

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

1. Accès

- § 1^{er}. Le lecteur qui a accès à la salle de lecture marque son accord sur le règlement d'ordre intérieur.
- § 2. La bibliothèque est ouverte du lundi au vendredi, de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 16h45.
- § 3. La bibliothèque est accessible :
- aux membres et aux collaborateurs de l'Ordre judiciaire ;
 - aux avocats ;
 - aux notaires ;
 - au personnel des administrations ;
 - aux collaborateurs des cabinets ministériels ;
 - aux juristes d'entreprise ;
 - aux étudiants en droit ou disciplines apparentées (criminologie, sciences administratives, économie...), sur présentation de leur carte d'étudiant.

2. Salle de lecture

- § 4. Le silence doit être respecté dans la salle de lecture.
- § 5. Il est interdit de fumer ou de manger dans la salle de lecture.
- § 6. Les manteaux, cartables et sacs à main doivent être rangés dans les casiers prévus à cet effet.
- § 7. Les bureaux et la réserve ne sont pas accessibles au public.
- § 8. Les visiteurs doivent toujours se conformer aux instructions du personnel de la bibliothèque.
- § 9. Il est strictement interdit de ranger soi-même la documentation. Les lecteurs doivent déposer la documentation utilisée à l'endroit prévu au comptoir de l'accueil.
- § 10. Les ordinateurs de la salle de lecture sont uniquement destinés à des recherches juridiques. L'usage de ces ordinateurs à des fins privées est interdit.
- § 11. Les visiteurs doivent faire preuve de politesse et de respect envers le personnel de la bibliothèque ainsi que les autres utilisateurs. En cas d'agression verbale ou physique, le service de sécurité interne du SPF Justice sera averti.

- § 12. En cas de vol ou de tentative de vol, il sera fait appel à la police.
- § 13. Le lecteur est invité à terminer ses recherches à 16h40 afin de permettre aux collaborateurs de la bibliothèque de fermer convenablement la salle de lecture.

3. Reproduction

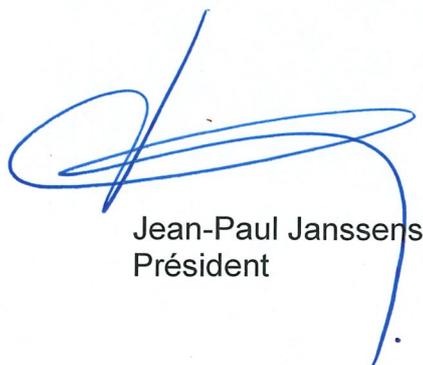
- § 14. Le visiteur est soumis à la législation relative au droit d'auteur.
- § 15. Il a la possibilité de faire des photocopies à l'aide de la photocopieuse de la salle de lecture au tarif en vigueur.
- § 16. Toute reproduction est uniquement destinée à un usage privé. Par « usage privé », on entend que l'autorisation de reproduire des documents et le droit de les utiliser ne donne en aucun cas le droit de diffuser ces reproductions, de les communiquer ou de les céder à des tiers. Livres et autres publications ne peuvent pas être reproduits dans leur intégralité.
- § 17. Il est interdit de photocopier ses propres documents (cours, etc.).

4. Prêt

- § 18. Les ouvrages ne sont prêtés qu'aux collaborateurs des organismes publics. Les collaborateurs doivent toujours décliner leur identité.

5. Disposition finale

- § 19. Le chef de service ou son remplaçant règle tout problème pratique ou exceptionnel qui peut se présenter et qui ne figure pas dans le présent règlement.
- § 20. En cas d'infraction grave au règlement d'ordre intérieur, l'auteur de l'infraction peut se voir interdire l'accès à la bibliothèque.



Jean-Paul Janssens
Président



Françoise Boucher
Conseiller général



Steve Vangilbergen
Attaché