



## **Règlement : Bibliothèque communale de Fléron**

### **Article 1 : Objet**

Le présent règlement s'applique à toutes les sections de la bibliothèque locale communale de Fléron.

Il fixe les conditions d'accès et d'usage des lieux, les modalités de consultations sur place et les conditions d'emprunt.

### **Article 2 : Conditions d'accès**

La bibliothèque et ses ressources sont accessibles aux usagers en ordre d'inscription. Il est interdit de souiller ou d'abîmer délibérément les lieux et les matériels constituant le service de la bibliothèque. Le lecteur utilise correctement les ressources et équipements mis à sa disposition. Fumer, manger et boire dans les salles est strictement interdit. Les téléphones portables doivent être éteints. Les skate-board, rollers, ballons,...doivent être déposés à l'entrée de la bibliothèque.

### **Article 3 : Horaire (voir annexe)**

La bibliothèque communale de Fléron est ouverte aux jours et heures fixés par le pouvoir organisateur et portés à la connaissance du public aux portes d'entrées, sur les signets et autres documents publicitaires.

Le pouvoir organisateur se réserve le droit, si nécessaire et lorsqu'il le juge utile dans l'intérêt du service, de modifier sans préavis les horaires d'ouverture.

### **Article 3 : Assurances, responsabilités**

La Commune de Fléron ne peut être tenue pour responsable des dommages, vols ou accidents qui pourraient survenir aux usagers dans ses installations, soit de leur fait, soit du fait d'un tiers.

### **Article 4 : Tarifs**

Le détail des tarifs en vigueur est repris dans l'annexe ci-jointe.

### **Article 5 : Inscription**

L'usage des ressources, équipements et services de la bibliothèque est conditionné par une inscription en règle, renouvelable chaque année, sur base du tarif fixé par le pouvoir organisateur. Il est accordé à tout usager en règle de cotisation. L'inscription ou la réinscription sont valables pour un an, de date à date (voir tarifs en annexe).

L'inscription vaut pour acceptation du présent règlement.

L'inscription nécessite la présentation de la carte d'identité.

L'inscription des moins de 18 ans nécessite une autorisation écrite et signée du chef de famille, tuteur ou répondant : celui-ci se porte garant des prêts effectués avec la carte de l'enfant. Le présent règlement lui est applicable à ce titre.

La carte d'inscription qui est confiée à l'utilisateur est strictement personnelle et doit être présentée lors de chaque emprunt ou consultation.

Tout utilisateur est responsable de sa carte et de l'usage qui en est fait. Il est tenu de signaler immédiatement la perte de sa carte ainsi que tout changement d'adresse. Le remplacement de toute carte égarée, volée ou détruite engendre la perception d'un montant égal au tarif d'inscription en vigueur.

Un tarif spécial est appliqué aux moins de 12 ans (voir annexe).

Pour se réinscrire, les mêmes formalités seront à remplir sur présentation de l'ancienne carte d'emprunteur.

## **Article 6 : Ressources documentaires**

La bibliothèque propose des collections de livres, périodiques et multimédia ainsi qu'un accès gratuit à Internet (voir Charte EPN-Espace Public Numérique ci-jointe). Toutefois, la bibliothèque n'est pas responsable du contenu des documents, ni de celui des sites Internet. Les ouvrages de références sont limités à la seule consultation sur place. Le lecteur peut demander, depuis la bibliothèque, un prêt de documents auprès d'autres bibliothèques, sans présumer du bon aboutissement de sa demande et sous conditions éventuelles de la bibliothèque propriétaire du document.

## **Article 7 : Emprunt de documents**

L'emprunt des documents est gratuit.

Tout document doit être rendu là où il a été emprunté, indépendamment du cachet figurant dans celui-ci.

Tout document, avec son matériel annexé éventuel, doit être rendu intégralement et en état, dans les délais fixés lors du prêt.

Il est demandé aux utilisateurs de porter la plus grande attention aux médias qui leur sont confiés y compris les jaquettes, livrets ou tout autre matériel d'accompagnement.

Toute perte ou dégradation, entière ou partielle, entraîne le remboursement du document complet au prix neuf.

## **Article 8 : Prolongation d'un prêt**

L'utilisateur peut solliciter une et une seule prolongation d'emprunt (sauf pour les médias, les périodiques et les nouveautés) – pour autant que les documents ne soient pas réservés – soit sur place auprès d'un bibliothécaire, soit par téléphone, courrier, fax, courriel adressé au moins 6 jours avant la date d'expiration du prêt, soit via l'OPAC jusqu'au dernier jour de validité de prêt.

La demande mentionnera le n° de carte de l'utilisateur, ses nom, prénom et adresse, le n° du document à prolonger ainsi que le titre et l'auteur.

## **Article 9 : Délais de prêt et rappels**

Le dépassement du délai de prêt entraîne l'envoi de rappels et la perception d'amendes de retard. Aucun autre prêt n'est consenti au lecteur tant qu'il n'a pas restitué (ou remboursé) les documents et payé les frais engendrés (voir annexe).

## **Article 10 : Réserve**

Le lecteur en ordre d'inscription peut demander à réserver un document qui est en prêt au moment de sa demande. Le lecteur est prévenu par courrier lorsque le livre est à sa disposition et jusqu'à quand.

## **Article 11 : Consultations sur place**

La consultation sur place de tous les documents et d'Internet est gratuite. Cependant, l'accès à toutes les sections est conditionné par la présentation d'une carte d'emprunteur valide. La consultation d'Internet doit se faire dans le respect de la Charte d'utilisation de l'Espace Public Numérique (voir charte).

## **Article 12 : Respect du règlement**

En préalable à l'inscription, toute personne peut obtenir un exemplaire du présent règlement. Par son inscription, le lecteur s'engage à en respecter les clauses. Le personnel de la bibliothèque est chargé de faire respecter le présent règlement. La non-observation du dit règlement peut entraîner l'exclusion momentanée ou définitive de l'auteur de l'infraction.

Il est strictement interdit d'écrire, de souligner, surligner ou détériorer un document. Tout document restitué en mauvais état entraînera un blocage de prêt et une demande de remboursement du document neuf. Y sera ajouté, le cas échéant, le montant des amendes dues.

Tout cas non prévu au présent règlement sera soumis au Pouvoir organisateur.

Le présent règlement sort ses effets à la date du 30/04/2013

## Annexe :

### Bibliothèque communale de Fléron

Adresse : Rue de Romsée 18 – 4620 Fléron  
Téléphone : 04/355.91.83  
Courriel : bibliotheque@fleron.be  
Site Internet : <https://bibliotheque.fleron.be>  
Page Facebook : <https://www.facebook.com/bibliothequefleron>

### Horaire :

Mardi : 14h-19h  
Mercredi : 12h-18h  
Jeudi : 10h-13h  
Vendredi : 14h-16h  
Samedi : 10h-12h et 13h-17h

### Accès :

- Inscription pour + de 18 ans : 6 € / an
- Remplacement carte perdue pour les moins de 12 ans : 2 €
- Le prêt des médias est gratuit

Sections	Nombre de médias	Durée de l'emprunt	Coût
Section enfants	10	30 jours	-
Section adultes	10	30 jours	-
Nouveautés	3	30 jours (non renouvelable)	-
Périodiques (sauf celui en cours)	10	15 jours (non renouvelable)	-
Médias (CD, CD-ROM, DVD-ROM,...)	3	15 jours (non renouvelable)	Caution de 10 € par média
<b>Nombre maximum de médias pouvant être empruntés par personne</b>	10 documents + 3 médias		

### Coût des impressions :

Impression N/B	0,10 €
Impression couleur	0,50 €

### Amendes de retard :

- 0,05 € par document et par jour de retard
- Médias (CD, CD-Rom,...) : 0,40 € par média et par jour de retard



## **Charte d'utilisation de l'Espace Public Numérique**

### **1. Règlement**

Le présent règlement a pour objectif de définir les règles d'utilisation de l'Espace Public Numérique « Infoland ».

Toute personne pénétrant dans cet Espace Public Numérique est tenue de se conformer au présent règlement de même qu'à celui propre à la bibliothèque.

### **2. Modalités d'accès**

Tout utilisateur doit être en règle d'inscription auprès de la bibliothèque communale de Fléron; l'accès à « Infoland » étant gratuit pour les usagers.

Tout utilisateur doit se présenter au bureau de prêt de la bibliothèque afin de remettre sa carte d'identité à la personne responsable présente. Cette carte lui sera rendue à la fin de la session.

Chaque enfant de moins de 12 ans doit impérativement être accompagné d'un adulte responsable en règle d'inscription auprès de la bibliothèque communale de Fléron.

Chaque usager de moins de 18 ans doit faire contresigner cette charte par un tuteur légal avant toute utilisation de l'Espace Public Numérique.

La consultation est organisée par plage horaire d'une heure débutant et se terminant à l'heure précise.

L'utilisation des ordinateurs est restreinte à un seul usager par poste.

Le temps de consultation est limité à une heure par jour et par usager, cette restriction restant à l'appréciation de l'animateur en fonction de l'affluence. Néanmoins, l'utilisation de tous types de jeux, du « chat », et de toutes autres activités ne relevant pas d'un lien direct avec l'apprentissage se verra irrémédiablement limité au temps de consultation imparti.

### **3. Réservations :**

La réservation n'est pas obligatoire néanmoins, elle est vivement conseillée; les utilisateurs ayant pris la peine de réserver sont prioritaires.

Les réservations téléphoniques sont acceptées pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque.

Dans le cas où un poste est libre, il est possible de l'occuper directement en s'inscrivant auprès de l'animateur ou des bibliothécaires.

### **4. Interdictions :**

Il est interdit de ...

- consulter des sites à caractères pornographiques, racistes, xénophobes, de nature violente, menaçants, diffamants, harcelants, contraires aux bonnes moeurs, à la morale ou portant atteinte à la dignité humaine, tout site relatant des informations non conformes à la législations en vigueur (droits d'auteurs, usurpation d'identité, piratage informatique,...),...la liste n'est pas exhaustive. L'animateur ou les bibliothécaires se réservent le droit de faire cesser ces consultations et d'exclure temporairement, voire définitivement, les utilisateurs (chaque usager étant entièrement responsable du contenu de ses consultations).
- modifier de quelque façon que ce soit les paramètres de configuration et d'affichage des ordinateurs.
- de télécharger des fichiers ou logiciels sur le disque dur des ordinateurs.
- effectuer soi-même une réparation de quelque nature qu'elle soit.
- modifier ou supprimer des données installées dans l'ordinateur
- introduire des disquettes, CD-Roms et clé USB personnelles
- dégrader ou endommager des machines
- éteindre les ordinateurs
- utiliser Internet à des fins lucratives ou commerciales
- 

#### **5. Savoir-vivre :**

Il est demandé aux usagers de ce lieu public de ne pas crier, ne pas manger, ne pas boire, de couper la sonnerie du GSM,... et de faire preuve de courtoisie et de politesse.

#### **6. Refus de responsabilité :**

Le personnel n'est pas responsable de la qualité de l'information trouvée par les usagers sur Internet et se décharge de toutes responsabilités concernant les propos tenus lors des séances de discussion en direct.

Il ne pourra être tenu pour responsable de la perte de données et de leur utilisation par une tierce personne, du non-fonctionnement du matériel informatique, de vol ou de perte d'objet, d'utilisation abusive de cartes de crédit, d'utilisation illégale du matériel,...

Enfin, il se réserve le droit de supprimer des fichiers personnels contaminés.

#### **7. Impressions :**

Les impressions sont autorisées par la bibliothèque dans le respect de la législation sur les droits d'auteurs et sont proposées suivant un tarif conforme aux coûts du marché.

#### **8. Recommandations :**

Veillez à ne jamais enregistrer vos coordonnées, login et mots de passe sur un ordinateur public. L'usage des « Home banking » est déconseillé.