

## REGLEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE COMMUNALE FRANCOPHONE DE KOEKELBERG

### **Article 1 : Généralités**

Le présent règlement fixe les droits et devoirs des usagers, également appelés membres. La bibliothèque est un service public ayant pour but de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation permanente et à la culture de tous. La bibliothèque est un espace réservé au prêt de livres, à la lecture et au travail silencieux, et ouvert à ses usagers dans un esprit de respect mutuel.

La bibliothèque met à la disposition de ses seuls membres des collections de documents selon les modalités reprises dans le présent règlement ainsi qu'un accès à Internet, au réseau Wifi et à un logiciel de traitement de texte.

Le personnel des bibliothèques est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources des bibliothèques. La bibliothèque est ouverte à tous aux heures d'ouverture au public ;

L'horaire d'ouverture et le calendrier de fermeture sont affichés dans la bibliothèque et diffusés par voie de presse ainsi que via le portail des bibliothèques de la Région de Bruxelles-Capitale.

### **Article 2 : Respect du règlement**

Préalablement à l'inscription, toute personne peut obtenir un exemplaire du présent règlement ainsi que les tarifs en vigueur. La fréquentation de la bibliothèque implique le respect de ce règlement. Par son inscription, le membre s'engage à en respecter les termes ainsi que leurs modifications éventuelles. Ce règlement, affiché dans les locaux des services de prêt, est également mis à la disposition des usagers.

### **Article 3 : Inscription**

Pour emprunter des documents, utiliser les ordinateurs ou travailler/consulter des ouvrages dans la bibliothèque, toute personne doit être inscrite et posséder une carte de membre ou également appelée carte d'utilisateur. Cette carte est délivrée gratuitement à toute personne qui en fait la demande sur présentation de la carte d'identité. De plus :

\* la personne doit être présente au moment de l'inscription. Toutefois, en cas d'impossibilité (maladie, handicap...), elle pourra être inscrite par un tiers. Celui-ci devra alors produire les mêmes documents que ceux indiqués ci-dessus, accompagnés d'une procuration. La carte établie sera remise au tiers et le membre inscrit sera prévenu par courrier.

\* les mineurs s'inscrivent sous la responsabilité de leurs parents ou tuteur légal, les enfants de moins de 12 ans doivent s'inscrire en présence d'un des parents ou représentant légal ou produire leur carte d'identité.

La Section Adultes est accessible uniquement dès l'âge de 15 ans, la Section Jeunesse est accessible à tous.

La carte de membre est permanente. L'utilisateur est tenu de signaler immédiatement tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone. Il est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci, même par d'autres personnes. En cas de perte ou de vol de sa carte, l'utilisateur doit prévenir immédiatement la bibliothèque pour faire opposition, sans quoi il sera tenu pour responsable des documents éventuels empruntés sous son nom. Les frais de remplacement de la carte sont à la charge du membre et s'élèvent à € 3 pour les usagers de moins de 18 ans et à € 5 pour les usagers à partir de 18 ans.

Les membres de 18 ans et plus doivent s'acquitter d'une redevance annuelle de 2 euros.

En cas de non paiement de cette redevance dans l'année en cours et après deux rappels, le membre ne sera plus autorisé à emprunter des livres tant que la situation ne sera pas régularisée.

Les données personnelles des usagers sont traitées et conservées conformément au règlement européen 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) et à la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

#### **Article 4 : Catalogues**

##### Catalogue des bibliothèques publiques de la région Bruxelles-Capitale

La bibliothèque met à disposition de ses usagers, dans la section Jeunesse et la section Adultes, un poste de consultation donnant accès au catalogue des ouvrages disponibles dans les bibliothèques publiques de Bruxelles.

Les usagers ont aussi accès à ce catalogue via internet (<http://biblio.brussels/iguana/www.main.cls>).

##### Samarcande

Les membres ont un accès en ligne à Samarcande, catalogue reprenant les ouvrages des bibliothèques publiques de la Fédération Wallonie-Bruxelles ([www.samarcande-bibliotheques.be](http://www.samarcande-bibliotheques.be))

##### Lirtuel

Les membres ont la possibilité d'emprunter des livres numériques sur Lirtuel, plateforme de prêt gratuit de livres numériques du réseau de lecture publique de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ce service est accessible gratuitement aux usagers des bibliothèques publiques, sur inscription (conditions d'accès et mode d'emploi disponibles au comptoir de prêt de la bibliothèque ou sur [www.lirtuel.be](http://www.lirtuel.be)).

#### **Article 5 : Service de prêt**

Tous les documents sont consultables sur place gratuitement. Une photocopieuse est mise à la disposition des membres. Le prix d'une copie s'élève à €0,10. Les copies de documents extérieurs à la bibliothèque ne sont pas autorisées. Les reproductions de documents de la bibliothèque sont réservées à l'usage personnel du demandeur et soumises à la législation existante sur la propriété littéraire et artistique.

Certains documents sont exclus du prêt, notamment : les quotidiens, le dernier numéro paru des périodiques, les ouvrages de référence (pastille rouge sur le dos du livre).

Le prêt est gratuit dans les deux sections, il se fait uniquement sur présentation de la carte de membre. Ledit usager est seul responsable du choix des documents empruntés. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.

Les membres de 15 ans et plus peuvent emprunter 8 documents au choix dans les deux sections, livres, BD, périodiques (pas plus de trois documents sur le même sujet, dans la même section).

Les membres de moins de 15 ans peuvent emprunter 5 documents au choix en section jeunesse (pas plus de trois documents sur le même sujet).

Les documents sont prêtés pour une période de 28 jours.

Le prêt des documents peut être prolongé de la même période (sauf nouveautés ou livres réservés).

Un document ne peut être prolongé qu'une fois et la demande doit être faite avant la date de retour prévue du livre.

Les documents doivent être rapportés dans la section dans laquelle ils ont été empruntés.

En cas de retard, les usagers devront s'acquitter d'une amende de € 0,15 par document et par semaine. Aucun nouveau prêt ne sera consenti avant le paiement de l'amende.

Tout livre perdu, détérioré ou annoté devra être remboursé ou remplacé. Aucun nouveau prêt ne sera consenti avant le règlement du litige.

### CD

Les CD accompagnant les livres ne sont pas disponibles en rayons. Ils sont prêtés aux usagers s'ils en font la demande au comptoir de prêt. La reproduction, l'exécution publique et la radiodiffusion des œuvres enregistrées sont interdites.

### Prêt à domicile

Il est réservé aux usagers koekelbergeois ayant des difficultés pour se déplacer. Ces documents ne font pas l'objet de pénalités de retard.

### Prêt aux collectivités

Il est réservé aux établissements scolaires de la commune de Koekelberg et aux associations qui en font la demande. Il consiste à confier des documents gratuitement, pour une durée limitée, à une collectivité. Le prêt se fait sous la responsabilité d'une personne désignée par la collectivité.

### Prêt interbibliothèques (PIB) et Réservation

Si la bibliothèque ne possède pas le livre recherché par un membre, il est possible de le faire venir d'une autre bibliothèque francophone de la Fédération Wallonie-Bruxelles et de le mettre gratuitement à la disposition de l'utilisateur dans un délai de 1 mois. Les membres peuvent aussi réserver un livre de la bibliothèque non disponible en rayon. Il n'est pas possible de réserver un ouvrage disponible en rayon pour une date ultérieure.

L'utilisateur sera prévenu de l'arrivée du titre demandé (un maximum de 3 réservations et/ou prêts interbibliothèques est accordé par membre), le livre restera alors à sa disposition à la bibliothèque durant un mois, après quoi il sera remis en circulation. Les usagers sont priés de prévenir la bibliothèque s'ils ne souhaitent plus emprunter le livre qu'ils ont réservé. Dans le cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

### Service usager en ligne

Le service usager en ligne permet au membre de gérer partiellement son compte usager sans passer par la bibliothèque, et notamment de visualiser et prolonger ses emprunts, et réserver des ouvrages.

Ce service est accessible sur inscription (conditions d'accès et mode d'emploi disponibles au comptoir de prêt de la bibliothèque, ainsi que sur le portail des Bibliothèques de la Région de Bruxelles Capitale, <http://biblio.brussels/iguana/www.main.cls>)

### Documentation

Pour les travaux scolaires, la Section Jeunesse met à la disposition de ses membres des illustrations en couleurs sur des sujets variés (animaux, science, art, géographie, ...). Ce

service est proposé gratuitement et alimenté par les bibliothécaires via la gestion quotidienne des périodiques (élagage).

### **Article 6 : Responsabilités des membres**

Le prêt est strictement personnel, L'utilisateur est seul utilisateur de sa carte de membre: seul responsable pendant la durée du prêt des documents qui lui sont confiés, l'utilisateur doit en prendre soin. Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations. Ils doivent signaler les documents dégradés. Pour éviter les litiges, les livres doivent être remis en main propre aux bibliothécaires.

Il est interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents, de découper, de plier ou de corner les pages. Les usagers sont priés de vérifier l'état des livres qu'ils comptent emprunter et de signaler, au moment de l'emprunt, les dégradations éventuelles. Tout document dégradé ou égaré doit être remplacé par un document du même type et de même valeur ou être remboursé.

### **Article 7 : Utilisation des ressources informatiques**

L'utilisateur utilise correctement les outils informatiques (matériels et logiciels) mis à sa disposition. Le membre n'est pas autorisé à effectuer des enregistrements ou téléchargements sur les ordinateurs de la bibliothèque ou à modifier leur configuration. L'utilisateur doit se référer au bibliothécaire en cas de difficulté. Les frais occasionnés par un utilisateur indiscipliné seront éventuellement à sa charge.

### **Traitement de texte**

Le traitement de texte est accessible aux membres de la section adultes, pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque. L'utilisateur doit connaître les bases du maniement d'un ordinateur. En cas de difficulté, il est prié de faire appel au bibliothécaire, pour une aide ponctuelle.

Deux usagers maximums sont autorisés par poste de travail.

La consultation se fait sur présentation de la carte de membre et sur signature du registre des utilisateurs (réservation souhaitée).

L'utilisation est gratuite et limitée à 1 heure et renouvelable si aucune autre demande n'a été formulée. La priorité sera donnée aux membres ayant effectué une réservation.

Les documents peuvent être imprimés sur place, au tarif de €0,10 par page.

L'usage par le lecteur de tout support informatique personnel autre qu'une clé USB n'est pas autorisé. La bibliothèque ne fournit aucun support d'enregistrement.

En cas de non-respect du règlement, le lecteur se verra refuser l'accès aux ordinateurs de façon temporaire ou définitive.

### **Internet**

Les membres de plus de 15 ans ont accès à Internet en Section Adultes, pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque. La bibliothèque propose aussi une connexion au réseau Wi-Fi. La consultation se fait sur présentation de la carte de ~~lecteur~~ membre et après signature du registre des utilisateurs (réservation souhaitée).

L'accès à Internet est gratuit et limité à 1 heure et renouvelable si aucune autre demande n'a été formulée. La priorité sera donnée aux membres ayant effectué une réservation.

Un maximum de deux utilisateurs est autorisé par poste de travail, pour les travaux de groupe.

Les documents peuvent être imprimés sur place, au tarif de €0,10 par page.

L'usage par le membre de tout support informatique personnel autre qu'une clé USB n'est pas autorisé. La bibliothèque ne fournit aucun support d'enregistrement.

L'utilisateur n'est pas autorisé à effectuer des enregistrements ou téléchargements sur les ordinateurs de la bibliothèque ou à modifier leur configuration. En cas de difficulté, il est prié de faire appel au bibliothécaire, pour une aide ponctuelle.

#### Internet, responsabilité morale et respect de la législation

L'utilisation d'Internet est strictement réservée à la recherche documentaire. Chaque utilisateur est responsable de sa session de travail. L'usage d'Internet doit se faire dans le respect de la législation fédérale belge ou communautaire (lecture publique). Sont donc interdites les consultations de sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales, ainsi que des sites pornographiques ou portant atteinte à la dignité humaine. L'utilisateur s'engage à respecter le droit des auteurs des œuvres consultées sur Internet. L'utilisateur est informé que, pendant les sessions Internet, son écran peut être directement visible par le bibliothécaire. La consultation des sites payants et toute forme de commerce électronique sont interdites. Le dialogue en direct (ou chat), l'usage des messageries électroniques et des forums de discussion n'est pas autorisé. La bibliothèque ne saurait être tenue pour responsable de la qualité de l'information trouvée par l'utilisateur sur Internet.

Les parents des mineurs par leur accord lors de l'inscription sont conscients que leur enfant a accès à Internet dès l'âge de 15 ans. Ils ne peuvent tenir responsable le personnel pour toute utilisation non conforme au paragraphe précédent.

Toute infraction au présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction entraînant l'exclusion temporaire ou définitive de l'espace multimédia ou/et de la bibliothèque.

#### Article 8 : Dispositions particulières

La bibliothèque est un lieu réservé à la lecture et au travail silencieux. Les usagers sont priés de respecter les lieux et les personnes qui les fréquentent.

Les bibliothécaires se réservent le droit d'exclure les lecteurs usagers dont le comportement perturberait le bon fonctionnement des lieux.

L'accès est interdit à toute personne qui, par son comportement (notamment l'ivresse, le bruit, la violence physique ou verbale), entraîne une gêne pour le public ou le personnel.

Il est interdit :

- de fumer, d'introduire et de consommer de l'alcool ou autres substances illicites
- de boire ou de se restaurer
- de se déplacer en patins ou planche à roulettes
- de perturber le calme à l'intérieur de la bibliothèque. Tous les moyens d'écoute ou de visionnage de supports audiovisuels sont autorisés, à la condition expresse d'être accompagnés de moyens de diffusion individuels (casques ou autres). Les téléphones portables doivent être en mode silencieux dès l'entrée. Les usagers sont priés de sortir pour effectuer leurs communications.

Il est également interdit :

- de distribuer des tracts ou d'apposer des affiches. Le dépôt de tracts ou d'affiches nécessite une autorisation. Les prises de photos, films, enregistrements, reportages, interviews, enquêtes sont soumis à une demande d'autorisation auprès de l'administration communale.
- de faire de la propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale.

La bibliothèque est un espace public.

- Cependant, seuls les espaces réservés au public sont librement accessibles.
- Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés d'un adulte.

- Les groupes désireux d'utiliser les services de la bibliothèque doivent prendre rendez-vous.
- Tout vol, toute détérioration du matériel ou des documents, toute agression physique ou verbale à l'encontre du personnel pourra entraîner une poursuite judiciaire et impliquera la réparation du dommage.

L'Administration communale n'est pas responsable des vols commis au sein de la bibliothèque. Elle ne répondra pas non plus du préjudice subi à l'intérieur de la bibliothèque, en cas de litige entre usagers.

### **Article 9 : Vie privée**

Les données personnelles des usagers sont traitées et conservées conformément au Règlement (EU) 2016/679 du 27 avril 2016 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et à la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

### **Article 10 : Redevances**

La redevance annuelle est fixée à € 2,00 pour les usager de plus de 18 ans.

Duplicata Biblio-pass	€ 3,00 pour les usagers de moins de <b>18 ans</b> € 5,00 pour les plus de <b>18 ans</b>
Photocopies	€0,10 par page
Consultation internet	Gratuit
Impression de document	€0,10 par page

### **Article 11 : Dispositions diverses**

Tous les cas non prévus par le présent règlement sont tranchés par la Direction de la bibliothèque, avec l'accord du pouvoir organisateur compétent.

### **Article 12: Disposition finale**

La présente délibération entre en vigueur au 1er janvier 2020.