



# Conditions de prêt et comportement en bibliothèque

## Bibliothèque-médiathèque de l'ECGF

La bibliothèque-médiathèque est un service gratuit, ouvert à tous les élèves, les enseignants et le personnel administratif de l'ECGF.

Lorsqu'un utilisateur quitte l'école, tous les documents en sa possession doivent être rendus.

L'utilisateur est responsable des documents et du matériel audio-visuel qu'il emprunte. Tout document ou matériel audio-visuel perdu ou endommagé sera remplacé au frais de l'utilisateur (cf. point 5. du « Code de conduite de l'ECGF » disponible sur le site internet de l'école).

### **Accès pour les élèves**

En dehors des heures d'ouverture officielles de la bibliothèque, seul un élève accompagné d'un enseignant peut avoir accès à la bibliothèque. L'élève se trouve alors sous la responsabilité de l'enseignant. Si l'élève emprunte des documents, l'enseignant veillera à ce que l'élève remplisse une fiche de prêt (disponible sur le bureau de prêt).

### **Accès pour les enseignants**

Les enseignants ont un accès illimité à la bibliothèque. En dehors des heures d'ouverture officielles de la bibliothèque, ils sont priés de fermer à clef la porte de la bibliothèque.

### **Accès pour les classes**

Les enseignants peuvent réserver occasionnellement la bibliothèque pour une classe. Ils sont priés de faire la réservation en utilisant le calendrier en ligne disponible sur la boîte de messagerie Outlook.



## **Prêt de documents**

Le prêt est gratuit. Il est limité à 8 documents en même temps au maximum.

La durée du prêt est de :

- 1 mois pour les livres, revues, bandes dessinées
- 14 jours pour les DVDs
- 1 jour pour les DVDs « CINE »

Les Travaux Personnels (TPers) sont présentés en format papier à l'entrée de la bibliothèque et sont à consulter sur place. Une version électronique peut être consultée via le catalogue en ligne de la bibliothèque (accès limité avec login).

Durant les vacances d'été, seuls les élèves effectuant leur travail personnel ou leur travail de maturité spécialisée peuvent garder des documents en prêt.

Une prolongation de prêt est possible tant que le document n'est pas réservé par un autre utilisateur.

## **Prêt de matériel audiovisuel**

La bibliothèque-médiathèque met à disposition des appareils audiovisuels : appareil photo, caméra, casque audio, dictaphone, etc.

Les appareils photos et les caméras peuvent être empruntés par les élèves, uniquement sous la responsabilité d'un enseignant et dans le cadre d'un projet pédagogique.

La durée du prêt est de 2 semaines au maximum.

Le matériel audiovisuel ne peut pas être emprunté durant les vacances scolaires.

## **Rappel**

En cas de retard lors du retour du document :

Le 1<sup>er</sup> rappel est gratuit. Il est envoyé par e-mail à l'adresse de l'école.



Le 2<sup>ème</sup> rappel est envoyé par e-mail. L'amende est de 2.-.

Le 3<sup>ème</sup> rappel est envoyé par e-mail. Le professeur de classe remet à l'élève une fiche de rappel. L'amende est de 4.-.

Si malgré tout, le document ou l'appareil audio-visuel n'est pas retourné, une facture sera envoyée à l'adresse postale de l'utilisateur et celle-ci ne pourra en aucun cas être annulée.

## **Réservation**

Un document ou un appareil audiovisuel peut être réservé par un autre utilisateur. Celui-ci sera averti par e-mail dès que le document ou matériel sera retourné.

## **Comportement**

La bibliothèque-médiathèque est un lieu de lecture, de travail et de documentation. Le silence est de rigueur. L'utilisateur veillera à chuchoter et à utiliser des écouteurs. L'utilisateur respecte les règles prescrites dans le « Code de conduite de l'ECGF », disponible sur le site Internet de l'école.

En cas de comportement inapproprié, le personnel de la bibliothèque se réserve le droit d'exclure temporairement l'utilisateur de la bibliothèque.

Ordinateurs : l'utilisateur respecte les « Consignes du Service de l'enseignement secondaire du deuxième degré destinées aux élèves des écoles secondaires supérieures relatives à l'utilisation des moyens informatiques », disponible sur le site Intranet de l'école.

Téléphones portables : Au sein de la bibliothèque, l'utilisateur respecte le point suivant du « Code de conduite de l'ECGF » : « A l'intérieur des bâtiments toute utilisation sonore (par ex. musique sans écouteurs) est interdite ».

## **Droit d'auteur**

L'utilisateur respecte la législation en matière de droit d'auteur (cf. Loi fédérale sur le droit d'auteur et les droits voisins). L'utilisateur mentionne les sources



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

**Ecole de culture générale Fribourg ECGF**  
**Fachmittelschule Freiburg FMSF**

Avenue du Moléson 17, 1700 Fribourg

T +41 26 305 65 65, F +41 26 305 65 70

lors de l'utilisation d'information de tiers (cf. « Guide méthodologique du travail personnel » disponible sur Intranet).