



Règlement des utilisateurs de la BOB

1. Adhésion

- 1.1 Les personnes ayant souscrit un abonnement annuel deviennent automatiquement membres de l'association la BOB, durant toute la durée de l'abonnement. Elles sont invitées à l'Assemblée générale, avec droit de vote.
- 1.2 Les personnes ayant souscrit un abonnement « paiement par objet » ne deviennent pas automatiquement membres de l'association, sauf si elles en font la demande.
- 1.3 Les associations et entreprises ayant souscrit un abonnement ne deviennent pas automatiquement membres de l'association, sauf si elles en font la demande.

2. Conditions d'emprunt

2.1 Généralités

- 2.1.1 Avant tout emprunt, l'emprunteur·euse doit :
 - Créer un compte sur la plateforme MyTurn (catalogue de la BOB) ;
 - S'acquitter de l'abonnement choisi, si celui-ci est payant ;
 - Disposer d'une couverture d'assurance responsabilité civile et ménage ;
 - Accepter le présent règlement ;
 - Confirmer son identité et son adresse à la BOB lors du premier emprunt. Un document officiel (ID) sera scanné/photocopié et conservé durant toute la validité de l'abonnement.
- 2.1.2 L'emprunteur·euse doit être âgé·e de 18 ans révolu.
- 2.1.3 En cas de déménagement ou de tout autre changement concernant ses données personnelles, l'emprunteur·euse avisera sans délai l'association la BOB afin que les informations soient mises à jour.

2.2 Fonctionnement sur plusieurs sites

- 2.2.1 La BOB est une bibliothèque multisite. Le fonctionnement et les heures d'ouverture peuvent varier selon les sites.
- 2.2.2 Un seul abonnement permet d'emprunter dans les différents sites de la BOB. Le coût de l'abonnement est indépendant du nombre de sites ouverts.
- 2.2.3 Les objets sont empruntés et retournés sur le même site. Il n'est pas possible, par exemple, d'emprunter un objet à Avenches et de le retourner à Estavayer.

2.3 Activation de l'abonnement

- 2.3.1 Pour l'abonnement annuel, les emprunts peuvent commencer à partir du moment où la BOB reçoit une validation du paiement de l'abonnement choisi.
- 2.3.2 Pour l'abonnement « paiement par objet », les emprunts peuvent commencer dès l'activation du compte par la BOB.

2.4 Durée et coût des emprunts

- 2.4.1 La durée d'emprunt standard est de deux semaines, renouvelable une fois si l'objet n'est pas réservé. Certains objets peuvent avoir une durée d'emprunt différente, spécifiée sur le catalogue.
- 2.4.2 En cas de retard, une taxe de dépassement de 50 centimes par objet et par jour sera perçue. Le montant devra être payé en totalité avant de pouvoir réaliser de nouveaux emprunts.
- 2.4.3 L'emprunteur·euse avec un abonnement annuel peut emprunter un nombre illimité d'objets.
- 2.4.4 L'emprunteur·euse avec un abonnement « paiement par objet » s'acquitte d'un coût par objet, défini par la BOB en fonction de la valeur de l'objet et renseigné sur le catalogue.
- 2.4.5 La prolongation d'un objet est possible pour autant que l'objet ne soit pas réservé. En cas de « paiement par objet » le coût par objet devra être payé une 2^e fois au retour de l'objet.
- 2.4.6 Certains objets nécessitent pour leur fonctionnement des consommables, qui peuvent être vendues par la BOB.

3. Responsabilités

3.1 Utilisation des objets

- 3.1.1 Le matériel emprunté doit être utilisé uniquement pour un usage personnel et non pour le commerce, la location ou des activités commerciales et professionnelles, à l'exception des abonnements pour association. Seul le bénéficiaire de l'abonnement peut faire valoir son droit à l'emprunt, toutefois si une deuxième personne est mentionnée dans le dossier personnel, celle-ci peut en bénéficier.
- 3.1.2 La BOB ne peut être tenue responsable des éventuels défauts de fabrication ou de qualité du matériel prêté.
- 3.1.3 L'utilisation des objets empruntés est sous la responsabilité de l'emprunteur·euse. Il·elle doit être capable d'utiliser l'objet de façon sûre et appropriée et se conformer aux instructions disponibles dans le mode d'emploi de l'objet.
- 3.1.4 La BOB décline toute responsabilité en cas de blessures causées par un objet emprunté. L'emprunteur·euse est responsable pour toute perte, vol, ou dommage.

- 3.1.5 Au moindre signe d'insécurité ou de défaut d'un objet emprunté, L'emprunteur·euse s'engage à cesser immédiatement d'utiliser l'objet. Dans ce cas, l'objet doit être rendu et la BOB doit être informée de l'état de l'objet lors de sa restitution.

3.2 Vérification et nettoyage des objets

- 3.2.1 L'objet emprunté est vérifié simultanément par le·la bénévole de la BOB et l'emprunteur·euse lors de l'emprunt et du retour de l'objet. Les dommages éventuels doivent être signalés immédiatement.
- 3.2.2 L'objet doit être rendu avec tous ses accessoires, tel que renseigné sur le catalogue.
- 3.2.3 L'objet doit être rendu propre et sec.

3.3 Décharge de responsabilité

- 3.3.1 La BOB ne pourra être tenue responsable en cas d'accident ou blessure survenus lors de l'utilisation des objets empruntés.

3.4 Objets détériorés, perdus ou non rendus

- 3.4.1 Si l'objet est abîmé, ne fonctionne plus ou a été perdu, l'emprunteur·euse devra s'acquitter d'un coût de remplacement, fixé en fonction de la valeur d'origine et de l'état de l'objet au moment de l'emprunt.
- 3.4.2 La BOB se réserve le droit d'user des moyens légaux à disposition pour récupérer des objets non rendus ou des frais non payés. Dans ce cas, les coûts engendrés seront imputés à l'emprunteur·euse concerné·e.

4. Protection des données

4.1 Traitement des données

- 4.1.1 La BOB est responsable du traitement des données. En cas de question, l'emprunteur·euse peut s'adresser au comité à l'adresse mail info@labob.ch
- 4.1.2 Les données personnelles des emprunteurs·euses sont utilisées uniquement pour le service de prêt et gérer la communication entre la BOB et l'emprunteur·euse.
- 4.1.3 La BOB traite les données personnelles conformément aux dispositions en vigueur en matière de protection des données, exclusivement en vue de l'exécution de ses fonctions et sur la base du consentement des emprunteurs·euses.

4.2 Stockage des données

- 4.2.1 Les données personnelles sont en partie stockées sur les serveurs de la société MyTurn pbc.(USA) qui fournit le logiciel de gestion du catalogue et qui se conforme à l'accord cadre Suisse-USA concernant la collecte, l'utilisation et la conservation des informations personnelles. La BOB se réserve le droit de transmettre

d'éventuelles données aux autorités en cas d'une grave violation du règlement d'utilisation de la bibliothèque d'objets (par ex. vol ou destruction délibérée des objets empruntés).

- 4.2.2 La BOB traite et conserve les données personnelles des emprunteurs·euses aussi longtemps que nécessaire pour garantir le fonctionnement de la bibliothèque d'objets. Les données qui ne sont plus requises sont supprimées, à moins que leur utilisation ne soit nécessaire aux fins de traçabilité des emprunts.

4.3 Accès aux données

- 4.3.1 Chaque emprunteur·euse dispose d'un droit d'accès, d'un droit de rectification, d'un droit à l'effacement, d'un droit à la limitation du traitement et d'un droit sur ses propres données. Le cas échéant, chaque emprunteur·euse a en outre le droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité compétente pour la protection des données personnelles, ainsi que révoquer à tout moment le consentement donné pour le traitement des données personnelles. Le retrait d'un consentement ne s'applique que pour l'avenir ; il ne concerne pas les données déjà traitées.

5. Règlement

5.1 Modifications

- 5.1.1 La BOB se réserve le droit de modifier à tout moment le règlement des utilisateurs de la BOB. Dans ce cas, les emprunteurs·euses devront approuver la nouvelle version du règlement afin de continuer à utiliser les services de la BOB.
- 5.1.2 En cas de non-respect de ces règles ou pour toute autre raison fondée, la BOB se réserve le droit de refuser les emprunts et peut révoquer l'abonnement de l'emprunteur·euse.

Le for juridique se situe dans le canton de Vaud.

Règlement établi en mars 2025, à Avenches