



No de résolution  
ou annotation

## Règlement de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford



PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC D'ARTHABASKA  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS-DE-BLANDFORD

### Règlement numéro 359-2022 Règlement général de la bibliothèque de Saint-Louis-de-Blandford

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil de la municipalité de Saint-Louis-de-Blandford désire mettre à jour son règlement général concernant la bibliothèque;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal désire établir les règles d'utilisation de cette dernière ;

**CONSIDÉRANT QUE** l'avis de motion a été dûment donné par la conseillère, Mme Lucie Crête, lors de la séance du conseil tenue le 5 décembre 2022 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance.

**EN CONSÉQUENCE,**

Sur proposition de la conseillère, Mme Élisabeth Hamel, il est ordonné et statué par le Conseil de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford d'adopter le présent règlement comme suit :

#### ARTICLE 1 PRÉAMBULE ET TITRE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement dont le titre est : *Règlement numéro 359-2022 Règlement général de la bibliothèque de Saint-Louis-de-Blandford.*

#### ARTICLE 2 INSCRIPTION

Coût de l'inscription à la bibliothèque :

Résidents :	0 \$ (par personne)	0 \$ (par famille)
Non-résidents :	225 \$ (par personne)	450 \$ (par famille)

#### ARTICLE 3 DURÉE DE L'ABONNEMENT

La durée d'un abonnement est de deux ans.

#### ARTICLE 4 PROFILS D'USAGERS

Le profil d'usagers JEUNE est constitué d'usagers âgés de moins de 14 ans.

Le profil d'usagers ADULTE est constitué d'usagers âgés de 14 ans et plus.

#### ARTICLE 5 HEURES D'OUVERTURE

L'horaire régulier d'ouverture de la bibliothèque est :

Les MERCREDIS de 18 h 30 à 19 h 30  
Les SAMEDIS de 10 h à 12 h

La bibliothèque est fermée :

- les deux semaines des vacances estivales de la construction,
- les deux semaines du congé scolaire des fêtes
- le samedi suivant le Vendredi saint
- le samedi suivant Fête des Patriotes,
- le samedi le plus près de la Fête Nationale
- le samedi le plus près de la Confédération.
- le samedi suivant Fête du travail,
- le samedi suivant l'Action de Grâce,

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



No de résolution  
ou annotation

## Règlement de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

Règlement numéro 359-2022  
Règlement général de la bibliothèque  
de Saint-Louis-de-Blandford

### ARTICLE 6 CONSULTATION DES DOCUMENTS

La consultation sur place des documents est gratuite pour tous les citoyens.

Les usagers ne doivent pas replacer les documents consultés sur les rayons, mais plutôt les déposer aux endroits prévus à cet effet.

### ARTICLE 7 CIRCULATION DES DOCUMENTS

#### 7.1 NOMBRE MAXIMAL D'EMPRUNTS

L'utilisateur peut emprunter un maximum de 5 documents parmi les choix suivants:

- volumes
- périodiques
- livres numériques
- autres types de documents disponibles à la bibliothèque

#### 7.2 DURÉE DU PRÊT

##### 7.2.1 Prêt régulier

La durée du prêt régulier est de 3 semaines.

##### 7.2.2 Prêts spéciaux

La durée d'un prêt peut être limitée à une journée d'ouverture de la bibliothèque si le type de document l'exige (exemples : ouvrages de référence). L'utilisateur doit alors rapporter le document emprunté à la prochaine séance d'ouverture de la bibliothèque.

La durée du prêt peut être allongée d'un maximum de trois (3) semaines supplémentaires dans certains cas (exemple : un usager qui part en vacances).

#### 7.3 RENOUELEMENT

Les renouvellements peuvent se faire :

- par téléphone
- sur place
- par le site Web

##### 7.3.1 Durée

L'utilisateur peut demander le renouvellement d'un prêt à condition que ce document ne soit pas déjà réservé par un autre usager. La durée de renouvellement correspond à la durée d'un prêt régulier.

##### 7.3.2 Nombre maximal

Le nombre maximal de renouvellements permis à un usager pour un même document est d'un (1) renouvellement.

#### 7.4 SERVICE DE RÉSERVATIONS

L'utilisateur peut réserver un document déjà en circulation.

##### 7.4.1 Nombre maximal

Le nombre maximal de réservations permis à un usager est de cinq (5) réservations.

##### 7.4.2 Ayant accès au service de réservation

- profil d'utilisateurs ADULTE
- profil d'utilisateurs JEUNE

##### 7.4.3 Durée de validité

La réservation d'un usager reste valide pendant les trente (30) jours d'ouverture qui suivent l'avis de disponibilité donné à l'utilisateur par la bibliothèque. L'utilisateur qui se présente à la bibliothèque après ce délai voit sa réservation annulée.



No de résolution  
ou annotation

## Règlement de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

Règlement numéro 359-2022  
Règlement général de la bibliothèque  
de Saint-Louis-de-Blandford

### 7.5 ACCÈS À LA COLLECTION ADULTE

L'accès à la collection adulte est réservé aux usagers appartenant au profil d'usagers ADULTE.

### 7.6 POLITIQUE PARTICULIÈRE POUR LE PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES

L'utilisateur ne peut demander le renouvellement d'un prêt entre bibliothèques.

## ARTICLE 8 RETARDS ET AMENDES

L'utilisateur qui retourne le(s) document(s) emprunté(s) après la date d'échéance doit payer une amende.

Pour tous les usagers, une amende de 0,05 \$ par document, par jour de calendrier, sera exigée.

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

## ARTICLE 9 COÛT DE REMPLACEMENT DES DOCUMENTS

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

Le coût de remplacement des documents de la collection du *Réseau Biblio du Québec* correspond à la valeur agréée de remplacement des biens culturels, selon la catégorie fournie par celui-ci.

## ARTICLE 10 PRÊT DE LISEUSE ÉLECTRONIQUE

### 10.1 Informations générales

- le prêt de liseuse électronique est limité aux usagers adultes de 18 ans et plus;
- l'utilisateur devra signer un contrat de location avec la bibliothèque;
- le matériel prêté comprend une liseuse, un étui, un câble USB, un adaptateur pour recharge électrique et un manuel d'instructions.

### 10.2 Renouvellement

Le renouvellement du prêt de la liseuse doit se faire sur place.

#### 10.3.1 Durée du renouvellement

L'utilisateur peut demander le renouvellement d'un prêt. La durée du renouvellement correspond à la durée d'un prêt régulier.

#### 10.4 Nombre maximal de renouvellement

Le nombre maximal de renouvellement permis à l'utilisateur pour une liseuse électronique est de 2 renouvellements.

#### 10.5 Retards et amendes

L'utilisateur qui retourne la liseuse électronique après la date d'échéance doit payer une amende de 0,05 \$ par jour de calendrier.

#### 10.6 Coût de remplacement

En cas de non-retour de la liseuse, quelle qu'en soit la cause (perte, vol, etc.) et au-delà d'un mois de retard, une procédure de recouvrement sera engagée auprès de l'utilisateur pour le montant correspondant à la valeur de remplacement de la liseuse et des accessoires fournis. Il en sera de même en cas de détérioration de l'appareil et/ou des accessoires fournis.



No de résolution  
ou annotation

## Règlement de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

Règlement numéro 359-2022  
Règlement général de la bibliothèque  
de Saint-Louis-de-Blandford

### ARTICLE 11 RESPONSABILITÉS DE L'USAGER

#### 11.1 Emprunts

L'utilisateur est pleinement responsable des documents empruntés :

- l'utilisateur doit respecter le délai de prêt;
- l'utilisateur n'est pas autorisé à prêter ses documents à une autre personne;
- l'utilisateur doit acquitter les amendes dues aux retards;
- l'utilisateur peut être facturé pour le coût de remplacement d'un document perdu ou endommagé;
- l'utilisateur n'est pas autorisé à remplacer un document du Réseau Biblio du Québec perdu ou endommagé;
- l'utilisateur n'est pas autorisé à effectuer les réparations d'un document endommagé;
- l'utilisateur doit signaler les documents brisés lors du retour des documents;
- l'utilisateur doit protéger les documents empruntés contre les intempéries lors de leur transport;
- l'utilisateur ne doit pas replacer les documents empruntés sur les rayons, mais plutôt les remettre au comptoir de prêt.

#### 11.2 Civisme

L'utilisateur doit respecter l'atmosphère de calme de la bibliothèque et faire preuve de civisme.

Il est interdit de fumer et de consommer des aliments ou des boissons dans le local de la bibliothèque.

### ARTICLE 12 RESPONSABILITÉS DE LA BIBLIOTHÈQUE

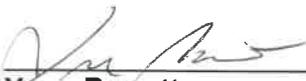
La bibliothèque a le pouvoir de suspendre les privilèges d'un usager dans le cas de factures impayées, de dommages régulièrement causés aux documents empruntés, ou à la suite d'un manque de civisme ou de tout autre comportement jugé incorrect par le comité de bibliothèque.

### ARTICLE 13 ABROGATION

Le présent règlement abroge le Règlement général de la bibliothèque publique numéro 298.2016 Règlement général de la bibliothèque de Saint-Louis-de-Blandford.

### ARTICLE 14 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

  
Yvon Barrette  
Maire

  
Stéphanie Hinse  
directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion le :  
Dépôt du projet de règlement le :  
Règlement adopté le :  
Avis public d'entrée en vigueur le :

5 décembre 2022  
5 décembre 2022  
9 janvier 2023  
10 janvier 2023