour l'achat des ordinateurs donnant accès à Internet, au moyen de fonds du secteur public ou privé, lorsque cela est possible.
- 6.1.12 Le SBPNB doit fournir un (1) service Internet par bibliothèque pour l'accès public à Internet sur un ordinateur désigné public. Le SBPNB paiera les frais pour mettre en place un compte pour le service Internet haute vitesse et les frais mensuels liés à l'accès à Internet pour ce compte, ainsi que pour une ligne téléphonique de base dans les cas où une ligne téléphonique appropriée n'est pas autrement disponible. Lorsque le service Internet est fourni par le SBPNB, le public doit y avoir accès sans frais.
- 6.1.13 Le partenaire municipal est responsable de fournir tout service Internet supplémentaire qui peut être nécessaire pour permettre l'accès public à Internet sur les ordinateurs désignés publics. Par exemple, si l'accès à Internet sur les ordinateurs désignés publics est trop lent ou si l'utilisation de l'accès Internet sans fil (Wifi) est très élevée. Le partenaire municipal paiera pour l'installation et les frais mensuels pour tous les services Internet haute vitesse supplémentaires, ainsi que pour les lignes téléphoniques qui peuvent être nécessaires, et tout autre frais connexe.
- 6.1.14 Le soutien technique pour les ordinateurs désignés publics doit être fourni par le SBPNB. Le soutien technique pour les ordinateurs désignés

scolaires doit être fourni en collaboration avec le personnel de soutien technique du district et le SBPNB.

6.1.15 L'accès sans fil à l'Internet, pour les élèves ou le public, sera fourni selon les ressources disponibles localement en consultation avec le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance. L'infrastructure informatique nécessaire pour offrir l'accès sans fil à l'Internet pour le public, y compris le matériel informatique et les logiciels, doit être fournie par le partenaire de financement municipal. Le soutien technique lié à la prestation du service d'accès sans fil à l'Internet pour le public doit être fourni par le SBPNB.

6.1.16 Le personnel des bibliothèques publiques scolaires doit préparer et poser des affiches afin de distinguer le type de service Internet offert dans leur bibliothèque, ainsi que ses modalités d'utilisation (voir les annexe B et C de la présente politique).

6.2 RESPONSABILITÉS DES USAGERS DE LA BIBLIOTHÈQUE

6.2.1 Avant de pouvoir se prévaloir de l'accès à Internet sur un ordinateur désigné public, les usagers doivent s'inscrire auprès du personnel. Les usagers doivent respecter la période de temps allouée par la bibliothèque pour l'accès à Internet.

6.2.2 Le service Internet sans fil est offert dans le but de permettre la navigation sur le Web et l'accès aux courriels. Les usagers qui feront le transfert d'une quantité excessive de données (plus de 2 gigaoctets par mois) de façon continue pourraient voir leur connexion Internet sans fil bloquée afin que nous puissions maintenir un accès à une vitesse raisonnable pour les autres usagers du service. Un usager bloqué peut soumettre au directeur régional ou à la directrice régionale une demande par écrit pour que sa connexion Internet sans fil soit rétablie. Chaque demande sera évaluée au cas par cas.

6.2.3 Toute personne qui utilise le service Internet offert par la bibliothèque, sur un ordinateur désigné public ou à partir d'un dispositif sans fil, doit se conformer à la Loi canadienne anti-pourriel (LCAP). Pour de plus amples renseignements, voir la Politique 1094 du SBPNB – Loi canadienne anti-pourriel.

6.2.4 Le soutien technique lié à l'utilisation des dispositifs personnels de communication est la responsabilité de l'utilisateur.

6.2.5 Les usagers doivent considérer les valeurs des autres usagers de la bibliothèque et la présence des enfants dans la bibliothèque quand ils visent du contenu controversé.

6.2.6 Les usagers doivent s'abstenir :

- de faire des copies non autorisées de toutes données protégées par un droit d'auteur ou par des droits de propriété numérique;
- d'endommager intentionnellement l'équipement de la bibliothèque ou de modifier la configuration des ordinateurs utilisés à la bibliothèque;
- de créer, d'accéder, de visionner, d'entreposer, d'expédier ou d'imprimer du texte, des images, des sons, ou tout autre fichier jugé illégal. Le réseau des bibliothèques publiques du Nouveau Brunswick définit le matériel illégal selon le Code criminel du Canada (voir la section 4.0 de la présente politique);
- de s'immiscer dans la vie privée des autres en tentant de modifier des fichiers, des mots de passe, des adresses électroniques, ou des données appartenant à d'autres usagers ou d'y avoir accès, ou d'essayer d'intercepter des communications privées ou des courriels de nature personnelle;
- d'envoyer des messages électroniques commerciaux sans avoir obtenu et enregistré le consentement des destinataires;
- d'installer des logiciels sans permission;
- d'utiliser des pratiques commerciales et publicitaires trompeuses; et
- de toute autre activité qui n'est pas permise par la LCAP.

6.2.7 Les activités des usagers sur les ordinateurs peuvent être retracées.

6.3 RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL DE LA BIBLIOTHÈQUE

6.3.1 **Le personnel de la bibliothèque doit afficher la présente politique à la vue du public dans un endroit se trouvant près des ordinateurs.**

- 6.3.2 Le personnel de la bibliothèque doit prendre les mesures appropriées s'il a des motifs raisonnables de croire qu'un usager enfreint la section 6.2 de la politique et doit informer l'usager des règlements relatifs à la conduite du public qui utilise les ordinateurs et l'Internet.
- 6.3.3 Dans l'éventualité où l'usager a été informé des règlements, qu'on lui a donné une période de temps raisonnable pour modifier son comportement et qu'il continue de contrevenir à la politique, le personnel doit remplir un rapport d'incident, et l'employé(e) responsable prendra l'une des mesures suivantes:
- Exiger que l'usager quitte la bibliothèque pour la journée;
 - Suspendre les privilèges d'utilisation des ordinateurs de l'usager pour une période de temps ne dépassant pas une année;
 - Interdire l'accès à la bibliothèque à l'usager pour une période de temps qui ne dépasse pas une année.
- 6.3.4 Conformément à la [Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée](#), le personnel de la bibliothèque ne doit pas divulguer tout renseignement relatif à l'utilisation d'un ordinateur par un usager de la bibliothèque à toute personne, établissement, association ou agence sauf lorsque la loi l'exige ou l'autorise expressément. Si la divulgation de ces renseignements est exigée en vertu de la loi, le personnel doit en informer son/sa superviseur(e) et/ou la direction régionale avant de divulguer ces renseignements.
- 6.3.5 Le personnel de la bibliothèque doit prendre les mesures appropriées concernant toutes plaintes des usagers. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la politique [1059 du SBPNB – Comportement des usagers](#).
- 6.3.6 Le personnel de la bibliothèque n'a aucun contrôle sur l'information accessible par Internet et il ne peut donc pas être tenu responsable du contenu.
- 6.3.7 La bibliothèque n'est pas responsable des dommages ou des pertes de données par les usagers de la bibliothèque qui utilisent son équipement ou tout dispositif personnel de communication appartenant à l'usager.

- 6.3.8 Dans les bibliothèques publiques-scolaires, le personnel doit nettoyer la mémoire électronique (antémémoire) lorsqu'il change le profil Internet des ordinateurs désignés publics.
- 6.3.9 Le ou la gestionnaire ou le directeur ou la directrice de la bibliothèque publique ou de la bibliothèque publique-scolaire, en consultation avec le directeur régional ou la directrice régionale, régleme toute question relative à l'horaire d'utilisation des ordinateurs et à la prestation des services tels que l'impression, le courriel, le téléchargement d'information sur disque ou sur unité de disque dur, le clavardage, la protection antivirus et l'utilisation de logiciels et de disques personnels.

7.0 LIGNES DIRECTRICES / RECOMMANDATIONS

Aucune.

8.0 LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES RÉGIONALES

En consultation avec le bureau provincial, les directeurs régionaux et les directrices régionales peuvent élaborer des directives et des procédures complémentaires à la condition qu'elles soient conformes à la présente politique et appuient sa mise en application.

9.0 RÉFÉRENCES

[Code criminel du Canada](#). Gouvernement du Canada.

[Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick](#). Gouvernement du Nouveau-Brunswick.

[Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée](#). Gouvernement du Nouveau-Brunswick.

[La Charte des droits du lecteur](#). Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec.

[Déclaration sur la liberté intellectuelle et les bibliothèques](#). Fédération canadienne des associations de bibliothèques.

Politiques connexes du SBPNB :

[Politique 311 – Utilisation des technologies de l'information et des communications \(TIC\)](#). Ministère de l'éducation et du développement de la petite enfance. Gouvernement du Nouveau-Brunswick.

[Politique 701 - Politique pour la protection des élèves](#). Ministère de l'éducation et du développement de la petite enfance. Gouvernement du Nouveau-Brunswick.

[Politique 1056 - Responsabilité des enfants qui fréquentent la bibliothèque](#). Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.

[Politique 1059 - Comportement des usagers](#). Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.

[Politique 1060 - Protection des renseignements personnels au sujet des usagers](#). Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.

[Politique 1093 - Matériel informatique et équipement technique dans les bibliothèques](#). Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.

[Politique 1094 – la Loi canadienne anti-pourriel](#). Gouvernement du Nouveau-Brunswick.

Systeme de Manuel d'administration. [Politique 7107 - Systèmes de technologie de l'information du gouvernement - Politique de sécurité](#). Gouvernement du Nouveau-Brunswick.

10.0 POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS

Bureau provincial du SBPNB, 506-453-2354

ORIGINALE SIGNÉE PAR

BIBLIOTHÉCAIRE PROVINCIALE