



Règlement à l'intention des usagers de la bibliothèque

- Mission :
La Bibliothèque communale de La Tour-de-Peilz a pour mission de promouvoir la lecture et l'accès à la culture en offrant un choix diversifié et aussi vaste que possible de livres et autres documents. Elle est ouverte à tous.

- Inscription :
 - Gratuite pour les enfants et les jeunes jusqu'à 18 ans. L'autorisation d'un adulte responsable est requise jusqu'à 14 ans.
 - Taxe unique d'inscription de 10.- Fr. pour les adultes. Gratuité accordée aux étudiants, chômeurs et bénéficiaires de prestations AI moyennant présentation d'un justificatif.
 - Personnes en séjour dans la région : en plus de l'éventuelle taxe d'inscription, une caution - remboursée au moment du départ - est demandée. Inscription possible uniquement sur présentation d'une pièce d'identité et avec l'indication de l'adresse provisoire (en plus de l'adresse de domicile).
Le montant de la caution s'élève à 40.- Fr.

- Prêt :
 - Gratuit pour tous.
 - Au maximum 10 documents pour les adultes et 7 pour les enfants. Le prêt de nouveautés peut être limité à 2.
 - 4 semaines en principe. DVD : 1 semaine.

- Prolongation :
 - Peut être demandée par e-mail, par téléphone durant les heures d'ouverture de la bibliothèque ou directement sur place.
 - Possible deux fois pour une durée de 4 semaines (1 semaine pour les DVD) chaque fois. Durée maximale de prêt pour le même document = 3 mois (3 semaines pour les DVD).
 - Si le document concerné est réservé par un autre usager, une prolongation n'est en principe pas possible.

- Réservation :
 - Possible pour tout document, directement à la bibliothèque, par e-mail ou via le catalogue « en ligne »
 - Coût : 1.- Fr. par document réservé
 - La personne est avisée par poste, par e-mail ou par tél. dès que le document est disponible.
 - Le document est disponible durant 10 jours après l'envoi de l'avis.

- Retard :
 - Une taxe de retard est due dès le 1^{er} jour de retard.
 - Elle s'élève à 2.- Fr. par ouvrage (max. 10.- Fr.) pour la 1^{ère} semaine ou fraction de semaine ; puis à 1.- Fr. par document (max. 5.- Fr.) chacune des semaines ou fractions de semaines suivantes
 - Un rappel est envoyé dès la troisième semaine de retard, puis sans nouvelles, de semaine en semaine. Chaque rappel est facturé 1.- Fr.



-
- Après 5 rappels infructueux, les documents sont facturés, de même que la taxe de retard, les frais administratifs et un forfait pour l'équipement des livres de remplacement (frais administratifs = 20.- Fr. ; forfait livre = 4.- Fr. par livre).
 - Sans nouvelles de la part de la personne concernée, des poursuites sont entamées. Dès l'engagement de la poursuite, les livres ne peuvent plus être restitués (et par conséquent leur valeur ne peut pas être déduite des montants dus).
 - Responsabilité
 - Le lecteur est responsable des documents enregistrés sur son compte.
 - Il s'assure de leur bon état au moment de l'emprunt et, si ce n'est pas le cas, avise la personne responsable du prêt.
 - Il remplace le document perdu. En cas de détérioration, les frais de réparation ou de rachat sont à charge du lecteur.
 - Comportement
 - Il est interdit de fumer, de boire et de manger dans les locaux de la bibliothèque, d'y circuler en roller ou en trottinette. La consommation d'eau est néanmoins autorisée dans les environs proches de la fontaine.
 - Afin de préserver la tranquillité des lieux, les sonneries de téléphones portables sont proscrites.
 - Le public est invité à respecter le calme et à manipuler les documents avec soin.
 - Les chiens ne sont pas admis dans les locaux
 - Les bibliothécaires peuvent refuser l'accès à la bibliothèque aux personnes dont le comportement n'est pas compatible avec la vocation et la vie du lieu.
 - Internet
 - L'accès à Internet est mis à disposition du public.
 - Il est gratuit pour les lecteurs actifs de la bibliothèque et coûte 2.- Fr. par demi-heure aux autres internautes.
 - Les mineurs de moins de 16 ans doivent présenter une autorisation signée d'une personne responsable pour pouvoir l'utiliser.
 - Les internautes s'engagent à respecter la charte d'utilisation établie par la bibliothèque, qui fait partie intégrante du présent règlement.
 - Expositions

Les modalités relatives à l'organisation des expositions sont définies dans le *Règlement des expositions organisées dans les locaux de la Bibliothèque communale*.

Entrée en vigueur : 1^{er} juillet 2008

