

Règlement d'ordre intérieur de la bibliothèque environnement située Avenue Prince de Liège 15 - 5100 JAMBES

1. L'utilisation de la bibliothèque suppose l'acceptation du présent règlement.

2. La bibliothèque est ouverte aux membres du personnel du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 (sauf exceptions).

L'accès en dehors des heures d'ouverture normales se fait en fonction des disponibilités du personnel et n'est autorisé que sur rendez-vous convenu au préalable.

3. Les lecteurs sont tenus de s'inscrire sur une fiche d'inscription remise en bibliothèque. Le lecteur est responsable de la véracité des informations fournies et de la mise à jour de celles-ci.

Les données recueillies dans le registre des lecteurs n'ont d'autres finalités que de permettre l'accès à la bibliothèque et le prêt d'ouvrages. Elles ne seront en aucun cas diffusées ou communiquées à des tiers.

4. La qualité de lecteur inscrit confère les avantages suivants,
- accès à la salle de lecture (temps limité à la durée nécessaire au travail à effectuer)
- emprunt d'ouvrages et périodiques aux conditions visées ci-après.

La qualité de lecteur inscrit est permanente.

Toutefois, le lecteur qui ne fréquente pas la bibliothèque durant plus de deux années perd cette qualité. S'il désire bénéficier à nouveau des avantages qui y sont liés, il sera tenu de se réinscrire.

5. La consultation des ouvrages en salle de lecture est laissée à l'approbation des membres du personnel de la bibliothèque et est limitée en temps. La bibliothèque se réserve le droit de limiter la consultation des ouvrages sous certaines conditions ou de la refuser.

6. Le prêt d'ouvrages n'est consenti qu'aux seuls lecteurs inscrits.

Pour ce faire, les ouvrages sont munis de **pastilles de couleurs**. La pastille rouge (●) informe que les ouvrages ne peuvent être empruntés mais uniquement consultés.

7. Le prêt d'ouvrages est accordé pour une durée de 21 jours (sauf exceptions). Ce terme peut éventuellement être prolongé une fois avec l'accord préalable du personnel de la bibliothèque.

Le nombre **maximum** de livres empruntés par un même lecteur est fixé à **6 unités** par opération de prêt, le nombre maximum d'ouvrages traitant d'un **même sujet** étant limité à **3 unités**.

Le **cumul** de plusieurs prêts est **autorisé** à la condition que le nombre **total** d'ouvrages ne dépasse pas **6 unités** et **3 sur le même sujet**.

8. Le prêt de périodiques est exclusivement réservé aux membres du **personnel du Service public de Wallonie Agriculture, Ressources naturelles et Environnement situés à Jambes** (sauf exceptions), et ce, pour une durée de **7 jours**, éventuellement renouvelable une fois, aux mêmes conditions que le prêt d'ouvrages, avec un **maximum** de **5 périodiques** par prêt ou prêts cumulés.

Les **périodiques courants**, à savoir le dernier numéro sorti de presse, ne peuvent faire l'objet d'un prêt. Ceux-ci peuvent uniquement être **consultés en salle de lecture**.

9. Les **opérations de prêt** se font **uniquement en bibliothèque**. Lors de chaque **opération de prêt**, le lecteur est tenu de **signer** un document mentionnant ses coordonnées, ainsi que les références des ouvrages ou périodiques empruntés et la date limite de restitution de ces derniers. Il reçoit en outre un **récépissé** reprenant ces mêmes informations.

10. En cas de **dépassement de la date de restitution** des documents, le lecteur se verra adresser un **premier rappel**, éventuellement suivi, si celui-ci reste sans suite, d'un ou plusieurs autres **rappels par pli recommandé**.

11. Il est strictement **interdit d'écrire, de souligner, de surligner, de coller des post-it ou des signets**, etc. dans les ouvrages et périodiques.

12. **Tout usager** est **personnellement responsable des documents** qu'il a reçus. Il lui appartient, à la réception du document, de le vérifier et de faire constater des dégradations éventuelles. A défaut de l'avoir fait, il est présumé responsable de toute détérioration manifeste.

En cas de **perte** ou de **grave détérioration** des ouvrages empruntés, le **lecteur** sera tenu de **dédommager** l'administration au prorata du préjudice causé, ou de fournir à ses dépens des **volumes de remplacement**.

Il est également **interdit de prêter les ouvrages empruntés** à une tierce personne.

13. Il convient de **respecter la législation** en vigueur en matière de **droits d'auteur** et de **reproduction**. Le lecteur est lui-même responsable en la matière. En aucun cas, la responsabilité de la bibliothèque ne peut être invoquée en cas d'infraction.

14. Toute personne présente à la bibliothèque en qualité de **lecteur** est tenue de **déposer serviettes et manteaux** à l'endroit prévu à cet effet.

15. Fumer, manger, boire dans la bibliothèque est strictement interdit.

16. Les **situations non prévues** par le présent règlement seront **évaluées par les responsables de la bibliothèque** qui prendront les dispositions nécessaires. Les **utilisateurs** de la bibliothèque sont tenus de **suivre les directives du personnel**.

17. La **non observation du règlement** peut entraîner l'**exclusion momentanée ou définitive** de l'auteur de l'infraction.