B3

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR CENTRE DE RESSOURCES

www.enmieux.be

FEDER
UNION EUROPEENNE
Wallonie
LE FONDS EUROPÉEN DE DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL
ET LA WALLONIE INVESTISSENT DANS VOTRE AVENIR

Province de Liège

B3

1. OBJET

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement et les règles d'accès au B3. Le B3 est le Centre de ressources et de créativité construit et géré par la Province de Liège.

Il est constitué de 3 piliers :

> **Un Centre de ressources :** une bibliothèque d'un nouveau genre
> **Un Exploratoire :** lieu de création dédié aux artistes, créatifs…
> **Une Pépinière d'entreprises :** lieu de stimulation et d'accompagnement vers une réalité économique de projets culturels spécifiques en lien avec la thématique de l'écriture numérique.

Il héberge, en outre, les Services administratifs de la Lecture publique et de la Culture.

2. ADRESSE

Province de Liège
B3 – Centre de ressources et de créativité
Place des Arts 1 – 4020 Liège
04 279 54 00 ■ www.provincedeliege.be/b3 ■ info@leb3.be

3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 3.1 : Conditions d'accès

Les espaces publics du B3 sont accessibles à tous, dans le respect des conditions précisées ci-après.

En cas d'affluence dépassant la capacité d'accueil des espaces, une file d'attente peut être organisée sous le contrôle des agents de gardiennage.

> Les animaux (à l'exception des chiens d'aide aux personnes handicapées) ne sont pas admis au sein du bâtiment.

> Les boissons et nourritures sont interdites dans tout le B3 sauf dans l'espace Horeca, les boissons étant, par ailleurs, tolérées dans le Centre de ressources, pour autant qu'elles soient contenues dans des récipients fermés. Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans tous les espaces du B3, en ce compris les terrasses, les couloirs, les ascenseurs et les sanitaires.

> Pour des raisons de sécurité, le pouvoir organisateur se réserve le droit de limiter les accès si le nombre d'usagers autorisés du B3 est atteint.

> Tout acte d'incivilité et de vandalisme commis au sein du B3 (bureaux, locaux divers, couloirs, sanitaires...) sera susceptible de faire l'objet, outre les sanctions prévues par le présent règlement, de poursuites judiciaires.

> Les personnes dont l'état et/ou le comportement sont susceptibles d'être une gêne pour les usagers ou pour le personnel ne seront pas autorisées à accéder au B3, cette décision incombant aux membres du personnel et/ou des agents de gardiennage appelés à faire respecter le règlement conformément à l'article 3.5.

Article 3.2 : Responsabilité

La Province de Liège ne peut être tenue pour responsable des dommages et accidents qui pourraient survenir aux usagers du B3 et à leurs biens dans ses installations, soit de leur fait, soit du fait d'un tiers.

La Province de Liège décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols d'effets personnels qui seraient commis par des tiers au sein du bâtiment.

Article 3.3 : Horaire

Les horaires des différentes zones sont détaillés dans l'annexe 1 du présent document. La Province de Liège se réserve le droit, si nécessaire ou lorsqu'elle le juge utile dans l'intérêt du service, de modifier, sans préavis, les horaires d'ouverture du B3.

Article 3.4 : Conduite à respecter en cas d'évacuation

En cas d'incident mettant en danger la sécurité des usagers et du personnel, une sirène est enclenchée. **Il est obligatoire d'évacuer le bâtiment** lorsque cette alarme sonore retentit.

> Suivez les consignes du personnel et des agents de gardiennage
> Évacuez le bâtiment en suivant les pictogrammes

> Gardez votre calme
> Ne courez pas
> Ne revenez jamais sur vos pas
> Ne prenez pas l'ascenseur
> Dirigez-vous vers le point de rassemblement en suivant le pictogramme d'évacuation

Article 3.5 : Respect du règlement

L'ensemble des membres du personnel provincial du B3 ainsi que les agents de gardiennage sont habilités à veiller au respect du présent règlement par les usagers du B3. Tout usager qui ne respecterait pas les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur est susceptible, si la gravité de son comportement le justifie ou si un comportement inadapté persiste en dépit d'avertissements répétés, de voir son droit d'accès suspendu. Toute suspension excédant une journée devra faire l'objet d'une décision de la Province de Liège, par le biais de son Collège provincial, notifiée et motivée par écrit à l'usager concerné, le bénéfice du droit d'inscription éventuel demeurant, durant la suspension, acquis au Centre de ressources.

Tout cas non prévu dans le présent règlement sera soumis à l'appréciation de la Province de Liège.

4. CENTRE DE RESSOURCES

Article 4.1 : Objet

Les dispositions règlementaires qui suivent s'appliquent spécifiquement au Centre de ressources.

Elles fixent les conditions d'accès, les modalités de consultation sur place et les conditions d'emprunt applicables aux usagers.
L'inscription au Centre de ressources et/ou la présence dans ses locaux induit dans le chef de l'usager/visiteur l'acceptation desdites dispositions règlementaires, ainsi que du contenu des annexes, lesquelles font partie intégrante du présent règlement.

Article 4.2 : Missions du Centre de Ressources

Le personnel du Centre de ressources a pour mission d'aider les usagers à utiliser au mieux les espaces et les ressources, de promouvoir les collections et services et d'organiser et/ou accueillir des évènements qui participent à cette médiation.

Le Centre de ressources est :

> un lieu de ressources, d'information et de formation ;
> un lieu avec une place privilégiée pour le développement de la culture artistique ;
> un lieu d'épanouissement individuel et social : un lieu inclusif ;
> un lieu pour le développement de la culture numérique ;
> un lieu engagé en faveur du développement durable.

Article 4.3 : Conditions d'accès au Centre de Ressources

Tous les espaces du Centre de ressources sont accessibles en libre accès, mais l'accès aux différents services proposés est conditionné à la présentation d'une carte d'usager et au respect des règles d'inscription rappelées au point 4.4.

Les usagers doivent se conformer aux règles générales de sécurité qui s'appliquent aux établissements fréquentés par du public.

Les sacs de petite taille et mallettes sont tolérés à l'intérieur des espaces du Centre de ressources mais peuvent faire l'objet d'un contrôle.

Rollers, skates, trottinettes, vélos (en ce compris pliables)… doivent être positionnés aux endroits dédiés.

Les objets encombrants sont interdits. Par « objet encombrant », il convient d'entendre tout objet qui ne peut être rangé dans les consignes mises à disposition des usagers. Tout autre objet doit être rangé dans les consignes. En cas de non-respect de cette disposition, l'usager sera invité à s'y conformer.

Le Centre de ressources est un lieu de convivialité, d'échanges et de rencontres. Afin de permettre à chacun de bénéficier d'un climat agréable, il est 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…) ;
> de veiller au silence dans les espaces dédiés ;
> de positionner les téléphones portables en mode silencieux, dès l'entrée dans le bâtiment, et de veiller à les utiliser pour des discussions courtes et à condition que cela ne crée pas de nuisance sonore ;
> de respecter le mobilier et le lieu.

Il est interdit :
> d'importuner le public ou le personnel par tout type de comportement ou attitude susceptible de troubler sa tranquillité ou son travail ;
> d'exercer toute forme de prosélytisme religieux, politique ou militant ;
> d'être sous l'influence de l'alcool ou de drogues, d'en consommer ou d'en faire le trafic ;
> de consommer de la nourriture (sauf animation expressément organisée par le Centre de ressources). Les boissons sont tolérées dans des récipients fermés ;
> de fumer et de vapoter dans le bâtiment ;
> d'incommoder les autres usagers en raison d'un état et/ou d'un comportement inadéquat ;
> de prendre des photographies de l'intérieur du bâtiment, du public ou de procéder à des enregistrements visuels ou sonores quels qu'ils soient, sauf autorisation spéciale du Pouvoir Organisateur ;
> d'exercer une activité commerciale, sauf autorisation spéciale du Pouvoir Organisateur.

En cas de non-respect de ces dispositions, l'usager peut être invité à quitter le bâtiment.

Article 4.4 : Inscription

L'accès aux différents services du Centre de ressources est conditionné à la présentation d'une carte d'usager et au paiement du droit d'inscription applicable, à moins que l'usager bénéficie de la gratuité de son inscription, en vertu des tarifs fixés par la Province de Liège et figurant à l'annexe 2 du présent règlement.

L'inscription ou la réinscription sont valables pour une durée d'un an à dater du jour de l'inscription ou de la réinscription.
Au moment de l'inscription, il y a lieu de présenter :

> **pour les adultes :** une pièce d'identité avec photographie ou un justificatif de domicile de moins de 6 mois (ex : quittance de loyer, facture d'électricité, de téléphone) ;
> **pour les personnes en situation de précarité :** une pièce d'identité avec photographie et un justificatif de la situation de fragilité (ex : une attestation d'exonération de la taxe urbaine, une carte de demandeur d'emploi délivrée par le Forem, une attestation délivrée aux bénéficiaires d'aide octroyée par le CPAS) ;
> **pour les jeunes de moins de 18 ans :** une pièce d'identité et le formulaire d'autorisation signé par le tuteur légal ;
> **pour les collectivités :** le document d'autorisation de la direction du Centre de ressources et la pièce d'identité du mandataire.

La réinscription implique la présentation des mêmes documents, à l'exception du formulaire d'autorisation pour les mineurs d'âge.

La carte confiée à l'usager est strictement personnelle et doit être présentée sous forme physique ou dématérialisée, lors de chaque emprunt ou recours à un service. Il est possible de réaliser une inscription à distance sur envoi des pièces nécessaires (copiées ou numérisées).

Tout usager est responsable de sa carte et de l'usage qu'il en fait. Il est tenu de signaler immédiatement la perte de sa carte ainsi que tout changement d'adresse postale ou mail. En cas de perte non déclarée, le titulaire de la carte demeure responsable de toutes les opérations effectuées avec celle-ci.

Le remplacement de toute carte égarée, volée ou détruite entraîne obligatoirement une réinscription et donc la perception d'une nouvelle cotisation pour les adultes et de 2 € pour les usagers de moins de 18 ans.

Article 4.5 : Données personnelles

Les données à caractère personnel recueillies à l'occasion de l'inscription des usagers au Centre de ressources ou lors de toute activité organisée au B3 par la Province de Liège 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 caractère personnel collectées seront uniquement traitées pour l'identification des usagers et l'envoi de courriers ou d'emails liés à l'activité de l'usager au Centre de ressources conformément aux préférences exprimées par l'usager dans le formulaire d'acceptation du règlement PASS. 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. Ces droits peuvent être exercés en prenant contact avec le délégué à la protection des données : **info.dpo@provincedeliege.be**

Article 4.6 : Emprunts

L'emprunt de documents est gratuit.
Par document, il faut entendre tout matériel consultable ou empruntable (livre, CD, DVD, revue, œuvre d'art, liseuse, jeu de société, jeu vidéo...). Certains documents sont uniquement consultables sur place et ne peuvent, dès lors, être emportés, ce afin de répondre aux exigences de leur conservation et de respecter la politique documentaire du Centre de ressources.
Le nombre de documents empruntables et la durée des emprunts figurent dans l'annexe 2 du présent ROI.

Article 4.7 : Prolongation d'un emprunt

L'usager peut solliciter, une seule fois, la prolongation d'un emprunt, pour autant que le document concerné n'ait pas été réservé par d'autres usagers.

Article 4.8 : Dispositions applicables en cas de non-respect des durées des emprunts

Tout retard dans la restitution du document emprunté entraîne l'obligation de paiement d'une amende prenant cours le lendemain de la date prévue pour le retour du (des) document(s) emprunté(s) (voir annexe 2 du présent ROI).

Article 4.9 : Consultation des documents sur place

La consultation sur place de tous les documents est gratuite.

Chaque document précieux et/ou situé en réserve peut faire l'objet d'une demande de consultation.

La consultation de documents provenant des réserves peut être différée.

L'utilisation – uniquement dans l'enceinte du Centre de ressources – des jeux de société et jeux vidéo est soumise à certaines règles reprises dans l'annexe 3 du présent règlement.

La consultation de documents multimédia est plus spécifiquement régie par l'annexe 4 du présent règlement.

Article 4.10 : Législation sur les droits d'auteur

Les usagers s'engagent à respecter la législation en vigueur en matière de droit d'auteur et de reproduction. Toute reproduction ou tout usage en dehors de ce cadre sont strictement interdits.

L'usager est seul responsable en cas de manquement à ces obligations.

Le Centre de ressources ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable en cas d'infraction par les usagers à cette législation.

Article 4.11 : Respect des documents

Tout usager est personnellement responsable de la sauvegarde matérielle des documents qu'il consulte ou emprunte. Il lui appartient, à la réception du document, de le vérifier et de faire constater des dégradations éventuelles. À défaut de l'avoir fait, il est présumé responsable de toute détérioration manifeste.

Il est demandé aux usagers de porter le plus grand soin aux documents qui leur sont prêtés, y compris les jaquettes, livrets, plans, cadres ou tout autre matériel d'accompagnement.

Il est strictement interdit d'écrire, de souligner, de surligner ou de détériorer un document.

Les marque-pages, « post-it » et autres doivent être enlevés avant la restitution d'un document.

En cas de détérioration ou de perte d'un document, l'usager est tenu de le remplacer à l'identique ou de payer la valeur du document neuf ainsi que les frais d'équipement.

En cas de détérioration répétée de documents prêtés, l'usager pourra voir son accès suspendu conformément à l'article 3.5 du présent règlement.

La Province de Liège se réserve la possibilité d'adapter ou de modifier à tout moment les dispositions générales.

Le présent règlement prend effet à la date du 6 juillet 2023.

ANNEXE 1
Horaires du Centre de ressources

Du lundi au vendredi de 10h-19h
Le samedi de 10h-17h,
16 dimanches par an, correspondant aux périodes de blocus (janvier-février-mai-juin)

Pour les services particuliers

> **Jeux vidéo**
le mercredi : 13h-17h
le vendredi : 16h-18h
le samedi : 13h-17h

> **Point Emploi :** le jeudi de 14-17h
> **Aide numérique :** le jeudi de 14-17h
> **Écrivain public :** le jeudi de 14-17h
> **Aide administrative :** le jeudi de 14-17h

Horaire d'été

Un horaire particulier est appliqué du 1er juillet au 31 août.
Lundi-vendredi : 14h-18h
Samedi : 10h-13h

Fermeture annuelle

1er janvier
Lundi de Pâques
1er mai
Jeudi de l'Ascension
Lundi de Pentecôte
21 juillet
15 août
27 septembre
1er et 2 novembre
11 novembre
15 novembre
25 et 26 décembre
Les 24 et 31 décembre : fermeture à 16h

ANNEXE 2
Inscription et tarifs applicables au Centre de ressources

Frais d'inscription

Pour les + de 18 ans : **6 €/an**
Pour les – de 18 ans et les personnes précarisées : **gratuit**
Remplacement carte perdue pour les – de 18 ans et les personnes précarisées : **2 €**
Remplacement carte perdue pour les + de 18 ans : **6 €**
Le prêt des documents est gratuit.

Centre de ressources	Nombre de documents	Durée de l'emprunt *
Documents	20	30 jours
Artothèque	2	30 jours
Liseuse	1	30 jours
Total des documents autorisés	**23, dont maximum 2 œuvres et 1 liseuse**	

Amendes de retard

Pour les + de 18 ans : **0,10 €** par document et par jour
Pour les – de 18 ans : gratuité
Une borne de retour reste accessible en dehors des heures d'ouverture du Centre de ressources. Elle est située Place des Arts 1 – 4020 LIÈGE

Cout des impressions et des photocopies

A4 N/B	0,05 €
A4 couleur	0,20 €
A3 N/B	0,10 €
A3 couleur	0,40 €

ANNEXE 3
De l'utilisation des jeux vidéo

Le Centre de ressources propose dans le Pôle Jeunes une zone consacrée au jeu vidéo.

Il s'agit d'un service de jeux sur place : il n'est donc pas possible d'emprunter les jeux. Le Pôle propose un service de jeu sur consoles avec un catalogue de jeux mis à disposition du public. Le personnel présent lors des permanences aide au bon déroulement de la session avec un accompagnement technique, pratique et en jeu.

Règles et modalités :

> la zone jeu vidéo est accessible le mercredi de 13h à 17h, le vendredi de 16h à 18h et le samedi de 13h à 17h ;

> la zone est accessible à partir de 6 ans sous réserve de remise de l'autorisation parentale (soit au moment de l'inscription soit au moment de la première inscription pour une session de jeu) ;

> entre 6 et 11 ans, l'accompagnement d'un adulte est obligatoire, et ce pendant toute la durée du jeu ;

> la réservation est obligatoire au comptoir du Pôle Jeunes sur présentation d'un PASS « MaBibli » en ordre de cotisation ;

> tout matériel accessoire (manette, casque) mis à disposition en vue de l'utilisation des jeux vidéo sera comptabilisé sur la carte de l'usager ;

> le temps de jeu maximum par semaine est de 2 heures, réservation possible par tranche d'1 heure ;

> il n'y a pas de sauvegarde des parties en cours ;

> le nombre maximum de joueurs par console est de 2 ;

> le seul matériel extérieur accepté est le casque ;

> en cas de détérioration du matériel, toutes les parties en cours seront stoppées et il sera demandé au joueur responsable de remplacer l'objet abîmé (à l'identique, neuf et dans son emballage d'origine) ;

> il est demandé aux joueurs d'avoir un comportement respectueux et bienveillant envers les autres joueurs, les personnes présentes dans le Pôle, l'animateur jeu vidéo et le matériel ;

> il est demandé aux joueurs de maintenir un niveau sonore acceptable ;

> il est indispensable de respecter les créneaux horaires afin de céder la place en temps et en heure aux joueurs suivants ;

> L'animateur jeu vidéo a le droit d'exclure temporairement toute personne qui ne respecterait pas la présente annexe, toute exclusion de plus d'un jour requérant une décision écrite et motivée du Pouvoir organisateur, par le biais de son Collège provincial ;

> Le choix du jeu est soumis aux limitations d'âge conseillées par l'animateur, sur base du PEGI ou de l'âge minimum indiqué sur les boîtiers de jeu.

ANNEXE 4
Consultation multimédia

Les ordinateurs sont accessibles gratuitement pour tous les usagers du Centre de ressources en ordre de cotisation pour un usage personnel.

Sont autorisés :
> la consultation d'internet ;
> l'utilisation des logiciels installés ;
> l'impression de résultats selon le tarif en vigueur.

Toute autre utilisation est interdite. Il n'est pas non plus permis de débrancher un appareil. Tout manquement sera sanctionné par une suspension d'accès aux ordinateurs d'une durée de 2 mois.

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 relèvent de l'entière responsabilité des usagers. La consultation de sites jugés contraires à la mission que s'est assignée le Centre de ressources (notamment les sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales et les sites pornographiques) est interdite. Un système de filtrage est, par ailleurs, mis en place, dans le but de faire respecter cette interdiction.

La durée de consultation est limitée à 10 heures maximum par semaine.

Il est possible de réserver un ordinateur à une date et heure au choix de l'usager. Tout ordinateur réservé non occupé après 15 minutes est automatiquement remis en accès libre.

Lorsqu'un usager ayant réservé un poste se trouve dans l'impossibilité de l'occuper, il est tenu d'en informer le personnel du Centre de ressources avant le début de la plage horaire réservée.

L'usager cumulant plusieurs réservations non honorées pourra voir son accès aux postes informatiques suspendu conformément à l'article 3.5 du présent règlement.

La direction décline toute responsabilité en cas de problèmes techniques.

La connexion via son identifiant personnel est nominative et incessible.

Province de Liège
B3 – Centre de ressources et de créativité
Place des Arts 1 – 4020 Liège
04 279 54 00
www.provincedeliege.be/b3 ■ info@leb3.be

■ Éditeur responsable : Province de Liège, place Saint-Lambert, 18A – 4000 Liège | D/2024/4540/37