



RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE COMMUNALE D'ESNEUX

Coordonnées

Château Brunsode - 2ème étage, 2/21, domaine Brunsode à 4130 Tilff

Tél. : 04.388.19.46 - bibliotheques@esneux.be

Article 1 : Objet

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des activités de la bibliothèque communale d'Esneux.

Il fixe les conditions d'accès, les modalités de consultation sur place et les conditions d'emprunt.

L'inscription à la bibliothèque et/ou la présence dans ses locaux induit dans le chef de l'utilisateur/visiteur l'acceptation du présent règlement.

Article 2 : Horaires

- Mardi : 16h-20h
- Mercredi : 13h-18h
- Jeudi : 14h-18h
- Vendredi : 13h-18h
- Samedi : 9h-13h

La bibliothèque est ouverte aux jours et heures fixés par le Pouvoir Organisateur. Les horaires sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage aux portes d'entrée, indication sur les signets et mention sur le site Internet de la commune d'Esneux.

Article 3 : Inscription

L'emprunt de documents est conditionné à la présentation d'une carte d'utilisateur et au paiement d'une cotisation.

L'inscription ou la réinscription est valable pour une durée d'un an à dater du jour de l'inscription ou de la réinscription.

• **Inscription :**

- Pour + de 18 ans : 6 €/an (Remplacement carte perdue : 6 €)
- Pour – de 18 ans : gratuit (Remplacement carte perdue : 2 €)

• **Nombres de livres autorisés et durée de prêt :**

- Moins de 18 ans : 15 livres – 4 semaines
- Adultes : 10 livres – 4 semaines

Au moment de l'inscription, il y a lieu de présenter une pièce d'identité, ainsi qu'un formulaire d'autorisation signé par le représentant légal ou tuteur pour les jeunes de moins de 18 ans.

La carte qui est confiée à l'utilisateur est strictement personnelle et doit être présentée sous forme physique ou dématérialisée, lors de chaque emprunt. Il est tenu de signaler immédiatement la perte de sa carte ainsi que tout changement d'adresse.

Les données à caractère personnel recueillies à l'occasion de l'inscription des usagers de la bibliothèque le sont dans le respect des dispositions du Règlement européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, ainsi que de la législation belge en la matière.

Les données à caractère personnel collectées seront uniquement traitées pour l'identification des usagers et l'envoi de courriers ou d'emails liés à l'activité de l'utilisateur au sein des bibliothèques, conformément aux préférences exprimées par l'utilisateur dans le formulaire d'acceptation du règlement PASS. Des données de l'utilisateur, une fois anonymisées, peuvent être utilisées pour la génération de statistiques envoyées à la Fédération Wallonie-Bruxelles, conformément au Décret relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques du 30 avril 2009 ainsi qu'au Décret relatif à l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques de la Communauté française du 7 janvier 2016.

Ces données seront conservées au maximum 3 ans à partir de la date de la dernière opération au sein du réseau des bibliothèques de la Province de Liège.

Les usagers disposent à tout moment des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation de traitement, de portabilité et d'opposition concernant leurs données.

Article 4 : Emprunts

L'emprunt de documents est gratuit mais nécessite obligatoirement l'inscription au PASS Bibliothèques.

L'emprunteur qui aura perdu ou détérioré un livre devra pourvoir à son remplacement. Si cela s'avère impossible, il devra procéder à son remboursement au prix du jour.

Article 5 : Prolongation d'un emprunt

L'usager peut solliciter une prolongation d'un emprunt, pour autant que les documents concernés n'aient pas été réservés par d'autres usagers. Il est possible de prolonger un ouvrage en retard moyennant le paiement d'une amende.

Article 6 : Dispositions applicables en cas de non-respect des durées des emprunts

Tout retard dans la restitution du document emprunté entraîne automatiquement des rappels et l'obligation de paiement d'une amende (en espèces ou par carte bancaire) :

- 0,05 € / jour calendrier / livre emprunté dès le 8ème jour de retard (au 8ème jour, l'amende débute à 0,35 €)
- Si les rappels des bibliothécaires restent sans effet, un contentieux sera transmis à l'Administration communale d'Esneux qui facturera les livres non restitués.

Article 7 : Missions de la bibliothèque

Le personnel de la bibliothèque a pour mission d'aider les usagers à utiliser au mieux les espaces et les ressources de la bibliothèque, de promouvoir les collections et services, d'organiser et/ou accueillir des événements qui participent à cette médiation.

Article 8 : Conditions d'accès à la bibliothèque

Les usagers doivent se conformer aux règles générales de sécurité qui s'appliquent aux établissements fréquentés par du public.

Tous les rayons de la bibliothèque sont accessibles en libre accès. Les différents services proposés sont toutefois conditionnés à la présentation d'une carte d'utilisateur et au paiement d'une cotisation.

L'utilisation de l'ordinateur public est gratuite. Toute impression ou photocopie (N/B et couleurs) est au prix de 0,25 € par page. L'impression est limitée à 15 pages.

Article 9 : Responsabilité

La commune d'Esneux ne peut être tenue pour responsable des dommages et accidents qui pourraient survenir aux usagers et à leurs biens dans ses installations, soit de leur fait, soit du fait d'un tiers.

Elle décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols d'effets personnels qui seraient

commis par des tiers au sein du bâtiment.

Article 10 : Conduite à respecter en cas d'évacuation

En cas d'incident mettant en danger la sécurité des usagers et du personnel, il est obligatoire d'évacuer les lieux. Pour que l'évacuation se réalise dans de bonnes conditions, les usagers doivent immédiatement et calmement s'orienter vers la sortie et obéir aux injonctions du personnel.

Article 11 : Législation sur les droits d'auteur

Les usagers s'engagent à respecter la législation en vigueur en matière de droit d'auteur et de reproduction. Toute reproduction ou tout usage en dehors de ce cadre est strictement interdit.

L'utilisateur est le seul responsable en cas de manquement à ces obligations.

Article 12 : Respect des documents

Tout usager est personnellement responsable de la sauvegarde matérielle des documents qu'il consulte ou emprunte. Il lui appartient, à la réception du document, de les vérifier et de faire constater des dégradations éventuelles.

Il est strictement interdit d'écrire, de souligner, de surligner ou de détériorer un document.

Article 13 : Respect du règlement

L'ensemble des membres du personnel de la bibliothèque est habilité à faire respecter le présent règlement.

Le non-respect des dispositions générales et des modalités de consultation sur place ou d'emprunt fixées par le présent règlement peut entraîner l'exclusion momentanée ou définitive de l'auteur de l'infraction, le bénéfice du droit d'inscription éventuel demeurant acquis à la bibliothèque.

Site de la commune : <https://esneux.be> - Catalogue : <https://mabibli.be>