

**[TRADUCTION]**

**Convention de collaboration entre la Commission communautaire flamande, les 19 communes de la Région de Bruxelles-Capitale et l'ASBL Muntpunt concernant l'application d'un règlement régional commun dans toutes les bibliothèques publiques néerlandophones de la Région de Bruxelles-Capitale**

---

**Entre les parties soussignées :**

la Commission communautaire flamande (0240.682.635), boulevard Émile Jacqmain 135, 1000 Bruxelles, représentée par le Collège de la Commission communautaire flamande (Vlaamse Gemeenschapscommissie), pour lequel agit monsieur Pascal Smet, membre du Collège en charge de la Culture, de la Jeunesse, du Sport et des Centres communautaires, ci-après désignée comme « la VGC » ;

et

la commune d'Anderlecht (0206.582.284), place du Conseil 1, 1070 Anderlecht, représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins, pour lequel agissent madame Elke Roex, échevine, et monsieur Marcel Vermeulen, secrétaire communal ;

et

la ville de Bruxelles (0207.373.429), Grand-Place 1, 1000 Bruxelles, représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins, pour lequel agissent madame Ans Persoons, échevine, et monsieur Luc Symoens, secrétaire communal ;

et

la commune d'Ixelles (0207.401.341), chaussée d'Ixelles 168, 1050 Ixelles, représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins, pour lequel agissent mesdames Els Gossé, échevine, et Patricia van der Lijn, secrétaire communale ;

et

la commune d'Etterbeek (0207.365.610), avenue des Casernes 31/1, 1040 Etterbeek, représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins, pour lequel agissent monsieur Frank Van Bockstal, échevin, et madame Annick Petit, secrétaire communale ;

et

la commune d'Evere (0207.365.709), Square Servaes Hoedemaekers 10, 1140 Evere, représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins, pour lequel agissent madame Martine Raets, échevine, et monsieur Dirk Borremans, secrétaire communal ;

et

la commune de Ganshoren (0207.401.044), avenue Charles-Quint 140, 1083 Ganshoren, représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins, pour lequel agissent mesdames Marina Dehing-Van Den Broeck, échevine, et Caroline Van de Walle, secrétaire communale ;

et

la commune de Jette (0207.366.895), chaussée de Wemmel 100, 1090 Jette, représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins, pour lequel agissent madame Nathalie De Swaef, échevine, et monsieur Benjamin Goeders, secrétaire communal ;

et

la commune de Koekelberg (0207.372.538), place Henri Vanhuffel 6, 1081 Koekelberg, représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins, pour lequel agissent mesdames Marie Bijnens, échevine, et Francesca Signore, secrétaire communale f.f. ;

et

l'ASBL Muntpunt (0838.774.539), place de la Monnaie 6, 1000 Bruxelles, représentée par messieurs Patrick Stouthuysen, président, et Roel Leemans, directeur général ;

et

la commune d'Auderghem (0207.540.408), rue Émile Idiers 12-14, 1160 Auderghem, représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins, pour lequel agissent madame Lieve Jorens, échevine, et monsieur Etienne Schoonbroodt, secrétaire communal ;

et

la commune de Schaerbeek (0207.367.687), place Colignon, 1030 Schaerbeek, représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins, pour lequel agissent madame Adelheid Byttebier, échevine, et monsieur David Neuprez, secrétaire communal ;

et

la commune de Berchem-Sainte-Agathe (0207.541.594), avenue du Roi Albert 33, 1082 Berchem-Sainte-Agathe, représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins, pour lequel agissent madame Katia Van Den Broucke, échevine, et monsieur Philippe Rossignol, secrétaire communal ;

et

la commune de Saint-Gilles (0207.367.588), place Maurice Van Meenen 39, 1060 Saint-Gilles, représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins, pour lequel agissent messieurs Jos Raymenants, échevin, et Laurent Pampfer, secrétaire communal ;

et

la commune de Molenbeek-Saint-Jean (0207.366.501), rue du Comte de Flandre 20, 1080 Molenbeek-Saint-Jean, représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins, pour lequel agissent madame Gloria Garcia Fernandez, échevine, et monsieur Jacques De Winne, secrétaire communal ;

et

la commune de Saint-Josse-ten-Noode (0207.202.193), avenue de l'Astronomie 12, 1210 Saint-Josse-ten-Noode, représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins, pour lequel agissent madame Lydia Desloover, échevine, et monsieur Patrick Neve, secrétaire communal ;

et

la commune de Woluwe-Saint-Lambert (0207.389.859), avenue Paul Hymans 2, 1200 Woluwe-Saint-Lambert, représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins, pour lequel agissent messieurs Xavier Liénart, échevin, et Patrick Lambert, secrétaire communal ;

et

la commune de Woluwe-Saint-Pierre (0207.366.994), avenue Charles Thielemans 93, 1150 Woluwe-Saint-Pierre, représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins, pour lequel agissent monsieur Helmut De Vos, échevin, et madame Florence van Lamsweerde, secrétaire communale ;

et

la commune d’Uccle (0207.368.875), place Jean Vander Elst 29, 1180 Uccle, représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins, pour lequel agissent mesdames Perrine Ledan, échevine, et Laurence Vainsel, secrétaire communale ;

et

la commune de Forest (0207.367.489), rue du Curé 2, 1190 Forest, représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins, pour lequel agissent mesdames Esmeralda Van Den Bosch, échevine, et Betty Moens, secrétaire communale ;

et

la commune de Watermael-Boitsfort (0207.372.637), place Antoine Gilson 1, 1170 Watermael-Boitsfort, représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins, pour lequel agissent messieurs Daniel Soumillion, échevin, et Etienne Tihon, secrétaire communal ;

ci-après dénommées « la/les commune(s)/Muntpunt »,

**Il est exposé préalablement ce qui suit :**

## **CONTEXTE**

Pendant la période 2006-2015, les bibliothèques publiques communales néerlandophones de la Région de Bruxelles-Capitale et Muntpunt, ci-après dénommées les « Brusselse bibliotheken », sous la coordination et avec le soutien de la VGC, se sont progressivement rassemblées dans le cadre d’une collaboration avec un système de bibliothèque commun, une carte de bibliothèque, un catalogue et une plate-forme uniques pour les sites Internet des bibliothèques. Le règlement des bibliothèques et les tarifs, durées et quantités sont jusqu’ici restés locaux et donc différents.

La VGC conclut périodiquement une convention avec les communes/Muntpunt, entre autres, pour régler - dans le cadre de la Politique culturelle locale - la coopération et le soutien aux bibliothèques publiques néerlandophones.

Les communes/Muntpunt organisent des bibliothèques publiques néerlandophones accessibles répondant aux conditions de l’article 9 du décret du 6 juillet 2012 (et ses modifications ultérieures) relatif à la Politique culturelle locale, ci-après dénommé « le décret ».

La VGC soutient les « Brusselse bibliotheken ». en application de l’article 47, 3° du décret. Une attention particulière est portée dans ce cadre au changement d’échelle et à la collaboration, ainsi qu’à la qualité et au fonctionnement inclusif desdites bibliothèques. Via la Communauté flamande/l’ASBL Cultuurconnect, la VGC offre une infrastructure numérique de base (avec pour composante principale le système unique de bibliothèque) et encourage, soutient et accompagne les rapports de collaboration entre les communes/Muntpunt.

Un règlement commun pour les bibliothèques a été élaboré en 2021.

Au service et dans l’intérêt des usagers des bibliothèques, et après avoir réalisé un système unique de bibliothèque, une carte de prêt unique, un catalogue unique et une plateforme commune pour les sites internet des bibliothèques, les communes/Muntpunt et la VGC ont actuellement convenu d’adopter également un règlement unique pour toutes les « Brusselse bibliotheken », prévoyant des quantités, durées et tarifs communs pour les prêts, ci-après dénommé « le règlement régional ».

Dans sa forme juridique, le règlement régional est une liste d’articles reprenant les conditions pour les utilisateurs et les membres des « Brusselse bibliotheken ». Un tableau des tarifs, durées et quantités constitue une annexe au règlement régional. Ce tableau comprend des quantités, durées et montants concrets auquel se réfère le règlement régional.

**après cet exposé, les parties conviennent ce qui suit :**

## **TITRE I. OBJECTIF DE L’ACCORD**

**Article 1.** La présente convention a pour objectif de régler la collaboration entre la Commission communautaire flamande, les 19 communes de la Région de Bruxelles-Capitale et Muntpunt en ce qui concerne l'application du règlement régional.

## **TITRE II. APPLICATION DU RÈGLEMENT RÉGIONAL**

**Article 2.** Les communes/Muntpunt appliquent dans les « Brusselse bibliotheken » le règlement régional, joint en annexe au présent accord.

**Article 3.** La VGC assume et supporte les coûts liés à la (re)configuration initiale et éventuellement ultérieure des paramètres dans le système unique de bibliothèque qui est utilisé par l'ensemble des « Brusselse bibliotheken » et qui permet d'un point de vue technique l'application du règlement régional. À cet effet, la VGC conclut des accords avec l'ASBL Cultuurconnect, l'organisation qui gère le système de bibliothèque à la demande de l'autorité flamande et avec laquelle la VGC a conclu une convention à cet égard.

**Article 4.** En application du règlement régional, les « Brusselse bibliotheken » forment une seule organisation financière dans le système unique de bibliothèque utilisé par toutes les bibliothèques bruxelloises. L'intérêt de ce système est que toutes les bibliothèques peuvent recevoir des sommes dans leurs propres caisses ou sur leurs propres comptes les unes pour les autres. Un utilisateur est immédiatement reconnu dans toutes les « Brusselse bibliotheken » et peut payer tous les montants ouverts dans chacune de ces bibliothèques.

**Article 5.** Dans le contexte de l'article 4, le système unique de bibliothèque permet de savoir quel montant appartient à quelle bibliothèque (où le coût a été initialement encouru), de sorte que les montants peuvent être compensés les uns avec les autres. Ce principe est dit de « clearing », ou encore « de compensation ». La VGC agit dans ce contexte en tant que chambre de compensation. Cela signifie que la VGC se charge périodiquement de l'administration des transactions entre les communes/Muntpunt sur la base d'un rapport de compensation du système unique de bibliothèque. À cet effet, la VGC conclut des accords avec l'ASBL Cultuurconnect, l'organisation qui gère le système de bibliothèque à la demande de l'autorité flamande et avec laquelle la VGC a conclu une convention à cet égard.

**Article 6.** Le règlement régional entre en vigueur le lundi 4 septembre 2023.

## **TITRE III. COMMUNICATION CONCERNANT LE RÈGLEMENT RÉGIONAL**

**Article 7.** La VGC assume et supporte les frais d'élaboration et de publication d'un produit de communication commun, imprimé et/ou numérique, destiné au grand public pour faire connaître l'existence et les conditions du règlement régional et des « Brusselse bibliotheken ». Ce produit de communication commun, et ses éventuelles versions ultérieures ou dérivées, est développé en concertation avec les communes/Muntpunt.

**Article 8.** Les communes/Muntpunt et la VGC communiquent de la manière la plus large possible au sujet du règlement régional pour en faire connaître l'existence et les conditions. Pour ce faire, elles utilisent notamment le produit de communication commun évoqué à l'article 7 et ses éventuelles versions ultérieures ou dérivées.

## **TITRE IV. MODIFICATION DU RÈGLEMENT RÉGIONAL**

**Article 9.** Le règlement régional et/ou le tableau reprenant les tarifs, durées et quantités constituant son annexe pourra être modifié au plus tôt un an après son entrée en vigueur à l'initiative d'une ou plusieurs parties et après l'accord formel de l'ensemble d'entre-elles.

**Article 10.** Les parties prenant l'initiative de modifier le règlement régional et/ou le tableau reprenant les quantités, les durées et les tarifs doivent pour ce faire adresser une demande écrite à la VGC. La VGC transmettra ensuite cette demande à toutes les parties et organisera et coordonnera les discussions. Même si la VGC prend l'initiative de la modification, elle communiquera la demande à toutes les parties et organisera et coordonnera les discussions.

**Article 11.** Les modifications du règlement régional et/ou du tableau reprenant les quantités, les durées et les tarifs qui sont adoptées par les parties sont retranscrites dans une nouvelle version du règlement régional et/ou du tableau des quantités, des durées et des tarifs. Les modifications feront partie intégrante de la présente convention à partir d'une date à convenir entre les parties et entreront en vigueur à cette date. Dans ce cadre, la VGC conclut des accords supplémentaires avec l'ASBL Cultuurconnect, l'organisation qui gère le système de bibliothèque à la demande de l'autorité flamande et avec laquelle la VGC a conclu une convention à cet égard. La communication à l'attention du grand public relative aux modifications adoptées se fait en tenant compte du Titre III. Communication concernant le règlement régional.

#### **TITRE IV. DURÉE DE LA CONVENTION**

**Article 12.** La présente convention est de durée indéterminée.

#### **TITRE VI. PRISE D'EFFET DE LA CONVENTION**

**Article 13.** La présente convention prend effet au moment où toutes les parties l'ont signée ou ont indiqué par une décision formelle qu'elles l'approuvent et souhaitent le signer.

#### **TITRE VII. MODIFICATION DE LA CONVENTION**

**Article 14.** Le présent accord peut être modifié à l'initiative de l'une des parties et après accord formel de toutes les parties. Les modifications sont retranscrites dans un avenant, qui fait partie intégrante de la présente convention. Elles entreront en vigueur dès que toutes les parties ont signé l'avenant ou ont indiqué par une décision formelle qu'elles l'approuvent et souhaitent le signer.

**Article 15.** Les autres dispositions de la présente convention et la convention elle-même subsistent dans le cas où un ou plusieurs articles de la présente convention sont rendus caducs ou ne peuvent plus être appliqués. Si cela crée une lacune, les parties s'engagent à la combler d'une manière aussi proche que possible du reste de la convention et des intentions initiales des parties.

#### **Titre VIII. RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

**Article 16.** Moyennant concertation préalable avec les autres parties, et au plus tôt trois ans après la prise d'effet de la présente convention, chaque commune/Muntpunt peut décider de se retirer de la convention ou de la dénoncer. Cette dénonciation doit se faire par courrier recommandé adressé à toutes les parties signataires de la présente convention, sous peine de nullité.

**Article 17.** Si une commune/Muntpunt n'applique pas le règlement régional, la VGC entre en contact avec la partie concernée pour s'enquérir de ses intentions. Un refus ou l'impossibilité de faire appliquer le règlement régional peut être considéré comme la volonté de dénoncer la convention.

**Article 18.** Après avoir constaté ou reçu confirmation de la volonté de dénoncer la convention, la VGC organise une consultation entre toutes les parties et, en concertation avec la partie qui se retire, établit un calendrier pour la réalisation technique du retrait. Dans ce cadre, la VGC conclut des accords supplémentaires avec l'ASBL Cultuurconnect, l'organisation qui gère le système de bibliothèque à la demande de l'autorité flamande et avec laquelle la VGC a conclu une convention à cet égard. La communication à destination du grand public relative au retrait se fait en tenant compte du Titre III. Communication concernant le règlement régional.

**Article 19.** La commune/Muntpunt qui souhaite dénoncer la convention se retire du réseau des « Brusselse bibliotheken » du fait de cette dénonciation. Ceci a des conséquences en ce qui concerne l'agrément et le subventionnement par l'autorité flamande.

**Article 20.** La commune/Muntpunt qui souhaite dénoncer la présente convention recevra de la VGC tous les fichiers de données, livrés dans un format généralement accepté, qui devraient permettre à cette partie de continuer à exploiter sa bibliothèque publique néerlandophone en dehors du réseau des « Brusselse bibliotheken ».

**Article 21.** Tous les coûts liés à la dénonciation de la convention sont à la charge de la partie à l'origine de sa dénonciation.

## **Titre IX. FIN DE LA CONVENTION**

**Article 22.** La présente convention prend fin :

§ 1. dans les cas suivants, mais au plus tôt trois ans après sa prise d'effet :

1° si au moins un tiers des parties initiales à l'accord d'origine expriment, par une décision formelle, leur volonté de mettre fin à la présente convention ;

2° si la VGC exprime sa volonté de mettre fin à la présente convention par une décision formelle ;

§ 2. dans le cas où au moins un tiers des parties initiales à la convention initiale ont dénoncé la convention ;

§ 3. dans le cas où finit la mission décrétole de la VGC de soutenir les bibliothèques bruxelloises.

**Article 23.** La notification de la fin de la convention se fait par la VGC au moyen d'un courrier recommandé adressé aux communes/Muntpunt.

**Article 24.** Lors de la résiliation de la convention, la VGC, en concertation avec les communes/Muntpunt, établit un calendrier pour la réalisation technique de la fin de la convention. Dans ce cadre, la VGC conclut des accords supplémentaires avec l'ASBL Cultuurconnect, l'organisation qui gère le système de bibliothèque à la demande de l'autorité flamande et avec laquelle la VGC a conclu une convention à cet égard. La communication à destination du grand public relative à la fin de la convention se fait en tenant compte du Titre III. Communication concernant le règlement régional.

**Article 25.** Les coûts liés à la fin de la convention sont à la charge de la VGC.

**Article 26.** Toute contestation relative à l'existence, à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention de collaboration relève de la compétence des cours et tribunaux de Bruxelles.

**Fait à Bruxelles, en deux exemplaires originaux déposés et conservés par la VGC. La VGC est chargée de fournir une copie certifiée conforme de la présente convention de coopération à chacune des communes/Muntpunt. En cas de différence entre la copie et la convention originale signée, seul le texte de la convention originale signée fait foi.**

Commission communautaire flamande	commune d'Anderlecht
<b>Pascal Smet</b> membre du Collège en charge de la Culture, de la Jeunesse, du Sport et des Centres communautaires	<b>Elke Roex</b> échevine
	<b>Marcel Vermeulen</b> secrétaire communal

<p>Ville de Bruxelles</p> <p><b>Ans Persoons</b> échevine</p> <p><b>Luc Symoens</b> secrétaire communal</p>	<p>Commune d'Ixelles</p> <p><b>Els Gossé</b> échevine</p> <p><b>Patricia van der Lijn</b> secrétaire communale</p>
<p>commune d'Etterbeek</p> <p><b>Frank Van Bockstal</b> échevin</p> <p><b>Annick Petit</b> secrétaire communale</p>	<p>commune d'Evere</p> <p><b>Martine Raets</b> échevine</p> <p><b>Dirk Borremans</b> secrétaire communal</p>
<p>commune de Ganshoren</p> <p><b>Marina Dehing-Van Den Broeck</b> échevine</p> <p><b>Caroline Van de Walle</b> secrétaire communale</p>	<p>commune de Jette</p> <p><b>Nathalie De Swaef</b> échevine</p> <p><b>Benjamin Goeders</b> secrétaire communal</p>

<p>commune de Koekelberg</p> <p><b>Marie Bijmens</b> échevine</p> <p><b>Francesca Signore</b> secrétaire communale f.f.</p>	<p>ASBL Muntpunt</p> <p><b>Patrick Stouthuysen</b> président</p> <p><b>Roel Leemans</b> directeur général</p>
<p>commune d'Auderghem</p> <p><b>Lieve Jorens</b> échevine</p> <p><b>Etienne Schoonbroodt</b> secrétaire communal</p>	<p>commune de Schaerbeek</p> <p><b>Adelheid Byttebier</b> échevine</p> <p><b>David Neuprez</b> secrétaire communal</p>
<p>commune de Berchem-Sainte-Agathe</p> <p><b>Katia Van Den Broucke</b> échevine</p> <p><b>Philippe Rossignol</b> secrétaire communal</p>	<p>commune de Saint-Gilles</p> <p><b>Jos Raymenants</b> échevin</p> <p><b>Laurent Pampfer</b> secrétaire communal</p>



<p>commune de Molenbeek-Saint-Jean</p> <p><b>Gloria Garcia Fernandez</b> échevine</p> <p><b>Jacques De Winne</b> secrétaire communal</p>	<p>commune de Saint-Josse-ten-Noode</p> <p><b>Lydia Desloover</b> échevine</p> <p><b>Patrick Neve</b> secrétaire communal</p>
<p>commune de Woluwe-Saint-Lambert</p> <p><b>Xavier Liénart</b> échevin</p> <p><b>Patrick Lambert</b> secrétaire communal</p>	<p>commune de Woluwe-Saint-Pierre</p> <p><b>Helmut De Vos</b> échevin</p> <p><b>Florence van Lamsweerde</b> secrétaire communale</p>
<p>commune d'Uccle</p> <p><b>Perrine Ledan</b> échevine</p> <p><b>Laurence Vainsel</b> secrétaire communale</p>	<p>commune de Forest</p> <p><b>Esmeralda Van Den Bosch</b> échevine</p> <p><b>Betty Moens</b> secrétaire communale</p>

commune de Watermael-Boitsfort

**Daniel Soumillion**  
échevin

**Etienne Tihon**  
secrétaire communal

# RÈGLEMENT RÉGIONAL DES BIBLIOTHÈQUES BRUXELLOISES

## **Art. 1**

Le présent règlement s'applique à toutes les bibliothèques publiques néerlandophones de la Région de Bruxelles-Capitale, ci-après désignées les «Brusselse bibliotheken». Un aperçu de ces bibliothèques est disponible sur le lien <<http://brusselsebibliotheken.be/adressen>>. En utilisant une de ces bibliothèques et/ou en devenant membre, vous déclarez accepter ce règlement.

## **1. INSCRIPTION**

### **Art. 2**

Il faut être membre de la bibliothèque pour bénéficier de certains de ses services. L'inscription est gratuite pour tous. Pour devenir membre, veuillez vous rendre à la bibliothèque muni d'une pièce d'identité valable.

Les enfants de moins de 12 ans doivent venir s'inscrire à la bibliothèque accompagnés d'un parent ou d'un tuteur. Les jeunes de 12 à 16 ans peuvent venir seuls à condition de disposer d'un formulaire signé par un parent ou tuteur.

### **Art. 3**

L'inscription dans une des « Brusselse bibliotheken » permet de devenir membre des 20 bibliothèques bruxelloises.

### **Art. 4**

Des données personnelles sont demandées pour l'inscription d'un nouveau membre. Les « Brusselse bibliotheken » accordent une grande importance à la protection de votre vie privée. La manière dont les « Brusselse bibliotheken » traitent vos données est expliquée dans la « Déclaration de confidentialité ». Vous pouvez la consulter sur le lien <<https://brusselsebibliotheken.bibliotheek.be/fr/declaration-de-confidentialite-relative-au-site-internet-de-la-bibliotheque-bibliotheekwebsite>> ou la demander à l'accueil d'une des bibliothèques.

### **Art. 5**

Les changements de données personnelles doivent être communiqués immédiatement à la bibliothèque.

## **2. CARTE DE MEMBRE**

### **Art. 6**

Vous recevez une carte de membre personnalisée en devenant membre de la bibliothèque. Cette carte de membre est valable dans toutes les 20 Bibliothèques bruxelloises. Vous pouvez utiliser votre carte d'identité électronique comme carte de membre dans la plupart des bibliothèques.

### **Art. 7**

Votre carte de membre est strictement personnelle : personne d'autre ne peut l'utiliser, pas même des membres de votre famille.

### **Art. 8**

Vous avez perdu ou endommagé votre carte ? Vous devez payer les frais pour son remplacement. Les prix figurent dans le tableau en annexe. Veuillez signaler la perte de votre carte à l'accueil de votre bibliothèque. Pensez à faire bloquer votre carte pour prévenir tout abus.

### **Art. 9**

Votre inscription peut être (provisoirement) bloquée si des articles prêtés ne sont pas rendus, si vous n'avez pas payé certains frais ou en cas d'inconduite.

### **3. PRÊT**

#### **Art.10**

Vous devez être membre d'une bibliothèque pour emprunter des articles de la bibliothèque.

#### **Art. 11**

Les emprunts sont gratuits. La quantité d'articles prêtés et la durée du prêt figurent dans le tableau en annexe.

### **4. PROLONGATIONS**

#### **Art. 12**

Vous ne pouvez prolonger un prêt que si les articles concernés ne sont pas réservés.

#### **Art. 13**

Les durées de prêt et de prolongations figurent dans le tableau en annexe.

#### **Art. 14**

Vous pouvez prolonger un prêt

- de préférence via le site Internet de la bibliothèque où vous empruntez : connectez-vous via le bouton « Connexion » dans l'onglet « Mijn Bibliotheek ».
- à l'accueil, par e-mail ou par téléphone à la bibliothèque où vous empruntez l'article.

Vous avez besoin de votre carte de membre pour ce faire.

#### **Art. 15**

Pendant les mois d'été, de la mi-juillet à la mi-août, la durée des prêts est automatiquement doublée.

### **5. RETOURS**

#### **Art. 16**

Retournez les articles empruntés à la bibliothèque d'où ils proviennent. Vous pouvez le faire pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque. Vous pouvez retourner vos articles en dehors des heures d'ouverture dans la boîte de retours pour les bibliothèques qui en disposent. La date de retour sera alors le moment auquel les articles prêtés sont enregistrés dans le système de la bibliothèque.

#### **Art. 17**

Si vous renseignez votre adresse électronique à l'inscription, vous recevrez un mail de rappel automatique quelques jours avant la fin de la durée du prêt. Vous n'avez pas reçu de mail de rappel ? Vous devez malgré tout payer l'amende de retard.

### **6. RETARDS DE RETOUR**

#### **Art. 18**

Si vous ne retournez pas les articles prêtés avant la date d'échéance, vous recevrez par mail un avis de retard 8 jours et 22 jours après la date d'échéance vous demandant de retourner les articles rapidement. Les personnes ne disposant pas d'une adresse électronique reçoivent l'avis de retard par courrier postal.

#### **Art. 19**

Que se passe-t-il si vous ne retournez pas les articles après plusieurs avis de retard ? Vous recevrez alors un dernier courrier recommandé et une facture. Vous devrez rembourser la valeur des articles prêtés. Et si vous ne payez pas la facture ? La bibliothèque pourra alors réclamer la restitution des articles prêtés par tous les moyens légaux existants. Les frais qui y sont liés seront à votre charge.

#### **Art. 20**

Que se passe-t-il si vous retournez en retard les articles prêtés ? Vous devrez payer une amende de retard journalière par article concerné. Veuillez consulter le tableau en annexe pour connaître le montant de l'amende de retard.

#### **Art. 21**

Ne laissez pas les amendes s'accumuler. Votre carte de membre sera bloquée passé un certain montant dû (voir tableau en annexe). Vous devrez d'abord régler le montant dû avant de pouvoir utiliser à nouveau les services des « Brusselse bibliotheken ».

### **7. PERTE – DÉGÂTS – VOL**

#### **Art. 22**

Vous êtes responsable des articles qui vous sont prêtés. Prenez-en soin, tant dans la bibliothèque qu'en dehors.

#### **Art. 23**

Un article est endommagé au moment où vous l'empruntez ? Veuillez en informer immédiatement le personnel de la bibliothèque. Faute de quoi vous pourriez en être tenu responsable.

#### **Art. 24**

En cas de perte, de dégât irréparable ou de vol, nous facturerons le prix de l'article. En cas de dégât partiel d'un article, le/la bibliothécaire définit le montant de l'indemnité. Si l'article prêté compte plusieurs pièces, la bibliothèque peut facturer le remplacement de chacune de celles-ci.

### **8. RÉSERVATION**

#### **Art. 25**

La réservation d'articles prêtés ou en bibliothèque est gratuite. Cela peut se faire

- de préférence en ligne via « Mijn Bibliotheek »
- ou à l'accueil, en envoyant un e-mail ou en téléphonant à la bibliothèque où vous souhaitez réserver l'article.

Vous devez pour ce faire disposer de votre carte de membre.

#### **Art. 26**

Vous recevrez un message une fois que l'article demandé est disponible. Vous pouvez venir retirer l'article dans les jours qui suivent. La durée de disponibilité des articles est indiquée dans le tableau en annexe.

#### **Art. 27**

Que se passe-t-il si vous ne trouvez pas un article dans votre bibliothèque ? Vous pouvez le demander auprès d'une autre bibliothèque (PEB=prêt entre bibliothèques). Vous pouvez ensuite retirer les articles dans votre bibliothèque. Les coûts liés figurent dans le tableau en annexe. Vous recevez un message une fois que l'article demandé est disponible dans votre bibliothèque. La durée de disponibilité des articles est indiquée dans le tableau en annexe.

### **9. INTERNET**

#### **Art. 28**

Vous pouvez utiliser gratuitement la connexion Internet (wifi) et les ordinateurs publics dans les bibliothèques disposant de ces services. Demandez à votre bibliothèque quels services sont disponibles et suivant quelles conditions.

#### **Art. 29**

Une seule personne par ordinateur. La bibliothèque peut exceptionnellement déroger à cette règle.

**Art. 30**

Vous pouvez imprimer sur papier. Les coûts d'impression sont repris dans le tableau en annexe.

**Art. 31**

La bibliothèque décline toute responsabilité en cas d'indisponibilité (temporaire) de la connexion Internet ou des ordinateurs publics, ou pour les dégâts occasionnés à vos appareils suite à la consultation de sites Internet ou à l'installation de logiciels.

## **10. RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**Art. 32**

La bibliothèque est ouverte à tous. Prenez les autres visiteurs en considération et faites preuve de respect.

**Art. 33**

Les collaborateurs de la bibliothèque sont là pour vous aider. Vous pouvez leur adresser vos questions. Les collaborateurs de la bibliothèque ne sont pas responsables des enfants qui ne sont pas supervisés par leurs parents.

**Art. 34**

Les animaux ne sont pas autorisés dans la bibliothèque, à l'exception des animaux d'assistance.

**Art. 35**

Les patins à roulettes, vélos, skateboards et autres ne sont pas autorisés dans la bibliothèque, les grands sacs et sacs à dos non plus. Vous pouvez les laisser dans les espaces prévus à cet effet.

**Art. 36**

Il est interdit de fumer dans la bibliothèque. Boire et manger n'est autorisé que dans certaines zones et sous certaines conditions.

**Art. 37**

Vous devrez payer pour les dégâts que vous occasionnez au bâtiment, au mobilier, articles ou ordinateurs.

**Art. 38**

La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégâts occasionnés à vos effets personnels.

## **11. DISPOSITIONS FINALES**

**Art. 39**

Une brochure reprenant le règlement vous est remise au moment de l'inscription.

**Art. 40**

Les « Brusselse bibliotheken » sont susceptibles d'adapter ledit règlement. Les modifications du règlement sont annoncées à l'avance. La dernière version en date du règlement est toujours consultable sur les sites Internet des bibliothèques.

**Art. 41**

L'accès à la bibliothèque et à ses services peut vous être refusé en cas de non-respect du règlement ou si vous perturbez le bon fonctionnement de la bibliothèque.

**Art. 42**

Le/la bibliothécaire local.e est en charge de gérer tous les cas imprévus.

# ANNEXE AU RÈGLEMENT RÉGIONAL DES BIBLIOTHÈQUES BRUXELLOISES

## TARIFS

Inscription	Gratuite
prêt d'articles	Gratuite
réservation d'articles	Gratuite
amendes de retard	0,05 € / jour / article
remplacement de la carte de membre	2,00 €
demande d'article à une autre bibliothèque (PEB)	2,00 € / article
blocage de la carte de membre	à partir de 10 € d'amende
utilisation d'Internet	Gratuite
impression / photocopie A4 noir-blanc	0,10 € / page
impression / photocopie A3, couleur...	demandez à votre bibliothèque

## DURÉES

### Combien de temps ?

emprunter des articles (sauf récents et très demandés)	3 semaines
prolonger l'emprunt d'articles (sauf récents et très demandés)	2 x 3 semaines
emprunter un article récent et très demandé	1 semaine
prolonger l'emprunt d'un article récent et très demandé	1 semaine
durée de prêt pour les classes, enseignants et groupes (sauf articles récents et très demandés)	6 semaines
disponibilité des réservations	10 jours calendrier
disponibilité PEB	10 jours calendrier

### COMBIEN d'articles puis-je emprunter ?

articles par bibliothèque :  
- emprunteurs individuels

- enseignants et groupes

15 articles  
50 articles

**Vu pour être annexé à la décision du Collège approuvant la convention de collaboration entre la Commission communautaire flamande, les 19 communes de la Région de Bruxelles-Capitale et l'ASBL Muntpunt concernant l'application d'un règlement régional commun dans toutes les bibliothèques publiques néerlandophones de la Région de Bruxelles-Capitale n°20212022-0520 du 02/06/2022**

**Les membres du Collège,**