

Règlement interne de la bibliothèque-ludothèque communale d'Amay

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Objet

Le présent règlement s'applique aux activités de la Section de prêt et de consultation pour adultes, de la Section pour enfants, et de la ludothèque.

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 dudit règlement.

Article 2 : 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 et d'organiser et/ou accueillir des événements qui participent à cette médiation.

Article 3 : 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.

Toutes les salles de la Bibliothèque sont accessibles en libre-accès mais l'accès aux différents services proposés dans les sections de la Bibliothèque-ludothèque (emprunts) est conditionné à la présentation d'une carte d'utilisateur et au paiement de la cotisation.

Les sacs de petite taille et mallettes sont tolérés à l'intérieur des espaces bibliothèques mais peuvent faire l'objet d'un contrôle.

Rollers, skates, vélos (en ce compris pliables)... ne sont pas autorisés au sein du bâtiment.

Les objets encombrants sont interdits. En cas de non-respect de cette disposition, l'utilisateur sera invité à s'y conformer.

La Bibliothèque est un lieu de convivialité, d'échanges et de rencontres. Afin de permettre à chacun de bénéficier d'un climat agréable, il est demandé :

- de veiller à maintenir toute émission sonore sous un seuil raisonnable de manière à ne pas incommoder autrui (parler à voix basse, ne pas utiliser de matériel bruyant...);
- de positionner les téléphones portables en mode silencieux, dès l'entrée dans le bâtiment, et de veiller à les utiliser pour des discussions courtes et à condition que cela ne crée pas de nuisance sonore.

Il est interdit :

- d'importuner le public ou le personnel par tous types de comportements ou attitudes susceptibles de troubler sa tranquillité ou son travail ;
- d'exercer toute forme de prosélytisme religieux, politique ou militant ;
- d'être sous l'influence de l'alcool ou de drogues, d'en consommer ou d'en faire le trafic ;
- de consommer de la nourriture (sauf animation expressément organisée par la bibliothèque). Les boissons sont tolérées dans des récipients fermés ;
- de fumer et de « vapoter » dans le bâtiment ;
- d'incommoder les autres usagers par manque d'hygiène ;
- de prendre des photographies de l'intérieur du bâtiment, du public ou de procéder à des enregistrements visuels ou sonores quels qu'ils soient, sauf autorisation spéciale du Pouvoir organisateur ;
- d'exercer une activité commerciale, sauf autorisation spéciale du Pouvoir Organisateur.

En cas de non-respect de ces dispositions, l'utilisateur peut être invité à quitter le bâtiment.

Les animaux (chiens d'aide aux personnes handicapées) sont admis au sein du bâtiment. Cependant, toute dégradation commise par l'animal sera imputée au propriétaire de l'animal et demandera réparation.

Article 4 : Horaires (voir annexe 1)

La Bibliothèque-ludothèque d'Amay est ouverte aux jours et heures fixés par le Pouvoir Organisateur. Les horaires sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage à la porte d'entrée, indication sur les signets et autres documents publicitaires, en plus d'être mentionnés sur le site internet de la commune et sa page Facebook :

Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit, si nécessaire ou lorsqu'il le juge utile dans l'intérêt du service, de modifier, sans préavis, les horaires d'ouverture de la Bibliothèque.

Article 5 : Responsabilité

La commune d'Amay (et son personnel) ne peut être tenue pour responsables 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 ou/et sur le parking.

Article 6 : Conduite à respecter en cas d'évacuation

En cas d'incident mettant en danger la sécurité des usagers et du personnel tels que problème technique majeur, incendie, alerte à la bombe, découverte d'un colis suspect... une sirène est

enclenchée. Il est donc obligatoire d'évacuer le bâtiment lorsque cette alarme sonore retentit. Pour que l'évacuation se réalise dans les meilleurs délais et dans les conditions de sécurité requises, les usagers doivent immédiatement et calmement s'orienter vers les issues de secours et obéir aux injonctions du personnel.

CONDITIONS D'EMPRUNT ET DE CONSULTATION

Article 7 : Inscription

L'emprunt et la consultation de documents sont conditionnés à la présentation d'une carte d'utilisateur et au paiement de la cotisation, selon les tarifs fixés par le Pouvoir Organisateur (voir règlement redevance).

L'inscription ou la réinscription sont valables pour une durée d'un an à dater du jour de l'inscription ou de la réinscription (voir tarifs dans le règlement redevance).

Au moment de l'inscription, il y a lieu de présenter :

- pour les adultes : une pièce d'identité avec photographie ou un justificatif de domicile de moins de 6 mois (ex : quittance de loyer, facture d'électricité, de téléphone) ;
- pour les jeunes de moins de 18 ans : une pièce d'identité et le formulaire d'autorisation signé par le tuteur légal ;
- pour les collectivités : le document d'autorisation de la direction de la bibliothèque et la pièce d'identité du mandataire.

La réinscription implique la présentation des mêmes documents, à l'exception du formulaire d'autorisation pour les mineurs d'âge.

La carte qui est confiée à l'utilisateur est strictement personnelle et doit être présentée sous forme physique ou dématérialisée, lors de chaque emprunt.

Tout usager est responsable de sa carte et de l'usage qu'il en fait. Il est tenu de signaler immédiatement la perte de sa carte ainsi que tout changement d'adresse. En cas de perte non déclarée, le titulaire de la carte demeure responsable de toutes les opérations effectuées avec celle-ci. Le remplacement de toute carte égarée, volée ou détruite entraîne obligatoirement une réinscription et donc la perception d'une nouvelle cotisation pour les adultes et de 2 € pour les usagers de moins de 18 ans. (Voir règlement de redevance)

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. Ces droits peuvent être exercés en prenant contact avec le délégué à la protection des données :

<https://www.amay.be/ma-commune/rgpd-charte-relative-a-lutilisation-des-donnees-personnelles>

Article 8 : Emprunts

L'emprunt de documents est gratuit.

Certains documents sont uniquement consultables sur place et ne peuvent, dès lors, être empruntés, afin de respecter leur état ainsi que la politique documentaire de la bibliothèque.

Article 9 : Prolongation d'un emprunt

L'utilisateur peut solliciter une prolongation d'un emprunt – pour autant que les documents concernés n'aient pas été réservés par d'autres usagers ou qu'il ne s'agisse d'une nouveauté (titre de moins de 6 mois) – soit auprès du bibliothécaire, soit par courriel, téléphone ou via l'OPAC (catalogue en ligne via compte son compte lecteur) adressé au moins 3 jours ouvrables (pour les courriels) avant la date d'expiration de l'emprunt. La demande mentionnera le n° de carte de l'utilisateur, ses nom, prénom et adresse, le n° du document ainsi que l'auteur et le titre.

Article 10 : Dispositions applicables en cas de non-respect des durées des emprunts.

Tout retard dans la restitution du document emprunté entraîne automatiquement l'envoi de rappels et l'obligation de paiement d'une amende prenant cours le lendemain de la date prévue pour le retour du(des) document(s) empruntés. (Voir règlement redevance)

Article 11 : Réserve de documents

Seuls les documents empruntables peuvent être réservés. Aucune réserve informatique ne sera accordée pour des documents se trouvant en rayon.

Article 12 : Accès aux documents

La consultation sur place de tous les documents est gratuite.

Chaque document précieux et/ou situé en magasin peut faire l'objet d'une demande de consultation.

La consultation de documents provenant des réserves peut être différée en cas de forte affluence.

Article 13 : 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 sont strictement interdits.

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

En aucun cas la Bibliothèque d'Amay ne pourra être tenue pour responsable en cas d'infraction par les usagers à cette législation.

Article 14 : 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. À défaut de l'avoir fait, il est présumé responsable de toute détérioration manifeste.

Il est demandé aux usagers de porter le plus grand soin aux documents 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.

Les marque-pages, « post-it » et autres doivent être enlevés avant la restitution d'un document.

En cas de détérioration ou de perte d'un document, l'utilisateur est tenu de le remplacer à l'identique ou de payer la valeur du document neuf. Tant que le document emprunté n'est pas remplacé ou remboursé, l'utilisateur ne peut plus emprunter de documents.

RESPECT DU REGLEMENT

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

La non-observation 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.

Tout cas non prévu dans le présent règlement sera soumis à l'appréciation du Pouvoir Organisateur.

Le présent règlement sort ses effets à la date du 1^{er} janvier 2022

| <https://www.amay.be/loisirs/culture/bibliotheque-ludotheque>

REGLEMENT REDEVANCE POUR LE PRÊT DE DOCUMENT APPARTENANT À LA BIBLIOTHÈQUE ET/OU À LA LUDOTHÈQUE COMMUNALE – EXERCICE 2021-2025

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment ses articles L1122-30, L1124-40 § 1er 1° et L3131-1§ 1er 3°;

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000, portant assentiment de la charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 08 Juillet 2021 relative à l'élaboration des budgets des Communes et des CPAS de la Région Wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2022 ;

Vu le règlement interne de la bibliothèque-ludothèque communale arrêté par le Conseil communal en date du 26 Octobre 2021 ;

Considérant la situation financière de la Commune ;

Considérant que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer le financement des dépenses de sa politique générale et l'exercice de ses missions de service public ;

Considérant que le prêt de livres, documents ainsi que les modalités d'inscription à la bibliothèque et/ou à la ludothèque engendre des coûts ; qu'il convient dès lors d'en faire supporter la charge aux bénéficiaires ;

Considérant que l'activité de lecture publique se doit d'être encouragée et rendue accessible à un large public, et ce, dès le plus jeune âge ; qu'à cette fin la tarification est adaptée pour les enfants ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE

Article 1er

Il est établi, pour les exercices 2022 à 2025, une redevance communale pour le prêt de documents et sur la réalisation de photocopies ou d'impressions au sein de la bibliothèque et ludothèque de la Commune d'Amay.

Par document, sont visés : les ouvrages, les livres, les supports audio et ou/visuels, les revues, les bandes dessinées et les jeux.

Article 2

La redevance est due par toute personne sollicitant le prêt de documents appartenant à la bibliothèque-ludothèque communale d'Amay disposant ou non d'une carte de lecteur (abonnement).

Sont exonérés de la redevance relative au frais annuel d'abonnement (excepté en cas de perte ou de remplacement de la carte d'abonnement), au prêt d'un document et à la prolongation dudit prêt, sur base d'un document probant et selon les modalités décrites dans le règlement interne de la bibliothèque-ludothèque communale d'Amay :

- Les personnes de moins de 18 ans ;
- Les établissements scolaires (classes/enseignant(e) des écoles de l'entité) ;
- Les collectivités.

Article 3

La redevance visée à l'article 1er est fixée comme suit :

A. Carte d'inscription annuelle : 6,00 €

La durée du prêt d'un livre, document ou autre média est de 30 jours.

La prolongation du prêt est établie selon les modalités définies dans le règlement d'ordre intérieur.

En cas de perte ou de remplacement de la carte d'abonnement : 6,00 € pour les adultes et 2,00 € pour les personnes de moins de 18 ans.

B. Prêt d'un jeu pour une durée de 30 jours : gratuité selon les modalités décrites dans le règlement interne.

C. A l'expiration du délai de prêt d'un support/jeu : 0,10 €/jour de retard

En cas de perte ou de détérioration du support/jeu, la redevance continuera d'être comptabilisée dans l'attente de la régularisation ou du remplacement.

D. Photocopies et impressions au format A4 N/B : 0,15 €/page.

Article 4

La redevance est payable au comptant à l'inscription, au retrait ou au dépôt du support auprès des agents désignés par le Collège communal, contre remise d'une preuve de paiement, par similitude aux dispositions de l'article L3321-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Elle est immédiatement due et exigible.

Article 5

A défaut de paiement amiable, le recouvrement de la redevance sera poursuivi suivant l'article L1124-40, §1er, 1° du code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Les frais de rappel du recommandé prévu à cette disposition seront à charge du redevable et s'élèveront à 10 euros.

Dans les cas non visés par cet article, le recouvrement de la redevance sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

Article 6

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 7

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation

ANNEXE 1

HORAIRE : Bibliothèque-Ludothèque d'Amay

Bibliothèque :

- Lundi : 10h00-12h00 et 15h00-18h00
- Mercredi : 13h00-18h00
- Samedi : 9h00-13h00

Ludothèque :

- Mercredi : 14h00-18h00
- Samedi : 10h-12h30

ACCÈS

- Section pour enfants : jusqu'à 18 ans (et professionnels de la jeunesse)
- Section de prêt pour adultes / Table de Consultation : 12 ans et plus.
- Ludothèque : dès 2.5 ans

NOMBRE DE MÉDIAS ET DURÉE¹ DE L'EMPRUNT

Section pour enfants : 10 documents / 30 jours

Section de Prêt pour Adultes (+ ludothèque) :

- Livres : 10 livres / 30 jours
- Autres médias : 3 / 30 jours

TOTAL DES MEDIAS AUTORISES (toutes sections confondues) : 13

MENTION SPÉCIALE POUR LES NOUVEAUTÉS : le nombre de nouveautés est limité à 2 par personne

¹ La durée de prêt peut être réduite pour certains documents (nouveautés, réservations...)

ANNEXE 2

Consultation multimédia : Section de Consultation

En section de consultation, se trouvera prochainement un poste dédié à la consultation des ressources en ligne et à la consultation du catalogue.

Seront autorisés :

- La consultation d'internet ;
- L'utilisation des logiciels installés ;
- L'impression de résultats selon le tarif en vigueur et le matériel disponible.

Toute autre utilisation est interdite. Tout manquement sera sanctionné par une suspension d'accès à l'ordinateur d'une durée de 2 mois.

La consultation des sites internet et le recours au courrier électronique doivent se faire dans le respect des dispositions légales en vigueur (droit d'auteur, respect de la personne humaine...) et relèvent de l'entière responsabilité des usagers. La consultation de sites jugés contraires à la mission que s'est assignée la Bibliothèque d'Amay (notamment les sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales et les sites pornographiques) est interdite.

La consultation est accessible sur demande. La durée de consultation est limitée en cas de forte fréquentation à une heure maximum par jour. À la fin de la période, l'utilisateur doit libérer la place immédiatement.

La bibliothèque, son personnel et le Pouvoir Organisateur déclinent toute responsabilité en cas de problèmes techniques.