BIBLIOTHÈQUE DE VERVIERS | RÈGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR | 30.03.2026

Article 1 : Objet

Le présent règlement s'applique à la Bibliothèque communale de la Ville de Verviers.
Il fixe notamment les conditions d'accès et d'usage des lieux, les conditions d'emprunt et les horaires.

Ce règlement est affiché à l'entrée du bâtiment et publié sur le site internet de la Ville de Verviers et sur le site internet de la bibliothèque.

Article 2 : Définitions

Les termes suivants, présents dans le règlement, doivent être compris comme suit :

- Carte de bibliothèque : carte obtenue lors de l'inscription dans une des bibliothèques du réseau « MaBibli » dont fait partie la Bibliothèque de Verviers ; cette carte est nominative et munie d'un code-barres ;
- Abonné : toute personne titulaire d'une carte de bibliothèque et dont l'abonnement est valide ;
- Abonnement : « contrat » d'une durée d'un an permettant au titulaire d'une carte de bibliothèque d'emprunter des médias à la bibliothèque ;
- Prêt : opération qui permet à un abonné d'emprunter un ou plusieurs médias ;
- Médias : tous supports (livres, liseuses, DVD, périodiques, jeux…) empruntables et/ou consultables à la bibliothèque.
- Collectivité : Structure officielle à but pédagogique, éducatif et/ou culturel (ex. Ecole, Ecole de devoirs, Maison des Jeunes, Centre culturel, Crèche, Mouvement de jeunesse…)

Article 3 : Conditions d'accès et de fréquentation

La bibliothèque est accessible à tous et toutes, suivant l'horaire indiqué en annexe au présent règlement, sous réserve du respect des conditions d'usage des lieux et équipements.
Toute personne est tenue de respecter les lieux et les autres personnes s'y trouvant, personnel communal et autres citoyens, et de se conformer aux consignes édictées par la direction ou le personnel de la bibliothèque.

Il est notamment demandé :

- de veiller à maintenir toute émission sonore sous un seuil raisonnable de manière à ne pas incommoder autrui (parler à voix basse, ne pas utiliser de matériel bruyant…) ;
- d'activer le mode silencieux des téléphones portables dès l'entrée dans le bâtiment et de veiller à utiliser ceux-ci pour des discussions de courte durée et à condition que cela ne crée pas de nuisance sonore ;
- de n'introduire dans la bibliothèque aucun objet, nourriture ou animal pouvant nuire à la sécurité, à l'hygiène ou à la propreté des personnes et des biens ; les chiens d'assistance ne sont pas visés par le présent alinéa ;
- de façon générale, d'avoir un comportement conforme à la destination des lieux.

Il est notamment interdit :

- d'y exercer toute forme de prosélytisme politique, religieux ou militant ;
- d'y être sous influence d'alcool ou autres substances, d'en consommer ou d'en faire le trafic ;
- de fumer (tabac ou assimilés) à l'intérieur de la bibliothèque ainsi que dans un rayon de 10 mètres aux entrées et sorties de celle-ci (loi du 26-03-2024 modifiant la loi du 22-12-2009 sur l'interdiction de fumer) ;
- de faire des photos ou vidéos de l'intérieur du bâtiment et/ou du public sans autorisation préalable ;

Article 4 : Inscription

L'inscription se fait à titre individuel ou au bénéfice d'une collectivité.

L'inscription nécessite la présentation de la carte d'identité ou d'une pièce légale équivalente et la signature du formulaire d'acceptation du règlement.
L'inscription des mineurs nécessite en outre une autorisation signée d'un adulte responsable qui se porte garant de l'utilisation des ressources de la bibliothèque effectuée avec la carte du mineur. Le présent règlement lui est donc applicable à ce titre.

Un exemplaire du présent règlement est remis lors de la signature du formulaire d'acceptation du règlement, ainsi qu'une carte de bibliothèque.

Une fois inscrit et en possession de sa carte de bibliothèque, le titulaire de la carte peut accéder à son compte personnel via le site mabibli.be.

Le titulaire d'une carte « Collectivité » empruntant à titre personnel et hors du cadre professionnel est soumis aux règles d'inscription des usagers individuels.

Article 5 : Abonnement (durée-avantages)

L'abonnement a une durée de validité d'un an et peut être renouvelé à la demande du titulaire de la carte de bibliothèque selon le tarif en vigueur (cf. règlement de redevance en annexe).

L'abonnement permet d'emprunter des médias aux bibliothèques membres du réseau MaBibli de la Province de Liège (liste mise à jour sur le site mabibli.be), selon le règlement interne de chaque bibliothèque du réseau.

Article 6 : Carte de bibliothèque

La carte de bibliothèque est strictement personnelle : son titulaire (ou, dans le cas des mineurs, l'adulte qui a signé le formulaire d'acceptation du règlement) est responsable de l'usage qui en est fait.
En cas de perte de la carte, il est conseillé à son titulaire de le signaler à la bibliothèque afin de faire opposition à tout usage abusif.
En cas de perte non déclarée, le titulaire de la carte (ou, dans le cas des mineurs, l'adulte qui a signé le formulaire d'acceptation du règlement) demeure responsable de l'usage qui en est fait.

La carte originale (pas de reproduction) doit être présentée lors de chaque session d'emprunts.

En cas de perte ou détérioration, son titulaire peut obtenir un duplicata de la carte selon le tarif en vigueur (cf. règlement de redevance en annexe).

Article 7 : Emprunt de médias

L'emprunt de médias est gratuit, mais réservé aux abonnés.

L'abonné ne peut détenir simultanément plus de 20 médias (50 pour les collectivités).

Le prêt est consenti pour une durée de 5 semaines, prolongeable sur demande ou via le site mabibli.be (moyennant connexion à son compte personnel).
En cas d'échéance un jour de fermeture, la date de retour est automatiquement reportée au jour d'ouverture suivant.
Toute demande de prolongation d'emprunt doit se faire à la bibliothèque prêteuse ou via le site mabibli.be (moyennant connexion à son compte personnel). La prolongation n'est pas permise si le média est demandé par une autre personne, si le délai de retour est déjà dépassé ou si le média a un statut spécifique qui interdit les prolongations. 3 prolongations maximum peuvent être obtenues.

Tout média emprunté à Verviers doit y être restitué.

Tout média, avec son matériel annexé éventuel, doit être rendu intégralement et en état. Toute perte ou dégradation, entière ou partielle, entraîne le remboursement du média complet au prix figurant sur sa facture d'achat par la Ville, majoré des frais d'équipement (cf. règlement de redevance en annexe).
Il appartient à l'abonné, lors de l'emprunt, de faire constater les éventuelles dégradations du média pour qu'elles ne lui soient pas attribuées.

Article 8 : Emprunt d'une liseuse

Le prêt d'une liseuse électronique est réservé aux personnes de plus de 18 ans abonnées à la Bibliothèque de Verviers. L'emprunteur devra présenter sa carte de bibliothèque et sa carte d'identité. Il ne pourra emprunter qu'une seule liseuse à la fois.

La liseuse est prêtée avec les éléments suivants : un étui de protection, un câble USB, un chargeur et une notice d'utilisation.
Les liseuses sont prêtées chargées de divers ouvrages libres de droits. L'emprunteur peut ajouter des ouvrages. Au retour, ceux-ci seront supprimés par le personnel de la bibliothèque.

Lors du retour, il y aura une vérification des éléments matériels rendus. Le retour ne sera accepté que si tous les éléments matériels sont rendus en bon état visuel et de fonctionnement.
Toute perte ou dégradation, entière ou partielle, entraîne le remboursement du média complet au prix figurant sur sa facture d'achat par la Ville, majoré des frais d'équipement (cf. règlement de redevance en annexe).
Les amendes et frais de retard s'appliquent aux prêts des liseuses selon les mêmes modalités que pour les autres médias.

L'emprunteur s'engage à :

- manipuler la liseuse et ses accessoires avec précaution ;
- ne pas intervenir techniquement sur la liseuse ;
- ne pas en modifier les contenus fournis, ne pas effectuer de mise à jour ou de réinitialisation ;
- informer la bibliothèque de tout incident ou panne ayant affecté la liseuse ;

Article 9 : Réservations

Les abonnés peuvent demander à réserver un média qui est en prêt au moment de la demande. Les demandes de réservation peuvent se faire en contactant la bibliothèque ou via le site mabibli.be (moyennant connexion à son compte personnel).

Les demandes de réservation sont limitées à 5 requêtes simultanées.

Le demandeur est informé (par e-mail ou par courrier postal, selon son choix notifié lors de l'inscription) lorsque le média demandé est à sa disposition, ainsi que de la date d'échéance de sa réservation

Article 10 : Dépassement du délai de prêt

Le dépassement du délai de prêt entraîne la perception d'amendes de retard et de frais de rappel suivant la loi du 04 mai 2023 introduisant dans le Code de droit économique un Livre XIX, intitulé « *Dette du consommateur* ». Trois rappels sont envoyés, par mail, courrier postal ou recommandé après 1, 14 et 28 jours de retard, selon le tarif détaillé dans le règlement de redevance (en annexe). Des amendes de retard sont comptabilisées entre le 1er et le 42ème jour de retard. Après 42 jours de retard, le dossier (fiche contentieux) est transmis au Service de la Recette de la Ville de Verviers

Article 11 : Règlement de redevance

L'ensemble des tarifs et coûts liés aux services de la bibliothèque est repris dans le règlement de redevance en annexe.

Article 12 : Blocage d'un compte

Les situations suivantes entrainent le blocage temporaire d'un compte :

- l'abonné est en situation de contentieux ;
- l'abonné a une dette depuis 3 mois ou plus ;

Le blocage implique que l'abonné ne peut plus emprunter, ni prolonger, ni réserver un média.
Le blocage est levé lors de la restitution intégrale des médias empruntés et le cas échéant du paiement intégral des dettes.

Article 13 : Fréquentation de l'EPN

Via l'Espace Public Numérique (EPN), la bibliothèque propose un service d'accompagnement à l'utilisation des outils et ressources numériques.

Les ordinateurs de l'EPN sont accessibles gratuitement à tous et toutes en vue d'un usage personnel à raison d'une personne par poste.
Le personnel se réserve le droit d'attribution des places disponibles en fonction des demandes, des besoins et du comportement des usagers.
Le temps d'utilisation d'un poste pourra être limité en fonction des besoins et de la fréquentation de l'EPN.

Sont autorisés :

- la consultation d'internet ;
- l'utilisation des logiciels installés ;
- l'impression de documents selon le tarif en vigueur (cf. article 11 du présent règlement).

Toute autre utilisation est interdite : modifier la configuration des postes, y ajouter ou supprimer des logiciels ou applications. Il n'est pas autorisé de débrancher un appareil.
Les supports amovibles sont acceptés pour autant qu'ils ne nécessitent pas l'installation de pilotes spécifiques.

L'enregistrement de fichiers sur les postes se fait aux risques et périls de l'usager. Les postes étant publics, la confidentialité des fichiers éventuellement enregistrés sur ceux-ci n'est en aucun cas garantie : ces fichiers sont susceptibles d'être consultés, modifiés ou supprimés.

La consultation de sites internet et le recours au courrier électronique doivent se faire dans le respect des dispositions légales en vigueur (droit d'auteur, respect de la personne humaine…) et relève de l'entière responsabilité des usagers.
La consultation de sites jugés contraires à la mission que s'est assigné l'EPN (notamment les sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales et les sites pornographiques) est interdite.

Article 14 : Respect du règlement

Lors de son inscription, toute personne obtient un exemplaire du présent règlement et s'engage à en respecter les termes.

La fréquentation de la bibliothèque implique le respect de ce règlement. Le personnel de la bibliothèque est chargé de sa bonne application. Toute personne ne respectant pas ces dispositions peut être invitée à quitter le bâtiment.

Le personnel de la bibliothèque fera suivre tout manquement grave ou répété au règlement auprès du Collège communal, lequel adoptera les sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive, ou d'éventuelles poursuites en justice qu'il estimerait nécessaire.
Toute situation ou contestation non prévue par le règlement sera soumise au Collège communal pour décision.

Article 15 : Responsabilité

La Ville de Verviers ne peut être tenue pour responsable des dommages, vols ou accidents qui pourraient survenir aux personnes dans ses installations soit de leur fait propre soit du fait d'une personne tierce (non membre du personnel communal).

Article 16 : Traitement des données à caractère personnel

Les données reprises dans la base de données des bibliothèques sont : nom, prénom, numéro de R.N., date de naissance, domicile légal, numéro de carte de bibliothèque, date d'inscription et échéance de l'abonnement et, pour les moins de 18 ans, nom, prénom et adresse de l'adulte garant.
Tout changement de ces données doit être immédiatement signalé à la bibliothèque pour correction.

Les données à caractère personnel recueillies à l'occasion de l'inscription des usagers de la bibliothèque le sont dans le respect des dispositions du Règlement européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, ainsi que de la législation belge en la matière.
Les données à caractères personnel collectées seront uniquement traitées pour l'identification des usagers et l'envoi de courriers ou d'e-mails liés à l'activité de l'usager au sein des bibliothèques, conformément aux préférences exprimées par l'usager dans le formulaire d'acceptation du règlement.
Des données de l'usager, une fois anonymisées, peuvent être utilisées pour la génération de statistiques envoyées à la Fédération Wallonie-Bruxelles, conformément au Décret relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques du 30 avril 2009 ainsi qu'au Décret relatif à l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques de la Communauté française du 7 janvier 2016.
Ces données seront conservées au maximum 3 ans à partir de la date de la dernière opération au sein du réseau des bibliothèques de la Province de Liège.
Les usagers disposent à tout moment des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation de traitement, de portabilité et d'opposition concernant leurs données.

Le présent règlement prend effet à la date du 6 avril 2026

ANNEXE : HORAIRES D'OUVERTURE

BIBLIOTHÈQUE DE VERVIERS et ESPACE PUBLIC NUMERIQUE

- Mardi, jeudi et samedi 10:00 – 14:00
- Mercredi et vendredi 10:00 – 18:00

CONGÉS LÉGAUX

1er et 2 janvier ; lundi de Pâques ; 1er mai ; du jeudi au dimanche de l'Ascension ; lundi de Pentecôte ; 21 juillet ; 15 août ; 27 septembre ; 1er, 2, 11 et 15 novembre ; 24 décembre après-midi ; 25 et 26 décembre ; 31 décembre après-midi.