Canada
Province de Québec
Municipalité de Noyan

Règlement numéro 514-2

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ET DE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE NOYAN ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT 514-1 ET AVANT, SI RÉFÉRANT

Considérant que la municipalité de Noyan a mis sur pied une bibliothèque publique en vertu du règlement numéro 192, adopté le 18 juin 1980 ;

Considérant que la municipalité peut, en vertu de la Loi, définir par résolution les conditions d'utilisation et les règles de fonctionnement de la bibliothèque municipale ;

Considérant qu'un avis de motion ainsi qu'un projet du présent règlement ont dûment été donnés par madame Connie Bleau à la séance régulière du 9 juillet 2018 ;

En conséquence, il est proposé par madame Connie Bleau, appuyé de madame Melissa Gushue et résolu unanimement :

Que le présent règlement portant le numéro 514-2 soit et est adopté et que ledit Conseil ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

RÈGLEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE

NOYAN

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) :

10.00 $ par personne par année

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.

PRÊT AUX COLLECTIVITÉS*

La catégorie AINES 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.

HEURES D'OUVERTURE

Les heures régulières d'ouverture de la bibliothèque sont :

	AM	PM	Soirée
Lundi			19h00 à 21h00
Mardi	9h00 à 12h00		
Mercredi	9h00 à 12h00	13h00 à 16h00	19h00 à 21h00
Jeudi		13h00 à 16h00	
Vendredi			
Samedi	10h00 à 13h00		
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 de Noyan. Cette liste est disponible au comptoir de prêt de la bibliothèque en tout temps.

RESSOURCES NUMÉRIQUES

En plus de la collection papier, les usagers ont accès avec un NIP à leur dossier d'usager et plusieurs ressources numériques dont l'emprunt de livres numériques en français et en anglais.

NOMBRE DE PRÊTS PAR CATÉGORIE D'USAGERS

Nombre maximal de prêts	Volumes	Périodiques	Livres numériques**	JEUX **	PEB	Max. de réservation	Max. de frais et amendes avant perte privilège d'emprunt
ADULTE	8	2	8	1	5	8	15 $
JEUNE	8	2	8	0	5	8	10 $
BIBLIO	8	2	8	1	5	8	15 $

	NON-RÉSIDENTS						
ADULTE	8	2	8	1	5	8	15 $
JEUNE	8	2	8	0	5	8	10 $

* le nombre maximal de prêts inclut les réservations. Aucun PEB (Prêt entre bibliothèques) possible.
** le nombre de prêts pour les jeux est de 1 par adresse résidentielle.

DURÉE DU PRÊT

Durée du prêt est de 3 semaines
L'abonné doit respecter le délai de prêt.

RENOUVELLEMENT

Les renouvellements peuvent se faire sur place ou par téléphone.
Le nombre maximum de renouvellements permis à un abonné pour un même document est un (1) renouvellement 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.
AUCUN renouvellement pour les jeux.

RÉSERVATION

Les catégories d'abonnés ayant accès au service de réservations soient la catégorie d'abonné adulte et la catégorie d'abonné jeune ont droit au service de réservation.
La réservation d'un abonné reste valide pendant les deux (2) 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.
AUCUNE réservation pour les jeux.

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 0.50 $ par document ou par jeux / 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.

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.

Pour les jeux
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 à nouveau des jeux de société. Lors du retour, le jeu de société sera vérifié avant d'être remis disponible pour le prêt.

Pièces manquantes ou perdues : l'abonné dispose d'une semaine, suivant la date du retour, pour rapporter les pièces manquantes, à défaut de quoi le coût de remplacement du jeu (39,12$) sera exigé dans le cas où le jeu est remis dans un état non fonctionnel.

TARIFICATION DES SERVICES

Photocopie	0.35 $ par page
Impression couleur, noir et blanc	0.35 $ par page
Frais de télécopie	2.00 $
Frais de télécopie (interurbain)	3.00 $

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.

Services

Accès à la Suite Microsoft Officie, utilisation du courrier électronique, recherche sur moteurs Internet.

Le personnel fournit une aide ponctuelle pour expliquer les fonctions de base du logiciel de navigation, mais ne peut offrir une formation personnalisée.

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'excéder le nombre de 2 personnes à un poste d'ordinateur.
- 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 manger près de l'ordinateur.

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 de tout autre comportement jugé incorrect par la bibliothèque.
- De contrevenir aux règles d'utilisation des postes informatiques.

Que le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi

Réal Ryan
Maire

Guy Bérubé
Directeur général et secrétaire-trésorier

Avis de motion donné le 9 juillet 2018
Règlement adopté le 6 août 2018
Publié le 7 août 2018
En vigueur le 7 août 2018