

Règlement d'ordre intérieur

Bibliothèque de l'Association Belgique-Chine

Article 1 : La fréquentation de la bibliothèque implique de la part des usagers la connaissance et le respect du présent règlement.

Dispositions générales

Article 2 : La bibliothèque-ludothèque est ouverte à tous lors des heures de permanence, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents ou des adultes qui les accompagnent.

Les heures de permanence sont :

- Les mardi, jeudi et samedi de 10h à 13h
- Le vendredi de 15h à 18h
- Possibilité d'accès sur rendez-vous en dehors des heures de permanence: écrire à info@belchin.be

Inscription

Article 3 : la bibliothèque est accessible uniquement aux membres de l'Association Belgique-Chine.

Pour devenir membre, l'utilisateur remplira une fiche d'inscription standardisée reprenant ses coordonnées. Les différents types d'adhésion offrent différentes possibilités de prêts (quantité de livres autorisée et durée de l'emprunt).

Une fois membre l'utilisateur reçoit une carte de membre, personnelle, lui permettant d'emprunter gratuitement des livres.

La carte de membre devra être présentée pour chaque emprunt ou prolongation.

Modalités de prêt

Prêt de documents :

Article 4 : Le prêt est personnel. Chaque usager est responsable des documents qu'il emprunte et qu'il devra rendre dans leur état initial, compte tenu de l'usure normale. Tout document perdu, détérioré, souillé ou annoté sera remplacé aux frais de l'utilisateur emprunteur.

Article 5 : Le prêt est consenti, sur base de la carte de membre, pour une durée de 30 jours.

Article 6 : Le nombre de livres/revues empruntables à la fois est limité à 5 par personne pour les membres CLUB, et à 10 pour les membres ALL-IN et BUSINESS.

Prolongation :

Article 7 : à l'échéance du prêt, le document emprunté pourra faire l'objet de deux renouvellements successifs de prêt, selon les mêmes conditions que le document ne soit pas demandé

par un autre usager.

La prolongation sera demandée, avant le dépassement de la date d'échéance, soit à la Bibliothèque, soit par mail ou par téléphone.

Retards :

Article 8 : Il est demandé à tout emprunteur de rapporter son livre/jeu dans les délais prévus ou d'en demander, à temps, la prolongation, et cela afin que chacun puisse bénéficier des collections de la bibliothèque et que les informations fournies par le catalogue en ligne soient les plus pertinentes possibles.

Article 9 : La restitution tardive des documents entraîne le paiement d'une amende de 1€ par document et par jour de retard.

Il sera demandé à l'utilisateur ayant des documents en retard de les restituer avant d'en emprunter de nouveaux. Afin d'éviter ces désagréments, les usagers sont invités à contacter à temps la bibliothèque, en se rendant sur place ou par téléphone, email...

Réservations et prêts interbibliothèques :

Article 10 : Si un ouvrage souhaité est actuellement emprunté par un autre usager, l'utilisateur peut introduire une demande de réservation. Les réservations se font dans l'ordre d'introduction des demandes. Le nombre maximum de demandes simultanées pour un usager est de 5. L'utilisateur sera averti, par courrier, téléphone ou email, de la disponibilité du document réservé. Celui-ci sera tenu à sa disposition pendant 15 jours. Passé ce délai, il sera remis en circulation.

Pour le bon fonctionnement de ce service, il est demandé aux usagers d'informer au plus tôt la bibliothèque-ludothèque de l'annulation d'une réservation.

Reproduction de documents

Article 11 : Le coût pour la photocopie d'ouvrages de la bibliothèque s'élève, pour un format A4, à 0,10 € par face (noir et blanc) et 0,30 € par face (couleur). Pour un format A3, il s'élève à 0,20 € (noir et blanc) et 0,60 € (couleur).