



Bibliothèque de la Glâne

Règlement

- Art. 1 Buts et champ d'application**
1. Le présent règlement a pour but de définir les règles d'utilisation de la bibliothèque régionale de la Glâne. Ce règlement s'applique à tous les usagers du lieu, personnes scolaires ou publiques, dans le cadre des heures d'ouverture (cf annexe 1).
 2. La bibliothèque régionale de la Glâne est rattachée au Cycle d'Orientation de la Glâne (ci-après COGL) et dépend de l'Association du Cycle d'Orientation de la Glâne, sous la direction de son Comité, lequel inclut un représentant pour chaque commune glânoise.
- Art. 2 Prêts, réservations et prolongations.**
1. L'abonnement de lecteur permet d'emprunter 10 documents à la fois, ainsi que 2 livres audio. L'abonnement de classe permet d'emprunter 25 documents, ainsi que 5 livres audio.
 2. Le lecteur occasionnel a la possibilité d'emprunter selon un tarif à l'unité.
 3. La durée du prêt est de 4 semaines.
 4. La prolongation de prêt est possible 3 fois au maximum, dans le cas où le livre n'a pas été réservé. La prolongation des nouveautés est possible 1 fois.
 5. Une prolongation du prêt peut être obtenue auprès du bureau de prêt (sur place, par mail ou par téléphone) ou via le compte lecteur accessible depuis le site de la bibliothèque : www.bibliotheque-glane.ch.
 6. La réservation de documents déjà empruntés est possible en passant par le catalogue en ligne depuis son compte lecteur ou directement auprès du bureau de prêt. Le lecteur sera avisé de la disponibilité par courrier ou mail.
 7. Certains volumes sont réservés à la consultation sur place et ne peuvent être empruntés.
- Art. 3 Tarifs et frais.**
1. Les frais et tarifs sont référencés sur le site de la bibliothèque : www.bibliotheque-glane.ch et sur la table (cf. annexe 2-3).
 2. Les abonnements sont annuels et débutent le jour de l'inscription.
 3. La consultation sur place est gratuite, l'emprunt est payant et participe à la couverture des frais. Il s'agit d'un montant forfaitaire fixé selon le domicile de l'utilisateur (Glâne et hors Glâne) ainsi que de la situation du lecteur : élève ou client privé.
 4. Des frais de rappel peuvent être facturés, ils sont référencés sur le site de la bibliothèque : www.bibliotheque-glane.ch et sur la table (cf annexe 3).
 5. L'utilisateur doit s'acquitter directement auprès du bureau de prêt de ses frais de rappel lorsqu'il ramène le document concerné.
- Art. 4 Responsabilité des usagers**
1. L'utilisateur est responsable des livres qu'il emprunte.
 2. L'utilisateur est prié de vérifier l'état des livres avant de les emporter et de signaler au bureau de prêt toute défectuosité.
 3. Il est interdit d'annoter, découper ou de réparer soi-même un livre emprunté.



Bibliothèque de la Glâne

Règlement

4. L'utilisateur répond financièrement de la perte ou de la détérioration des documents empruntés, sauf usure normale. Si l'ouvrage comprend plusieurs volumes, c'est l'ensemble qui sera facturé au cas où le remplacement partiel est impossible.

Art. 5 Types de lecteurs

1. Il existe deux types de lecteurs différents : les lecteurs privés et les lecteurs élèves, ces derniers obtiennent directement ce statut durant leur scolarité obligatoire de la 1H à la 11H.

2. Les lecteurs privés venant à la bibliothèque en compagnie de leurs parents sont sous la responsabilité de ces derniers.

3. Les lecteurs se rendant à la bibliothèque dans le cadre d'une activité de classe sont sous la responsabilité de leur enseignant.e.

4. Les parents répondent financièrement des détériorations ou frais facturés à leurs enfants.

Art. 6 Litiges, encaissement et recouvrement.

1. Une fois le dossier transmis par la bibliothèque au service comptable du COGL, il est de la responsabilité de ce dernier d'en assurer le suivi. Si nécessaire, ce service s'adressera directement à la bibliothèque pour des informations complémentaires.

Art. 7 Comportement attendu dans la bibliothèque

1. Il est interdit de boire ou de manger dans la bibliothèque.

2. Les sacs d'école sont interdits dans l'enceinte de la bibliothèque, des casiers sont prévus pour les y déposer à l'accueil.

3. Les téléphones mobiles sont autorisés en mode silence, les éventuels appels sont à prendre à l'extérieur.

4. Il est interdit de filmer ou de prendre des photos, sauf autorisation des collaborateurs sur place.

5. Le calme du lieu doit être respecté : les déplacements se font en marchant, les échanges de parole sont discrets.

6. Tout comportement inadéquat peut faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive de la bibliothèque.

Art. 8 Perte, vol de documents

1. La perte d'un document doit être annoncée au bureau de prêt ou par mail, ledit document sera facturé au prix coûtant à l'utilisateur, 5CHF supplémentaires seront facturés pour le traitement du cas.

2. Aucun document ne sort de la bibliothèque sans être passé préalablement par le dispositif de prêt (borne ou bureau de prêt). Toute sortie de document non réglementaire sera considérée comme un vol. Le responsable se trouvera exclu de la bibliothèque de façon temporaire (définitive en cas de récidive) et amendé de 100CHF.

4. Toute personne prise en flagrant délit de vol se verra remise aux autorités compétentes.



Bibliothèque de la Glâne

Règlement

**Art. 9 Dispositions
finales**

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} mai 2022.

Ainsi arrêté par le Comité de l'Association du Cycle d'Orientation de la Glâne en séance du XXX mars 2022.

Willy Schorderet

Benoit Chobaz

Président

Administrateur



Bibliothèque de la Glâne

Règlement

Annexe 1 Horaires

Horaire standard, hors vacances scolaires

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
8h-9h	rdv EP/CO		Fermé				
9h-10h	rdv EP/CO	Ouvert					
10h-11h	Ouvert	Ouvert	Ouvert	Ouvert	Ouvert	Ouvert	
11h-12h	Ouvert	Ouvert	Ouvert	Ouvert	Ouvert	Ouvert	
12h-13h	Ouvert	Ouvert	Ouvert	Ouvert	Ouvert		
13h-14h	Ouvert	Ouvert	Ouvert	Ouvert	Ouvert		
14h-15h	Ouvert	Ouvert	Ouvert	Ouvert	Ouvert		
15h-16h	rdv EP/CO	rdv EP/CO	Ouvert	Ouvert	Ouvert		
16h-17h			Ouvert	Ouvert	Ouvert		
17h-18h			Ouvert	Ouvert	Ouvert		
18h-19h				Ouvert			

Horaire durant les vacances scolaires

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
8h-9h	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé		Fermé
9h-10h	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Ouvert	
10h-11h	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Ouvert	
11h-12h	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Ouvert	
12h-13h	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé		
13h-14h	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé		
14h-15h	Fermé	Fermé	Fermé	Ouvert	Fermé		
15h-16h	Fermé	Fermé	Fermé	Ouvert	Fermé		
16h-17h			Fermé	Ouvert	Fermé		
17h-18h			Fermé	Ouvert	Fermé		
18h-19h				Ouvert			



Fériés et fermetures sur le temps des vacances scolaires fribourgeoises

Les veilles de fériés listés ci-dessous, la bibliothèque ferme à 16h00

- Le vendredi Saint
- L'Ascension
- La Fête-Dieu
- L'Assomption
- La Toussaint
- L'Immaculée Conception

La bibliothèque ferme ses portes durant les périodes de vacances scolaires fribourgeoises suivantes

- 1ère semaine des vacances de Pâques
- Pont de l'Ascension
- Pont de la Fête Dieu
- Fermeture estivale de 3 semaines (annoncée annuellement sur le site)
- 1ère semaine des vacances de la Toussaint
- Vacances de Noël



**Annexe 2
Tarifs des abonnements**

Domicile :	en Glâne	Hors Glâne
Forfait enfant (jusqu'à 16 ans ou scolarisé au COGL) 10 documents jeunesse + 2 Livres audio	gratuit	15.-
Forfait apprentis/étudiants (16 à 25 ans)/AVS/AI 10 documents + 2 Livres audio	15.-	20.-
Forfait adulte (26 ans et plus) 10 documents + 2 Livres audio	30.-	50.-
Classe (sous la responsabilité de l'enseignant.e) 25 documents + 5 Livres audio	gratuit	40.-
Lecteur occasionnel	3.-/livre	3.-/livre
Abonnement e-bibliomedia, service e-books	abo valide	abo valide

Remarques :

- Les collaborateurs du COGL bénéficient d'un compte gratuit, cependant les frais de rappel ou occasionnés pour la perte ou déprédation d'un document seront appliqués.
- Le lecteur reçoit sa première carte gratuitement à la conclusion d'un abonnement.



Règlement

**Annexe 3
Frais**

Pré-rappel par e-mail 2-3 jours ouvrables avant l'échéance	gratuit
1er rappel (1 semaine après échéance) :	5.- / compte-lecteur
2e rappel (2 semaines après échéance) :	10.- / compte-lecteur
3e rappel (1 mois après échéance) :	15.- / compte-lecteur
Sans nouvelles après 10 jours : facturation	document(s) au prix coûtant + frais des 3 rappels (15.-) + forfait de 5.-/document (frais de remplacement)
Livres perdus ou abîmés	document(s) au prix coûtant + forfait de 5.-/document (frais de remplacement)
Carte-lecteur perdue ou endommagée	10.-
Badge perdu ou endommagé	sous gestion du COGL

Remarques :

- Les élèves en cours de scolarité obligatoire (1H-11H) n'ont pas de frais de rappel, cependant la perte définitive ou le non-retour d'un document d'ici à la fin de l'année scolaire seront facturés aux parents. Un avis de facturation sera transmis aux parents.
- Les cartes-lecteurs perdues par des enfants en cours de scolarité obligatoire seront facturées aux parents au tarif annoncé sur le tableau.