

Zeitschrift: Bulletin de la Société Vaudoise des Sciences Naturelles
Herausgeber: Société Vaudoise des Sciences Naturelles
Band: 12 (1873-1874)
Heft: 71

Vereinsnachrichten: Règlements spéciaux pour l'administration financière, le Bulletin et la Bibliothèque de la Société vaudoise des Science naturelles : adoptés par l'assemblée générale du 26 mai 1873

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

Download PDF: 13.01.2026

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

RÈGLEMENTS SPÉCIAUX
POUR
l'Administration financière, le Bulletin et la Bibliothèque
DE LA
SOCIÉTÉ VAUDOISE DES SCIENCES NATURELLES.

Adoptés par l'Assemblée générale du 26 mai 1873.

RÈGLEMENT
pour l'Administration financière.

ARTICLE PREMIER. Le Capital social ne peut être abaissé au-dessous de la somme de 75,000 francs, fixée par l'art. 10 du Règlement général, sans une décision de l'Assemblée générale prise dans la forme prévue, pour la modification du règlement.

ART. 2. La gestion de ce capital est confiée au Comité, qui en rend compte chaque année à l'Assemblée générale de juin.

ART. 3. Le Capital est représenté :

- a) par des titres hypothécaires en premier rang,
- b) par des obligations suisses présentant de bonnes garanties,
- c) par des actions garanties par l'Etat.

ART. 4. Les titres de la Société sont déposés par le Comité à la Banque cantonale vaudoise. Les mutations des titres sont faites à la Banque, sur présentation d'un extrait du procès-verbal du Comité, signé par le Président et par le Secrétaire.

ART. 5. Le Comité a, dans sa compétence, les dépenses ordinaires, pour l'administration de la Société, pour la publication du Bulletin et pour l'entretien de la Bibliothèque.

ART. 6. L'Assemblée générale décide les dépenses qui résultent de la participation de la Société à des études ou à des entreprises scientifiques.

Elle peut allouer chaque année au Comité une somme déterminée, pour l'acquisition de livres destinés à la Bibliothèque, en dehors de la somme de *six cents francs*, prévue à l'art. 39 du règlement général (fonds de Rumine).

ART. 7. Le Caissier est nommé par le Comité pour trois ans, parmi les membres de la Société; il est chargé de l'encaissement des Recettes et du paiement des Dépenses (Règl. gén., art. 24 et 25).

Il perçoit les contributions annuelles, en séance jusqu'au premier avril, et par remboursement postal avant l'Assemblée générale de juin.

Il acquitte les notes de dépenses, après qu'elles ont été ordonnancées par le Comité.

Il perçoit également les intérêts et les revenus des valeurs appartenant à la Société.

ART. 8. Les sommes disponibles sont déposées en compte-courant, tous les trois mois au moins, sous la responsabilité du Caissier.

ART. 9. Le Caissier présente tous les trois mois un état de la Caisse au Comité.

ART. 10. Il est alloué au Caissier une provision fixée par l'Assemblée générale, sur la proposition du Comité.

ART. 11. Le Secrétaire transmet au Caissier l'indication des nouveaux membres, ainsi que les démissions; celui-ci communique lui-même ces indications à l'expéditeur du bulletin.

ART. 12. L'Editeur du bulletin communique au Caissier l'indication des sommes à percevoir des auteurs, pour les frais de tirage à part en dehors de ceux que la Société prend à sa charge.

ART. 13. Le Caissier tient un registre des membres de la Société, renfermant les sommes perçues annuellement de chacun d'eux comme contribution d'entrée, comme contribution annuelle, ou comme remboursement de tirages à part.

Il tient également la Comptabilité générale de la Société, qu'il soumet au Comité avec les pièces justificatives, avant de les présenter aux Commissaires vérificateurs (Règl. gén. art. 28).

Adopté dans l'Assemblée générale du 26 mai 1873.

Le Président,
Et. GUILLEMIN, ing.

Le Secrétaire,
J. LARGUIER, doct.



RÈGLEMENT

pour le Bulletin.

ARTICLE PREMIER. La Société publie un Bulletin préparé par l'Editeur sous la direction générale du Comité.

ART. 2. Tout ce qui concerne la forme à donner au Bulletin, et la disposition des matières qu'il renferme, est décidé par le Comité sur le préavis de l'Editeur.

Toutefois, si un membre de la Société en fait la demande, les questions de cet ordre pourront être discutées et décidées par l'Assemblée générale.

ART. 3. Sauf recours à la Société, le Comité pourra refuser l'insertion d'un article ou d'un mémoire ; mais la rédaction ne pourra, en aucun cas, être modifiée sans le consentement de l'auteur.

ART. 4. Le Comité peut autoriser la publication dans le Bulletin, de travaux originaux émanant de savants étrangers à la Société.

ART. 5. Les auteurs peuvent obtenir un tirage à part de leurs écrits. La Société en prend les frais à sa charge jusqu'à concurrence de 200 exemplaires, y compris le brochage et une couverture non imprimée.

Les remaniements extra sont à la charge des auteurs.

Pour faire un tirage à part supérieur à trois cents exemplaires, les auteurs doivent obtenir une autorisation spéciale du Comité. Celui-ci peut, dans ce cas, supprimer en tout ou en partie la participation financière de la Société.

ART. 6. Ont droit au Bulletin : 1^o les Membres effectifs ; 2^o les Membres honoraires ; 3^o les Sociétés correspondantes.

Conformément à la loi, deux exemplaires du Bulletin sont déposés à la Chancellerie cantonale.

ART. 7. Le prix d'abonnement, pour les personnes étrangères, est égal à la contribution annuelle des membres de la Société.

ART. 8. Chaque numéro peut être vendu séparément. Le prix en est inscrit sur la couverture ; il est réduit de un tiers pour les sociétaires et de un quart pour la librairie. — Ce prix est calculé sur les bases suivantes :

Deux centimes pour chaque page d'impression ;

Cinq centimes pour une gravure dans le texte ;

Vingt-cinq centimes pour un tableau hors du texte ;

Vingt-cinq centimes pour une planche in-8^o non coloriée ;

Les planches coloriées ou de grandes dimensions sont comptées à proportion de leur coût.

ART. 9. Un numéro ne peut être vendu séparément lorsque la Société n'en possède plus que trente exemplaires.

Adopté dans l'Assemblée générale du 26 mai 1873.

Le Président,

Et. GUILLEMIN, ing.

Le Secrétaire,

J. LARGUIER, doct.



RÈGLEMENT

pour la Bibliothèque.

ARTICLE PREMIER. La Bibliothèque de la Société se compose :

- a) De livres donnés à la Société, ou reçus en échange du Bulletin, ou acquis par elle. (Règl. gén., art. 35).
- b) D'ouvrages achetés avec le fonds de Rumine (art. 39), formant une section distincte sous le titre de *Bibliothèque de Rumine*.

ART. 2. Tous les livres reçus ou achetés sont inscrits dans un journal spécial et sont timbrés avant d'être mis en lecture, comme il est dit à l'article 16 du présent règlement.

Un sceau spécial est apposé sur les ouvrages de la Bibliothèque de Rumine.

ART. 3. La liste des ouvrages reçus ou achetés est communiquée à la Société dans chaque séance. (Règl. gén., art. 36).

ART. 4. Un catalogue sur cartes, par ordre alphabétique des noms d'auteurs, classe les ouvrages qui sont en dehors des publications ordinaires des Sociétés correspondantes.

ART. 5. Un registre spécial indique l'état plus ou moins complet des publications reçues par échange, et l'indication des réclamations réciproques faites pour les compléter

ART. 6. Un registre particulier, déposé à la Bibliothèque et apporté dans chaque séance, est destiné aux inscriptions de titre d'ouvrages, par les membres qui en désirent l'acquisition.

ART. 7. Après avoir entendu le Bibliothécaire, le Comité fait l'acquisition des ouvrages, en tenant compte des vœux inscrits

par les membres dans le registre prévu à l'article précédent, et dans les limites du crédit alloué chaque année dans ce but.

ART. 8. Les membres effectifs et honoraires ont droit à la jouissance de la Bibliothèque (Règl. gén., art. 37), soit à quatre volumes pour un terme de deux mois. — Ceux qui se livrent à des travaux spéciaux peuvent obtenir un plus grand nombre de volumes et pour un temps plus long, avec l'autorisation du Comité.

ART. 9. Une étiquette spéciale indique les ouvrages qui ne peuvent être sortis de la Bibliothèque.

ART. 10. Le Bibliothécaire expédie franco aux membres domiciliés hors de Lausanne, les livres qu'ils demandent par lettre affranchie.

ART. 11. Les ouvrages doivent être retournés franco à la Bibliothèque au temps prescrit à l'article 8; s'il y a retard, le Bibliothécaire réclame par lettre dans les dix jours suivants. — Les retardataires sont passibles d'une amende de 50 centimes par volume pour chaque nouvelle réclamation du Bibliothécaire, faites à dix jours d'intervalle.

ART. 12. Les livres égarés ou dégradés sont remplacés aux frais des détenteurs.

ART. 13. Le Bibliothécaire est nommé pour trois ans par le Comité, parmi les membres de la Société. (Règl. gén., art. 22 et 24).

Il reçoit un traitement, fixé par l'Assemblée générale ensuite d'un préavis du Comité (Règl. gén., art. 27).

ART. 14. Le Bibliothécaire est chargé de la distribution et de la conservation des livres de la Bibliothèque et du soin des archives. (Règl. gén., art. 26).

Il accuse réception des envois aux Sociétés qui tiennent à cette formalité.

Il fait relier les livres d'après les indications du Comité.

Il a compétence pour les menues dépenses qui dépendent de son emploi.

ART. 15. Chaque année, la Commission prévue à l'art. 28 du règlement général, fait l'inspection de la Bibliothèque.

ART. 16. Le local de la Bibliothèque renferme une salle de lecture, où les livres nouveaux restent déposés deux mois avant de pouvoir en sortir, sauf autorisation spéciale.

ART. 17. La Bibliothèque est ouverte chaque semaine, aux heures et jours fixés par le Comité et indiqués dans la carte annuelle.

La Bibliothèque est, dans tous les cas, ouverte dans l'après-midi des jours de réunion de la Société, sauf pendant le temps consacré à la séance.

ART. 18. La Bibliothèque est fermée du 15 juillet au 20 août, et pendant le mois d'octobre. — Si le Bibliothécaire doit s'absenter en d'autres temps, il se fait remplacer sous sa responsabilité.

ART. 19. Tous les trois ans, il est fait une révision générale de la Bibliothèque, avant l'expiration des fonctions du Bibliothécaire. — Cette révision pourra d'ailleurs être faite en tout temps par la Commission indiquée à l'article 28 du règlement général.

Approuvé dans l'Assemblée générale du 23 mai 1873.

Le Président,

Et. GUILLEMIN, ing.

Le Secrétaire,

J. LARGUIER, doct.

