

CONDITIONS D'UTILISATION DES BIBLIOTHÈQUES DU RÉSEAU DU BIBLIOBUS NEUCHÂTELOIS

À l'attention des usagères et des usagers

Table des matières

Mission	3
Accès au réseau du Bibliobus neuchâtelois.....	4
Accès aux services	6
Prêt à domicile	9
Dons et propositions d'achat	12
Dispositions finales	13
Annexe.....	14

Mission

Art. 1

Selon les statuts de l'Association du Bibliobus neuchâtelois (ABN), l'association a pour but de favoriser la lecture et l'accès à la culture de manière générale tant chez les adultes que chez les adolescents et les enfants du canton de Neuchâtel.

Son rôle consiste notamment :

- à mettre à la disposition de la population un choix de documents classiques et actuels convenant aux différents âges ;
- à mettre à disposition de la population un choix de documents multimédias ;
- à constituer une documentation permettant de faciliter les recherches dans les secteurs d'une bibliothèque non spécialisée ;
- à procurer au corps enseignant et à la population désireuse de s'assurer une formation permanente.

De manière générale, l'association applique les « Normes pour les bibliothèques de lecture publique » en vigueur en Suisse.

Accès au réseau du Bibliobus neuchâtelois

Art. 2 – Accès

L'accès aux succursales et au bibliobus du réseau de l'Association du Bibliobus neuchâtelois (ci-après ABN) est ouvert à chacun-e. L'emprunt des documents nécessite une inscription.

Art. 3 - Horaires

Les horaires des succursales sont accessibles sur le site internet ou en version papier. Il en va de même pour les horaires et les lieux de stationnement du bibliobus. Ils sont adaptés en cas de nécessité (jours fériés, vacances scolaires, travaux, etc.).

Art. 4 - Comportement

Un comportement respectueux, poli et courtois est attendu de la part de chacun-e afin d'assurer une ambiance agréable pour le public et le personnel.

Tout vol, toute détérioration du mobilier ou des documents, toute agression physique ou verbale à l'encontre du personnel pourra entraîner une suite pénale et impliquera la réparation du dommage.

Tout acte de vandalisme ou de vol sera poursuivi. Les effets personnels des usager-ère-s sont placés sous leur propre responsabilité.

Si, malgré un avertissement, un-e usager-ère persiste à déranger ou à ne pas respecter les consignes rappelées par le personnel, il-elle pourra être prié-e de quitter les lieux.

Art. 5 - Exclusion/suspension

En cas de comportement jugé inacceptable, l'ABN se réserve le droit d'exclure la personne concernée des services et de la fréquentation des espaces du réseau.

Par comportement inacceptable, on entend tout comportement nuisant à la tranquillité, à la salubrité ainsi qu'à la sécurité des personnes et des biens.

Art. 6 - Utilisation des espaces

La consultation sur place et l'utilisation des espaces sont ouvertes à toutes et à tous.

Art. 7 - Nourriture, publicité et animaux

Il est interdit de manger dans les espaces du réseau de l'ABN, sauf dans le cadre d'animations expressément organisées par les bibliothécaires. Les enfants sont placés sous la surveillance et responsabilité d'un parent ou d'un adulte responsable.

Le public est prié de ne pas emmener d'animaux dans les espaces du réseau de l'ABN.

L'accès des chiens-guides pour personnes handicapées est réservé. Toutes publicités et annonces d'événements doivent être soumises à l'approbation des bibliothécaires.

Art. 8 - Droit d'auteurs

L'ABN décline toute responsabilité liée à des abus commis par ses usager·ère·s dans le domaine du droit d'auteur.

Accès aux services

Art. 9 – Gratuité

L'inscription et le prêt de documents sont gratuits. L'inscription est nécessaire pour l'emprunt de documents.

Des cotisations volontaires sont toutefois acceptées et bienvenues.

Art. 10 - Inscriptions

L'inscription gratuite est réservée aux personnes domiciliées sur le territoire du canton de Neuchâtel. Des frais d'inscriptions sont perçus pour les personnes résidentes hors du canton (voir annexe).

Elle s'effectue aux services de prêt contre présentation d'une pièce d'identité.

Lors des visites de classe, l'identité des enfants est certifiée par l'enseignant-e.

La personne mineure doit présenter la fiche d'inscription signée par ses parents ou, le cas échéant, par son-sa représentant-e légal-e.

La personne signataire de la carte d'inscription donne le droit à la personne mineure d'emprunter les documents de son choix correspondant à sa catégorie d'âge. Hors de celle-ci, l'autorisation du-de la représentant-e légal-e est demandée. Elle se porte garante des documents empruntés.

L'inscription de collectivités (classes, crèches, etc.) est possible à la demande des enseignant-e-s et/ou responsable de structure. Celle-ci est réservée à l'usage de la collectivité. Dans le cadre d'un usage personnel, les enseignant-e-s et/ou responsables de structures sont tenu-e-s de s'inscrire individuellement.

Art. 11 - Protection des données

Les données nominatives relatives à l'usage des services du Bibliobus neuchâtelois sont conservées dans le respect de la législation sur la protection des données, dans la mesure strictement nécessaire à la bonne gestion du service.

Art. 12 - Carte d'emprunt

Après l'accomplissement des modalités d'inscription et l'enregistrement de ses données, l'usager-ère reçoit gratuitement sa carte d'emprunteuse (ci-après : la carte) valable sur l'ensemble du réseau du Bibliobus neuchâtelois.

Cette carte est strictement personnelle et intransmissible. Elle doit être présentée à chaque opération de prêt et pour toute vérification.

Chaque usager-ère inscrit-e (respectivement son-sa représentant-e légale) est responsable de l'utilisation de sa carte et doit impérativement signaler sa perte sans délai, ainsi que les changements de nom et d'adresse.

L'ABN décline toute responsabilité en cas d'usage abusif de la carte.

Art. 13 - Résiliation

La personne qui souhaite se désinscrire du Bibliobus est priée de le communiquer au personnel.

Tous les documents empruntés doivent être restitués et les éventuels frais encore dus doivent être réglés.

Son compte et ses données personnelles seront ensuite supprimés.

Art. 14 - Prestations comprises dans l'abonnement

L'inscription aux services permet les prestations suivantes :

- Prêt de documents
- Accès au catalogue en ligne
- Accès au catalogue de livres numériques (inscription gratuite sur demande)

Art. 15 - Mise à disposition des collections

L'ABN, représentée par son personnel, se réserve le droit d'organiser librement la mise à disposition des collections ainsi que des équipements et des locaux.

Les collections sont pour la majorité en libre accès ; les demandes concernant des collections spécifiques doivent être adressées aux bibliothécaires. Les documents stockés dans le dépôt sont disponibles sur demande.

Prêt à domicile

Art. 16 - Emprunt des documents

L'emprunt des documents est gratuit. Il est possible d'emprunter et de restituer des documents dans n'importe quelle localité desservie par le Bibliobus ainsi que dans les succursales affiliées.

Art. 17 - Nombre de documents

Le nombre de livres pouvant être empruntés n'est pas limité.

Le prêt de DVDs est limité à 5 par carte.

Art. 18 - Réservations, réservations non retirées

Les collections sont réparties entre le bus, les succursales et le dépôt.

Les documents peuvent être réservés gratuitement.

La réservation peut se faire auprès du personnel du Bibliobus et des succursales, par téléphone, par e-mail ou sur Internet via le compte en ligne. Sauf demande particulière, les documents réservés sont à retirer dans le lieu pour lequel la réservation a été effectuée.

Les réservations sont limitées à 5 par carte. Pour les comptes de classe, les réservations sont limitées à 10 par carte.

Si le document réservé n'est pas retiré au terme de deux passages du bibliobus, il est remis en circulation dans le réseau. En cas de réservations multiples, il sera remis en circulation s'il n'est pas retiré au premier passage.

Dans les succursales, les réservations sont remises dans le réseau au terme de quatre semaines.

Les nouveautés ne peuvent être réservées durant les 60 premiers jours après leur mise en circulation dans le réseau.

Art. 19 - Durée de prêt

La durée de prêt est de 28 jours. Pour le bibliobus, cette durée est prolongée durant les périodes où le bus ne roule pas. Pour les succursales, la durée de prêt est prolongée durant les périodes de fermeture.

Un avis d'échéance est envoyé par courriel aux membres qui ont communiqué leur adresse e-mail. Cet avis n'engendre pas de frais.

Pour les comptes de classe, il est impératif de rendre tous les documents avant les vacances scolaires estivales.

Art. 20 - Prolongation

La prolongation du prêt des documents est possible deux fois maximum, s'ils ne sont pas réservés par d'autres usager-ère-s ou considérés comme des nouveautés.

Ils peuvent être prolongés auprès du personnel du Bibliobus et des succursales, par téléphone, par e-mail ou sur Internet via le compte en ligne.

Art. 21 - Retard

En cas de dépassement du délai de prêt, des rappels sont envoyés. La participation aux frais de rappel est payante (voir annexe). Les classes et les usager-ères de moins de 16 ans reçoivent des rappels indicatifs sans frais.

Un rappel non reçu (par poste ou par e-mail) ne constitue en aucun cas une justification pour des documents rendus en retard.

Art. 22 - Facturation

Si les documents empruntés ne sont pas restitués après l'envoi de la 3^e lettre de rappel, ils seront facturés. La facture suivant le 3^e rappel entraîne le blocage automatique du compte et la suspension de fait des services associés à son utilisation. Cette exclusion est levée après la restitution des documents et le paiement des dettes et frais administratifs.

Au prix des documents s'ajoutent les frais de rappel et des frais administratifs (voir annexe).

Le compte d'utilisateur-trice sera bloqué tant que les livres n'auront pas été restitués et les frais réglés. Dans le cas où les documents sont restitués, seuls les frais administratifs et les frais de rappel seront à régler.

L'ABN peut entrer en matière pour annuler des frais de rappel ou de facture si un justificatif valable est présenté aux bibliothécaires.

Art. 23 - Etat des documents

L'utilisateur est prié-e, si constaté, de signaler tout dommage au document au moment de son emprunt afin d'en dégager sa responsabilité. À la restitution, tout dégât constaté par le personnel et non signalé préalablement par l'utilisateur lui sera imputé et pourra, le cas échéant, lui être facturé.

Art. 24 - Dégâts

Si l'état du document rendu est trop mauvais et que celui-ci doit être retiré de la collection, le document sera facturé. Des frais administratifs s'ajoutent au prix du document. Si désiré, le document endommagé peut être conservé par la personne qui l'a remboursé.

Art. 25 - Perte

La perte d'un document entraîne le remboursement de celui-ci et le paiement d'une taxe forfaitaire de traitement.

Le rachat du document par l'utilisateur en vue de son remplacement n'est pas accepté.

Art. 26 - Inobservation des conditions de prêt

L'ABN peut suspendre temporairement la carte d'un-e usager-ère en cas de non-respect des conditions d'utilisation.

Dons et propositions d'achat

Art. 27 - Dons

L'ABN accepte les dons d'ouvrages, pour autant que ceux-ci soient en très bon état, récents et conformes à la politique documentaire de l'ABN. Elle se réserve le droit de disposer librement des ouvrages offerts.

Art. 28 - Propositions d'achat

Les propositions d'achat sont les bienvenues. Elles ont toutefois valeur de suggestion et seront prises en compte dans les limites de la politique documentaire et du budget d'acquisition.

Dispositions finales

Art. 29

Tout-e usager-ère s'engage à se conformer au présent règlement.

Art. 30

Le présent règlement d'utilisation du Bibliobus neuchâtelois a été validé lors de l'Assemblée générale de l'Association du Bibliobus neuchâtelois le 09.06.2026.

Art. 31

L'annexe mentionnant les tarifs fait partie intégrante du présent règlement ; elle est modifiable en tout temps sur décision de l'Assemblée générale de l'Association du Bibliobus neuchâtelois.

Annexe

Taxes

1. Inscription hors canton

Individuelle	50.-
Famille	100.-

2. Frais administratifs et d'équipement en cas de perte ou détérioration d'un document

Une taxe forfaitaire de 5.- est ajoutée au prix du document.

3. Montant des indemnités de retard par compte d'emprunteur-euse

Emprunteur-euse adulte

1 ^{er} rappel (2 semaines de retard dans les succursales / 2 mois de retard dans le bus)	2.-
2 ^{ème} rappel (3 semaines de retard dans les succursales / 3 mois de retard dans le bus)	3.-
3 ^{ème} rappel (4 semaines de retard dans les succursales / 4 mois de retard dans le bus)	5.-
Facture (5 semaines de retard dans les succursales / 5 mois de retard dans le bus)	Coût du/des document- s + 10.- de frais administratifs

Emprunteur-euse jeunesse et collectivité

Les 3 premiers rappels n'occasionnent aucun frais.

Facture	Coût du/des document- s + 10.- de frais administratifs
---------	--

En tous les cas, les indemnités de retard restent dues.