

# Règlement d'ordre intérieur

## Bibliothèque communale de Waterloo

Rue François Libert, 44 – 1410 Waterloo

02/354 40 98

[bibliotheque@waterloo.be](mailto:bibliotheque@waterloo.be)

## Bibliothèque Saint-François du Chenois

Rue Fond Thirion, 33 – 1410 Waterloo

02/353 22 72

0477/91 82 01

[biblio.stfrancois@gmail.com](mailto:biblio.stfrancois@gmail.com)

## Bibliothèque Les bons livres – Sainte-Anne Waterloo

Rue Sainte-Anne, 42 – 1410 Waterloo

[bibliothequelesbonslivres@gmail.com](mailto:bibliothequelesbonslivres@gmail.com)

## I : Accessibilité – Inscription

**Article 1<sup>er</sup>** : Le réseau des bibliothèques de Waterloo est accessible à tous, sans discrimination.

**Article 2** : Le lecteur qui désire emprunter des documents est tenu de se faire inscrire à la bibliothèque.

La carte de lecteur est établie sur présentation d'une pièce d'identité et est strictement personnelle.

Toute modification d'adresse d'un lecteur doit être immédiatement signalée aux bibliothécaires. Les données relatives à l'identité des lecteurs et leurs opérations d'emprunt sont confidentielles et soumises au Règlement (UE) 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

Pour les enfants de moins de 12 ans, la présence d'un parent est indispensable lors de l'inscription.

L'accompagnant d'un groupe s'inscrit au nom de sa collectivité ; les élèves ne s'inscrivent que lors d'une visite individuelle.

Le lecteur qui souhaite consulter des documents numériques, Internet ou des documents conservés dans les magasins de la bibliothèque devra être porteur de sa carte de lecteur.

## II : Conditions de prêt

### A. Prêt individuel

**Article 3** : Le lecteur doit être en possession de sa carte au moment de l'emprunt. La perte ou le vol de la carte de lecteur doivent être immédiatement signalés. A défaut, le lecteur sera tenu pour responsable des documents empruntés sous son nom.

**Article 4** : Le prêt ne pourra être consenti qu'aux usagers en ordre de paiement du montant annuel de la rémunération des auteurs pour prêt public (A.R. du 13 décembre 2012).

La redevance annuelle est de 2 € pour les personnes majeures et de 1 € pour les personnes mineures. Ce montant est demandé de date à date.

**Article 5** : Les documents sont donnés en lecture pour une période de 2 semaines.

Des prolongations par période de 2 semaines sont autorisées (maximum 2) sous réserve que le document ne soit pas sollicité par un autre usager et qu'il ne s'agisse pas d'une nouveauté. Les prolongations peuvent se faire au comptoir de prêt, par téléphone ou par courrier électronique aux mêmes conditions qu'un prêt normal.

Au cas où le jour de restitution prévu est un jour férié légal, la durée du prêt sera prolongée d'une semaine.

**Article 6 :** L'emprunt donne lieu à la perception d'une redevance de prêt, de même que chaque prolongation. Les redevances sont dues pour toute période commencée, quel que soit le nombre de jours couverts. L'emprunt donne lieu à la perception d'une redevance de prêt, de même que chaque prolongation. Les redevances sont dues pour toute période commencée, quel que soit le nombre de jours couverts. La redevance de prêt par livre et par période de 2 semaines est de 0,20 € pour les personnes de moins de 18 ans, et de 0,30 € pour les personnes de plus de 18 ans.

En cas de retard lors de la restitution du livre, 0,20 € seront dûs par semaine de retard pour les personnes de moins de 18 ans et 0,30 € seront dûs par semaine de retard pour les personnes de plus de 18 ans.

**Article 7 :** Le lecteur est responsable des documents qu'il emprunte. Tout document perdu, détérioré ou annoté sera remplacé aux frais de l'emprunteur, sur base de la valeur actualisée. Le lecteur qui constate dans un livre l'une ou l'autre détérioration est prié d'en avertir le bibliothécaire.

**Article 8 :** Le bibliothécaire refusera aux jeunes lecteurs le prêt d'ouvrages qui lui paraîtraient présenter des réserves, sauf autorisation écrite des parents.

**Article 9 :** Les ouvrages des salles de lecture ne peuvent sortir qu'exceptionnellement, avec l'accord du bibliothécaire dirigeant, et ce pour une durée maximale de deux jours ouvrables et moyennant le paiement d'une caution. Celle-ci sera restituée lors du retour de l'ouvrage.

**Article 10 :** Le prêt d'un support multimédia accompagnant certains ouvrages sera consenti moyennant le paiement d'une caution, restituée lors du retour du support multimédia. Les disques et DVD ne peuvent être utilisés que pour des auditions (ou visionnements) à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

**Article 11 :** Le nombre total de documents empruntables simultanément par un même usager est de 25 maximum. Les documents doivent être restitués à la section et dans l'implantation où ils ont été empruntés.

**Article 12 :** Après 3 semaines de retard, une lettre ou un courrier électronique de rappel seront envoyés. Le cas échéant, de nouveaux rappels suivront. Aucun prêt ne pourra être consenti tant que les documents ayant fait l'objet d'un rappel n'auront pas tous été restitués et tant que les sommes dues à la bibliothèque n'auront pas été versées.

**Article 13 :** Certains ouvrages non-disponibles en bibliothèque peuvent être demandés en prêt inter-bibliothèques. Outre la redevance normale de prêt, des frais administratifs et/ou de port variables suivant les bibliothèques sollicitées pourront être demandés.

## B. Prêt aux collectivités

**Article 14 :** Les établissements d'enseignement, les centres d'accueil de la petite enfance, les associations et institutions culturelles ou à mission d'éducation permanente peuvent bénéficier d'un droit au prêt de documents aménagé en durée et en volume.

# III : Services aux usagers

## A. Réservations

**Article 15 :** Tout ouvrage en lecture peut faire l'objet d'une réservation. Les réservations sont limitées à 5, toutes sections confondues. Le lecteur est prié d'annuler sa réservation si elle ne lui est plus nécessaire. Dans le cas de réservations d'un même document par plusieurs lecteurs, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

## B. Suggestions d'achats

**Article 16 :** Tout ouvrage peut faire l'objet d'une suggestion d'achat auprès des bibliothécaires. Le suivi en sera assuré en tenant compte de la politique d'acquisition et du budget disponible.

## C. Dons

**Article 17 :** Le réseau des bibliothèques de Waterloo accepte uniquement les dons de livres récents, en bon état et en accord avec sa politique d'acquisition. Il se réserve le droit de refuser un don et de ne pas conserver un livre donné. Les ouvrages donnés sont susceptibles d'être revendus ou donnés.

## D. Consultation sur place et photocopies

**Article 18 :** Les ouvrages de référence, de grande valeur ou rares sont à consulter sur place. Seul le bibliothécaire dirigeant pourra donner une dérogation quant à l'emprunt de ces documents, en fonction d'une demande motivée.

La lecture et la consultation des ouvrages dans la bibliothèque sont gratuites. Il est défendu d'annoter les documents, d'en plier les feuillets et d'y occasionner le moindre dommage. En cas de manquement, un dédommagement sera exigé.

Les photocopies, là où le service est proposé, sont autorisées moyennant le respect par le lecteur des obligations légales en la matière. La bibliothèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.

Le prix de la reproduction d'un document est fixé à 0,20 €/feuille. Seules sont autorisées les photocopies d'ouvrages du réseau des bibliothèques de Waterloo.

## E. Espaces accessibles au public

**Article 19 :** Il est interdit de manger, boire ou fumer dans les bibliothèques. L'usage du téléphone portable est toléré dans la mesure où il n'incommoder pas les autres usagers. Les animaux domestiques sont interdits.

**Article 20 :** Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. Les bibliothèques ne pourront être tenues pour responsables en cas de perte ou de vol.

**Article 21 :** L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à l'autorisation du bibliothécaire dirigeant. Il se fait sur les panneaux prévus à cet effet.

# IV : Application du règlement

**Article 22 :** La fréquentation de la bibliothèque implique de la part du lecteur la connaissance et le respect du règlement. Tous les cas non prévus dans le présent règlement seront soumis au bibliothécaire dirigeant.

Le présent règlement entre en vigueur le 01/05/2023.