

# REGLEMENT DU PRÊT DU CENTRE D'ETUDES OLYMPIQUES (CEO)

## I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

### ARTICLE 1

Le CEO recueille les publications concernant le Mouvement olympique et les Jeux Olympiques ainsi qu'une importante collection sur le phénomène olympique et sportif.

### ARTICLE 2

Le CEO met ses documents gratuitement à la disposition du public. Les ouvrages qui ne se trouvent pas au CEO peuvent être empruntés par son intermédiaire à d'autres Bibliothèques (à l'exception des bibliothèques lausannoises), pour autant que la thématique soit liée au sport. Ce service peut être payant.

### ARTICLE 3

Le CEO est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 17h. Merci de vous référer à notre page internet pour les dates de fermeture actualisées.

## II. PRÊT

---

### ARTICLE 4

Toute personne sollicitant un prêt doit remplir les conditions d'inscription, être âgé au moins de 13 ans révolus et présenter une pièce de légitimation valable ; il reçoit un exemplaire du règlement du CEO dont il accuse réception. Si la personne est âgée de moins de 13 ans, seul la signature d'un représentant légal valide l'inscription.

### ARTICLE 5

La carte de lecteur est délivrée gratuitement. Cette dernière est personnelle et intransmissible. Une carte d'usager personnelle et intransmissible. En cas de perte, l'établissement d'une nouvelle carte sera facturé à l'usager au prix de **Frs. 10.-**

### ARTICLE 6

Le public est tenu d'avoir le plus grand soin des documents empruntés. La personne qui perd ou détériore un document a l'obligation de payer la facture établie par le CEO (valeur du document et frais administratifs en sus).

### ARTICLE 7

Un usager ne peut emprunter plus de dix documents à la fois.

### ARTICLE 8

Les documents de référence, rares ou précieux, les revues (non reliées) ne sont pas prêtés à domicile; ils peuvent être consultés sur place au CEO.

### ARTICLE 9

La durée du prêt est de 28 jours (14 jours pour les CDs et DVDs) ; l'emprunteur s'engage à rendre les documents à l'issue du délai de prêt. Il peut demander, avant l'écoulement de ce délai, une prolongation de prêt pour un nouveau mois (maximum trois prolongations).

### ARTICLE 10

Le rappel des documents qui ne sont pas rendus dans les délais se fait par courrier électronique ou postal et l'emprunteur est tenu de donner immédiatement suite au rappel.

### ARTICLE 11

En cas de non-respect du délai fixé dans le rappel, le CEO se réserve le droit de facturer le montant estimé de la valeur des documents prêtés, frais administratifs en sus.

### ARTICLE 12

Les prestations offertes par le CEO à ses usagers sont :

- a. L'accès aux salles d'études et de consultation ainsi que l'utilisation des appareils qui y sont mis à disposition ;
- b. L'accès à des bases de données en ligne et la copie à usage personnel d'informations provenant de celles-ci ;
- c. De la formation et de l'aide à la recherche documentaire

### ARTICLE 13

La carte d'usager comporte les éléments nécessaires à l'identification de l'usager et à l'accès aux données personnelles de ce dernier, à savoir les données relatives à l'identification de l'usager, à son statut auprès du CEO ainsi qu'aux ouvrages empruntés. Les données personnelles ne seront pas partagées avec d'autres organismes tiers.

## III. DISPOSITIONS FINALES

---

### ARTICLE 14

Les personnes contrevenant aux dispositions du présent règlement peuvent être privées par la Direction de l'usage du CEO.

### ARTICLE 15

Le présent règlement entre en vigueur le 9 septembre 2016.