



---

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA  
BIBLIOTHÈQUE ADÉLARD-LAMBERT

---

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Saint-Cuthbert a mis sur pied une bibliothèque publique en vertu du règlement numéro 28, adopté le 2 février 1998;

**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 publique;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion et qu'un projet de règlement ont été donnés lors de la séance du 12 septembre 2022;

Rés. 15-10-2022

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Mme Louise Jacques, appuyé par M. Vincent Bergeron et résolu que le règlement portant le numéro 335 soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit par le conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert:

***ARTICLE 1 - PRÉAMBULE***

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante pour valoir à toutes fins que de droit.

***ARTICLE 2 – ABROGATION***

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 28 de même que tout autre règlement au même effet.

***ARTICLE 3 – INSCRIPTION***

L'inscription est gratuite pour tous les résidents.

***ARTICLE 4 – DURÉE DE L'ABONNEMENT***

La durée d'un abonnement est de 2 ans.

***ARTICLE 5 – 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 6 – HEURES D'OUVERTURE***

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

	<b>Matinée</b>	<b>Après-midi</b>	<b>Soirée</b>
Lundi			
Mardi			16 h à 18 h
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi	10 h à 12 h		
Dimanche			

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

### ***ARTICLE 7 – 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 8 – CIRCULATION DES DOCUMENTS***

#### **Nombre maximal d'emprunts**

L'usager peut emprunter :

Jusqu'à cinq (5) documents, cinq (5) livres numériques et un (1) jeu de société.

#### **Durée du prêt**

##### **Prêt normal**

La durée du prêt normal est de trois semaines.

##### **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 (exemple : ouvrage de référence). L'utilisateur doit alors rapporter le document emprunté à la prochaine séance d'ouverture de la bibliothèque.

La durée du prêt ne peut être **allongée**.

#### **Renouvellement**

Les renouvellements peuvent se faire :

- par téléphone
- sur place
- par le site Web

#### **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 habituellement à la durée d'un prêt normal.

#### **Nombre maximal**

Le nombre maximal permis de renouvellements d'un même document est de 1.

#### **Service de réservations**

L'utilisateur peut réserver un document déjà en circulation.

#### **Nombre maximal**

Il n'y a pas de nombre maximal de réservations par usager.

#### **Accès au service**

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

#### **Durée de validité**

La réservation d'un usager reste valide pendant les deux semaines qui suivent l'avis de disponibilité donné à l'utilisateur par la bibliothèque. L'utilisateur qui ne s'est pas présenté à la bibliothèque à l'intérieur de ce délai voit sa réservation annulée.

### **Accès à la collection adulte**

L'accès à la collection adulte est réservé aux usagers appartenant au profil d'usagers ADULTE. Cependant, il revient au personnel de la bibliothèque de juger de la pertinence de passer outre à cette règle.

### **Politique particulière pour le prêt entre bibliothèques**

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

### ***ARTICLE 9 – RETARDS ET AMENDES***

Les frais de retard ont été abolis en janvier 2022 par le conseil municipal (résolution 16-01-2022).

### ***ARTICLE 10 – COÛT DE REMPLACEMENT DES DOCUMENTS***

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

Le coût de remplacement des documents du Réseau BIBLIO CQLM correspond à la valeur déterminée par lui, selon la catégorie.

### ***ARTICLE 11 – PRÊT DE JEUX DE SOCIÉTÉ***

#### **Informations générales**

Le prêt de jeux de société est limité aux usagers adultes de 18 ans et plus. La consultation sur place pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque est permise pour tous les usagers.

#### **Coût de remplacement**

En cas de non-retour d'un jeu de société, 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 du jeu de société prêté. Il en sera de même en cas de perte ou bris de pièces rendant le jeu inutilisable.

### ***ARTICLE 12 – RESPONSABILITÉ DE L'USAGER***

#### **Emprunts**

L'utilisateur est pleinement responsable des documents empruntés :

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

#### **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.

***MUNICIPALITÉ DE SAINT-CUTHBERT***

***ARTICLE 13 – RESPONSABILITÉ 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, à la suite d'un manque de civisme ou de tout autre comportement jugé incorrect par le comité de bibliothèque.

***ARTICLE 14 – ENTRÉE EN VIGUEUR***

Le règlement entrera en vigueur conformément à la loi.