

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR et REGLEMENT DU PRÊT

### 1. ACCES

A l'Accueil de la Bibliothèque nationale, la carte de lecteur est délivrée sur présentation d'une pièce d'identité valable (carte d'identité, passeport). Une justification de domicile peut être exigée. Les changements d'adresse doivent être signalés sans retard, de même que la perte éventuelle de la carte de lecteur. En cas de perte de la carte ou de décès, la carte sera bloquée. La carte peut être chargée avec de l'argent. Si la carte n'est plus utilisée, le lecteur peut récupérer l'argent.

Lors de l'inscription, le lecteur se voit attribuer un mot de passe provisoire, qu'il peut changer à sa guise. L'inscription est gratuite, tout comme la consultation sur place et le prêt à domicile. Elle donne accès aux différents services de la BnL. Le prêt à domicile est réservé aux lecteurs âgés de 14 ans au moins et résidant au Luxembourg ou dans les régions limitrophes ainsi qu'aux étudiants<sup>1</sup> inscrits auprès d'un organisme de formation supérieure agréé par l'Etat luxembourgeois.

Les lecteurs et visiteurs de la BnL ne peuvent pas circuler en dehors des espaces réservés au public. Les animaux ne sont pas admis, excepté les chiens d'assistance. Le vestiaire est obligatoire. Après fermeture de la bibliothèque, les armoires fermées seront vidées. Le personnel de la BnL ou les agents de sécurité déclinent toute responsabilité si des objets sont endommagés ou disparaissent lors du vidage des armoires. Les objets de valeur non réclamés au terme de deux semaines seront transférés au service des objets trouvés de la Police Grand-ducale.

Tous les visiteurs sont invités à surveiller de près leurs effets personnels non déposés au vestiaire (portefeuille, laptop, notes de cours et livres, cartes de lecteur) : les vols ne sont malheureusement pas exclus dans les salles publiques. La BnL décline toute responsabilité en cas de vol.

Les lecteurs et visiteurs sont invités à respecter strictement les consignes données par le personnel.

- Le silence est requis dans la salle de lecture.
- Les téléphones portables doivent être en mode silencieux. Il y a des cabines téléphoniques à disposition dans la salle de lecture.
- Il est interdit de manger ou de boire dans les espaces publics. Toutefois, la consommation d'eau est tolérée.
- Il est interdit d'utiliser un langage grossier ou d'avoir un comportement inadéquat.
- Il est interdit d'être sous l'influence de l'alcool ou de la drogue dans l'édifice. Il est interdit de consommer de l'alcool sauf dans l'enceinte du café culinaire BnL's Café.
- L'usager veillera à avoir une hygiène corporelle qui n'incommoder pas les autres usagers.
- Il est interdit d'utiliser la Bibliothèque nationale, ses services et ses équipements à des fins autres que celles qui correspondent à ses missions et mandats.
- Un système de sécurité protège les documents de la bibliothèque. Aucun document ne doit quitter l'enceinte de la BnL sans être enregistré aux guichets du prêt ou enregistré sur les bornes du prêt.

Les lecteurs sont invités à bien conserver les documents qui leur sont confiés. Ils n'y porteront aucune annotation, pas même au crayon. Ils paieront les dommages causés. Ils signaleront sans retard toute perte ou tout vol d'un document appartenant à la BnL ou prêté par une bibliothèque étrangère via le prêt international. La Bibliothèque nationale leur adressera une facture.

La BnL peut retirer la carte de lecteur à toute personne qui ne respecte pas le règlement d'ordre intérieur. Le séjour dans la salle de lecture peut lui être refusé.

### 2. LA BIBLIOTHEQUE

La consultation des documents en accès direct dans la salle de lecture est libre. Aucune carte de lecteur n'est requise. Les lecteurs sont priés de ne pas remettre eux-mêmes les ouvrages en place dans les rayons mais de les déposer sur un des chariots disponibles en salle de lecture.

La consultation et le prêt à domicile des documents conservés en magasin sont réservés aux personnes inscrites à la BnL. Les lecteurs inscrits à la BnL peuvent réserver en ligne jusqu'à 20 documents via [www.a-z.lu](http://www.a-z.lu). Après avoir lancé leur réservation d'ouvrage(s), il y a un délai d'attente avant de pouvoir retirer le/les ouvrages réservé(s) aux guichets du prêt. Les délais d'attente sont consultables sur [www.bnl.lu](http://www.bnl.lu).

La plupart de ces documents peuvent être empruntés à domicile aux conditions suivantes :

**Maximum** : 20 documents

**Délais** : 4 semaines

Les documents réservés en ligne sont mis de côté pendant 1 semaine aux guichets du prêt ; passé ce délai, ils sont remis en rayon. Le lecteur doit se munir de sa carte de lecteur au moment du prêt.

Les documents peuvent être rendus à une des bornes de prêt automatique ou aux guichets du prêt.

Si des microfilms sont disponibles, les originaux ne sont plus communiqués. Les microfilms sont consultables dans un espace réservé au 3<sup>e</sup> étage de la salle de lecture. Les journaux luxembourgeois et d'autres documents, qui ont été numérisés par la BnL, ne sont plus communiqués en version imprimée et doivent être consultés en ligne. Ils sont consultables à distance et sur tous les terminaux à disposition en salle de lecture.

Sont **exclus du prêt** à domicile les documents suivants :

- Tous les ouvrages luxembourgeois ou non luxembourgeois antérieurs à 1900
- Les Luxemburgensia exemplaires uniques et tous les documents des collections spéciales (manuscrits et incunables ; cartes et plans ; affiches ; reliures anciennes et contemporaines ; mémoires et thèses ; partitions manuscrites et archives de compositeurs du Centre d'études et de documentation musicales (Cedom) ; livres illustrés et livres d'artiste ; estampes et autres documents graphiques ; ainsi que divers autres fonds ou documents spéciaux).

Les documents des fonds spéciaux ne sont pas communiqués par les deux guichets du prêt au rez-de-chaussée ou au 3<sup>e</sup> étage de la salle de lecture ; ils doivent être consultés à la salle de consultation spécialisée. Ces documents qui sont uniquement consultables sur place peuvent être mis de côté plusieurs jours de suite pour les lecteurs qui n'ont pas terminé la consultation.

---

<sup>1</sup> L'inscription se fait sur place à l'Accueil de la BnL, sur présentation d'une preuve d'inscription auprès de l'organisme en question, pour la durée d'une année académique voire la durée de l'inscription, avec l'adresse de résidence au Luxembourg / Grande Région de l'étudiant, respectivement l'adresse privée de l'étranger de l'étudiant.

La bibliothèque met à disposition au public des copieurs et scanners. En chargeant de l'argent sur la carte de lecteur, l'utilisateur peut faire des copies et numériser des pages. Ces copies et numérisations ne peuvent porter sur l'intégralité du document. Sauf mention contraire, elles ne peuvent être utilisées qu'à des fins privées, pédagogiques ou scientifiques, dans les limites prévues par la législation sur le droit d'auteur et les droits voisins

### 3. LA MEDIATHEQUE

La plupart des documents sont en accès direct et peuvent être empruntés à domicile aux conditions suivantes :

#### **Maximum 7 documents**

**Quantité / Délais par support :** 4 films / documentaires, pour un délai de 1 semaine  
3 cours de langues, pour un délai de 4 semaines  
6 livres audio, pour un délai de 2 semaines  
4 CD musicaux Luxemburgensia, pour un délai de 2 semaines

Il est possible de réserver en ligne des documents via [www.a-z.lu](http://www.a-z.lu). Après avoir lancé votre réservation d'ouvrage(s), il y a un délai d'attente avant de pouvoir retirer le/les ouvrages réservé(s) au guichet du prêt du rez-de-chaussée. Les délais d'attente sont consultables sur <https://www.bnl.lu/>.

Trois cabines audio pour la consultation de documents sonores, un carrel pour le travail en groupe ainsi que des sièges confort pour le visionnage de films sont à votre disposition à la médiathèque. Les cabines audio et la salle de groupe peuvent être réservées à distance via le site web <http://booker.bnl.lu>.

### 4. LES CONDITIONS SUIVANTES VALENT POUR LA BIBLIOTHEQUE ET POUR LA MEDIATHEQUE

Les lecteurs sont priés de présenter leur carte de lecteur personnelle au moment du prêt et au retour des documents.

Le prêt à domicile peut être prolongé deux fois, si le document en question n'est pas réservé par un autre lecteur. Les lecteurs inscriront eux-mêmes en ligne leurs prolongations via leur *Compte lecteur* sur [www.a-z.lu](http://www.a-z.lu) ou ils s'adresseront aux guichets du prêt (avant la date prévue pour le retour). Le jour-même de la date d'échéance du prêt, un message est envoyé au lecteur lui rappelant de bien vouloir soit restituer, soit prolonger le délai d'emprunt. La prolongation du prêt doit être enregistrée au plus tard 7 jours après la date d'échéance.

Après ce délai, chaque jour de retard dans la restitution des documents empruntés entraîne une suspension du prêt d'une durée équivalente au nombre de jours de retard. Les documents sont mis de côté pendant 7 jours pour les lecteurs empêchés de venir le jour même de la commande ; passé ce délai, ils sont remis en magasin. Sauf exception, aucun envoi n'est fait à domicile.

Les lecteurs ont la possibilité de faire réserver les documents déjà prêtés à un autre lecteur. Ils inscriront eux-mêmes leurs réservations en ligne ou ils s'adresseront aux guichets du prêt. La commande est conservée en fil d'attente jusqu'au retour du document réservé. Le lecteur est informé de sa disponibilité par courriel et les documents réservés sont tenus à disposition aux guichets du prêt pendant 1 semaine.

### 5. ACCES AUX DOCUMENTS NON CONSERVES A LA BNL

Pour accéder aux documents appartenant aux autres bibliothèques du réseau bibnet.lu, les lecteurs se déplaceront dans les bibliothèques partenaires (voir conditions d'accès des bibliothèques sur <https://www.a-z.lu/>).

Pour obtenir des documents non disponibles dans les bibliothèques du réseau bibnet.lu (mais toujours en vente), les lecteurs introduiront des **propositions d'acquisition** via le formulaire prévu à cet effet sur [www.a-z.lu](http://www.a-z.lu). Les documents utiles à la recherche et susceptibles de compléter les fonds déjà constitués seront acquis par la BnL dans la limite de ses moyens financiers et prêtés aux lecteurs intéressés. Les personnes ayant suggéré l'achat sont prévenues dès l'arrivée des commandes.

Pour consulter des documents introuvables au Grand-Duché, les chercheurs s'adresseront au **service du prêt international (P.I.)** de la BnL. Ce service fait l'intermédiaire pour l'obtention de reproductions (photocopies d'articles de périodiques, microfilms de livres anciens) ou pour l'emprunt de documents (ouvrages épuisés, thèses hors commerce, microfilms de journaux). Les demandes doivent être introduites via [www.a-z.lu](http://www.a-z.lu) en remplissant le formulaire adéquat. Une aide à la recherche bibliographique est fournie par le bureau du P.I.

### 6. HEURES D'OUVERTURE

Salle de lecture et Médiathèque : **mardi - vendredi : 10:00 - 20:00**  
**samedi : 10:00 - 18:00**

Retrait (prêt) / retour **mardi - vendredi 10:00 - 19:00**  
**samedi : 10:00 - 18:00**  
*Prêt/retour via les guichets du prêt et les bornes de prêt automatique pendant les heures d'ouverture ou retour via le dispositif de retour automatique à l'extérieur du bâtiment 24h/24*

Guichets « Info » **mardi - vendredi 10:00 - 19:00**  
**samedi : 10:00 - 18:00**

Salle de consultation spécialisée : **mardi - vendredi : 10:00 - 18:00**  
**samedi : 10:00 - 17:00**

### 7. REGLEMENT D'UTILISATION D'INTERNET ET DES OUTILS DE RECHERCHE DOCUMENTAIRE

#### **Utilisation du moteur de recherche a-z.lu et du portail eluxemburgensia.lu**

[www.a-z.lu](http://www.a-z.lu) et [www.eluxemburgensia.lu](http://www.eluxemburgensia.lu) sont accessibles à distance. Pour des raisons de droits d'auteur, certains documents du portail eluxemburgensia, comme les cartes postales et les affiches, sont affichés à leur taille réelle uniquement à l'intérieur de la Bibliothèque.

#### **Consultation de la bibliothèque numérique via a-z.lu**

Le lecteur muni de sa carte de lecteur de la BnL ou de la Bibliothèque universitaire peut accéder à la plupart des ressources numériques sous licence à partir de n'importe quel ordinateur connecté à Internet. Le code de la carte de lecteur est strictement personnel. Certaines ressources ne sont consultables qu'à l'intérieur de l'enceinte de la Bibliothèque nationale ou de la bibliothèque de l'Université du Luxembourg.

L'utilisation des ressources électroniques est sujette à la législation luxembourgeoise sur les droits d'auteur, ainsi qu'au présent règlement. Sauf mention contraire, les contenus peuvent seulement être utilisés à des fins privées, pédagogiques ou scientifiques. Le téléchargement systématique et/ou la distribution de contenus à des tiers non-autorisés sont défendus.

#### **Consultation du site webarchive.lu**

Les sites web archivés par la BnL sur [www.webarchive.lu](http://www.webarchive.lu) peuvent uniquement être consultés sur les terminaux dans la salle de lecture de la BnL.

#### **Consultation d'Internet au sein de la BnL par poste fixe ou Wifi**

La BnL offre aux usagers munis de leur carte de lecteur l'accès gratuit à Internet. La BnL se réserve le droit de retirer la carte de lecteur aux usagers qui contreviennent aux présentes dispositions. Il est strictement interdit de reconfigurer ou d'essayer de reconfigurer le matériel informatique mis à disposition par la BnL. L'utilisateur est seul responsable de l'usage qu'il fait des ressources informatiques qui lui sont proposées.

1. L'utilisateur ne doit pas charger, stocker, publier, diffuser ou distribuer, au moyen des ressources informatiques de l'Etat, des données, documents, images, vidéos, etc. :
  - 1..1. à caractère violent, pornographique, pédophile, raciste, nazi ou contraire aux bonnes mœurs, ou susceptibles de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité, ainsi qu'à la protection des mineurs ;
  - 1..2. à caractère diffamatoire et de manière générale illicite ;
  - 1..3. portant atteinte aux ressources de l'Etat et plus particulièrement à l'intégrité et à la conservation des informations de l'Etat ;
  - 1..4. portant atteinte à l'image de marque interne et externe de l'Etat. L'utilisateur s'interdit d'accéder à des services offerts sur Internet traitant de ces sujets.
2. L'utilisateur s'interdit d'utiliser les ressources informatiques de l'Etat à des fins de harcèlement, de menace ou d'injure, et de manière générale de violation des droits en vigueur.
3. L'utilisateur doit respecter la législation en vigueur sur la propriété intellectuelle et les droits d'auteur. Il ne doit donc pas charger, stocker ou transmettre des fichiers contenant des éléments protégés par cette législation sans disposer des autorisations nécessaires.
4. L'utilisateur s'interdit de charger ou transmettre, sciemment, des fichiers contenant des virus ou des données altérées. Il doit prendre les précautions nécessaires pour éviter dans la mesure du possible une diffusion involontaire de tels fichiers à partir de son ordinateur.
5. L'utilisateur ne doit pas falsifier la source d'éléments contenus dans un fichier.
6. L'utilisateur s'interdit d'envoyer, sauf à des fins professionnelles justifiées, des messages en masse ou en chaîne (messages reçus individuellement dans le cadre d'une diffusion collective avec invitation à le renvoyer également collectivement).
7. L'utilisateur doit se servir des ressources informatiques de l'Etat de manière à ne pas gêner l'accès des autres utilisateurs. Certaines des activités énoncées ci-dessus peuvent constituer des infractions de nature pénale.

#### **8. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Les Données Personnelles collectées lorsqu'une personne se présente à la bibliothèque sont exclusivement utilisées pour l'inscription auprès de la BnL, ainsi que la fourniture des services de la bibliothèque au lecteur, à savoir la réservation pour le prêt et pour la consultation sur place de documents, les demandes de prêt international, l'utilisation des outils informatiques et la consultation des ressources en ligne mis à disposition par la bibliothèque.

Au moment de l'inscription, par la signature de la fiche d'inscription, les données du demandeur sont, avec son accord, enregistrées dans le fichier de lecteur qui est partagé entre les bibliothèques luxembourgeoises membres du réseau bibnet.lu (le « Fichier collectif des lecteurs »). Les bibliothèques membres se sont obligées par convention avec la Bibliothèque nationale à respecter les dispositions du règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016 (UE 2016/679). Conformément à la loi modifiée du 25 juin 2004 portant réorganisation des instituts culturels de l'Etat, la Bibliothèque nationale assure la gestion des systèmes informatiques de bibliothèques et outils de gestion connexes, utilisées en commun par les bibliothèques membres du réseau bibnet.lu et du Consortium Luxembourg pour l'acquisition et la gestion des publications électroniques.

Le directeur de la Bibliothèque nationale, sous l'autorité du ministre ayant la Culture dans ses attributions, conjointement avec les autres bibliothèques du réseau bibnet.lu, est le responsable de traitement selon le Règlement (UE) 2016/679.

Lors de l'inscription le formulaire d'inscription signé est classé et gardé dans les archives en ordre chronologique des inscriptions. La durée d'inscription à la BnL est de deux ans, sauf prolongation(s). 24 mois après expiration de la ou des inscription(s) du lecteur auprès de la ou des bibliothèques du réseau bibnet.lu, les données personnelles du lecteur seront effacées automatiquement. L'historique de ses prêts sera conservé de façon anonyme pour les statistiques de la bibliothèque. La bibliothèque se réserve le droit de conserver les données au-delà de la durée de conservation des 24 mois jusqu'à régularisation de la situation (prêt non retourné, amendes non payées, ...) de la part du lecteur.

Conformément aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679, le lecteur peut à tout moment demander l'accès et la rectification de ses Données Personnelles à la bibliothèque. Le lecteur peut accéder et rectifier ses Données Personnelles lui-même à travers son compte lecteur sur [www.a-z.lu](http://www.a-z.lu) ou à l'Accueil de la bibliothèque.

Le lecteur peut retirer à tout moment son consentement à l'intégration de ses données au sein du Fichier collectif des lecteurs du réseau bibnet.lu. Le lecteur dispose également du droit de s'opposer au traitement de ses Données Personnelles, de demander leur effacement, de demander la limitation du traitement de ses Données Personnelles, de demander la portabilité des Données Personnelles le concernant.

Dans certains cas prévus par le Règlement (UE) 2016/679, la bibliothèque peut s'opposer à ces droits. L'opposition au traitement, le retrait du consentement au traitement et la demande d'effacement ou de limitation des données personnelles entraîne la perte d'accès aux services du prêt, aux services informatiques et électroniques de la BnL. Le lecteur devra remettre sa carte de lecteur à la bibliothèque.

Toute demande d'information ou d'exercice d'un des droits conférés par le Règlement (UE) 2016/679 peut être adressée par courriel à : [dpo@bni.etat.lu](mailto:dpo@bni.etat.lu) ou par voie postale à : Données Personnelles / Secrétariat de direction | Bibliothèque nationale du Luxembourg | 37D, avenue John F. Kennedy | L-1855 Luxembourg

Le lecteur dispose enfin de la possibilité de porter plainte, en cas de manquement(s) aux règles applicables en matière de protection des Données Personnelles, devant une autorité de supervision telle que la Commission Nationale pour la Protection des Données (CNPD).

L'accès à Internet sur les postes fixes et par Wifi dans la salle de lecture est un service sous-traité par la BnL au Centre des technologies de l'Etat (CTIE). Lors d'une session sur les ordinateurs de la BnL, la liste des sites internet visités est enregistrée par le CTIE et gardée, afin de prévenir les abus et fraudes selon le chapitre 7 du présent règlement.

Lors de la consultation de la bibliothèque numérique, la liste des sites consultés est enregistrée par la BnL dans le but de prévenir les abus et d'avoir la possibilité de bloquer un utilisateur qui ne respecte pas le règlement d'utilisation de ce service conformément au chapitre 7 du présent règlement.

Lors de l'utilisation des imprimantes de la BnL, le nombre de pages imprimées et le format de papier est sauvegardé pour des raisons de comptabilité.

Lors de l'utilisation des scanners de la BnL, la copie électronique des documents numérisés est sauvegardée pendant deux semaines pour que la BnL puisse ré-envoyer les documents au lecteur en cas de problème technique lors du premier envoi.

Lors de la consultation de la Réserve précieuse, la BnL note dans un registre sur papier chronologiquement, quel utilisateur consulte quel document. Ceci est nécessaire à cause de la valeur des documents disponibles. Chaque registre sera archivé passé un délai d'un an à compter de sa date de création.

## **9. REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR POUR LA CONSULTATION SUR RENDEZ-VOUS DES FONDS SPECIAUX**

Les fonds spéciaux de la BnL :

- Département des Luxemburgensia
- Département de la Réserve précieuse
- Département de musique - Centre d'études et de documentation musicales (Cedom)
- Département des livres illustrés et livres d'artiste

Les dispositions générales du règlement d'ordre intérieur de la Bibliothèque nationale (BnL) restent valables pour la consultation sur place des fonds spéciaux. Il est à noter que tous les documents des collections spéciales ne sont consultables que sur rendez-vous pris au préalable avec le département correspondant.

### **Coordonnées de contact pour les départements**

- Département des Luxemburgensia : [luxemburgensia@bnl.etat.lu](mailto:luxemburgensia@bnl.etat.lu), pour la collection d'affiches : [affiches@bnl.etat.lu](mailto:affiches@bnl.etat.lu)
- Département de la Réserve précieuse : [reserve-precieuse@bnl.etat.lu](mailto:reserve-precieuse@bnl.etat.lu)
- Département de la musique - Centre d'études et de documentation musicales (Cedom) : [cedom@bnl.etat.lu](mailto:cedom@bnl.etat.lu)
- Département des livres illustrés, livres d'artiste, des estampes et gravures : [beaux-arts@bnl.etat.lu](mailto:beaux-arts@bnl.etat.lu)

### **Accès et délais**

Les lecteurs désirant consulter des documents des différents fonds spéciaux sont priés de prendre contact avec le département concerné pour fixer un rendez-vous. Pour la consultation des affiches, les personnes intéressées sont priées de consulter en premier lieu le site <https://www.eluxemburgensia.lu/> qui donne accès à un nombre régulièrement croissant d'affiches numérisées par la BnL. Pour la consultation des affiches en format imprimé, un délai d'attente de 10 jours ouvrables est à envisager.

Les lecteurs se présenteront avec leur carte de lecteur valide à la salle de consultation spécialisée à l'heure précise le jour du rendez-vous. Ils sont priés d'informer la BnL en cas d'empêchement ou de retard.

### **Horaires de la salle de consultation spécialisée**

Mardi - vendredi : 10:00 - 18:00

Samedi : 10:00 - 17:00

### **Règles de consultation**

Les lecteurs doivent préciser dans leur demande le/les fonds/documents qu'ils désirent consulter. La consultation se fera sur place. Le prêt à domicile est exclu. Les lecteurs sont tenus de manipuler les documents avec soin, de veiller à la propreté de leurs mains et de signaler une éventuelle dégradation du document.

Il est interdit°:

- De s'accouder sur les documents, de s'en servir comme support ou comme sous-main ;
- D'écrire sur les documents, de souligner des passages et d'y inscrire des notes ;
- De les découper, de modifier ou d'y effacer une information ;
- De les corner ou les marquer, de leur faire subir pliure ou torsion ;
- De les poser par terre ou sur les genoux ;
- De faire sortir des espaces de lecture tout document de quelque nature qu'il soit ;
- D'utiliser des substances et instruments pouvant détériorer les collections°: encre en flacon, colle, correcteur...etc., objets pointus, tranchants (couteaux, cutters, ciseaux...), ruban adhésif ;
- D'y coller du papier de type "post-it" pour repérer les pages ;
- D'apporter de l'extérieur des objets ou des substances salissantes pouvant détériorer les documents ;
- De substituer, en totalité ou en partie, les documents mis à disposition ainsi que d'effectuer des réparations sur les documents endommagés ;
- De modifier l'ordre de succession de feuillets pour les documents non reliés ;
- D'utiliser des ordinateurs portables munis de scanners, seuls les crayons sont admis pour la prise de notes.

La consultation ou l'exploitation de certains fonds peut être interdite ou soumise à des restrictions°:

- Lorsque le respect des droits d'auteur ou des données personnelles l'exige ;
- Lorsque l'état de conservation ou de dépouillement du matériel l'exige ;
- Lorsqu'il existe un document de substitution (document publié sur support papier ou numérique, facsimilé, microforme) ;
- Lorsqu'au moment de la demande, le matériel en question est déjà utilisé à d'autres fins.

### **Reprographie**

L'utilisation des reprographies est sujette au respect de la législation en vigueur, notamment celle relative aux droits d'auteur et droits voisins. Sauf mention contraire, les documents reproduits peuvent seulement être utilisés à des fins privées, pédagogiques ou scientifiques, dans les limites prévues par la loi. Chaque publication d'une reproduction d'un document appartenant à la BnL doit faire mention de sa provenance, à savoir, « Bibliothèque nationale du Luxembourg » suivi du nom du département d'où sont tirés les documents en question ainsi que de la cote y relative. Les coordonnées de la publication doivent être communiquées à la BnL. Le dépôt d'un exemplaire justificatif est recommandé.

## NOTICE D'INFORMATION

L'inscription à la Bibliothèque nationale de Luxembourg (BnL) est subordonnée à la fourniture des informations et documents justificatifs suivants°: nom, prénom, date de naissance, nationalité, résidence, numéro de téléphone, adresse email, profession, copie d'une pièce d'identité. La BnL se réserve le droit d'exiger la fourniture d'un justificatif de domicile et/ou d'un justificatif d'inscription auprès d'un organisme de formation supérieure agréé par l'État luxembourgeois.

Ces informations (les « Données Personnelles ») sont nécessaires à la validation de mon inscription et l'établissement d'un compte de lecteur personnel. Une copie imprimée de la fiche d'inscription est conservée dans les archives de la BnL. La durée d'inscription à la BnL est de deux ans, sauf prolongation(s). 24 mois après expiration de mon inscription auprès de la BnL mes Données Personnelles seront effacées automatiquement. L'historique de mes prêts sera conservé de façon dépersonnalisée pour les statistiques à faire par la bibliothèque. Les Données Personnelles sont enregistrées dans le fichier collectif des lecteurs du système intégré de gestion du réseau des bibliothèques luxembourgeoises bibnet.lu (le « Fichier collectif des lecteurs ») que partagent en commun les bibliothèques membres du réseau (\*).

Mon identifiant et mot de passe sont communs à toutes les bibliothèques du réseau bibnet.lu auprès desquelles je suis inscrit / peux m'inscrire. Les Données Personnelles sont susceptibles d'être traitées par un nombre limité de personnes dûment autorisées et formées aux fins énumérées ci-dessous.

Les Données Personnelles sont collectées et traitées pour°:

- mon inscription auprès de la BnL et l'actualisation des données de mon compte lecteur ;
- mes réservations pour le prêt et pour la consultation sur place de documents, la reproduction de documents ;
- mes demandes pour le prêt international ;
- me contacter pour les réservations, les rappels et les amendes du prêt ;
- mon utilisation des outils informatiques mis à disposition par la BnL ;
- l'accès et la consultation des ressources en ligne mis à ma disposition par la BnL ;
- l'élaboration de statistiques dépersonnalisées pour améliorer les services offerts par la bibliothèque ;
- la détection de fraudes et abus lors de l'utilisation des ressources numériques mises à ma disposition par la bibliothèque ;
- la gestion de mes demandes de droit d'accès, de rectification et d'opposition et autres droits à l'égard de mes Données Personnelles par la bibliothèque.

Le directeur de la Bibliothèque nationale, sous l'autorité du ministre ayant la Culture dans ses attributions, conjointement avec les autres bibliothèques du réseau bibnet.lu, est le responsable de traitement selon le Règlement (UE) général sur la protection des données du 27 avril 2016 (2016/679). Les informations prévues à l'article 13 du Règlement (UE) 2016/679 peuvent être trouvées dans le règlement d'ordre intérieur de la BnL.

Je dispose du droit d'accéder à et de rectifier les Données Personnelles me concernant. Toute modification de mes Données Personnelles peut être effectuée directement à l'accueil de la BnL ou en ligne par le biais de mon *Compte lecteur* sur le site [www.a-z.lu](http://www.a-z.lu).

Je dispose également du droit de retirer mon consentement à l'intégration de ces données dans le Fichier collectif de lecteurs du réseau bibnet.lu, de m'opposer au traitement de mes Données Personnelles, de demander leur effacement, de demander la limitation de leur traitement, ainsi que de demander la portabilité des Données Personnelles me concernant.

Je dispose également de la possibilité de porter plainte, en cas de manquement(s) aux règles applicables en matière de protection des données personnelles, devant une autorité de supervision telle que la Commission Nationale pour la Protection des Données (CNPD).

Dans certains cas prévus par le Règlement (UE) 2016/679, la bibliothèque peut s'opposer à ces droits. La suppression de mes Données Personnelles entraîne la perte de l'accès au service du prêt et aux services informatiques de la BnL.

Pour plus d'informations sur le contenu ou la manière d'exercer mes droits, ou exercer lesdits droits, veuillez contacter la BnL par courriel [dpo@bnl.etat.lu](mailto:dpo@bnl.etat.lu) ou par courrier postal°:

Données Personnelles / Secrétariat de direction  
Bibliothèque nationale de Luxembourg  
37D, avenue John F. Kennedy | L-1855 Luxembourg

(\*) liste des bibliothèques membres du réseau bibnet.lu : [http://www.bibnet.lu/blog/?page\\_id=5255](http://www.bibnet.lu/blog/?page_id=5255)