

Règlement d'ordre intérieur des bibliothèques publiques communales francophones de Woluwe-Saint-Pierre
--

Mission des bibliothèques

Article 1.-

Les bibliothèques sont soumises aux exigences des décrets du Ministère de la Communauté française et du pouvoir communal. Elles sont placées sous l'autorité du Collège des Bourgmestre et Echevins en ce qui concerne la gestion journalière et sont soumises à l'Inspection du Ministère de la Communauté française.

Les bibliothèques participent à la promotion et au développement de la lecture publique en vue de permettre à toutes et tous l'accès au livre et à l'information, dans un souci d'éducation permanente, d'émancipation culturelle et sociale, de développement du lien social, d'information, de loisir et de détente.

Accessibilité et inscription

Article 2.-

Les bibliothèques sont accessibles à tous sans discrimination. Il n'est pas nécessaire d'être inscrit pour entrer

dans la bibliothèque et y séjourner (lecture sur place, étude, utilisation de son ordinateur privé...).

Les jours et heures d'ouverture sont consultables sur le site internet des bibliothèques (biblio.woluwe1150.be) et affichés à l'entrée de chaque bibliothèque.

Le calendrier des fermetures, fixé par le Collège des Bourgmestre et Echevins, est affiché à l'entrée des locaux de chaque bibliothèque.

Article 3.-

L'inscription à la bibliothèque est obligatoire dès le moment où l'on effectue un emprunt.

L'inscription en tant que telle est individuelle et gratuite.

L'inscription s'effectue sur présentation d'un document d'identité.

Tout changement de domicile doit être signalé le plus rapidement possible aux bibliothécaires.

Les données enregistrées lors de l'inscription sont partagées entre les bibliothèques communales francophones de la Région de Bruxelles-Capitale.

Article 4.-

A l'inscription, l'usager reçoit sa carte de lecteur dénommée "biblio-pass".

Cette carte de membre est individuelle. Chaque usager est responsable de son utilisation.

La présentation de la carte (physique ou via application) est une condition nécessaire pour emprunter.

Le remplacement de cette carte (par exemple en cas de perte) se fera moyennant le paiement d'une redevance fixée dans le Règlement-redevance relatif aux bibliothèques communales francophones de Woluwe-Saint-Pierre.

Emprunts et prolongations

Article 5.-

Pour emprunter un livre, une revue, un document, etc., l'utilisateur de plus de 18 ans a le choix de payer soit un abonnement annuel de date à date, soit de payer le prêt à l'unité, aux tarifs fixés dans le Règlement-redevance.

Article 6.-

Une redevance complémentaire est également due pour les droits à rémunération du prêt public des auteurs et éditeurs conformément au Règlement-redevance.

Article 7.-

Le nombre d'emprunts est limité à 15 unités (livre, revue, document, etc.) par bibliothèque.

L'utilisateur ne peut toutefois emprunter qu'un seul exemplaire du même titre à la fois.

Chaque usager est responsable de ses emprunts.

L'emprunt en section adultes est autorisé à partir de 12 ans.

Article 8.-

La durée de l'emprunt est de 28 jours.

Cette durée peut être prolongée de 28 jours supplémentaires à la demande de l'utilisateur et uniquement si les emprunts n'ont pas fait l'objet d'une réservation par quelqu'un d'autre.

La prolongation peut se faire :

- soit sur le portail des bibliothèques biblio.brussels ;
- soit par téléphone ;
- soit par email ;
- soit directement à la bibliothèque.

Article 9.-

La remise tardive des emprunts entraîne le paiement d'une redevance et éventuellement de frais administratifs de rappel dont les tarifs sont fixés dans le Règlement-redevance.

Les emprunts en retard sont réclamés par mail, puis par lettres de rappel. Après le 3ème rappel, tout nouvel emprunt est interdit à l'utilisateur jusqu'à régularisation.

Article 10.-

L'utilisateur est responsable de ses emprunts. Ils seront restitués dans leur état initial, compte tenu de leur usure normale.

Tout emprunt détérioré, souillé, annoté ou égaré sera remplacé aux frais de l'utilisateur. Si le document est irremplaçable (rupture de stock, plus édité), l'utilisateur est tenu de le rembourser au prix d'achat.

L'utilisateur qui constate, au moment où il l'emprunte, une dégradation du livre, de la revue et/ou du document doit en aviser immédiatement le bibliothécaire sous peine d'en être tenu pour responsable.

Article 11.-

Des demandes de réservation peuvent être faites aux bibliothécaires :

- soit sur le portail des bibliothèques biblio.brussels ;
- soit par téléphone ;
- soit par email ;
- soit directement à la bibliothèque.

Les livres, revues et/ou documents réservés devront être empruntés dans les 14 jours qui suivent l'avis de disponibilité envoyé au demandeur.

Article 12.-

Les usagers peuvent suggérer l'achat de livres. Il y sera donné suite dans la mesure du possible et sans frais, mais le demandeur ne peut, en aucun cas, s'en prévaloir comme d'un droit.

Article 13.-

Toute demande de photocopies ou d'impressions fera l'objet d'une redevance fixée dans le Règlement-redevance.

Service de prêt aux collectivités

Article 14.-

L'inscription d'une collectivité (écoles, crèches, A.S.B.L., etc.) se fait au nom de l'institution avec mention de la personne responsable du prêt.

Le prêt aux collectivités est gratuit.

La durée du prêt est de 2 mois, prolongeable une fois de 2 mois supplémentaires.

Le nombre maximal d'emprunts par défaut est de 150 pour les 3 bibliothèques confondues.

Vivre ensemble

Article 15.-

La qualité de l'accueil dépend à la fois du personnel des bibliothèques et des usagers.

Le personnel est disponible pour accueillir, orienter et renseigner les usagers, dans l'attention, l'écoute et la bienveillance, afin de leur permettre d'utiliser au mieux les ressources et les services des bibliothèques.

Les usagers sont invités à s'abstenir de tout comportement pouvant nuire à la tranquillité et au bien-être d'autrui. Il leur est demandé de se comporter de manière respectueuse et courtoise envers le personnel et avec l'ensemble des autres usagers, de faire preuve de calme et de discrétion, de veiller au bon état des espaces et des collections. Les agressions physiques ou verbales ne sont pas tolérées et seront sanctionnées (exclusion temporaire ou définitive du prêt, interdiction temporaire ou définitive d'accès à la bibliothèque).

Article 16.-

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents ou des adultes qui les accompagnent.

Article 17.-

Les bibliothécaires déclinent toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation d'objets personnels des usagers survenus dans les locaux de la bibliothèque.

Article 18.-

Les animaux de compagnie ne sont pas admis au sein des locaux. Seuls les chiens d'assistance ou en formation sont autorisés.

Article 19.-

Les usagers désirant s'alimenter devront le faire à l'extérieur des locaux de la bibliothèque.

Animations

Article 20.-

Les animations organisées par les bibliothèques sont gratuites. Elles peuvent être réservées à certaines tranches d'âges et nécessiter une inscription préalable.

Toute réservation pour une animation vaut un engagement de la part de l'utilisateur à être présent et, le cas échéant, à prévenir de son désistement.

Dispositions diverses

Article 21.-

Tout usager peut adresser ses réclamations ou desiderata par écrit à la direction, laquelle est tenue de les examiner avec attention, de les transmettre au Collège des Bourgmestre et Echevins s'il y a lieu et de communiquer à l'utilisateur intéressé la suite donnée à sa démarche.

Article 22.-

Par suite de circonstances exceptionnelles, la direction peut, avec l'accord du Collège des Bourgmestre et Echevins, déroger aux dispositions du présent règlement.

Article 23.-

Par son inscription à la bibliothèque, l'utilisateur est censé avoir pris connaissance du présent règlement et y adhérer sans réserve.

Article 24.-

Le présent règlement entre en vigueur le 26.02.2026.