



Bibliothèque du Rocher - Etablissement primaire Nyon Léman  
Chemin de Prélaz 5  
1260 Nyon  
☎ 022.557.55.53  
✉ [bibliotheque@nyonleman.educanet2.ch](mailto:bibliotheque@nyonleman.educanet2.ch)  
Catalogue en ligne :  
[nyon-prangins.renouvaud.ch](http://nyon-prangins.renouvaud.ch)

## Règlement d'utilisation

Horaires d'ouverture :

Du lundi au vendredi :  
8h30 - 16h30

**SAUF**

le mercredi  
8h30 - 12h15

### Mission

La bibliothèque met à disposition des usagers, élèves et corps enseignant de l'école, toute la documentation nécessaire à des buts d'information, d'éducation, de culture générale sur différents supports (livres, revues, journaux, moyens audio-visuels, Internet).

Elle accompagne l'élève dans son apprentissage de l'appropriation de l'information et soutient les enseignants dans leur démarche pédagogique.

Le personnel de la bibliothèque se tient à disposition de ce public pour l'aider, le renseigner, le conseiller et le former dans ses besoins.

#### 1. Comportement

Les denrées alimentaires et les livres ne sont pas bons amis, il n'est donc pas permis d'y manger ni boire.

La bibliothèque est un lieu de vie, commun à tous, il est tenu d'y respecter des

consignes d'usage comme le silence et le bon usage du matériel. En cas de non-respect des règles, des sanctions pourront être appliquées.  
Pendant la pause de 10h, la bibliothèque est fermée aux élèves.

## 2. Prêt

Tout lecteur peut emprunter gratuitement 5 documents à la fois pour une durée de 28 jours. Ce délai peut être prolongé (sur place, par téléphone ou internet) si le document n'est pas réservé par un autre lecteur.

## 3. Réservation

Si un document est déjà emprunté, il est possible de le réserver gratuitement. Une fois le document de retour à la bibliothèque, il sera à disposition pendant 12 jours avant d'être remis au rayon.

## 4. Retard

Chaque document rendu en retard fait l'objet d'une amende. A partir du 6ème jour de retard, une taxe de 10 cts par jour et par livre sera perçue. Au cinquième rappel, le lecteur se verra exclu du prêt pour une durée fixée en accord avec la direction.

## 5. Devoirs du lecteur

Le lecteur est responsable du document prêté en son nom. Les documents perdus ou abîmés devront être remplacés ou rachetés. Une taxe de CHF 5.- sera ajoutée au prix du livre.

## 6. Proposition d'acquisition

Toute proposition d'achat de document est bienvenue et sera étudiée, la réponse suivra dès que possible.

## 7. Photocopieuse

Une machine, noir-blanc A4, fonctionne en libre-service.  
Une page A4 coûte 10 cts, recto verso 20 cts.

## 8. Internet

L'usage d'Internet est soumis à la charte transmise par l'école, signée par l'élève et les parents conjointement.  
L'utilisation des ordinateurs est uniquement à but éducatif.  
Une imprimante est à disposition pour les travaux scolaires.  
Tout utilisateur qui enfreint le règlement peut être exclu.