

3. Modalités de retard

- Un rappel est envoyé à l'utilisateur pour tout support emprunté depuis plus de 8 semaines.
- Une taxe de retard de :
 - 0,05€ par support et par jour de retard est perçue auprès de l'utilisateur.
- Aucun nouveau prêt n'est consenti tant qu'une taxe de retard reste due ou qu'un support emprunté depuis plus de 8 semaines n'est pas rentré.

4. Fonds spécial

- Romans en grands caractères.
- « Livres-lus » (Sur CD uniquement).



« SU L'PAS D'L'UCH »

Règlement du portage à domicile
Bibliothèques communales de Colfontaine.

En partenariat avec le Conseil Consultatif des Aînés de l'Administration communale de Colfontaine



Bibliothèque de Pâturages
Place de Pâturages, 19
065/88.74.40
bibliotheques@colfontaine.be

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

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

1. Accès :

- Portage à domicile d'ouvrages pour les personnes du 3^{ème} et 4^{ème} âge ou à mobilité réduite domiciliées à Colfontaine. Le transport est assuré par des bénévoles du Conseil Consultatif des Aînés.
- Toute personne désireuse de bénéficier du portage à domicile contacte la bibliothèque de Pâturages (065/88.74.40) durant les heures d'ouverture.
- Suite à ce contact, l'utilisateur reçoit, par courrier, ce règlement propre à ce service. A celui-ci est annexé un talon d'inscription à remplir et à renvoyer à la bibliothèque (19, Place de Pâturages) ou à transmettre lors du passage du bibliothécaire itinérant si un rendez-vous a été fixé préalablement.
- À son inscription, un passeport lecture est attribué gratuitement à l'utilisateur. Ce passeport numéroté est nominatif et personnel. Pour des facilités de gestion, le passeport lecture est conservé à la bibliothèque.
- 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 inexactes 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.

2. Modalités de prêt

- Perception d'une taxe annuelle des droits d'auteurs fixée par le Collège communal.
- La durée du prêt est de **4 semaines**.
- La taxe de prêt est fixée à **0,60€** par ouvrage ou périodique.
- Le prêt est limité à 10 supports ou périodiques.
- L'utilisateur peut contacter l'équipe des bibliothécaires durant les heures d'ouverture. Les bibliothécaires conseillent dans l'orientation du choix des supports en fonction des centres d'intérêt de l'utilisateur.
- Le bibliothécaire itinérant se rend 1 fois par mois au domicile des usagers (le 2^{ème} mercredi du mois entre 9h et 12h) pour le dépôt et la reprise des supports.
- Le bibliothécaire itinérant peut noter les références d'ouvrages souhaités pour le prochain passage. La demande est traitée par les bibliothécaires.
- L'utilisateur s'engage à être présent à son domicile lors du passage mensuel du bibliothécaire itinérant. En cas d'empêchement, l'utilisateur s'engage à prévenir l'équipe des bibliothécaires.
- Vu le montant minime des taxes de prêt, l'utilisateur présente au bibliothécaire itinérant **le compte le plus juste possible**.
- **Tout ouvrage perdu, détérioré, souillé ou annoté est remboursé intégralement par l'utilisateur.**
- L'utilisateur reçoit un ticket reprenant le nombre et les références des ouvrages empruntés ainsi que leur date de retour. L'utilisateur conserve ce ticket en cas de contestation.