

Règlement de la Bibliothèque communale de Prilly du 27 octobre 2005

Prestations

Article premier — Créé le 26 septembre 1983, la Bibliothèque communale de Prilly est une bibliothèque de lecture publique. Elle dépend de la Municipalité de Prilly et est financée par le budget communal.
Elle met à disposition du public des documents variés à consulter sur place ou à emprunter et fournit certains renseignements. La consultation des documents est gratuite et ouverte à tous. Les horaires et tarifs se trouvent en annexe.
Les heures d'ouverture hebdomadaires sont proposées par le personnel et ratifiées par la Municipalité.

Carte de lecteur (adultes)

Article 2 – Toute personne âgée de 16 ans révolus peut s'inscrire à la section adultes sur présentation d'une pièce d'identité.

Carte de lecteur (jeunes)

Article 3 – Les enfants âgés de 18 mois à 15 ans peuvent s'inscrire gratuitement à la section jeunesse. Ils doivent présenter la carte d'inscription ad hoc dûment remplie et signée par leurs parents ou leur représentant légal. Si les parents ne sont pas présents, les bibliothécaires se réservent le droit de vérifier les coordonnées des enfants.

Carte de lecteur (collectivités)

Article 4 – Les collectivités (classes, jardins d'enfants, EMS) peuvent bénéficier d'une carte de lecteur exempte de cotisation. La personne qui signe la carte d'inscription engage sa responsabilité. La carte collectivité permet d'emprunter exclusivement pour la collectivité.

Annulation

Article 5 – Si un usager n'emprunte pas de document pendant une période de 5 ans, son inscription est annulée.

Cotisation annuelle

Article 6 – Les lecteurs adultes doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle au moment de l'inscription et lors des validations subséquentes de leur carte. (tarifs en annexe) Les jeunes de 16 à 18 ans révolus ne paient pas de cotisations.

Utilisation de la carte

Article 7 – La carte est personnelle. Elle doit être présentée sur toute demande. Le titulaire de la carte est responsable des documents figurant sur son compte. Le lecteur doit impérativement signaler la perte de sa carte sans délai. En cas de remplacement de la carte (pour cause de perte, vol ou détérioration), l'établissement d'un duplicata entraîne des frais. (tarifs en annexe)

Changement de domicile

Article 8 – Le lecteur qui change de domicile doit en informer la bibliothèque.

Prêt des documents

Article 9 – En principe, le lecteur est autorisé à emprunter jusqu'à 16 documents simultanément.

L'emprunt des livres est gratuit. L'emprunt d'autres documents, peut être, selon le support, soumis à une taxe. Le nombre de documents

empruntés, la durée et les possibilités de prolongation des prêts sont définis en fonction du type de document.

Le cas échéant, les bibliothécaires peuvent décider de restreindre ou d'augmenter le nombre de documents prêtés.

Réservations

Article 10 – Tout lecteur peut demander la réservation de documents. Ce service est gratuit.

Un avis lui est envoyé aussitôt que le document est disponible, soit par poste, soit par messagerie électronique.

Si le lecteur n'est pas venu chercher le document dans un délai de 10 jours (par poste) ou 7 jours (par e-mail), le document est remis en circulation.

Durée du prêt

Article 11 – La durée du prêt est de 28 jours.

Une première prolongation est possible pour autant que le document ne soit pas réservé. Toutefois, sous certaines conditions, une deuxième prolongation peut être accordée. Les prolongations peuvent être aussi demandées par téléphone aux heures d'ouverture du prêt. Une prolongation faite après la date d'échéance n'annule pas la taxe de retard.

Retards

Article 12 – Tout retard dans la restitution des documents empruntés entraîne des frais dès le deuxième jour indépendamment de l'envoi ou de la réception du rappel pour chaque semaine ou fraction de semaine de retard. (tarifs en annexe)

Des lettres de rappels sont adressées aux retardataires dès la deuxième semaine de retard.

Les documents qui ne sont pas rendus une semaine après le troisième rappel sont considérés comme perdus et facturés comme tels. Le prix des documents est majoré de frais administratifs (tarifs en annexe).

Etat des documents

Article 13 – Avant d'emprunter un document, le lecteur doit s'assurer de son état et signaler toute détérioration qu'il aurait remarquée afin de dégager sa responsabilité.

A la restitution, tout dégât non signalé lors de l'emprunt pourra lui être imputé.

Dégâts

Article 14 – Le lecteur est tenu de payer les dégâts qu'il aurait occasionnés à un document. (tarifs en annexe)

Toute dégradation des documents est considérée comme un dégât indemnisable : notes, marques, corrections, dessins, taches, dégât d'eau ou d'autre liquide, déchirures, collages, réparations.

Perte

Article 15 – Si un document est perdu ou s'avère irréparable, le lecteur est tenu d'en rembourser la valeur correspondant au prix actuel en librairie, ce prix étant majoré d'une participation forfaitaire aux frais d'équipement et de mise en circulation. Si un document perdu fait partie d'un ensemble en plusieurs volumes, le lecteur peut être tenu de payer l'ensemble.

Si un document est épuisé, son prix peut être majoré selon la valeur de l'argus (prix du livre de seconde main dans une librairie ancienne). Le lecteur peut remplacer l'exemplaire perdu par un exemplaire équivalent. Dans ce cas, il reste tenu de s'acquitter de la participation aux frais d'équipement et de mise en circulation.

Dans tous les cas, un reçu est établi. Des frais administratifs s'ajoutent si le lecteur exige une facture. (tarifs en annexe)
Les montants dus sont payables au plus tard dans les 30 jours.

Facturation

Article 16 – Si les documents sont rendus après l'ordre de facturation, les frais de retard et les frais administratifs restent dus. Si un document perdu et payé à l'échéance de la facture est ramené à la bibliothèque en bon état, il peut être remboursé sur présentation de la quittance dans la mesure où la bibliothèque n'a pas encore racheté le document. Toutefois, un montant forfaitaire de Fr. 25.- sera retenu.

Interdiction

Article 17 – Il est interdit de manger, de boire et de fumer dans la bibliothèque. Les chiens n'y sont pas admis.

Mesures en cas d'inobservation du règlement

Article 18 – Le non-respect du règlement, l'accumulation de retard pour rendre les documents ou pour payer les frais, peuvent entraîner d'autres pénalités telles que la diminution du nombre de documents pouvant être empruntés ou la suppression temporaire, voire définitive de la carte de lecteur.

Dons de documents

Article 19 – La bibliothèque reçoit volontiers les dons ; toutefois, elle se réserve d'en disposer à sa convenance.

Internet

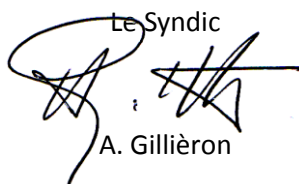
Article 20 – Un poste de consultation Internet est mis gratuitement à disposition des lecteurs inscrits à la bibliothèque. Les personnes non inscrites s'acquittent d'une taxe horaire. Chaque utilisateur est tenu de respecter le code de conduite. (tarifs et code de conduite en annexe)

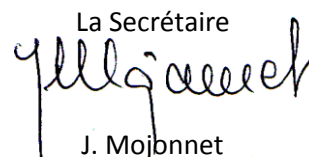
Article 21 – le règlement de la bibliothèque communale du 12 novembre 1984 est abrogé.

Article 22 – le présent règlement entre immédiatement en vigueur.

Ainsi adopté par la Municipalité dans sa séance du 31 octobre 2005

Au nom de la Municipalité

Le Syndic

A. Gillieron

La Secrétaire

J. Mojonnet