

## Règlement d'administration intérieure des bibliothèques communales

Ce règlement a été adopté par le Conseil communal le 27 mars 2009. Il a été publié le 30 mars 2009.

Il remplace celui adopté le 22 juin 1990.

### **Le Conseil,**

#### **En séance publique,**

Vu les articles L 1122-20 alinéa 1<sup>er</sup>, L 1122-26 § 1<sup>er</sup>, L 1122-32, L 1132-3, L 1133-1 et L 1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret du 28 février 1978 du Conseil culturel de la Communauté française organisant le Service public de la lecture ;

Vu l'arrêté du 14 mars 1995 du Gouvernement de la Communauté française relatif à l'organisation du Service public de la lecture ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> décembre 1997 du Gouvernement de la Communauté française relatif aux bibliothèques reconnues ou agréées par la Communauté française ;

Vu sa délibération du 22 juin 1990, telle que modifiée le 30 mars 2001, portant règlement d'administration intérieure des bibliothèques communales ;

Vu la nécessité de revoir ce règlement relativement ancien, dont diverses dispositions sont caduques, en considération tant de l'expérience du passé que de l'évolution de la législation ;

Attendu que la bibliothèque publique locale d'ANDENNE est administrée par le Collège communal, en application de l'article L 1123-23-3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, dans le respect des dispositions réglementaires générales susvisées ;

Qu'il importe d'en régler au mieux le fonctionnement en tenant compte d'objectifs de développement, d'éducation permanente, d'information et de détente de ceux qui la fréquentent ;

Après consultation de la bibliothèque et du Service Juridique communal,

Sur la proposition du Collège communal,

**ARRETE A L'UNANIMITE :**

## **Article 1<sup>er</sup>**

Le règlement d'administration intérieure de la Bibliothèque publique locale d'ANDENNE, dite « *Edouard Aidans* », est fixé comme suit :

### **« INTRODUCTION »**

*La bibliothèque est soumise aux exigences des décrets de la Communauté française et du pouvoir communal.*

*Elle est placée sous l'autorité du Collège communal en ce qui concerne la gestion journalière et est soumise à l'inspection de la Communauté française.*

*Les collections de livres, périodiques et documents doivent satisfaire au besoin de tous en matière de développement, d'éducation permanente, d'information et de détente.*

## **ARTICLE I**

### **Accès**

1. *La Bibliothèque communale « Edouard AIDANS » est accessible à tous, sans aucune discrimination.*
2. *L'utilisateur est tenu d'observer un comportement qui ne porte en aucun cas préjudice au respect de chacun.*
3. *Les horaires d'ouverture et le calendrier de fermeture fixés par le Collège communal de manière à répondre aux dispositions décrétales, sont affichés à l'entrée des locaux de la bibliothèque.*

## **ARTICLE II**

### **Services offerts**

*Les services offerts par la bibliothèque sont :*

- *le prêt d'ouvrages, de périodiques à toute personne inscrite à la bibliothèque ;*
- *le prêt d'ouvrages à des collectivités (écoles, homes, associations, groupes d'éducation permanente, prison d'ANDENNE, ...) ;*
- *le prêt d'ouvrages à domicile à des personnes de plus de 65 ans et/ou à mobilité réduite habitant le Grand ANDENNE, « LIVRE EMOI » ;*
- *l'accueil des groupes scolaires en vue de leur présenter la bibliothèque ;*
- *des animations généralement centrées autour du livre (heure du conte, lecture dans le cadre scolaire, conférences, ...) ;*
- *la mise à la disposition de l'espace de la bibliothèque pour y organiser des expositions ;*
- *la photocopie de parties d'ouvrage ;*
- *la consultation sur internet.*

### **ARTICLE III**

#### **Inscription**

1. *L'inscription est individuelle, et se fait sur présentation de la carte d'identité.*
2. *Pour les enfants de moins de 12 ans, l'enfant doit être accompagné d'un parent, d'un tuteur ou de son enseignant et la présentation de la carte d'identité de ces derniers est requise. A défaut d'être présent lors de l'inscription de son enfant, le parent reçoit, par l'intermédiaire de l'enfant, un exemplaire du présent règlement qu'il se chargera de renvoyer signé pour accord.*
3. *Tout changement de domicile doit être signalé immédiatement au bibliothécaire.*
4. *Le droit d'inscription est gratuit, aucune caution ni cotisation n'est exigée.*
5. *Lors de l'inscription, le lecteur reçoit une carte personnelle et nominative à présenter lors de chaque restitution d'ouvrage.*
6. *L'usager est responsable de sa carte ainsi que de l'usage qu'il en fait.*
7. *En cas de perte ou de vol de cette carte, le lecteur doit en avvertir la bibliothèque dans les plus brefs délais. Son remplacement sera subordonné au paiement d'une somme fixée par le règlement financier X.*

### **ARTICLE IV**

#### **La durée de prêt, les prolongations et réservations :**

1. *Le nombre de prêts est illimité.*
2. *La durée de prêt est identique pour les enfants, les adolescents ou les adultes.*

*Elle est fixée comme suit :*

- *28 jours pour les livres (romans, documentaires, albums pour enfants,...) ;*
  - *14 jours pour les nouveautés (romans uniquement), les BD enfants et adultes, les périodiques et les livres audio. Le nombre de documents empruntés ainsi que la date de retour se trouvent sur un signet remis au lecteur lors de chaque emprunt. En cas de contestation, ce signet ne peut faire office de preuve vu que d'autres prêts ont pu être effectués ultérieurement et inscrits sur un autre signet.*
3. *Les documents empruntés peuvent faire l'objet d'une prolongation pour autant que le document ne soit pas réservé par un autre lecteur. La prolongation prend cours à la date de la demande. Le lecteur peut en faire la demande sur place ou par téléphone. La prolongation donne lieu à la perception d'une redevance de prêt normal. En cas de prolongation par téléphone, la redevance de prêt est perçue au moment de la restitution des documents empruntés. Si le document est en retard au moment de la prolongation, l'amende de retard sera augmentée de la redevance de prolongation. Les prolongations successives ne peuvent excéder 90 jours.*
  4. *Le lecteur peut demander la réservation d'ouvrages empruntés. Lorsque ceux-ci sont restitués, le réservataire est prévenu par courrier ou par téléphone. Si les ouvrages ne sont pas réclamés dans les 7 jours, ils sont remis en rayon ou sont prêtés à d'autres réservataires.*

5. La réservation des ouvrages ou de tout autre document est gratuite.

## **ARTICLE V**

### **Redevance de prêt, gratuité, amende**

1. L'emprunt d'un document donne lieu à une perception d'une redevance de prêt, ainsi que toutes prolongations. Le montant de la redevance de prêt est établi dans le règlement financier susvisé.
2. Afin de favoriser la lecture auprès des jeunes, les enfants de moins de 18 ans ne paient aucune redevance de prêt.
3. La gratuité des prêts est également accordée :
  - à toute personne âgée d'au moins 80 ans ;
  - à toute personne oeuvrant activement dans une association culturelle andennaise ainsi qu'à tous les enseignants affectés dans une école de l'entité.
4. Les amendes de retard commencent à courir le 1<sup>er</sup> jour qui suit la date d'échéance de l'emprunt. Ces amendes sont fixées dans le règlement financier susvisé.

*Cette amende est applicable à tous les lecteurs, y compris les enfants.*

*Une tolérance dans la perception des amendes est accordée aux lecteurs bénéficiant du service « LIVRE EMOI » en raison du temps nécessaire au transport des livres.*

*Après un retard de 15 jours, les livres, périodiques et/ou documents sont réclamés par lettre de rappel.*

*Si après trois mois, l'utilisateur persiste à ne pas donner suite au rappel, les livres, périodiques et/ou documents seront recouvrés, aux frais des retardataires, par tous moyens et voies de droit.*

*Au besoin, des poursuites judiciaires seront entamées. En cas de récurrence fréquente, la carte d'utilisateur pourra être retirée.*

5. Aucun prêt ne pourra être consenti tant que les documents ayant fait l'objet d'un rappel n'auront pas été restitués.
6. La consultation d'ouvrage sur place est gratuite.

## **ARTICLE VI**

### **Accès à internet et autres médias**

1. Des recherches sur internet et l'envoi de mails peuvent être effectués à la bibliothèque, moyennant une participation prévue par le règlement financier susvisé.
2. Toutes feuilles imprimées, la copie de fichier se faisant uniquement sur disquette achetée à la bibliothèque ou sur CD ROM, se feront au montant établi par le règlement financier susvisé.

3. *La copie de fichier sur le disque dur de l'ordinateur de la bibliothèque est interdite afin d'éviter la propagation de virus.*
4. *Si l'ordinateur est réclamé par deux personnes en même temps, la priorité est accordée à celle qui en a fait la réservation sur place ou par téléphone.*
5. *La consultation des sites aux caractères suivant est interdite :*
  - *révisionnistes ;*
  - *pédophiles ;*
  - *pornographiques ;*
  - *racistes.*
6. *Dans l'éventualité où la bibliothèque développerait à l'avenir un secteur de CD ROM, de DVD, et tout autre média, toutes les dispositions relatives au prêt des ouvrages leur seront applicables.*

## **ARTICLE VII**

### **Autre service offert en dehors du prêt**

1. *Les ouvrages de références, les documents du fond local, ainsi que le dernier numéro de chaque périodique ne pourront être empruntés, et devront être consultés sur place.*
2. *Il est possible de réaliser des photocopies sur place moyennant une participation prévue dans le règlement financier susvisé. Tout lecteur déclare être conscient que, conformément à la législation sur les droits d'auteur, des photocopies ne peuvent être utilisées qu'à un usage personnel ou pédagogique, à l'exclusion de toute exploration commerciale.*

## **ARTICLE VIII**

### **Des devoirs, responsabilités des lecteurs**

1. *Le lecteur est responsable du livre, périodique et/ou document emprunté. Il sera restitué dans son état initial compte tenu de son usure normale. Tous livres, périodiques et/ou documents détériorés, souillés, annotés ou égarés seront remplacés au frais de l'utilisateur.*

*L'utilisateur qui constate au moment de l'emprunt une dégradation du livre, périodique et/ou document doit en aviser immédiatement le bibliothécaire sous peine d'en être tenu responsable.*
2. *Le lecteur ne peut prêter les ouvrages à une tierce personne sous peine d'en assurer le remboursement en cas de perte ou détérioration.*
3. *En cas d'intempérie, les lecteurs sont tenus de protéger les livres dans un sac plastique ou dans une biblio-pochette (pochette réutilisable distribuée gracieusement à chaque famille inscrite à la bibliothèque).*
4. *Les usagers de la bibliothèque sont tenus de respecter les lieux et le mobilier. Il est interdit de boire, manger et de fumer dans la bibliothèque. Les animaux n'y sont pas admis.*

## **ARTICLE IX**

### **Dispositions finales**

1. *Par son inscription à la bibliothèque, l'utilisateur est censé avoir pris connaissance du présent règlement et y adhérer sans réserve. »*
2. *En cas de non respect d'un point de ce règlement, les bibliothécaires se réservent le droit de vous refuser l'accès à ses services.*
3. *Par suite de circonstances exceptionnelles, la direction peut, avec l'accord du pouvoir organisateur, déroger aux dispositions du présent règlement.*
4. *Le présent règlement entre en vigueur le ...*

*Il est affiché à la bibliothèque communale d'ANDENNE. Chaque lecteur en reçoit un exemplaire lors de son inscription ou sur simple demande.*

### **Article 2**

Le présent règlement sera publié par voie d'affiche; l'affiche indiquera l'objet du règlement, la date de la décision de son adoption et la mention que ce règlement pourra être consulté par le public dans les locaux de la Bibliothèque publique locale d'ANDENNE, ainsi que Secrétariat communal.

### **Article 3**

Le règlement deviendra obligatoire le cinquième jour suivant celui de sa publication par voie d'affichage.

Le fait et la date de cette publication seront constatés par une annotation dans le registre spécialement tenu à cet effet au Secrétariat communal.

### **Article 4**

Est abrogé, à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, le règlement relatif au même objet adopté le 22 juin 1990 par le Conseil communal.

### **Article 5**

Une expédition conforme de la présente délibération sera transmise, pour dispositions, à Madame Tatiana CHARLIER, Bibliothécaire.