

Objet : Accès à Internet
Prise d'effet : Mars 1999
Révisée : Septembre 2009

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.

Elle remplace la politique 312 – Accès à Internet du Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick (SBPNB).

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

Ordinateur désigné public désigne tous les ordinateurs fournis par le SBPNB ou attribués au SBPNB à des fins d'utilisation par le public, au moyen de fonds du secteur public ou privé. Les ordinateurs désignés publics offrent un accès non filtré à Internet.

Ordinateur désigné scolaire désigne 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.

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.

ORIGINALE SIGNÉE PAR

BIBLIOTHÉCAIRE PROVINCIALE

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

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

1 Dans la présente loi

« bibliothèque » désigne

- a) une collection de documents organisée en vue de leur prêt ou consultation,
- b) une collection de documents ayant des qualités littéraires ou artistiques et une valeur éducative, récréative ou d'information,
- c) les services d'un personnel qui peut procurer des documents et indiquer comment en faire usage, et
- d) les installations matérielles prévues en application de la présente loi;

« Documents » comprend les livres, périodiques, brochures, journaux, reproductions photographiques, peintures, films, films fixes, cahiers de musique, enregistrements sonores, bases de données et textes électroniques, vidéos, CD-ROM et autre information sous forme numérique;

« Ministre » désigne le ministre de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail et s'entend également de toute personne qu'il désigne pour le remplacer.

Article 12.1 Le ministre

- a) peut conclure des arrangements avec des municipalités ou des associations de personnes pour la fourniture par le Ministre de services de bibliothèque;
- e) peut établir, en consultation avec la Commission des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick, des politiques, des normes et des lignes directrices pour le fonctionnement efficace du réseau de bibliothèques publiques.

[Code criminel du Canada](#)

Certaines dispositions du Code criminel imposent des restrictions sur le contenu des communications, y compris les communications par Internet :

- a) Publications obscènes (toute publication dont une caractéristique dominante est l'exploitation indue des choses sexuelles ou de choses sexuelles et de l'un ou plusieurs des sujets suivants : le crime, l'horreur, la cruauté et la violence);
- b) Pornographie juvénile;
- c) Propagande haineuse et sédition.

[Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée](#)

«renseignement personnel» désigne un renseignement sur un particulier identifiable, enregistré sous quelque forme que se soit. Tel que prescrit par la Loi, les renseignements personnels ne doivent pas être utilisés ou divulgués à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été recueillis, à moins que le particulier n'y consente ou que la loi ne l'exige ou ne l'autorise expressément.

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** La partie 1 de la [Charte canadienne des droits et libertés](#) précise que la liberté de pensée, de croyance, d'opinion et d'expression, y compris la liberté de la presse et des autres moyens de communication, sont des libertés fondamentales.

- 5.5 Selon le [Intellectual Freedom Position Statement de la Canadian Library Association](#) et la Charte des droits du lecteur de l'[Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation](#), il incombe aux bibliothèques de garantir et de faciliter l'accès à toutes formes d'expression de connaissance et d'activité intellectuelle, y compris celles que certains éléments de la société peuvent considérer comme non traditionnelles, impopulaires ou inacceptables. Les bibliothèques doivent donc acquérir et rendre disponibles la plus grande variété de documents possible.

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

6.1.1 Bibliothèques publiques

- 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 ou le bibliobus* du SBPNB, seul le parent, le tuteur ou la tutrice, est responsable de l'utilisation des services de la bibliothèque par l'enfant.
- 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 d'accès à Internet au moyen de fonds du secteur public ou privé.
- Le SBPNB doit fournir un (1) service Internet (branchement et/ou frais de service) par bibliothèque pour l'accès public à Internet. Lorsque le service Internet est fourni par le SBPNB, le public doit y avoir accès sans frais. Le partenaire de financement municipal a la responsabilité de fournir les autres services Internet (branchement et/ou frais de service) pour l'accès public à Internet qui pourraient être nécessaires.
- Le soutien technique pour les ordinateurs donnant au public l'accès à Internet doit être fourni par le SBPNB.

- **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 l'annexe A de la présente politique).**
- L'accès sans fil à l'Internet sera offert selon les ressources disponibles.
- 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.

6.1.2 Bibliothèques publiques-scolaires :

- 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 partie 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 partie 3.0 de la présente politique);
 - Conformément à la [Politique 311](#) – *Utilisation des technologies de l'information et des communications*, 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 ou le bibliobus* du SBPNB, seul le parent ou le tuteur est responsable de l'utilisation des services de la bibliothèque par l'enfant.
- 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;

- 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.
- 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.
- Le SBPNB doit fournir un (1) service Internet (branchement et/ou frais de service) par bibliothèque pour l'accès public à Internet sur un ordinateur désigné public. Lorsque le service Internet est fourni par le SBPNB, le public doit y avoir accès sans frais. Le partenaire de financement municipal a la responsabilité de fournir les autres services Internet (branchement et/ou frais de service) pour l'accès public à Internet sur les ordinateurs désignés public selon les besoins.
- 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.
- **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 l'annexe B de la présente politique).**
- L'accès sans fil à l'Internet, pour les élèves ou le public, sera fourni selon les ressources disponibles en consultation avec le ministère de l'Éducation.
- 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.

6.2 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** Les usagers qui feront le transfert d'une quantité excessive de données de façon continue pourraient voir leur connexion Internet sans fil bloquée afin qu'un accès à une vitesse raisonnable puisse être maintenue 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** Le soutien technique lié à l'utilisation des dispositifs personnels de communication est la responsabilité de l'utilisateur.
- 6.2.4** Les usagers doivent respecter les valeurs des autres usagers de la bibliothèque et tenir compte de la présence des enfants dans la bibliothèque lorsqu'ils affichent de l'information qui peut être considérée comme controversée.
- 6.2.5** 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 partie 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 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.

6.2.5 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 :

- Le personnel doit informer l'utilisateur des règlements relatifs à la conduite du public qui utilise les ordinateurs et Internet.
- Dans l'éventualité où l'utilisateur 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'utilisateur quitte la bibliothèque pour la journée;
 - Suspendre les privilèges d'utilisation des ordinateurs de l'utilisateur pour une période de temps ne dépassant pas une année;
 - Interdire l'accès à la bibliothèque à l'utilisateur pour une période de temps qui ne dépasse pas une année.

6.3.3 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.

6.3.4 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.

- 6.3.5** 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.
- 6.3.6** 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'utilisateur.
- 6.3.7** Dans les bibliothèques publiques-scolaires, le personnel doit nettoyer la mémoire électronique (antémémoire) lorsqu'il change le profil Internet des ordinateurs désignés publics.
- 6.3.8** Le membre du personnel responsable de la bibliothèque publique ou de la bibliothèque publique-scolaire, en consultation avec le directeur régional ou la directrice régionale, réglemente 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

Le SBPNB offrira au personnel et aux usagers des bibliothèques publiques et des bibliothèques publiques-scolaires des occasions de suivre une formation à la sensibilisation aux médias, selon les ressources disponibles.

8.0 LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES RÉGIONALES

En consultation avec le bureau provincial, les directeurs régionaux et les directrices régionales peuvent établir 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

Système du manuel d'administration, politique (AD-7107) - Lignes directrices sur la sécurité informatique (<http://intranet.gnb.ca/intellinet/adminman/>).

Code criminel du Canada. (<http://canada.justice.gc.ca/>).

Libertés fondamentales. Charte canadienne des droits et libertés. (<http://canada.justice.gc.ca/>).

Intellectual Freedom Position Statement. Canadian Library Association. (<http://www.cla.ca/>).

La charte des droits du lecteur. Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation. (<http://www.asted.org/>).

Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.
(<http://www.gnb.ca/0062/acts/acts-f.asp>).

Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée.
(<http://www.gnb.ca/0062/acts/acts-f.asp>).

Politique 311 - Utilisation des technologies de l'information et des communications (TIC). Ministère de l'Éducation. (<http://www.gnb.ca/0000/index-f.asp>).

Politique 701 - Directive pour la protection des élèves du système scolaire public contre les cas d'inconduite de la part d'adultes. Ministère de l'Éducation.
(<http://www.gnb.ca/0000/index-f.asp>).

Politique 1056 - Responsabilité des enfants qui fréquentent la bibliothèque ou le bibliobus. Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.

Politique 1059 - Conduite 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.

10.0 RESSOURCES POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS

Bureau provincial du SBPNB, (506) 453-2354

ORIGINALE SIGNÉE PAR

BIBLIOTHÉCAIRE PROVINCIALE