



EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Séance publique du: 26 juillet 2018
Convocation des conseillers et annonce
publique de la séance: 19 juillet 2018

ORDRE DU JOUR: 6)	Règlement communal concernant la bibliothèque municipale.
--------------------------	--

Présents: Léon GLODEN, bourgmestre, Monique HERMES, Marc KRIER, échevins;
Liane FELTEN, Claude WAGNER, Tess BURTON, René SERTZNIG, Patrick FRIEDEN, Carine SAUER, Martine COGNIOL-
LOOS, Lynn MANTZ, conseillers,
Carine MAJERUS, secrétaire communale

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 ;

Vu le règlement UE 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;

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

Sur proposition du collège des bourgmestre et échevins

décide à l'unanimité des voix

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

La carte d'usager 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'usager doit être déclarée le plus rapidement possible à la bibliothèque.

Article 12 :

Les Données (les « Données Personnelles ») collectées lorsqu'une personne se présente à la bibliothèque sont exclusivement utilisées pour l'inscription auprès de la Bibliothèque municipale de Grevenmacher, ainsi que la fourniture des services de la bibliothèque au lecteur, à savoir la réservation, le prêt et la consultation sur place de documents, l'utilisation des outils informatiques et la consultation des ressources en ligne mis à disposition par la bibliothèque.

Au moment de l'inscription, les données du demandeur sont, avec son accord, enregistrées dans le fichier de lecteur qui est partagé entre les bibliothèques luxembourgeoises membres du réseau bibnet.lu (le « Fichier collectif des lecteurs »). Les bibliothèques membres se sont obligées par convention avec la Bibliothèque nationale à respecter les dispositions du règlement (UE) général sur la protection des données du 27 avril 2016 (2016/679). Conformément à la loi du 25 juin 2004 portant réorganisation des instituts culturels de l'Etat, la Bibliothèque nationale assure le rôle de coordinateur du réseau des bibliothèques luxembourgeoises.

La Bibliothèque municipale de Grevenmacher, sous l'autorité de la Ville de Grevenmacher, ainsi que le directeur de la Bibliothèque nationale, sous l'autorité du ministre ayant la Culture dans ses attributions, conjointement avec les autres bibliothèques du réseau bibnet.lu, est le responsable de traitement selon le Règlement (UE) 2016/679.

Conformément aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679, le lecteur peut à tout moment demander l'accès et la rectification de ses données personnelles à la Bibliothèque municipale de Grevenmacher. Le lecteur peut accéder et rectifier ses données personnelles lui-même à travers son compte lecteur sur <http://www.a-z.lu> ou à l'accueil de la bibliothèque.

Le lecteur peut retirer à tout moment son consentement à l'intégration de ses données au sein du Fichier collectif des lecteurs du réseau bibnet.lu. Le lecteur dispose également du droit de s'opposer au traitement de ses Données Personnelles, de demander leur effacement, de demander la limitation du traitement de ses Données Personnelles, de demander la portabilité des Données Personnelles le concernant.

Dans certains cas prévus par le Règlement UE 2016/679, la bibliothèque peut s'opposer à ces droits. L'opposition au traitement, le retrait du consentement au traitement et la demande d'effacement ou de limitation des données personnelles entraîne la perte d'accès aux services du prêt, et aux services informatiques de la Bibliothèque municipale de Grevenmacher. *Le lecteur devra remettre sa carte de lecteur à la **Bibliothèque municipale de Grevenmacher**.*

Toute demande d'information ou d'exercice d'un des droits conférés par le Règlement (UE) 2016/679 peut être adressée par courriel à la Bibliothèque municipale de Grevenmacher ou par courrier postal **[24, Grand-rue L-6730 Grevenmacher]**.

Le lecteur dispose enfin de la possibilité de porter plainte, en cas de manquement(s) aux règles applicables en matière de protection des données personnelles, devant une autorité de supervision telle que la Commission Nationale pour la Protection des Données (CNPD).

La durée d'inscription à la Bibliothèque municipale de Grevenmacher est de 3 ans, sauf prolongation(s). 24 mois après expiration de la ou des inscription(s) du lecteur auprès de la ou des bibliothèques du réseau bibnet.lu, les données personnelles du lecteur seront effacées automatiquement. L'historique de ses prêts sera conservé de façon anonyme pour les statistiques de la bibliothèque. La bibliothèque se réserve le droit de conserver les données au-delà de la durée de conservation des 24 mois jusqu'à régularisation de la situation (prêt non retourné, amendes non payées, ...) de la part du lecteur. *Lors de l'inscription, le formulaire d'inscription signé est classé et gardé dans les archives en ordre chronologique des inscriptions.*

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'acquiescement 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'utilisateur est tenu de respecter le calme à l'intérieur des locaux.
 L'utilisation des téléphones portables est interdite.
 L'utilisateur doit consigner ses serviettes et autres objets du même genre.
 L'utilisateur 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 contraires 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'utilisateur 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 aux utilisateurs détenteur d'une carte d'utilisateur 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'utilisateur 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.

Le conseil communal,

(Suivent les signatures)

Pour expédition conforme
Grevenmacher, le 27 juillet 2018

La secrétaire communale,

contreseing Art. 74 de la loi communale

Le bourgmestre,

Carine Majerus

Léon Gloden