

# RÈGLEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE

---

- Le prêt est **gratuit**.
- La durée du prêt est - d'**un mois** pour les livres, revues, BD...  
- de **14 jours** pour les vidéocassettes, DVD
- Les **revues actuelles** (de la semaine ou du mois courant) sont à **consulter sur place**. Les anciens numéros peuvent être empruntés.
- Les **travaux personnels** sont à consulter sur place uniquement.
- On peut **réserver** des documents déjà empruntés.
- La **prolongation** du prêt est possible si le document n'est pas réservé.
- La bibliothèque est ouverte selon **l'horaire affiché**.
- En cas de **retard** :
  - 1<sup>er</sup> rappel = gratuit
  - 2<sup>e</sup> rappel = 2.-
  - 3<sup>e</sup> rappel = 5.-
  - 4<sup>e</sup> rappel = 10.-
- Tout document **détérioré** ou **perdu** sera réparé ou remplacé aux frais de l'utilisateur.
- La bibliothèque est un lieu de **travail** : nourriture et boisson sont interdites.

## Élève

- Tout emprunt, réservation ou retour est enregistré par le personnel de la bibliothèque.
- L'accès à la bibliothèque a lieu selon l'horaire officiel.
- Hors de l'horaire officiel, seul un élève accompagné par un professeur peut avoir accès à la bibliothèque: il est alors sous la responsabilité du professeur en question.

## Professeur

- Tout professeur a un accès illimité à la bibliothèque (avec la clé du bâtiment) : il est prié de laisser la porte de la bibliothèque fermée.
- Tout professeur qui va à la bibliothèque avec un ou des élèves est responsable d'eux.
- Si un élève placé sous sa responsabilité emprunte un document, le professeur veillera à ce que l'élève remplisse correctement la fiche d'emprunt ad hoc (située sur le bureau du prêt).
- Un professeur qui désire aller à la bibliothèque avec une classe est prié d'effectuer la réservation en ligne (*Outlook / dossiers publics / ECGF / A0108*) ou de m'en informer par un autre moyen : la bibliothèque offre 12 postes équipés d'ordinateurs.