

**Province de Québec
MRC les Maskoutains
Municipalité de Saint-Liboire**

RÈGLEMENT NUMÉRO 292-17

MODIFIANT LES RÈGLES DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE SAINT-LIBOIRE

Attendu que la Municipalité de la paroisse de Saint-Liboire, en vertu de son règlement 227, adopté le 2 février 1982 et la Municipalité du village de Saint-Liboire, en vertu de son règlement 108, adopté le 7 février 1983, ont mis sur pied une Bibliothèque municipale ;

Attendu que la Municipalité peut, en vertu de la loi, modifier les conditions d'utilisation et les règles de fonctionnement de la Bibliothèque municipale ;

Attendu qu'avis de motion a été régulièrement donné à la séance du 6 décembre 2016 ;

En conséquence, il est proposé par le conseillère Johanne Grégoire, appuyé du conseiller Nicolas Proulx et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement numéro 292-17 est adopté et décrète ce qui suit :

Article 1 INSCRIPTIONS

Il est obligatoire de s'inscrire pour bénéficier des services de la Bibliothèque municipale. L'abonnement à la Bibliothèque est individuel et donne droit aux résidents de Saint-Liboire de recevoir gratuitement une carte d'abonné. Chaque abonné doit détenir et produire cette carte pour pouvoir emprunter des documents et utiliser les différents services offerts par la Bibliothèque. En cas de perte de cette carte, des frais de 2 \$ seront exigés pour son remplacement.

Chaque abonné peut aussi avoir accès à Internet en utilisant le poste informatique dédié à cette fonction. Pour ce faire, il doit respecter les règles énoncées à l'annexe A.

Un parent doit signer pour confirmer l'inscription de son enfant de moins de 14 ans (jeune).

Article 2 TARIFICATION DES SERVICES

La Bibliothèque n'exige aucune tarification pour les services qu'elle offre aux résidents de la Municipalité. Cependant, des frais d'inscription sont exigés pour les non-résidents :

20 \$ / par personne / par année (adulte ou enfant)

Article 3 CATÉGORIES D'ABONNÉS

La catégorie d'abonnés JEUNE est constituée d'abonnés âgés de moins de 14 ans.

La catégorie d'abonnés ADULTE est constituée d'abonnés âgés de 14 ans et plus.

Article 4 HEURES D'OUVERTURE

Les heures régulières d'ouverture de la Bibliothèque sont :

Lundi 8 h à 12 h
 13 h à 16 h
 18 h 30 à 20 h 30

Mardi 8 h à 12 h
 13 h à 16 h
 19 h à 20 h 30

Règlements de la Municipalité de
Saint-Liboire

Mercredi 10 h à 12 h
 13 h à 16 h
 19 h à 20 h 30

Tout changement à l'horaire doit être approuvé par le Conseil municipal et faire l'objet d'une modification au présent règlement.

Article 5 **CONSULTATION DES DOCUMENTS**

La consultation des documents sur place est gratuite pour tous les usagers.

Les usagers ne doivent pas replacer sur les rayons les documents consultés, mais doivent plutôt les déposer sur les tables réservées à cet effet.

Article 6 **CIRCULATION DES DOCUMENTS**

Nombre maximum d'emprunts

L'abonné peut enregistrer à son nom un total de cinq (5) documents.

Durée du prêt

- Prêt régulier

La durée du prêt régulier est de trois (3) semaines.

- Prêt spécial

La durée d'un prêt peut être limitée à une (1) journée d'ouverture de la Bibliothèque si le type de document l'exige (ex. : ouvrages de référence). L'abonné doit alors rapporter le document emprunté lors de la prochaine séance d'ouverture de la Bibliothèque.

La durée d'un prêt peut être allongée d'un maximum de 2 semaines supplémentaires lors d'une situation jugée particulière.

Renouvellement

Les renouvellements peuvent se faire sur place ou en ligne via le site Internet.

- Durée

L'abonné peut demander le renouvellement d'un prêt à condition que ce document ne soit pas déjà réservé par un autre abonné. La durée de renouvellement correspond à la durée d'un prêt régulier.

- Nombre maximum

Le nombre maximum de renouvellements permis à un abonné pour un même document est de 2 renouvellements.

Réservations

L'abonné peut réserver un document déjà en circulation.

- Nombre maximum

Le nombre maximum de réservations permis à un abonné est de 5 réservations.

- Catégories d'abonnés

Il existe 2 catégories d'abonnés ayant accès au service de réservations :

- Catégorie d'abonnés Adulte
- Catégorie d'abonnés Jeune

- Durée de validité

La réservation d'un abonné reste valide pendant les 3 jours d'ouverture qui suivent l'avis donné à l'abonné par la Bibliothèque. L'abonné qui se présente à la Bibliothèque pour emprunter le document après ce délai voit sa réservation reportée à la fin de la liste d'attente.

Accès à la collection adulte

L'accès à la collection adulte est réservé aux abonnés appartenant à la catégorie d'abonnés ADULTE. Cependant, il revient à la Bibliothèque de juger de chaque demande.

Article 7 RETARDS ET AMENDES

L'abonné qui ne retourne pas, à la date d'échéance d'un prêt, le(s) document(s) enregistré(s) à son nom doit payer une amende.

- Coût des amendes

Amende pour un abonné Adulte : 0,25 \$ par document pour chaque jour d'ouverture de la Bibliothèque.

Amende pour un abonné Jeune : 0,15 \$ par document pour chaque jour d'ouverture de la Bibliothèque.

L'amende maximale pour un document ne dépasse pas le coût de remplacement d'un document de cette catégorie.

Cependant, une période de grâce d'une semaine est accordée à l'abonné qui rapporte ses documents en retard à l'intérieur de cette période. Sinon la totalité de l'amende encourue lui est chargée.

Article 8 COÛT DE REMPLACEMENT DES DOCUMENTS

Les documents perdus ou endommagés sont facturés à l'abonné fautif.

Pour la collection du Réseau Biblio, le coût de remplacement correspond à l'Échelle annuelle des coûts normalisés des documents du Réseau des Bibliothèques publiques. Pour la collection municipale, les frais réels de remplacement sont facturés.

Article 9 RESPONSABILITÉS DE L'ABONNÉ

- Emprunts

L'abonné est pleinement responsable des documents enregistrés à son nom.

L'abonné doit respecter la durée du prêt.

L'abonné doit acquitter les frais imputés aux retards.

L'abonné est facturé pour le coût de remplacement d'un document perdu ou endommagé.

L'abonné n'est pas autorisé à effectuer les réparations d'un document endommagé.

L'abonné doit signaler les documents brisés lors du retour des documents.

L'abonné doit protéger les documents empruntés contre les intempéries lors de leur transport.

Règlements de la Municipalité de
Saint-Liboire

L'abonné ne doit pas replacer sur les rayons les documents empruntés, mais plutôt les déposer sur une table désignée à cet effet.

- Civisme

L'abonné doit conserver à la Bibliothèque son atmosphère de calme et y respecter les règles de civisme.

Il est interdit de fumer, boire ou manger dans le local de la Bibliothèque.

Article 10 **RESPONSABILITÉS DE LA BIBLIOTHÈQUE**

La Bibliothèque a le pouvoir de suspendre les privilèges d'un abonné dans le cas de factures impayées, de dommages régulièrement causés aux documents empruntés, ou à la suite d'un manque de civisme ou de tout autre comportement jugé incorrect par le Comité de bibliothèque.

Article 11 **ABROGATIONS**

Le présent règlement abroge et remplace tous les règlements concernant les règles de la bibliothèque municipale de Saint-Liboire.

Article 12 **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À SAINT-LIBOIRE, CE 10 JANVIER 2017

Denis Chabot
Maire

France Desjardins, GMA
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion : 06 décembre 2016
Adoption : 10 janvier 2017
Avis public : 11 janvier 2017
Entrée en vigueur : 11 janvier 2017

ANNEXE A

RÈGLEMENT 292-17 MODIFIANT LES RÈGLES DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE SAINT-LIBOIRE

RÈGLES D'ACCÈS À L'INTERNET

1. INSCRIPTION

L'utilisateur du service d'accès à l'Internet doit être abonné à la Bibliothèque municipale.

2. TARIFICATION DES SERVICES

Le service d'accès à l'Internet est gratuit pour tous les abonnés de la Bibliothèque municipale. Cependant, des frais d'inscription pourront être exigés pour les non-résidents.

3. HEURES D'ACCÈS

Les heures d'accès public du service coïncident avec les heures d'ouverture de la Bibliothèque.

4. PÉNALITÉS

L'utilisateur qui ne respecte pas les règlements et les conditions particulières d'utilisation verra ses privilèges d'utilisation suspendus pour une période de 30 jours.

5. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'UTILISATION

Il est strictement interdit :

- De modifier la configuration de l'appareil
- De détériorer physiquement l'appareil
- D'utiliser des disquettes ou des logiciels personnels
- D'utiliser les appareils à des fins malveillantes (nuke, flood, mail bomb, etc.)
- D'installer délibérément tout virus
- D'aller sur des sites à caractère violent, sexuel ou dont le contenu peut déranger ou choquer les autres abonnés circulant à la Bibliothèque
- D'avoir tout comportement susceptible de perturber le bon fonctionnement de la Bibliothèque
- De boire ou de manger près du poste Internet

6. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur est responsable du matériel et de l'équipement lors de l'utilisation et s'engage à rembourser tout bris dû à une mauvaise utilisation.

L'utilisateur doit se soumettre aux directives des responsables et du personnel de la Bibliothèque.

L'utilisateur qui consulte des documents dont le contenu est à caractère pornographique, violent ou haineux, dans le sens défini par la législation fédérale en la matière, pourra voir ses privilèges suspendus pour une période prolongée.

7. RESPONSABILITÉS DE LA BIBLIOTHÈQUE

La Bibliothèque n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle sur les divers contenus disponibles sur l'Internet. Elle n'est donc pas responsable du contenu et de la nature des documents consultés ou diffusés par l'utilisateur. Il s'agit là de la responsabilité de l'utilisateur ou de son parent ou de son tuteur.

ADOPTÉ À SAINT-LIBOIRE, CE 10 JANVIER 2017.

Denis Chabot
Maire

France Desjardins, GMA
Directrice générale et secrétaire-trésorière