

# REGLEMENT BIBLIOTHEQUE DU CENTRE SCOLAIRE



## Inscription :

- ❖ Un numéro de lecteur est attribué à chaque élève en début d'année scolaire. Ce numéro est affiché en classe sur la liste de lecteurs
- ❖ L'inscription est automatique et gratuite. Tous les élèves et le personnel de l'école sont inscrits en tant que lecteur.

## Prêt :

- ❖ tous les prêts sont gratuits
- ❖ chaque élève peut emprunter 6 livres ou revues au maximum
- ❖ dès la 1<sup>CO</sup>, emprunt d'un DVD au maximum
- ❖ durée de prêt : 6 semaines
- ❖ les documents peuvent être prolongés sur place sauf si déjà réservés
- ❖ encyclopédies, dictionnaires, jeux ne sont pas prêtés à domicile

## Rappel :

- ❖ Premier rappel : chaque enseignant reçoit la liste des élèves de sa classe qui ne sont pas en ordre, avec les livres manquants. Ceux-ci sont notés dans l'attestation de réception qui doit être signée par les parents pour info
- ❖ Si le document n'est pas rapporté, dans un délai de 2 semaines, les 2<sup>èmes</sup> et 3<sup>èmes</sup> rappels sont envoyés à la maison avec un bulletin de versement.
- ❖ Les documents perdus doivent être payés au moyen du bulletin de versement ou directement à la bibliothèque.

## Comportement des usagers :

- ❖ Le règlement de l'école est aussi appliqué à la bibliothèque. Cela signifie : pas de chewing gum, de casquettes, de téléphones portables... Les travaux de groupe se font en silence. Il est interdit de boire, de manger ou de fumer. Le bibliothécaire se réserve le droit de dénoncer les contrevenants à leur titulaire et au directeur et de demander leur exclusion de la bibliothèque.

- ❖ L'utilisateur est tenu d'avoir le plus grand soin des documents consultés en bibliothèque. L'utilisateur qui tache ou détériore un document a l'obligation de le payer avec des frais supplémentaires de 2.- (frais de doublage, catalogage etc.)!
- ❖ Le lecteur peut faire des propositions d'achats qui seront prises en comptes, dans la mesure du possible lors des acquisitions.

## **Droit d'auteur**

Les DVD sont exclusivement réservés à des usages à caractère privé ou familial. Il est strictement interdit de copier les DVD.

## **Divers :**

- Le public est tenu d'avoir le plus grand soin des documents. En cas de détérioration ou de perte, la bibliothèque facturera à l'utilisateur le coût du document ou de la réparation avec des frais supplémentaires de 2.- (frais de doublage, catalogage etc.).
- L'emprunteur qui prête un document à une tierce personne demeure responsable du document.
- Les élèves quittant le Centre scolaire en cours d'année sont priés de rendre les documents avant leur départ.