

CONDITIONS D'UTILISATION



Présentation et mission

- Le Bibliobus de l'Université populaire jurassienne est une bibliothèque itinérante. Ses 3 véhicules stationnent régulièrement dans les localités du Jura et du Jura bernois qui ont souscrit ses services. Près de **80'000 livres, CD, DVD et revues** sont à disposition des enfants, des jeunes et des adultes.
- Le Bibliobus a pour mission de promouvoir la lecture, l'accès à la culture et à l'information pour la population de la région qu'il dessert. Il offre une collection variée et actuelle et collabore avec d'autres institutions culturelles.

Modalités d'inscription

- **L'inscription est ouverte en tout temps et à toute personne**, quel que soit son lieu de domicile. Un tarif différencié est appliqué pour les personnes n'habitant pas dans une localité desservie par le Bibliobus.
- Pour les enfants mineurs, les parents signent le bulletin d'inscription.
- Une **carte de lecteur** est délivrée après l'inscription. Cette carte est personnelle et est à présenter lors de chaque passage dans le Bibliobus. En cas de perte, une nouvelle carte est établie moyennant une taxe forfaitaire.
- Une **cotisation annuelle** est perçue pour l'emprunt des documents. Son montant est fixé par le Comité directeur de l'Université populaire jurassienne.
- Les changements de nom ou d'adresse sont à communiquer directement au personnel du Bibliobus.
- Le Bibliobus décline toute responsabilité en cas d'utilisation abusive de la carte de lecteur.

Modalités de prêt

- Il est possible d'emprunter et de restituer des documents dans n'importe quelle localité desservie par le Bibliobus. L'horaire du Bibliobus indique tous les lieux, les dates et les heures de stationnement.
- Avec l'abonnement « Standard », chaque utilisateur peut emprunter simultanément **5 livres ou CD et 2 revues**. Il peut aussi emprunter des **films sur DVD** en souscrivant à l'abonnement « Plus » ou en s'acquittant d'une taxe de location.

- La durée de prêt est de **28 jours**. Cette durée est prolongée durant les périodes où le Bibliobus ne roule pas.
- Une **prolongation** peut être demandée au personnel du Bibliobus durant le stationnement, par téléphone durant les heures de bureau, par courriel ou sur Internet via le compte d'utilisateur. Attention, les documents réservés par un autre utilisateur ne peuvent pas être prolongés.
- Un **avis d'échéance** est envoyé par courriel aux lectrices et lecteurs qui ont communiqué leur adresse e-mail. Cet avis n'engendre pas de frais.
- En cas de dépassement du délai de prêt, des frais de **rappels** sont perçus. Ceux-ci sont dus indépendamment de la réception de la lettre de rappel.
- Si les documents empruntés ne sont pas restitués après l'envoi de la 3^e lettre de rappel, ils seront facturés. Au prix des documents s'ajoutent les frais de rappel et des frais administratifs. Le compte d'utilisateur sera bloqué tant que les livres n'auront pas été restitués et les frais réglés.

Cessation de l'utilisation

- L'utilisateur qui souhaite se désabonner du Bibliobus est invité à le communiquer au personnel du service. Tous les documents empruntés doivent être restitués et les éventuels frais encore dus doivent être réglés.
- La cotisation annuelle n'est pas remboursée en cas de non utilisation.

Autres services

- Les documents empruntés par un autre utilisateur peuvent être réservés gratuitement. La **réservation** peut se faire auprès du personnel du Bibliobus, par téléphone ou sur Internet via le compte d'utilisateur. Chaque utilisateur peut réserver jusqu'à 5 livres à la fois. Les documents réservés seront apportés lors d'un prochain passage du Bibliobus au lieu de stationnement habituellement fréquenté. Attention, le retrait d'un ouvrage réservé dans une autre localité est à signaler par téléphone pendant les heures de bureau.
- L'intégralité du **catalogue** peut être consultée sur Internet à l'adresse : **www.bibliobus.ch**. Le catalogue permet de réserver des documents, consulter son compte de lecteur et prolonger la durée de prêt des documents empruntés. Les nouvelles acquisitions, des listes thématiques et des suggestions de lecture sont disponibles sur le site Internet.
- 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.

Dons

- Le Bibliobus accepte les **dons d'ouvrages**, pour autant que ceux-ci soient en très bon état et âgés de moins de 10 ans. Il se réserve le droit de disposer librement des ouvrages offerts.

Responsabilités

- Les collections du Bibliobus étant destinées à tous âges, les parents sont invités à vérifier le choix des documents empruntés par leurs enfants.
- Le personnel du Bibliobus est compétent pour décider si un document est encore en état d'être prêté. Si le document peut être réparé, des frais seront perçus pour couvrir les coûts de la réparation. Si l'état du document 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. L'utilisateur peut alors, s'il le souhaite, conserver le document.
- La perte d'un document entraîne également le remboursement de la valeur de celui-ci, majorée d'une taxe administrative.
- Il est important de ne pas réparer un document défectueux mais de le signaler au personnel du Bibliobus.
- Le Bibliobus décline toute responsabilité en cas de dommages causés à des équipements techniques par l'utilisation des documents multimédias empruntés.
- Le Bibliobus décline toute responsabilité liée à des abus commis par des usagers dans le domaine du droit d'auteur.

Protection des données

- Les données personnelles sont conservées conformément à la législation sur la protection des données, et dans la mesure strictement nécessaire à la bonne gestion du service.
- Les données relatives aux documents empruntés sont conservées, pour le bon fonctionnement du service, au minimum 12 mois et au maximum 5 ans. Les usagers peuvent en tout temps faire valoir leur droit à la suppression de leurs données d'emprunts dans cet intervalle.

Les changements et compléments aux présentes directives pourront être communiqués par voie d'affichage.

Les directives d'utilisation ont été approuvées par le Comité directeur de l'Université Populaire jurassienne.

Delémont, janvier 2022

TARIF D'UTILISATION DU BIBLIOBUS DE L'UNIVERSITE POPULAIRE JURASSIENNE

COTISATION ANNUELLE

L'Abonnement Standard permet d'emprunter 5 livres ou CD et 2 revues à chaque passage.

L'Abonnement Plus permet d'emprunter 10 documents à chaque passage, tous supports confondus. Il inclut aussi le téléchargement de livres numériques.

	Abonnement Standard		Abonnement Plus	
Adultes	CHF 20.-	CHF 25.-*	CHF 35.-	CHF 40.-*
Seniors / AI	CHF 15.-	CHF 20.-*	CHF 30.-	CHF 35.-*
Apprentis / Etudiants	CHF 15.-	CHF 20.-*	CHF 30.-	CHF 35.-*
Enfants	CHF 5.-	CHF 10.-*	CHF 15.-	CHF 20.-*
Cotisation Familiale (parents + enfants → fin de la scolarité)	CHF 35.-	CHF 50.-*	CHF 70.-	CHF 80.-*

*pour les habitants des communes non desservies.

Cotisation de soutien (montant versé en plus de la cotisation)	CHF 20.- ou plus	
Classes / Crèches / Collectivités (pour l'emprunt de 30 livres à la fois)	CHF 25.-	CHF 50.-

La cotisation est valable pour une année civile. Lors de la souscription d'un abonnement en cours d'année, un tarif dégressif est appliqué.

Location de films DVD

(sauf pour l'Abonnement Plus)

Par DVD CHF 3.-

Rappels

Lorsque la date d'échéance est dépassée, un « Avis d'échéance » est envoyé sans frais, par courriel uniquement, quelques jours avant le prochain passage du Bibliobus. Si les documents ne sont toujours pas restitués, des frais sont alors dus. Ceux-ci se montent à :

1^{er} rappel : CHF 3.-

2^e rappel : CHF 5.-

3^e rappel : CHF 10.-

Après le 3^e rappel, si les documents ne sont pas restitués, une facture est envoyée. Le montant à payer correspond au prix des documents + les frais de rappels et les taxes administratives.

Les frais de rappels sont dus indépendamment de la réception de la lettre de rappel.

Autres taxes

Remplacement de la carte d'utilisateur	CHF 3.-
Taxe administrative pour le remplacement d'un document	CHF 5.-
Frais de réparation	selon le travail effectué
Remplacement d'un boîtier CD ou DVD abîmé	CHF 2.-