

Règlement d'ordre intérieur de la Bibliothèque communale de Rumes

La Bibliothèque communale de Rumes est le service public culturel chargé du développement des pratiques de lecture sur l'entité de Rumes.

Le personnel est à la disposition des usagers pour les aider à exploiter et profiter pleinement des ressources de la bibliothèque.

Art. 1 → Préambule

Le présent règlement a été modifié et entre en vigueur le 1^{er} avril 2023

Art. 2 → Modalités d'accès et services proposés

L'accès aux locaux et la consultation sur place des médias sont ouverts à tous, gratuitement, et ne nécessitent pas d'inscription préalable.

Les horaires d'ouverture au public ainsi que les périodes de fermeture sont fixés par l'Administration communale, affichés et portés à la connaissance du public.

La Bibliothèque communale de Rumes propose le prêt de livres, de revues, de DVD et de jeux pour les adultes et la jeunesse. Un poste informatique et une connexion WI-FI sont également mis à disposition des usagers, ainsi qu'un service de photocopies.

Art. 3 → Inscription

L'inscription est individuelle. Elle permet à l'usager de bénéficier de tous les services de la bibliothèque. Lors de l'inscription, un « passeport lecture » sera délivré ; celui-ci est valable dans toutes les bibliothèques de la Province de Hainaut.

La cotisation annuelle pour un adulte est de 3 euros. Elle est gratuite pour les moins de 18 ans, les collectivités et les titulaires d'un passeport lecture hainuyer déjà valide pour l'année en cours.

Le coût de la participation à la rémunération des auteurs est pris en charge par la Commune de Rumes.

Sur base des informations communiquées par l'usager lors de son inscription, la bibliothèque établit une fiche au nom du lecteur reprenant les informations suivantes : nom, prénom, adresse, date de naissance, sexe, n° de téléphone fixe et/ou portable, adresse e-mail. Ces données sont récoltées à des fins d'identification au sein du Réseau public de la Lecture du Hainaut et du suivi du prêt de documents, et ce, conformément au RGPD et à la loi belge.

Ainsi, dans le cadre de la relation « contractuelle » qui lie le Réseau public de la Lecture du Hainaut et l'usager, elles sont utilisées pour permettre les échanges, via l'envoi de courriers postaux, d'emails ou d'appels téléphoniques concernant :

- ❖ Les modalités d'accès
(heures d'ouverture de la bibliothèque, congés, annulation d'activités, ...)
- ❖ Le rappel de l'échéance du prêt de documents ;
- ❖ Des retards dans le retour des documents ;
- ❖ La disponibilité d'ouvrages suite à des réservations de l'usager.

En aucun cas elles ne seront communiquées à des tiers.

- ➔ Toute modification de ces données (changement d'adresse, etc.) devra être signalée dès que possible à la bibliothèque.
- ➔ En cas de perte ou de vol du passeport lecture, le lecteur est prié d'en avertir la bibliothèque au plus vite (et ce afin d'en éviter un usage abusif).
Un duplicata sera réalisé gratuitement.
- ➔ L'inscription des moins de 18 ans nécessite la présence d'un adulte responsable ; celui-ci se porte garant des prêts effectués avec la carte de l'enfant.
- ➔ L'inscription au bénéfice d'une collectivité est délivrée à la personne responsable du groupe, qui assumera l'usage fait de cette carte.

Une fois inscrit, l'usager pourra obtenir sur demande l'accès à son interface personnelle sur le portail de la bibliothèque. Il pourra y consulter ses prêts en cours, les prolonger et procéder également à des réservations.

Art. 4 ➔ Emprunts et réservations

L'usager est responsable des médias qu'il emprunte. Ceux-ci doivent être manipulés, stockés et transportés avec précaution, et être restitués tels qu'ils ont été empruntés. S'ils sont rendus abîmés (sales, mouillés, annotés, avec des pages découpées, des pièces manquantes ou brisées, griffés, ...) ou perdus ; ils devront être remboursés au prix du jour par l'usager ou remplacés par un exemplaire d'une édition équivalente.

Un jeu sortant de la ludothèque est considéré comme complet et en bon état. Avant tout emprunt de jeu, l'usager devra vérifier lui-même l'inventaire du jeu dont il souhaite le prêt et signaler le cas échéant toute anomalie au bibliothécaire.

Au retour de prêt, le bibliothécaire vérifie l'état du jeu et en refait l'inventaire. En cas de perte de pièces ou de détérioration du jeu, les frais inhérents au rachat des pièces seront à la charge de l'usager. Et si jamais les pièces manquantes ne peuvent pas être remplacées ou si le jeu est jugé inutilisable, celui-ci sera racheté par l'emprunteur.

Art. 5 ➔ Tarifs

La participation aux frais de prêt de livres, revues, jeux, DVD et photocopies est déterminée par un règlement -redevance adopté par le Conseil communal. Celui est disponible sur demande.
Un tableau récapitulatif des frais d'emprunt est repris en annexe du présent règlement.

Les emprunts pour les collectivités ainsi que pour les enseignants, dans le cadre de leur fonction, sont gratuits.

Le passeport lecture pour les enseignants qui exercent hors de l'entité reste payant (3 euros pour l'année civile) sauf si celui-ci est déjà en ordre de cotisation dans une autre bibliothèque du Hainaut.

Art. 6 ➔ Règles de vie collective

La bibliothèque est un lieu de convivialité, d'échanges et de rencontres.

Afin de respecter le bien-être et le confort de tous, il est demandé aux usagers de :

- ❖ Ne pas fumer dans les locaux.
- ❖ Eviter les nuisances sonores excessives (discussions trop bruyantes, téléphones portables, tablettes et autres appareils sonores portables, ...)

- ❖ Utiliser correctement les ressources et équipements mis à disposition, respecter le rangement des différents médias/documents et la disposition du mobilier.
- ❖ Respecter la neutralité de l'établissement public.
- ❖ Le dépôt de tracts, de journaux, d'affiches n'est possible qu'après autorisation par un membre du personnel de la bibliothèque.

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents. Les bibliothécaires les accueillent, les conseillent, mais ne peuvent en aucun cas les garder, excepté lors des activités organisées pour eux à la bibliothèque et bien spécifiées en tant que telles.

Les effets personnels des usagers sont sous leur responsabilité. Le service ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol survenu en ses locaux.

Tout comportement incorrect vis-à-vis des autres usagers ou du personnel (état d'ébriété, violence physique ou verbale, acte délictueux) entraînera l'expulsion immédiate.

Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit de faire appel aux forces de l'ordre en cas d'importante perturbation du service (désordre, vandalisme, vol, etc.).

Art. 7 → Dons

Les dons de médias (livres, CD, DVD, jeux, ...) sont acceptés.

La bibliothèque devient propriétaire des médias offerts. Elle se réserve le droit d'en disposer complètement, selon ses critères d'acquisition, et dès lors, de décider de leur intégration aux collections, leur vente, leur don à un autre organisme ou leur destruction.

Art. 8 → Accès numérique : conditions

Les enfants de moins de 12 ans doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte responsable pour avoir accès à un ordinateur.

Il est strictement interdit de :

- ❖ Modifier la configuration de l'ordinateur, d'y stocker des données et d'effectuer toute installation de logiciels.
- ❖ Télécharger illégalement des fichiers (musique, films, logiciels, ...)
- ❖ Consulter des sites à caractère pornographique, pédophile, raciste, violent, portant atteinte à la dignité humaine ou faisant l'apologie de pratiques illégales.
- ❖ Introduire par malveillance des programmes nuisibles (tels que virus, cheval de Troie, etc.)

L'accès numérique étant public, il appartient à l'utilisateur d'être vigilant à la diffusion de ses données personnelles. La navigation, le contenu créé, diffusé et/ou stocké via le matériel de la bibliothèque est sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.

Tout nouvel usager se voit remettre un exemplaire du présent règlement. La fréquentation de la bibliothèque implique de la part de l'utilisateur la connaissance et le respect de celui-ci. Tous les cas non prévus dans ce règlement seront soumis à la décision de la bibliothécaire responsable ou de sa hiérarchie.