



## **RÈGLEMENT NUMÉRO 548-15**

Résolution : 15-06-085

### **RÈGLEMENT NUMÉRO 548-15 RELATIF AUX POLITIQUES, AUX CONDITIONS D'UTILISATION ET À LA TARIFICATION DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 388-97 ET TOUTES AUTRES MODIFICATIONS DE CELUI-CI**

ATTENDU QU'il y a lieu d'abroger le règlement 388-97 compte-tenu qu'il a été adopté en 1997 et que plusieurs modifications sont nécessaires pour l'actualiser;

ATTENDU QU'un avis de motion a été préalablement donné à la séance du 12 mai 2015;

EN CONSÉQUENCE, sur la proposition de M<sup>me</sup> la conseillère Carine Gohier, il est résolu unanimement

QUE le conseil adopte le règlement numéro 548-15, intitulé « Règlement relatif aux politiques, aux conditions d'utilisation et à la tarification de la bibliothèque municipale abrogeant le règlement numéro 388-97 et toutes autres modifications de celui-ci » et il est par le présent règlement statué et décrété comme suit :

#### **ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **ARTICLE 2 - ABONNEMENT**

Catégories d'abonnés :

- Jeune : 12 ans et moins
- Ado : 13 à 17 ans
- Adulte : 18 ans et plus
- Communautaire : garderie

Tout résident permanent ou saisonnier, avec preuve d'identité ayant l'adresse du compte de taxes ou une preuve de location de plus de 3 mois, peut obtenir gratuitement un abonnement donnant accès à tous les services de base offerts à la bibliothèque. Certains services sont tarifés. La carte d'abonnement est valide tant que l'utilisateur demeure résident de Sainte-Lucie-des-Laurentides. Une vérification ponctuelle peut être effectuée.

Toute personne de 13 ans ou plus doit signer sa fiche d'inscription et s'engager à se conformer aux dispositions du présent règlement. Toute personne de 12 ans et moins qui désire s'abonner doit se présenter à la

bibliothèque accompagnée par un de ses parents, son tuteur ou la personne ayant légalement la charge de cette personne afin de lui faire contresigner la fiche d'inscription. La personne qui contresigne une fiche d'inscription se porte garante et autorise la personne de 12 ans et moins à devenir abonnée à la bibliothèque. Elle accepte de respecter et de faire respecter par l'abonné les dispositions du présent règlement et est responsable, le cas échéant, des frais de retard, des frais de remplacement, des dommages et des amendes encourus par l'abonné. Cet engagement demeure valide jusqu'à ce que l'abonné atteigne 13 ans.

Les employés municipaux non-résidents peuvent obtenir gratuitement un abonnement donnant accès à tous les services de base offerts à la bibliothèque. La carte d'abonnement est valide tant que l'abonné demeure employé de la municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides.

Carte d'abonnement : la bibliothèque demeure propriétaire de la carte d'abonnement émise. La carte d'abonnement est personnelle et non transférable, elle est exigée pour toutes les transactions d'emprunt. L'abonné qui a perdu sa carte d'abonnement peut obtenir une carte au coût de 3 \$ et sur présentation d'une pièce d'identité.

Le droit d'utiliser les services de la bibliothèque peut être retiré à un abonné dans les circonstances suivantes :

- Bris volontaire du matériel ou des lieux;
- Non-respect des règlements généraux ou spécifiques de la bibliothèque;
- Vol de matériel ou de documents;
- Manque de respect envers le personnel ou les usagers de la bibliothèque

Changement de coordonnées : l'abonné doit remettre obligatoirement à la bibliothèque une preuve reconnue de sa nouvelle adresse ou de son numéro de téléphone, dans les meilleurs délais.

### **ARTICLE 3 – PRÊT DE VOLUMES**

La carte de membre est obligatoire pour emprunter tout document à la bibliothèque.

Types de documents disponibles à la bibliothèque :

- Périodiques
- Livres de la collection jeunesse
- Livres de la collection adulte
- Nouveautés
- Livres en location
- Livres numériques
- Livres PEB (prêts entre bibliothèques)

Nombre maximal d'emprunts :

- L'abonné régulier (jeune, ado ou adulte) peut emprunter un maximum de 6 documents.
- Les garderies peuvent emprunter un maximum de 15 documents.

La durée du prêt est de 21 jours maximum. Il est possible d'effectuer un renouvellement par volume sauf s'il est réservé ou qu'il s'agit du PEB. Le renouvellement des volumes s'effectue au comptoir de prêts, par téléphone ou par internet. L'abonné doit avoir sa carte de membre en main.

Prêt spécial : lors d'une situation jugée particulière (vacances, hospitalisation...), il est possible de faire une demande de prêt spécial d'une durée prolongée.

#### **ARTICLE 4 – TARIFICATION DES SERVICES**

Le coût pour la location de nouveautés est de 3 \$ par document et le prêt est valide pour une durée de trois semaines. Le coût pour le renouvellement du prêt demeure le même.

Remplacement d'une carte d'abonné : 3 \$

Impression : 0,25 \$ / feuille

Services gratuits pour les abonnés : accès au réseau internet sans fil (Wi-Fi) et au poste d'ordinateur.

Les documents perdus ou endommagés seront facturés à l'abonné fautif. Les coûts de remplacement correspondent au prix indiqué dans une librairie agréée. L'abonné peut remplacer un document appartenant à la collection locale de la bibliothèque, par un autre document neuf de même format et de même édition. Des frais d'administration de 7,50\$ seront ajoutés (reliure, traitement, etc.).

La tarification des services peut être modifiée par résolution du conseil municipal.

#### **ARTICLE 5 – 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.

L'abonné qui n'a pas acquitté un solde de frais de retard ne pourra emprunter de documents jusqu'au paiement total de sa dette.

L'amende pour les abonnés adultes est de 0,25 \$ par document pour chaque jour d'ouverture de la bibliothèque. Chaque abonné a un jour de grâce (jour d'ouverture de la bibliothèque) pour rapporter son document sans payer d'amende, à l'exception des prêts entre bibliothèques (PEB).

L'amende pour les abonnés jeunes et ados est de 0,10 \$ par document pour chaque jour d'ouverture de la bibliothèque. Chaque abonné a un jour de grâce (jour d'ouverture de la bibliothèque) pour rapporter son document sans payer d'amende, à l'exception des prêts entre bibliothèques (PEB).

L'amende pour les abonnés communautaires (garderies) est de 0,10 \$ par document pour chaque jour d'ouverture de la bibliothèque. Chaque abonné a un jour de grâce (jour d'ouverture de la bibliothèque) pour rapporter son document sans payer d'amende, à l'exception des prêts entre bibliothèques (PEB).

L'amende pour les livres en location est de 0,50 \$ par document pour chaque jour d'ouverture de la bibliothèque, sans période grâce.

L'amende pour les documents provenant du service de prêts entre bibliothèques (PEB) est de 0,25 \$ par jour, sans période de grâce.

La tarification pour les retards et amendes peut être modifiée par résolution du conseil municipal.

## **ARTICLE 6 – INTERNET**

L'utilisation de l'internet est réservée aux abonnés en règle et est offerte gratuitement. L'abonné dispose de 30 minutes en continu par jour d'accès à internet. Si le poste est disponible lorsque la période vient à échéance, il est possible de prolonger la durée autorisée en faisant la demande auprès du personnel de la bibliothèque.

Il est formellement interdit d'utiliser le réseau internet à des fins illicites ou commerciales (sites à caractère sexuel, violence, propagande, vente et publicité, propagation de virus, plagiat et non-respect des droits de reproduction). Le personnel de la bibliothèque est autorisé à interrompre toute séance d'utilisation s'il juge qu'un usager utilise l'internet de façon inappropriée.

Les utilisateurs du réseau internet sans fil (Wi-Fi) sont soumis aux mêmes politiques et règlements que les utilisateurs réguliers du réseau.

Des écouteurs peuvent être utilisés et doivent être maintenus à un niveau de bruit acceptable.

## **ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉ DE L'ABONNÉ**

- a) Tout prêt de document doit être enregistré;
- b) L'abonné est responsable de tous les documents empruntés avec sa carte d'abonnement, sans égard à la personne qui effectue l'emprunt ou utilise ces documents;
- c) L'abonné doit respecter le délai de prêt;
- d) L'abonné doit acquitter les frais de location ou de retard;
- e) L'abonné doit signaler les documents brisés lors du retour des documents;
- f) L'abonné n'est pas autorisé à effectuer les réparations d'un document endommagé;
- g) L'abonné sera facturé pour le coût de remplacement d'un document perdu ou endommagé;
- h) L'abonné doit protéger les documents empruntés contre les intempéries lors de leur transport;
- i) L'abonné ne doit pas replacer sur les rayons les documents empruntés, mais plutôt les remettre à un préposé au comptoir;
- j) L'abonné s'engage à respecter les dispositions de la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R., 1985, ch. C-42) et de la réglementation concernant la protection des renseignements personnels;

- 7.1 Afin de maintenir propre et en bon état les lieux, le matériel et les équipements, il est interdit :
- a) de fumer, de boire ou de manger;
  - b) de surligner, de souligner, d'annoter, de découper, de déchirer, de plier les pages des documents, d'y crayonner ou de les endommager de toute autre façon;
  - c) d'apposer des affiches sans l'autorisation des membres du personnel de la bibliothèque.
- 7.2 Afin de maintenir une ambiance accueillante, la quiétude des lieux et un climat respectueux, il est interdit :
- a) de parler à voix haute, de chanter, de siffler ou de causer du tapage quelconque nuisant aux autres abonnés;
  - b) d'avoir une tenue vestimentaire inconvenante (par exemple être torse nu ou sans chaussures);
  - c) d'être sous influence de l'alcool ou de drogue ou d'en consommer dans l'édifice;
  - d) d'utiliser un langage grossier ou un comportement inadéquat;
  - e) de procéder à toute forme de sollicitation, d'activité commerciale et de pétition;
  - f) de faire pénétrer des animaux à l'intérieur de l'édifice, sauf s'il s'agit d'un chien-guide qui accompagne une personne handicapée;
  - g) d'agresser verbalement ou physiquement les usagers ou le personnel;
  - h) d'exercer toute forme de harcèlement;
  - i) d'utiliser de l'équipement sportif à l'intérieur de la bibliothèque (patins à roues alignées, bicyclette, planche à roulettes, etc.)

## **ARTICLE 8 – RESPONSABILITÉ DE LA BIBLIOTHÈQUE**

La bibliothèque n'est pas responsable du contenu des livres empruntés.

La bibliothèque n'est pas responsable du choix des livres empruntés par les personnes mineures. Cette responsabilité incombe aux parents, au tuteur ou à la personne ayant légalement la charge de ces personnes.

Le personnel de 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 ainsi que pour le non-respect des règles.

Le personnel de la bibliothèque a le pouvoir d'exclure une personne sous influence de l'alcool, de drogue ou qui refuse de se conformer à une des dispositions du présent règlement.

## **ARTICLE 9 – POLITIQUE DE DONS DE LIVRES**

Cette politique a pour but de déterminer les conditions dans lesquelles la bibliothèque municipale acceptera des livres donnés par des citoyens.

- a) Les livres offerts à la bibliothèque devront être déposés directement à la bibliothèque, être dans un bon état, ne nécessiter aucune réparation et ne pas dégager d'odeur;
- b) L'année de parution des livres ne devra pas excéder plus de cinq années;
- c) La bibliothèque se réserve le droit de refuser des livres ne correspondant pas aux critères de celle-ci;
- d) La bibliothèque n'accepte aucun don de livres pédagogiques;
- e) Lors d'un don, aucun reçu ne sera émis;
- f) La bibliothèque pourra disposer des livres à sa convenance.

## **ARTICLE 10 – DISPOSITIONS PÉNALES**

Une personne physique qui contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ et maximale de 2 000 \$.

Une personne morale qui contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 400 \$ et maximale de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais de poursuite sont en sus.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25.1)

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

## **ARTICLE 11**

Le présent règlement abroge tous les règlements antérieurs et entre en vigueur conformément à la loi.

---

SERGE CHÉNIER, maire

---

NORMAND DUPONT, directeur général

ADOPTÉE À LA SÉANCE ORDINAIRE DU 9 JUIN 2015.