Bibliothèque communale de Mettet
Place Léon Colin 11A
5640 Mettet
071/72.50.72
bibliotheque@mettet.be
https://www.mettet.be/loisirs/bibliotheque

Bibliothèque Communale de Mettet

Règlement et conditions de prêt

Le présent règlement a été élaboré dans un but de bon fonctionnement de la Bibliothèque.

1 Horaire d'ouverture

La Bibliothèque communale est ouverte à tous aux heures affichées.

Lundi : 13h-18h
Mardi : 9h-13h
Mercredi : 13h-19h
Vendredi : 13h-16h
Samedi : 9h-13h

Jours de fermeture

Le 1er janvier, le 2 janvier, le lundi de Pâques, le jeudi de l'Ascension, le lundi de Pentecôte, le 21 juillet, le 15 août, le 27 septembre, le 1er novembre, le 2 novembre, le 11 novembre, le 25 décembre et le 26 décembre.

Les autres jours de fermeture seront affichés à l'avance dans la Bibliothèque, ainsi que sur la page Facebook de la Bibliothèque (Bibliothèque de Mettet).

2 Inscription

L'inscription en tant que nouveau membre se fait sur présentation de la carte d'identité. Pour les mineurs, un parent doit être présent lors de l'inscription.

À l'inscription, des frais de 2€ seront demandés. Une cotisation annuelle sera réclamée. La cotisation est valable par année civile. Elle est de 2,5€ et devra être payée lors du premier prêt de l'année en cours.

Le compte lecteur est strictement réservé à l'usage du foyer et ne peut en aucun cas être utilisé par un tiers extérieur à ce cercle.

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou d'adresse mail est à signaler au plus tôt.

3 Conditions de prêt

Pour le prêt des documents, une taxe de prêt sera demandée en fonction du type de document :

Type de document	Taxe de prêt	Durée du prêt
Albums, documentaires et romans jeunesse	Gratuit	28 jours
Documentaires et romans adultes, revues, livres audio et BD	25 cents/pc	14 jours
Nouveautés adultes et prêts interbibliothèques (Samarcande et dépôts de la centrale)	50 cents/pc	14 jours

L'usager est responsable du document qu'il emprunte. Il est donc invité à communiquer avant d'emporter un ouvrage toute défection ou détérioration qu'il constaterait. Il lui est demandé d'en prendre soin, de n'y apporter aucune altération et de ne pas les prêter à un tiers. L'usager peut emprunter jusqu'à 30 livres maximum.

Les parents sont solidairement responsables des emprunts que font leurs enfants.

Tout lecteur qui souhaite bénéficier du service de prêt-interbibliothèques peut le faire via le site Samarcande (https://www.samarcande-bibliotheques.be/). Tout livre issu du prêt-inter est soumis aux dispositions générales du présent règlement. La durée du prêt est de maximum 14 jours.

4 Prolongation de la durée du prêt

Une prolongation, pour la même durée que le prêt, peut être sollicitée. Elle est possible par téléphone, par mail ou lors du passage à la bibliothèque pour autant que le livre ne fasse pas l'objet d'une demande par un autre usager.

Les documents ne peuvent être empruntés plus de deux mois consécutifs. A défaut de prolongation, il sera fait application des amendes de retard.

Les ouvrages issus du prêt interbibliothèques ne peuvent faire l'objet que d'une seule prolongation.

5 Retards

Tout retard donne lieu à des amendes de retard, elles commencent à courir dès le lendemain de la date de retour présumée du document. Les amendes de retard sont définies comme suit :

Type de document	Amende de retard par semaine de retard
Albums, documentaires et romans jeunesse	25 cents/pc
Documentaires et romans adultes, revues et BD	50 cents/pc
Nouveautés adultes et prêts interbibliothèques	1€/pc

En cas de retard, une lettre de rappel sera envoyée. Sans réaction de la part de l'usager, un deuxième rappel sera envoyé. Toute personne ayant reçu des rappels ne pourra emprunter des documents qu'après régularisation de sa situation.

Après 2 rappels et en cas de non-restitution et non-paiement des frais de retards, le dossier sera remis au service finances de l'Administration Communale pour un suivi juridique. L'usager recevra une mise en demeure reprenant la facturation des livres non rendus (au prix du jour), les frais de retard, des frais administratifs de 10€ (4€ de frais d'équipement et 6€ de frais de personnel) par ouvrage et de 10€ de frais de mise en demeure. L'usager sera placé sur liste noire et ne pourra plus bénéficier des services de la bibliothèque jusqu'à régularisation de sa situation auprès du service finances de l'Administration Communale.

6 Réservations de documents

Chaque usager peut émettre des demandes de réservation. Une fois disponibles, les documents réservés seront conservés pour l'usager sur une durée d'un mois. Sans nouvelle de la part du demandeur, les livres seront remis en circulation.

En ce qui concerne les demandes issues de Samarcande, elles sont conservées pendant une durée de 10 jours. Sans nouvelle de la part du demandeur, le livre sera renvoyé à la bibliothèque d'origine.

7 Responsabilité

Les mineurs restent sous la responsabilité de leurs parents (inscription, emprunts, respect des lieux, du matériel et des autres usagers).

8 Perte et détérioration

Toute perte ou détérioration rendant inutilisable le livre entraîne le remboursement (au prix du jour) ou le remplacement (ouvrage identique) à charge de l'usager. En cas de remboursement, des frais de traitement de 4€ seront demandés.

Après remboursement par l'usager et en cas de retour ultérieur du livre, la bibliothèque ne prévoit aucun remboursement.

9 Choix des livres et documents

Les documents mis à disposition dans la Bibliothèque sont classés en fonction du public auquel ils sont destinés (adulte, jeunesse). La Bibliothèque ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des choix effectués par des mineurs.

10 RGPD

En conformité avec le Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) entré en application en 2018, les données fournies par les usagers seront uniquement réservées à l'usage en interne et ne seront en aucun cas fournies à des tiers. Vous bénéficiez, dans les limites de la loi, d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de vos données.

11 Photocopies

Toute personne peut demander à effectuer des photocopies. Ce service est accessible sur simple demande au comptoir de prêt. Il est possible d'effectuer des copies en noir et blanc pour un tarif de 25 cents/page.

12 Dispositions finales

Dans un souci de communauté, il est demandé aux usagers de respecter les personnes présentes ainsi que le calme, l'ordre et la propreté des lieux. Toute consommation de boissons et de nourriture y est proscrite.

L'inscription comme usager de la Bibliothèque implique la connaissance et l'acceptation du présent règlement. Le non-respect du présent règlement peut mener à l'exclusion de l'usager.

Ce règlement est adopté par le Conseil communal en date du 21/12/23 et affiché à partir du 8/01/24.

Il est obligatoire le 5ème jour qui suit le jour de sa publication, soit le 12/01/24, conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Il est affiché dans la bibliothèque et diffusé sur le site communal, www.mettet.be .