

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC LES MASKOUTAINS
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LIBOIRE**

RÈGLEMENT NUMÉRO 346-22

**MODIFIANT LES RÈGLES DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE
SAINT-LIBOIRE**

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'un avis de motion a été régulièrement donné à la séance du 1^{er} mars 2022;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Martine Bachand, appuyé par Marie-Josée Deaudelin et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement numéro 346-22 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 00 à 12 h 00 13 h 00 à 16 h 00 18 h 30 à 20 h 30
Mardi	8 h 00 à 12 h 00 13 h 00 à 16 h 00 19 h 00 à 20 h 30
Mercredi	10 h 00 à 12 h 00 13 h 00 à 16 h 00 19 h 00 à 20 h 30

Tout changement à l'horaire doit être approuvé par résolution du Conseil municipal et est diffusé à la Bibliothèque 15 jours avant son entrée en vigueur ainsi que sur le site web de celle-ci et celui de la municipalité.

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.

Jeux de société :

Le prêt de jeux de société est autorisé aux usagers adultes suivants :

1. Catégorie d'usagers Adultes
2. Catégorie d'usagers Biblio (personnel)
3. Catégorie d'usager Aînés
4. Catégorie d'usager Adolescents (14 ans et plus)
5. Catégorie École
6. Catégorie CPE

Le nombre maximal de prêt, pour les jeux de société, est limité à 1 (un). Aucune réservation, pour les jeux de société, n'est permise. L'abonné qui emprunte un jeu de société a la responsabilité de superviser l'utilisation de celui-ci et d'assurer la sécurité lors de la manipulation du jeu.

La bibliothèque se dégage de toutes responsabilités des risques divers associés à la manipulation du jeu de société.

Durée du prêt

- Prêt régulier

La durée du prêt régulier est de trois (3) semaines, incluant le prêt de jeux de société qui est de la même durée.

- 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.

Renouvellement de jeux de société

Aucun renouvellement, pour les jeux de société, n'est autorisé.
Un abonné peut emprunter à nouveau ce jeu plus tard si désiré.

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.

Retards et amendes pour les jeux de société :

L'amende maximale pour un document est équivalente au coût de remplacement décrit ci-dessous.

JEUX DE SOCIÉTÉ : 0.50 \$ / par jeu de société / par jour d'ouverture de la bibliothèque.

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.

Coûts de remplacement des documents

Jeux de société

Le jeu de société (incluant la boîte) doit être rendu complet, en bon état, fonctionnel, propre et à la date prévue de retour. Si le soin porté au jeu est jugé insuffisant, l'abonné perdra son privilège d'emprunter des jeux de société.

Coût de remplacement

Exigé dans le cas d'un jeu de société (incluant la boîte) non remis ou remis endommagé et qu'il est impossible de réparer ou de remplacer les pièces manquantes ou perdues, faisant en sorte que le jeu est dans un état non fonctionnel. Un coût de remplacement sera alors facturé à l'abonné. Ce coût correspondra au coût d'achat du jeu, incluant TPS et TVQ et à ce montant sera ajouté des frais de préparation matérielle de 10 \$. Si le jeu en question n'est plus disponible sur le marché, un jeu du même genre et du même niveau de tarif sera facturé.

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 et
- 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 et
- 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.

Règlements de la Municipalité de
Saint-Liboire

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 5 AVRIL 2022

Yves Winter
Maire

France Desjardins, GMA
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion : 1^{er} mars 2022
Adoption : 5 avril 2022
Avis public : 3 mai 2022
Entrée en vigueur : 3 mai 2022

ANNEXE A

RÈGLEMENT 346-22 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.

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.