

Règlement d'ordre intérieur des bibliothèques et de l'Espace Public Numérique de Beyne-Heusay

Chapitre 1 : Disposition générales

Article 1.1 : Institutions concernées

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux deux bibliothèques publiques de Beyne-Heusay situées à Beyne Centre (Rue du Heusay, 20 – entrée par la barrière de l'école communale, place Edmond Rigo) et à Queue-du-Bois (Rue Emile Vandervelde, 288).

La bibliothèque de Beyne Centre accueille en ses locaux l'Espace Public Numérique de Beyne-Heusay, désigné par l'abréviation EPN, où est organisée une sensibilisation à l'informatique et à ses outils. Elle accueille aussi des ateliers organisés par le plan de cohésion sociale de la Commune de Beyne-Heusay (actuellement, des ateliers d'écriture et de peinture/aquarelle).

Les usagers de ces trois services (bibliothèques, EPN et ateliers) sont tenus de respecter le présent règlement.

Ces trois services sont accessibles à tous.

Article 1.2 : Comportement des usagers

Les usagers doivent se conformer à la réglementation générale de sécurité concernant les établissements accessibles au public.

Il est interdit de fumer, manger ou d'introduire des animaux (sauf chiens d'assistance) dans les différents locaux.

Les utilisateurs sont tenus de respecter le personnel, les autres usagers, les locaux, le mobilier et le matériel mis à leur disposition.

Un comportement et une tenue correcte sont exigés.

Toute activité commerciale est interdite, sauf autorisation spéciale du pouvoir organisateur.

L'installation de logiciels, la modification ou la suppression de logiciels installés sur les postes informatiques de l'EPN Beyne-Heusay est strictement interdite. Le non-respect de ces consignes entraîne l'exclusion immédiate de l'EPN.

Il est autorisé d'utiliser un support de stockage comme une clé USB après qu'un membre du personnel de l'EPN eut vérifié qu'il était sain.

L'utilisation des outils informatiques mis à disposition sera conforme à la loi. Une plainte sera donc déposée à l'encontre du membre qui utiliserait le matériel pour consulter des sites qui

diffuseraient des discours racistes, xénophobes, pédopornographiques ou constitutifs de violations de la vie privée. La consultation des sites pornographiques est interdite.

Le téléchargement de films ou de musique est défendu à l'exception des téléchargements qui s'opéreraient via des sites légaux. Cette opération se fera après avoir reçu l'accord du personnel de l'EPN.

Le personnel est habilité à interdire l'accès aux bibliothèques et à l'EPN - pendant une durée qu'elles détermineront en accord avec les autorités communales - aux personnes qui ne respecteraient pas les règles élémentaires de savoir-vivre.

En cas de détérioration intentionnelle du matériel (y compris les livres) et/ou de logiciels, l'indemnisation des dommages sera exigée par la commune de Beyne-Heusay.

Article 1.3 : Horaires

Les horaires d'accès aux bibliothèques sont portés à la connaissance du public par affichage aux portes d'entrées et sur la page leur étant consacrée sur le site Internet communal <http://www.beyne-heusay.be/fr/nos-services/bibliotheques>.

Le pouvoir organisateur se réserve le droit, si nécessaire et lorsqu'il le juge utile dans l'intérêt du service, de modifier les horaires d'ouverture. Dans la mesure du possible, ces modifications seront indiquées au minimum 24 heures avant via le site web communal, via affichage aux portes des locaux concernés et autres canaux de communication disponibles (page Facebook, vitrine d'affichage de la Place Edmond Rigo, etc.). Dans le cadre de vacances, la fermeture sera annoncée minimum une semaine à l'avance.

BIBLIOTHEQUE DE BEYNE CENTRE	
Mercredi	De 12.00 à 16.00 heures
Jeudi	De 9.30 à 12.30 heures
Vendredi	De 14.00 à 18.00 heures
Samedi	De 9.30 à 12.30 heures

BIBLIOTHEQUE QUEUE-DU-BOIS	
Mardi	De 9.00 à 11.00 heures
Mercredi	De 17.00 à 19.00 heures

ESPACE PUBLIC NUMÉRIQUE		
Formations (sur inscription uniquement)	Selon horaires spécifiques	
En libre accès avec accompagnement	Lundi	De 15.00 à 17.00 heures
	Mercredi	De 12.00 à 16.00 heures
En libre accès sans accompagnement	Pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque de Beyne Centre.	

Article 1.4 : Responsabilité

La commune de Beyne-Heusay ne peut être tenue pour responsable par les usagers de la perte, du vol ou de la détérioration de leurs effets personnels ; des dommages ou accidents pouvant survenir aux usagers dans ses installations ; de problèmes (vol de numéro de carte de crédit, utilisation abusive, ...) survenant lors d'achats en ligne ou d'opérations bancaires ; de la collecte par des tiers de données personnelles, notamment via des cookies informatiques ; du non fonctionnement temporaire d'Internet.

Chapitre 2 : Conditions d'accès et d'emprunt

Article 2.1 : Inscription

Toute personne voulant accéder aux bibliothèques ou à l'EPN, doit être inscrite au préalable et en possession de son Biblio Pass.

L'inscription des personnes de plus de 12 ans s'effectue sur présentation de la carte d'identité. L'inscription d'un mineur d'âge (moins de 18 ans) nécessite en outre une autorisation parentale (formulaire fourni par la bibliothèque), même lorsque l'enfant fréquente l'institution dans le cadre d'activités scolaires.

Pour la consultation d'un poste informatique, les mineurs de moins de 12 ans doivent être obligatoirement accompagnés d'un adulte en ordre d'inscription.

Les activités organisées à l'EPN dans un cadre scolaire devront au préalable recevoir l'accord du personnel (Animateur EPN : 0478/79.31.59), tout en sachant qu'elles se dérouleront sous la responsabilité de l'enseignant.

L'inscription annuelle d'une personne âgée de plus de 18 ans coûte 6€. Celle des moins de 18 ans est gratuite. Le prix des inscriptions suit la politique du réseau provincial de la lecture et pourrait être modifié si des changements étaient appliqués dans ce réseau.

L'inscription est valable pour une durée d'un an (de date à date) et renouvelable moyennant le paiement de la cotisation en vigueur à ce moment. A son inscription, le membre reçoit un Biblio Pass, carte d'affilié sur laquelle sont renseignés ses nom et prénom, ainsi qu'une copie de la charte des EPN de Wallonie et une copie du présent règlement.

Toute inscription suppose l'acceptation de ce règlement.

Le Biblio Pass confié à l'utilisateur devra être présenté lors de toute visite à la bibliothèque ou l'EPN et n'est pas transmissible. Toute modification d'adresse ou perte du Biblio Pass doit être signalée par l'utilisateur dans les plus brefs délais. Lorsque le Pass est perdu ou est détérioré au point d'être inutilisable, il est remplacé au prix d'une nouvelle cotisation pour les usagers adultes et de 2€ pour les moins de 18 ans.

Les personnes qui suivent une formation spécifique utilisant les outils informatiques dans le cadre d'un partenariat peuvent être dispensées par le Collège des frais d'inscription. Dans cette hypothèse, l'accès n'est possible que dans le cadre de la formation et en compagnie du formateur.

Article 2.2 : Emprunt de documents

L'emprunt des documents est gratuit.

Il est demandé aux usagers de porter la plus grande attention aux médias qui leur sont confiés y compris les matériels d'accompagnement.

Certains ouvrages (encyclopédies, dictionnaires, ...) ou autres médias sont réservés à la consultation sur place.

Le prêt des documents (livres et autres médias) à domicile est consenti pour une période de 28 jours. Si la date limite de validité du prêt est un dimanche, un jour férié ou un jour de fermeture de la bibliothèque, c'est le jour d'ouverture suivant immédiatement qui doit être pris en considération pour la rentrée des documents.

En cas de fermeture prévisible de la bibliothèque (vacances, ...), la date d'échéance du prêt sera fixée par les bibliothécaires.

Le nombre maximal d'emprunts simultanés est fixé à dix documents (livres et autres médias) par usager. Des exceptions à ce nombre d'emprunts limité pourront être consenties pour les collectivités (écoles, maisons de repos, etc.).

La copie des documents est strictement interdite en vertu des dispositions sur le droit intellectuel (Code de la propriété intellectuelle).

Toute perte ou détérioration d'un média ou d'une partie entraînera le remplacement de la totalité de celui-ci via rachat ou remboursement au prix du jour augmenté, le cas échéant, des frais de reliure, plastification, étiquetage, ...

Article 2.3 : Prolongation

Le prêt peut être renouvelé pendant maximum deux mois, à condition qu'aucun autre lecteur ne les ait réservés entre-temps. La demande de prolongation devra être adressée directement aux bibliothécaires, par mail ou via le catalogue collectif des bibliothèques publiques de la Province de Liège. Cette demande devra reprendre le n° de carte de l'utilisateur, ses nom et prénom ainsi que le n° de code-barres, le titre et l'auteur du document à prolonger.

Article 2.4 : Réserve

A l'exception des documents uniquement consultables sur place, tous les livres et autres médias peuvent être réservés (via les mêmes procédures que pour une prolongation). Il est donné suite aux réservations dans la mesure du possible et sans frais pour le demandeur. L'utilisateur doit être en ordre de cotisation pour pouvoir bénéficier de ce service.

Les documents réservés doivent être emportés dans les quinze jours suivant le moment où l'utilisateur a été averti qu'ils étaient disponibles (par téléphone, mail ou courrier). Passé ce délai, les documents seront remis en circulation.

Article 2.5 : Prêt entre bibliothèques

Le prêt interbibliothèques, ou PIB, est un service dont l'objectif est de fournir à un lecteur un document recherché que sa bibliothèque locale n'aurait pas en sa possession. Ce service, possible grâce à une collaboration des différents réseaux des bibliothèques de la Fédération Wallonie-Bruxelles, prend place via une navette hebdomadaire délivrant les médias demandés à la bibliothèque de Beyne Centre. Les prêts entre les bibliothèques de Beyne Centre et de Queue-du-Bois passent par la navette de courrier interne. Ces demandes de documents devront être adressées aux bibliothécaires par téléphone, par mail ou lors de séances de prêt.

Toutes les conditions d'emprunt et de réservations détaillées aux points précédents seront d'applications pour les médias demandés en PIB. Les conditions de prolongation seront établies par les bibliothèques propriétaires des médias.

Chapitre 3 : Amendes

Article 3.1 : Défaut de restitution des emprunts

Le défaut de restitution des documents à la bibliothèque dans les délais prévus entraîne la perception automatique d'amendes de retard et l'envoi d'un ou plusieurs rappels.

L'amende de retard commence à courir à partir du lendemain de la date limite de validité du prêt. Elle s'élève à 0,02€ par jour de retard et par document emprunté non restitué.

Les rappels seront envoyés par mail ou voie postale, selon la préférence choisie par l'utilisateur. Le premier rappel sera notifié après une semaine de retard, les suivants seront également envoyés minimum à une semaine d'intervalle.

A défaut de la restitution des documents après le quatrième rappel ou de l'obtention du paiement des amendes, les bibliothécaires s'en référeront aux services financiers de la commune de Beyne-Heusay afin de récupérer la contre-valeur des médias empruntés par l'utilisateur. Le Directeur financier enverra un courrier d'avertissement. A défaut de réaction les sommes dues seront recouvrées par toutes voies légales dont la procédure prévue par le Code de la Démocratie Locale en matière de récupération de créances non fiscales.

Si l'utilisateur devant rembourser un document est dans l'incapacité d'effectuer ce paiement en espèces, à la bibliothèque, il pourra effectuer un virement sur le compte bancaire communal BE36 0910 0041 2681 en indiquant clairement l'objet de son virement.

Aucun nouveau prêt ne sera consenti à l'utilisateur :

- ayant ignoré un rappel pour la restitution d'un ou plusieurs emprunts arrivés à échéance ;
- n'ayant pas payé les amendes de retard et frais de rappel qui lui incombent ;
- n'ayant pas dédommagé la bibliothèque lorsqu'un ouvrage a été sali, annoté ou détérioré de quelque façon que ce soit.

Tout cas non prévu au présent règlement sera soumis aux autorités communales.

Article 3.2 : Documents détériorés

Il est strictement interdit d'écrire, de souligner, surligner ou détériorer un document de quelque façon que ce soit.

L'utilisateur est responsable des documents qu'il obtient en prêt. Il lui appartient, lors de l'enregistrement du prêt, de vérifier l'état des documents empruntés et de faire constater des dégradations éventuelles. A défaut de l'avoir fait, il sera présumé responsable de toute détérioration manifeste.

Le lecteur qui a détérioré un document (livre ou autre média) sans le rendre définitivement inutilisable (à apprécier par le bibliothécaire) devra payer un dédommagement à la bibliothèque. Le montant du dédommagement, fixé par le bibliothécaire, sera compris entre 0,25 € et 1€, suivant l'importance du préjudice.

Le lecteur qui a détérioré un document au point de le rendre inutilisable (à apprécier par le bibliothécaire) devra en acquitter la contre-valeur, telle que définie à l'article 2.2 dernier alinéa.

Le dédommagement total ou partiel est cumulé avec les amendes de retard et frais de rappel.

Article 3.3 : Rentrées financières

Les bibliothécaires établiront un inventaire permanent des rentrées financières et de leur utilisation (nombre et coût de documents, du matériel d'animation, ou autres acquis grâce à ces rentrées). Cet inventaire sera géré annuellement avec les services financiers de la commune de Beyne-Heusay.

Chapitre 4 : Divers

Article 4.1 : Dispositions spéciales, relatives à l'Espace Public Numérique

Les postes de travail seront attribués en fonction des disponibilités et seront toujours limités à 1 poste par personne.

En cas d'affluence, les postes ne seront utilisés par un usager que pendant 1 heure maximum.

Lors de toute consultation, l'utilisateur est tenu de donner son identité (via son Biblio Pass), ce qui permettra au personnel de compléter le cahier de présences prévu à cet effet.

Un coût peut être réclamé en cas de demande d'impression. Ce coût sera déterminé par le Collège communal.

Article 4.2 : Demandes, suggestions et donations des usagers

Outre leur rôle de gestionnaires et de conseillers en lecture et documentation, les bibliothécaires peuvent être sollicités pour rechercher et mettre à disposition des documents précis. Si ces démarches entraînent des frais exceptionnels (à apprécier par le bibliothécaire), ceux-ci pourront être mis à charge des usagers qui auront fait la demande.

Les usagers sont invités à émettre des suggestions relatives tant au fonctionnement des bibliothèques qu'au renouvellement des collections. Ces suggestions seront intégrées par les bibliothécaires dans leurs rapports périodiques de fonctionnement des bibliothèques.

Les bibliothécaires peuvent accepter des dons de documents (livres et autres médias), pourvu qu'ils complètent les collections de manière appropriée ou servent à une activité organisée prochainement (vente de livres, atelier créatif, etc.).

Article 4.3 : Respect de la vie privée

En sa qualité de co-responsable du traitement des données à caractère personnel, l'Administration Communale de Beyne-Heusay est soucieuse de la sécurité et de la confidentialité du traitement des données à caractère personnel. Dans ce cadre, elle s'engage à respecter le Règlement Général européen de la Protection des données n°2016/679 (RGPD) et la Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

En sollicitant son Biblio Pass et en signant le formulaire d'adhésion, le requérant marque son accord pour que ses données à caractère personnel soient utilisées dans le cadre décrit ci-dessous. Ces données (noms, adresses, n° de téléphone, adresse mail, ...) sont collectées par les bibliothèques communales de Beyne-Heusay et l'Espace public numérique dans le but d'assurer la gestion des inscriptions, du prêt de documents, des rappels, des activités d'animations, des formations de l'EPN (horaire, suivi du parcours formatif), de l'utilisation du matériel informatique ainsi que dans un but statistique. Les données sont stockées sur les serveurs de la Province de Liège et sont accessibles au personnel des bibliothèques et de l'EPN. Les données peuvent également être consultées par les services financiers de la commune de Beyne-Heusay chargés de récupérer les sommes non perçues comme le prévoit le présent règlement, en particulier au chapitre 3.

Les données à caractère personnel communiquées seront conservées maximum un an après la fin de l'abonnement de l'utilisateur au Biblio Pass du réseau des bibliothèques de la Province de Liège.

Tout usager concerné par le traitement de données peut consulter ses données personnelles, les faire rectifier, les faire supprimer. À cet effet, il envoie sa demande au Délégué à la protection des données (DPO) via l'adresse dpo@beyne-heusay.be .

Chapitre 5 : Application du règlement

Article 5.1 : Non-respect du présent règlement

L'ensemble des membres du personnel est habilité à faire respecter le présent règlement. La non observation des dispositions générales et des modalités de consultation sur place ou de prêt fixées par le présent règlement peut entraîner l'exclusion momentanée ou définitive de l'auteur de l'infraction.

L'exclusion définitive ne pourra être prononcée que par le Collège communal, après que le bibliothécaire ou le responsable de l'EPN et l'utilisateur aient eu l'occasion de présenter leurs arguments.

Article 5.2 : Entrée en vigueur

Toutes ces dispositions entrent en vigueur dès la publication du présent règlement.

Article 5.3 : Abrogation

Dès son entrée en vigueur (après sa publication), le présent règlement remplace celui qui avait été voté par le conseil en date du 26 février 2018.