

REGLEMENT DES BIBLIOTHEQUES MIXTES D'AVENCHES ET DE VULLY-LES-LACS

1 MISSION

Les Bibliothèques mixtes d'Avenches et de Vully-les-Lacs sont des bibliothèques mixtes, ce qui signifie qu'elles ont une activité dans les milieux scolaire et public. Elles ont pour mission de promouvoir la lecture et l'accès à la culture dans la région d'Avenches et du Vully. Elles permettent ainsi à toute la population d'accéder à des documents imprimés ainsi qu'à des non-livres et des offres virtuelles et d'emprunter des ouvrages; elles contribuent à l'information, à la formation, à la culture, au divertissement et à la détente.

2 INSCRIPTION

Pour emprunter des documents, les usagers-ères doivent s'inscrire et prendre connaissance du règlement de la bibliothèque.

Les élèves de l'Ecole primaire et secondaire d'Avenches et environs (EPS) sont inscrits d'office aux bibliothèques. Des envois par mail étant possibles pour des rappels, nous invitons un représentant légal de l'élève à remplir un complément d'inscription.

Le service de prêt est gratuit pour l'ensemble des usagers-ères de la bibliothèque. Les prolongations d'emprunts peuvent également être faites en ligne.

3 CARTE DE LECTEUR/TRICE

Chaque usager-ère reçoit une carte de lecteur-trice. Il/elle est tenu-e de la présenter lors de chaque emprunt au guichet du prêt. En cas de perte, la carte de remplacement est facturée CHF 5.00.

4 MODALITES DE PRET

Les documents mis à disposition par la bibliothèque sont classés par tranches d'âge. Si la catégorie d'âge du document emprunté n'est pas adaptée à celle de l'utilisateur (enfant), le personnel de la bibliothèque se réserve le droit de refuser le prêt.

5 PROLONGATION

Il est possible de prolonger la durée du prêt tant que le document n'est pas réservé par une autre personne, et au maximum 112 jours.

6 RESERVATIONS

L'utilisateur peut réserver gratuitement au maximum 3 documents. Une fois le document restitué par l'emprunteur-euse précédent-e, le/la lecteur-trice est averti-e et le document est tenu à sa disposition durant 10 jours ouvrables. Passé ce délai, le document est remis en circulation.

7 RETARDE ET AMENDES

Dès l'échéance du prêt, une amende de CHF 0.10 par document et par jour de retard est perçue pour les lecteurs-trices hors scolaire, indépendamment de la date de l'envoi et de la réception du rappel.

Après le 3ème rappel, soit 2 mois de retard sur l'échéance du prêt, les documents non-rendus sont automatiquement facturés à leur valeur d'achat (prix neuf).

En cas de non-paiement des amendes, le personnel de la bibliothèque se réserve le droit de refuser le prêt de documents jusqu'au paiement de celles-ci.

8 DEGAT ET PERTE

En cas de perte ou de dégât irréparable (hors usure normale), le document concerné est facturé au prix d'achat.

L'usager-ère ne doit pas tenter de réparer lui-même le document abîmé, mais nous en aviser au plus vite.

Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit de restreindre le nombre de prêts autorisés en cas de perte des documents empruntés.

9 BON USAGE DES DOCUMENTS ET DU LIEU

Les lecteurs-trices vérifient l'état des documents qu'ils/elles empruntent et signalent toute défectuosité. Ils/elles traitent les documents avec le plus grand soin et ne procèdent à aucune réparation eux-mêmes.

Il est interdit de dessiner, découper, coller ou écrire dans les documents empruntés.

La bibliothèque est un endroit convivial où l'on peut lire, étudier et se détendre. Chaque usager-ère doit respecter la tranquillité du lieu, le mobilier, le matériel et les personnes qui s'y trouvent.

Il est interdit de manger et de boire dans les locaux.

Il est interdit de sortir de la bibliothèque avec des documents sans l'autorisation du personnel. Tous les documents doivent être enregistrés sur le compte du/de la lecteur-trice, tout manquement intentionnel sera considéré comme du vol.

10 SUGGESTION D'ACHAT

Chaque usager-ère peut proposer l'achat de documents. Toutes les demandes sont étudiées.

11 DONNS

Le personnel accepte uniquement les dons pouvant enrichir les collections. Il se réserve le droit de disposer librement des documents donnés.

12 PRIVATION DE L'USAGE DE LA BIBLIOTHEQUE

Les personnes ne respectant pas les dispositions du présent règlement peuvent être privées de l'usage de la bibliothèque.

Les équipes des bibliothèques mixtes

