

HERSTAL

RÉSEAU DE LECTURE PUBLIQUE

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR



Table des matières

Article 1 : OBJET	3
Article 2 : POUVOIR ORGANISATEUR	3
Article 3 : DISPOSITIONS GENERALES.....	3
Article 3.1 : Conditions d'accès.....	3
Article 3.2 : Responsabilité	4
Article 3.3 : Horaires	4
Article 3.4 : Conduite à respecter en cas d'évacuation.....	4
Article 3.5 : Respect du règlement	5
Article 3.6 : Publicité	5
Article 4 : RÉSEAU DE LECTURE PUBLIQUE	5
Article 4.1 : Objet.....	5
Article 4.2 : Missions.....	5
Article 4.3 : Inscription	6
Article 4.4 : Bibliothèques	7
Article 4.4.1 : Emprunt.....	7
Article 4.4.2 : Réservation.....	8
Article 4.4.3 : Prêt interbibliothèques	8
Article 4.4.4 : Collections	8
Article 4.4.5 : Respect des documents	9
Article 4.4.6 : Législation sur les droits d'auteur.....	9
Article 4.5 : Espaces publics numériques.....	9
Article 4.6 : Données personnelles.....	10
Article 4.7 : Disposition abrogatoire	11

Article 1 : OBJET

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement et les règles d'accès aux différentes implantations du :

Réseau de lecture publique de Herstal
Large Voie 110 – 4040 Herstal
04 256 88 10 – bibliotheques@herstal.be – www.herstal.be

Ce réseau est constitué des espaces publics suivants :

- Implantation « René Henoumont » : Bibliothèque et Espace public numérique - Large Voie 110 à 4040 Herstal
- Implantation « Les Monts » : Bibliothèque et Espace public numérique - Avenue Louis de Brouckère 18/1-2 à 4040 Herstal
- Implantation de Vottem : Bibliothèque et Espace public numérique - rue Vert Vinâve 7 à 4041 Vottem
- Implantation de Milmort : Bibliothèque et Espace public numérique - rue de la Résistance 1 à 4041 Milmort

Article 2 : POUVOIR ORGANISATEUR

Ville de Herstal
Place Jean Jaurès 45
4040 Herstal
04 56 80 00 - ville@herstal.be – www.herstal.be

Article 3 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 3.1 : Conditions d'accès

Les différents espaces du Réseau de lecture publique de Herstal sont accessibles à tous, dans le respect des conditions précisées ci-après :

- Les sacs de petite taille et malles sont tolérés à l'intérieur des espaces, à l'exception de l'étage de la bibliothèque René Henoumont. Ils peuvent faire l'objet d'un contrôle et les objets encombrants sont interdits.
- Rollers, skates, trottinettes, vélos (en ce compris pliables) doivent être positionnés à l'extérieur des bâtiments.
- Les animaux (à l'exception des chiens d'aide aux personnes handicapées) ne sont pas admis.
- Les boissons sont tolérées pour autant qu'elles soient contenues dans des récipients fermés et la nourriture est interdite (sauf en extérieur).
- Il est strictement interdit de fumer et de vapoter, en ce compris les terrasses, les couloirs et les sanitaires.
- Pour des raisons de sécurité, les membres du personnel se réservent le droit de limiter les accès si le nombre d'utilisateurs autorisés est atteint.
- Il est interdit d'importuner le public et le personnel par tout type de comportement ou attitude susceptible de troubler sa tranquillité ou son travail ;
- Il est interdit d'exercer toute forme de prosélytisme religieux, politique ou militant ;

- Il est interdit d'être sous influence de l'alcool ou de drogues, d'en consommer ou d'en faire le trafic ;
- Il est interdit de prendre des photographies à l'intérieur du bâtiment, du public ou de procéder à des enregistrements visuels et sonores quels qu'ils soient, sauf autorisation spéciale du Pouvoir Organisateur ;
- Il est interdit d'exercer une activité commerciale, sauf autorisation spéciale du Pouvoir Organisateur.
- Tout acte d'incivilité et de vandalisme commis au sein des bâtiments (bureaux, locaux divers, couloirs, sanitaires...) sera susceptible de faire l'objet, outre les sanctions prévues par le présent règlement, de poursuites judiciaires.

Tous les espaces sont en libre accès ; toutefois, l'utilisation des services proposés requiert la présentation d'une carte d'usager et le respect des conditions d'inscription précisées au point 4.3

Ces espaces sont des lieux de convivialité, d'échanges et de rencontres. Afin de permettre à chacun de bénéficier d'un climat agréable, il est demandé :

- de veiller à maintenir toute émission sonore sous un seuil raisonnable de manière à ne pas incommoder autrui (parler à voix basse, ne pas utiliser de matériel bruyant...) ;
- de veiller au silence dans les espaces dédiés ;
- de positionner les téléphones portables en mode silencieux, dès l'entrée dans le bâtiment, et de veiller à les utiliser pour des discussions courtes et à condition que cela ne crée pas de nuisance sonore ;
- de respecter le mobilier et le lieu.

En cas de non-respect de ces dispositions, l'usager ne sera pas autorisé à entrer ou pourra être invité à quitter le bâtiment. Cette décision incombe aux membres du personnel appelés à faire respecter le règlement conformément à l'article 3.5.

Article 3.2 : Responsabilité

La Ville de Herstal ne peut être tenue pour responsable des dommages et accidents qui pourraient survenir aux usagers et à leurs biens dans ses installations, soit de leur fait, soit du fait d'un tiers.

La Ville de Herstal décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols d'effets personnels qui seraient commis par des tiers au sein des bâtiments.

Article 3.3 : Horaires

La Ville de Herstal se réserve le droit, si nécessaire ou lorsqu'elle le juge utile dans l'intérêt du service, de modifier, sans préavis, les horaires d'ouverture des différents espaces du Réseau de lecture publique de Herstal.

Un horaire spécifique est applicable durant les mois de juillet et août.

Les horaires sont affichés dans toutes les implantations, sont consultables sur le site internet et sur les réseaux sociaux de la Ville de Herstal.

Article 3.4 : Conduite à respecter en cas d'évacuation

Les usagers doivent se conformer aux règles générales de sécurité qui s'appliquent aux établissements fréquentés par du public.

En cas d'incident mettant en danger la sécurité des usagers et du personnel, il est obligatoire d'évacuer les bâtiments.

- Suivez les consignes du personnel
- Évacuez le bâtiment en suivant les pictogrammes
- Gardez votre calme
- Ne courez pas
- Ne revenez jamais sur vos pas
- Dirigez-vous vers le point de rassemblement en suivant le pictogramme d'évacuation

Article 3.5 : Respect du règlement

Les membres du personnel sont habilités à veiller au respect du présent règlement par les usagers. Tout usager qui ne respecterait pas les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur est susceptible, si la gravité de son comportement le justifie ou si un comportement inadapté persiste en dépit d'avertissements répétés, de voir son droit d'accès suspendu. Toute suspension excédant une journée devra faire l'objet d'une décision de la Ville de Herstal, par le biais de son Collège communal, notifiée et motivée par écrit à l'utilisateur concerné, le bénéfice du droit d'inscription éventuel demeurant, durant la suspension, acquis au Réseau de lecture publique de Herstal.

Tout cas non prévu dans le présent règlement sera soumis à l'appréciation de la Ville de Herstal.

Article 3.6 : Publicité

Seules les informations culturelles, communales ou légales pourront faire l'objet d'un affichage ou d'une publicité.

Article 4 : RÉSEAU DE LECTURE PUBLIQUE

Article 4.1 : Objet

Les dispositions réglementaires qui suivent s'appliquent spécifiquement aux différentes implantations du Réseau de lecture publique de Herstal et en fixent les conditions d'accès (emprunt, consultation sur place, utilisation d'un ordinateur, formation...).

L'inscription et/ou la présence dans ses locaux induits dans le chef de l'utilisateur l'acceptation desdites dispositions réglementaires.

Article 4.2 : Missions

Au sein des bibliothèques, le personnel a pour mission d'aider les usagers à utiliser au mieux les espaces et les ressources, de promouvoir les collections et services ainsi que d'organiser et/ou accueillir des événements qui participent à cette médiation.

Les espaces publics numériques ont pour objectif de permettre aux personnes d'avoir accès à Internet et aux nouvelles technologies de l'information et de la communication. Ils mettent à la disposition du public du matériel informatique doté de l'accès à Internet et le personnel est chargé de le conseiller, de l'aider et de l'initier à l'utilisation de ces outils.

Article 4.3 : Inscription

L'inscription au réseau « Pass Bibliothèques MaBibli » donne accès à toutes les bibliothèques de la Ville de Herstal ainsi qu'à toutes les bibliothèques publiques membres de ce réseau en Province de Liège.

L'accès aux différents services du Réseau de lecture publique de Herstal (bibliothèques et espaces publics numériques) est conditionné à la présentation d'une carte d'usager et au paiement du droit d'inscription applicable, à moins que l'usager bénéficie de la gratuité de son inscription, en vertu des tarifs fixés par la Ville de Herstal dans son règlement-redevance relatif aux cotisations et prestations administratives effectuées par le Réseau de lecture publique de Herstal.

L'inscription ou la réinscription sont valables pour une durée d'un an à dater du jour de l'inscription ou de la réinscription.

La carte confiée à l'usager est strictement personnelle et doit être présentée sous forme physique ou dématérialisée, lors de chaque emprunt ou recours à un service.

Tout usager est responsable de sa carte et de l'usage qu'il en fait. Il est tenu de signaler immédiatement la perte de sa carte ainsi que tout changement d'adresse postale ou d'e-mail. En cas de perte non déclarée, le titulaire de la carte demeure responsable des opérations effectuées avec celles-ci.

Le remplacement de toute carte égarée, volée ou détruite entraîne obligatoirement des frais liés à l'émission d'une nouvelle carte :

- Pour les adultes : son remplacement entraîne obligatoirement une réinscription, donc la perception d'une nouvelle cotisation.
- Pour les catégories d'usagers exemptés : son remplacement entraîne obligatoirement la perception d'un montant forfaitaire de 2€ correspondant au remplacement de la carte.

Pour les collectivités, la carte est conservée au sein de la bibliothèque de rattachement.

Au moment de l'inscription ou réinscription, il y a lieu de présenter :

- **pour les adultes** : une pièce d'identité avec photographie ;
- **pour les étudiants de plus de 18 ans** : une pièce d'identité avec photographie et la carte d'étudiant ;
- **pour les personnes en situation de précarité** : une pièce d'identité avec photographie et un justificatif de la situation de fragilité (soit une carte de demandeur d'emploi délivrée par le Forem, soit une attestation délivrée aux bénéficiaires d'aide octroyée par le CAPS) ;
- **pour les jeunes de moins de 18 ans** : une pièce d'identité avec photographie ;
- **pour les collectivités** : aucun document requis ;

L'utilisateur individuel ou le représentant d'une collectivité (direction) s'engage à signer le formulaire d'acceptation du règlement MaBibli et à respecter le règlement d'ordre intérieur du Réseau de lecture publique de Herstal qui lui sera expliqué lors de son inscription. Il pourra consulter, à tout moment, sa version intégrale en ligne ou dans l'implantation de son choix.

Pour les mineurs d'âge, ce formulaire devra obligatoirement être signé par l'un des parents ou par un représentant légal.

Pour les établissements d'enseignement, la carte est attribuée à la « classe » et non à l'enseignant. Elle doit suivre la classe pour laquelle elle est octroyée et à chaque nouvelle année scolaire, la situation sera réactualisée.

Article 4.4 : Bibliothèques

Article 4.4.1 : Emprunt

L'emprunt des documents et/ou la consultation sur place sont gratuits pour autant que l'utilisateur soit en ordre de cotisation. Il doit toujours être muni de sa carte d'inscription lorsqu'il se présente pour emprunter des documents.

Certains documents sont uniquement consultables sur place et ne peuvent, dès lors, être emportés, ce afin de répondre aux exigences de conservation et de respecter la politique documentaire du Réseau de lecture publique de Herstal.

Par document, il faut entendre tout matériel consultable ou empruntable (livre, CD, DVD, revue).

L'utilisateur est **entièrement responsable** des documents emportés.

Dans le cas d'une collectivité (établissement scolaire), il incombe à la direction de l'établissement de veiller à ce que les documents empruntés restent au sein de l'établissement scolaire pendant toute la durée du prêt. Chaque élève pourra emprunter au maximum deux documents et l'enseignant pourra emprunter uniquement des documents à usage professionnel.

La durée de prêt et le nombre de documents par catégories sont mentionnés ci-dessous :

Type d'utilisateur	Type de document	Emprunt (nbr.de documents)	Réservation	Durée de prêt
Usager individuel (Enfant, adolescent, étudiant et adulte)	Ouvrages, revues, livres audio...	15	5	28 jours, renouvelable pour une nouvelle période de 28 jours maximum et uniquement si le document n'est pas réservé par un autre usager
	Dont nouveautés	3	2	28 jours, non renouvelable
Collectivités	Ouvrages, revues, livres audio...	60	30	56 jours, non renouvelable
	Dont nouveautés	30	2	56 jours, non renouvelable

Toute demande de prolongation doit être faite au bibliothécaire, par écrit ou par téléphone, avant l'expiration du délai de prêt. Elle peut également se faire en ligne via le portail MaBibli.

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

Avant l'expiration du délai de prêt, un rappel de courtoisie sera adressé à l'utilisateur par courriel, à condition que celui-ci ait été renseigné de manière lisible lors de l'inscription.

Pour les collectivités, un rendez-vous de restitution des documents sera automatiquement programmé au moment du prêt. Les classes auront la possibilité d'organiser un échange de livres entre deux périodes de vacances scolaires, dans la limite de cinq échanges par année scolaire.

Tout retard dans la restitution du (des) document(s) emprunté(s) entraîne l'obligation du paiement d'une redevance prévue par le Règlement-redevance relatif aux cotisations et prestations administratives effectuées par le Réseau de lecture publique de Herstal.

Rappel 1	7 jours de retard	Pas de frais
Rappel 2	14 jours de retard après rappel 1	Redevance de 2 € (période de prêt écoulée entre rappel 1 et 2)
Rappel 3	14 jours de retard après rappel 2	Redevance de 3 € (période de prêt écoulée entre rappel 2 et 3)
Blocage des emprunts	Tant que le (les) documents ne seront pas restitués et/ou remplacés et qu'un montant dû restera impayé, l'utilisateur n'aura pas le droit d'emprunter de nouveaux documents. A défaut de récupérer le(s) document(s) après ces 3 rappels, le réseau de lecture publique se verra dans l'obligation de réclamer le remboursement du (des) document(s) emprunté(s) au prix d'achat majoré d'une redevance de 2 €/document pour les frais d'équipement et d'une redevance de 5 € pour frais administratifs. Un état de recouvrement payable au comptant sera adressé à l'utilisateur par les soins de la Direction financière. Pour tout document remplacé par l'utilisateur, une redevance de 2€ pour les frais d'équipement lui sera réclamée par document.	

Les mineurs ainsi que les collectivités sont exonérés des redevances. Toutefois, l'accès aux emprunts sera temporairement suspendu pour ces publics en cas de non-restitution des documents.

Article 4.4.2 : Réserve

Seuls les documents empruntables peuvent être réservés sur demande.

Un avis de disponibilité sera envoyé à l'utilisateur et les documents réservés seront à sa disposition **pendant quinze jours**.

Article 4.4.3 : Prêt interbibliothèques

L'utilisateur peut demander en consultation ou en prêt tout document se trouvant dans une bibliothèque du réseau de la Ville de Herstal ou de toute autre bibliothèque reconnue par le réseau de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Si le document est disponible, la bibliothèque s'efforcera de le fournir à l'utilisateur **dans un délai de quinze jours**, au siège où il emprunte habituellement.

Article 4.4.4 : Collections

Le Réseau de lecture publique de Herstal met à la disposition des usagers, des collections constituées de livres, périodiques et autres médias, de toutes tendances idéologiques et philosophiques et adaptées aux besoins de l'éducation permanente.

Les sections Adultes sont accessibles dès l'âge de 14 ans accomplis, sauf restriction spécifique à l'initiative des bibliothécaires. Dans ce cas précis, une autorisation parentale sera demandée à l'utilisateur afin de permettre l'emprunt de(s) ouvrage(s).

Pour les collectivités, l'emprunt des mangas n'est pas autorisé. Les albums « tout carton » et géants « Recherche et trouve » sont, quant à eux, réservés exclusivement aux élèves de l'enseignement maternel.

Article 4.4.5 : Respect des documents

Tout usager est personnellement responsable de la sauvegarde matérielle des documents qu'il consulte ou emprunte. Il lui appartient, à la réception du document, de le vérifier et de faire constater des dégradations éventuelles. A défaut de l'avoir fait, il est présumé responsable de toute détérioration manifeste.

Il est demandé aux usagers de porter le plus grand soin aux documents qui leur sont prêtés, y compris le matériel d'accompagnement.

Il est strictement interdit d'écrire, de souligner, de surligner ou de détériorer un document.

Les marque-pages, « post-it » et autres doivent être enlevés avant la restitution d'un document.

En cas de détérioration ou de perte d'un document, l'utilisateur est tenu de le remplacer à l'identique ou, en cas d'arrêt de commercialisation, de payer la valeur du document neuf, majoré d'un montant forfaitaire par document, correspondant aux frais d'équipement.

En cas de détérioration répétée de documents prêtés, l'utilisateur pourra voir son accès suspendu conformément à l'article 3.5 du présent règlement.

Article 4.4.6 : Législation sur les droits d'auteur

Les usagers s'engagent à respecter la législation en vigueur en matière de droits d'auteur et de reproduction. Toute reproduction ou tout usage en dehors de ce cadre sont strictement interdits.

L'utilisateur est seul responsable en cas de manquement à ces obligations.

La Ville de Herstal ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable en cas d'infraction par les usagers à cette législation.

Article 4.5 : Espaces publics numériques

La fréquentation des espaces publics numériques sous-entend l'application des règles des articles 3.1 « Conditions d'accès » et 4.3 « Inscription ».

Le temps de consultation est limité à une heure maximum. Toutefois, en fonction de l'affluence, le personnel peut modifier ce temps d'utilisation. Un maximum de deux personnes est autorisé par ordinateur.

Les ordinateurs sont accessibles pour tous les usagers en ordre de cotisation et ce, strictement pour un usage personnel.

Sont autorisés :

- La consultation d'internet ;
- L'utilisation des logiciels installés ;
- L'impression de résultats selon le tarif en vigueur.

L'utilisateur est tenu de respecter les règles suivantes :

- La consultation de sites contraires aux bonnes mœurs (à caractère pornographique, pédophile, xénophobe, violent...) et à la morale est strictement interdite sous peine d'exclusion. L'utilisateur est entièrement responsable des sites qu'il visite et des informations qu'il visualise ;
- L'achat, la vente ou le jeu en ligne, de quelque nature que ce soit, ne sont pas autorisés ;
- L'utilisateur a l'obligation de respecter le matériel mis à sa disposition ;
- Il est interdit :
 - D'installer des programmes informatiques autres que ceux installés sur les machines
 - De télécharger, d'installer ou de modifier quelque programme que ce soit
 - De pirater l'installation et le réseau sous quelque forme que ce soit
 - D'effacer des fichiers ou dossiers d'autres utilisateurs
 - D'éteindre les ordinateurs après usage ;
- Tout problème (panne, détérioration...) doit immédiatement être signalé au personnel ;
- L'utilisation d'un logiciel « piraté » et le téléchargement d'un logiciel ou d'un fichier soumis aux droits d'auteur (copyright) sont formellement interdits.

Dans le cadre de sa mission d'accompagnement numérique, l'animateur est autorisé à assister l'utilisateur dans la réalisation de ses démarches administratives en ligne. Les données personnelles éventuellement consultées ne feront l'objet d'aucune collecte. La Ville de Herstal décline toute responsabilité concernant l'exactitude des informations fournies par l'utilisateur lors du traitement de sa demande.

Article 4.6 : Données personnelles

Les données à caractère personnel recueillies à l'occasion de l'inscription des usagers aux différents services ou lors de toute activité organisée par le Réseau de lecture publique de Herstal le sont dans le respect des dispositions du Règlement européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, ainsi que de la législation belge en la matière.

Le responsable de traitement des données est la Ville de Herstal (Place Jean Jaurès 45 à 4040 HERSTAL).

La Charte vie privée de la Ville est applicable sauf dérogation par le présent article. Elle est disponible à l'adresse suivante : <https://www.herstal.be/ma-ville/mentions-legales/declaration-relative-a-la-protection-des-donnees-a-caractere-personnel-generale>

Les données sont traitées en raison de l'exécution du contrat prenant naissance dans la demande de l'utilisateur.

Les données à caractère personnel collectées seront uniquement traitées pour l'identification des usagers et l'envoi de courriers ou d'emails liés à l'activité de l'utilisateur dans le Réseau de lecture publique de Herstal conformément aux préférences exprimées par l'utilisateur dans le formulaire d'acceptation du règlement PASS.

Les données collectées sont les suivantes : nom, prénom, adresse, date de naissance, numéro de téléphone et adresse courriel.

Ces données seront conservées au maximum 3 ans à partir de la date de la dernière opération au sein du réseau des bibliothèques de la Province de Liège.

Ces données sont conservées par le Réseau de lecture publique de la Ville de Herstal à l'exception de l'anonymisation à des fins statistiques (cfr infra).

Les usagers disposent à tout moment des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation de traitement, de portabilité et d'opposition concernant leurs données. Ces droits peuvent être exercés en prenant contact avec le délégué à la protection des données : dpo@herstal.be. En cas de difficulté, les usagers peuvent introduire une réclamation à l'Autorité de Protection des données.

Des données de l'utilisateur, une fois « anonymisées », peuvent être utilisées pour la génération de statistiques envoyées à la Fédération Wallonie-Bruxelles, conformément au Décret relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques du 30 avril 2009 ainsi qu'au Décret relatif à l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques de la Communauté française du 7 janvier 2016.

Article 4.7 : Disposition abrogatoire

Le règlement antérieur sur le même objet arrêté par le Conseil communal du 27 septembre 1990 ainsi que les modifications apportées en date du 27 juin 2013 et du 24 novembre 2014 sont abrogés.

Le Collège communal surveille le fonctionnement du Réseau de lecture publique de Herstal conformément aux dispositions de l'Article L 1123-23 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation.

La Ville de Herstal se réserve la possibilité d'adapter ou de modifier à tout moment les dispositions générales. Les cas non prévus par le présent règlement seront soumis au Collège communal.

Le présent règlement est applicable à tous les espaces du Réseau de lecture publique de Herstal et à tous les usagers sans exception.

Le présent règlement est consultable en ligne sur le site internet de la Ville de Herstal et dans chaque implantation du Réseau de lecture publique de Herstal. Un exemplaire pourra être fourni sur demande. Tout usager est donc sensé en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter au moment de son inscription.

Le présent règlement prend effet à la date du 1^{er} janvier 2026.