



## Bibliothèque Terre-Lune

### Règlement

Adopté par le Conseil communal le 16 août 2021.

#### **Mission**

La Bibliothèque Terre-Lune de Neyruz est un service rattaché au Dicastère de la Culture. Elle a pour mission d'enrichir et de rendre disponible l'ensemble de ses documents dédiés à la jeunesse.

La bibliothèque se veut un lieu de vie, propice aux partages et échanges artistiques culturels et sociaux.

#### **Chapitre 1 Accès aux documents**

##### **Art. 1 Accès en libre-service**

L'ensemble des documents et des ressources numériques sont en accès libre au sein de la Bibliothèque. Ils sont consultables à cet endroit et peuvent être empruntés.

La liste des ouvrages est également publiée via un catalogue en ligne.

##### **Art.2 Catalogue en ligne (Dès janvier 2022)**

Chaque personne inscrite à la Bibliothèque Terre-Lune, peut consulter son compte via le catalogue en ligne.

A cet effet elle utilise son adresse de courriel qui figure sur son compte de bibliothèque. Elle peut accéder à la liste des ouvrages inscrits sur son compte, à ses réservations en cours ou à la date d'échéance de ses prêts.

Par son adresse de courriel, elle gère son profil et peut notamment choisir ou modifier son mot de passe de manière autonome.

En cas d'oubli de l'adresse de courriel fournie à la Bibliothèque, la personne peut la contacter via [bibliotheque.terrelune@gmail.com](mailto:bibliotheque.terrelune@gmail.com)

#### **Chapitre 2 Prêt à domicile**

##### **Art.3 Inscription**

<sup>1</sup>Chaque enfant scolarisé à Neyruz (1H à 8H) bénéficie automatiquement d'un compte à la Bibliothèque.

<sup>2</sup>Pour tous les autres usagères et usagers, l'inscription doit se faire de façon présenteielle.

<sup>3</sup>Commune de Neyruz : l'inscription et le prêt sont gratuits pour tous les habitants de la commune.

<sup>4</sup>Autres communes : la cotisation annuelle pour un compte individuel est de 20CHF, elle donne droit au prêt gratuit.

La cotisation annuelle pour les institutions est de 50CHF, elle donne droit au prêt gratuit.

<sup>5</sup>Aucune carte de lecteur n'est remise, le cas échéant la Bibliothèque est en droit d'exiger une pièce d'identité.

<sup>6</sup>L'usagère ou l'usager informe la bibliothèque en cas de changement dans ses coordonnées (nom, adresse postale, adresse de courriel).

#### **Art.4 Mise à disposition des documents pour les adultes et les adolescents**

<sup>1</sup> Les adultes et les adolescents – ayant terminé l'école primaire – peuvent emprunter jusqu'à 7 documents dont, au maximum, 1 ressource numérique (DVD, ...).

<sup>2</sup> La durée du prêt est de 1 mois.

<sup>3</sup> A la demande de l'usagère ou de l'utilisateur, la durée du prêt peut être prolongée, 1 fois, pour une durée maximale de 15 jours, sous la réserve expresse que ledit document ne soit pas déjà réservé.

#### **Art.5 Mise à disposition des documents pour les enfants**

<sup>1</sup> Au sein de sa classe, chaque enfant se rend à la Bibliothèque environ toutes les 3 semaines, durant les heures d'école et selon un calendrier distribué aux enseignants, par la Bibliothèque en début d'année scolaire.

<sup>2</sup> L'accès à la Bibliothèque est également encouragé, en dehors des visites de classe, selon les horaires d'ouverture au public.

<sup>3</sup> Un enfant peut emprunter jusqu'à 3 documents et 1 ressource numérique (DVD, ...).

<sup>4</sup> La durée du prêt est de 1 mois.

<sup>5</sup> A la demande de l'usagère ou de l'utilisateur, la durée du prêt peut être prolongée, 1 fois, pour une durée maximale de 15 jours, sous la réserve expresse que ledit document ne soit pas réservé.

#### **Art.6 Mise à disposition des documents pour les classes**

<sup>1</sup> Chaque enseignante et enseignant dispose d'un compte de classe pouvant servir à emprunter simultanément jusqu'à 40 ouvrages.

<sup>2</sup> La date de retour est indiquée sur les ouvrages empruntés dont la durée de prêt est de maximum 3 mois.

<sup>3</sup> Les documents doivent rester en classe. Le soin devant être porté aux ouvrages empruntés est sous la responsabilité de l'enseignante ou enseignant.

<sup>4</sup> En cas de perte ou de dégradation d'un ouvrage, devant entraîner son remplacement, la Commune de Neyruz se réserve le droit de facturer la valeur de remplacement à neuf. En cas de pertes consécutives ou multiples, le responsable du dicastère de la Culture est automatiquement informé.

#### **Art.7 Restriction de prêt**

Il est demandé de rendre obligatoirement tous les ouvrages en retard avant de pouvoir en emprunter de nouveaux. La date de retour étant inscrite sur le livre au moment de l'emprunt.

#### **Art.8 Réserve**

L'usagère ou l'utilisateur peut réserver directement auprès de la Bibliothèque des documents, dans la mesure des prêts et des réservations déjà en cours.

#### **Art.9 Documents empruntés**

<sup>1</sup> Les documents empruntés doivent être traités avec soin. L'usagère ou l'utilisateur est responsable des documents empruntés à son nom. Il est prié de vérifier leur état avant de les emporter et de signaler toute détérioration à la Bibliothèque pour dégager sa responsabilité.

<sup>2</sup> L'usagère ou l'utilisateur s'abstiendra de réparer lui-même des dégâts éventuels et n'effectuera aucune annotation sur les documents. Elle ou Il transportera les livres avec soin, dans un emballage adéquat.

<sup>3</sup> Les documents abîmés ou perdus devront être facturés à la valeur de remplacement à neuf.

### **Chapitre 3 Rappels**

#### **Art.10 Rappels et frais**

<sup>1</sup> La Bibliothèque effectue deux rappels sans frais.

<sup>2</sup> Sans nouvelle de la part de l'usagère ou de l'utilisateur, la Bibliothèque considère les documents comme perdus et facture alors la valeur de remplacement à neuf.

#### **Art.11 Procédure**

<sup>1</sup> A l'échéance du prêt, un premier rappel peut être adressé à l'usagère ou à l'utilisateur. S'il s'agit d'un enfant fréquentant l'école primaire de Neyruz, ce premier rappel est transmis à l'enseignante ou enseignant. S'il s'agit d'un «Compte adulte», «Compte enseignant» ou «Compte institution», l'usagère ou l'utilisateur reçoit le rappel par courriel.

<sup>2</sup> Passé un délai de 2 semaines, un second rappel est alors effectué. Pour les «Compte adulte», «Compte enseignant» et «Compte institution» un courriel est envoyé. Pour les enfants scolarisés à Neyruz, ce deuxième rappel avec échéance de retour est transmis à l'enseignante ou enseignant.

### **Chapitre 4 Comportement et responsabilité**

#### **Art.12 Responsabilité de l'utilisateur ou de l'usagère**

<sup>1</sup> Afin que la bibliothèque reste un lieu agréable, l'usagère ou l'utilisateur doit se comporter calmement, sans courir ni crier, dans le respect des autres et du matériel de la bibliothèque.

<sup>2</sup> L'usagère ou l'utilisateur de la Bibliothèque doit s'abstenir de tout acte ou comportement pouvant porter atteinte à la tranquillité, à la sécurité des usagères ou des utilisateurs ainsi qu'aux documents ou à l'hygiène et à la propreté des lieux.

#### **Art.13 Responsabilité du corps enseignant**

Lors des visites des classes, l'enseignante ou l'enseignant est responsable des élèves qui l'accompagnent. Cette responsabilité s'étend tant aux choix des livres empruntés qu'au comportement à adopter au sein de la Bibliothèque.

#### **Art.14 Sanctions**

<sup>1</sup> La Bibliothèque peut prendre toutes les dispositions propres à prévenir tout dommage aux locaux et aux documents.

<sup>2</sup> La Bibliothèque se réserve le droit d'interdire son accès, même temporaire, à toute personne ne respectant pas le règlement. Pour les élèves de l'école, le responsable d'établissement et les parents en seront informés.

#### **Art.15 Âges conseillés**

<sup>1</sup> Pour l'enfant visitant la Bibliothèque dans le cadre scolaire, l'art. 13 s'applique.

<sup>2</sup> Pour l'enfant se rendant seul à la Bibliothèque – durant les heures d'ouverture au public – les documents sont classés selon les âges conseillés par les maisons d'édition ou, dans certains cas, par la Bibliothèque elle-même.

<sup>3</sup> Les classements sont clairement affichés et les enfants sont informés par la Bibliothèque chaque rentrée scolaire.

<sup>4</sup> La Bibliothèque offre un choix varié de documents et l'emprunt relève de la responsabilité de l'usagère et de l'utilisateur.

<sup>5</sup> La Bibliothèque apporte à chaque enfant un conseil personnalisé, cependant elle encourage chaque parent à venir visiter les collections afin de déterminer avec son enfant, selon ses sensibilités et ses goûts, quel type de document est à préférer à l'emprunt.

<sup>6</sup> La Bibliothèque ne peut pas être tenue responsable du contenu d'un ouvrage et elle décline toute responsabilité quant aux ouvrages empruntés par l'usagère ou l'utilisateur.

### **Chapitre 5 Horaires**

#### **Art.16 Ouverture au public**

La Bibliothèque est ouverte aux horaires suivants :

- Mardi et jeudi de 15h15 à 16h00
- Mercredi de 13h30 à 15h30
- Samedi de 9h00 à 11h00

### **Art.17 Ouverture durant les vacances scolaires**

La Bibliothèque est ouverte aux horaires suivants :

- Samedi de 9h00 à 11h00

### **Art.18 Fermeture annuelle**

La Bibliothèque est fermée durant les vacances scolaires estivales de juillet et d'août. Pour faciliter le prêt, la bibliothèque ferme ses portes le samedi qui suit la fin de l'année scolaire. Elle réouvre le samedi qui précède le début de l'année scolaire.

## **Chapitre 6 Dispositions particulières**

<sup>1</sup> Le présent règlement peut être modifié sans information préalable de l'usagère ou de l'utilisateur.

<sup>2</sup> Le règlement sur le site internet de la Commune de Neyruz fait foi.

<sup>3</sup> La bibliothèque organise régulièrement des activités. Chaque usagère ou utilisateur doit être attentif aux informations transmises à la bibliothèque, à l'école, par courriel, sur le site internet de la Commune de Neyruz ou sur la page Facebook Bibliothèque Terre-Lune.