

BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE DE BERTRIX ET FILIALES



ANNEXE AU RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR POUR LES ENSEIGNANTS, EMPRUNTANT SOUS STATUT « MANDATAIRE »

GÉNÉRAL

Les emprunts réalisés pour les élèves sont exclusivement réalisés au nom de l'enseignant responsable de la classe, mandataire d'un compte spécifique pour cet usage. Libre à l'enseignant de permettre aux enfants d'emporter les médias en dehors de l'école. Toutefois, le média emprunté restera sous la responsabilité de l'enseignant.

INSCRIPTION

1. L'inscription avec un statut « mandataire » est nominative et gratuite. Elle est valable pour l'ensemble des Bibliothèques et ludothèques en province de Luxembourg. Le fichier est conservé sur le serveur provincial à Arlon.
2. Tout changement de personne mandataire doit être signalé dès que possible aux bibliothécaires.
3. La taxe de droit d'auteurs de 1 € est à payer une fois par année civile.

PRÊT

4. La durée standard du prêt est de 4 semaines ; toutefois une adaptation de celle-ci peut être demandée au moment de l'emprunt, en fonction des besoins de l'enseignant.
5. Une prolongation est possible sur demande préalable sauf si le média est réservé par un autre lecteur et/ ou si la bibliothèque propriétaire du document s'y oppose.
6. Afin de favoriser la circulation des documents au plus grand nombre, la durée maximale du prêt ne pourra pas dépasser trois mois.
7. Pour certains thèmes très demandés (Saint-Nicolas, Noël, Carnaval, Pâques...), une limite du nombre de prêts sera instaurée. Elle sera déterminée en fonction du nombre total de médias disponibles sur la thématique demandée.
8. Tarif de prêts: pour un usage scolaire, le prêt est gratuit.

9. Les enseignants qui n'ont pas la possibilité de rentrer les médias pendant les heures d'ouverture peuvent les déposer dans la boîte de retours, située au rez-de-chaussée de la Bibliothèque de Bertrix.

RETARDS

10. Si les emprunts n'ont pas été rendus à la Bibliothèque à la fin de la durée convenue, un rappel sera envoyé par e-mail dans le mois qui suit la date de retour prévue.
11. Tout média égaré malgré les recherches de l'enseignant devra être signalé à la bibliothécaire responsable qui avisera de la réponse à apporter selon le cas particulier.
12. Sans réponse de la part de l'enseignant, une facture sera envoyée au Pouvoir Organisateur de l'école concernée. Celle-ci sera établie selon le prix d'achat des médias non-restitués. Aucun échange ne sera accepté.
13. Aucun nouveau prêt ne sera consenti tant que cette somme restera due ou que les emprunts n'auront pas été restitués en bon état.

RESPONSABILITÉ

14. Tous les cas non prévus dans le présent règlement seront soumis à la décision de la bibliothécaire responsable, sous la responsabilité du Conseil d'Administration.

**Le présent règlement a été approuvé par le Conseil d'Administration
en date du 26 juillet 2024.**