



COMMUNICATION DE LA MUNICIPALITE AU CONSEIL COMMUNAL

C 26/2022

Vevey, le 28 novembre 2022

Révision des conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale

Monsieur le Président, Mesdames, Messieurs,

Par la présente, la Municipalité souhaite communiquer au Conseil communal l'adoption des conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale qui entreront en vigueur en 2023.

Ce document, actuellement intitulé « Règlement », nécessitait des modifications pour refléter l'offre actuelle de l'institution et qu'il réponde aux décisions municipales récentes en matière de gratuité (cf. 2022/RP20 - Rapport-préavis en réponse à la motion de M. Ambroise Méan (PLR) « Un accès pour tous et équilibre des coûts à la bibliothèque » accepté par le Conseil communal le 6 octobre 2022).

En effet, plusieurs ajustements et simplifications ont été apportés, mais l'essence même du document n'a pas été modifiée. Le changement principal est la suppression des mentions faites au sujet des frais d'inscription et de retard (amende), conformément à la décision de la Municipalité. Tous les autres tarifs sont maintenus, notamment les frais de réservation, ainsi que la taxe administrative, la taxe de rééquipement et le remboursement de tout document endommagé ou perdu par l'utilisateur ou l'utilisatrice.

Par ailleurs, le document révisé suit les recommandations de l'association faîtière Bibliosuisse (2020) et il fait place à l'écriture inclusive. Ces nouvelles conditions d'utilisation entreront en vigueur le 1^{er} janvier 2023, en corollaire à la suppression des frais d'inscription et de retard dans le budget 2023 de la Bibliothèque municipale.

Terminologie, historique veveysan et situation dans d'autres villes

Dès la prise en charge par la Ville de Vevey, en 1963, de l'ancienne bibliothèque publique (qui était en fait privée), une commission municipale de la bibliothèque a été mise en place, et les deux premiers « règlements » ont été validés par cette commission avant d'être adoptés par la Municipalité. Le dernier document entériné par la Municipalité date de 2016.

Jusqu'ici nommé « Règlement », le document est désormais intitulé « Conditions d'utilisation » afin d'éviter toute confusion. En effet, le document actuel doit être considéré comme des règles d'utilisation ou une charte. Après des recherches effectuées par l'archiviste communale et par le Greffe municipal, il a été confirmé que ce document n'a jamais été adopté par le Conseil communal. Aucune décision du corps délibérant veveysan ne porte sur ce sujet et le document en vigueur est signé par la Municipalité de l'époque.

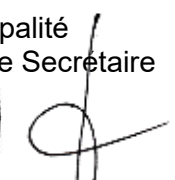
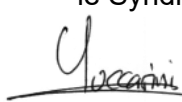
La vérification faite auprès de plusieurs villes romandes confirme que leur bibliothèque ne possède pas de règlement au sens juridique du terme et qu'il est bien de la compétence de la Municipalité de valider de telles directives.

Conclusion

Les conditions d'utilisation nouvellement adoptées par la Municipalité reflètent au mieux l'offre actuelle de la Bibliothèque municipale et permettent la mise en œuvre des décisions municipales récentes en matière de gratuité de l'accès à ce lieu de culture et d'éducation. Concrétisant la philosophie de l'institution communale développée depuis près d'une décennie, ce document marque le début d'une Bibliothèque municipale encore plus ouverte à la population.

Ainsi adopté en séance de Municipalité, le 28 novembre 2022.

Au nom de la Municipalité
le Syndic le Secrétaire



Yvan Luccarini Grégoire Halter

Municipale déléguée : Mme Alexandra Melchior

Annexes :

- Conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale (entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2023) ;
- « Règlement » actuel (adoption par la Municipalité : 2016).

CONDITIONS D'UTILISATION

Art. 1 - Principe

- ¹ La bibliothèque municipale de Vevey est publique et ouverte sans discrimination à toute personne domiciliée en Suisse ou en séjour à Vevey. La bibliothèque comprend une section jeunesse et adulte, un espace de détente, une médiathèque, un espace jeunes adultes, une salle d'étude silencieuse et un espace dédié à la culture numérique.
- ² Elle est rattachée au Service de la culture de la Ville de Vevey.

Art. 2 - Prêt et inscription

- ¹ L'inscription et le prêt de documents sont gratuits. L'inscription est nécessaire pour l'emprunt de documents.
- ² Les personnes désirant s'inscrire doivent présenter une pièce d'identité et indiquer leur adresse exacte. Elles reçoivent une carte de lecteur ou de lectrice. Tout changement de domicile doit être signalé.
- ³ Pour les personnes mineures, la signature d'un représentant légal est indispensable pour l'établissement d'une carte.
- ⁴ Pour les collectivités, une carte peut être établie au nom de la personne responsable.
- ⁵ Les personnes en séjour temporaire 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 permanente et leur adresse provisoire.
- ⁶ Lors de l'inscription, les usagers et usagères reçoivent une carte personnelle pour emprunter les documents, tout support confondu, pour une durée de quatre semaines. Ils ou elles doivent la présenter au bureau du prêt à chaque transaction. En cas de perte de la carte, son remplacement est soumis à une taxe fixée par la Municipalité.

Art. 3 - Prêt entre bibliothèques

- ¹ Toute demande de prêt entre bibliothèques est soumise à une taxe.

Art. 4 - Prolongation et réservation

- ¹ Un maximum de deux prolongations peut être obtenu pour autant que le document en question ne soit pas réservé.
- ² Un document peut être réservé au guichet ou via le catalogue en ligne. La réservation d'un document est soumise à une taxe, laquelle est à la charge de l'utilisateur ou de l'utilisatrice.

Art. 5 - Responsabilité

- ¹ Le prêt est personnel et l'utilisateur ou l'utilisatrice est responsable des documents empruntés. Le cas échéant, il ou elle devra s'acquitter de frais (voir art. 6 et 7). La mise en poursuite est en outre réservée.
- ² Les documents rendus dans la boîte pour le retour des documents restent sous la responsabilité des utilisateurs et utilisatrices tant que le retour n'a pas été finalisé par les bibliothécaires.

Art. 6 - Rappels

- ¹ Dès le troisième jour de retard, un rappel écrit est envoyé. Aucune taxe n'est perçue.
- ² Si les avis de rappel (quatre au maximum) s'avèrent insuffisants, une facture est adressée comprenant le prix des documents neufs, une taxe pour le rééquipement des documents et une taxe supplémentaire pour les frais administratifs.
- ³ Si les documents sont rendus après facturation, les frais administratifs restent dus.
- ⁴ L'accumulation de retards pour rendre les documents ou de factures peut entraîner la suppression temporaire de la carte de lecteur ou de lectrice.

Art. 7 - Remplacement de documents perdus ou détériorés

- ¹ L'utilisateur ou l'utilisatrice répond financièrement du dommage causé par la perte ou la détérioration des livres empruntés.
- ² Si l'utilisateur ou l'utilisatrice a égaré un ouvrage, il ou elle doit le remplacer ou en payer la contre-valeur. Si l'ouvrage comprend plusieurs volumes, il ou elle peut, si nécessaire, être tenu-e de payer le prix de l'ouvrage en entier. Le nouveau document est 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.

Art. 8 - Vérification et soin aux documents

- ¹ L'utilisateur ou l'utilisatrice est prié·e de vérifier l'état des documents au moment de l'emprunt et de signaler toute défectuosité afin de dégager sa responsabilité. À la restitution, tout dégât constaté par le personnel et non signalé préalablement par l'utilisateur ou l'utilisatrice lui sera imputé et pourra, le cas échéant, lui être facturé.
- ² L'utilisateur ou l'utilisatrice s'abstiendra de faire des annotations ou des signes particuliers dans les documents.
- ³ L'utilisateur ou l'utilisatrice est prié·e de ne pas réparer les documents par ses propres moyens.
- ⁴ L'utilisateur ou l'utilisatrice est tenu·e de transporter ses emprunts dans un sac ou un emballage adéquat qui les protège.

Art. 9 - Accès et suspension

- ¹ Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit de refuser l'entrée de la bibliothèque aux personnes dont le comportement pourrait gêner les autres usagers et utilisatrices.
- ² La bibliothèque peut suspendre temporairement la carte de lecture d'une utilisatrice ou d'un utilisateur en cas de non-respect des conditions d'utilisation.

Art. 10 - Dons

La bibliothèque peut accepter les dons, à condition que les objets soient en bon état et récents (parution dans les trois dernières années) et qu'ils soient en cohérence avec ses collections. Les documents deviennent propriétés de la bibliothèque. Cette dernière peut décider librement de leur destination.

Art. 11 - Dispositions complémentaires et d'exécution

- ¹ La bibliothèque est ouverte aux heures fixées par la Municipalité. Le tableau des horaires fait partie intégrante des présentes conditions d'utilisation. Les horaires peuvent être modifiés de manière saisonnière ou en raison d'une situation exceptionnelle.

² Les tarifs sont fixés par la Municipalité. Le tableau des tarifs fait partie intégrante des conditions d'utilisation.

Art. 12 - Dispositions finales

¹ Le document antérieur intitulé « Règlement » est abrogé.

² Les présentes conditions d'utilisation entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2023.

Ainsi adopté en séance de Municipalité le 14 novembre 2022

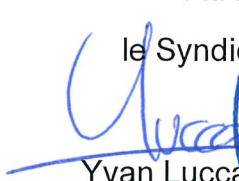
Au nom de la Municipalité
le Syndic le Secrétaire
 
Yvan Luccarini Grégoire Halter



Tableau des tarifs

Caution	Fr. 50.00
Carte de remplacement	Fr. 5.00
Réservation d'un document	Fr. 1.00
Prêt entre bibliothèques d'un document	Fr. 10.00
Taxe de rééquipement pour un document	Fr. 10.00
Frais administratifs	Fr. 20.00
Accès internet	Gratuit la première demi-heure, puis Fr. 2.50 par demi-heure supplémentaire
Photocopie / Impression	A4 recto : Fr. -.20 A4 recto-verso : Fr. -.40 A4 recto en couleur : Fr. 1.00 A4 recto-verso en couleur : Fr. 2.00

Horaires de la bibliothèque municipale

Lundi – vendredi	10h00 – 18h00*
Samedi	10h00 – 14h00

* La section jeunesse est accessible dès 10h mais la ou le bibliothécaire jeunesse est présent·e dès 14h au guichet.

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