



Règlement d'usage de la Bibliothèque régionale du Gibloux

Le Conseil communal de Gibloux,

v u :

- la loi sur les communes du 25 septembre 1980 (LCo) ;
- le code de procédure et de juridiction administrative du 23 mai 1991 (CPJA) ;
- la convention des 22 février et 14 mars 2016 relative à la bibliothèque scolaire et régionale par laquelle la commune d'Hauterive FR a délégué à la commune de Gibloux l'organisation et la gestion administrative d'une bibliothèque scolaire et régionale moyennant participation financière.

édicte :

Article premier But et champ d'application

- ¹ La Bibliothèque régionale du Gibloux (ci-après : la BRG) est publique et ouverte à tous les habitants de la commune de Gibloux, de la commune d'Hauterive FR et des environs, ainsi qu'aux élèves des écoles obligatoires des communes de Gibloux et Hauterive FR.
- ² Elle est rattachée au Service administratif de la Commune de Gibloux, secteur de l'Administration scolaire et extrascolaire.
- ³ Le présent règlement a pour but de déterminer l'étendue des prestations et les modalités d'usage de la BRG.

Article 2 Organisation

- ¹ La BRG est située sur deux sites :
 - a) site principal : Farvagny-le-Grand (cycle d'orientation du Gibloux) ;
 - b) site secondaire : Rossens (école primaire de Rossens).
- ² En fonction de l'évolution des infrastructures scolaires, le Conseil communal peut poursuivre le développement de la BRG sur de nouveaux sites.

Article 3 Prêts

- ¹ Chaque personne peut, contre paiement si elle ne dispose pas de la gratuité, ouvrir un compte et emprunter 10 livres à la fois pour une durée d'un mois. Cette durée peut être réduite si un ouvrage est très demandé. Deux prolongations de maximum un mois chacune peuvent être accordées pour autant que l'ouvrage ne soit pas réservé. La prolongation s'effectue au guichet de la BRG ou en ligne.
- ² Les classes peuvent emprunter jusqu'à 60 ouvrages pour une durée de 10 semaines. La BRG peut exclure certains ouvrages du prêt aux classes.

- ³ L'émolument est arrêté par le Conseil communal en tenant compte de la couverture des frais. Il peut en particulier présenter un caractère forfaitaire et être fixé selon le domicile de l'utilisateur.
- ⁴ Chaque personne abonnée à la BRG ne peut ouvrir qu'un seul compte. Les exceptions sont réservées.

Article 4 Réservations

- ¹ Il est possible de réserver des livres. Cependant, la BRG ne se charge pas des expéditions à domicile.
- ² Les réservations s'effectuent au guichet de la BRG ou en ligne.

Article 5 Ouvrages à consulter sur place

Certains volumes sont réservés à la consultation sur place et ne peuvent être empruntés. Lors de son passage à la BRG, l'utilisateur est invité à se renseigner auprès du personnel.

Article 6 Rappels

- ¹ Trois jours avant l'échéance, un avis est envoyé par e-mail, avec les informations sur le processus de rappel tel que décrit dans le présent article.
- ² Une semaine après l'expiration du délai du prêt, un émolument de CHF 3.- par compte sera perçu au retour des livres.
- ³ Deux semaines après l'expiration du délai du prêt, un courrier ou un mail de 2^e rappel est adressé au lecteur. Un émolument de CHF 5.- par compte sera exigé au retour des livres ; cet émolument remplace celui décrit à l'alinéa 2.
- ⁴ Un mois après l'expiration du délai du prêt, un courrier ou un mail de 3^e et dernier rappel est adressé au lecteur. Un émolument de CHF 10.- par compte sera exigé au retour des livres ; cet émolument remplace celui décrit aux alinéas 2 et 3. Le lecteur doit restituer les livres et s'acquitter de l'émolument dans les 10 jours qui suivent la notification du 3^e rappel.
- ⁵ Si le lecteur ne donne pas suite au 3^e rappel, la BRG est en droit de facturer au prix coûtant, par l'intermédiaire du Service des Finances, les ouvrages qui n'ont pas été rendus en plus des éventuels émoluments de location, des frais de rappels et des frais de reconstitution.

Article 7 Responsabilité

Le prêt est personnel et l'utilisateur est responsable des livres empruntés. Le cas échéant, il devra s'acquitter des frais. La mise en poursuite est en outre réservée.

Article 8 Remplacement d'ouvrages égarés ou détériorés

- ¹ L'utilisateur répond financièrement du dommage causé par la perte et la détérioration des livres empruntés.
- ² Si l'utilisateur a égaré un ouvrage, il doit le remplacer ou en payer la contre-valeur. Si l'ouvrage comprend plusieurs volumes, l'utilisateur le remplacera dans sa totalité en échange de l'exemplaire devenu incomplet. Si l'ouvrage égaré ne peut être remplacé, la BRG le facture à l'utilisateur, au besoin par l'intermédiaire du Service des Finances, au prix coûtant, avec, en outre, d'éventuels frais supplémentaires ou débours.
- ³ L'alinéa 2 est applicable, par analogie, en cas de détérioration.

Article 9 Vérification et soins des livres

- ¹ L'utilisateur est prié de vérifier l'état des livres avant de les emporter et de signaler toute défektivité. Il s'abstient de faire des annotations ou des signes particuliers dans ces livres, voire des réparations. Il est tenu de les transporter dans une serviette ou un emballage adéquat qui les protège.
- ² L'utilisateur nettoie les ouvrages à la BRG avant restitution.
- ³ En cas de situation extraordinaire (événement, pandémie, etc.), les prescriptions particulières sont réservées.

Article 10 Exclusion

- ¹ La BRG se réserve le droit d'exclure temporairement tout usager ayant transgressé les dispositions du présent règlement, ainsi que les directives et mesures prises en application de ce dernier ; la période d'exclusion ne peut dépasser un mois.
- ² Les décisions de la BRG sont sujettes à réclamation auprès du Conseil communal.
- ³ Dans les cas graves, le Conseil communal peut prononcer une exclusion d'une durée maximum de deux ans.

Article 11 Litiges, encaissement et recouvrement

- ¹ En cas de litiges, notamment sur l'application du présent règlement, le Dicastère auquel est rattaché la BRG tranche, après avoir consulté la direction du secteur concerné.
- ² Le Service des Finances est en règle générale chargé de l'encaissement et du recouvrement des créances ; il peut déléguer certaines tâches à la BRG.
- ³ Chaque facture doit mentionner la base légale sur laquelle elle se fonde et indiquer la voie de droit.

Article 12 Dispositions complémentaires et d'exécution

- ¹ Le Conseil communal édicte, jusqu'à la limite du prix coûtant, le tarif des émoluments, frais et débours fondés sur le présent règlement. Il consulte au préalable le secteur concerné.
- ² Il arrête les heures d'ouverture de la BRG.
- ³ Les dispositions complémentaires et d'exécution font l'objet d'une ordonnance annexée au présent règlement, intitulée « Tarifs et horaires ».

Article 13 Voies de droit

- ¹ Les décisions prises par le Conseil communal ou un organe subordonné au Conseil communal en application du présent règlement sont sujettes à réclamation auprès du Conseil communal dans les 30 jours dès la notification de la décision (art. 103 CPJA ; art. 153 al. 2 et 3 LCo).
- ² Les décisions sur réclamation du Conseil communal sont sujettes à recours auprès du Préfet dans les 30 jours dès la notification de la décision sur réclamation (art. 116 al. 2 CPJA et art. 153 al. 1 LCo).

Article 14 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} février 2021.

Adopté par le Conseil communal, le 18 janvier 2021.

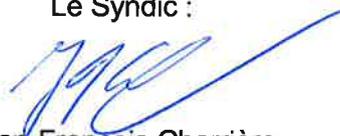
La Secrétaire :



Brigitte Cottet



Le Syndic :



Jean-François Charrière