

Règlement d'ordre intérieur

I : Accessibilité – Inscription

Article 1^{er} : La bibliothèque communale 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. Pour les enfants de moins de 12 ans, la présence d'un parent est indispensable lors de l'inscription. L'enseignant accompagnant sa classe s'inscrit personnellement ; 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 25 avril 2004). La redevance annuelle est de 5 €. Sont exemptés les mineurs d'âge et les étudiants sur présentation d'une carte valable.

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. 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. La redevance de prêt par livre et par période de 2 semaines est de 0,25 €.

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 de la salle 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 est de 25 maximum. Les documents doivent être restitués à la section où ils ont été empruntés.

Article 12 : Après 6 semaines de retard, une lettre de rappel sera envoyée. 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 de port variables suivant les bibliothèques sollicitées seront exigés.

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 : La bibliothèque communale accepte uniquement les dons de livres récents, en bon état et en accord avec sa politique d'acquisition. Elle se réserve le droit de refuser un don et de ne pas conserver un livre donné. Les ouvrages donnés sont susceptibles d'être revendus lors d'une brocante organisée par la bibliothèque.

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 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 en noir et blanc d'un document est fixé à 0,20 €/feuille. Seules sont autorisées les photocopies d'ouvrages de la bibliothèque.

E. Espaces accessibles au public

Article 19 : Il est interdit de manger, boire ou fumer dans la bibliothèque. 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. La bibliothèque ne pourra être tenue pour responsable 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. Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite dans les espaces ouverts au public.

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 02 juin 2020.