Bibliothèques de Namur Capitale : règlement-redevance

Adopté par le Conseil communal le 14 octobre 2025

Art.1
Il est établi, dès l'entrée en vigueur du présent règlement et jusqu'au 31 décembre 2031 inclus, une redevance communale pour les services prestés au sein des bibliothèques de Namur Capitale.

Art.2 : Prêt de documents
La redevance est due par toute personne sollicitant le prêt de documents appartenant ou mis à disposition par les Bibliothèques Namur Capitale et disposant d'une carte de lecteur.trice.

2.1. Tarification pour les particuliers	
Période de prêt initial	0,60 € par document et pour 28 jours calendrier
Période de prolongation (à partir de l'échéance du prêt initial)	0,60 € par document pour 14 jours calendrier
Période de retard (à l'expiration du délai de prêt, hors demande de prolongation)	0,60 € par document pour 7 jours calendrier, avec un maximum de 30,00 € par document
2.2. Dérogations à la tarification pour les particuliers, sur présentation d'un justificatif, pour : - Les jeunes de moins de 18 ans - Les bénéficiaires du revenu minimal et de l'article 27 - Les étudiant·e·s bibliothécaires, normalien.ne.s et futures puéricultrices. - Les bibliothécaires en Province de Namur et les bénévoles actifs au sein des bibliothèques de Namur Capitale	
Période de prêt initiale	Gratuit
Période de prolongation (à partir de l'échéance du prêt initial)	0,60 € par document pour 14 jours calendrier
Période de retard (à l'expiration du délai de prêt, hors demande de prolongation)	0,60 € par document pour 7 jours calendrier, avec un maximum de 30,00 € par document
2.3. Tarification pour les collectivités	
Période de prêt initiale/période de prolongation/période de retard	Gratuit

Art.3 : Dépôts pour les collectivités
Les dépôts dans les établissements scolaires, crèches, maisons de repos, maisons de repos et de soins, Ecoles de devoirs et collectifs d'alphabétisation sont gratuits.

Art.4 : Délivrance de la carte de lecteur
La carte de lecteur est délivrée après inscription à titre gratuit. En cas de perte de la carte de lecteur, une nouvelle carte est attribuée au lecteur après le paiement de la somme de 5,00 €.

Art.5 : Animations

Le tarif est fixé au coût réel du matériel spécifique utile à l'organisation de l'animation.

Art.6 : Vente de documents

Les documents qui quittent les collections communales peuvent être vendus selon le tarif suivant :

- ouvrage littéraire : 1,00 €
- ouvrage documentaire : 2,00 €
- bande-dessinée : 1,00 €

Si la valeur patrimoniale initiale de l'ouvrage est estimée à un montant supérieur à 50,00 €, il sera mis en vente à un montant équivalent à 20% de sa valeur actualisée sur la base de données développée par la société Electre SA.

Art.7 : Photocopies et impressions

Le montant de la redevance pour une photocopie ou une impression est établi comme suit :

	Noir	Couleur
Format A4 (21 X 29,7 cm)	0,15 €	0,30 €
Format A3 (29,7 X 42 cm)	0,25 €	0,50 €

Art.8 : Modalités de paiement

La redevance est payable immédiatement par voie électronique ou en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

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

- soit immédiatement si le lecteur est présent ;
- soit au moment de la restitution.

En cas de retard, la redevance est payable au moment de la restitution du document, par voie électronique ou en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

Art.9

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement des données : Ville de Namur ;
- Finalité du traitement : établissement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification, données bancaires ;
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 5 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat suivants leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92 ;
- Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant vos données à caractère personnel vous pouvez contacter l'adresse dpo@ville.namur.be.

Art.10

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.11

Le présent règlement entrera en vigueur, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, dès le jour de sa publication conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.