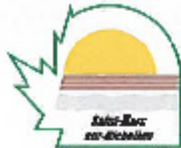




**RÈGLEMENT # 3-2015**



**Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu**

**Extrait du procès-verbal**

**Extrait du livre des délibérations de la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu, lors de la séance ordinaire du conseil tenue ce 3<sup>ième</sup> jour de février 2015, à laquelle étaient présents ;**

**Monsieur Jean Murray, maire et les conseillers : Mesdames Annie Houle, Eve-Marie Grenon, Messieurs Michel Robert, Pascal Smith, Yvon Forget et Daniel Bouchard.**

**R-28-2015**

**HOMOLOGATION  
RÈGLEMENT #3-2015**

Il est proposé par monsieur Daniel Bouchard, appuyé par monsieur Yvon Forget et unanimement résolu que le règlement portant le numéro #3-2015, règlement relatif aux règles et fonctionnement de la bibliothèque Archambault-Trépanier est homologué et entrera en vigueur suivant la Loi.

**Extrait conforme  
Certifié ce 5<sup>ième</sup> jour de février 2015**

A handwritten signature in blue ink is located below the certification text. The signature is cursive and appears to read "Sylvie Burelle".

**Sylvie Burelle  
Secrétaire-trésorière et directrice générale**

# RÈGLEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE ARCHAMBAUL-TRÉPANIER

## Article 1 Inscription

L'inscription à la bibliothèque est gratuite pour les résidents de la municipalité. L'abonnement est valide pour 12 mois.

Des frais d'inscription sont exigés pour les non-résidents\* (certaines conditions s'appliquent) :

20.\$ par personne par année – Adultes

20.\$ par personne par année - Jeunes

## Article 2 Catégorie 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.

## Article 4 Heures d'ouverture

Les heures régulières d'ouverture de la bibliothèque sont :

	AM	PM	Soirée
<b>Mardi</b>			18h30 à 20h30
<b>Jeudi</b>	9h00 à 12h00	14h30 à 17h30	18h30 à 20h30
<b>Samedi</b>	10h00 à 11h30		
<b>Dimanche</b>	10h00 à 11h30		

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

Horaire pendant la période estivale

La bibliothèque est fermée les **dimanches** pendant la période estivale.

## 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.

\*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 Archambault-Trépanier. Cette liste est disponible au comptoir de prêt de la bibliothèque en tout temps.

## Article 6 Nombre de prêts par catégorie d'usagers

Nombre maximal de prêts	Volumes	Périodiques	Livres numériques**	Av-Equip	PEB	Max. de réservation	Max. de frais et amendes
ADULTE	10	10	8		10	8	10\$
JEUNE	10	10	8		6	8	5\$
BIBLIO	10	10	8	1	10	8	0\$
AINÉS							
ÉCOLE	30	30	0		5	8	10\$
GARDERIE	30	30	0		5	8	10\$

NON-RÉSIDENTS							
ADULTE			6				
JEUNES			6				

\* Ajouter autant de catégories que nécessaire.

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

## Article 7 Durée du prêt

Durée du prêt est de 3 semaines. La catégorie BIBLIO a une durée de prêt de 4 semaines.

## Article 8 Renouvellement

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.

## 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**  
0,10 \$ 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.

Les catégories "École" et "Garderie" sont exonérées d'amende.

## 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.

## Article 11 Tarifications

Location de best-sellers	0 ¢ par document
Photocopie	0.10 ¢ par page
Impression noir et blanc	0.10 ¢ par page
Impression couleur	0.25 ¢ par page
Autres (spécifiez)	

## **Article 12      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 2 heure(s) 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 13      Responsabilité 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 14**

Ce règlement abroge tout autre règlement, ainsi que la résolution R-143-2011

## **Article 15**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Jean Murray  
Maire

Sylvie Burelle  
Directrice-générale et secrétaire-trésorière