



Prêt et location d'instruments sans composants électroniques, hors percussions

N/RÉF.: N. Quinche – 032 889 15 07 – cmne.bibliotheque@ne.ch

Novembre 2023

Généralités

<i>Prix</i>	La location d'un instrument est de CHF 25.- par mois la première année (2 ^e : CHF 50.-, 3 ^e : CHF 75.-, etc.). Exceptions : pour les contrebasses, le montant de CHF 25.-/mois ne change pas avec les années ; pour les harpes, il demeure à CHF 25.-/mois la deuxième année.
<i>Contrat</i>	Un contrat en deux exemplaires est signé par les deux parties (bibliothécaire et locataire). Il est résiliable pour la fin d'un mois avec un préavis d'un mois.
<i>Compte de bibliothèque</i>	L'instrument prêté ou loué est enregistré sur le compte du réseau SLSP de la personne qui l'emprunte ou le loue.
<i>Modèle</i>	Pour certains instruments, le modèle doit être choisi en fonction de l'élève. Contactez la professeure ou le professeur et indiquez ensuite à la bibliothèque de quel modèle vous avez besoin (ex. violon $\frac{1}{2}$ ou $\frac{3}{4}$; flûte junior Jupiter ou à tête courbée).
<i>Disponibilité</i>	La bibliothèque peut vous indiquer si un instrument donné est disponible.

Sortie de l'instrument

<i>Lieu et site</i>	La sortie de l'instrument se fait à la bibliothèque pendant les heures de travail de la ou du bibliothécaire. Vérifiez au préalable avec la bibliothèque si l'instrument est sur le site où vous voulez le retirer (Neuchâtel ou La Chaux-de-Fonds).
---------------------	--

Retour de l'instrument

<i>État de l'instrument</i>	La professeure ou le professeur de l'élève doit vérifier l'état de l'instrument avant qu'il soit restitué à la bibliothèque et consigner cette information sur l'exemplaire du contrat de la ou du locataire.
<i>Lieu</i>	La restitution de l'instrument se fait à la bibliothèque pendant les heures de travail de la ou du bibliothécaire.

Prêt pédagogique

<i>Gratuité</i>	Le prêt pédagogique est gratuit pour les élèves et les membres du corps professoral.
<i>Durée</i>	Selon la durée du prêt pédagogique, l'élève qui en bénéficie doit faire une demande à la directrice adjointe ou au directeur adjoint compétent.
<i>Priorité</i>	Les élèves demeurent prioritaires par rapport aux membres du corps professoral.

Instruments gérés par autre personne que le ou la bibliothécaire

<i>Contexte</i>	Certains instruments sont remis à la ou au locataire par une professeure ou un professeur et non par la ou le bibliothécaire (p. ex. harpes, cors des Alpes, clavecin). Il en va de même lors du retour de l'instrument : il faut rendre l'instrument à la professeure ou au professeur.	
<i>Sortie de l'instrument</i>	<i>Étape 1</i>	La ou le bibliothécaire établit le contrat en deux exemplaires avec le ou la locataire.
	<i>Étape 2</i>	La ou le locataire présente son exemplaire du contrat à la professeure ou au professeur, qui consigne l'état de l'instrument dans ce document.
	<i>Étape 3</i>	La professeure ou le professeur envoie une copie du contrat ainsi amendé à la bibliothèque et le rend au ou à la locataire.
	<i>Étape 4</i>	La ou le locataire emporte l'instrument.
<i>Retour de l'instrument</i>	<i>Étape 1</i>	La ou le locataire retourne l'instrument et le contrat à la professeure ou au professeur, qui consigne dans le contrat la date de restitution et l'état de l'instrument.
	<i>Étape 2</i>	La professeure ou le professeur établit une copie du contrat ainsi amendé pour la ou le locataire.
	<i>Étape 3</i>	La professeure ou le professeur remet le contrat à la bibliothèque dans la semaine qui suit.