

Règlement communal

1. Buts et principes généraux

La Bibliothèque d'Épalinges communale à fonction scolaire, a pour but de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation et à la culture de tous.

La Bibliothèque d'Épalinges est un lieu de vie, d'étude et de détente.

Chaque usager·ère s'engage à respecter la tranquillité des lieux, les personnes et le matériel qui s'y trouve.

2. Dispositions générales

La Bibliothèque d'Épalinges est réservée de 7h45 à 15h30 aux élèves 7-11H et aux collaborateurs·trices de l'Établissement scolaire, pour consultation sur place, prêt à domicile et prêt en classe.

De 15h30 à 18h (mercredi : 14h-18h), la Bibliothèque est ouverte à toutes et tous. Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Il n'est pas nécessaire d'être inscrit·e pour pouvoir consulter des documents sur place.

3. Usage des lieux

Afin de respecter la tranquillité des lieux, les discussions sont autorisées pour autant qu'elles ne dérangent pas les autres utilisateurs·trices.

L'usage du téléphone portable est interdit pour les élèves durant la période scolaire.

Les appels téléphoniques se déroulent à l'extérieur de la Bibliothèque.

Il est interdit de consommer de la nourriture ou des boissons.

4. Inscription

Chacun·e peut s'inscrire à la Bibliothèque après avoir rempli un formulaire muni·e d'une pièce d'identité valable. Jusqu'à 16 ans, une signature de la personne ayant autorité est demandée.

L'abonnement est gratuit pour toutes et tous.

Cependant, il doit être renouvelé chaque année. Tout changement de coordonnées doit être annoncé.

5. Carte de lecteur

Chaque usager·ère se voit remettre une carte de bibliothèque. Il·elle est tenu·e de la présenter (ou à défaut, son numéro de carte) lors de chaque emprunt.

En cas de perte, la carte est facturée CHF 5.-

6. Modalité de prêts

Chaque carte permet d'emprunter 20 documents (max. 3 DVDs pour les cartes enfants, max. 5 DVDs pour les cartes adultes) pour une durée de 28 jours.

Le délai de prêt des documents peut être prolongé jusqu'à 1 fois pour autant que ceux-ci ne soient pas réservés par un-e autre lecteur-trice.

7. Corps enseignant et classes

Les enseignant·es peuvent emprunter 50 documents pour une durée de 3 mois.

Les classes 1 à 8H bénéficient d'un compte sous la responsabilité de l'enseignant·e.

Dès la 9H, les élèves empruntent avec leur carte sous la responsabilité de la personne ayant autorité.

8. Réservation

Il est possible de réserver max. 3 documents, pour autant que ceux-ci soient déjà empruntés.

Dès avertissement par email, le(s) document(s) est à disposition 2 semaines.

Passé ce délai, le(s) document(s) est remis en circulation.

9. Usage des documents

Les documents se traitent avec le plus grand soin.

Les usager·ères s'assurent du bon état du document avant de l'emprunter et avisent immédiatement le personnel de la bibliothèque si ce n'est pas le cas.

Les documents abîmés sont signalés aux bibliothécaires. Les réparations sont exclusivement effectuées par les bibliothécaires.

10. Retard

Une amende est perçue pour les documents restitués en retard.

Tarif des amendes :

Premier rappel : 7 jours de retard : CHF 2.-

Deuxième rappel : 14 jours de retard : CHF 3.-

Troisième rappel : 21 jours de retard : CHF 5.-

Quatrième rappel : 28 jours de retard : CHF 10.-

Après 4 rappels, les coordonnées sont transmises à la Commune pour une facturation des documents ainsi que des frais de retard et d'équipement (CHF 5.- par documents).

En cas de retards répétés, la bibliothèque en accord avec la Municipalité, se réserve le droit de sanctionner l'usager·ère.

11. Dégâts et perte

En cas de perte ou de dégâts importants (hors usure normale), le remboursement du prix du document ainsi que des frais administratifs et d'équipement (CHF 5.-).

En cas de détériorations répétées, l'usager·ère peut perdre son droit de prêt.

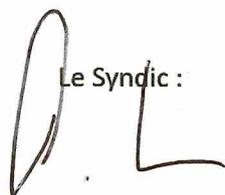
12. Privation de l'usage de la Bibliothèque

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

Dispositions finales

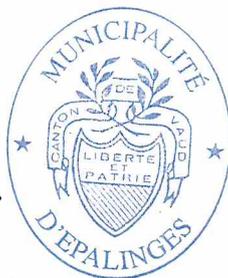
Le présent règlement entre en vigueur le 21 août 2023 ; il annule et remplace celui du 10 septembre 2018.

Au nom de la Municipalité



Le Syndic :

Alain Monod



La Secrétaire :



Sarah Miéville

Annexe : règlement scolaire de la Bibliothèque d'Épalinges

Règlement scolaire / parascolaire

Horaires

La bibliothèque est ouverte à tous les élèves de 7 -11H du lundi au vendredi de 07h45 à 15h30 (mercredi 07h45-12h).

De 13h45 à 13h55, l'entrée à la bibliothèque est réservée aux élèves qui empruntent ou rendent des documents.

La bibliothèque est fermée durant la récréation de 10h10 à 10h30.

Dès 15h30, la Bibliothèque est ouverte à tous les enfants.

La salle d'étude ferme tous les jours à 17h15.

Usage des lieux

Les élèves s'engagent à respecter la tranquillité des lieux, les personnes et le matériel qui s'y trouve.

Afin de respecter la tranquillité des lieux, la bibliothèque accueille uniquement les élèves qui souhaitent lire, travailler dans le calme, emprunter, rendre ou réserver des documents.

Emprunts

Les documents empruntés sur la carte de l'élève sont sous la responsabilité de la personne ayant autorité.

En cas de retards répétés, la bibliothèque se réserve le droit de sanctionner l'élève.

Nourriture et boisson

Il est interdit de manger et de boire à la bibliothèque.

Téléphones portables

L'usage du téléphone portable est interdit dans la bibliothèque de 7h45 à 15h30, y compris durant la pause de midi.

En cas de non-respect du règlement

Les élèves qui ne respectent pas ce règlement peuvent être exclus de la bibliothèque jusqu'à nouvel avis.