Bibliothèque d'Olne
Règlement d'ordre intérieur

I) Modalités générales

a. Conditions d'accès

- La bibliothèque est accessible à tous, sans discrimination.
- L'horaire d'ouverture est affiché à l'entrée de la bibliothèque et rendu public par divers médias.
- On ne peut introduire dans la bibliothèque aucun objet ou animal pouvant nuire à la sécurité ou à l'hygiène des personnes et des biens.
- Il est interdit de souiller ou d'abîmer délibérément les lieux et les matériels constituant le service de la bibliothèque.
- Le lecteur utilise correctement les ressources et équipements mis à sa disposition.

b. Inscriptions

- L'emprunt de documents est conditionné par une inscription annuelle, sur présentation d'une pièce d'identité.
- L'inscription d'un adulte est soumise à cotisation, dans le respect de la Charte du Pass bibliothèques du réseau de la Lecture publique en province de Liège ci-annexée.
- Au moment de son inscription, chaque usager signe une déclaration par laquelle il atteste avoir pris connaissance du règlement et s'engage à en respecter les clauses.
- L'inscription des jeunes de moins de 18 ans est gratuite mais nécessite une autorisation parentale.
- Tout changement de données doit être immédiatement signalé.

c. Pass bibliothèques de la province de Liège

- Lors de son inscription, l'usager reçoit une carte de lecteur ou Pass bibliothèques qui lui permet de bénéficier des services non seulement de la bibliothèque d'Olne, mais aussi de nombreuses autres bibliothèques adhérentes au Pass de la province de Liège. La carte doit être impérativement présentée lors de chaque emprunt.
- Une fois en possession de sa carte, l'usager peut accéder à son compte lecteur via le site http://opac.provincedeliege.be.
- Chaque titulaire est responsable de sa carte et de l'usage qui en est fait. La perte du Pass bibliothèques doit être signalée le plus rapidement possible. Son remplacement entraîne obligatoirement une réinscription, donc la perception d'une nouvelle cotisation pour les adultes et d'un tarif spécifique pour les jeunes.

d. Ressources documentaires

- La bibliothèque propose des collections de livres, périodiques et autres médias. Elle propose également un accès gratuit à internet.

- Les documents que la bibliothèque ne possède pas peuvent faire l'objet de prêts interbibliothèques. Il est demandé aux usagers de lire prioritairement ces documents et de les restituer dans les délais. Aucune prolongation ne sera consentie pour ces documents.
- La bibliothèque n'est pas responsable du contenu des documents, ni de celui des sites internet.

e. Modalités des prêts

- L'emprunt de documents est gratuit.
- Les prêts sont limités dans le temps et dans le nombre.
- Tout usager est personnellement responsable des documents qu'il reçoit. Il lui appartient, lors de l'emprunt, de faire constater toute dégradation du document, pour qu'elle ne lui soit pas attribuée. Tout document perdu ou restitué en mauvais état entraîne une demande de remboursement du document neuf ou de son remplacement à l'identique.
- L'usager se verra interdire l'accès à d'autres documents tant qu'il n'aura pas régularisé sa situation.

f. Prolongations

- Le prêt d'un même document peut être prolongé avant la date d'échéance. Dès que cette date est dépassée, le compte lecteur bascule automatiquement vers le système de rappels et l'usager ne peut plus prolonger le document.
- Un livre réservé ne peut être prolongé.

g. Réservations

- Le lecteur peut réserver un document qui est en prêt au moment de sa demande via la bibliothèque ou le site : mabibli.be moyennant connexion à son compte lecteur.
- Un document en rayon ne peut être réservé que par le biais de la bibliothèque. Il y sera donné suite dans la mesure du possible, le demandeur ne peut s'en prévaloir comme un droit.
- L'usager est prévenu par email quand le document est à sa disposition.

h. Rappels et amendes de retard

- La non-restitution des documents à la date limite du prêt entraîne l'envoi automatique de rappels avec perception d'amendes de retard. L'usager en situation de rappel se verra interdire l'accès à d'autres documents tant qu'il n'aura pas régularisé sa situation.
- Les amendes sont cumulatives. Après deux rappels, un ultime rappel sera envoyé à l'usager. Sans réaction du lecteur ou de son répondant, le responsable de service transmet le dossier au directeur financier qui entame une procédure de recouvrement.

i. Consultation sur place

- Tous les documents du libre-accès sont empruntables. Les ouvrages patrimoniaux rangés en réserve sont consultables uniquement sur place.
- Les documents peuvent être photocopiés moyennant le tarif en vigueur fixé.

- La consultation d'internet est gratuite et conditionnée par le respect de la charte des utilisateurs d'internet. Les jeunes de moins de 16 ans qui souhaitent consulter internet doivent être munis d'une autorisation parentale. Celle-ci n'est pas requise dans le cadre des visites scolaires.

j. Choix des livres

- Les jeunes lecteurs effectuent leur choix au sein des collections de la section jeunesse. Les bibliothécaires sont à leur disposition s'ils souhaitent un conseil. Néanmoins, les ouvrages de cette section relèvent de la librairie spécialisée pour jeune public ; dès lors, la responsabilité des bibliothécaires n'est pas engagée quant au contenu des documents.
- Les usagers effectuent librement leur choix dans les rayons. Les livres sont rangés par matières et sous matières. Des catalogues par auteurs, titres et sujets peuvent être consultés sur le site : mabibli.be
- En ce qui concerne le choix des ouvrages en sections jeunes adultes/adultes, les bibliothécaires veilleront, dans la mesure du possible, à ce que ce choix corresponde à l'âge du jeune usager.

k. Prêts aux groupes

- A la demande des collectivités, des dépôts de livres sont disponibles.
- Une carte nominative peut être délivrée gratuitement à un groupe. Un règlement spécifique s'applique à cette catégorie d'usagers.

II) MODALITES PRATIQUES

a. Heures d'ouverture

Lundi : 9h-12h et 13h-16h30

Mercredi : 13h-17h

Jeudi : 14h-19h

Vendredi : 9h-12h et 13h-16h30

Samedi : 9h-13h

b. Inscriptions

- Inscription annuelle gratuite pour :
  - Moins de 18 ans
  - Collectivités
- Inscription annuelle pour les plus de 18 ans : 6,00 €

c. Modalités des prêts, prolongations et réservations

- Carte de lecteur à présenter lors de chaque passage en bibliothèque
- Transactions gratuites
- Durée de l'emprunt : 30 jours avec un maximum de 60 jours en cas de prolongations
- Nombre de documents maximum empruntables par usager : 10 livres + 3 jeux de société
- Période de mise à disposition d'un document réservé : 15 jours

- Nombre de réservations maximum simultanées : 5
- Sauf avis contraire, la bibliothèque de retrait est la bibliothèque de réservation
- La prolongation doit être sollicitée avant la date d'expiration du prêt afin d'éviter rappels et amendes.
- La prolongation sera refusée si le document est réservé par un autre lecteur, s'il s'agit d'un document du prêt-inter ou si le compte lecteur est bloqué.

d. Rappels et amendes

- Envoi automatique de rappels au-delà de la date limite du prêt :
- Les 1er et 2ème rappels interviennent après 30 et 60 jours de retard, le 3ème et ultime rappel est généré dans l'intervalle de 15 jours. Sa validité est de 30 jours. Passé ce dernier délai, sans réaction du lecteur ou de son répondant, le responsable de service transmet le dossier au directeur financier qui entame une procédure de recouvrement.
- Les amandes de rappels sont cumulables pour les usagers adultes. Les sommes sont fixées forfaitairement comme suit :
    - Rappel 1 : 0,00 €
    - Rappel 2 : 1,50 €
    - Rappel 3 : 2,50 €
- Document perdu : valeur du document au prix du jour ou remplacement à l'identique.
- Dans le cas d'un document épuisé, il sera réclamé la valeur du document à la date de son acquisition ou, à défaut, au prix le plus juste après renseignements pris sur la valeur exacte de l'ouvrage.

e. Consultation sur place

- La consultation sur place des documents est gratuite.
- La consultation d'internet est gratuite et conditionnée par le respect de la charte des utilisateurs d'internet.

III) MODALITES ADMINISTRATIVES

- Le collège des Bourgmestre et Echevins est chargé de l'exécution du présent règlement et de régler, dans les limites de ses attributions, des cas non prévus par les dispositions qu'il contient.
- En cas de litige, le Tribunal de Verviers est seul compétant.
- Un extrait du règlement sera affiché à la bibliothèque et rendu public par divers médias.
- Le texte intégral sera accessible sur la page « Bibliothèque » du site communal et remis à l'usager lors de son inscription.

Vu par le conseil communal d'Olne en séance du

Pour application à date du 28 mai 2014

Toutes dispositions adoptées antérieurement au présent règlement sont abrogées dès l'entrée en application de celui-ci.