

RÈGLEMENT



La Bibliothèque Médiathèque municipale comprend :

- A. **Une bibliothèque de prêt pour tous en libre accès ;**
- B. **Une bibliothèque de conservation**, constituée initialement par les collections de la Bibliothèque publique, fondée en 1805 et cédée à la commune de Vevey en 1963 ;
- C. **Une salle de travail ;**
- D. **Un lounge** avec journaux et revues ;
- E. **Une médiathèque** avec CD, DVD.

SERVICE DE PRÊT

Article premier.

Les bibliothèques sont ouvertes aux heures fixées par la Municipalité et affichées à l'entrée des locaux, de même que les tarifs d'inscription et d'amende.

Article 2.

Le prêt de document est gratuit.

Les personnes désirant s'inscrire doivent présenter une pièce d'identité et indiquer leur adresse exacte. Tout changement d'adresse doit être signalé.

Article 3.

Les usagers inscrits ont libre accès aux rayons de la bibliothèque de prêt. S'ils désirent emprunter un livre de l'Ancien Fonds, ils doivent déposer une demande au bureau de prêt. Les ouvrages de plus de 100 ans ou rares ne sont pas prêtés, mais peuvent être consultés sur place.

Article 4.

Chaque usager paie une taxe d'inscription dont le montant est fixé par la Municipalité.

Lors de l'inscription, l'usager reçoit une carte personnelle et intransmissible qui lui donne le droit d'emprunter 20 documents (tout support confondu) pour 4 semaines. Il doit la présenter au bureau de prêt à chaque transaction. Les étudiants et apprentis peuvent obtenir des prêts supplémentaires pour leurs recherches. En cas de perte de la carte, son remplacement est soumis à une taxe fixée par la Municipalité.

Article 5.

Les personnes en séjour à Vevey ou dans la région doivent déposer une caution dont le montant est fixé par la Municipalité. Elles présenteront une pièce d'identité et donneront leur adresse exacte et leur adresse provisoire.

Article 6.

La prolongation du prêt peut être obtenue oralement, par courrier, ou via le catalogue en ligne à condition que le document ne soit pas réservé. Celui-ci peut être prolongé deux fois au maximum.

Article 7.

Tout retard dans la restitution des documents empruntés entraîne la perception d'une taxe. Cette taxe forfaitaire est due dès l'émission de l'avis de rappel. Si les avis de rappel adressés aux retardataires s'avèrent insuffisants, une facture est adressée comprenant le prix des documents neufs, les frais de rappels et une taxe supplémentaire pour les frais administratifs.

Article 7bis.

L'accumulation de retards pour rendre les documents ou pour payer les frais, peuvent entraîner la suppression temporaire, voire définitive, de la carte de lecteur. Ces pénalités peuvent être cumulées avec les pénalités financières.

Article 8.

Un document peut être réservé. Il est disponible durant 7 jours après l'expédition du courrier invitant l'utilisateur à venir le chercher. Les frais de réservation sont à la charge de l'utilisateur.

Article 9.

L'utilisateur est responsable des documents empruntés. Il doit payer le prix du document perdu ou détérioré. S'il s'agit d'un livre faisant partie d'un ouvrage en plusieurs tomes, il peut, si nécessaire, être tenu de payer le prix de l'ouvrage entier. L'œuvre reste propriété de la bibliothèque. En cas de perte ou de détérioration d'un document, une taxe administrative sera perçue en plus du prix à neuf du document.

Article 10.

L'utilisateur est tenu de transporter les documents dans un sac ou tout autre emballage adéquat.

Article 11.

L'utilisateur s'assurera que le document est en bon état lors de l'emprunt. Si ce n'est pas le cas, il en avisera immédiatement la personne responsable du prêt.

Article 12.

L'utilisateur est prié de ne pas réparer les livres lui-même, ces travaux étant effectués par les bibliothécaires ou le relieur.

Article 13.

Toute demande de prêt entre bibliothèques est soumise à une taxe.

Article 14.

L'inscription et le prêt en bibliothèque jeunesse sont gratuits. La signature d'une personne responsable est indispensable pour l'établissement de la carte de lecteur. La carte permet d'emprunter 20 documents imprimés pour 4 semaines et 4 documents de la médiathèque jeunesse max. Les conditions de prêt : amendes, soins, remplacement en cas de perte ou de détérioration, sont identiques à celles des adultes.

Une carte, au nom d'une personne responsable, soumise à la taxe d'inscription, peut être établie pour les garderies et classes du degré inférieur. Elle permet d'emprunter jusqu'à 25 documents pour 4 semaines.

Article 15.

Les adolescents à partir de 14 ans s'acquittent de la taxe d'inscription et ont ainsi accès à la bibliothèque adulte. Ils sont alors soumis aux mêmes conditions de prêt que les adultes.

Article 16.

La salle de travail est ouverte à tous pendant les heures de prêt.

Article 17.

L'utilisateur est prié de manipuler les livres, revues et journaux avec soin.

Article 18.

La direction et le personnel de service sont en droit de refuser l'entrée de la bibliothèque aux personnes dont le comportement pourrait gêner les autres usagers.

Article 19.

L'accès à Internet est mis à disposition du public. Le tarif de l'heure de consultation est fixé selon les taxes en vigueur. Deux personnes au maximum sont autorisées à travailler sur le même écran. Les enfants de 12 ans à 16 ans ont également la possibilité de consulter Internet à condition de présenter une autorisation signée d'une personne responsable.

Article 20.

La bibliothèque accepte les dons, à condition que les objets soient en bon état et récents. Les documents donnés deviennent propriétés de la bibliothèque. Le conservateur peut décider librement de leur destination.

En ce qui concerne les dons et dépôts assortis de charges ou conditions, la Municipalité agira, conformément aux dispositions légales et réglementaires, après avoir demandé le préavis de la Commission de la Bibliothèque.

Article 21.

Les tarifs sont fixés par la Municipalité. Le tableau des tarifs fait partie intégrante du présent règlement.

Adopté par la Municipalité le

Le syndic
Laurent Ballif

Le secrétaire
Grégoire Halter

