

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE PIERRE-DE SAUREL  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAVID

---

RÈGLEMENT NUMÉRO 559-2013

*Règlement concernant la  
bibliothèque municipale Laure-  
Desrosiers*

---

**CONSIDÉRANT** qu'il est opportun d'adopter un règlement fixant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale Laure-Desrosiers;

**CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du 6 mai 2013;

**En conséquence, il est proposé par Colette Lefebvre-Thibeault, appuyé par Gilles Hébert et résolu qu'un règlement portant le numéro 559-2013 des règlements de cette municipalité soit adopté pour décréter ce qui suit :**

**ARTICLE 1 – Inscription**

L'inscription à la bibliothèque est gratuite pour les résidants de la municipalité. Des frais d'inscription sont exigés pour les non-résidants des municipalités membres du Réseau Biblio :

- 20 \$ / par adulte par année
- 10 \$ / par jeune par année

**ARTICLE 2 – Catégories d'abonnés**

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

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

La catégorie d'abonné BIBLIO est constituée du personnel de la bibliothèque. L'accès à la collection adulte est réservé aux abonnés appartenant à la catégorie d'abonné ADULTE. Cependant, il revient à la bibliothèque de juger de chaque demande.

**ARTICLE 3 – Heures d'ouverture**

Les heures régulières d'ouverture de la bibliothèque sont :

- Mardi 14 h à 16 h

- Mercredi 19 h à 20 h 30
- Jeudi 19 h à 20 h 30

Tout changement à l'horaire est approuvé par résolution du conseil municipal et est diffusé 15 jours avant son entrée en vigueur.

#### **ARTICLE 4 – Ressources électroniques**

En plus de la collection papier, les usagers ont accès avec un NIP à leur dossier d'utilisateur et plusieurs ressources électroniques dont l'emprunt de livres numériques.

#### **ARTICLE 5 – Nombre de prêts par catégorie d'utilisateurs**

Nombre maximal de prêts pour les résidents :

<u>Volumes</u>	<u>Périodiques</u>	<u>Livres numériques</u>
Adulte	52	6
Jeune	52	6
Biblio	52	6

Nombre maximal de prêts pour les non-résidents :

<u>Volumes</u>	<u>Livres numériques</u>
Adulte	5 6
Jeune	5 6

Aucune réservation pour le prêt numérique et le PEB (Prêt entre bibliothèque).

#### **ARTICLE 6 – Durée du prêt**

La durée du prêt est de 3 semaines.

#### **ARTICLE 7 – Renouvellement**

Le maximum de renouvellement est de 1, sauf pour le volume réservé, le livre numérique et le livre en location qui ne sont pas renouvelables.

#### **ARTICLE 8 – Retards et amendes**

L'abonné qui retourne des documents enregistrés à son nom après la date de retour prévue doit payer une amende. Une amende est exigée pour chaque document.

Abonné adulte :

0,20 \$ / par document / par jour d'ouverture de la bibliothèque.

Abonné jeune :

0,10 \$ / par document / par 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.

#### **ARTICLE 9 – Coût de remplacement des documents**

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

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

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

Les coûts de remplacement correspondent à ceux inscrits dans le système pour la collection locale ou, à défaut, à l'*Échelle annuelle des coûts normalisés des documents du Réseau BIBLIO de la Montérégie*.

L'abonné n'est pas autorisé à effectuer lui-même la réparation d'un document endommagé.

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

#### **ARTICLE 10 – Tarification**

La tarification pour les photocopies est de 0,10 \$ par page.

La tarification pour une impression noir et blanc est de 0,05 \$ par page.

#### **ARTICLE 11 – Utilisation du poste informatique public**

La bibliothèque n'est pas responsable du contenu disponible sur Internet ni de la nature des documents consultés ou diffusés par les usagers.

Les usagers âgés de 13 ans et moins doivent obtenir l'autorisation d'un parent pour utiliser un ordinateur.

Les réservations se font sur place sur présentation d'une carte d'abonné.

La durée maximale d'utilisation d'un ordinateur est limitée à 30 minutes par personne. Cette période peut être prolongée si l'achalandage le permet.

##### *Tarification*

L'accès au poste informatique public est gratuit.

##### *Il est interdit :*

- D'installer ou de télécharger des logiciels ou programmes informatiques.
- De modifier la configuration des ordinateurs ou des logiciels déjà en place.
- D'effectuer toute activité de nature illégale.
- De consulter, télécharger ou distribuer des documents dont le contenu est pornographique, violent ou haineux.
- De boire ou de manger près de l'ordinateur.

#### **ARTICLE 12 – Responsabilité de l'utilisateur**

La bibliothèque a le pouvoir de suspendre les privilèges d'un abonné dans le cas de :

- factures impayées
- dommages régulièrement causés aux documents empruntés
- manque de civisme
- ou tout autre comportement jugé incorrect par la bibliothèque

**ARTICLE 13 – Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté par les conseillères et conseillers le 19 août 2013.

Affiché le 10 septembre 2013.