

# **Bibliothèque communale - Règlement d'administration intérieure**

*Adopté par le Conseil communal en séance du 22 février 2021*

## **INTRODUCTION**

La Bibliothèque est soumise aux exigences des décrets de la Fédération Wallonie-Bruxelles 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 Fédération Wallonie-Bruxelles.

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 est accessible à tous, sans aucune discrimination.
2. Ses locaux sont établis dans le PHARE, Promenade des Ours, n°37 à 5300 ANDENNE.
3. La Bibliothèque est ouverte les mardi et mercredi de 13h à 18h ainsi que les vendredi et samedi de 10h à 18h. Les congés légaux sont les 1 et 2/01, 1/5 (Fête du travail), le lundi de la Pentecôte, les 21/7 (fête nationale), 15/8 (Assomption), 27/9 (fête de la Communauté française), 1 et 2/11 (Toussaint), 11/11 (armistice), 25 et 26/12 (Noël).

Les horaires d'ouverture et le calendrier de fermeture sont fixés par le Collège communal de manière à répondre aux dispositions décrétales ; ils sont affichés à l'entrée des locaux de la Bibliothèque et consultables sur le site internet <https://bibliotheque.andenne.be>.

4. L'utilisateur est tenu d'observer un comportement qui ne porte en aucun cas préjudice au respect de chacun.
5. Des casiers fermés sont mis gratuitement à disposition des utilisateurs de la Bibliothèque dans le Phare durant leur présence dans les locaux. En échange d'un document d'identité au desk d'accueil, l'utilisateur reçoit une clé numérotée.

## **ARTICLE II - Inscription**

1. L'inscription est individuelle et se fait sur présentation de la carte d'identité. Elle est valable pour une durée illimitée.
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. Toute modification de coordonnées (n° téléphone, adresse mail, ...) doit être signalée immédiatement à la Bibliothèque.
4. Le droit d'inscription est gratuit, aucune caution ni cotisation n'est exigée.

## **Article III - Prêt et services**

### **III.1. Prêt, durée, prolongation et réservation**

1. Le prêt d'ouvrages et de périodiques est autorisé à toute personne inscrite à la Bibliothèque.
2. Le prêt d'ouvrages est également un service offert aux collectivités (écoles, homes, associations, groupes d'éducation permanente, prison d'ANDENNE, ...).
3. Le nombre de prêts est illimité.
4. 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. Le nombre de documents empruntés ainsi que la date de retour se trouvent sur un ticket remis au lecteur lors de chaque emprunt.
5. 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 ou via le catalogue en ligne TIRE LIRE, 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.
  6. Le lecteur peut demander la réservation d'ouvrages empruntés. Lorsque ceux-ci sont restitués, le réservataire est prévenu par courrier électronique ou papier. Si les ouvrages ne sont pas réclamés dans les 7 jours, ils sont remis en rayon ou sont prêtés à d'autres réservataires.
  7. La réservation des ouvrages ou de tout autre document est gratuite.

### **III.2. Redevance de prêt, gratuité, amende**

- L'emprunt d'un document donne lieu à une perception d'une redevance de prêt, ainsi que toute prolongation. Le montant de la redevance de prêt est établi dans le Règlement redevance fixant le tarif de la Bibliothèque communale.
- Afin de favoriser la lecture auprès des jeunes, les enfants de moins de 18 ans ne paient aucune redevance de prêt.
- La gratuité des prêts est également accordée :
  - à toute personne âgée d'au moins 80 ans ;
  - à toute personne œuvrant activement dans une association culturelle andennaise ainsi qu'à tous les enseignants affectés dans une école de l'entité.

- 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 redevance susvisé.

Elles sont applicables à tous les lecteurs, y compris les enfants.

Une tolérance dans la perception des amendes est accordée aux lecteurs bénéficiant du service « LIVR'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 électronique ou papier.

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 récidive fréquente, le lecteur pourra se voir refuser l'accès à la Bibliothèque.

- Aucun prêt ne pourra être consenti tant que les documents ayant fait l'objet d'un rappel n'auront pas été restitués.

#### **ARTICLE IV - Autres services offerts**

##### **IV.1. Consultation sur place**

La consultation sur place est libre et gratuite

Les ouvrages de références, les documents du fonds local, ainsi que le dernier numéro de chaque périodique ne pourront être empruntés et devront obligatoirement être consultés sur place.

##### **IV.2. Prêt à domicile « LIVR' EMOI »**

La Bibliothèque communale assure le prêt d'ouvrages à domicile à des personnes de plus de 65 ans et/ou à mobilité réduite habitant le Grand ANDENNE.

##### **IV.3. Matériel**

La Bibliothèque propose le prêt de matériel d'animations comme le butaï, les valises thématiques, ...

Une caution de 20 € sera réclamée aux lecteurs empruntant tout matériel de lecture ou d'animation autre que le livre.

Le montant de la caution sera remboursé pour autant que le matériel soit restitué dans l'état où il a été emprunté et dans un délai concomitant au prêt de l'ouvrage auquel il se rapporte.

##### **IV.4. Accueil, animations et expositions**

La Bibliothèque organise

- 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 Bibliothèque peut également mettre à disposition une partie de son espace pour y organiser des expositions suivant les modalités définies dans le Règlement relatif aux expositions d'artistes susvisé.

#### **IV.5. Accès à internet**

1. Des recherches sur Internet et l'envoi de mails peuvent être effectués à la Bibliothèque.
2. Pour les mineurs (-12 ans), l'utilisation d'Internet se fait sous la responsabilité d'un parent ou d'un tuteur légal.
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 ;
  - sites de jeux de hasard et de paris en ligne.
6. Lorsque l'utilisateur quitte l'ordinateur, il est tenu de déconnecter la session.

#### **IV.6. Photocopies et impressions**

Il est possible de réaliser des photocopies sur place moyennant une participation. 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.

Le coût de la photocopie/de l'impression est mentionné dans le règlement redevance susvisé.

#### **ARTICLE V – Devoirs et responsabilités des lecteurs et usagers**

1. Le lecteur est responsable du livre, périodique et/ou document emprunté ou consulté. 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 aux frais de l'utilisateur.  
  
L'utilisateur qui constate au moment de l'emprunt/de la consultation 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.

5. Dans la salle de lecture, il conviendra d'être le plus discret possible afin de ne pas déranger les autres lecteurs. En cas d'utilisation d'un support sonore quel qu'il soit, chacun veille à ne pas perturber la tranquillité des autres lecteurs.
6. La bibliothèque se réserve le droit d'interdire l'accès à ses services au lecteur coupable de voies de fait, détérioration ou vol, non-respect de l'institution et de ses représentants.
7. La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de vols et disparitions d'objets personnels qui seraient commis dans ses locaux.

#### **ARTICLE VI - Protection de la vie privée**

Chaque bibliothèque publique est soumise au respect de la Loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 30 juillet 2018 et du Règlement général de protection des données (RGPD-2016/679).

Conformément à cette législation, toute personne concernée par un traitement de ses données personnelles, a, à tout moment, le droit de consulter, modifier et faire supprimer ces données.

Le responsable du traitement de la base de données des détenteurs de cartes de lecteurs est la Province de Namur (délégué de la protection des données : rue du Collège, 33 - 5000 NAMUR - [privacy@province.namur.be](mailto:privacy@province.namur.be))

#### **ARTICLE VII – Vidéosurveillance**

Pour des raisons de sécurité et à l'effet de prévenir, constater ou déceler des Infractions contre les personnes ou les biens, le PHARE bénéficie d'une installation de vidéosurveillance dont la mise en application a été notifiée aux services de police en application de la loi du 21 mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance.

Le responsable du traitement est la Direction du PHARE à laquelle toute demande peut être adressée. Le responsable du traitement tient un registre reprenant les activités de traitement d'images de caméras de surveillance mises en oeuvre sous sa responsabilité.

Pour toute question concernant le fonctionnement du dispositif, le demandeur peut s'adresser à la Direction du PHARE : Monsieur Thomas KEMPENEERS : [thomas.kempeneers@ac.andenne.be](mailto:thomas.kempeneers@ac.andenne.be).

#### **ARTICLE VIII - 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 refuser l'accès aux 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 2 mars 2020.

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

# **Bibliothèque communale - Règlement redevance fixant le tarif**

*Adopté par le Conseil communal en séance du 22 février 2021*

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

Il est établi, pour les exercices d'imposition 2021 à 2025 inclus, une redevance fixant le tarif applicable aux usagers de la Bibliothèque communale.

## **Article 2**

Le tarif est fixé comme suit :

- Droit d'inscription : **gratuité** ;
- Prêt de livres (à l'exception des bandes dessinées, des mangas, des nouveautés et des revues) : **0,40 €** par ouvrage emprunté pour une durée 28 jours ;
- Prêt de bandes dessinées, mangas, nouveautés et revues : **0,40 €** par ouvrage emprunté pour une durée 14 jours ;
- Prêt de livres à toute personne œuvrant activement dans une association culturelle andennaise, à tous les enseignants affectés dans une école de l'entité, aux personnes de 0 à 18 ans, aux personnes de plus de 80 ans : **gratuité** (pour une durée de 28 jours s'agissant des livres hors nouveautés et pour une durée de 14 jours pour les bandes dessinées, mangas, nouveautés et revues) ;
- Impression: **0,10 €** par pièce ;
- Internet : **gratuité**.

## **Article 3**

La redevance est payable par voie électronique ou en espèces, auprès du préposé de la Bibliothèque qui en délivrera quittance au moment du prêt ou de la délivrance de l'impression.

En cas de prolongation de la durée du prêt, la redevance est due :

- soit immédiatement à la demande de prolongation du prêt si le lecteur est présent ;
- soit au moment de la restitution de l'ouvrage emprunté.

## **Article 4**

Les ouvrages sont prêtés pour une durée déterminée prévue à l'article 2. En cas de non-respect du délai de location, une amende de retard est appliquée.

L'amende de retard s'élève à 0,40 € par ouvrage et par semaine entamée ; elle commence à courir le 1<sup>er</sup> jour qui suit la date d'échéance de l'emprunt et est augmentée des frais de courrier (prix coûtant du timbre) occasionnés à ce propos.

En cas de perte, soit l'achat d'un livre neuf s'effectue par l'emprunteur, soit le prix d'achat est dû par ce dernier.

## **Article 5**

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès de la Bibliothèque communale, Promenade des Ours, n° 37 à 5300 ANDENNE.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date de paiement de la redevance.

## **Article 6**

En cas de non-paiement comme stipulé à l'article 3 et à l'issue de la procédure de recouvrement amiable, pour autant que le Collège communal ait statué sur une éventuelle réclamation, une contrainte non fiscale (ou tout autre titre exécutoire) sera délivrée conformément à l'article L1124-40 §1<sup>er</sup> du CDLD.

Les poursuites seront entamées par voie d'huissier de justice à la requête de la Directrice financière et ce, après envoi d'une mise en demeure par recommandé.

Les frais de la mise en demeure par recommandé (prix coûtant du timbre) ainsi que les frais du recouvrement forcé seront entièrement à charge du débiteur.

Le redevable pourra introduire un recours contre cette contrainte mais uniquement dans les formes et délais prévus par l'article L1124-40 § 1<sup>er</sup> du CDLD.

Dans l'éventualité où une contrainte (ou tout autre titre exécutoire) ne pourrait être délivrée, le redevable sera cité en justice dans les formes et délais prévus par les Codes civil et judiciaire.

Les tribunaux de Namur sont seuls compétents en cas de citation du redevable ou pour toute contestation à naître suite à la signification de la contrainte non fiscale ou de tout autre titre exécutoire.

*Le présent règlement entre en vigueur le 29 mars 2021.*