

Règlement d'utilisation

Bibliothèque intercommunale de Savigny-Forel (BSF)

Route de Mollie-Margot 1

1073 Savigny

021 781 07 60

1. Présentation

La bibliothèque de Savigny-Forel (BSF) est une bibliothèque publique intercommunale. Elle est ouverte à tous, sans limitation d'âge.

La bibliothèque met à disposition une collection variée de documents : Livres, BD, albums enfants, livres-audio, DVD, E-Books.

2. Dispositions générales

La bibliothèque est ouverte au public selon l'horaire publié sur son site Internet et sur les sites des communes de Savigny et de Forel.

La bibliothèque est fermée durant les vacances scolaires vaudoises.

3. Modalités d'inscription

Tout usager souhaitant s'inscrire doit le faire au bureau de prêt et présenter une pièce d'identité valable. Une cotisation est perçue pour les lecteurs des communes extérieures à Savigny et à Forel, dès leur 16^e année.

Une adresse email est indispensable à la création d'un compte.

4. Accès et carte de lecteur

La carte de lecteur est personnelle et intransmissible.

L'utilisateur est tenu de présenter sa carte de lecteur lors de chaque transaction.

Il est possible d'accéder au catalogue en ligne de la bibliothèque ainsi qu'au compte-lecteur par le site de la bibliothèque : bsf-savigny.ch ou bsf-forel.ch

5. Conditions de prêt

Le prêt est gratuit sur présentation de la carte de lecteur.

Les documents sont prêtés selon l'âge et les secteurs établis.

Nombre de documents : Secteur Jeunesse : 10 documents
Secteur Adultes : 10 documents, 10 DVD, 5 E-Books

Durée de prêt : 28 jours.

Prolongation : Il est possible, pour l'utilisateur, de prolonger un document au bureau de prêt ou en ligne (pas de prolongation par téléphone), tant que le document n'est pas réservé par un autre usager. Trois prolongations au maximum sont autorisées.

Réservation : La réservation est possible pour un document déjà emprunté par un autre lecteur (2 réservations simultanées). Dès que le document réservé est disponible, l'utilisateur est averti par mail et bénéficie de 10 jours pour venir le chercher. Passé ce délai, le document est remis en circulation.

6. Responsabilités des usagers

Chaque usager est responsable des documents empruntés sur son compte dès l'enregistrement au bureau de prêt jusqu'à leur retour, au bureau de prêt ou dans la boîte sécurisée des retours. Il s'assure du bon état du document au moment de l'emprunt et, si ce n'est pas le cas, avise le personnel. Les documents prêtés doivent être traités avec soin, notamment lors du transport, de manière à éviter toute dégradation.

L'utilisateur répond du dommage causé par la perte ou la détérioration des documents empruntés. L'utilisateur ne procède à aucune réparation lui-même.

Retard

Afin d'éviter les retards, un avis d'échéance est envoyé deux jours avant la date limite de retour.

Rachat et facturation

La perte ou la détérioration d'un document entraîne le remboursement du document (prix actuel du document neuf en librairie), majoré de CHF 20.- pour la facturation. L'utilisateur ne procède pas lui-même au rachat du document.

Toute facture doit être honorée, il ne sera procédé à aucune annulation.

Aucune facture ne sera remboursée après son paiement même en cas de retour des livres.

Voir le détail des frais à l'Annexe 1, entrée en vigueur le 01.10.2024

7. Comportement à la bibliothèque

La bibliothèque est un lieu de vie, d'étude et de détente. Le lecteur est prié de respecter les autres usagers et le personnel. Il s'engage à prendre soin des documents, du matériel et des espaces mis à disposition.

Il est défendu de manger, de boire ou de fumer dans les locaux.

Afin de préserver la tranquillité des lieux, les conversations téléphoniques ou l'utilisation de téléphones portables hors mode silencieux sont proscrites.

Les animaux ne sont pas admis.

8. Dons et suggestions d'achat

La bibliothèque n'accepte pas les dons de documents.

L'utilisateur peut faire des suggestions d'achat. Les demandes sont satisfaites dans la mesure des moyens disponibles et de leur cohérence avec les critères d'acquisition de l'institution.

9. Utilisation des ordinateurs, tablettes, Internet

L'accès à Internet est exclusivement réservé à la consultation du catalogue de la bibliothèque.

L'accès aux sites portant atteinte à l'intégrité et la dignité de l'être humain est totalement interdit. La bibliothèque n'est pas responsable du contenu des pages Internet ni de l'usage qu'il pourrait en être fait mais elle se réserve un droit de regard sur l'activité des usagers.

L'utilisateur ne doit pas chercher à modifier la configuration informatique mise en place.

10. Dispositions finales

Le présent règlement d'utilisation a été accepté par la Commission de Bibliothèque de Savigny-Forel le 28 août 2024.

Il se trouve sur le site Internet de la bibliothèque : <https://bsf-savigny.ch> ou <https://bsf-forel.ch>

Il entre en vigueur le 1^{er} octobre 2024. Il annule et remplace celui du 1^{er} janvier 2021.

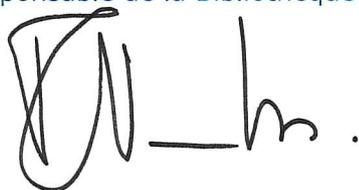
C. Weidmann Yenny
Présidente de la Commission Bibliothèque de
Savigny-Forel



M. Godat
Vice-président de la Commission Bibliothèque de
Savigny-Forel



F. Vermot
Responsable de la Bibliothèque de Savigny-Forel



Annexe 1

Bibliothèque intercommunale de Savigny-Forel

TARIFS

au 01.10.2024

Inscriptions

		CHF
Elèves scolarisés sur l'EPS du Jorat		0.00
Habitants de Savigny-Forel	Enfants	0.00
	Adultes	0.00
Habitants hors Savigny-Forel (annuel)	Enfants	0.00
	Adultes	20.00

Amendes

		CHF
Amende de retard	par jour et par document	0.00

Document perdu, abîmé (A+B+C)

		CHF
A- Rachat du document	prix du neuf en librairie	
B- Traitement et équipement du document		00.00
C- Frais de facturation		20.00

N.B.

Aucun achat ne doit être effectué par la lectrice/ le lecteur.
Toute facture doit être honorée.

Pas de remboursement si retour de document après paiement de la facture

Cette annexe entre en vigueur le 1^{er} octobre 2024.