

C A N A D A
PROVINCE DE QUÉBEC
PAROISSE DE SAINT ISIDORE

**R È G L E M E N T No. 470-2020 Règlement
concernant les règles et fonctionnement de la
Bibliothèque de Saint-Isidore, abrogeant le
règlement 405-2016.**

ATTENDU QU'UN avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné par Marie Meunier lors de la séance régulière du conseil tenue le 1^{er} juin 2020;

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT

QUE le règlement numéro 470-2020 soit et est adopté et il est, par le présent règlement, statué et décrété comme suit :

ARTICLE 1 : 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 12 mois.

Des frais d'inscription de 20.00 \$ par abonné sont exigés pour les non-résidents*.

ARTICLE 2 : 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 3 : PRÊT AUX COLLECTIVITÉS

La catégorie AINÉS sert à desservir les résidences pour personnes âgées.

La catégorie GARDERIE sert à desservir les garderies en milieu familial ou les CPE.

La catégorie ÉCOLE sert à desservir les classes ou les bibliothèques d'école.

ARTICLE 4 : HEURES D'OUVERTURE

Tout changement à l'horaire est approuvé par résolution du conseil municipal et est diffusé à la bibliothèque 15 jours avant son entrée en vigueur ainsi que sur le site web de celle-ci.

***Non-résident** : 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-Isidore. Cette liste est disponible au comptoir de prêt de la bibliothèque en tout temps.

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	Volumes	Périodiques	Livres numériques**		Autres	PEB	Max. de réservation	Max. de frais et amendes
ADULTE	5	5	8	6		5	15	
JEUNE	5	5	8	6		5	15	
BIBLIO			8	6				
AINÉS			8	6				
ÉCOLE	15		8	6				
GARDERIE	15		8	6				

NON-RÉSIDENTS								
ADULTE			8	6				
JEUNES			8	6				

** le nombre maximal de prêts inclut les réservations. Aucun PEB (Prêt entre bibliothèques) possible.

JEUX DE SOCIÉTÉ :

Le prêt de jeux de société est autorisé aux usagers adultes suivants :

1. Catégorie d'usagers Adultes
2. Catégorie d'usagers Biblio (personnel)
3. Catégorie d'usager Aînés

Le nombre maximal de prêt, pour les jeux de société, est limité à 2 (deux).

L'abonné qui emprunte un jeu de société a la responsabilité de superviser l'utilisation de celui-ci et d'assurer la sécurité lors de la manipulation du jeu.

La bibliothèque se dégage de toutes responsabilités des risques divers associés à la manipulation du jeu de société.

ARTICLE 7 : DURÉE DU PRÊT

La durée du prêt pour les volumes, périodiques, livres numériques, jeux de société et PEB est de 3 semaines.

En cas de non-disponibilité, il est possible de faire une réservation pour les livres, périodiques, livres numériques et jeux de société.

ARTICLE 8 : RENOUVELLEMENT

Le maximum de renouvellement est de 2, sauf pour les volumes réservés. Les livres numériques en français et les livres en location ne sont pas renouvelables.

Aucun renouvellement n'est possible pour les jeux de société

ARTICLE 9 : RETARDS ET AMENDES

L'abonné qui retourne des documents enregistrés à son nom après la date de retour prévue doit payer une amende. Une amende est exigée pour chaque document.

Abonné adulte : 0.10 \$ par document / par jour d'ouverture de la bibliothèque.

Abonné jeune : 0.10 \$ par document / par jour d'ouverture de la bibliothèque.

Jeux de société : 0.50 \$ par jeu de société / par jour d'ouverture de la bibliothèque.

L'amende maximale pour un document ne dépasse pas le coût de remplacement d'un document de cette catégorie.

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.

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.

Si le soin porté au jeu est jugé insuffisant, l'abonné perdra son privilège d'emprunter des jeux de société.

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. Les prix varieront donc selon la disponibilité, la particularité et la rareté de la pièce. Dans tous les cas, les taxes (TPS et TVQ) seront ajoutées au prix.

Coût de remplacement :

Un coût de remplacement sera exigé dans les cas suivants :

1. Un jeu de société non remis.
2. Un jeu de société (incluant la boîte) remis endommagé qu'il est impossible de réparer.
3. 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. Ce coût correspondra au coût d'achat du jeu, incluant TPS et TVQ et à ce montant seront ajoutés des frais de préparation matérielle de 5 \$.

ARTICLE 11 : 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.

Les usagers âgés de 13 ans et moins doivent obtenir l'autorisation d'un parent pour utiliser un ordinateur.

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 une heure par personne. Cette période peut être prolongée si l'achalandage le permet.

Tarification

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 pornographique, violent ou haineux ;
- De boire ou de manger près de l'ordinateur.

ARTICLE 12 : RESPONSABILITÉS DE L'USAGER

La bibliothèque a le pouvoir de suspendre les privilèges d'un abonné dans les cas suivants:

- factures impayées ;
- dommages régulièrement causés aux documents empruntés ;
- manque de civisme ;
- ou tout autre comportement jugé incorrect par la bibliothèque.

ARTICLE 13 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Sylvain Payant, maire

Sébastien Carignan-Cervera, directeur général

Avis de motion:	1 ^{er} juin 2020
Adoption projet de règlement:	1 ^{er} juin 2020
Adoption du règlement	6 juillet 2020
Entrée en vigueur:	7 juillet 2020