

THEUX

Bibliothèques communales

Règlement

Approuvé par le Conseil du 18 février 2020

Modifié et approuvé par le Conseil du 19 octobre 2021

Bibliothèque de Theux : inaccessible depuis les inondations du 14 juillet 2021

Bibliothèque de Jusleville

Ecole communale de Jusleville
Entrée par la rue Charles Rittwéger
4910 Jusleville
087/54.29.90
Bibliotheque@theux.be

Horaires d'ouverture :

Mardi : 9h30-12h00 14h00-18h00
Mercredi : 12h00-18h00
Samedi : 9h00-13h00

Bibliothèque de La Reid

Place du Marais, 1
4910 Theux
087/37.60.79
Bibliotheque@theux.be

Horaires d'ouverture :

Le jeudi de :
9h30-12h00 - 14h00-17h00

**Le présent règlement ne vise que l'intérêt de tous et l'efficacité du service.
Merci de votre compréhension.**

1. Conditions d'inscription :

- 1.1 Les Bibliothèques communales sont accessibles à toutes et tous. En dessous de 18 ans, le lecteur sera inscrit par un parent.
- 1.2 La carte de membre est gratuite jusqu'à l'âge de 18 ans.
- 1.3 À partir de 18 ans, le droit d'inscription est fixé à 6€ par an, de date à date.
- 1.4 En cas de perte de la carte PASS, la cotisation sera renouvelée pour un adulte. Pour les moins de 18 ans, 2€ seront demandés.
- 1.5 Le prêt des livres est gratuit.
- 1.6 En cas de changement d'adresse, le lecteur avertira la Bibliothèque.

2. Conditions de prêt des documents :

- 2.1 Jusqu'à 18 ans, 10 livres maximum sont prêtés pour 4 semaines.
- 2.2 Les livres audio doivent se trouver sur une carte adulte.
- 2.3 Pour les adultes, les livres, les BD, les CD et les livres audio sont prêtés pour 4 semaines maximum. Pas de nombre limite, sauf pour les livres jeunesse : 10 par carte.
- 2.4 Les périodiques et les nouveautés sont prêtés pour 14 jours. 5 maximum par personne.
- 2.5 Les documents pour adultes doivent figurer sur une carte adulte. Néanmoins, les adolescents entre 16 et 18 ans peuvent emprunter, seuls, des livres pour adultes sur leur carte.
- 2.6 Un enfant de moins de 16 ans est également autorisé à prendre des livres chez les adultes, sur sa carte, s'il s'agit de documentation pour un travail scolaire. Dans d'autres cas, il doit être accompagné d'un adulte ou bénéficier d'un accord parental.
- 2.7 Toute personne qui, à titre professionnel, (enseignant ou autre) emprunte des documents, est inscrite nominativement. Elle est personnellement responsable des documents empruntés et s'engage à les rembourser en cas de perte ou de détérioration.
- 2.8 Tous les professionnels sont autorisés à prendre gratuitement des livres scolaires sur leur compte. Cependant, une cotisation doit être payée pour les livres empruntés à titre personnel.
- 2.9 Aucun document ne peut sortir de la Bibliothèque sans être emprunté.

3. Retards :

- 3.1 Les lecteurs, adultes ou enfants, n'ayant pas respecté le délai d'emprunt recevront un rappel assorti d'une amende de 0.05€ par document et par jour de retard.
- 3.2 Un pré-rappel est envoyé aux lecteurs ayant donné leur adresse e-mail lors de l'inscription, 5 jours avant la date d'échéance de prêt.
- 3.3 Les prêts effectués dans le cadre de la fréquentation des Bibliothèques par les classes font l'objet d'un règlement particulier.

4. Documents perdus ou abîmés :

- 4.1 Les lecteurs sont instamment priés de prendre grand soin des livres et de n'y faire aucune annotation, de ne pas y laisser de post-it et ne pas plier les coins des pages.
- 4.2 Tout ouvrage perdu ou détérioré sera remplacé aux frais du seul lecteur responsable (frais de reliure compris). Lorsque le livre à remplacer fait partie d'un ouvrage en plusieurs volumes, le remplacement de l'œuvre complète peut être exigé.
- 4.3 Les lecteurs sont tenus de remplacer l'ouvrage abîmé/perdu par le même ouvrage. Si les lecteurs ne le trouvent pas en librairie, ils devront le rembourser sur le numéro de compte suivant : **N° compte : BE93 0910 0045 0067 en mentionnant : remboursement de livre + titre du livre.**
- 4.4 En cas de détériorations répétées, les usagers peuvent perdre leur droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

5. Réservations et prolongations des documents :

- 5.1 Les lecteurs peuvent réserver des livres. Ils leur seront fournis dans la mesure de nos possibilités.
- 5.2 Les lecteurs ne peuvent en aucun cas se prévaloir des réservations comme d'un droit.
- 5.3 Les lecteurs ne peuvent pas réserver ni prolonger les nouveautés en statut « Deux semaines ».
- 5.4 Une prolongation d'un mois peut être obtenue à la Bibliothèque ou en ligne sur le portail <https://mabibli.be>, pour autant que le livre n'ait pas entretemps été réservé.

6. Prêt inter-bibliothèques :

- 6.1 Le prêt entre Bibliothèques permet à chaque structure de répondre au mieux aux demandes des lecteurs. En effet, si le livre désiré n'est pas disponible chez nous, nous pouvons toujours effectuer une recherche et voir si une autre Bibliothèque le possède. Si c'est le cas, une demande nous permettra d'acquérir le livre +/- rapidement, via le prêt inter-bibliothèques.
- 6.2 La livraison a lieu le mardi matin. Les livres sont disponibles dès l'ouverture de l'après-midi à 14h00.
- 6.3 Les documents en PIB sont empruntables pour 4 semaines. 5 livres maximum à la fois.
- 6.4 Ce service est gratuit.

7. Internet :

L'espace public numérique (EPN) n'est plus disponible actuellement, suite aux inondations.

8. Photopies

Le service de photocopie n'est plus disponible actuellement, suite aux inondations.

9. Locaux :

- 9.1 Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux.

9.2 La nourriture est tolérée uniquement dans le coin lecture de la Bibliothèque, sauf animation expressément organisée par les bibliothécaires et en fonction de l'évolution des mesures sanitaires.

9.3 Les animaux ne sont pas autorisés dans la bibliothèque (sauf les chiens d'assistance).

10. Dons de livres :

Nous acceptons les dons sous certaines conditions :

10.1 Ils doivent être dans un état irréprochable et avoir été édités dans les dix dernières années.

10.2 Nous n'acceptons pas les encyclopédies, dictionnaires et magazines.

10.3 Pour déterminer si un ouvrage peut nous intéresser, posez-vous la question de savoir si vous aimeriez emprunter l'ouvrage dont vous voulez faire don à la Bibliothèque.

11. Règlement général sur la protection des données

11.1 En vous inscrivant à la Bibliothèque, vous autorisez l'utilisation de vos données personnelles à des fins spécifiques : gérer votre compte lecteur, vos réservations, votre historique, vos demandes de prêts inter-bibliothèques via Samarcande et l'envoi de rappels par la Poste en cas de retard.

Dans le cadre des missions de l'administration communale de Theux et pour le traitement de vos demandes, nous sommes amenés à collecter et traiter des données à caractère personnel. Vos données sont uniquement utilisées conformément aux dispositions prévues dans notre charte vie privée (<https://www.theux.be>). Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données via l'adresse suivante : dpd.commune@theux.be

Les bibliothécaires sont seuls compétents pour juger de l'application du présent règlement. Les usagers sont tenus de se conformer en tous points aux instructions et observations du bibliothécaire. Tout emprunt à la Bibliothèque implique, de la part du lecteur, la connaissance et l'acceptation du présent règlement.

Approuvé lors du Conseil du 19 octobre 2021

P. LEMARCHAND

Le Bourgmestre



P. DELTOUR

La Directrice générale

