

RÈGLEMENT NUMÉRO 508
MODIFIANT LE RÈGLEMENT 485

RÈGLEMENT CONCERNANT LA
BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE

- Considérant qu' il est nécessaire d'adopter un règlement général de la bibliothèque municipale;
- Considérant que le règlement no.485 abroge le règlement no. 2014-428 et tous ses amendements;
- Considérant qu' un avis de motion et de présentation a été donné par Robert Arcoite, conseiller à la séance ordinaire du 15 novembre 2021 ;
- Considérant que le préambule fait partie intégrante du présent règlement;

Par conséquent, il est proposé par Robert Arcoite, conseiller, appuyé par Julie Dupuis, conseillère et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement portant le numéro 485, soit adopté et décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 - Inscription

L'inscription à la bibliothèque est gratuite pour les résidents de la municipalité. L'abonnement est valide pour 12 mois. Des frais d'inscription sont exigés pour les non-résidents (certaines conditions s'appliquent) :

- 20.00\$ par personne par année (Adultes)
- 20.00\$ par personne par année (Jeunes)

ARTICLE 2 – Catégorie d'abonnés

- Les catégories d'abonnés « JEUNE SAINTE-CLOTILDE » et « JEUNE NR » est constituée d'abonnés âgés de moins de 14 ans.
- Les catégories d'abonnés « ADULTE SAINTE-CLOTILDE » et « ADULTE NR » est constituée d'abonnés âgés de 14 ans et plus.
- La catégorie d'abonné « ÉCOLE SAINTE-CLOTILDE » est constituée des enseignants de l'École Ste-Clotilde.
- La catégorie d'abonnés
- « GARDERIE STE-CLOTILDE » est constituée d'éducateurs du CPE et des garderies publiques et privées de Ste-Clotilde.

ARTICE 3 – Prêt aux collectivités

- La catégorie « ÉCOLE SAINTE-CLOTILDE » est constituée des enseignants de l'École Ste-Clotilde.



- La catégorie « GARDERIE STE-CLOTILDE » est constituée d'éducateurs du CPE et des garderies publiques et privées de Ste-Clotilde.

ARTICLE 4 – Heures d'ouverture :

Les heures régulières d'ouverture de la bibliothèque sont :

Lundi : 14h30 à 17h30

Mercredi : 14h00 à 20h30

Samedi : 9h00 à 12h00

Tout changement à l'horaire doit être approuvé par résolution du Conseil municipal.

ARTICLE 5 – Ressources numériques :

En plus de la collection papier, les usagers ont accès à leur dossier d'usagers grâce à un NIP, qui leur donne également accès à plusieurs ressources numériques dont l'emprunt de livres numériques en français et en anglais, des milliers de magazines et journaux, des formations en ligne.

ARTICLE 6 – Nombre de prêts par catégorie d'usagers :

Nombre Maximal de prêt	Volumes ou périodiques	Carte de musée	PEB	Max. de réservation
Adulte	7	2	7	10
Jeune	7	0	7	10
École	20	0	0	10

ARTICLE 7 – Durée du prêt :

La durée du prêt est de 21 jours.

ARTICLE 8 – Renouvellement de prêts:

Le maximum de renouvellement est de deux (2), si le document ne fait pas l'objet d'une réservation par un autre usager et qu'il n'est pas une nouveauté.

Les prêts numériques et les PEB (prêts entre bibliothèque) ne sont pas renouvelables.

ARTICLE 9 – Retards et amendes :

Aucun frais de retards ou amendes est chargé à l'abonné pour les retours après de la date prévue. Trois (3) avis de retard seront envoyés à l'utilisateur tel que stipulé à l'annexe 1.

ARTICLE 10 – Coûts 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. Il se doit de protéger les documents empruntés contre les intempéries lors de leur transport.

ARTICLE 11 – Tarification pour impression :

Le taux utilisé est celui tel que stipulé dans le règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels. Ceci fait partie de la Loi sur l'accès à l'information.

ARTICLE 12 – Utilisation de la tablette

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 la tablette.

Réservation obligatoire : L'accès à la tablette est gratuit.

Il est interdit :

- D'installer ou de télécharger des logiciels, applications ou programmes informatiques;
- De modifier la configuration de la tablette;
- 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 lors de l'utilisation de la tablette.

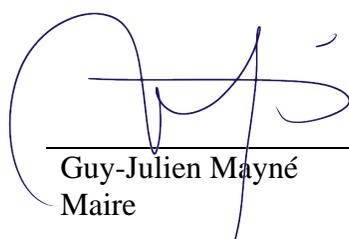
ARTICLE 13 – Utilisation du Wi-Fi

Seuls les abonnés de la bibliothèque peuvent recevoir le mot de passe du WIFI; Et il est gratuit pour ceux-ci.

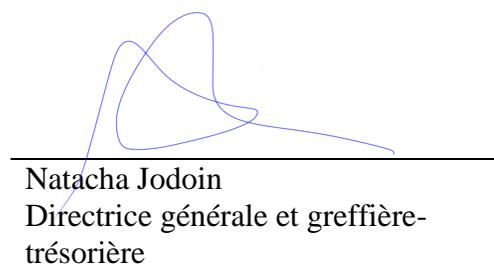
ARTICLE 14 – Responsabilité de l'utilisateur

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.



Guy-Julien Mayné
Maire



Natacha Jodoin
Directrice générale et greffière-
trésorière

Avis de motion :
Projet de règlement :
Adoption :
Entrée en vigueur :