



VILLE DE BERTHIERVILLE

Province de Québec
MRC de D'Autray
Ville de Berthierville

Règlement 978

Règlement sur la gestion de la bibliothèque municipale

ATTENDU QUE la Ville de Berthierville doit se doter d'un règlement pour la gestion de la bibliothèque municipale sise au 840, rue Giroux à Berthierville afin d'établir des règles visant le bon fonctionnement des opérations, l'amélioration des services offerts de même que la protection des biens culturels appartenant à la Ville de Berthierville et au Réseau Biblio CQLM;

ATTENDU QUE les règles apparaissant ci-dessous devront être appliquées et qu'un suivi devra être assuré par le service des loisirs, la coordonnatrice de la bibliothèque et son personnel bénévole;

ATTENDU QUE ce règlement remplace le Règlement 922 sur la gestion de la bibliothèque municipale;

ATTENDU QU'un avis de motion a dûment été donné à la séance du conseil municipal tenue le 29 août 2023 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Amélie Lebrun, appuyé par le conseiller Jean-François Frenière et résolu que le présent règlement numéro 978 soit et est adopté et que ce règlement décrète et statue comme suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

Résident : Personne demeurant à Berthierville ou à La Visitation-de-l'Île-Dupas.

Non-résident : Personne ne demeurant pas à Berthierville ou à La Visitation-de-l'Île-Dupas.

Abonné : Seuls les résidents de la Ville de Berthierville, de la municipalité de La Visitation-de-l'Île-Dupas ou d'une municipalité membre du réseau Biblio du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie sont membres et peuvent bénéficier des services offerts à la bibliothèque de Berthierville.

Bien culturel : Volume, revue, jeu et tout autre bien emprunté à la bibliothèque.

Nouveauté : Bien culturel récemment acquis par la bibliothèque, en excluant tous les biens en provenance du Réseau Biblio CQLM.

Carte d'abonné : Carte informatisée remise par un préposé de la bibliothèque, permettant l'accès aux services de la bibliothèque.

Entente scolaire - municipale : Entente de services entre la Ville de Berthierville et le Centre de services scolaire des Samares.

ARTICLE 3 - ABONNÉ

3.1 Tous les résidents de Berthierville et de La Visitation-de-l'Île-Dupas devront présenter une preuve de résidence pour s'abonner. Ils doivent renouveler leur abonnement tous deux les ans. Tout abonné est pleinement responsable des biens culturels qu'il emprunte. Il accepte et s'engage à respecter le présent règlement.

3.2 Toute personne de moins de 12 ans doit être accompagnée d'un parent ou d'un tuteur, lequel devra signer la carte d'abonné et être responsable des biens culturels empruntés. Les abonnés de moins de 12 ans ont accès uniquement à la collection pour les jeunes.



VILLE DE BERTHIEVILLE

- 3.3 L'abonnement pour un résident est gratuit. Le coût d'abonnement pour le non-résident est établi à 60,00 \$ par abonné pour une période de deux (2) ans.
- 3.4 La majorité des activités d'animation sont offertes gratuitement aux membres et aux enfants. Toutefois, certaines activités pourraient indiquer un coût d'inscription ou de matériel.
- 3.5 L'abonné doit toujours présenter sa « carte d'abonné » afin de bénéficier des services de la bibliothèque. L'abonné est responsable de toutes les transactions effectuées avec sa carte, tant qu'il n'a pas avisé le personnel de sa perte ou de son vol. Un montant de 2.00 \$ est exigé pour son remplacement.
- 3.6 Les bénévoles de la bibliothèque non-résidents de Berthierville bénéficient de l'abonnement gratuit tant qu'ils maintiennent leur bénévolat.

ARTICLE 4 – LOCATION DE LOCAUX

- 4.1 Les locaux d'animation ne seront utilisés qu'à des fins culturelles et seront sous la supervision de la personne responsable de la bibliothèque.

ARTICLE 5 – PRÊTS ET SERVICES

- 5.1 Le nombre de biens culturels qu'un abonné peut avoir en sa possession est fixé à un maximum de 5. Les livres numériques ne sont pas comptés dans les prêts en format papier. Les prêts numériques sont assujettis à la réglementation en vigueur du Réseau biblio Centre-du-Québec Lanaudière Mauricie.
- 5.2 La durée d'un prêt est de 3 semaines. Il est possible de renouveler un prêt, à l'exception des biens culturels faisant l'objet d'une réservation par un autre abonné.
- 5.3 Les documents peuvent être remis au comptoir de la bibliothèque durant les heures d'ouverture ou dans la chute à documents hors des heures d'ouverture. Les documents remis dans la chute après la fermeture de la bibliothèque sont considérés comme remis le jour ouvrable suivant.
- 5.4 Les postes informatiques publics sont réservés aux abonnés. La bibliothèque n'est pas responsable du contenu et de la nature des documents consultés ou diffusés par ses abonnés et n'exerce aucune surveillance ni contrôle responsable des renseignements personnels laissés par l'abonné.

ARTICLE 6 – AMENDE

- 6.1 Pour chaque bien culturel perdu ou endommagé appartenant au Réseau Biblio CQLM ou à la bibliothèque municipale, l'abonné devra défrayer le coût de remplacement établi par les organismes. Les biens abîmés doivent être déclarés lors de leur retour et l'abonné ne doit pas tenter de réparer lui-même le document en question.
- 6.2 La bibliothèque n'impose aucuns frais de retard. Cependant, un document non retourné 60 jours après la date d'échéance du prêt et plusieurs rappels restés sans réponse sera facturé.
- 6.3 L'abonné qui déménage ou qui change de coordonnées a le devoir d'en aviser le ou la responsable de la bibliothèque, et ce, dans les 30 jours.
- 6.4 L'abonné se verra suspendre tout privilège tant et aussi longtemps qu'il n'aura pas acquitté tout montant dû.
- 6.5 L'accès à la bibliothèque peut être refusé temporairement à toute personne dérangeante ou sous l'influence de drogue ou d'alcool.

ARTICLE 7 – RENOUELEMENT DE PRÊT DE VOLUMES

- 7.1 Les documents peuvent être renouvelés en personne à la bibliothèque, par téléphone, ou par internet. Ne peuvent être renouvelés : les nouveautés, les documents en retard ou ayant une réservation, les jeux, les biens électroniques et les PEB (prêts entre bibliothèques).



VILLE DE BERTHIERVILLE

- 7.2 Les réservations et PEB (prêts entre bibliothèques) seront gardés pour une période d'une semaine après contact téléphonique avec l'abonné. Si, après cette période, l'abonné ne s'est pas présenté, les livres seront retournés à la bibliothèque prêteuse ou remis sur les rayons.

ARTICLE 8 – ENTENTE SCOLAIRE MUNICIPALE

- 8.1 En regard de l'entente de service entre la Ville de Berthierville et le Centre de service scolaire des Samares, les élèves et enseignants de l'école primaire Chemin-du-Roy pourront, recourir aux services de la bibliothèque municipale.
- 8.2 Sous présentation d'une preuve d'emploi de l'école Chemin-du-Roy, les enseignants peuvent obtenir une carte d'abonné gratuitement.
- 8.3 Les enseignants peuvent emprunter un maximum de 30 biens culturels par prêt, pour une durée maximale de six (6) semaines.
- 8.4 Aucuns frais ne s'appliquent pour les services réguliers offerts à la bibliothèque. Pour certaines animations impliquant le milieu scolaire, un montant pourra être demandé afin d'en défrayer les coûts. Des coûts seront appliqués en cas de bris ou de pertes d'un bien.

ARTICLE 9 - ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 922 sur la gestion de la bibliothèque municipale.

ARTICLE 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à la Ville de Berthierville, ce 11^e jour du mois de septembre 2023.

Sylvain Destrempe
Maire suppléant

Sylvie Dubois
Directrice générale et greffière

Avis de motion	2023-08-29
Dépôt du projet de règlement	2023-08-29
Adoption du règlement	2023-09-11
Avis public entrée en vigueur	2023-09-12