



Article 1 : Préambule

- ✓ Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} février 2019.

Article 2 : Inscription et accessibilité

- ✓ La bibliothèque est accessible à toute personne résidant en Belgique, sans discrimination.
- ✓ Toute personne entrant dans un lieu public, tel que la bibliothèque, donne son accord tacite de se conformer aux textes législatifs et réglementaires, et au présent règlement d'ordre intérieur.
- ✓ L'inscription à la bibliothèque est obligatoire pour accéder aux différents services - moyennant tarif en vigueur (voir Art. 7) - et se fait uniquement sur présentation d'un titre d'identité personnel pour les plus de 13 ans ou celui d'un responsable légal ¹ pour les moins de 13 ans. Tout changement de coordonnées doit être signalé à la bibliothèque.
- ✓ Lors de l'inscription, un passeport lecture sera délivré. Cette carte de lecteur est strictement personnelle et individuelle.
- ✓ Chaque lecteur est responsable de sa carte. En cas de perte, de vol ou de détérioration de votre carte, une contribution de 1,00 € vous sera demandée.
- ✓ Les bibliothèques communales de la ville de Fontaine-l'Évêque sont accessibles à tous aux heures affichées. Celles-ci sont ouvertes toute l'année, excepté les jours de congés fixés par l'administration communale. Un horaire d'été est également d'application durant les mois de juillet et d'août.
- ✓ L'institution ne peut en aucun cas être tenue pour responsable de vol, détérioration ou de perte d'objets personnels.
- ✓ L'utilisation du GSM doit se faire de manière raisonnable et dans le respect des autres usagers.
- ✓ L'utilisateur est prié de respecter le rangement de la bibliothèque.
- ✓ La bibliothèque est ouverte à tous. Cependant, toute personne, qui, par son comportement ou sa tenue (ivresse, incorrection, bruit, violence physique ou verbale, acte délictueux,...), entraîne une gêne pour le public ou le personnel pourrait être interdite d'accès.

¹ « Loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ». s. d. Consulté le 15 décembre 2018. <http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/loi/2018/07/30/2018040581/justel>.



- ✓ Personne ne peut introduire dans la bibliothèque un objet ou un animal pouvant nuire à la sécurité, à l'hygiène et au confort des personnes et des biens. La bibliothèque est un espace ouvert à ses usagers dans un esprit de respect mutuel.
- ✓ Tout vol, toute détérioration du matériel ou des documents, toute agression verbale ou physique à l'encontre du personnel et/ou d'autres usagers pourra entraîner une poursuite judiciaire et impliquera la réparation du dommage.
- ✓ Le personnel est habilité à expulser ou à interdire d'accès tout contrevenant au règlement ou encore à faire appel aux forces de l'ordre. Toute infraction au règlement pourra faire l'objet d'une sanction consistant en une privation d'accès à la bibliothèque pendant une durée de trois mois. Cette sanction sera signifiée par écrit au lecteur par la direction.

Article 3 : Prêt de documents

- ✓ Le prêt se fait sur présentation du passeport lecture.
- ✓ Le prêt des médias est strictement personnel et doit donc être en adéquation par rapport à la tranche d'âge de la personne inscrite.
- ✓ L'utilisateur est responsable des médias qu'il emprunte. S'ils sont rendus abîmés (sales, mouillés, annotés, avec des pages découpées, détériorés, des pièces manquantes...) ou perdus, ils feront l'objet d'un dédommagement d'un montant équivalent à sa valeur d'acquisition.
- ✓ Le nombre d'ouvrages empruntés est limité à 5.
- ✓ Le prêt de livres est consenti pour une période de 28 jours. Deux prolongations peuvent être accordées, si l'ouvrage concerné ne fait pas l'objet d'une réservation ou s'il ne s'agit pas d'un prêt inter bibliothèque.
- ✓ Il est permis de demander une réservation à son nom. Celle-ci est limitée à 3 livres par lecteur. Les documents sont conservés 7 jours calendrier, dès le moment où l'utilisateur a été prévenu de leur disponibilité.
- ✓ Le personnel de la bibliothèque ne peut être tenu responsable du contenu d'un ouvrage pris par un usager.
- ✓ Les médias doivent être rendus en mains propres au comptoir de prêt. De ce fait, ils ne peuvent en aucun cas être déposés dans la boîte aux lettres.
- ✓ Tout retard dans la remise du média entraîne le paiement d'une taxe ou le remboursement de ce dernier.
- ✓ Le 4^{ème} courrier de rappel sera accompagné d'une facture concernant les ouvrages non rendus.



- ✓ En cas de récidives, de non paiement des amendes, tous les services de la bibliothèque seront refusés à l'utilisateur.

Article 4 : Prêt aux collectivités et écoles

- ✓ L'inscription se fait au nom de la collectivité.
- ✓ Le prêt est gratuit et est consenti pour une période de 28 jours. Le nombre d'ouvrages empruntés est limité à 30.
- ✓ 2 choix possibles : les livres restent en classe pendant la durée de l'emprunt ou les livres retournent au domicile de l'enfant. L'enseignant reçoit un listing avec les livres empruntés.
- ✓ Les retards, documents endommagés ainsi que les pertes sont soumis à la même réglementation que pour un usager individuel.

Article 5 : Protection des données

- ✓ Conformément au Règlement² Général sur la Protection des Données (RGPD), la bibliothèque conserve et traite les données personnelles communiquées de manière consentie par ses usagers.
- ✓ Les droits relatifs au RGPD sont à la disposition du public sur le site internet de la ville à l'adresse suivante : <http://www.fontaine-leveque.be/RGPD>
- ✓ **Tout litige non prévu dans le présent règlement sera soumis au pouvoir organisateur.**

² « EUR-Lex - 32016R0679 - EN - EUR-Lex », s. d. Consulté le 15 décembre 2018.
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:32016R0679>.



Article 6: Services Multimédias à l'Espace Public Numérique (EPN)

- ✓ L'EPN est accessible à tous les usagers en ordre d'inscription conformément à l'article 2.
- ✓ Lors de sa participation aux activités et/ou formation de l'EPN, l'utilisateur s'engage à respecter les horaires définis et à prévenir en cas d'empêchement.
- ✓ Les services offerts sont de quatre types :
 1. Utilisation libre des ordinateurs (sans assistance) ;
 2. Formations collectives à divers outils et logiciels informatiques, ateliers à thème collectifs ;
 3. Aide individuelle (sur rendez-vous) afin de répondre à vos questions multimédia ;
 4. Conférences sur des sujets touchant de près ou de loin le monde du numérique.
- ✓ Lorsqu'un citoyen se présente à l'EPN et que son niveau de connaissance pour l'utilisation du système informatique s'avère trop faible, il sera dirigé vers une formation ayant lieu à l'EPN. Cette formation aura pour but de donner les connaissances de base nécessaires à l'utilisation de l'ordinateur. Cette formation visera à rendre l'utilisateur autonome lui ouvrant l'accès en toute sérénité à l'utilisation libre de l'infrastructure de l'EPN.
- ✓ Un ordinateur peut être utilisé par 2 personnes maximum, mais chacun doit être inscrit à la bibliothèque.
- ✓ Veuillez à ne pas laisser de données personnelles sur les ordinateurs. L'EPN efface régulièrement les données. Prévoyez-donc de sauvegarder vos données sur clé USB ou dans votre boîte mails.
- ✓ L'utilisateur est aussi tenu de respecter le matériel mis à disposition et de signaler la panne ou la détérioration du matériel au permanent présent.
- ✓ Il est aussi demandé à l'utilisateur de ne pas manger, ni boire dans l'espace multimédia.
- ✓ Si le matériel mis à votre disposition venait à être endommagé, vous en serez tenu pour responsable et susceptible d'en assumer la réparation ou le remplacement.
- ✓ Tout usager qui userait délibérément de l'accès Internet dans un sens contraire à la philosophie de l'EPN pourrait s'en voir interdire l'accès de façon temporaire ou définitive. Cette mesure immédiate ne pourra donner lieu à aucune contestation.
- ✓ L'Espace Public Numérique ne peut être tenu responsable d'une utilisation détournée du matériel mis à disposition.



- ✓ La réparation et le remplacement du matériel endommagé se fera sur base d'un devis de réparation fourni par un prestataire de maintenance informatique.
- ✓ La consultation de sites contraires à la morale et aux bonnes mœurs, à caractère pornographique, obscène, pédophile, xénophobe, raciste, menaçant, diffamant, harcelant, de nature violente... ou portant atteinte à la dignité humaine est interdite sous peine de se voir exclure directement et définitivement de l'EPN. L'utilisateur est entièrement responsable du choix des sites qu'il visite et des informations qu'il visualise.
- ✓ Il est proscrit de :
 - modifier des paramètres de configuration des ordinateurs ;
 - télécharger, d'installer et/ou d'utiliser d'autres programmes informatiques sur les ordinateurs de l'EPN que ceux proposés ;
 - modifier ou supprimer des données installées dans les ordinateurs ;
 - télécharger des fichiers sur le disque dur des ordinateurs de l'EPN dont le volume dépasse 5 Mo ;
 - télécharger des fichiers (films, musiques, photos, œuvres littéraires) protégés par des droits d'auteurs ;
 - ne pas respecter la législation en vigueur concernant les droits d'auteur lors de la création de documents ;
 - usurper une identité (à ne pas confondre avec l'utilisation de pseudonymes qui reste bien évidemment autorisée) ;
 - pirater (violation du système de protection, de l'installation et du réseau...) ;
 - inciter à l'émeute ;
 - effectuer soi-même une réparation sur le matériel mis à disposition par l'EPN ;
 - détruire, adapter ou endommager le matériel mis à disposition par l'EPN ;
- ✓ L'EPN décline toute responsabilité en cas :
 - d'utilisation illégale ou commerciale du matériel ;
 - d'utilisation abusive de cartes de crédit et/ou en cas d'achats inconsidérés par des mineurs d'âge ;
 - d'utilisation non respectueuse du courrier électronique (y compris spamming) et du chat ou pour les propos tenus sur internet, ou pour la qualité de l'information trouvée sur internet.
 - de non fonctionnement du matériel ;
 - de vol ou de perte d'objet.

**Article 7 : Tarifs en vigueur**

Cotisation annuelle, de janvier à décembre, mineur (-18 ans)	gratuit
Cotisation annuelle, de janvier à décembre, adulte	3,00 €
Duplicata du passeport lecture	1,00 €
Prêt en section Adultes & Jeunesse	gratuit
Retard prêt en section Adultes & Jeunesse	0,10 € /semaine/livre
Frais administratifs (courrier)	1,00 €
Accès EPN (la première demi-heure est offerte)	0,50 € / heure
Formation – Atelier	2,00 € / séance
Aide individuelle	1,00 € / demi-heure
Photocopie et impression noirs & blancs (*)(**)	0,10 €/A4
En fonction de la disponibilité du personnel, maximum 30 / jour	0,20 €/A3
Photocopie et impression couleurs (*)(**)	0,20 €/A4
En fonction de la disponibilité du personnel, maximum 30 / jour	0,40 €/A3

(*) Erreurs d'impressions incluses

(**) 20 gratuites / semaine pour les demandeurs d'emploi (lettre de motivation et CV uniquement)



Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) Bibliothèques-EPN

Service BIB

N° passeport lecture : _____

Nom		Prénom	
-----	--	--------	--

Confirme avoir pris connaissance du règlement des Bibliothèques-EPN de la ville de Fontaine-L'Évêque.

Règlement reçu le :

Signature :