

## Règlement de la bibliothèque

### Conditions d'accès

- ❖ Pour vous **inscrire** à la bibliothèque, il vous faut un document d'identité.
- ❖ L'**accès** à la section adultes est **gratuit** pour tous à partir de 13 ans.
- ❖ En ce qui concerne le **prêt**, il y a deux systèmes :
  - L'abonnement annuel à 7 € ou 3,5 € pour les allocataires sociaux (chômeurs, CPAS)
  - Le prêt à l'unité à 0,50 € par document pour 3 semaines
- ❖ Le prêt est gratuit pour les moins de 18 ans.

### Conditions de prêt et services

- ❖ Vous pouvez emprunter maximum 10 documents à la fois pour 3 semaines et vous pouvez les prolonger une fois sauf si le livre est réservé. Cette prolongation peut être faite par mail, téléphone, au comptoir ou par Internet via le catalogue en ligne.
- ❖ Vous avez la possibilité d'emprunter une liseuse électronique. Pour ce type d'emprunt uniquement, vous recevrez une charte à signer.
- ❖ Si un livre de nos collections est déjà emprunté, il vous est possible de le **réserver** (maximum 3 livres à la fois). Ce(s) livre(s) sera (seront) à votre disposition pendant 7 jours.
- ❖ Si un livre n'est pas disponible chez nous mais dans une autre bibliothèque du réseau bruxellois, il est possible de le faire venir (une demande à la fois et pas de nouveautés).
- ❖ Veillez à ramener vos livres à temps, d'autres lecteurs les attendent peut-être. Si vous les ramenez en **retard**, il vous sera demandé la somme de 0,05 € par jour et par livre.
- ❖ En cas de grand retard (à partir de 6 mois) le livre est considéré comme perdu : votre dossier sera transmis au contentieux et une facture vous sera envoyée à votre domicile.
- ❖ En dehors des heures d'ouvertures, vous pouvez déposer vos livres dans la boîte (rouge) de retour située devant la bibliothèque.
- ❖ En cas de **perte ou de détérioration** d'un document ou de matériel emprunté, il vous sera demandé de le rembourser ou de le remplacer.
- ❖ Il est possible de faire des **photocopies** (noir et blanc) au tarif de 0,20 € par feuille A4 et 0,30 € par feuille A3.
- ❖ **Vous avez la possibilité d'acheter un sac réutilisable pour transporter vos livres au prix de 1 €.**
- ❖ La bibliothèque vous propose de nombreuses **activités** : demandez le programme au comptoir !

## Espace public numérique (EPN)

- ❖ Vous avez accès gratuitement à l'espace public numérique dont le règlement est affiché près des ordinateurs et disponible ci-dessous.
- ❖ Il est possible d'**imprimer** (en noir et blanc) au tarif de 0,05 € par feuille.

## Conditions de vie commune à la bibliothèque

- ❖ **Manger, fumer, boire et téléphoner** sont permis **uniquement dans la cour d'entrée** de la bibliothèque.
- ❖ Afin de préserver la quiétude de tous, veuillez à adopter une **attitude calme** dans la bibliothèque.
- ❖ Tout **comportement jugé inadapté** par l'institution (insultes, comportement et propos agressifs ou discriminatoires, ...) pourra être l'objet d'une **sanction** allant jusqu'à l'exclusion.
- ❖ Veuillez laisser vos sacs dans les **casiers** prévus à cet effet dans le hall. Pour le matériel plus encombrant, demandez à un bibliothécaire.
- ❖ L'accès des animaux à la bibliothèque est à l'appréciation des bibliothécaires.

**Les bibliothécaires sont à votre service, n'hésitez pas à leur demander de l'aide.**

## Règlement de l'Espace Public Numérique

### Les conditions d'accès

La bibliothèque d'Ixelles met à votre disposition un Espace Public Numérique (EPN), un lieu d'apprentissage, d'initiation, d'échanges d'expériences et de convivialité. Il permet l'accès à Internet et l'utilisation de divers programmes informatiques. L'EPN, comme la bibliothèque, est un espace public et donc partagé. Il convient d'y respecter certaines règles pour que la cohabitation de tous se passe au mieux.

- ❖ Vous pouvez y accéder **librement et gratuitement**.
- ❖ L'accès à l'EPN se fait à partir de 13 ans.
- ❖ Vous pouvez obtenir un code d'accès au wi-fi en le demandant au comptoir. Les données que vous communiquez à cet effet servent uniquement à la gestion des comptes et ne seront pas communiquées à des tiers.
- ❖ Pour des raisons pratiques, aucun poste ne peut accueillir plus d'une personne.
- ❖ En cas d'affluence, le personnel pourra vous demander de céder votre place après une heure.

## Les services offerts

- ❖ L'Espace Public Numérique propose actuellement **des postes fixes** et un accès au wi-fi.
- ❖ Vous pouvez également utiliser un scanner et emprunter un casque au comptoir de prêt (en échange de votre Bibliopass ou d'un document d'identité).
- ❖ Il est possible d'imprimer (en noir et blanc) au tarif de 0,05 € par feuille.
  
- ❖ Les postes sont destinés en priorité :
  - à la recherche d'information
  - à la lecture (presse, livres numériques...)
  - aux apprentissages (formation continue, langues, bureautique, multimédias, ...)
  - aux impressions
  - à l'écriture (courriel, travail scolaire, article, essai, fiction...)
  - aux démarches en ligne (administratives, scolaires, santé, citoyennes...)
  - ...
- ❖ Jouer en ligne est autorisé mais non prioritaire. En cas d'affluence, le joueur sera invité à céder son poste pour permettre les usages prioritaires.
- ❖ Si l'utilisateur a besoin d'aide, il peut s'adresser au personnel en place qui l'aidera dans les limites de ses disponibilités et expertises, ou l'orientera vers les offres de soutien numérique organisées dans la commune.

## Les devoirs de l'utilisateur

- ❖ Niveau sonore :
  - L'emploi d'écouteurs est requis lors de la lecture de fichiers audio/vidéo.
  - Les communications audio et vidéo ne sont pas autorisées, même avec écouteurs.
  - Des casques sont disponibles au comptoir de prêts pour une utilisation sur place.
  
- ❖ Données à caractère personnel :
  - Il est de la responsabilité de l'utilisateur de ne pas abandonner dans l'environnement mis à sa disposition tout document lui appartenant ou toute trace de sa navigation sur Internet.

- Il veillera à sauvegarder ses documents sur un support externe (clé USB, stockage en ligne) et/ou à les effacer à la fin de la session d'utilisation. Tout comme il est de sa responsabilité de penser à clôturer sa session afin de garantir l'effacement de son historique de navigation.
- Un nettoyage automatique est programmé régulièrement, et un nettoyage "manuel" peut aussi être demandé au personnel.

❖ Législation :

N'est pas admis :

- la consultation des sites contraires aux missions des services publics et au respect de la personne humaine :
- pornographiques
- incitant à la haine et/ou à la violence
- incitant aux discriminations de tout genre (sexe, race, orientation sexuelle, handicap...)
- incitant aux pratiques illégales
- le piratage, c'est-à-dire le téléchargement et l'utilisation d'œuvres sans en détenir les droits d'utilisation (musique, films, jeux, applications, textes, illustrations...)
- l'interception de données circulant sur le réseau
- la diffusion de données nuisibles (virus, spyware, cheval de Troie...)
- l'utilisation du service à des fins commerciales ou lucratives
- l'envoi massif de courriers électroniques non sollicités (spamming)
- l'usurpation d'identité d'autrui
- ...

En cas d'infraction, la bibliothèque se réserve le droit de porter plainte auprès des autorités compétentes et de procéder à l'exclusion de l'utilisateur.

❖ Soins du matériel :

- L'utilisateur doit utiliser le matériel avec précaution.
- Ne sont pas permis :
  - le transfert de fichiers client-serveur (FTP - File Transfer Protocol, ...)
  - le téléchargement sur le disque dur de fichiers à partir de supports de stockage mobiles
  - l'installation d'autres programmes informatiques que ceux déjà présents dans le système
  - la modification ou la suppression des données installées ou des paramètres de configuration des ordinateurs ou tablettes de l'espace public numérique
  - le contournement du système de protection de l'installation et du réseau

Toute dégradation volontaire du matériel occasionnera des mesures de recouvrement selon les dommages occasionnés.