

TRADUCTION

RÈGLEMENT DE SERVICE DE LA BIBLIOTHEQUE PUBLIQUE COMMUNALE DE WEZEMBEEK-OPPEM (fixé par décision du conseil communal le 19 septembre 2016)

ARTICLE 1: La bibliothèque publique

La bibliothèque publique communale est un service de base accueillant chaque citoyen en quête de réponses à ses questions en matière de connaissances, de culture, d'information et de détente. La bibliothèque publique organise des activités promotionnelles et est active dans les domaines de la diffusion et de la participation culturelles: elle travaille dans un esprit d'objectivité et un esprit libre de toute influence philosophique, politique et commerciale.

ARTICLE 2: Adresse et heures d'ouverture

La bibliothèque est située avenue de l'Europe 4 (tél. 02 783 12 26).

La bibliothèque est ouverte aux jours et heures suivants:

Ma	13h – 19h
Me	10h – 18h
Je	13h – 19h
Ve	10h – 14h
Sa	10h – 13h

Jours de fermeture: 1^{er} janvier, 1^{er} mai, Ascension, 11 juillet, 21 juillet, 15 août, 1^{er}, 2, 11 et 15 novembre, 25 et 26 décembre. D'éventuels autres jours de fermeture seront annoncés à l'avance.

ARTICLE 3: Modalités d'inscription

§1. L'inscription en tant que nouveau membre se fait sur présentation de la carte d'identité ou d'un titre de séjour valable. L'inscription est gratuite jusqu'à l'âge de 18 ans inclus. A partir de l'année du 19^{ème} anniversaire, le droit d'inscription s'élève à 5 EUR par année calendaire. L'inscription est valable jusqu'à la fin de l'année civile en cours. Toute nouvelle inscription dans le courant du mois de décembre est également valable pour l'année suivante.

L'inscription est gratuite pour le personnel et les mandataires de la commune et du CPAS, ainsi que pour les membres du conseil d'administration de la bibliothèque. Les enseignants qui se rendent à la bibliothèque avec leur classe peuvent également obtenir une carte gratuite enregistrée au nom de la classe.

Les personnes pouvant présenter une attestation du CPAS peuvent s'inscrire gratuitement.

§2. La carte de lecteur est délivrée lors de l'inscription. Cette carte est strictement personnelle. Sans carte de lecteur, il n'est pas possible d'emprunter des ouvrages et d'utiliser un ordinateur, sauf pour consulter le catalogue. En cas de perte, une nouvelle carte peut être délivrée contre une indemnité de 1 EUR.

§3. Les lecteurs domiciliés à l'étranger paient une caution de 15 EUR. Cette caution est restituée au moment de la résiliation de l'inscription, à condition que tous les matériels empruntés aient été rendus.

§4. Tout changement d'adresse doit immédiatement être signalé.

ARTICLE 4: Protection des données personnelles

§1. Les données personnelles enregistrées dans l'ordinateur sont confidentielles et sont gardées dans un fichier des membres réservé à l'usage exclusif de la bibliothèque.

§2. Les lecteurs inscrits ont le droit de consulter et de rectifier leurs données personnelles et celles des mineurs sous leur responsabilité conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée.

ARTICLE 5: Conditions d'emprunt

§1. La durée d'emprunt est de trois semaines. Il est possible de prolonger, sur place à la bibliothèque ou en ligne, pour autant que les livres ou matériels ne fassent pas l'objet d'une réservation par un autre lecteur. Il n'est pas possible de prolonger par téléphone. Le lecteur peut demander la réservation de livres à son nom, sauf s'il s'agit d'acquisitions récentes.

§2. Le nombre de livres ou matériels pouvant être empruntés simultanément est limité à sept par carte de lecteur. Des exceptions sont possibles pour certaines catégories de lecteurs, après consultation auprès du bibliothécaire.

§3. En cas de dépassement de la durée d'emprunt, une pénalité de retard s'applique comme suit:

- 1^{ère} semaine de retard 1 EUR
- 2^{ème} semaine de retard 2 EUR
- 1^{er} rappel à partir de la 3^{ème} semaine de retard 3 EUR
- 2^{ème} rappel à partir de la 4^{ème} semaine de retard 5 EUR
- rappel par lettre recommandée à partir de la 6^{ème} semaine de retard 10 EUR

§4. En cas de non-restitution des matériels empruntés et de non-paiement des montants dus après réception des rappels, le dossier est transmis à l'administration communale pour suivi par voie juridique.

ARTICLE 6: Matériels endommagés ou perdus

§1. Le lecteur est responsable des matériels qu'il emprunte à son nom. Il ne peut pas les prêter à des tiers.

§2. Si les matériels que le lecteur souhaite emprunter sont déjà endommagés, il doit en avertir le personnel de la bibliothèque avant de quitter la bibliothèque. A défaut, il est présumé responsable de toute détérioration.

§3. Tout livre perdu ou entièrement endommagé sera remboursé au prix du jour. Le bibliothécaire détermine l'indemnité en cas de dommages partiels ou pour les ouvrages qui ne sont plus disponibles.

§4. La bibliothèque ne peut être tenue responsable des défauts ou dommages causés aux appareils de lecture ou aux appareils informatiques appartenant au lecteur suite à l'utilisation du matériel de la bibliothèque.

ARTICLE 7: Droit d'auteur et photocopies

§1. Une photocopieuse est à la disposition des lecteurs à la bibliothèque. Le prix d'une copie est de 0,10 EUR pour un format A4 et de 0,15 EUR pour un format A3. Il est uniquement autorisé de photocopier des matériels de la bibliothèque.

§2. Le lecteur est tenu de respecter la loi relative au droit d'auteur. Il est interdit de photocopier entièrement ou partiellement des ouvrages empruntés ou de les utiliser en public, sans autorisation. La bibliothèque décline toute responsabilité en cas d'abus. L'emprunteur en porte l'entière responsabilité.

ARTICLE 8: Information

§1. Le personnel de la bibliothèque est toujours disponible pour informer, assister et conseiller les lecteurs.

§2. Les journaux et le dernier numéro des revues sont uniquement consultables sur place.

ARTICLE 9: L'utilisation des ordinateurs à la bibliothèque

§1. Tout visiteur peut librement consulter le catalogue de la bibliothèque sur les ordinateurs. Au moins un ordinateur est réservé à cette fin.

§2. Toute personne qui souhaite consulter internet à d'autres fins doit être en possession d'une carte de lecteur en cours de validité et compléter les données requises sur la liste des consultations. Chacun est tenu de se conformer aux directives du personnel de la bibliothèque. Les ordinateurs sont équipés d'une connexion internet par wifi. La bibliothèque ne peut être tenue responsable de toute indisponibilité temporaire d'internet.

§3. Il est interdit d'utiliser les ordinateurs pour effectuer des paiements en ligne ou télécharger des informations payantes. Les ordinateurs ne peuvent être utilisés à des fins illégales ou commerciales. Il est également interdit de modifier les paramètres de configuration des ordinateurs ou de télécharger des logiciels. Les lecteurs peuvent uniquement utiliser les applications de bureau et les programmes disponibles sur les ordinateurs. Le raccordement d'une clé USB avec des données est autorisé. En fin de session, toutes les données personnelles doivent être supprimées. La bibliothèque ne peut être tenue responsable du contenu, de la qualité et de la teneur de l'information trouvée sur internet. Le personnel de la bibliothèque est autorisé à interrompre une session de consultation si le lecteur visite des sites dont le contenu ne correspond pas à la mission générale de la bibliothèque. Afin de garantir le confort et le calme des utilisateurs, seules deux personnes sont autorisées à travailler sur un même ordinateur.

§4. Il faut être âgé de 12 ans au moins pour pouvoir consulter internet. Les utilisateurs plus jeunes doivent être accompagnés d'un adulte.

§5. L'utilisation des ordinateurs est gratuite. Le temps de travail est réparti en sessions de 30 minutes. Le personnel de la bibliothèque peut décider de limiter le temps de travail à 30 minutes lorsque les ordinateurs sont complets. Les ordinateurs peuvent temporairement être réservés par le personnel de la bibliothèque à des fins pédagogiques.

§6. Les ordinateurs sont disponibles pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque. Toute session doit être clôturée dix minutes avant la fermeture de la bibliothèque.

§7. Le prix est de 0,10 EUR pour toute impression de page au format A4. Pour le téléchargement ou l'impression de documents électroniques, le lecteur est tenu de respecter la loi relative au droit d'auteur et au droit de reproduction.

§8. Sanctions: En cas d'abus, l'utilisateur peut temporairement ou définitivement perdre le droit d'utiliser les ordinateurs. En cas d'abus grave, le conseil d'administration peut décider, sur proposition du bibliothécaire, de l'exclusion temporaire ou définitive de la bibliothèque. L'utilisateur est responsable des dommages occasionnés aux appareils ou logiciels et peut faire l'objet de poursuites judiciaires par l'administration communale.

§9. Les utilisateurs qui apportent leur propre ordinateur portable ou tablette peuvent avoir accès à internet par wifi. Les logiciels provenant d'internet peuvent contenir des virus. La bibliothèque n'est pas responsable des dommages aux appareils ou programmes, ou en cas de perte de données suite à des virus.

ARTICLE 10: Règles d'ordre intérieur

§1. Il est interdit de fumer dans les locaux de la bibliothèque. Il est également interdit de manger et de boire. Les animaux ne sont pas autorisés et il est interdit de passer des appels par technologies mobile à l'intérieur de la bibliothèque.

§2. Les sacs, parapluies et objets encombrants peuvent être déposés au portemanteau.

§3. Le visiteur qui perturbe la tranquillité des lieux est prié de quitter la bibliothèque.

ARTICLE 11: Compétences

Le bibliothécaire décide des dispositions à prendre en cas de situation imprévue. Toute situation grave, est, après présentation du dossier, traitée par le conseil d'administration et/ou par l'administration communale.

ARTICLE 12: Validité

Le présent règlement entre en vigueur à partir du 1^{er} novembre 2016. Toute personne qui s'inscrit à la bibliothèque reçoit une copie de ce règlement et déclare l'approuver.