



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU HAUT-RICHELIEU
MUNICIPALITÉ DE MONT-SAINT-GRÉGOIRE

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-291

Relatif aux règles et fonctionnement de la bibliothèque

CONSIDÉRANT QUE le Conseil de la Municipalité désire adopter un règlement relatif aux règles et fonctionnement de la bibliothèque municipale;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance extraordinaire tenue le 16 janvier 2023;

CONSIDÉRANT QU'un projet du présent règlement a été déposé lors de la séance extraordinaire tenue le 16 janvier 2023;

CONSIDÉRANT QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du Conseil selon les délais prescrits par la loi avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu ledit règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

CONSIDÉRANT QUE la mairesse mentionne que ce règlement a pour objet d'encadrer les activités de prêts et des locations de la bibliothèque municipale;

EN CONSÉQUENCE, madame la conseillère Julie Robert propose et il est résolu :

QUE le règlement numéro 2023-291 relatif aux règles et fonctionnement de la bibliothèque soit adopté et qu'il soit statué et ordonné par le présent règlement ce qui 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 sont exigés pour les non-résidents* (certaines conditions s'appliquent) :

60 \$ par personne par année

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

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 **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.

Imprimerie Mont-Saint-Grégoire. 450 357-0095



Article 4 - HEURES D'OUVERTURE

Les heures régulières d'ouverture de la bibliothèque sont :

	AM	PM	Soirée
Lundi			18 h 30 – 20 h 30
Mardi	9 h 30 – 11 h 30		
Mercredi			18 h 30 – 20 h 30
Jeudi			
Vendredi			
Samedi	10 h – 12 h		
Dimanche			

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

***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 Mont-Saint-Grégoire. 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	Cartes Musées	PEB	Max. de réservations	Max. de frais et amendes avant perte privilège d'emprunt
Adulte	5	3	10	1	2	5	8	10 \$
Jeune	5	3	10	1	0	5	8	5 \$
Biblio	5	3	10	1	2	5	8	10 \$
École	25	3	10	1	0	5	30	25 \$
Garderie	25	3	10	1	0	5	30	25 \$

Autres : jeux de société éducatifs, bacs thématiques, liseuses Kobo.

Article 7 - DURÉE DU PRÊT

Durée du prêt est de 3 semaines.

Article 8 - RENOUELEMENT

Maximum de renouvellement est de 2. Les documents réservés et/ou en location (PEB) ne sont pas renouvelables.



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 0,25 \$
par document / par jour d'ouverture de la bibliothèque.

Abonné jeune 0,25 \$
par document/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.

La bibliothèque se réserve le droit d'annuler une amende dans une situation où elle seule en jugera bon.

Article 10 - CHUTE À LIVRES

Si l'utilisateur n'est pas en mesure de se présenter pendant les heures d'ouverture, il peut utiliser la chute à livres située à l'avant de la bibliothèque.

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	0,25 \$ par page
Impression noir et blanc	0,25 \$ par page

Article 13 - 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.

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 1 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 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 – Dispositions finales

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Suzanne Boulais, mairesse

Manon Donais,
directrice générale et greffière-trésorière

Adopté par le Conseil de la Municipalité de Mont-Saint-Grégoire le 6^e jour du mois de février 2023.

Avis de motion donné le 16 janvier 2023
Dépôt du projet de règlement le 16 janvier 2023
Avis public du dépôt du projet de règlement donné le 19 janvier 2023
Règlement adopté le 6 février 2023
Avis d'entrée en vigueur donné le 9 février 2023
Règlement entré en vigueur le 9 février 2023