

# Règlement intérieur de la bibliothèque

## 1. Missions :

La bibliothèque accueille les élèves et les membres du personnel de l'Ecole Européenne Luxembourg et leur permet de s'informer et d'enrichir leur culture personnelle. Elle est **un lieu de travail et de lecture** grâce à son offre variée de livres, périodiques, matériel audio-visuel et grâce à sa salle d'ordinateurs. Les heures d'ouverture sont adaptées au mieux à la présence d'élèves dans l'établissement et à l'horaire des cours.

La bibliothèque ne constitue en aucune sorte une salle de surveillance et par sa nature d'utilisation individuelle, aucun contrôle des présences ne peut être effectué par les bibliothécaires.

Les bibliothécaires orientent leur travail dans un **sens pédagogique** et ils soutiennent toute initiative de la sorte. Ils sont réceptifs aux demandes de conseils et d'aide, notamment en cas de recherche de documents et d'informations.

## 2. Prêt :

Le catalogue des livres est consultable sur internet.

Le prêt des livres est **de trois livres** pour une durée **de trois semaines** pour les élèves. Les ouvrages de référence sont exclus du prêt. **Tout prêt doit être enregistré** au bureau du prêt auprès des bibliothécaires avec la carte d'étudiant. L'emprunteur est responsable des documents prêtés. Les livres perdus ou endommagés sont à remplacer par l'emprunteur dans la mesure du possible. Le retard ou la non-restitution de documents empruntés peut entraîner l'exclusion du prêt.

## 3. Comportement :

Afin de permettre le travail assidu, le respect du travail de l'autre est exigé et le **silence** est donc de rigueur. La circulation dans la bibliothèque se fait dans le calme et il est interdit de courir. Aucune allée et venue, entravant la bonne atmosphère de travail, ne peut être acceptée. La bibliothèque ne peut en aucun moment de la journée remplacer la cafétéria et n'est pas disposée à accepter discussions ou jeux. L'amplification de sons par des appareils électroniques de toutes sortes y est interdite. Seules les activités de lecture, de consultation de documents et de travail scolaire sont accueillies avec plaisir et bienveillance.

Il est **strictement interdit d'apporter et de consommer la nourriture et des boissons**. Tous les utilisateurs de la bibliothèque sont priés de **laisser les lieux tels qu'ils les ont trouvés**. Les livres et documents sont à remettre sur place.

Les enseignants voulant travailler dans la bibliothèque avec des classes entières sont priés d'en aviser auparavant les bibliothécaires.

## 4. Ordinateurs :

Les ordinateurs, **réservés au seul travail scolaire**, sont accessibles à travers le login personnel. Ils permettent l'utilisation des logiciels usuels et donnent accès à internet. L'accès à la salle informatique est strictement réservée aux élèves munis d'une autorisation écrite par leur professeur. La charte informatique de l'Ecole est valable à la bibliothèque. L'utilisation des ordinateurs se fait sous la surveillance informatisée des bibliothécaires.

## 5. Sanctions :

**Toutes les règles en vigueur à l'Ecole sont applicables à la bibliothèque.**

En cas de non-respect des règles de l'Ecole ou du règlement intérieur de la bibliothèque, les sanctions telles que prévues par l'Ecole peuvent être exprimées. En plus, les élèves peuvent être exclus de la salle d'ordinateurs ou de la bibliothèque pour une durée déterminée.