



Règlement de la bibliothèque scolaire

1. Introduction

Le présent règlement est destiné aux enseignants des établissements scolaires d'Yverdon-les-Bains dans le cadre des visites de classes à la bibliothèque.

Dans tous les autres cas, notamment lorsque les élèves viennent de leur propre chef à la bibliothèque, le règlement standard de la Bibliothèque publique et scolaire d'Yverdon-les-Bains s'applique.

Les points 4, 5, 6, 7 et 8 du présent règlement s'appliquent exclusivement aux cartes de classe. Si, dans le cadre d'une visite de classe, un élève emprunte des livres sur sa propre carte, le règlement standard de la bibliothèque publique s'applique pour ces emprunts.

2. Missions

« La bibliothèque scolaire est un outil pédagogique au service des apprentissages. Soutien à l'enseignement, elle participe au projet global de formation de l'élève par la mise en œuvre d'une politique documentaire et d'un programme d'animations pédagogiques en adéquation avec les missions de l'école. »¹

La bibliothèque a notamment pour mission de :

- Initier les élèves à son fonctionnement et à la recherche documentaire
- Mettre à disposition des ressources documentaires variées ainsi que des ouvrages de fiction
- Promouvoir la lecture auprès des élèves
- Approfondir les liens école-bibliothèque en accord avec les objectifs d'apprentissage du Plan d'études romand (PER)
- Encourager l'autonomie, la curiosité et l'esprit critique des élèves

3. Accueil

La bibliothèque propose des accueils aux classes yverdonnoises. Ceux-ci sont gratuits et font partie intégrante du programme scolaire.

En cas d'empêchement, prière d'avertir la bibliothèque 24 heures à l'avance.

4. Inscription et prêt

Les classes des établissements scolaires yverdonnois sont automatiquement inscrites à la bibliothèque. Cet abonnement est gratuit et il est fait au nom de l'enseignant responsable de la classe. Il est destiné à un usage scolaire et non pas privé.

Il donne le droit d'emprunter **50 documents et 3 DVD** (pour le visionnage en classe).

La durée de prêt est de :

- **10 semaines** pour les livres, revues, livres audio
- **3 semaines** pour les DVD

Il est à noter qu'un enfant ne peut emprunter de documents dont la limite d'âge est supérieure au sien ni de livres du rayon adulte si ce n'est pour le travail scolaire.

5. Prolongation

Les prêts des ouvrages peuvent être prolongé une fois de 21 jours (une fois 8 jours pour les DVD) au bureau du prêt, par téléphone, par e-mail ou par le compte du lecteur, pour autant que l'ouvrage ne fasse pas l'objet d'une réservation ou d'un rappel.

6. Réservation

Il est possible de réserver deux documents au maximum. Un avis est envoyé par e-mail lorsque le document est disponible. L'ouvrage réservé est remis en circulation s'il n'est pas retiré dans un délai de 10 jours.

7. Taxes de retard

Tout retard dans la restitution des documents entraînera le prélèvement d'une taxe.

1^{er} rappel (dès 1 semaine de retard) : Fr. 2.- par classe

2^e rappel (dès 2 semaines de retard) : Fr. 5.- par classe

3^e rappel : Fr. 20.- par classe

En cas de non restitution, les documents empruntés seront facturés à leur prix d'achat.

¹ DGEO (2012). L'animation pédagogique en bibliothèque scolaire. p. 3

L'enseignant est responsable des documents empruntés sur la carte de classe. Si le document a été placé sous la responsabilité d'un élève, c'est à son représentant légal d'assumer les frais de retard.

8. Perte de documents et dommages

Les lecteurs sont priés de prendre soin des documents qu'ils consultent ou qui leur sont prêtés et de signaler les documents abîmés sans chercher à les réparer.

L'enseignant est responsable des documents empruntés sur la carte de classe. En cas de perte, de vol ou de dommage d'un document, celui-ci sera facturé à son prix d'achat.

Si le document a été placé sous la responsabilité d'un élève, c'est à son représentant légal d'assumer les frais.

9. Comportement et discipline

Lors des visites en bibliothèque, les dispositions relatives au comportement et à la discipline de la LEO, du RLEO et des règlements des établissements scolaires s'appliquent.

Les élèves et leurs accompagnants sont également priés de se conformer au règlement intérieur de la bibliothèque.

Les enseignants et les bibliothécaires collaborent au maintien de la discipline.

10. Informatique

L'accès à des postes internet dans le contexte scolaire n'a lieu que durant les visites de classes. Dans ce cadre, l'utilisation de ces postes est gratuite.

L'accès à des sites internet portant atteinte à l'intégrité et la dignité de l'être humain est totalement interdit (pornographie, pédophilie, racisme, violence gratuite, etc.).

L'utilisateur doit observer les dispositions légales sur la protection des données, ne pas commettre des actes illicites ou assister celui qui en commet.

Il s'engage à respecter le matériel, à n'introduire aucun logiciel, ni disque, ni virus informatique. Il ne cherche pas à modifier la configuration informatique mise en place.

La bibliothèque n'est pas responsable du contenu des pages internet ni de l'usage qui pourrait en être fait. Toutefois, elle se réserve un droit de regard sur l'activité des utilisateurs et le droit de suppression immédiate, temporaire ou définitive du droit d'accès à l'Internet en cas de non-respect de ces règles.

Bibliothèque publique et scolaire d'Yverdon-les-Bains

Ancienne-Poste 4

Case postale 217

CH-1400 Yverdon-les-Bains

Tél. scolaire : 024 423 60 48

024 423 60 49

Tél. général : 024 423 60 40

Email scolaire : [biblio.scolaire\(at\)yverdon-les-bains.ch](mailto:biblio.scolaire(at)yverdon-les-bains.ch)