

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ NOTRE-DAME-DE-LA-SALETTE

RÈGLEMENT NUMÉRO : 2018-06

RÈGLEMENT ABROGEANT LE RÈGLEMENT 2005-08 CONCERNANT
UNE TARIFICATION DE FRAIS ET DE PÉNALITÉ DE PRÊT DE LIVRE
DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE

ATTENDU QUE ce Conseil juge nécessaire et d'intérêt public d'imposer une tarification de frais et de pénalité au retardataire de prêt de livre de la bibliothèque municipale ;

ATTENDU QU'UN avis de motion du présent règlement a dûment été donné par le conseiller lors de la séance de ce conseil, le 6 août 2018 ;

EN CONSÉQUENCE il est ordonné et statué par le Conseil municipal de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Salette et ledit Conseil ordonne et statue par le règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

ARTICLE 1 : Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 : Que le présent règlement soit connu et nommé comme le règlement 2018-06

ARTICLE 3 : INSCRIPTION

L'inscription à la bibliothèque est gratuite pour l'ensemble de la population résidente.

Cependant, des frais d'inscription sont exigés pour les non-résidents :

- ◆ Famille : 15.00 \$ + 1.00 \$ par carte plastifiée
- ◆ Adultes : 7.00 \$ + 1.00 \$ par carte plastifiée
- ◆ Enfants : 5.00 \$ + 1.00 \$ par carte plastifiée

Pour l'inscription des enfants de 14 ans et moins, la signature d'un des deux parents (ou tuteur) est obligatoire.

L'abonnement à la bibliothèque est individuel. Chaque abonné doit détenir une carte d'abonné pour pouvoir emprunter des documents et utiliser les différents services offerts par la bibliothèque.

L'abonné est responsable de sa carte de membre, en cas de perte, de bris ou de vol l'abonné doit payer pour la remplacer au coût de 5.00 \$ chacun.

ARTICLE 4 : 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.

ARTICLE 5 : HEURES D'OUVERTURE

Les heures régulières d'ouverture de la bibliothèque sont :

Les mardis, mercredis et jeudi de 17 H 30 à 20 H 00

Mois de juillet et août

Les mardis de 9 H 00 à midi et de 18 H 00 à 20 H 00

Les mercredis 18 H 00 à 20 H 00

Les jeudis de 9 H 00 à midi et de 18 H 00 à 20 H 00

Si les jours réguliers tombent une journée de fête chômée la bibliothèque est fermée

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

ARTICLE 6 : ENREGISTREMENT ET PRÊTS DE DOCUMENTS

Sur présentation de sa carte de membre le titulaire peut emprunter des documents de la bibliothèque dans les catégories suivantes :

Volumes
Disques compacts
Vidéocassettes
DVDs
Autres types de documents(spécifiez)

L'abonné a le devoir et la responsabilité de faire enregistrer à son nom, les prêts de documents pour un maximum de cinq (5) dans la catégorie JEUNE et de dix (10) dans la catégorie ADULTE.

ARTICLE 7 : Internet

L'utilisation de la ligne d'Internet à la bibliothèque est gratuite pour l'ensemble de la population résidente.

Cependant, des frais d'utilisation sont exigés pour les non-résidents au coût de 2.00 \$ /h

ARTICLE 8 : Frais divers

Des frais de .35 ¢ par feuille utilisée sont appliqués pour toute impression

ARTICLE 9 : DURÉE DU PRÊT

Prêt régulier

La durée du prêt régulier est de deux semaines

Renouvellements

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.

Les renouvellements peuvent se faire par téléphone ou sur place avant la date d'expiration.

Le nombre maximum de renouvellement permis à un abonné pour un même documents est de deux (2) renouvellements.

() Seulement pour les livres de la collection locale*

Réservation

L'abonné peut réserver un document déjà en circulation. Le nombre maximum de réservation permise à un abonné est de cinq (5) pour les jeunes et de dix (10) pour les adultes dans les catégories décrite à l'article 7 du présent règlement..

La réservation d'un abonné reste valide pendant les trente (30) 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.

ARTICLE 10 :RETARDS ET AMENDES

L'abonné qui ne retourne pas, à la date d'échéance d'un prêt, le ou les documents enregistrés à son nom doit payer une amende.

Aucun emprunt ne sera permis à l'abonné qui aura des amendes impayées à son dossier

Coût des amendes

- ◆ Volumes : .25 ¢ par jour ouvrable / par volume
- ◆ DVD : 1.00 \$ par jour ouvrable par DVD
- ◆ Périodiques : .25 ¢ par jour ouvrable / par période
- ◆ Disques compacts : 1.00 \$ par jour ouvrable par DVD
- ◆ Autres types de documents: .25 ¢ par jour ouvrable / par document

L'amende maximale pour un document ne dépasse pas le coût de 10.00 \$.

ARTICLE 11 :COÛTS DE REMPLACEMENT DES DOCUMENTS

Les documents perdus (*) ou endommagés sont facturés à l'abonné fautif.

Les coûts de remplacement correspondent à l'Échelle annuelle de tarification pour le remplacement des bris et pertes des documents du CRSBP. Cette liste est affichée à la bibliothèque.

() Les documents non retournés en dedans de soixante (60) jours sont*

considérés comme perdus.

ARTICLE 12 : RESPONSABILITÉ DE L'USAGER

Emprunts

L'abonné est pleinement responsable des documents enregistrés à son nom

L'abonné doit respecter le délai de prêt.

L'abonné doit acquitter les frais imputés aux retards.

L'abonné peut être facturé pour le coût de remplacement d'un document perdu ou 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 leurs transports.

L'abonné ne doit pas replacer sur les rayons les documents empruntés, mais plutôt les déposer au comptoir de prêt.

Civisme

L'utilisateur doit conserver à la bibliothèque son atmosphère de calme et y respecter les règles de civisme.

Il est interdit de fumer, boire, manger de flâner, de crier, de blasphémer, de parler à haute voix dans le local de la bibliothèque.

ARTICLE 13 : RESPONSABILITÉ DE LA BIBLIOTHÈQUE

La Municipalité, par son représentant administratif, 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 par le comité de bibliothèque.

ARTICLE 14 : Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-LA-SALETTE

Par
René Tousignant, directeur général par intérim.

Par
Denis Légaré, maire

Date de l'avis de motion : 6 août 2018

Date de l'adoption : 4 septembre 2018

Numéro de résolution : 2018-09-164

Date de publication : 5 septembre 2018