

➤ **Prêt inter-bibliothèques :**

1. Si le fonds d'ouvrages des bibliothèques de l'entité ne répond pas à un besoin spécifique d'un usager, le personnel ou l'utilisateur peut consulter les catalogues collectifs.
2. Une navette hebdomadaire provinciale assure la livraison de l'ouvrage au sein des bibliothèques communales de Colfontaine.
3. Le personnel contacte l'utilisateur dès réception de la référence souhaitée.
4. Le prêt des ouvrages est fixé aux mêmes conditions.
5. Le personnel décline toute responsabilité quant au délai, au refus du prêt, à la non-disponibilité des ouvrages émanant de ce service inter-bibliothèques.

➤ **Lirtuel : le livre numérique à portée de clics**

Prêt d'ouvrages et périodiques numériques. Enregistrement de vos coordonnées sur www.lirtuel.be. Validation de l'inscription par la bibliothèque.

6. Actions propres au service de la lecture publique :

- Diverses actions adulte et jeunesse (ateliers, conférences, expositions, stages, tables de jeux, formations, ateliers informatiques et numériques, ...) sont organisées par les bibliothèques, la ludothèque, le fonds local et l'EPN.
- Réservation indispensable via la bibliothèque de Pâturages durant les heures d'ouverture (065/88.74.40 ou par e-mail bibliotheques@colfontaine.be).
- Ces actions sont signalées au sein des bibliothèques, par courriel, sur le site communal, dans le journal communal, sur les réseaux sociaux (Bibliothèques de Colfontaine) et par une newsletter mensuelle (diffusion sur simple demande par mail).

7. Actions en partenariat avec des organismes de l'entité :

Le service de la lecture publique organise diverses actions en partenariat avec les écoles, les organismes d'éducation permanente, sociaux et culturels de l'entité.

Même si le personnel porte un soin extrême lors de la sélection et de l'acquisition des supports (sécurité, normes UE...), la responsabilité de l'Administration communale ne peut en aucun cas être mise en cause sous quelque forme que ce soit, du chef d'accident ou de dommage pouvant provenir de la mauvaise utilisation des supports empruntés, que ce soit au sein même des implantations ou au domicile de l'utilisateur.

Tout usager des bibliothèques, de la ludothèque et du fonds local est censé avoir pris connaissance de ce règlement, approuvé par le Collège communal, et en cas de contestation, ce texte servira de référence, ainsi que l'accusé de réception complété et archivé au sein du service de la lecture publique.

Horaires d'été : Juillet – Août

Bibliothèque de Pâturages :

Mardi : 8h30 – 14h
Mercredi : 14h – 18h
Jeudi : 8h30 – 14h
Vendredi : 8h30 – 14h
Samedi : 8h30 – 14h

Bibliothèque et ludothèque de

Wasmès :

Mercredi : 14h – 17h
Samedi : 9h – 12h

Espace public numérique :

Mardi : 9h30 – 12h30
Mercredi : 14h – 18h
Vendredi : 9h30 – 12h30
Samedi : 9h30 – 12h30



**REGLEMENT GENERAL
DU SERVICE DE LA LECTURE PUBLIQUE**

Implantation de Pâturages

Place de Pâturages, 19

065/88.74.40

bibliotheques@colfontaine.be

Bibliothèque :

Mardi : 9h-13h et 16h-18h
Mercredi : 9h-18h
Jeudi : 9h-13h
Vendredi : 15h-18h
Samedi : 9h-13h

Espace public numérique : 

Public :

Mardi : 9h30-12h30
Mercredi : 14h-18h
Vendredi : 16h-18h
Samedi : 9h30-12h30

Accompagnement individuel sur RDV :

Jeudi : 9h30-12h30

Accompagnement collectif sur RDV :

Mardi : 14h-16h30
Mercredi : 9h30-12h30

Implantation de Wasmès

Rue des Alliés, 84

065/67.72.53

bibliotheques@colfontaine.be



Bibliothèque et ludothèque « Aux marches du palet » :

Mercredi : 14h-17h
Samedi : 9h-12h

Fonds local :

Uniquement sur rendez-vous (du mardi au samedi)
Consultation **uniquement** sur place (possibilité de copies)

Le service de la lecture publique est fermé les jours fériés légaux et locaux.

Soumis au Collège Communal en date du 12/02/2020

1. Généralités :

1. Les romans sont rangés par ordre alphabétique des noms d'auteurs.
2. Les ouvrages documentaires sont classés selon la CDU : philosophie, psychologie, religions, sciences sociales, sciences exactes et appliquées, techniques, arts, géographie, histoire et littératures.
3. Les jeux de société sont classés selon des pictogrammes thématiques et par catégories d'âge.

2. Accès :

1. Le service public de la lecture est accessible à tous.
2. L'inscription se fait uniquement sur présentation d'une pièce d'identité.
3. Les usagers de moins de 12 ans **doivent être impérativement accompagnés du responsable légal** à chaque visite (sauf autorisation écrite).
4. Une autorisation de fréquentation signée par le responsable légal est exigée pour les usagers mineurs (12 à 18 ans).
5. Lors de son inscription, l'utilisateur reçoit gratuitement « un passeport lecture ». En cas de perte de celui-ci, un nouveau passeport est délivré au prix de 5 € (frais administratifs). **Ce passeport doit être présenté obligatoirement à chaque passage. Il est nominatif et personnel.**
6. Le personnel des bibliothèques et de la ludothèque se réserve le droit de vérifier l'identité de l'utilisateur par rapport au passeport lecture.
7. Les données personnelles collectées sont traitées conformément à la loi relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Les données personnelles communiquées lors de l'inscription sont utilisées à des fins administratives pour la bonne gestion du service de la lecture publique et ne sont pas transmises à un tiers. L'utilisateur communiquera toute modification de ses coordonnées personnelles.
Droit d'accès et de rectification : conformément à la loi, vous disposez du droit d'accéder à vos données personnelles et de demander la rectification de données inexacts vous concernant, sans frais, sur simple demande écrite, datée et signée et moyennant la preuve de votre identité. Cette demande est à adresser à l'Administration communale de Colfontaine.
8. Le service de la lecture se réserve le droit à l'image lors de la promotion des activités sauf si l'utilisateur a mentionné un avis contraire en signant l'accusé de réception du présent règlement.

3. Responsabilités des usagers :

1. L'utilisateur est tenu de respecter le calme dans les locaux.
2. Pour des raisons évidentes de sécurité et de disponibilité du personnel, les bibliothèques et la ludothèque ne sont pas un lieu de garderie.
3. Il est interdit de manger, boire, fumer, vapoter au sein des locaux.
4. L'utilisateur fait preuve de savoir vivre et de bienséance à l'égard du personnel de la bibliothèque et des autres usagers.
5. Les insultes, propos dénigrants ou diffamatoires, calomnieux ainsi que l'atteinte à l'honneur et à la réputation des autres usagers et du personnel ne sont pas tolérés.
6. **Tout ouvrage ou tout jeu de société perdu, détérioré, souillé, annoté ou incomplet est remboursé intégralement par l'utilisateur.**
7. **L'utilisateur constatant l'une ou l'autre anomalie ou détérioration d'un ouvrage ou d'un jeu de société avant l'emprunt, est prié d'en avvertir le personnel.**
8. Pour le bien-être de tous, il est impératif de respecter les classements et rangements établis par le personnel.

4. Modalités de prêt :

1. Perception d'une taxe annuelle des droits d'auteurs fixée par le Collège communal.
2. La taxe de prêt, pour une durée de **15 jours** est fixée à :
 - **0.15€** par ouvrage ou périodique pour les lecteurs de **moins de 18 ans**.
 - **0.30€** par ouvrage ou périodique pour les lecteurs de **plus de 18 ans**.
 - **1 €** pour les **jeux de société**.

Toutefois, pour certains jeux, identifiables grâce à un sigle spécifique, la taxe de prêt s'élève à 5 € (jeux en grandes dimensions ; catalogue spécifique sur simple demande).

Les piles nécessaires au bon fonctionnement de certains jeux, ne sont pas fournies par la ludothèque.

Vu le contrôle minutieux lors du retour des jeux de société, qui s'effectue **obligatoirement** en présence de l'utilisateur, il est souhaitable que celui-ci se présente **15 minutes** avant la fermeture de la ludothèque.

3. Le prêt d'un support **peut être prolongé uniquement de 15 jours**.
- Les prolongations peuvent être refusées si un autre usager a besoin de ce support.
4. Le prêt est limité à **10 ouvrages ou périodiques** et à **2 jeux de société** par usager.
5. Vu le montant démocratique des taxes de prêt, le personnel invite l'utilisateur à présenter le compte le plus juste possible.
6. L'utilisateur, prévenu par le personnel, est tenu d'honorer ses réservations dans les **7 jours**, au-delà, les réservations sont annulées.
7. L'utilisateur reçoit un ticket reprenant le nombre et les références des supports empruntés, ainsi que leur date de retour. L'utilisateur conserve ce ticket en cas de contestation.

8. Pour les catégories spécifiques d'usagers bénéficiant du prêt gratuit des ouvrages et des périodiques.

A savoir,

- le personnel communal et du CPAS, les enseignants des écoles de l'entité en activité ou retraité.
- le personnel des organismes culturels, sociaux et d'éducation permanente de l'entité en activité.

La durée de prêt gratuit est fixée à 15 jours. La taxe annuelle des droits d'auteurs ainsi que les taxes de retard restent dues. La taxe de prêt pour les jeux de société de 1€/Jeu est également maintenue. Le personnel des bibliothèques et de la ludothèque se réserve le droit de vérifier la légitimité des données des usagers.

5. Modalités de retard :

1. Un rappel sera envoyé à l'utilisateur pour tout support emprunté depuis plus de 4 semaines (sauf prolongations).
2. Une taxe de retard :
 - **0,05€** par ouvrage ou périodique et par jour de retard sont perçus auprès de l'utilisateur.
 - **0,25€** par jeu et par jour de retard sont perçus auprès de l'utilisateur.
3. Aucun nouveau prêt ne sera consenti tant qu'une taxe de retard reste due ou qu'un support emprunté, depuis plus de 4 semaines, n'est pas rentré.
4. En sus de la taxe de retard, les frais administratifs et d'envoi du rappel sont à charge de l'utilisateur.
5. Sans réponse à ce 1^{er} rappel, une mise en demeure, signée par les autorités communales, est envoyée au domicile de l'utilisateur.
6. Sans réponse à cette mise en demeure, une déclaration de créance est envoyée au domicile de l'utilisateur. Un recenseur peut se rendre au domicile de l'utilisateur en vue de récupérer les supports et de percevoir les taxes de retard. Une action en justice peut être entamée.

6. Services aux usagers :

➤ Salle de lecture : (Pâturages)

1. Les ouvrages de références de la salle de lecture sont à consulter sur place.
2. Une photocopieuse est à la disposition de l'utilisateur.
3. Toute photocopie s'effectue sur demande avec l'accompagnement du personnel :
Le tarif est de :

Copie ou impression noir/blanc :	Copie ou impression couleur :
• 0.15€ pour un A4.	• 0.30€ pour un A4.
• 0.30€ pour un A3.	• 0.60€ pour un A3.

➤ Salle de périodiques : (Pâturages)

Les revues peuvent être empruntées aux mêmes conditions que les ouvrages.

➤ Ludothèque « Aux marches du palet » : (Wasmes)

Prêt de jeux de société pour toute catégorie d'âge.

➤ Espace Public Numérique (EPN) : (Pâturages)

Mise à disposition gratuite de 10 postes fixes connectés à Internet (règlement et accusé de réception spécifiques).

➤ Fonds local : (Wasmes)

Fonds d'ouvrages relatif à l'histoire locale (sur rendez-vous du mardi au samedi – 065/88.74.40 ou 065/67.72.53).

➤ Portage à domicile « Su l'pas d'l'uch » :

Portage à domicile le deuxième mercredi du mois pour les personnes du 3^{ème} et 4^{ème} âge, ou tout citoyen à mobilité réduite de l'entité.

➤ Boîte de retours : (Pâturages)

1. Possibilité de retour des ouvrages (sauf les jeux de société) via la boîte de retours apposée à la façade de la bibliothèque de Pâturages.
2. Les taxes de retard sont maintenues et sont acquittées lors de la prochaine visite de l'utilisateur.

➤ Bibliothèques en réseau :

Possibilité de restituer les ouvrages dans l'une des deux implantations de votre choix. **Le retour des jeux de société doit impérativement être effectué au sein de la ludothèque.**