

CHARTRE DE PRET DES LISEUSES NUMERIQUES



Conditions générales d'utilisation

La Bibliothèque municipale de Saint Savournin propose à ses usagers des liseuses permettant la lecture de livres numériques.

Modalités de prêt des liseuses

Le service de prêt de liseuses est réservé aux adhérents de la Bibliothèque municipale de Saint Savournin, inscrits depuis plus de six mois et âgés de plus de 18 ans. Il est soumis à la signature de cette présente charte de prêt plaçant la liseuse sous la responsabilité de l'adhérent jusqu'à son retour dans l'établissement.

Un seul prêt de liseuse par carte et par famille est possible à la fois.

La durée de prêt est de 4 semaines. Le retour n'est pas accepté tant que tous les éléments fournis ne sont pas rendus.

Les liseuses sont réservables quand elles sont déjà empruntées.

La prolongation du prêt pour une durée supplémentaire de 3 semaines est possible si la liseuse n'est pas réservée par un autre usager.

La réservation et la prolongation sont possibles à partir du catalogue en ligne de la médiathèque ou directement auprès du personnel de la bibliothèque.

Le matériel prêté

- Une liseuse électronique **Kobo Glo HD** dans son étui
- Un câble USB/micro-USB
- Un mode d'emploi + la Charte de prêt des liseuses numériques

Matériel perdu ou détérioré

Comme pour les autres types de documents, tout usager qui égare ou détériore partie ou totalité d'une liseuse empruntée doit en assurer le remplacement (rachat du matériel, en accord avec le personnel de la bibliothèque).

Dans le cas contraire, une procédure de mise en recouvrement sera engagée, pour le montant correspondant à la valeur de remplacement du matériel (à titre indicatif : pour la liseuse Kobo Glo HD avec étui : 160 €)

Assistance technique

Le personnel de la bibliothèque ne peut assurer qu'une assistance technique de base pour l'utilisation des liseuses.

Néanmoins, il tentera de répondre à vos questions et de mettre à jour les conseils d'utilisation consultables sur le blog de la bibliothèque : <http://biblio.stsavournin.over-blog.com/>

Recommandations d'usage

Avant la 1ère utilisation, il est conseillé de lire le mode d'emploi papier fourni avec la liseuse.

Ce mode d'emploi est également consultable en ligne sur le blog de la bibliothèque : <http://biblio.stsavournin.over-blog.com/>

L'usager emprunte une liseuse contenant des textes préalablement téléchargés par les bibliothécaires. L'usager est cependant libre de télécharger, d'autres textes à ses frais et dans le respect du droit d'auteur, mais il est informé que ces documents seront supprimés de la mémoire de l'appareil au moment de sa restitution. Dès sa restitution, la liseuse est réinitialisée par un bibliothécaire et sa mémoire est vidée de toute donnée enregistrée.

La liseuse est un appareil fragile :

- conservez la housse de protection lorsque vous transportez la liseuse ; l'écran étant fragile, il risque de se fendiller s'il est soumis à une force ou un poids élevé ;
- assurez-vous que la liseuse ne risque pas d'entrer en contact direct avec des objets aux arêtes vives et coupantes, notamment lorsque vous la glissez dans un sac ;
- ne soumettez jamais la liseuse à une luminosité, une température, une humidité ou des vibrations extrêmes ; ne mouillez pas l'appareil ;
- nettoyez l'écran avec un chiffon doux et sec (n'utilisez pas de détergent).
- utilisez la liseuse dans un environnement propre.

Désactivez la fonction sans fil dans les endroits où les communications radio sont interdites, en particulier dans les établissements de soins et de santé.

Lorsque vous utilisez la liseuse à l'étranger, il relève de votre responsabilité de vous conformer aux prescriptions suivantes : tension secteur, réglementation sur l'usage des produits sans fil, autres prescriptions ou consignes de sécurité

Utilisez exclusivement le câble USB fourni.

Je reconnais avoir pris connaissance de la présente Charte.

Je m'engage à suivre les recommandations d'usage, à respecter les délais de prêt, et à restituer la liseuse en l'état ou de la remplacer en cas de détérioration.

Prénom / Nom de l'emprunteur :

Date :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :