



EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Séance publique du: 8 juillet 2013
Convocation des conseillers et annonce
publique de la séance: 28 juin 2013



ORDRE DU JOUR: 1a)	Règlement communal concernant la bibliothèque municipale.
---------------------------	--

Présents: Léon GLODEN, bourgmestre, Marcel LAMY, Monique HERMES, échevins;
Robert STAHL, Mathias CLEMENS, Liane FELTEN, Aly GARY, Marc SCHILTZ, Claude WAGNER, Tess BURTON, Kitty
SCHIFFMANN – BINDERNAGEL, conseillers,
Carine MAJERUS, secrétaire communale f.f.

Absents: a) excusés: ./.
b) sans motif: ./.

Le conseil communal,

Vu la loi communale du 13 décembre 1988 telle qu'elle a été modifiée et complétée par la suite ;

Vu la loi du 24 juin 2010 relative aux bibliothèques publiques ;

Vu le règlement grand-ducal du 4 juillet 2010 portant exécution de la loi du 24 juin 2010 relative aux bibliothèques
publiques ;

Vu la loi du 13 juin 1994 relative au régime des peines ;

Vu la loi modifiée du 31 mai 1999 portant création d'un corps de police grand – ducal et d'une inspection générale de
police ;

Vu l'article 50 du décret du 14 décembre 1789 relatif à la constitution des municipalités ;

Vu l'article 3, titre XI, du décret du 16 – 24 août 1790 sur l'organisation judiciaire ;

Considérant qu'il a lieu de modifier le règlement actuellement en vigueur ;

Sur proposition du collège des bourgmestre et échevins

décide à l'unanimité

d'arrêter le règlement concernant la bibliothèque municipale comme suit :

I. Dispositions générales

Article 1 :

La bibliothèque municipale de Grevenmacher est placée sous l'autorité de la Ville de Grevenmacher.
Elle est membre du réseau national des bibliothèques luxembourgeoises bibnet.lu.

Article 2 :

La bibliothèque municipale de Grevenmacher est un service public destiné à tous, sans distinction d'âge, de race, de sexe, de
religion, de nationalité, de langue ou de statut social.
Elle met à disposition des services et constitue des collections en vue du prêt à domicile et de la consultation sur place à des fins
d'information, de formation permanente, d'enrichissement culturel et de loisirs.

Article 3 :

Quiconque s'inscrit à la bibliothèque doit accepter implicitement les dispositions du présent règlement et de ses annexes. Ce
règlement peut être consulté dans les locaux de la bibliothèque ainsi que sur le site internet de la Ville de Grevenmacher.

Article 4 : L'accès à la bibliothèque et à ses services, l'inscription à la bibliothèque, la consultation sur place des documents écrits
et des bases de données électroniques, de même que le prêt de livres et de documents multimédias répondent aux modalités qui
suivent.

II. Modalités d'accès

Article 5 :

Pour faciliter l'accès à la bibliothèque, celle-ci comprend une section pour jeunes et une section pour adultes. La section pour jeunes est destinée plus particulièrement aux personnes âgées de moins de 16 ans.

Article 6 :

La bibliothèque offre gratuitement à ses usagers les services suivants:

- la consultation des collections sur place,
- le prêt d'ouvrages aux usagers,
- l'accès à l'internet,
- l'accès au catalogue en ligne du réseau des bibliothèques luxembourgeoises catalog.bibnet.lu qui recense les collections de la bibliothèque,
- un service d'information et d'aide à la recherche documentaire,
- un service de renseignement interactif en ligne,
- des activités de promotion de la lecture et des savoirs en coopération avec des acteurs culturels, sociaux et éducatifs ainsi que des activités de formation aux compétences de recherche documentaire avec les outils électroniques.

Article 7 :

L'utilisation des postes d'accès à l'internet est soumise aux conditions définies par le règlement d'utilisation d'internet.

La bibliothèque se réserve le droit de limiter les consultations sur internet à des sites répondant aux objectifs d'une bibliothèque publique et aux besoins d'une recherche documentaire.

Article 8 :

Il est formellement interdit de modifier la configuration des postes informatiques que ce soit de manière directe ou indirecte, notamment par l'installation de logiciels.

Article 9 :

Les heures d'ouverture de la bibliothèque sont affichées à l'entrée de la bibliothèque.

III. Modalités d'inscription

Article 10 :

L'inscription à la bibliothèque est gratuite.

Une carte d'utilisateur est délivrée sur présentation d'une pièce d'identité valable et après signature par l'utilisateur du règlement d'ordre intérieur. Par le fait de son inscription, l'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement et en avoir reçu en exemplaire.

La carte d'utilisateur est personnelle et a une validité limitée de trois ans.

Pour les jeunes de moins de 16 ans, la fiche d'inscription doit être contresignée par une personne investie de l'autorité parentale, de même que le nom, prénom et adresse de ladite personne, ainsi qu'un numéro de téléphone permettant de la joindre doivent être fournis.

Article 11 :

Tout changement d'adresse est à communiquer sans retard à la bibliothèque.

La perte de la carte d'utilisateur doit être déclarée le plus rapidement possible à la bibliothèque.

Article 12 :

Conformément à la loi du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard des données à caractère personnel, chaque lecteur a le droit d'accéder à ses données à caractère personnel, de les modifier ou de s'opposer à tout traitement de ces données par la bibliothèque. Pour faire usage de ce droit, le lecteur doit informer la bibliothèque par écrit.

IV. Mise à disposition (Consultation sur place et prêt) des documents de la bibliothèque

Article 13:

Le prêt à domicile est consenti aux personnes inscrites comme usagers et résidents au Grand-Duché de Luxembourg ou dans la Grande Région.

Article 14 :

La bibliothèque se réserve le droit d'exclure certains documents de l'accès direct en salle de lecture ou du prêt. Les usagers sont informés via le catalogue collectif de l'emplacement des documents.

V. Conditions d'utilisation des services de la bibliothèque

Article 15:

Le prêt à domicile est consenti pour une durée maximale de 4 semaines renouvelable une fois pour une même durée sous réserve que le document ne soit pas sollicité par un autre usager. Le nombre maximal de documents empruntables moyennant une carte de lecteur est limité à 5 documents imprimés.

Article 16 : L'emprunteur qui n'a pas restitué les documents qu'il détient dans les délais prescrits par l'article 15, devra payer une taxe à fixer au règlement-taxe. Le droit de prêt d'emprunter est suspendu jusqu'à l'acquittement des taxes dues et la restitution des documents empruntés.

Article 17 :

L'usager est tenu de respecter les lieux, les équipements ainsi que les autres usagers et le personnel de la bibliothèque.

L'usager est seul et totalement responsable pendant la durée de la mise à sa disposition des documents qui lui sont confiés ainsi que de l'usage, de la perte, de la détérioration et de l'altération de ceux-ci. Il s'interdit de les aliéner ou de les remettre à un tiers quelconque.

La responsabilité de tout prêt effectué à l'aide d'une carte d'usager, par qui que ce soit, incombe au titulaire de la carte.

Les parents assument l'entière responsabilité pour leurs enfants mineurs quant à l'accès et au respect des locaux et quant à l'usage des collections de la bibliothèque.

Article 18 :

Il est strictement interdit de boire de l'alcool et de manger dans les espaces ouverts au public.

Les animaux ne sont pas admis, à l'exception d'un animal guide d'aveugles ou d'assistance aux handicapés. Il est défendu de fumer dans l'enceinte de la bibliothèque.

L'usager est tenu de respecter le calme à l'intérieur des locaux.

L'utilisation des téléphones portables est interdite.

L'usager doit consigner ses serviettes et autres objets du même genre.

L'usager est tenu de se conformer aux instructions du personnel de la bibliothèque.

Article 19 :

Chaque usager est personnellement responsable de son utilisation de l'internet depuis le réseau informatique de la bibliothèque. Ainsi, l'utilisation à des fins contrevenant à la législation sur le droit d'auteur, les droits voisins et les bases de données et/ou contrares aux règles protectrices des personnes et des biens, telles qu'érigées par le Code pénal, pourra être pénalement poursuivie en sa personne, notamment en matière d'incitation à la discrimination raciale et d'attentats portés à l'honneur ou à la considération des personnes (art. 455 et 443-453 du Code pénal). La consultation de sites propageant des textes et/ou images contrevenant à l'ordre public et aux bonnes mœurs est strictement interdite.

Article 20 :

Les usagers doivent prendre soin des documents et les livres prêtés. Ils sont tenus de les restituer dans l'état dans lequel ils les ont reçus. Il est interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents, d'arracher, de déchirer, de découper, de plier ou de corner les pages.

Il est interdit aux utilisateurs de faire eux-mêmes des réparations.

Les représentants légaux sont responsables des documents utilisés de leurs enfants mineurs.

En cas de perte ou dégradation d'un document, l'usager est tenu d'en rembourser le prix de remplacement, auquel s'ajoute en cas de dépassement du délai de prêt, une taxe de prêt supplémentaire.

Article 21 :

Certains documents sont exclus du prêt, notamment :

- les dictionnaires et encyclopédies,
- les derniers numéros des périodiques en cours,
- certains documents rares ou épuisés.

Article 22 :

Les documents qui sont absents pour cause de prêt peuvent être réservés sur place par les usagers en situation régulière sur présentation de leur carte individuelle.

Le nombre de réservations est limité à trois par usager.

Article 23 :

Dans tous les cas, la reproduction des documents et leur utilisation sont soumises au respect de la législation en vigueur, en particulier de la législation sur les droits d'auteur. L'administration communale ne saurait en aucun cas être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à cette législation.

Article 24:

La bibliothèque offre un service de reproduction par photocopie à ses utilisateurs pour leurs besoins privés. Cette reproduction est soumise à l'assentiment du responsable de la bibliothèque. Le nombre de copies est limité à 10. Le tarif des photocopies est fixé par le règlement-taxe.

Aucune reproduction ne sera permise, si de l'avis du responsable de la bibliothèque, l'opération menace la conservation des documents.

VI : Infractions et sanctions

Article 25 :

Les utilisateurs des postes informatiques assument seuls l'entière responsabilité à l'égard de poursuites intentées à leur encontre par un tiers de tout usage non approprié des services accessibles depuis le réseau informatique de la bibliothèque.

Article 26 :

La bibliothèque peut retirer la carte d'usager à toute personne qui ne respecte pas le règlement d'ordre intérieur. Le séjour dans les salles peut lui être refusé.

Le prêt à domicile des documents est gratuit pendant les délais visés à l'article 15. Ces délais sont à observer strictement et les retards peuvent être sanctionnés par une amende de restitution tardive fixée par règlement-amende.

Sans préjudice des peines prévues par la loi, la bibliothèque se réserve le droit d'étendre le présent règlement par l'insertion d'autres amendes pécuniaires.

Article 27 :

Le présent règlement abroge toutes les dispositions antérieures inhérentes à la matière et entre en vigueur après en avoir été dûment publié.

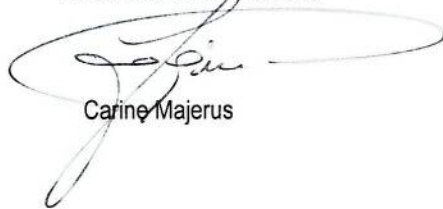
Ainsi délibéré à Grevenmacher, date qu'en tête.

(Suivent les signatures)

Pour expédition conforme,

Grevenmacher, le 6 septembre 2013

La secrétaire communale,



Carine Majerus

Le bourgmestre,



Léon Gloden