



## BIBLIOTHEQUES DE CHAUDFONTAINE

Embourg — Beaufays — Vaux-sous-Chèvremont — BiLA



### REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

#### ART. 1 OBJET

Le présent règlement s'applique au Centre S.-A. Steeman, Bibliothèque des Littératures d'aventure, et aux 3 bibliothèques composant le réseau communal de Lecture publique : Embourg, Beaufays et Vaux-sous-Chèvremont.

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

Les bibliothèques calidifontaines étant adhérente du *Pass Bibliothèques* de la Province de Liège, les usagers en ordre de cotisation ont accès, sur simple présentation de leur carte de lecteur, à toutes les sections des autres bibliothèques partenaires : Chiroux, Fléron, Herstal, ville de Liège, Neupré, Centre Multimédia, ...

#### ART. 2 CONDITIONS D'ACCÈS

Les bibliothèques de Chaudfontaine sont accessibles à tous sur présentation d'un titre d'identité.

Fumer, manger, boire dans les locaux des bibliothèques est strictement interdit.

Les chiens (sauf chiens guides d'aveugles) ou autres animaux doivent être laissés à l'extérieur. Roller, skate... ne sont pas autorisés. Les téléphones portables doivent être éteints. Toute activité commerciale est interdite, sauf autorisation spéciale du pouvoir organisateur.

#### ART. 3 HORAIRES

Les horaires des 3 bibliothèques sont fixés par le Collège des Bourgmestre et Échevins et portés à la connaissance du public par affichage aux portes d'entrée, sur les signets ainsi que sur le site Internet communal: <http://www.chaudfontaine.be/administration/services-communaux/bibliotheques/>

Le pouvoir organisateur se réserve le droit, si nécessaire et lorsqu'il le juge utile dans l'intérêt du service, de modifier sans préavis les horaires d'ouverture.

#### ART. 4 CONDITIONS D'EMPRUNT

L'emprunt de documents est conditionné par une inscription, renouvelable chaque année :

Moins de 18 ans :	GRATUIT
Plus de 18 ans :	6€ pour le <i>Pass Bibliothèques</i> 1€ de taxe pour le paiement du droit d'auteur
Étudiant de 18 à 24 ans :	GRATUIT sur présentation de la carte d'étudiant

Il est accordé à tout usager en règle de cotisation. L'inscription ou la réinscription sont valables pour un an, de date à date.

Au moment de l'inscription, présenter :

- Une pièce d'identité avec photographie
- Pour les jeunes de moins de 18 ans : une autorisation écrite et signée du chef de famille, tuteur ou répondant.

Pour se réinscrire, les mêmes formalités seront à remplir sur présentation de l'ancienne carte d'emprunteur. Ce règlement institue un contrat qui lie les Bibliothèques calidifontaines à l'utilisateur quant à la durée des emprunts, aux conditions financières et aux éventuelles sanctions qui s'appliqueront en cas de non-respect de ces conditions par l'utilisateur.

La carte d'inscription qui est confiée à l'utilisateur est strictement personnelle et doit être présentée lors de chaque emprunt ou consultation.

Tout usager est responsable de sa carte et de l'usage qui en est fait. Il est tenu de signaler immédiatement la perte de sa carte ainsi que tout changement d'adresse. Le remplacement de toute carte égarée, volée ou détruite engendre la perception d'une taxe de remplacement de 2€.

#### ART. 4 EMPRUNT DES LIVRES

Durée du prêt : 4 semaines (les nouveautés ne peuvent pas être prolongées)

PRÊT GRATUIT

L'utilisateur peut solliciter une et une seule prolongation d'emprunt - pour autant que les documents ne soient pas des nouveautés, revues du mois en cours ou réservés - soit auprès d'un bibliothécaire, soit par téléphone, courriel adressé au moins 3 jours avant la date d'expiration du prêt soit via son compte lecteur sur le portail mabibli.be jusqu'au dernier jour de validité du prêt.

La demande mentionnera le n° de carte de l'utilisateur, ses nom, prénom et adresse, le n° du document à prolonger ainsi que l'auteur et le titre.

Le nombre de livres est laissé à la discrétion du bibliothécaire suivant la rotation des collections et les nouvelles acquisitions. Un même lecteur ne pourra emprunter que deux nouveautés en même temps. Pour les mêmes raisons, une augmentation de la durée du prêt ne sera consentie qu'à titre exceptionnel et pour des raisons bien précises.

Tout emprunteur est responsable des livres qu'il a personnellement reçus.

Les lecteurs ne peuvent se passer mutuellement les ouvrages empruntés. Les transferts se font

obligatoirement au comptoir des bibliothèques.

Le lecteur peut introduire des demandes de réservation d'ouvrages. Il y sera donné suite dans la mesure du possible, sans frais, mais le demandeur ne peut, en aucun cas, s'en prévaloir comme d'un droit. Les ouvrages réservés devront être emportés dans les 8 jours qui suivent l'avis de disponibilité envoyé au requérant.

#### **ART. 5 PRÊT INTER-BIBLIOTHÈQUES**

Les lecteurs ont la possibilité de demander des prêts inter-bibliothèques. Les ouvrages en prêt inter ne peuvent pas être prolongés. Il ne sera pas fait de demande pour les nouveautés et les lectures scolaires. Il est aussi possible de rendre ses livres (maximum 3 par lecteur) dans une autre implantation que celle de l'emprunt.

#### **ART. 6 AMENDES DE RETARD**

A défaut de restitution des livres dans les délais réglementaires, il sera perçu, pour tous, une amende de 0,05 € par livre et par jour de retard

Cette taxe sera appliquée dès le quatrième jour de dépassement du délai de prêt. Toutefois, le montant total de l'amende ne pourra dépasser 20 € par fiche de lecteur, majoré des frais de rappel.

Aucun autre prêt ne sera consenti avant restitution du média concerné.

Après trois lettres de rappel restées sans suite, le dossier est transmis au Receveur communal. Le lecteur devient alors redevable d'une amende forfaitaire de 20€ majorés des frais de rappel. Sans réponse de la part du lecteur, il sera procédé judiciairement.

Les frais d'envoi et de poursuite sont à charge du lecteur défaillant.

Lorsque cette procédure complète a été menée 2 fois à l'encontre d'un même lecteur sur une durée de moins de 3 ans, ce lecteur est exclu d'office de l'usage des bibliothèques pour une durée de 3 ans.

#### **ART. 7 REMBOURSEMENT D'OUVRAGES PERDUS OU DETERIORES**

Il est demandé aux usagers de porter la plus grande attention aux médias qui leur sont confiés y compris les jaquettes, livrets, ou tout autre matériel d'accompagnement. Il est strictement interdit d'écrire, de souligner, surligner ou détériorer un document.

Tout emprunteur qui égare ou détériore un livre est tenu de le remplacer par un exemplaire de la même édition ou d'en payer la contre-valeur au prix du jour. Dans les deux cas, il devra supporter le prix de la reliure éventuelle et le coût de l'équipement (1€).

Il appartient au lecteur, à la réception de l'ouvrage, de vérifier et de faire éventuellement constater les dégradations survenues aux livres qu'il emprunte. A défaut de l'avoir fait, il est présumé responsable de toute détérioration manifeste.

#### **ART. 8 CONSULTATION INTERNET ET UTILISATION DES ORDINATEURS**

Les ordinateurs sont accessibles au public durant les heures d'ouverture des bibliothèques. L'accès en est gratuit. En cas d'affluence, les bibliothécaires se réservent le droit de gérer le temps d'utilisation des usagers. Le prix des pages imprimées par l'utilisateur est fixé à 0,10 € pour les impressions de textes et à 0,50 € pour les impressions d'images en couleurs.

Les ordinateurs sont des postes de travail réservés à des fins de recherche documentaire, de rédaction de documents ou de consultation de courrier électronique.

Toute autre utilisation est interdite, notamment la consultation de sites pornographiques, pédophiles, racistes ou terroristes, sites de rencontres, de jeux ou de messagerie instantanée. Il est également interdit de stocker des données personnelles sur les ordinateurs, d'installer des logiciels ou fonds d'écran, de porter une modification de la configuration du système. Tout manquement sera sanctionné d'une suspension d'accès de trois mois.

#### **ART. 9 JEUNESSE**

Les bibliothécaires ont le droit de refuser aux jeunes lecteurs les ouvrages qu'ils jugent inadaptés à leur âge, sauf autorisation écrite des parents.

#### **ART. 10**

En cas de non-paiement de la redevance, le débiteur est mis en demeure de payer par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi sont soumis à charge du redevable. A défaut de paiement et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, le directeur financier envoie une contrainte, visée et rendue exécutoire par le collège communal et signifiée par exploit d'huissier ; cet exploit interrompt la prescription. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation.

Les frais administratifs visés à l'alinéa 1er sont recouverts par la même contrainte.

Les dettes des personnes de droit public ne peuvent jamais être recouvrées par contrainte.

#### **ART. 11**

Tous les cas non prévus par le présent règlement seront tranchés par le Conseil communal.

Le présent règlement est applicable dans toutes les bibliothèques de l'Entité communale, et à tous les lecteurs sans exception. Il entre en vigueur le 1er Janvier 2022.

Une copie du présent règlement sera remise à chaque lecteur lors de son inscription. **L'inscription suppose l'acceptation du présent règlement.**

*Règlement arrêté par le Conseil communal de Chaudfontaine en sa séance du 22 décembre 2021.*