

Bibliothèque du STATEC

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

I. Dispositions générales

1. La bibliothèque du STATEC a pour mission de « rassembler une documentation générale concernant les statistiques, ainsi que les théories et les faits démographiques, économiques et sociaux » (extrait de la loi organique du STATEC du 10 juillet 2011).
2. L'usage de la bibliothèque du STATEC est gratuit.
3. Seuls les visiteurs (usagers) âgés de 18 ans ou plus sont acceptés.
4. Le présent règlement d'ordre intérieur (ci-après « règlement ») fixe les droits et devoirs des usagers. Le personnel de la bibliothèque, sous l'autorité de la direction du STATEC, est chargé de le faire appliquer.
5. Tout usager de la bibliothèque accepte automatiquement le règlement par sa seule fréquentation des espaces de la bibliothèque ou par le recours à ses services (même à distance).
6. Le règlement est consultable sur le site officiel du STATEC (<https://statec.etat.lu>) sur la page consacrée à la bibliothèque et est affiché dans la bibliothèque (située dans l'aile droite du rez-de-chaussée du bâtiment Twist).

II. Accessibilité

1. Les locaux de la bibliothèque sont accessibles aux agents du STATEC durant les heures d'ouverture du bâtiment TWIST. Ils sont accessibles aux usagers extérieurs au STATEC durant les heures de permanence de la bibliothèque ou sur rendez-vous.
2. Les heures de permanence sont les suivantes :

Lundi	9h-12h
Mardi	13h-16h
Mercredi	9h-12h
Jeudi	13h-16h
Vendredi	10h-13h

Il n'y a pas de permanence durant les périodes de congés scolaires au Luxembourg et lors des ponts.

De manière générale, il est possible d'accéder à la bibliothèque sur rendez-vous (bibli@statec.etat.lu).

3. Les usagers extérieurs doivent se présenter à la réception du bâtiment Twist à leur arrivée. Il leur est demandé de déposer une pièce d'identité (passeport, carte d'identité, permis, carte d'étudiant) auprès de l'agent présent à la réception durant le temps de leur visite.

STATEC

4. Les sacs, manteaux et objets volumineux doivent être déposés à la réception ou bien dans l'espace vestiaire à l'entrée de la bibliothèque.
5. La Direction du STATEC décline toute responsabilité en cas de vol d'un objet déposé au vestiaire, à la réception ou laissé sans surveillance dans les locaux du STATEC.
6. Les animaux ne sont pas autorisés, à l'exception des chiens d'assistance.

III. Attitude

1. La bibliothèque est un espace de travail et de consultation. Tout usager est invité à adopter une attitude respectueuse vis-à-vis des autres usagers et du personnel du STATEC, des locaux et du matériel mis à disposition. Durant la visite, les téléphones portables doivent être en mode silencieux ou éteints.
2. La consommation de nourriture n'est pas autorisée dans la bibliothèque. Seule la consommation de boissons est tolérée.
3. Le personnel du STATEC est habilité à juger du respect des lignes de conduite qui précèdent et, au besoin, à prendre les mesures nécessaires.

IV. Emprunt des documents

1. Le service de prêt est réservé aux agents du STATEC. Il ne nécessite pas d'inscription préalable de leur part. Les usagers extérieurs peuvent consulter les documents sur place uniquement.
4. Les agents du STATEC peuvent emprunter les documents pour une durée de 28 jours (calendaires). Le prêt est renouvelable une ou deux fois pour une même durée.

V. Copie de documents

1. Le STATEC met à la disposition des usagers de la bibliothèque un photocopieur. Ce dernier peut être utilisé uniquement aux fins de reproduction de documents présents dans la bibliothèque et ce dans des limites « raisonnables ».
2. Les documents reproduits peuvent seulement être utilisés dans les limites et exceptions prévues par la loi modifiée du 18 avril 2001 relative aux droits d'auteur, droits voisins et bases de données.