CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD

PROJET DE RÈGLEMENT 2020-583

ABROGEANT LE RÈGLEMENT 2010-314 ET SES AMENDEMENTS ET ÉTABLISSANT LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ET LES CONDITIONS D'UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE WENTWORTH-NORD

ATTENDU QUE le 14 juin 2010, la municipalité de Wentworth-Nord a adopté le règlement numéro 2010-314 établissant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la Bibliothèque municipale de Wentworth-Nord ;

ATTENDU QUE le règlement 2020-583 remplacera le règlement 2010-314 et ses amendements lors de son entrée en vigueur ;

ATTENDU QUE des modifications doivent être apportées au règlement ;

ATTENDU QU'un avis de motion et le dépôt du projet de règlement ont été donnés par la conseillère madame Suzanne Paradis lors de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue 15 janvier 2021 ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par _____, appuyé par _____

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des membres du conseil que le présent projet de règlement soit adopté.

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 **: DÉFINITIONS**

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on comprend par :

Bibliothèque

La bibliothèque municipale de la Municipalité de Wentworth-Nord incluant la bibliothèque centrale, ainsi que tout autre point de service.

Autorité compétente

Le/la responsable de la bibliothèque municipale ou son représentant.

Abonné adulte

Tout abonné âgé de treize ans ou plus, ainsi que tout abonné fréquentant l'école primaire/secondaire.

Abonné jeune

Tout abonné âgé de moins de treize.ans.

Abonné collectif

Tout enseignant, éducateur de services de garde, responsable d'une résidence d'accueil, d'un commerce, d'un organisme ou d'un établissement scolaire, inscrit à la bibliothèque et qui en utilise les services pour les besoins de son groupe.

Document

Données sur support papier, magnétique, électronique ou autre que la bibliothèque met à la disposition de ses usagers.

Résident

a) Toute personne physique ayant son domicile sur le territoire de la Municipalité de Wentworth-Nord. Est également considéré comme résident :

b) un employé de la Municipalité de Wentworth-Nord;

c) tout établissement : service de garde, résidence d'accueil, commerce ou organisme ayant ses activités sur le territoire de la Municipalité de Wentworth-Nord.

ARTICLE 2 **: ABONNEMENT ET TARIFS**

2.1. Les résidents et non-résidents de la Municipalité de Wentworth-Nord peuvent s'abonner à la bibliothèque municipale.

2.2. Tous les tarifs relatifs aux frais de remplacement et activités sont déterminés à l'annexe « A » du présent règlement pour en faire partie intégrante comme si elle était ici au long reproduite.

ARTICLE 3 **: PROCÉDURES D'ABONNEMENT**

3.1. Toute personne qui s'abonne à la bibliothèque municipale doit présenter une (1) pièce d'identité valide :

- une (1) pièce d'identité avec photo et adresse, émise au cours des douze (12) derniers mois ou une autre preuve de résidence tel qu'un bail ou un compte d'utilités publiques (taxes municipales ou scolaires, compte d'Hydro, de téléphone ou de gaz).

Le personnel de la bibliothèque est autorisé à consulter la pièce d'identité afin de vérifier l'exactitude des renseignements transmis.

3.2. Tout abonné adulte doit remplir et signer une carte d'abonné en présence d'un employé à la bibliothèque et s'engager à se conformer aux dispositions du présent règlement.

3.3. Toute personne de moins de dix-huit ans qui désire s'abonner doit faire signer sa carte, en présence d'un employé à la bibliothèque, par un de ses parents ou par son tuteur.

3.4. La personne qui signe une carte d'abonné pour un enfant de moins de dix-huit (18) ans se porte garante de cet enfant et l'autorise à devenir abonné de la bibliothèque. Elle accepte de respecter ou de faire respecter par l'abonné les dispositions du présent règlement et est responsable, le cas échéant, des frais de retard, des frais de remplacement, des dommages et des amendes encourus par l'abonné.

L'engagement contracté en vertu de cet article demeure valide jusqu'à ce que la personne mineure atteigne l'âge de dix-huit (18) ans.

3.5. Ni la Municipalité de Wentworth-Nord, ni le personnel de la bibliothèque municipale ne sont responsables du choix des documents empruntés par les personnes mineures ni des sites qu'elles consultent sur Internet. Cette responsabilité incombe aux parents, tuteur ou personne ayant légalement la charge de ces personnes.

3.6. Les heures d'ouverture de la bibliothèque sont définies à l'annexe « B » du présent document.

ARTICLE 4 **: CARTE D'IDENTITÉ**

4.1. Une seule carte est émise à chaque abonné (pas de duplicata). Cette carte d'abonné demeure la propriété de la Municipalité de Wentworth-Nord.

4.2. Les privilèges associés à la carte d'abonné sont :
a) l'emprunt de documents;
b) l'accès aux services en ligne;
c) la participation aux activités d'animation;
d) l'utilisation de tous les postes informatiques mis à la disposition du public.

4.3. La carte d'abonné est permanente.

4.4. Une carte d'abonné n'est plus valide si :
a) l'abonné a un litige à son dossier.

4.5. L'abonné est responsable de tous les documents empruntés avec sa carte d'abonné.

4.6. La perte ou le vol d'une carte d'abonné doit être signifié à la bibliothèque le plus tôt possible dès la connaissance de la perte ou du vol pour que l'abonné puisse être dégagé de la responsabilité des documents empruntés avec cette carte.

4.7. L'abonné doit communiquer à la bibliothèque tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone dans les trente (30) jours suivant le changement.

4.8. Une carte d'abonné ne peut être transférée ou cédée. Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit de vérifier l'identité de l'utilisateur s'il y a soupçon d'utilisation frauduleuse.

4.9. Tout abonné s'engage à respecter les droits privés de diffusion et de non-reproduction des œuvres protégées et empruntées à la bibliothèque, conformément à la loi canadienne sur le droit d'auteur.

ARTICLE 5 **: PRÊT, LOCATION ET RÉSERVATION DE DOCUMENTS**

5.1. Pour emprunter des documents de la bibliothèque, il faut :
a) être abonné à la bibliothèque;
b) présenter sa carte d'abonné en règle;
c) ne pas avoir de litige inscrit à son dossier.

5.2. En tout temps, l'abonné adulte est autorisé à avoir à son dossier un maximum de six (6) documents empruntés définis à l'annexe « A ».

L'abonné jeune est autorisé à avoir à son dossier un maximum de trois (3) documents empruntés.

5.3. La durée du prêt est de vingt-et-un (21) jours pour les documents suivants :
   a) livres et revues (adultes et jeunes)

5.4. L'abonné de moins de treize ans ne peut emprunter de document dans la collection adulte.

5.5. Un abonné peut obtenir le renouvellement de sa période de prêt sauf si le document demandé a été réservé par un autre abonné.

5.6. Les renouvellements de prêts réguliers peuvent se faire sur place, par téléphone durant les heures d'ouverture ou en accédant à son dossier personnel via Réseau-biblio Internet.

5.7. En tout temps, l'abonné ne peut avoir plus de trois (3 documents en réservations dans son dossier.

5.8. L'abonné ne doit pas replacer sur les rayons les documents empruntés, mais les remettre au préposé où à l'endroit déterminé par celui-ci.

ARTICLE 6 **: DÉVELOPPEMENT DE COLLECTION**

6.1. La bibliothèque n'est pas tenue d'acheter un document suggéré par un usager.

6.2. La bibliothèque accepte les dons de documents récents et en bon état sans devoir pour autant les intégrer à sa collection. Aucun reçu pour fins d'impôt n'est fourni aux donateurs.

ARTICLE 7 **: DOCUMENTS EN RETARD**

7.1. L'abonné doit respecter les délais de prêt.

7.2. La bibliothèque contacte l'abonné après un minimum de cinq (5) jours de retard.

ARTICLE 8 **: DOCUMENTS PERDUS OU ENDOMMAGÉS**

8.1 Il est interdit de déchirer, découper, annoter ou altérer un document, volontairement ou par négligence.

8.2 L'abonné est responsable de la perte ou des dommages causés à un document emprunté ou loué avec sa carte. L'autorité compétente peut réclamer en tout ou en partie les frais de remplacement ou de réparation d'un document perdu ou endommagé. Le montant réclamé est alors inscrit dans l'état de compte de l'abonné et comprends :
   a) le coût réel de réparation ou de remplacement du document
   b) les frais de remplacement par document s'il y a lieu.

   L'abonné est également responsable de la perte et des dommages causés à un document emprunté par prêt entre bibliothèques en dehors du réseau municipal.

8.3 L'abonné n'est pas autorisé à effectuer les réparations d'un document endommagé.

8.4 L'abonné peut remplacer un document appartenant à la collection locale de la bibliothèque par un autre document neuf, de même format et même édition.

8.5 L'abonné victime d'un vol ou d'un sinistre n'a pas à assumer le coût de ses documents volés ou endommagés pourvu que le Service de police ou des incendies peuvent confirmer l'authenticité du vol ou du sinistre.

TITRE II – CONDUITE ET BON ORDRE

ARTICLE 9 : CONDUITE ET BON ORDRE

9.1 Dans les locaux de la bibliothèque, il est interdit de fumer, boire ou manger, sauf à l'occasion de certains événements autorisés.

9.2 Il est interdit d'avoir un comportement susceptible d'empêcher les autres usagers d'utiliser la bibliothèque dans des conditions normales de calme et de tranquillité. Aucune violence verbale ou physique ne sera tolérée.

a) de poser des affiches ou de distribuer de l'information sans autorisation de l'autorité compétente;

9.3 Il est également interdit :

a) d'abîmer les documents, les équipements ou le matériel de la bibliothèque, ou de les utiliser sans ménagement;

9.4 Les animaux, sauf ceux qui accompagnent les personnes handicapées et destinées à pallier leur handicap, sont interdits à l'intérieur de la bibliothèque et de ses locaux attenants.

9.5 Les enfants de moins de treize (13) ans ne peuvent être laissés seuls dans les locaux de la bibliothèque.

9.6 À moins d'une autorisation spéciale ou à moins d'être accompagné par un abonné adulte. Les enfants de moins de treize (13) ans doivent demeurer dans la section jeunesse de la bibliothèque.

9.7 Quiconque enfreint les règles de conduite et de bon ordre prévues au présent règlement peut être expulsé de la bibliothèque et/ou voir un litige inscrit à son dossier d'abonné.

ARTICLE 10 : POSTES INFORMATIQUES ET INTERNET

10.1 Tout enfant de treize (13) ans ou moins doit être accompagné d'un usager adulte pendant toute sa période de consultation.

10.2 L'accès aux postes informatiques est offert par bloc d'une (1) heure. Les réservations peuvent se faire par téléphone ou sur place le jour même.

10.3 Les usagers sont responsables de tout dommage ou bris causés aux équipements et aux logiciels. Les parents ou tuteurs sont responsables des dommages causés par leurs enfants de moins de dix-huit (18) ans.

10.4 Les usagers abonnés de la bibliothèque peuvent utiliser gratuitement tous les postes informatiques mis à la disposition du public.

10.5 Il est interdit d'installer ou de télécharger des logiciels ou des programmes (incluant des jeux) ou de modifier la configuration des ordinateurs.

10.6 Il est strictement interdit de consulter ou d'afficher des sites véhiculant de l'information de nature violente, raciste, haineuse, indécente ou pornographique.

10.7 L'usager doit être autonome dans son utilisation des postes informatiques et d'Internet.

10.8 Un maximum de deux (2) personnes est autorisé par ordinateur.

10.9 Les postes informatiques étant d'accès public, la bibliothèque ne peut garantir la confidentialité des données.

10.10 Les ordinateurs sont disponibles 15 minutes après l'ouverture de la bibliothèque et doivent être rendus 15 minutes avant la fermeture.

ARTICLE 11 **- ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

Avis de motion donné le :	15 janvier 2021
Adoption du règlement le :	XXXX
Affichage du règlement le :	XXXX
Entrée en vigueur du règlement :	XXXX

_____	_____
François Ghali, Maire	Marie-France Matteau Directrice générale et Secrétaire-trésorière

ANNEXE A

RÈGLEMENT 2020-583

GRILLE DE TARIFICATION

DESCRIPTION	TARIF	REMARQUE/POSTE BUDGÉTAIRE
ABONNEMENT		
Abonnement individuel adulte pour un (1) an	Gratuit	
Abonnement individuel enfant pour un (1) an	Gratuit	
Abonnement aîné (65 ans et plus)	Gratuit	
Abonnement non-résident pour un (1) an	20 $	
RETARDS ET AMENDES (PAR DOCUMENT)		
Livres, revues	*Gratuit*	
RÉSERVATION		
Livre ou revue	Gratuit	
Frais de non-cueillette de la réservation	Gratuit	
BRIS/PERTE DE DOCUMENT		
Livre de la collection locale	*Coût du marché + 5 $ / livre OU livre neuf + 5 $/livre*	
Livre de la collection du réseau	*Politique du Réseau BIBLIO des Laurentides*	
Bris mineur d'un document qui continue de circuler (selon l'évaluation de l'autorité compétente)	*3 $*	
Bris nécessitant une nouvelle reliure	*Coût du marché*	
ACCÈS À INTERNET		
Coût pour l'accès d'une heure aux abonnés	*gratuit*	

ANNEXE B

HORAIRE D'OUVERTURE DE LA BIBLIOTHÈQUE

Les périodes régulières d'ouverture de la bibliothèque sont les suivantes :

Horaire régulier

Lundi	Fermé
Mardi	14 h à 17 h
Mercredi	Fermé
Jeudi	Fermé
Vendredi	9 h 30 à 12 h 30
Samedi	9 h 30 à 12 h 30
Dimanche	Fermé

La bibliothèque sera fermée durant les jours fériés et autres journées, si nécessaire. Les usagers en seront avisés sur notre site internet www.wentworth-nord.ca, sur la page Facebook de la municipalité : www.facebook.com/Wentworthnord et sur la plateforme VOILÀ !