

1. INSCRIPTION

La bibliothèque est un service public accessible à tous. L'inscription est gratuite. Elle s'effectue sur présentation de la carte d'identité. L'inscription d'une personne mineure nécessite la présence d'un adulte responsable.

Tout changement d'adresse doit être signalé dans les plus brefs délais.

A l'inscription, l'utilisateur reçoit le règlement d'ordre intérieur et en accepte les conditions. Il peut recevoir un exemplaire ultérieurement sur simple demande. Le règlement est affiché dans le local de la bibliothèque, ainsi que sur le site internet de la commune.

2. CONDITIONS D'EMPRUNT

L'utilisateur peut emprunter un maximum de 10 ouvrages (livre ou BD) à la fois.

Les ouvrages sont donnés en prêt pour une période de 3 semaines. Le montant du prêt est fixé suivant le taux arrêté par le règlement redevance sur la location de livres en vigueur au moment du prêt.

A la demande explicite de l'utilisateur, les bibliothécaires peuvent accorder une prolongation de l'emprunt pour une seconde période de 3 semaines, aux mêmes conditions financières. Cette demande de prolongation doit être faite par l'utilisateur ; elle peut se faire par mail, par téléphone ou à la bibliothèque.

Les ouvrages restitués dans la semaine de l'échéance du prêt (du mercredi au samedi) ne sont pas soumis au montant de la prolongation.

La gratuité est accordée aux crèches et aux écoles de l'entité d'Eghezée dans le cadre de leurs activités de sensibilisation à la lecture.

3. RETARDS

Au-delà de 3 semaines d'emprunt, si l'utilisateur n'a pas fait une demande explicite de prolongation, une amende est perçue par ouvrage et par semaine de retard, sans distinction (ouvrage « sections adulte » ou « sections jeunesse ») suivant le taux arrêté par le règlement redevance sur la location de livres en vigueur au moment du prêt.

Après 3 semaines de retard, un courrier de rappel est adressé à l'emprunteur. A défaut de réaction dans les 15 jours, un second rappel lui est envoyé.

Si le second rappel n'est pas suivi d'effet, la commune se réserve le droit de réclamer à l'emprunteur, par courrier recommandé, la valeur, au prix du jour, du ou des ouvrages non restitués ou d'un ouvrage similaire, si le ou les ouvrages ne sont plus disponibles (épuisés, rupture de stock, absence de réimpression ou de réédition prévue...).

Les bibliothécaires se réservent le droit de refuser tout nouveau prêt à tout emprunteur en retard de restitution d'un ou plusieurs ouvrages.

Outre le montant de l'amende, les courriers de rappel sont majorés de frais administratifs suivant le règlement redevance sur la location de livres en vigueur au moment du prêt (majoration d'1 € par rappel)

4. SOIN ET RESPECT DES LIVRES EMPRUNTÉS

L'utilisateur est responsable des ouvrages empruntés. Il prend soin de ceux-ci, les protège de la pluie et des tâches. Il ne peut les annoter, ni les prêter à des tiers sous aucun prétexte. Tout ouvrage détérioré ou perdu est remplacé aux frais de l'emprunteur responsable, au prix du jour.

5. CONSULTATION INTERNET

Un ordinateur est accessible gratuitement à tout usager régulièrement inscrit à la bibliothèque dans le cadre d'une recherche documentaire (travaux scolaires, consultation de catalogues collectifs en ligne, consultation de catalogues d'autres bibliothèques, ...). L'accès à l'ordinateur, et l'impression éventuelle de documents, s'effectue sur demande préalable au personnel de la bibliothèque. L'impression de documents est payante : 0,15€ pour un format A4 et 0,17€ pour un format A3 (montant fixé par le règlement du conseil communal en vigueur sur la délivrance de copie de documents).

Restrictions. Il n'est pas autorisé :

- d'utiliser l'ordinateur en violation des lois applicables. Il est notamment interdit de transmettre ou de visionner du matériel et des sites menaçants, diffamants, racistes, obscènes, pornographiques ou harcelants... ;
- d'installer et de jouer avec des CD-rom de jeux ou de jouer en ligne ;
- de modifier de quelque façon que ce soit les paramètres de configuration et d'affichage de l'ordinateur ;
- d'utiliser des supports d'archivage (clé USB, etc.) sans l'autorisation préalable du bibliothécaire qui se réserve le droit de contrôler la sauvegarde des documents ;
- de télécharger des fichiers ou des logiciels sur le disque dur de l'ordinateur ;
- d'utiliser le « chat » ou la téléphonie en ligne.

Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit d'interrompre toute consultation jugée non instructive ou non appropriée.

6. CONSULTATION SUR PLACE ET PHOTOCOPIES

Les ouvrages de référence, de grande valeur et certains titres sélectionnés par les bibliothécaires sont uniquement consultables sur place.

La lecture et la consultation des ouvrages sont gratuites. Il est défendu d'annoter les documents, d'en plier les feuillets et d'y occasionner le moindre dommage. En cas de manquement, la commune se réserve le droit de réclamer un dédommagement ou le remboursement de l'ouvrage endommagé au prix du jour. Les photocopies sont autorisées, moyennant le paiement d'une redevance de 0,15€ pour un format A4 et 0,17€ pour un format A3 (montant fixé par le règlement du conseil communal en vigueur sur la délivrance de copie de documents).

7. COMPORTEMENT DES USAGERS

Les usagers sont priés de respecter le rangement de la bibliothèque. Les livres sortis des rayonnages sont rangés par le personnel de la bibliothèque.

Il est interdit de manger, boire ou fumer dans la bibliothèque. Les sacs doivent être déposés à l'entrée de la bibliothèque. Les parapluies et les sacs mouillés sont déposés au sol.

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. La bibliothèque ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol.

Les enfants qui fréquentent la bibliothèque sont et restent sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel de la bibliothèque les accueille, les conseille mais n'assure en aucun cas une surveillance ou une garderie.

L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à l'autorisation préalable des bibliothécaires. Il se fait uniquement à l'endroit prévu à cet effet. Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, syndicale, religieuse ou commerciale est interdite dans la bibliothèque.

8. SUGGESTIONS D'ACHATS ET DONNS

Tout ouvrage peut faire l'objet d'une suggestion d'achat auprès des bibliothécaires. Les suggestions sont enregistrées et le suivi sera assuré dans la mesure du possible, en tenant compte de la politique d'acquisition et des crédits budgétaires.

Les dons d'ouvrages se font sur rendez-vous. Un tri est réalisé au moment du dépôt. Seuls sont acceptés les ouvrages en accord avec la politique d'acquisition de la bibliothèque, les livres récents (moins de 5 ans) et dans un état impeccable (pas de taches, de rognures, pas de déchirures...). Les donateurs reprennent les livres que les bibliothécaires n'ont pas retenus. Les bibliothécaires se réservent le droit de refuser des dons.

9. RÉSERVATIONS

Les lecteurs peuvent réserver des ouvrages. Le lecteur est averti de la rentrée des ouvrages réservés. Ils sont mis à sa disposition pendant une durée de 10 jours calendrier maximum. Si ces derniers ne sont pas retirés dans ce délai, ils sont remis dans le circuit normal des emprunts.

Les ouvrages récents ne sont pas susceptibles de réservation.

10. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Conformément à la législation européenne et belge en matière de protection de la vie privée, la bibliothèque traite et conserve les données à caractère personnel communiquées de manière consentie par ses usagers, notamment lors de leur inscription.

Ces données sont uniquement utilisées pour le bon fonctionnement des services de la bibliothèque.

Les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunt sont confidentielles.

Les usagers disposent de droits par rapport à leurs données à caractère personnel.

Ces droits sont repris sur le site internet de la commune, à l'adresse suivante :

<https://www.eghezee.be/votre-commune/services-communaux/juridique-securite/declarations>

L'utilisateur retirant son consentement à l'utilisation de ses données ne pourra plus bénéficier des services proposés par la bibliothèque.

11. APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est affiché dans le local de la bibliothèque pour consultation par les usagers.

La fréquentation de la bibliothèque implique de la part de l'utilisateur la connaissance et le respect du règlement.

12. HORAIRE

Mercredi : 14h-18h

Jeudi : 9h-12h et 13h-16h

Samedi : 9h-12h

Les jours de fermeture, outre les jours fériés légaux, sont annoncés par affichage à la bibliothèque et sur le site Internet de la commune, à l'adresse suivante :

<http://www.eghezee.be/loisirs/bibliotheques/bibliotheque-communale/>

13. CONTACT

Bibliothèque communale d'Eghezée

Rue de la Gare 1

5310 Eghezée

Tél. : 081 / 810 170

Courriel : bibliotheque@eghezee.be

Site internet :

<http://www.eghezee.be/loisirs/bibliotheques/bibliotheque-communale/>

14. TARIF DE LOCATION

La redevance communale sur la location de livres est fixée comme suit jusqu'au 31 décembre 2025 :

Livres adulte

♦ 0.20 € par livre adulte pour une période de trois semaines.

♦ prolongation à la demande explicite de l'utilisateur : 0.20 € par livre adulte pour une seconde période de trois semaines.

Livres jeunesse

♦ 0.10 € par livre jeunesse pour une période de trois semaines.

♦ prolongation à la demande explicite de l'utilisateur : 0.10 € par livre jeunesse pour une seconde période de trois semaines.

♦ Pour tout document non rapporté à l'expiration du délai réglementaire, il sera fait application d'une redevance de 0.20 € par ouvrage (adulte et jeunesse) et par semaine de retard, majorée des frais administratifs de 1€ par rappel.