

5.3. Prêt des périodiques et journaux de la petite salle de lecture

Les périodiques sont empruntables sous condition :

- Qu'il ne s'agit pas du dernier numéro paru
- Pour une durée d'une semaine, non renouvelable
- Un maximum de 3 unités par semaine
- Au risque d'exclusion de cette option de prêt, en cas de retard ou de détérioration des exemplaires

6. SERVICE PHOTOCOPIES

Le lecteur désireux de se faire photocopier certaines pages de certains ouvrages devra payer 15 cts par copie (format A4). Les photocopies en format A3 sont tarifées à 30 cts.

7. INTERNET

La bibliothèque met à disposition des usagers l'accès à internet. Les conditions d'accès sont soumises au règlement d'ordre interne portant sur la consultation de l'internet dans les locaux de la bibliothèque municipale de Differdange.

L'administration communale offre aux usagers munis de leur carte de lecteur l'accès gratuit à internet. Les ordinateurs destinés à cet effet sont accessibles durant les heures d'ouverture de la bibliothèque. Les internautes choisiront une tranche horaire et pourront réserver un ordinateur par téléphone. En cas de retard de plus de 10 minutes, la réservation est annulée et l'accès est accordé à un autre lecteur. L'utilisation est en principe limitée à 2 heures par semaine. Le temps d'utilisation peut varier selon la demande et la nécessité du lecteur.

Chaque ordinateur ne peut être occupé que par une seule personne.

Il est strictement interdit de reconfigurer le matériel informatique mis à la disposition des usagers.

La consultation de sites propageant des textes et/ou des images portant atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs est strictement interdite. Chaque lecteur est personnellement responsable de son utilisation d'internet. L'utilisation à des fins contrevenant à la législation sur le droit d'auteur, les droits voisins et les bases de données et/ou contraintes aux règles protectrices des personnes et des biens, telles qu'érigées par le code pénal, pourra être pénalement poursuivie notamment en matière à la discrimination raciale et d'attentats portés à l'honneur ou à la considération des personnes.

L'utilisation des ordinateurs permettant la consultation des sites sur internet par des personnes âgées de moins de seize ans est soumise à l'approbation des personnes responsables. La contresignature lors de l'inscription faisant foi. Le personnel de la Bibliothèque décline ainsi toute responsabilité lors d'une utilisation inappropriée, un contrôle absolu n'étant en aucun cas assuré.

Les usagers peuvent imprimer des pages, facturées à 10 cents la copie.

Le personnel de la bibliothèque municipale se réserve un droit de contrôle et pourra retirer à tout moment la carte de lecteur aux usagers qui contreviennent aux présentes dispositions.

8. BIBLIOMOBILE

La Bibliothèque Municipale de Differdange, en collaboration avec le CIGL-Differdange et l'association pour la promotion de la lecture, « Liesen zu Déifferdang », propose un service gratuit appelé Bibliomobile. Une fois par mois, l'utilisateur a la possibilité de commander des livres, sur support papier ou enregistrement audio, qui lui seront livrés à domicile à une date déterminée au préalable. Ce service est uniquement destiné aux personnes ayant une mobilité réduite ou ne pouvant plus se déplacer de manière autonome. Les usagers pourront demander l'envoi d'une fiche d'inscription par courrier sur laquelle elles indiqueront leurs préférences en matière d'ouvrages, de genre, de format, de support ou de langue, ainsi que leurs coordonnées exactes. Elles pourront également réserver des titres bien précis sur demande. Les DVD sont exclus de ce prêt à domicile.

Le présent règlement abroge et remplace celui du 31 mars 2014.

Differdange, le 11 juillet 2018

Le collègue échevinal

RÈGLEMENT INTERNE de la Bibliothèque Municipale de Differdange



1. GÉNÉRALITÉS

La Bibliothèque Municipale de Differdange est accessible à toute personne, résidant au Grand-Duché de Luxembourg ou dans la Grande Région, sans distinction d'âge, de race, de sexe, de religion, de nationalité, de langue ou de statut social. Elle contribue et s'organise en vue du prêt à domicile, de la livraison à domicile et de la consultation sur place des collections à des fins de formation permanente, d'enrichissement culturel et de loisirs. Elle prévoit également la mise à disposition d'ordinateurs avec accès internet destinés à la recherche documentaire grâce à des outils technologiques modernes.

La bibliothèque garantit aux résidents l'égalité d'accès à la lecture, aux savoirs, à l'information, à l'instruction civique, ainsi que la possibilité de développer leurs connaissances tout au long de leur vie.

La bibliothèque est physiquement accessible à tous les membres de la communauté.

La bibliothèque n'est pas responsable des enfants non accompagnés.

Tout utilisateur est tenu de se comporter de manière à ne pas troubler la tranquillité des autres personnes présentes.

- de fumer
- de consommer de l'alcool
- de consommer des boissons et des aliments à proximité des ouvrages ou des ordinateurs
- De parler à haute voix
- De courir et jouer entre les rayons
- D'utiliser un téléphone portable
- Il est interdit d'entrer dans la bibliothèque en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants.

Le personnel de la bibliothèque sera en droit de demander au contrevenant de quitter les lieux.

- L'affichage dans les espaces ouverts au public ou le dépôt de brochures informatives est soumis à l'autorisation de la responsable de la bibliothèque.

2. JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

Lundi	14.00 - 19.00
Mardi	10.00 - 18.00
Mercredi	10.00 - 18.00
Jeudi	10.00 - 18.00
Vendredi	10.00 - 18.00
Samedi	10.00 - 18.00

Les horaires d'ouverture sont dûment affichés à l'entrée de l'immeuble

3. INSCRIPTION

La personne désireuse de s'inscrire à la bibliothèque devra remplir une fiche d'inscription mentionnant ses noms et prénoms, adresse, date de naissance, numéro de téléphone, la date de l'inscription, l'adresse de messagerie électronique, ainsi que la signature du demandeur. Toute personne âgée de moins de 16 ans, désireuse de s'inscrire à la Bibliothèque Municipale, devra faire contresigner son inscription par la signature d'une personne responsable avec la mention lu et approuvé. La personne responsable déclare ainsi avoir pris connaissance du règlement d'ordre interne de la Bibliothèque Municipale de Differdange, surtout en ce qui concerne l'utilisation de l'internet. Il sera remis à l'utilisateur nouvellement inscrit une carte de lecteur qui sera exigée pour toute opération de prêt ou de retour de prêt, ainsi que pour l'utilisation du service internet. Tout changement d'adresse est à communiquer dans les meilleurs délais au personnel de la bibliothèque.

L'inscription et l'obtention de la carte de lecteur sont gratuites.

La carte de bibliothèque est à l'usage exclusif de son titulaire. Celui-ci est responsable des opérations effectuées sous son nom.

En conséquence, le lecteur doit aviser immédiatement la bibliothèque municipale de Differdange en cas de perte ou de vol de sa carte. En cas de perte, la carte sera restituée gratuitement une première fois.

A la seconde perte, le client devra payer 5€

4. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

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 Differdange, 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 Differdange, sous l'autorité de la Ville de Differdange, 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 Differdange. 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 Differdange. Le lecteur devra remettre sa carte de lecteur à la Bibliothèque municipale de Differdange.

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 Differdange [bibliotheque@differdange.lu] ou par courrier postal [38, av. Charlotte L-4530 Differdange].

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 Differdange est de 2 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.

5. PRÊT

La Bibliothèque Municipale de Differdange compte près de 37000 volumes, documents audiovisuels et périodiques. Le prêt des ouvrages ainsi que des unités électroniques est gratuit.

L'utilisateur ne peut emprunter plus de cinq unités à la fois. Il est strictement interdit de passer des ouvrages, des DVD ou des CD à une tierce personne.

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
- De salir les ouvrages
- De détériorer de quelque manière que ce soit le matériel et équipement mis à la disposition par la commune
- De copier les films ou audio-books
- De visionner des DVD à l'intention de collectivités.

La majeure partie des documents de la bibliothèque peuvent être prêtés. Le personnel de la bibliothèque se réserve néanmoins le droit d'exclure du prêt des documents faisant l'objet d'une signalisation particulière ou partie d'une certaine catégorie (« collection précieuse », périodiques luxembourgeois). Ces documents ne peuvent être consultés que sur place.

5.1. Prêt de livres et livres-audio

La durée du prêt des livres et des audios-livres disponibles au prêt est fixée à six semaines. Une prolongation de deux semaines maximum peut être effectuée sur le site www.a-z.lu. A l'expiration de cette prolongation, l'ouvrage doit être retourné à la bibliothèque. Les prolongations de prêt ne sont possibles que si la date de retour du document n'est pas dépassée et si les documents n'ont pas été réservés préalablement. La réservation des ouvrages ou unités électroniques est possible sur www.a-z.lu pour une durée de deux semaines. Les emprunteurs sont tenus de remplacer à leurs frais les ouvrages endommagés ou perdus

Afin de permettre une meilleure circulation des documents entre les membres de la bibliothèque, tout retard non justifié dans la restitution des documents entraînera le remboursement du/des documents empruntés. L'utilisateur n'ayant pas restitué les documents dans les délais impartis recevra 3 lettres de rappel :

La 1^{ère} lettre, envoyée 7 jours après la date normale de retour ;

La 2^e lettre, envoyée 14 jours plus tard ;

La 3^e et dernière lettre, envoyée 21 jours plus tard.

Si après ces trois lettres de rappel, l'utilisateur n'a toujours pas rendu les documents ou justifié de leur absence, une facture correspondant au montant des documents lui sera envoyée.

A partir de l'émission de la facture, la restitution des documents ne sera plus possible.

Les parents ou personnes responsables des mineurs se verront adresser les factures.

5.2. Prêt des DVD

Chaque DVD est empruntable pour une durée maximum d'une semaine avec un maximum de 2 DVD empruntés. Les séries sont empruntables pour une durée maximum de deux semaines. Une prolongation est possible sur le site www.a-z.lu pour une durée maximale d'une semaine. Les prolongations de prêt ne sont possibles que si la date de retour du DVD n'est pas dépassée et s'il n'a pas été réservé préalablement.

L'utilisateur n'ayant pas restitué les DVD dans les délais impartis recevra 3 lettres de rappel :

La 1^{ère} lettre, envoyée après 3 jours ouvrables ;

La 2^e lettre, envoyée après 6 jours ouvrables ;

La 3^e et dernière lettre de rappel, envoyée après 12 jours ouvrables.

Si après ces trois relances, l'utilisateur n'a toujours pas rendu les DVD ou justifié de leur absence, une facture correspondant au montant des DVD lui sera envoyée.

Les parents ou personnes responsables des mineurs se verront adresser les factures.

Les clients âgés de moins de 16 ans n'ont pas le droit d'emprunter des DVD réservés aux adultes.

Les emprunteurs sont tenus de remplacer à leurs frais les DVD endommagés ou perdus.