

Règlement de la bibliothèque scolaire

Heures d'ouverture de la bibliothèque

	Matin	Après-midi
Lundi	8H00 - 12H15	13H30 - 17H00
Mardi	8H00 - 12H15	13H30 - 16H45
Mercredi		14H00 - 16H45
Jeudi	8H00 - 12H15	13H30 - 16H45
Vendredi	8H00 - 12H15	13H30 - 17H00

Site web : <http://www.epslatour.ch/bibliotheque.php>

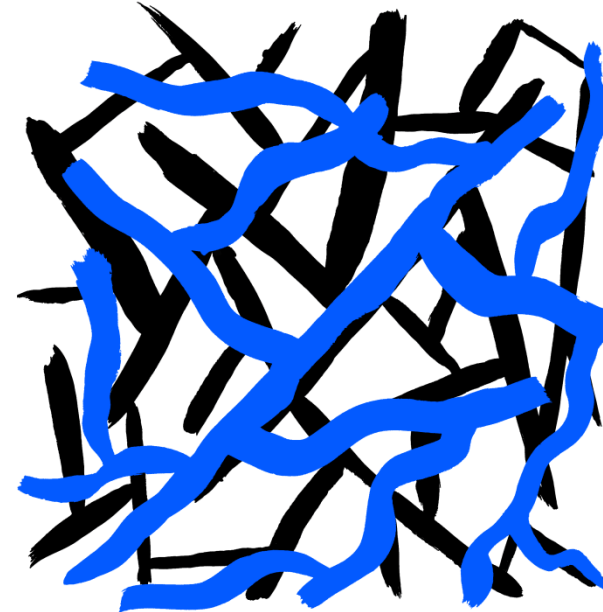
Catalogue en ligne : <http://latourdepeilz.renouvaud.ch>

Contact

Téléphone : 021/557.87.56

e-mail : marcantoine.schibler@vd.educanet2.ch

La bibliothèque se situe au 3ème étage du bâtiment
des Mousquetaires



2017-2018

Règlement de la bibliothèque scolaire

Mission

La bibliothèque scolaire de La Tour-de-Peilz est un service à la disposition des élèves, des enseignants et des collaborateurs de l'établissement. Les missions de la bibliothèque sont d'offrir:

- Un large choix de documents pour la consultation sur place, le prêt à domicile et le prêt en classe selon la politique documentaire en vigueur.
- Des animations et des formations selon le *PER* pour tous les niveaux et les degrés scolaires de l'établissement.
- L'assistance et la formation dans la recherche documentaire (documents papier et documents numériques).
- Un lieu d'étude.
- 3 postes informatiques, une photocopieuse et une imprimante.

Tous les élèves de l'établissement sont automatiquement inscrits.

La bibliothèque fait partie du réseau vaudois des bibliothèques *Renouvaud*. Elle est gérée par un spécialiste en information documentaire.

Prêt

Les usagers peuvent emprunter jusqu'à 20 documents pour une durée de 28 jours. Des exceptions sont faites pour les prêts en classe. Un document peut être prolongé pour autant que celui-ci ne soit pas réservé par un autre usager.

Réservation

Il est possible de réserver 4 documents au maximum. Dès que le document réservé est disponible, l'élève bénéficie de 10 jours pour venir le retirer à la bibliothèque.

Récréation

La bibliothèque est fermée pendant la récréation. Les livres en retour peuvent être déposés dans les caisses prévues à cet effet.

Retard et amende

Une amende est perçue pour les documents restitués au-delà de la date limite fixée lors du prêt. Elle s'élève à 10 centimes par document et par jour de retard. Les rappels sont communiqués par le biais du maître de classe.

Si, après 1 rappel et 1 amende, le document n'a toujours pas été retourné, la bibliothèque demande le remboursement de l'ouvrage ainsi que 5 francs de frais d'équipement par document.

Les amendes sont réglées en espèces à la bibliothèque.

Dégât et perte

En cas de perte d'un document emprunté ou d'un dégât jugé non-acceptable par le bibliothécaire, l'ouvrage doit être remboursé.

Utilisation de la photocopieuse et de l'imprimante

Les élèves peuvent photocopier et imprimer des documents dans un objectif scolaire. La carte de la photocopieuse doit être demandée au bibliothécaire.

Le coût des impressions est de 10 centimes par document.

Utilisation des ordinateurs

L'élève est tenu de respecter la charte informatique de l'établissement. Les ordinateurs sont utilisés prioritairement pour la recherche documentaire.

Application du règlement

Tout usager, par le fait de sa visite à la bibliothèque, s'engage à se conformer au présent règlement ainsi qu'à l'ensemble du règlement scolaire.

Le bibliothécaire
Le directeur