



**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-URSULE
M.R.C. DE MASKINONGÉ**

RÈGLEMENT NUMÉRO 355-23

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE C.J. MAGNAN

ATTENDU QU'un avis de motion a dûment été donné par Sylvie Béland à la séance du Conseil tenue le 2 octobre 2023, sous la résolution numéro 2023-10-08;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été déposé par Sylvie Béland à la séance du Conseil tenue le 2 octobre 2023, sous la résolution numéro 2023-10-08;

ATTENDU QUE la directrice générale et la greffière-trésorière a donné l'avis public prescrit par la loi, le 10 octobre 2023, en affichant une copie à chacun des deux endroits publics désignés par le Conseil;

ATTENDU QU'il abroge le règlement # 355-21 ;

PROPOSITION DE : Sylvie Béland
APPUYÉ PAR : Josée Bellemare
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

QU'il est ordonné et statué par le Conseil municipal de Sainte-Ursule, par le présent règlement, ainsi qu'il suit, savoir

ARTICLE 1. INSCRIPTION

⊙ Frais d'inscription à la bibliothèque :

Résidants : Aucun frais

Non-résidents : Non-admissible

L'abonnement à la bibliothèque est individuel et d'une durée de 2 ans. Chaque abonné doit détenir une carte d'abonné pour pouvoir emprunter des documents et utiliser les différents services offerts par la bibliothèque.

ARTICLE 2. TARIFICATION DES SERVICES

⊙ La bibliothèque peut exiger une tarification pour les services suivants :

Location de best-sellers 0 \$ par document

Activités d'animation 0 \$ maximum par participant

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.

ARTICLE 4. HEURES D'OUVERTURE

- ⊙ Les heures régulières d'ouverture de la bibliothèque sont :

	AM	PM	SOIRÉE
LUNDI		12h30 à 14h30	
MERCREDI			18h30 à 20h30
SAMEDI	10h00 à 12h00		

- ⊙ Tout changement à l'horaire doit être approuvé par le Conseil municipal et diffusé 15 jours avant son entrée en vigueur.

ARTICLE 5. CONSULTATION DES DOCUMENTS

- ⊙ La consultation des documents sur place est gratuite pour tous les usagers.
- ⊙ Les usagers ne doivent pas replacer sur les rayons les documents consultés, mais doivent plutôt les déposer sur les tables réservées à cet effet.

ARTICLE 6. CIRCULATION DES DOCUMENTS

- ⊙ ***Nombre maximum d'emprunts***

L'abonné peut enregistrer à son nom :

- ⇒ 5 volumes
- ⇒ 5 périodiques
- ⇒ 5 livres numérique

- ⊙ ***Durée du prêt***

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

⇒ *prêt spécial*
La durée d'un prêt peut être limitée à une (1) journée d'ouverture de la bibliothèque si le type de document l'exige (ex : ouvrages de référence). L'abonné doit alors rapporter le document emprunté lors de la prochaine séance d'ouverture de la bibliothèque.

La durée d'un prêt peut être allongée d'un maximum de (3) semaines supplémentaires lors d'une situation jugée particulière.

- ⊙ **Renouvellement**

Les renouvellements se font sur place ou par le Réseau Biblio

⇒ *durée*

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.

⇒ *nombre maximum*

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

⇒ Les documents identifiés comme nouveauté → Aucun renouvellement.

⊙ **Réservations**

L'abonné peut réserver un document déjà en circulation.

⇒ *nombre maximum*

Le nombre maximum de réservations permis à un abonné est de quinze (15) réservations.

⇒ *catégories d'abonnés*

Catégorie d'abonnés ayant accès au service de réservations :

Catégorie d'abonné adulte Catégorie d'abonné jeune

⇒ *durée de la validité*

La réservation d'un abonné reste valide pendant les 21 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.

⊙ **Accès à la collection adulte**

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 7. COÛTS DE REMPLACEMENT DES DOCUMENTS

⊙ Les documents perdus ou endommagés peuvent être facturés à l'abonné fautif.

⊙ Le coût de remplacement des documents de la Municipalité de Sainte-Ursule et du Réseau Biblio CQLM correspond à la valeur déterminée par lui, selon la catégorie.

ARTICLE 8. RESPONSABILITÉS 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 n'est pas autorisé à prêter ses documents à une autre personne ;
- ⇒ L'abonné peut devoir payer le coût de remplacement d'un document perdu ou endommagé ;
- ⇒ L'abonné n'est pas autorisé à remplacer un document du Réseau Biblio CQLM perdu ou endommagé ;
- ⇒ L'abonné n'est pas autorisé à effectuer les réparations d'un document 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 leur transport ;
- ⇒ L'abonné ne doit pas replacer sur les rayons les documents empruntés, mais plutôt les remettre 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 ou manger dans le local de la bibliothèque.

ARTICLE 9. RESPONSABILITÉ DE LA BIBLIOTHÈQUE

⊙ La bibliothèque 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 incorrect par le comité de bibliothèque.

ARTICLE 10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINTE-URSULE, ce 6^{ème} jour du mois de novembre deux mille vingt et trois (2023-11-06)

RÉJEAN CARLE, Maire

GUYLAINE ST-LOUIS, Directrice générale et Greffière-trésorière

Avis de motion :	2 octobre 2023, résolution # 2023-10-08
Dépôt projet règlement :	2 octobre 2023, résolution # 2023-10-08
Avis public :	10 octobre 2023
Adoption règlement :	6 novembre 2023
Publication :	8 novembre 2023