



Réseau namurois de lecture publique

Règlement général

Adopté par le Conseil communal le 26 mai 2020

Le Réseau namurois de lecture publique (RNLP) fait partie du Département Education et Loisirs (DEL) de la Ville de Namur.

Il rassemble les bibliothèques communales de Namur, Jambes, Malonne, Saint-Servais et le CeRHIN (Centre de ressources historiques namuroises) ainsi que les bibliothèques de droit privé de Bomel et de Flawinne, la Baie des Tecks et la Bibliothèque du patrimoine souterrain.

Le Réseau est intégré dans le portail coordonné par le Département Lecture publique de la Province de Namur, qui rassemble bon nombre de bibliothèques publiques actives sur le territoire de la Province de Namur. Toutes utilisent un catalogue, un logiciel et un portail communs (www.tire-lire.be).

1. Dispositions générales

Article 1

Les bibliothèques sont accessibles à tous, sans discrimination.

Article 2

Des casiers fermés sont mis gratuitement à disposition des utilisateurs des services de certaines bibliothèques, durant leur présence dans les locaux. La clé est conservée par le bibliothécaire durant le temps de consultation.

Toute clé détériorée ou perdue sera facturée conformément au règlement-redevance sur les prestations techniques des services communaux.

Article 3

L'utilisateur des services des bibliothèques est tenu de se faire inscrire. L'inscription comme lecteur implique la signature pour acceptation du présent règlement. L'inscription est établie sur présentation de la carte d'identité (eID, Kids-ID, carte de séjour). Le lecteur complète et signe le document d'inscription.

Pour les enfants de moins de 12 ans, la signature d'un parent, tuteur légal ou adulte responsable est indispensable sur le document d'inscription.

La carte d'identité (eID, Kids-ID, carte de séjour) peut faire office de carte de lecteur.

A défaut, pour les mineurs de moins de 12 ans et les collectivités notamment, la carte de lecteur est délivrée. Elle est gratuite et strictement personnelle, le lecteur est responsable de l'usage qui en est fait.

Tout vol ou perte de carte de lecteur doit être déclaré.

Toute modification des coordonnées d'un lecteur doit être immédiatement signalée par celui-ci.

Le lecteur doit être en possession de sa carte de lecteur lors de l'utilisation des services offerts par les bibliothèques.

Le prêt ne peut s'effectuer que sur présentation de la carte de lecteur ou de la carte d'identité en faisant fonction.

Article 4

Le lecteur s'engage à respecter les collections et matériels mis à sa disposition. Il est responsable des documents qu'il a empruntés. Le parent/tuteur légal d'un enfant est responsable des emprunts de son enfant. Les documents sont réputés en bon état et tout problème est à signaler au bibliothécaire.

Tout document non restitué à l'échéance des délais maximum de prêt et/ou détérioré et/ou annoté sera considéré comme étant la propriété de l'emprunteur et entraînera son remplacement à l'identique par le lecteur ou son remboursement sur base de sa valeur actualisée. Dans les deux cas, une participation de 6,00 € aux frais administratifs et d'équipement sera demandée.

Article 5 : Réservations, prêts interbibliothèques et transferts

Chaque lecteur peut émettre deux demandes de réservation simultanées : une réservation porte sur un exemplaire de l'ouvrage. Les listes de réservation seront de 5 demandes maximum par exemplaire.

Le lecteur sera avisé personnellement du fait que les ouvrages réservés sont disponibles. Il sera tenu de venir les retirer dans les 7 jours calendrier qui suivent, dans la bibliothèque où l'exemplaire a été réservé. Le lecteur doit annuler sa réservation si celle-ci n'est plus nécessaire.

Le lecteur peut bénéficier de prêt interbibliothèques. Le transfert entre les implantations est gratuit.

2. Dispositions relatives au prêt aux particuliers

Article 6

Le nombre de documents empruntés simultanément est de 15 maximum par emprunteur, toutes implantations confondues.

Afin de permettre le meilleur accès de tous aux collections, le bibliothécaire pourra limiter le nombre d'emprunts d'ouvrages du même type et leurs renouvellements d'emprunt.

Article 7

Les documents sont donnés en lecture pour une durée de maximum 14 jours calendrier renouvelable 4 fois soit un total de 70 jours calendrier.

La demande de renouvellement par téléphone ou par courriel est autorisée, ainsi que via le compte personnel sur le portail et le compte Facebook.

Le renouvellement, d'une durée de 14 jours calendrier, prend cours à la date de la demande.

Toutefois, aucun renouvellement de prêt ne sera accordé si l'ouvrage a été réservé par un autre lecteur.

Article 8

Le retard commence à courir le premier jour d'ouverture de la bibliothèque où le livre a été emprunté, qui suit la date d'échéance de l'emprunt.

Article 9

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 n'auront pas été versées.

Article 10

Les photocopieuses mises à la disposition des lecteurs dans certaines implantations sont réservées à la reproduction à caractère privé de documents des bibliothèques.

Des imprimantes sont mises à la disposition du public dans certaines implantations.

Les photocopies et les impressions sont délivrées au coût prévu par le règlement-redevance pour la confection de photocopies de documents établi par la Ville.

Article 11

Des postes de consultation en ligne sont mis gratuitement à la disposition des lecteurs en ordre d'inscription. Pour les mineurs (- de 12 ans), l'utilisation d'internet se fait sous la responsabilité d'un parent ou d'un tuteur légal.

L'accès à des sites payants ou contrevenant à la législation en vigueur dans notre pays, ou portant atteinte aux bonnes mœurs, est interdit, de même que l'accès à des sites de jeux de hasard ou de paris en ligne.

L'utilisateur qui enfreint la loi s'expose à des poursuites pénales ou civiles.

Il est également interdit de modifier la configuration et de télécharger des programmes sur les postes ainsi que de connecter aux ordinateurs un média de stockage.

L'activation du son est soumise à l'utilisation d'un système d'écoute personnel.

Les frais occasionnés par un utilisateur indélicat seront à sa charge.

En fonction de la fréquentation, le temps de consultation peut être adapté et limité à 1 heure par jour. En cas de non-respect, le PC peut être bloqué.

3. Dispositions relatives au prêt aux collectivités

Article 12

Lors de l'inscription d'une collectivité, la carte de lecteur est établie au nom de la collectivité avec mention de la personne responsable des documents empruntés.

Article 13 : les établissements scolaires et les crèches

Une école ou une crèche peut bénéficier d'un dépôt de 100 documents.

La gratuité du dépôt leur est accordée.

La durée d'un dépôt est de 301 jours calendrier maximum, celui-ci ne pourra être renouvelé.

Aucun nouveau prêt ne pourra être octroyé tant que les documents qui font l'objet d'un rappel ne sont pas restitués.

Article 14 : les classes scolaires

Une classe peut emprunter simultanément 60 documents.

La gratuité du prêt et des renouvellements leur sont accordés.

La durée d'un prêt est de 42 jours calendrier maximum renouvelable 2 fois soit un total de 126 jours calendrier.

Une demande de renouvellement par téléphone ou par courriel est autorisée, ainsi que via le compte personnel sur le portail et le compte Facebook.

Toutefois, aucun renouvellement de prêt ne sera accordé si l'ouvrage a été réservé par un autre lecteur.

Aucun nouveau prêt ou renouvellement ne pourra être octroyé tant que les documents qui font l'objet d'un rappel ne sont pas restitués.

Article 15 : les autres collectivités

Une collectivité peut emprunter simultanément 100 documents.

La gratuité du prêt et des renouvellements leur sont accordés.

La durée d'un prêt est de 90 jours calendrier maximum renouvelable deux fois soit un total de 270 jours calendrier.

Une demande de renouvellement par téléphone ou par courriel est autorisée, ainsi que via le compte personnel sur le portail et le compte Facebook.

Toutefois, aucun renouvellement de prêt ne sera accordé si l'ouvrage a été réservé par un autre lecteur.

Aucun nouveau prêt ou renouvellement ne pourra être octroyé tant que les documents qui font l'objet d'un rappel ne sont pas restitués.

4. Divers

Article 16 : Protection de la vie privée

Le Réseau namurois de lecture publique est soumis 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).

Article 17

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 18

Le présent règlement approuvé par le Conseil communal sera affiché à l'entrée et dans les locaux des différentes bibliothèques namuroises.

Article 19

Le présent règlement entrera en vigueur dès le jour de sa publication par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Le présent règlement abroge et remplace le règlement d'ordre intérieur du 17 octobre 2013.

Règlement-redevance sur le prêt de documents

Adopté par le Conseil communal le 3 septembre 2019

Article 1

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur le prêt de documents dans le réseau local namurois de lecture publique.

Par documents, sont visés : les ouvrages, les livres, les supports numériques, les supports audio et/ou visuels, les revues, les journaux, les bandes dessinées et les jeux ou tout autre support proposé en prêt.

Article 2

La carte d'identité (eID, Kids-ID, carte de séjour) peut faire office de carte de lecteur.

A défaut, pour les mineurs de moins de 12 ans et les collectivités notamment, la carte de lecteur est délivrée gratuitement.

Le prêt ne peut s'effectuer que sur présentation de la carte de lecteur ou de la carte d'identité en faisant fonction.

Article 3

La redevance est due par toute personne sollicitant le prêt de documents appartenant aux bibliothèques et disposant d'une carte de lecteur.

Article 4 : Durée du prêt

14 jours calendrier renouvelable 4 fois soit un total de 70 jours calendrier.

Toutefois, aucun renouvellement de prêt ne sera accordé si le document a été réservé par un autre lecteur.

Déroghations pour :

- les collectivités :

La durée d'un prêt est de maximum 90 jours calendrier renouvelable 2 fois soit un total de 270 jours calendrier.

Toutefois, aucun renouvellement de prêt ne sera accordé si le document a été réservé par un autre lecteur.

- les établissements scolaires et les crèches :

La durée d'un dépôt est de 301 jours calendrier, celui-ci ne pourra être renouvelé.

- les classes scolaires :

La durée d'un prêt est de maximum 42 jours calendrier renouvelable 2 fois soit un total de 126 jours calendrier.

Toutefois, aucun renouvellement de prêt ne sera accordé si le document a été réservé par un autre lecteur.

Article 5 : Montant de la redevance de prêt

La redevance par période de prêt de maximum 14 jours calendrier est fixée à 0,40 € par document emprunté.

Sont exonérés de la redevance de prêt, sur base d'un document probant et dans le cadre des délais de prêt visés à l'article 4 du présent règlement :

- les bénéficiaires du revenu minimal ;
- les jeunes jusque 18 ans accomplis ;
- les étudiants bibliothécaires, normaliens et puéricultrices ;
- les collectivités ;
- les établissements et classes scolaires ainsi que les crèches.

Article 6 : Montant de la redevance pour le renouvellement de prêt

En cas de sollicitation du renouvellement de prêt au plus tard le dernier jour du prêt, la redevance reprise dans l'article 5 est appliquée.

A l'expiration du délai de prêt, hors demande de prolongation, le montant de la redevance sera porté à 0,80 € par document et par période entamée visée à l'article 4.

Article 7 : Cautions

Une caution de 10 € sera réclamée aux lecteurs empruntant un document complété d'un matériel d'accompagnement (CD, DVD, jeux ou tout autre support).

Une caution de 25 € 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 du document auquel il se rapporte.

Article 8 : Modalités de paiement

La redevance est payable 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 :

1. au moment du prêt ;

2. en cas de renouvellement, celle-ci est due :

- soit immédiatement à la demande de renouvellement du document emprunté si le lecteur est présent;

- soit au moment de la restitution.

Article 9 : Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 10

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Réseau namurois de lecture publique

tél. : 081/246.440

@ : bibliotheques.namur@ville.namur.be

Horaires et activités : <https://bibliotheques.namur.be/>

Facebook : [Facebook.com/bibnamur](https://www.facebook.com/bibnamur)

Votre espace personnel : tiraire.be – Mon espace

