

Règlement de la Médiathèque du Mont

1. Dispositions générales

La Médiathèque du Mont-sur-Lausanne met à disposition de la jeunesse de la commune, des élèves et des collaborateurs de l'Etablissement scolaire, des documents pour consultation sur place, prêt à domicile et prêt en classe.

La médiathèque est un lieu de vie, de détente et d'étude. Chaque usager s'engage à respecter la tranquillité des lieux, les personnes et le matériel qui s'y trouve.

2. Inscription

Pour emprunter des documents, chaque nouvel usager remplit un formulaire d'inscription et prend connaissance du présent règlement. Jusqu'à 16 ans, une signature du représentant légal est demandée. Pour les jeunes de 0 à 18 ans, l'inscription est gratuite.

Pour les adultes de la commune, une cotisation annuelle de CHF 20.- est perçue (*Les cotisations adultes seront perçues dès la mise en service du secteur adulte de la médiathèque*).

3. Carte de lecteur

Chaque usager se voit remettre une carte de lecteur. Il est tenu de la présenter lors de chaque transaction. En cas de perte, la carte est remplacée gratuitement. En cas de deuxième perte, la carte est facturée CHF 5.-.

4. Modalités de prêt

Les usagers (élèves et public communal) sont autorisés à emprunter 10 documents pour une durée de 28 jours, dont 3 DVDs max. à la fois.

5. Collectivités

Pour les collectivités privées de la commune (garderies, écoles privées, EMS et autres), une attestation signée par un membre de sa direction est demandée. Une cotisation annuelle de frs 20.- est perçue. Elle donne le droit d'emprunter 30 documents à la fois pour une durée de deux mois.

6. Corps enseignant et classes

L'inscription est gratuite pour les enseignants et le personnel de l'établissement. Les enseignants peuvent emprunter 20 documents pour une durée de 2 mois.

Les classes 1 à 6P bénéficient d'un compte sous la responsabilité du titulaire de classe. Les classes peuvent emprunter max. 50 documents pour une durée de 2 mois. Si les circonstances le demandent, les bibliothécaires se réservent le droit de limiter le nombre de documents prêtés.

7. Réservation

Il est possible de réserver max. 3 documents, pour autant que ceux-ci soient déjà empruntés. Dès avertissement auprès du lecteur, le document est tenu à sa disposition 10 jours. Passé ce délai, le document est remis en circulation.

8. Usage des documents

Les usagers traitent les documents avec le plus grand soin. Il est strictement interdit de dessiner, écrire, découper ou corner les pages.

Les CDs et DVDs sont manipulés avec précaution, en évitant de mettre les doigts sur la surface des disques.

Les usagers 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 qui possèdent du matériel adéquat pour les réparations. Les usagers ne procèdent à aucune réparation eux-mêmes.

9. Retard

Une amende est perçue pour les documents restitués en dehors des délais de prêt. Le compte de la personne est alors bloqué jusqu'à la restitution du ou des documents en retard. En cas de retards trop fréquents, les bibliothécaires se réservent le droit de limiter le nombre de documents prêtés.

Tarif des amendes

- ✓ Première semaine = gratuit
- ✓ Dès la 2ème semaine de retard, une amende de 10 ct. par jour et par document est perçue auprès de l'utilisateur. Attention, les amendes de la première semaine sont alors comptabilisées.

10. Dégâts et perte

En cas de perte ou de dégâts importants (hors usure normale), l'utilisateur rembourse le document + CHF 5.- de frais administratifs et d'équipement.

11. Privation de l'usage de la médiathèque

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

12. Dispositions finales

Le présent règlement entre en vigueur le 20 juin 2016 ; il annule et remplace à cette date celui du 1er août 2010.

Règlement adopté le 20 juin 2016. Mise à jour le 18 février 2019