

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-239
RÈGLES ET FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE
DE SAINT-ÉTIENNE-DE-BEAUHARNOIS**

ATTENDU que le Conseil municipal désire modifier la réglementation relative à la bibliothèque municipale;

ATTENDU le dépôt du projet de règlement et l'avis de motion donné par M. Guy Gendron lors de la séance ordinaire du 14 février 2023;

En conséquence,

Il est proposé par M. Martin Couillard
Appuyé par M. Guy Gendron
Et unanimement résolu

Que le règlement numéro 2023-239 soit et est adopté et qu'il soit décrété et statué par le règlement qui suit :

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 – INSCRIPTION

L'inscription à la bibliothèque est gratuite pour les résidents de la Municipalité sur présentation d'une preuve de résidence. L'abonnement est valide pour une durée de 12 mois.

Des frais d'inscription sont exigés pour les non-résidents* (certaines conditions s'appliquent) au montant de 20 \$ par personne par année.

La signature des parents est obligatoire pour un jeune de 13 ans et moins.

**Non-résidents : Personne qui demeure dans une des municipalités de la Montérégie figurant sur la liste des municipalités autorisées à s'abonner à la bibliothèque de Saint-Étienne-de-Beauharnois. Cette liste est disponible au comptoir de prêt de la bibliothèque en tout temps.*

ARTICLE 3 – 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 4 – PRÊT AUX COLLECTIVITÉS

La catégorie AÎNÉS dessert les résidences pour personnes âgées.
La catégorie GARDERIE dessert les garderies en milieu familial et les CPE.
La catégorie ÉCOLE dessert les classes ou les bibliothèques scolaires.

ARTICLE 5 – HEURES D'OUVERTURE

Les heures régulières d'ouverture de la bibliothèque sont établies comme suit :

Lundi	13 h à 18 h
Mardi	13 h à 18 h
Mercredi	13 h à 18 h
Jeudi	13 h à 18 h
Vendredi	13 h à 18 h

Tout changement à l'horaire est approuvé par voie de résolution du conseil municipal et doit être diffusé à la bibliothèque 15 jours avant son entrée en vigueur.

ARTICLE 6 – 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 7 – NOMBRE DE PRÊTS PAR CATÉGORIE D'USAGERS

	Volumes	Périodiques	Livres numériques*	Autres	Cartes Musées	PEB	Maximum de réservations
ADULTE	5		10		2		
JEUNE	5		10		0		
BIBLIO	5		10		2		
AÎNÉS	5		10		2		
ÉCOLE	10		10		0		
GARDERIE	10		10		0		

*Aucun renouvellement possible. Maximum de 3 réservations.

ARTICLE 8 – DURÉE DU PRÊT

La durée du prêt est de trois (3) semaines.

ARTICLE 9 – RENOUELEMENT

Le nombre de renouvellement est fixé à deux (2). Les documents réservés et/ou en location ne sont pas renouvelables.

ARTICLE 10 – 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. La durée du prêt est de trois (3) semaines. Un document non retourné est considéré comme un document perdu et un coût de remplacement sera facturé. L'abonné doit faire le renouvellement de son prêt soit par téléphone (450 429-6384) ou en ligne. Deux (2) renouvellements sont permis. Un avis de retard est envoyé par courriel aux usagers à chaque semaine.

Configuré dans Symphony :

- 1^{er} avis 1 jour de retard
- 2^e avis 8 jours de retard
- 3^e avis 15 jours de retard
- 4^e et dernier avis 22 jours de retard

Un dernier avis de retard est envoyé par courriel une fois le délai écoulé indiquant que le ou les volume(s) seront facturés à l'utilisateur.

L'abonné qui n'aura pas remis les livres empruntés et/ou payé les livres après les avis de retard se verra refuser le prêt de livres et autres à la bibliothèque de Saint-Étienne-de-Beauharnois.

ARTICLE 11 – 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 conformément au règlement sur la tarification de la Municipalité.

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 12 – TARIFICATION DES SERVICES

Photocopie	15 ¢ par page
Impression noir et blanc	15 ¢ par page
Impression couleur	25 ¢ par page
Fax	1 \$ par page

ARTICLE 13 – UTILISATION DES POSTES INFORMATIQUES PUBLICS

Cet article s'appliquera lorsque des postes seront disponibles à la bibliothèque.

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

Réservation obligatoire

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

La durée maximale d'utilisation d'un ordinateur est limitée à 2 heures par personne. Cette période peut être prolongée si l'achalandage le permet.

Tarifcation

L'accès aux postes informatiques publics 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 à caractère pornographique, violent ou haineux.
- De boire ou de manger près de l'ordinateur.

ARTICLE 14 – RESPONSABILITÉS DE L'USAGER

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 15 – ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 2012-188 et tout autre règlement portant sur les règles et fonctionnement de la bibliothèque municipale.

ARTICLE 16 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.



Martin Dumaresq
Maire



Isabelle Dion
Directrice générale et greffière-trésorière

Dépôt du projet et avis de motion :	14 février 2023
Adoption :	14 mars 2023
Avis public d'entrée en vigueur :	20 mars 2023
Entrée en vigueur :	20 mars 2023