

## **Article 1 : Objet**

Le présent règlement s'applique à toutes les sections du réseau local de lecture publique de Verviers, ce réseau comprenant les bibliothèques communales de la Place du Marché, celle d'Ensival et la filiale libre Maximilien Kolbe. Il fixe les conditions d'accès et d'usage des lieux, les modalités de consultation sur place et les conditions d'emprunt.

## **Article 2 : Conditions d'accès**

Les horaires d'ouverture sont affichés aux entrées des sections et rendus publics par divers médias.

La bibliothèque et ses ressources sont accessibles aux usagers en ordre d'inscription.

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.

## **Article 3 : Tarifs**

Le détail des tarifs en vigueur est repris dans l'annexe ci-jointe.

Sont notamment soumis à paiement :

- L'inscription annuelle des adultes
- Les frais de duplicata de cartes de lecteur
- Les frais engendrés par les retards de restitution des prêts
- Les frais engendrés par la perte ou la dégradation des documents empruntés
- Les frais de reprographie ou d'impressions numériques

Il ne peut être réclamé aucun remboursement.

## **Article 4 : Assurances, responsabilité**

La Ville de Verviers ne peut être tenue pour responsable des dommages, vols ou accidents qui pourraient survenir aux usagers dans ses installations, soit de leur fait, soit du fait d'un tiers.

## **Article 5 : Inscription**

L'usage des ressources, équipements et services de la bibliothèque est conditionné par une inscription annuelle en règle.

L'inscription vaut pour acceptation du présent règlement.

L'inscription nécessite la présentation de la carte d'identité ou d'une pièce légale équivalente. Les données reprises au fichier des adhérents sont : nom et prénom, domicile légal, numéro R.N, date de naissance, date d'inscription et numéro d'adhérent et, pour les mineurs, coordonnées de l'adulte garant. Tout changement de ces données doit être immédiatement signalé à la bibliothèque pour correction.

L'inscription des moins de 18 ans nécessite une autorisation signée d'un adulte responsable : celui-ci se porte garant des prêts effectués avec la carte de l'enfant. Le présent règlement lui est applicable à ce titre.

L'inscription est gratuite aux moins de 18 ans ainsi qu'aux adultes inscrits dans une formation d'alphabetisation (sur présentation d'une attestation de l'école). L'inscription est également gratuite aux collectivités à but éducatif.

Une fois inscrit et en possession de sa carte, le lecteur peut accéder à son compte lecteur via le site : <http://opac.provincedeliege.be>.

## **Article 6 : Carte de lecteur**

La carte de lecteur donne accès à toutes les sections du réseau local de lecture publique de Verviers.

La carte doit être présentée lors de chaque emprunt et à chaque séance de consultation. Elle peut être demandée par le personnel à toute personne fréquentant l'espace de la bibliothèque.

La carte est strictement personnelle : le lecteur est responsable de l'usage qui en est fait. La carte au bénéfice d'une collectivité est délivrée à la personne responsable du groupe et qui assume personnellement la responsabilité de l'usage fait de cette carte. En cas de perte de la carte, le lecteur doit immédiatement le signaler à la bibliothèque, pour faire opposition à tout usage abusif.

S'il perd ou détériore sa carte, le lecteur peut en obtenir un duplicata selon le tarif en vigueur.

### **Article 7 : Ressources documentaires**

La bibliothèque propose des collections de livres, périodiques et autres documents de diffusion publique, ainsi qu'un accès gratuit à Internet. Toutefois, la bibliothèque n'est pas responsable du contenu des documents, ni de celui des sites Internet.

Certains documents sont limités à la seule consultation sur place ; cette mention figure au catalogue.

Le lecteur peut effectuer, depuis la bibliothèque, des demandes de prêts de documents auprès d'autres bibliothèques, sans présumer du bon aboutissement de sa demande, et sous conditions éventuelles de la bibliothèque propriétaire du document ; la demande doit être précise. Afin de couvrir les frais éventuels, le versement d'un acompte pourra être demandé.

### **Article 8 : Emprunt de documents**

L'emprunt de documents est gratuit.

Tout document doit être rendu là où il a été emprunté, indépendamment du cachet figurant dans celui-ci.

Tout document, avec son matériel annexé éventuel, doit être rendu intégralement et en état, dans les délais fixés lors du prêt.

Toute perte ou dégradation, entière ou partielle, entraîne le remboursement du document complet au prix neuf majoré des frais d'équipement protecteur. Il appartient au lecteur, lors de l'emprunt, de faire constater les dégradations du document, pour qu'elles ne lui soient pas attribuées.

Toute demande de prolongation d'emprunt doit se faire, document en main, à la bibliothèque prêteuse ou via le site : <http://opac.provincedeliege.be>, moyennant connexion à son compte lecteur. On ne peut pas prolonger le prêt d'un document réservé par ailleurs, ni prolonger un prêt dont le délai de retour est dépassé. Certains prêts spécifiquement signalés au lecteur ne sont pas prolongeables. Enfin, il n'y a pas de prolongation au-delà d'une durée totale de 105 jours de prêt.

### **Article 9 : Délais de prêt et rappels**

Le dépassement du délai de prêt entraîne l'envoi de rappels et la perception d'amendes de retard. Aucun autre prêt n'est consenti au lecteur tant qu'il n'a pas restitué (ou remboursé) les documents et payé les frais engendrés. Au-delà de 6 semaines de retard, un ultime rappel prévient le lecteur du transfert de sa dette au Service la Recette communale, la Ville de Verviers procédant à la récupération des sommes dues majorée des frais de justice.

### **Article 10 : Réservations**

Le lecteur en ordre d'inscription peut demander à réserver un document qui est en prêt au moment de sa demande. Le lecteur peut réserver via son compte lecteur, mais pas par téléphone, mail ou fax. Au besoin, il précise la fin d'intérêt de sa demande. Les réservations simultanées sont limitées à 10 requêtes. Le lecteur est prévenu quand le livre est à sa disposition et jusqu'à quand.

### **Article 11 : Consultation sur place**

L'accès aux salles de consultation est gratuit à tout lecteur en ordre d'inscription.

La consultation d'Internet sur place est gratuite. Elle doit se faire dans le respect de l'éthique du net. Le lecteur utilise correctement les outils informatiques (matériels et logiciels) mis à sa disposition. Il ne peut modifier les configurations, ni ajouter ou effacer des programmes.

Le lecteur est invité à réserver un poste de consultation pour une plage horaire donnée. Les réservations sont gérées par le personnel dans l'intérêt du plus grand nombre.

### **Article 12 : Respect du règlement**

En préalable à l'inscription, toute personne peut obtenir un exemplaire du présent règlement. Par son inscription, le lecteur s'engage à en respecter les clauses. L'usage de la bibliothèque implique le respect de ce règlement. Le personnel de la bibliothèque est chargé de sa bonne application. Il fera suivre tout manquement grave ou répété au règlement auprès de son autorité communale, laquelle adoptera les sanctions ou poursuites en justice qu'elle estime requises.

**Arrêté par le Conseil communal en date du 6 octobre 2008.**

# ANNEXE AU RÈGLEMENT

## **HORAIRES D'OUVERTURE**

### **SECTION ADULTES** (9, pl. du Marché – 4800 Verviers – tél. 087/325.335 – Salle de consultation : 087/325.334)

Mardi, mercredi et vendredi	09.30 – 12.30	13.30 – 18.00
Samedi	09.00 – 13.00	

#### **Juillet-août :**

Mardi, mercredi et vendredi	09.30 – 12.30	13.30 – 17.00
-----------------------------	---------------	---------------

### **SECTION JEUNESSE** (9, pl. du Marché – 4800 Verviers – tél. 087/ 325.337)

Mardi, mercredi et vendredi	09.30 – 12.30	13.30 – 18.00
Samedi	09.00 – 13.00	

#### **Juillet-août :**

Mardi, mercredi et vendredi	09.30 – 12.30	13.30 – 17.00
-----------------------------	---------------	---------------

### **BIBLIOTHEQUE D'ENSIVAL** (1, Grand'Place – 4800 Ensival – tél. 087/76.47.61)

Mardi, mercredi et vendredi	14.00 – 17.00
-----------------------------	---------------

#### **Congés scolaires : horaires allégés**

### **CENTRE MAXIMILIEN KOLBE** (12, rue du Prince – 4800 Verviers – tél.087/33.84.22)

Lundi, mardi, jeudi et vendredi	14.00 – 16.00	
Mercredi	09.00 – 12.00	12.30 – 18.00

## **CONGÉS LÉGAUX**

1<sup>er</sup> et 2 janvier ; lundi de Pâques ; 1<sup>er</sup> mai ; du jeudi au dimanche de l'Ascension ; lundi de Pentecôte ; 21 juillet ; 15 août ; 27 septembre ; 1<sup>er</sup>, 2, 11 et 15 novembre ; 24 décembre après-midi ; 25 et 26 décembre ; 31 décembre après-midi.

## **TARIFS**

Inscription adulte 1 an (et carte perdue).....	6,00 €
Duplicata carte perdue enfant.....	2,00 €
Retard (de 1 à 14 jours).....	1,00 € + 0,70 € par livre (0,30 € pour lecteur enfant)
Retard (de 15 à 42 jours).....	2,00 € + 1,40 € par livre (0,60 € pour lecteur enfant)
Retard (de plus de 42 jours).....	11,00 € + 2,10 € par livre (0,90 € pour lecteur enfant)
Document perdu ou abîmé .....	prix du livre + 3,00 € (équipement)
Prêts inter-bibliothèques hors Liège.....	frais selon la bibliothèque sollicitée
Photocopie A4 .....	0,10 €
Photocopie A3 .....	0,20 €
Impression A4 en noir d'une source numérique.....	0,10 €
Impression A4 en couleur d'une source numérique.....	0,50 €

## **UTILISATION DES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES ET ACCES A INTERNET**

L'accès aux équipements informatiques mis à la disposition du public est limité aux usagers en ordre d'inscription, à raison d'un usager par poste.

Le matériel doit être utilisé correctement et proprement : l'utilisateur est présumé capable de s'en servir et il est tenu pour responsable de toute détérioration éventuelle. Il est strictement interdit de modifier la configuration des postes, d'y télécharger ou installer des logiciels.

Les supports amovibles (disquettes, clés USB, etc.) sont acceptés pour autant qu'ils ne nécessitent pas l'installation de pilotes spécifiques. Il est interdit de faire usage d'un support susceptible de véhiculer des virus.

L'enregistrement de fichiers dans « Mes documents » se fait aux risques et périls de l'utilisateur. Ces fichiers n'ont rien de confidentiel et sont régulièrement effacés pour le bon entretien du poste.

Les frais d'impression sont dus pour toute feuille entamée.

Internet est accessible à tous, sauf restriction explicite exprimée par l'adulte responsable lors de l'inscription d'un mineur. L'utilisateur peut réserver l'accès à un poste à raison de 6 heures par semaine (2 heures le samedi). Un poste libre de réservation peut être mis à disposition directe pendant 1/2 heure. Toute session doit être clôturée 5 minutes avant la fermeture de la salle.

L'accès est destiné à la recherche documentaire. Forums, chats, jeux, sites commerciaux, etc. sont tolérés, mais en cas d'affluence, la priorité sera donnée par le bibliothécaire aux lecteurs dont l'utilisation du poste a un but scolaire ou professionnel. La consultation de sites à contenu illicite (outrage aux mœurs, lèse-majesté, incitation au crime, incitation au racisme et à la xénophobie) est interdite.

Le bibliothécaire peut aider l'utilisateur pour la recherche sur Internet et l'impression, mais il ne peut être sollicité pour des compétences d'informaticien ni de formateur. L'utilisateur signale immédiatement au bibliothécaire tout message système d'avertissement, toute réaction suspecte ou toute anomalie survenant pendant la session.