

# REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE COMMUNALE DE LA HULPE.

## Article 1 : Accessibilité.

La bibliothèque est accessible à toute personne, sans discrimination dans le respect du présent règlement.

Les horaires d'ouverture sont affichés dans les locaux, sur les portes extérieures.

Pour permettre la fermeture effective de la bibliothèque, l'évacuation du public est annoncée et peut commencer 10 minutes avant la fermeture des portes. Les ordinateurs de l'espace numériques sont alors inaccessibles et la séance de prêts est clôturée.

## Article 2 : Collections et documentation.

La bibliothèque propose des collections de livres, périodiques et autres documents de diffusion publique.

Certains documents sont réservés à la consultation sur place. Les bibliothécaires gèrent l'évolution des collections et déterminent leur destination aux diverses catégories de lecteurs : enfants, adultes.

Via la bibliothèque et son service de prêt inter, le lecteur peut demander des documents auprès d'autres bibliothèques. Les ouvrages réservés doivent être emportés au plus tard dans les 5 jours dès l'envoi d'un mail ou communication téléphonique prévenant l'utilisateur.

## Article 3 : Inscription.

L'inscription est gratuite.

Toute personne qui sollicite son inscription est appelée à présenter une pièce d'identité et à signer sa carte d'inscription.

Tout changement de ces données doit être signalé immédiatement à la bibliothèque.

Les moins de 18 ans doivent faire remplir leur inscription par les parents ou un tuteur adulte : ces personnes adultes se portent garantes des emprunts de l'enfant, et s'engagent à en respecter elles-mêmes les clauses pour l'enfant.

#### Article 4 : Emprunt des documents.

Le lecteur peut emprunter jusqu'à 8 documents à la fois en sections adultes et jusqu'à 6 en section jeunesse.

Les prêts sont gratuits pour les moins de 18 ans.

Les redevances de prêts adultes sont établies comme suit :

|                              |                        |
|------------------------------|------------------------|
| Livre jusqu'à 10,00 € :      | 0,15 € pour 3 semaines |
| Livre de 10,00 € à 15,00 € : | 0,30 € pour 3 semaines |
| Livres de + de 15,00 € :     | 0,40 € pour 3 semaines |

Retards adultes et enfants : 0,10 € par livre et par jour de retard.

Les jeunes peuvent prolonger leurs prêts gratuitement, au maximum 1 fois, au bureau de prêt de la bibliothèque, par mail ou par téléphone ( 02/ 633.12.24 ).

Les adultes peuvent prolonger leurs livres, au maximum 1 fois, au prix de la location ou payer les amendes de retard.

Les prêts non renouvelés pour les jeunes sont considérés comme des retards.

Une nouveauté ne peut faire l'objet ni d'une réservation, ni d'une prolongation.

Les livres sont empruntés sur l'entière responsabilité du lecteur. Celui-ci ne peut prêter ses livres à des tiers sous aucun prétexte.

Tout lecteur possédant un livre en retard ou étant redevable d'une amende de retard ne peut solliciter un nouveau prêt.

Tous les livres sont à retourner obligatoirement et uniquement au comptoir de prêts de la bibliothèque.

## Article 5 : Délais et rappels.

Les prêts sont consentis pour une durée de 3 semaines.

Le non remboursement, la non restitution, la détérioration ou l'emprunt non déclaré d'un ouvrage peuvent motiver une démarche administrative en récupération d'ouvrages. Une mesure temporaire d'interdiction d'accès et d'emprunt peut en outre être appliquée par le responsable d'établissement.

Pour tout document non restitué à la date d'échéance de l'emprunt et après 3 semaines de retard, un avis de retard est expédié au lecteur par courrier postal à l'adresse mentionnée par le lecteur. Les frais liés à cet avis de retard, à charge de l'emprunteur, sont de 5,00 €. Le défaut d'expédition d'un avis de retard n'exonère en aucun cas le l'emprunteur de ses obligations de bonne conservation et de restitution des documents empruntés.

A défaut de réaction et après le second inefficace, le Directeur financier entreprendra toute démarche utile pour récupérer les documents non restitués ainsi que les frais réels engagés.

A défaut de paiement après sommation, il sera procédé au recouvrement de la créance, en ce compris les frais ci-avant exposés, par voie judiciaire.

## Article 6 : Documents perdus ou abîmés.

Le lecteur est responsable des ouvrages qu'il a empruntés.

Les livres doivent être restitués dans leur état initial, compte tenu de leur usure normale.

Tout lecteur qui perd un document doit le remplacer dans la même édition ou le rembourser au prix du jour. Dans les deux cas, il devra payer les frais inhérents à la nouvelle mise à disposition des lecteurs.

Les ouvrages dont les pages ont été souillées, annotées ou pliées par un(e) lecteur(trice) seront dédommagés au prix de 4,00 €.  
Les livres cassés seront dédommagés au prix de la reliure de 8,00 €.

Le lecteur doit aviser immédiatement le bibliothécaire de toute dégradation d'un document ou livre au moment de l'emprunt sous peine d'être tenu pour responsable de la dégradation constatée.

#### Article 7 : Réserve.

Le lecteur peut réserver un livre, via le formulaire écrit. Les ouvrages nouvellement acquis ou très demandés ne peuvent faire l'objet d'une réserve.

La bibliothèque y donne suite dans la mesure du possible et le lecteur ne peut, en aucun cas, se prévaloir de sa demande comme d'un droit.

Le livre réservé doit être emporté au plus tard dans les 5 jours dès l'envoi d'un mail ou communication téléphonique prévenant l'utilisateur.

#### Article 8 : Usage des lieux.

Personne ne peut introduire dans la bibliothèque de la nourriture, un animal ou un objet pouvant nuire à la sécurité et à l'hygiène des personnes et des biens.

Les sacs, rollers, mallettes ou tout autre objet similaire doivent être déposés au rez-de-chaussée ou au vestiaire.

La bibliothèque est un espace ouvert à ses usagers dans un esprit de respect mutuel :

Le bruit y est proscrit ainsi que les conversations bruyantes.

Les GSM doivent être désactivés.

#### Article 9 : Usage des ordinateurs.

Les PC sont accessibles uniquement grâce à la carte de lecteur.

1. L'utilisation des PC est réservée prioritairement à la recherche documentaire et aux travaux scolaires.
2. L'utilisation par les moins de 12 ans doit se faire en présence d'un adulte.
3. L'espace public numérique (EPN) est un espace de travail, un minimum de silence y est demandé.
4. L'usage d'une clé USB doit être signalé obligatoirement.

5. Il ne peut pas y avoir plus d'une personne par PC (Sauf dans des cas exceptionnels qui doivent recevoir l'approbation d'un bibliothécaire. Dans ce dernier cas, la carte de lecteur est obligatoire pour les deux usagers).
6. Il est strictement interdit de visiter **des sites illégaux, révisionnistes, pornographique** et **des sites de jeux d'argent** .
7. Il est strictement interdit de télécharger des nouveaux logiciels sur les PC et d'y enregistrer des documents personnels ( clé USB) sans l'autorisation d'un responsable.
8. Il est strictement interdit de dégrader le matériel ou les logiciels installés.
9. En cas de non respect des règles indiquées, la bibliothèque se réserve le droit de procéder à des mesures d'exclusion temporaire ou définitive de l'espace public numérique, voire de porter plainte auprès des autorités compétentes.
10. L'espace public numérique est accessible dès l'ouverture de la bibliothèque jusqu'à 10 minutes avant la fermeture.
11. Votre inscription à la bibliothèque implique l'acceptation au règlement d'ordre intérieur et au règlement d'utilisation des ordinateurs.

Il est obligatoire de s'inscrire en début et fin d'utilisation sur le document ad-hoc.

**Montants des impressions et copies** : - 0,05 € : copie A4  
- 0,10 € : copie A3  
- 0,50 € : copie couleurs A4  
- 1,00 € : copie couleurs A3  
- 0,10 € : impression noir / blanc  
- 0,50 € : impression couleurs A4

#### **Article 10 : Avis des usagers.**

Le lecteur peut émettre, via la boîte à suggestions, des propositions en vue d'un meilleur service à la collectivité. Ces avis seront examinés par les responsables de la bibliothèque ou le Comité des usagers.

Article 11 : Respect du règlement.

En préalable à l'inscription, toute personne peut obtenir un exemplaire du présent règlement.

Par la signature de son inscription, le lecteur s'engage à en respecter les clauses. L'usage de la bibliothèque implique le respect de ce règlement.

Toute personne ne respectant pas ces prescriptions sera exclue de la bibliothèque.

Article 12 : Date de prise d'effets.

REGLEMENT ARRETE PAR LE CONSEIL COMMUNAL EN DATE DU  
26/03/2007

LE PRESENT REGLEMENT SORT SES EFFETS A LA DATE DU  
01/05/2007

ARTICLE 4, MODIFIE EN CONSEIL COMMUNAL LE 01/01/2010

REGLEMENT MODIFIE EN CONSEIL COMMUNAL LE 27/04/2015 ET  
SORT SES EFFETS A LA DATE DU 12 MAI 2015