

# Règlement d'ordre intérieur des bibliothèques et de l'Espace Public Numérique de Beyne-Heusay

## Chapitre 1 : Disposition générales

### Article 1.1 : Institutions concernées

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux deux bibliothèques publiques de Beyne-Heusay situées à Beyne-Centre (Rue du Heusay, 20 – entrée par la barrière de l'école communale, place Edmond Rigo) et à Queue-du-Bois (Rue Emile Vandervelde, 288).

La bibliothèque de Beyne-Centre accueille en ses locaux l'Espace Public Numérique de Beyne-Heusay, désigné par l'abréviation EPN, où est organisée une sensibilisation à l'informatique et à ses outils. Elle accueille aussi actuellement des ateliers d'écriture et de peinture/aquarelle. Tant l'EPN que les ateliers sont organisés par le plan de cohésion sociale de la Commune de Beyne-Heusay.

Les usagers de ces trois services (bibliothèques, EPN et ateliers) sont tenus de respecter le présent règlement.

Ces trois services sont accessibles à tous.

### Article 1.2 : Comportement des usagers

Les usagers doivent se conformer à la réglementation générale de sécurité concernant les établissements accessibles au public.

Il est interdit de fumer, manger ou d'introduire des animaux (sauf chiens d'assistance) dans les différents locaux.

Les utilisateurs sont tenus de respecter le personnel, les autres usagers, les locaux, le mobilier et le matériel mis à leur disposition.

Un comportement et une tenue correcte sont exigés.

Toute activité commerciale est interdite, sauf autorisation spéciale du pouvoir organisateur.

L'installation de logiciels, la modification ou la suppression de logiciels installés sur les postes informatiques de l'EPN Beyne-Heusay est strictement interdite. Le non-respect de ces consignes entraîne l'exclusion immédiate de l'EPN.

Il est autorisé d'utiliser un support de stockage comme une clé USB après qu'un membre du personnel de l'EPN eut vérifié qu'il était sain.

L'utilisation des outils informatiques mis à disposition sera conforme à la loi. Une plainte sera donc déposée à l'encontre du membre qui utiliserait le matériel pour consulter des sites qui diffuseraient des discours racistes, xénophobes, pédopornographiques ou constitutifs de violations de la vie privée.

La consultation des sites pornographiques est interdite.

Le téléchargement de films ou de musique est défendu à l'exception des téléchargements qui s'opéreraient via des sites légaux. Cette opération se fera après avoir reçu l'accord du personnel de l'EPN.

Le personnel est habilité à interdire l'accès aux bibliothèques et à l'EPN - pendant une durée qu'elles détermineront en accord avec les autorités communales - aux personnes qui ne respecteraient pas les règles élémentaires de savoir-vivre.

En cas de détérioration intentionnelle du matériel (y compris les livres) et/ou de logiciels, l'indemnisation des dommages sera exigée par la commune de Beyne-Heusay.

### Article 1.3 : Horaires

Les horaires d'accès aux bibliothèques sont portés à la connaissance du public par affichage aux portes d'entrées et sur la page leur étant consacrée sur le site Internet communal <http://www.beyne-heusay.be/fr/nos-services/bibliotheques>.

Le pouvoir organisateur se réserve le droit, si nécessaire et lorsqu'il le juge utile dans l'intérêt du service, de modifier les horaires d'ouverture. Dans la mesure du possible, ces modifications seront indiquées au minimum 24 heures avant via le site web communal et via affichage aux portes des locaux concernés. Dans le cadre de vacances, la fermeture sera annoncée minimum une semaine à l'avance.

<b>BIBLIOTHEQUE DE BEYNE-CENTRE</b>	
Mercredi	De 12.00 à 16.00 heures
Jeudi	De 9.30 à 12.30 heures
Vendredi	De 14.00 à 18.00 heures
Samedi	De 9.30 à 12.30 heures

Ces horaires pourraient être modifiés suite à une décision du Collège communal, prenant notamment en compte la fréquentation future de la bibliothèque.

<b>BIBLIOTHEQUE QUEUE-DU-BOIS</b>	
Mardi	De 9.00 à 11.00 heures
Jeudi	De 17.00 à 19.00 heures

<b>ESPACE PUBLIC NUMERIQUE</b>		
<b>Formations ( sur inscription uniquement )</b>	Selon horaires spécifiques	
<b>En libre accès avec accompagnement</b>	Lundi	De 15.00 à 17.00 heures
	Mercredi	De 13.00 à 16.00 heures
<b>En libre accès sans accompagnement</b>	Pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque de Beyne-centre.	

### Article 1.4 : Responsabilité

La commune de Beyne-Heusay ne peut être tenue pour responsable par les usagers de la perte, du vol ou de la détérioration de leurs effets personnels ; des dommages ou accidents pouvant survenir aux usagers dans ses installations ; de problèmes (vol de numéro de carte de crédit, utilisation abusive, ...) survenant lors d'achats en ligne ou d'opérations bancaires ; de la collecte par des tiers de données personnelles, notamment via des cookies informatiques ; du non fonctionnement temporaire d'Internet.

---

## **Chapitre 2 : Conditions d'accès et d'emprunt**

### **Article 2.1 : Inscription**

Toute personne voulant accéder aux bibliothèques ou à l'EPN, doit être inscrite au préalable et en possession de son Biblio Pass.

L'inscription des personnes de plus de 12 ans s'effectue sur présentation de la carte d'identité. L'inscription d'un mineur d'âge (moins de 18 ans) nécessite en outre une autorisation parentale (formulaire fourni par la bibliothèque), même lorsque l'enfant fréquente l'institution dans le cadre d'activités scolaires.

Pour la consultation d'un poste informatique, les mineurs de moins de 12 ans doivent être obligatoirement accompagnés d'un adulte en ordre d'inscription.

Les activités organisées à l'EPN dans un cadre scolaire devront au préalable recevoir l'accord du personnel (Service informatique : 04/355.89.35 – 04/ 355 89 29), tout en sachant qu'elles se dérouleront sous la responsabilité de l'enseignant.

L'inscription annuelle d'une personne âgée de plus de 18 ans coûte 6€. Celle des moins de 18 ans est gratuite. Le prix des inscriptions suit la politique du réseau provincial de la lecture et pourrait être modifié si des changements étaient appliqués dans ce réseau.

L'inscription est valable pour une durée d'un an (de date à date) et renouvelable moyennant le paiement de la cotisation en vigueur à ce moment. A son inscription, le membre reçoit un Biblio Pass, carte d'affilié sur laquelle sont renseignés ses nom et prénom, ainsi qu'une copie de la charte des EPN de Wallonie et une copie du présent règlement.

Toute inscription suppose l'acceptation de ce règlement.

Le Biblio Pass confié à l'utilisateur devra être présenté lors de toute visite à la bibliothèque ou l'EPN et n'est pas transmissible. Toute modification d'adresse ou perte du Biblio Pass doit être signalée par l'utilisateur dans les plus brefs délais. Lorsque le Pass est perdu ou est détérioré au point d'être inutilisable, il est remplacé au prix d'une nouvelle cotisation pour les usagers adultes et de 2€ pour les moins de 18 ans.

Les personnes qui suivent une formation spécifique utilisant les outils informatiques dans le cadre d'un partenariat peuvent être dispensées par le Collège des frais d'inscription. Dans cette hypothèse, l'accès n'est possible que dans le cadre de la formation et en compagnie du formateur.

## **Article 2.2 : Emprunt de documents**

L'emprunt des documents est gratuit.

Il est demandé aux usagers de porter la plus grande attention aux médias qui leur sont confiés y compris les matériels d'accompagnement.

Certains ouvrages (encyclopédies, dictionnaires, ...) ou autres médias sont réservés à la consultation sur place.

Le prêt des documents (livres et autres médias) à domicile est consenti pour une période de 28 jours. Si la date limite de validité du prêt est un dimanche, un jour férié ou un jour de fermeture de la bibliothèque, c'est le jour d'ouverture suivant immédiatement qui doit être pris en considération pour la rentrée des documents.

En cas de fermeture prévisible de la bibliothèque (vacances, ...), la date d'échéance du prêt sera fixée par le bibliothécaire.

Le nombre maximal d'emprunts simultanés est fixé à dix documents (livres et autres médias) par usager. Des exceptions à ce nombre d'emprunts limité pourront être consentis pour les collectivités (écoles, maisons de repos, etc.).

La copie des documents est strictement interdite en vertu des dispositions sur le droit intellectuel (Code de la propriété intellectuelle).

Toute perte ou détérioration d'un média ou d'une partie entraînera le remplacement de la totalité de celui-ci via rachat ou remboursement au prix du jour augmenté, le cas échéant, des frais de reliure, plastification, étiquetage, ...

## **Article 2.3 : Prolongation**

Le prêt peut être renouvelé pendant maximum deux mois, à condition qu'aucun autre lecteur ne les ait réservés entre-temps. La demande de prolongation devra être adressée directement au bibliothécaire, par mail ou via le catalogue collectif des bibliothèques publiques de la Province de Liège. Cette demande devra reprendre le n° de carte de l'utilisateur, ses nom et prénom ainsi que le n° de code-barres, le titre et l'auteur du document à prolonger.

## **Article 2.4 : Réserve**

A l'exception des documents uniquement consultables sur place, tous les livres et autres médias peuvent être réservés (via les mêmes procédures que pour une prolongation). Il est donné suite aux réservations dans la mesure du possible et sans frais pour le demandeur. L'utilisateur doit être en ordre de cotisation pour pouvoir bénéficier de ce service.

Les documents réservés doivent être emportés dans les quinze jours suivant le moment où l'utilisateur a été averti qu'ils étaient disponibles (par téléphone, mail ou courrier). Passé ce délai, les documents seront remis en circulation.

## **Article 2.5 : Prêt entre bibliothèques**

Le prêt interbibliothèques, ou PIB, est un service dont l'objectif est de fournir à un lecteur un document recherché que sa bibliothèque locale n'aurait pas en sa possession. Ce service, possible grâce à une collaboration des différents réseaux des bibliothèques de la Fédération Wallonie-Bruxelles, prendra place via une navette hebdomadaire délivrant les médias demandés à la bibliothèque de Beyne-Centre. Une navette entre les bibliothèques de Beyne et Queue-du-Bois sera également mise en place en interne, selon les besoins des lecteurs. Ces demandes de documents devront être adressées aux bibliothécaires par téléphone, par mail ou lors de séances de prêt.

Toutes les conditions d'emprunt et de réservations détaillées aux points précédents seront d'applications pour les médias demandés en PIB. Les conditions de prolongation seront établies par les bibliothèques propriétaires des médias.

---

## **Chapitre 3 : Amendes**

### **Article 3.1 : Défaut de restitution des emprunts**

Le défaut de restitution des documents à la bibliothèque dans les délais prévus entraîne la perception automatique d'amendes de retard et l'envoi d'un ou plusieurs rappels dont les frais sont également à charge du lecteur en infraction.

L'amende de retard commence à courir à partir du lendemain de la date limite de validité du prêt. Elle s'élève à 0,02€ par jour de retard et par document emprunté non restitué.

Les rappels seront envoyés par mail ou voie postale. Le premier sera notifié après deux semaines de retard, les suivants seront également envoyés à deux semaines d'intervalles. Il sera réclamé à l'utilisateur 1€ par rappel qui aura dû lui être adressé. A défaut de restitution des documents après le quatrième rappel ou d'impossibilité d'obtenir le paiement des amendes et des droits, le bibliothécaire s'en référera aux autorités communales. Celles-ci utiliseront alors toutes voies de droit pour la récupération, étant entendu que tous les frais occasionnés par ces procédures seront réclamés au lecteur.

A défaut d'avoir restitué ou remboursé le média, le prix du document neuf augmenté du total des amendes et frais de rappel sera réclamé à l'emprunteur.

Aucun nouveau prêt ne sera consenti à l'utilisateur :

- ayant ignoré un rappel pour la restitution d'un ou plusieurs emprunts arrivés à échéance
- n'ayant pas payé les amendes de retard et frais de rappel qui lui incombent
- n'ayant pas dédommagé la bibliothèque lorsqu'un ouvrage a été sali, annoté ou détérioré de quelque façon que ce soit.

Tout cas non prévu au présent règlement sera soumis aux autorités communales.

### **Article 3.2 : Documents détériorés**

Il est strictement interdit d'écrire, de souligner, surligner ou détériorer un document de quelque façon que ce soit.

L'utilisateur est responsable des documents qu'il obtient en prêt. Il lui appartient, lors de l'enregistrement du prêt, de vérifier l'état des documents empruntés et de faire constater des dégradations éventuelles. A défaut de l'avoir fait, il sera présumé responsable de toute détérioration manifeste.

Le lecteur qui a détérioré un document (livre ou autre média) sans le rendre définitivement inutilisable (à apprécier par le bibliothécaire) devra payer un dédommagement à la bibliothèque. Le montant du dédommagement, fixé par le bibliothécaire, sera compris entre 0,25 € et 1€, suivant l'importance du préjudice.

Le lecteur qui a détérioré un document au point de le rendre inutilisable (à apprécier par le bibliothécaire) devra en acquitter la contre-valeur, telle que définie à l'article 2.2 dernier alinéa.

Le dédommagement total ou partiel est cumulé avec les amendes de retard et frais de rappel.

### **Article 3.3 : Rentrées financières**

Les bibliothécaires établiront un inventaire permanent des rentrées financières et de leur utilisation (nombre et coût de documents, du matériel d'animation, ou autres acquis grâce à ces rentrées). Cette liste sera intégrée dans le rapport annuel de fonctionnement des bibliothèques.

---

## **Chapitre 4 : Divers**

### **Article 4.1 : Dispositions spéciales, relatives à l'Espace Public Numérique**

Les postes de travail seront attribués en fonction des disponibilités et seront toujours limités à 1 poste par personne.

En cas d'affluence, les postes ne seront utilisés par un usager que pendant 1 heure maximum.

Lors de toute consultation, l'utilisateur est tenu de donner son identité (via son BiblioPass), ce qui permettra au personnel de compléter le cahier de présences prévu à cet effet.

Un coût peut être réclamé en cas de demande d'impression. Ce coût sera déterminé par le Collège communal.

### **Article 4.2 : Demandes, suggestions et donations des usagers**

Outre leur rôle de gestionnaires et de conseillers en lecture et documentation, les bibliothécaires peuvent être sollicités pour rechercher et mettre à disposition des documents précis. Si ces démarches entraînent des frais exceptionnels (à apprécier par le bibliothécaire), ceux-ci pourront être mis à charge des usagers qui auront fait la demande.

Les usagers sont invités à émettre des suggestions relatives tant au fonctionnement des bibliothèques qu'au renouvellement des collections. Ces suggestions seront intégrées par les bibliothécaires dans leurs rapports périodiques de fonctionnement des bibliothèques.

Les bibliothécaires peuvent accepter des dons de documents (livres et autres médias), pourvu qu'ils complètent les collections de manière appropriée ou servent à une activité organisée prochainement (vente de livres, atelier créatif, etc.).

## **Article 4.3 : Respect de la vie privée**

En sollicitant son Biblio Pass et en signant le formulaire d'adhésion, le requérant marque son accord pour que ses données à caractère personnel soient utilisées dans le cadre décrit ci-dessous. Ces données (noms, adresses, n° de téléphone,...) sont collectées par les bibliothèques communales de Beyne-Heusay et l'Espace public numérique dans le but d'assurer la gestion du prêt de documents ou l'utilisation du matériel informatique, voire dans un but statistique. Elles sont conservées aussi longtemps que la personne est titulaire du Biblio Pass. Les données sont stockées notamment sur les serveurs de la Province de Liège et sont accessibles au personnel chargé de la gestion du prêt des documents et de l'EPN. Les données peuvent également être accessibles aux services financiers de la commune de Beyne-Heusay chargés de récupérer les sommes non perçues comme le prévoit le présent règlement, en particulier au chapitre 3.

Chaque personne concernée par le traitement de données peut consulter ses données personnelles, les faire rectifier ou, si elle a de bonnes raisons, les faire supprimer. À cet effet, elle envoie une lettre accompagnée d'une copie de sa carte d'identité à l'administration communale ou envoie un courrier électronique à l'adresse suivante : [info@beyne-heusay.be](mailto:info@beyne-heusay.be).

Si l'utilisateur refuse de communiquer certaines données indispensables, il se peut que son adhésion aux bibliothèques communales de Beyne-Heusay et à l'EPN ne soit pas possible et que l'accès soit refusé.

---

## **Chapitre 5 : Application du règlement**

### **Article 5.1 : Non-respect du présent règlement**

L'ensemble des membres du personnel est habilité à faire respecter le présent règlement. La non observation des dispositions générales et des modalités de consultation sur place ou de prêt fixées par le présent règlement peut entraîner l'exclusion momentanée ou définitive de l'auteur de l'infraction.

L'exclusion définitive ne pourra être prononcée que par le Collège communal, après que le bibliothécaire ou le responsable de l'EPN et l'utilisateur aient eu l'occasion de présenter leurs arguments.

### **Article 5.2 : Entrée en vigueur**

Les dispositions relatives à l'Espace public numérique entrent en vigueur dès la publication du présent règlement.

Il appartiendra par ailleurs au Collège de préciser la date d'entrée en vigueur en fonction de l'avancement des opérations de remise en ordre de la bibliothèque de Beyne. En attendant, le règlement d'accès aux bibliothèques, voté par le conseil communal en date du 2 décembre 2002 reste d'application.

Pour les prêts accordés avant la date d'entrée en vigueur, le règlement précédent reste d'application jusqu'à la restitution des documents à la bibliothèque.

### **Article 5.3 : Abrogation**

Dès son entrée en vigueur (après sa publication), le présent règlement remplace celui qui avait été voté par le conseil en date du 02 décembre 2002 (*règlement d'accès aux bibliothèques du réseau beynois de lecture publique*). Il remplace également le règlement d'ordre intérieur de l'EPN du 28 juillet 2010 (approuvé par le Collège communal en date du 02 août 2010).