

**PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE LA VALLÉE DU RICHELIEU
MUNICIPALITÉ DE SAINT-MARC-SUR-RICHELIEU**

RÈGLEMENT #3-2023

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LES RÈGLES ET LE
FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE
ARCHAMBAULT-TRÉPANIÉ**

Considérant que la Bibliothèque Archambault-Trépanier possède un règlement relativement à la gestion de celle-ci :

Considérant qu'il y a lieu d'apporter certaines modifications aux règles et fonctionnement du règlement existant ;

Considérant qu'avis de motion du présent règlement a dûment été donné selon la Loi ;

En conséquence, il est par le présent règlement statué et ordonné comme 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) : 30\$ par personne par année

Article 2 Catégorie 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 Prêt aux collectivités

La catégorie GARDERIE sert à desservir les services de garde du territoire. La catégorie ÉCOLE sert à desservir les classes de l'école des Trois-temps.

Article 4 Heures d'ouverture

Les heures régulières d'ouverture de la bibliothèque sont :

	AM	PM	Soirée
Lundi			
Mardi	9h00 à 12h00		18h30 à 20h00
Mercredi			
Jeudi		14h00 à 18h00	18h00 à 20h00
Vendredi			

Samedi	10h00 à 12h00		
Dimanche	10h00 à 12h00		

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

Article 5 Ressources numériques

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

Article 6 Nombre de prêts par catégorie d'usagers

Nombre maximal de prêts	RÉDISENTS et NON RÉSIDENTS						
	Volumes ou périodiques	Jeux de société	Cartes Musée	Livres numériques*	PEB	Max. de réservation	Max. de frais avant perte privilège d'emprunt
ADULTE	10	5	2	10	10	15	10\$
JEUNE	10	0	0	10	10	15	5\$
BIBLIO	10	5	2	10	10	15	0\$
ÉCOLE	30	0	0	10	0	15	0\$
GARDERIE	30	0	0	10	0	15	0\$

* Maximum de 3 réservations.

Article 7 Durée du prêt

Les catégories ADULTE et JEUNE ont une durée est de 3 semaines pour les volumes, les périodiques et les jeux de société.

Les catégories BIBLIO, ÉCOLE et GARDERIE ont une durée de prêt de 4 semaines.

Article 8 Renouvellement

Maximum de renouvellement est de 2. Les documents réservés, les livres numériques et les PEB ne sont pas renouvelables.

Les renouvellements peuvent se faire par MON DOSSIER en ligne, par téléphone et par courriel.

Article 9 Retards et amendes

L'abonné a la responsabilité de retourner les documents enregistrés à son nom à la date de retour prévue, bien qu'il n'ait pas à payer d'amendes en cas de retard. Les frais de retard sont abolis dans le but de favoriser l'accessibilité à la bibliothèque, accroître la fréquentation du lieu et préconiser la confiance. Après 63 jours de retard (l'équivalent de 2 renouvellements), un document non retourné est considéré comme un document perdu et un coût de remplacement sera facturé.

Article 10 Coûts de remplacement des documents et des jeux de société

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 auxquels sont ajoutés 3\$ de frais d'administration 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.

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. Lors du retour, avant d'être remis disponible pour le prêt, le jeu de société sera vérifié. Chaque pièce sera examinée et comptée, afin de s'assurer que le jeu est complet et en bon état.

Pièces manquantes ou perdues

L'abonné dispose d'une semaine pour rapporter les pièces manquantes. Si celles-ci ne sont pas remises et qu'il est possible de les racheter, elles seront facturées à l'abonné. Le prix facturé à l'abonné, sera le prix de vente fixé par le magasin ou le fabricant du jeu.

Coût de remplacement

- Un coût de remplacement sera exigé dans les cas suivants :
- Un jeu de société non remis
- Un jeu de société (incluant la boîte) remis endommagé qu'il est impossible de réparer.
- Un jeu de société (incluant la boîte) remis avec une ou des pièces manquantes ou perdues et qu'il est impossible de remplacer celles-ci, faisant en sorte que le jeu est dans un état non fonctionnel.
- Un coût de remplacement sera alors facturé à l'abonné. À ce montant seront ajoutés des frais de préparation matérielle de 3\$.

Article 11 Tarifications

Impression et photocopie noir et blanc au coût de 0,10¢ par page

Article 12 Utilisation des postes informatiques publics

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

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 13 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 et aux jeux empruntés
- Manque de civisme
- Tout autre comportement jugé incorrect par la bibliothèque.

Article 14

Ce règlement abroge le règlement #4-2021

Article 15

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.


John Bradley
Maire suppléant


Sylvie Burelle
Directrice générale et greffière-trésorière