

REGLEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE COMMUNALE

ROGER FOULON

Article 1er : Les droits des usagers

La bibliothèque est un service public ouvert à tous. Par les services qu'elle organise à l'intention de ses lecteurs, par les collections de livres, périodiques, documents et autres médias qu'elle met à leur disposition, elle assure l'égalité d'accès à la lecture et aux sources documentaires pour permettre l'indépendance intellectuelle de chaque individu et contribue à l'éducation permanente de l'ensemble de la population.

La législation assure aux usagers le droit à la mixité (pluralité des collections), le droit d'être représentés (Conseil de développement de la lecture), le droit de suggérer (cahier de suggestions), le droit d'être accueilli et conseillé par des professionnels, le droit de consulter sur place et/ou d'emprunter des médias.

ACCESSIBILITE DE LA BIBLIOTHEQUE

Article 2 : Les espaces

La bibliothèque de THUIN comporte une section pour les adultes, une section jeunesse et un Espace Public Numérique. Elle dispose d'une salle de lecture, dans laquelle les livres sont consultés sur place, sauf dérogation expresse du bibliothécaire dirigeant.

Article 3 : Horaire

La bibliothèque est accessible à tous durant les heures et jours suivants

Lundi : -
Mardi : de 8h30 à 12h et de 13 à 18h
Mercredi : de 13h à 18h
Jeudi : -
Vendredi : de 8h30 à 12h et de 13h à 18h
Samedi : de 9h à 13h

En dehors de ces jours et heures, la bibliothèque organise, sur RDV, des visites, des lectures et autres animations.

Les opérations de prêt cessent 10 minutes avant la fermeture du service.

Article 4 : Savoir-vivre et bonne conduite dans les locaux

- 📖 Les cartables et sacs doivent être déposés dans le hall, près de l'entrée.
- 📖 Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et de se conformer aux textes législatifs et règlements en matière d'hygiène et de sécurité.
- 📖 L'utilisation des portables (téléphone, PC, ...) doit se faire de manière raisonnable et dans le respect des autres usagers.
- 📖 Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents. Les enfants venant dans le cadre d'une collectivité sont sous la responsabilité de leur référent.
- 📖 Toute personne, qui, par son comportement ou sa tenue (ivresse, incorrection, bruit, violence physique ou verbale, acte délictueux, ...), entraîne une gêne répétée pour le public ou le personnel pourrait être interdite d'accès par le bibliothécaire dirigeant qui fera rapport de la situation au Collège. Le Collège statuera sur une exclusion temporaire ou définitive.
- 📖 Les animaux, hormis les animaux d'assistance, sont interdits dans la bibliothèque.
- 📖 L'institution ne peut en aucun cas être tenue pour responsable de vol, détérioration ou de perte d'objets personnels.

ACCESSIBILITE DES COLLECTIONS

Article 5 : Inscription

Pour emprunter des médias, l'usager doit être inscrit à la bibliothèque.

- 📖 Cette inscription est individuelle et opérée sur présentation de la carte d'identité (ou de la carte d'identité d'un des parents ou par le représentant légal pour les moins de 18 ans).
- 📖 Elle donne lieu à une cotisation de 5 €/an par adulte et est gratuite pour les enfants de moins de 18 ans.
- 📖 La cotisation est valable durant une année civile. Un lecteur souhaitant s'inscrire à partir de novembre sera dispensé du coût de la cotisation de l'année en cours.

Le prêt des médias se fera dans le respect de la législation en vigueur sur le **droit d'auteur**.

- 📖 Aucune rémunération de droit d'auteur ne sera réclamée au moins de 18 ans.
- 📖 5 €/an de rémunération des droits d'auteur seront réclamés à chaque lecteur adulte désirant emprunter un (des) média (s) des bibliothèques communales.

Une carte de lecteur appelée « Passeport lecture » est délivrée au lecteur à la suite de l'inscription.

- 📖 Cette inscription est valable dans les autres bibliothèques du Hainaut. Si un lecteur est en ordre de cotisation pour l'année en cours dans une autre bibliothèque du Hainaut, seuls les droits d'auteurs lui seront réclamés.
- 📖 Un lecteur exclu définitivement dans une autre bibliothèque hennuyère ne pourra pas être inscrit à Thuin.
- 📖 Tout changement de coordonnées doit être communiqué à la bibliothèque communale.
- 📖 L'exploitation des données relatives à l'identité des usagers, à leurs emprunts, et à leurs consultations (hors Internet) est soumise à la réglementation en vigueur en matière de

confidentialité. Le lecteur marque son accord en signant le document spécifique sur le RGPD.

- 📖 Toute inscription vaut acceptation du présent règlement.

Article 6 : Prêt des médias

L'inscription permet d'emprunter, gratuitement, **10 médias** maximum pour une durée de 28 jours.

- 📖 Les parents ou tuteurs légaux sont responsables des prêts consentis aux mineurs. La bibliothèque décline toute responsabilité concernant le choix et le contenu des documents empruntés par ces derniers.
- 📖 Les ouvrages doivent être restitués dans la bibliothèque où ils ont été empruntés.

Article 7 : Prolongation

La prolongation des prêts est autorisée une seule fois pour autant que les médias n'aient pas été réservés par un autre usager de la bibliothèque.

Le renouvellement peut se faire par téléphone, sur place, par mail ou via le site des bibliothèques du Hainaut.

Article 8 : Réservation

L'emprunteur a la possibilité de réserver un média déjà en prêt (par téléphone, sur place, par mail ou via la plateforme des bibliothèques du Hainaut).

- 📖 A partir du moment où le média est disponible, la réservation est garantie pendant quatre semaines. Après ce délai, le média sera remis en circulation.
- 📖 Le nombre maximum de réservations autorisées par lecteur est de 10 médias.

Article 9 : Soins aux médias

Les documents empruntés sont sous la responsabilité de l'emprunteur.

- 📖 Afin de respecter les droits de chacun d'emprunter des médias en bon état, il n'est pas permis d'écrire, de dessiner, de faire une quelconque marque sur les documents ou de plier les pages.
- 📖 Tout document perdu, détérioré ou annoté sera remplacé par l'emprunteur ou remboursé sur base de la valeur actualisée. L'utilisateur qui constate dans un livre l'une ou l'autre détérioration est prié d'en avertir les bibliothécaires.
- 📖 Les emprunteurs ne doivent pas effectuer eux-mêmes les réparations des documents détériorés.

Article 10 : Prêt Interbibliothèques

Le Prêt Interbibliothèques permet d'obtenir, sur demande, des documents auprès d'autres bibliothèques.

-  Ce service est gratuit.
-  A partir du moment où le média est disponible, la réservation est garantie pendant un mois. Après ce délai, le média sera renvoyé à sa bibliothèque.

Article 11 : Prêt aux collectivités

Une carte spécifique peut être délivrée pour des emprunts dans le cadre professionnel.

-  L'inscription se fait au nom de la collectivité avec les coordonnées de la personne emprunteuse.
-  Elle est gratuite pour une collectivité de moins de 18 ans et payante pour une collectivité ayant un public adulte.
-  Elle permet de bénéficier d'un droit au prêt de documents aménagé en durée et en nombre.

Article 12 : Service de portage à domicile (Livres-Et-Nous)

La bibliothèque propose un service de portage de livres à domicile.

-  L'inscription pour ce service se fait sous réserve de certaines conditions : être incapable de se déplacer (handicap, âge, maladie, ...), disponibilité des bénévoles, capacité du service...
-  Les livres pourront être apportés par un bénévole au domicile du bénéficiaire ou attendront, à la bibliothèque, une personne de confiance dédiée à cette mission.
-  Les modalités d'inscription sont celles reprises à l'article 6.
-  Le nombre de livres empruntables et le délai de prêt sont adaptés pour les bénéficiaires de ce service.

Article 13 : Rappels

Une fois le délai de prêt expiré, le lecteur se verra réclamer, outre les frais des rappels (2 € pour frais administratifs), une amende de 1 € par 28 jours de retard (soit 0,036 €/jour) par livre emprunté.

Tout lecteur ayant reçu plus de 3 rappels et ne réglant pas la situation, sera rayé de la liste des lecteurs, et devra restituer les ouvrages qu'il détiendrait, sans délai. Le Collège des Bourgmestre et Echevins se réserve le droit de poursuivre en Justice les lecteurs qui, après trois rappels, ne restitueraient pas les livres empruntés.

Article 14 : Copies et impressions

Une participation financière de 0,10 € par feuille A4 et de 0,30 € par feuille A4 en couleurs est demandée pour les photocopies et impressions.

Le nombre de photocopies pourra être limité à 30 pages si les documents ne sont pas en lien avec un travail réalisé en bibliothèque.

Article 15 : Suggestions d'achat et dons

Un cahier de suggestions et remarques est destiné aux lecteurs. Tout ouvrage peut faire l'objet d'une suggestion d'achat auprès des bibliothécaires. Le suivi en sera assuré en tenant compte de la politique d'acquisition et du budget disponible.

La bibliothèque accepte uniquement les dons de livres récents (moins de 4 ans), en bon état et en accord avec sa politique d'acquisition. Elle se réserve le droit de refuser un don et de ne pas conserver un livre donné.

Article 16 : Accès Wi-fi

La bibliothèque propose un accès Wi-Fi gratuit à ses usagers.

L'ESPACE PUBLICQUE NUMERIQUE

Article 17 : Conditions d'admission

- ✎ Être âgé de 12 ans minimum.
- ✎ Sur présentation de la carte d'identité.
- ✎ Pour Internet, accès prioritaire sur rendez-vous (préalablement demandés)
- ✎ Deux personnes au maximum par PC

Article 18 : Services offerts

- ✎ La consultation sur Internet est gratuite mais est limitée à 1h par session.
- ✎ L'accès au traitement de texte est gratuit mais est limité à 1h par session.
- ✎ Les impressions se feront à raison de 0,30 €/page en couleurs ou 0,10 €/page en noir et blanc.

Article 19 : Consignes générales

- ✎ L'utilisation de l'EPN se fera dans le respect du matériel informatique
- ✎ En cas de détérioration, les dégâts seront à charge de l'utilisateur.
- ✎ Les bibliothécaires déclinent toutes responsabilités quant au contenu des sites consultés.
- ✎ L'utilisateur est responsable de la gestion de ses identifiants et données personnelles.

ARRETE PAR LE CONSEIL COMMUNAL

DE LA VILLE DE THUIN

Le 16 octobre 2025

La Directrice générale,

Ingrid LAUWENS



La Bourgmestre f.f.,

Karine COSYNS