



PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE SAINTE-CATHERINE

RÈGLEMENT NUMÉRO 914-24

**RÈGLEMENT RELATIF À LA
BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE LA VILLE
DE SAINTE-CATHERINE**

PROPOSÉ PAR: M^{me} la conseillère Isabelle Morin

APPUYÉ PAR: M. le conseiller Martin Gélinas

RÉSOLU: Unanimité

Avis de motion : 11 juin 2024

Dépôt du projet de règlement : 11 juin 2024

Adoption du règlement : 9 juillet 2024

Entrée en vigueur : 10 juillet 2024

CONSIDÉRANT QUE le précédent règlement concernant la bibliothèque municipale de la Ville de Sainte-Catherine a été adopté le 12 avril 2005;

CONSIDÉRANT la volonté de la Ville de Sainte-Catherine d'actualiser le règlement relatif à sa bibliothèque municipale pour mieux représenter les valeurs et les principes de la bibliothèque d'aujourd'hui, notamment l'ancrage dans la communauté, l'accessibilité et l'inclusivité;

CONSIDÉRANT QUE les règles applicables doivent également être adaptées pour faire suite à l'abolition des frais de retard en 2021;

CONSIDÉRANT le pouvoir de la Ville de réglementer les services culturels, récréatifs et communautaires qu'elle offre conformément aux articles 4 et 7 de la *Loi sur les compétences municipales*;

CONSIDÉRANT l'avis de motion du présent règlement dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 11 juin 2024 et le projet de règlement déposé à cette même séance.

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I **DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES**

Article 1 Objet

Le présent règlement a pour objet d'assurer un accès équitable aux ressources documentaires que la bibliothèque municipale met à la disposition de la communauté et aux services qu'elle offre. Il vise également à favoriser le développement d'un lieu accessible pour tous et accueillant.

Article 2 Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les usagers de la bibliothèque municipale de la Ville de Sainte-Catherine.

Article 3 Définitions

Dans le présent règlement, on entend par :

- 1° **Abonné** : toute personne physique possédant une *Carte du citoyen* ou une *Carte du voisin* valide délivrée par la Ville dont l'accès aux services de la bibliothèque a été activé;
- 2° **Collectivité** : tout établissement d'enseignement, centre de la petite enfance ou garderie situé sur le territoire de la Ville, ainsi que tout organisme local, régional ou partenaire reconnu en vertu de la *Politique de reconnaissance et de soutien des organismes et de l'action bénévole* de la Ville;
- 3° **Document** : tout ce que la bibliothèque destine à l'emprunt ou à la consultation, que ce soit sous forme imprimée ou sous toute autre forme de support;
- 4° **Résident** : toute personne physique ayant son domicile sur le territoire de la Ville de Sainte-Catherine ou toute personne physique propriétaire d'un immeuble sur le territoire de la Ville de Sainte-Catherine;
- 5° **Usager** : toute personne physique qui utilise les services de la bibliothèque ou qui fréquente les lieux, qu'elle soit ou non abonnée;
- 6° **Ville** : la Ville de Sainte-Catherine.

Article 4 Application du règlement

Le Service sports, culture, loisirs et vie communautaire de la Ville est responsable de l'application du présent règlement.

CHAPITRE II **LES ABONNEMENTS**

Article 5 Abonnement des Résidents

Tout Résident peut s'abonner gratuitement à la bibliothèque au moyen de sa *Carte du citoyen*. Des frais peuvent toutefois être exigés pour certains services prévus au Règlement de tarification de la Ville en vigueur.

Article 6 Abonnement des non-résidents

Les personnes physiques qui ne sont pas résidentes peuvent s'abonner à la bibliothèque si elles sont titulaires d'une *Carte du voisin* valide délivrée par la Ville conformément au Règlement de tarification de la Ville en vigueur.

Article 7 Abonnement des Collectivités

Les Collectivités peuvent s'abonner gratuitement à la bibliothèque. Pour ce faire, elles doivent présenter une autorisation d'un dirigeant désignant une personne physique comme responsable de l'abonnement.

Les Collectivités n'ont toutefois pas accès aux ressources numériques nécessitant une authentification.

Article 8 Durée de l'abonnement

Tout abonnement à la bibliothèque est valide pour une durée d'un (1) an et doit être renouvelé au terme de ce délai.

Article 9 Renouvellement

Tout abonnement peut être renouvelé, à condition que le dossier de l'Abonné ne soit pas l'objet d'un blocage ou de toute autre perte de privilège.

Le renouvellement se fait sur validation de l'identité et de l'adresse de l'Abonné.

Article 10 Autorisation d'un parent ou d'un tuteur

Les personnes de 17 ans et moins doivent obtenir l'autorisation d'un parent ou d'un tuteur pour s'abonner à la bibliothèque.

Le renouvellement d'un abonnement peut toutefois être effectué par la personne seule à compter de l'âge de 14 ans.

Article 11 Changements de coordonnées

L'Abonné doit informer dans les plus brefs délais le personnel du Service sports, culture, loisirs et vie communautaire de la Ville de tout changement à son adresse civique, à son adresse courriel et à son numéro de téléphone.

CHAPITRE III LES EMPRUNTS

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 12 Emprunt

L'Abonné doit présenter sa *Carte du citoyen* ou sa *Carte du voisin* pour emprunter un Document. Son abonnement doit être activé et son dossier d'abonné ne doit pas être d'objet d'un blocage ou de toute autre perte de privilège.

Article 13 Date de retour

La date de retour du Document emprunté est inscrite sur le relevé d'emprunt remis ou envoyé par courriel à l'Abonné. Elle est également disponible en ligne dans le dossier de l'Abonné.

Article 14 Documents destinés à un public adulte

Seuls les Abonnés de 14 ans et plus peuvent emprunter des Documents destinés à un public adulte.

Article 15 Responsabilité de l'Abonné

Chaque Abonné est responsable des Documents empruntés au moyen de sa *Carte du citoyen* ou de sa *Carte du voisin* et de l'usage qui est fait de son abonnement.

Article 16 Responsabilité du parent ou tuteur

Pour l'Abonné de 17 ans ou moins, la responsabilité liée à l'abonnement appartient en dernier recours au parent ou au tuteur. Ce dernier est solidairement responsable de tous frais encourus portés au dossier du mineur.

SECTION II DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES AUX DOCUMENTS EN RETARD, PERDUS OU ENDOMMAGÉS

Article 17 Document en retard

Un Document emprunté doit être remis au plus tard à la date de retour prévue.

L'Abonné est avisé lorsqu'un Document est en retard, mais aucun frais de retard n'est exigé.

Article 18 Document réputé perdu

Si un Document n'est pas retourné par l'Abonné le trente-deuxième (32^e) jour suivant la date de retour prévue, il est réputé perdu. L'Abonné doit alors payer les frais, prévus au Règlement de tarification de la Ville en vigueur, applicables en cas de perte d'un Document.

Article 19 Document perdu ou endommagé

L'Abonné doit aviser le personnel de la bibliothèque de tous dommages à un Document emprunté. Il doit également l'aviser de la perte d'un Document.

L'Abonné ne doit en aucun cas tenter de réparer lui-même un Document endommagé. Il ne peut pas, non plus, remplacer lui-même un Document en faisant l'acquisition d'un nouvel exemplaire.

Article 20 Remplacement ou réparation

Lorsqu'un Document emprunté est perdu ou endommagé, l'Abonné responsable de l'emprunt doit payer les frais de remplacement ou de réparation, ainsi que tous les autres frais applicables.

Les frais et les modalités de paiement sont prévus au Règlement de tarification de la Ville en vigueur.

Article 21 Document retrouvé

Si un Document perdu est retrouvé en bon état par l'Abonné avant l'acquisition par la bibliothèque d'un nouvel exemplaire, les frais exigés seront annulés.

Si le Document est retrouvé après l'acquisition d'un nouvel exemplaire, l'ensemble des frais demeureront exigibles, incluant les frais de remplacement du Document.

Article 22 Blocage du privilège d'emprunt

Le privilège d'emprunt d'un Abonné est bloqué dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- 1° Lorsqu'un Document emprunté est en retard depuis plus de trente-deux (32) jours, et ce, jusqu'à son retour;
- 2° Lorsque des frais impayés de vingt dollars (20\$) ou plus sont accumulés au dossier de l'Abonné, et ce, jusqu'au paiement de l'entièreté de la somme due.

CHAPITRE IV **CODE DE CONDUITE DES USAGERS**

Article 23 Respect de la quiétude

Dans les aires publiques de la bibliothèque, il est interdit pour tout Usager :

- 1° De parler à voix haute, de crier ou de chanter;
- 2° De bousculer ou de courir;
- 3° De laisser la sonnerie d'un téléphone cellulaire allumée;
- 4° D'utiliser un appareil électronique émettant des sons audibles par autrui;
- 5° D'avoir une conversation à voix haute au téléphone, sur une tablette, à l'ordinateur ou sur tout autre appareil électronique.

Le paragraphe 1° du premier alinéa ne s'applique pas lorsque des événements publics, autorisés par le Service sports, culture, loisirs et vie communautaire, sont organisés à la bibliothèque.

Article 24 Respect d'autrui

Il est interdit pour tout Usager :

- 1° D'avoir un comportement ou d'utiliser un langage grossier ou irrespectueux envers un autre Usager ou un membre du personnel;
- 2° De faire entrer un animal, à l'exception d'un animal d'assistance utilisé pour pallier un handicap;
- 3° De procéder sans autorisation à toute forme de sollicitation, d'activité commerciale, de pétition ou d'affichage;

- 4° De prendre des photographies ou de capter des images à l'intérieur de la bibliothèque, notamment par respect pour la vie privée des autres Usagers, sauf autorisation de la Ville;
- 5° D'avoir une tenue vestimentaire inconvenante, notamment d'être torse nu, pieds nus ou de porter des vêtements trempés;
- 6° D'être sous l'influence de l'alcool ou de drogues ou d'en consommer sur les lieux;
- 7° D'avoir une hygiène corporelle qui incommode les autres Usagers;

Article 25 Respect des lieux, du mobilier et de l'équipement

Il est interdit pour tout Usager :

- 1° De fumer;
- 2° De consommer des aliments chauds, salissants ou odorants, des repas de restaurant, de la crème glacée ou des sucettes glacées;
- 3° De consommer des breuvages dans des contenants non refermables;
- 4° De déposer les pieds sur du mobilier qui n'est pas destiné à cette fin;
- 5° De déplacer le mobilier sans l'autorisation du personnel de la bibliothèque;
- 6° D'utiliser le mobilier à une autre fin que celle à laquelle il est destiné, notamment de s'asseoir sur une table ou sur l'appui-bras d'une chaise;
- 7° De causer des dommages aux lieux, à l'équipement ou au mobilier.

Article 26 Respect des Documents

Il est interdit pour tout Usager :

- 1° De surligner, de souligner, d'annoter, de découper, de déchirer, de crayonner ou de corner les pages d'un Document;
- 2° D'endommager un Document de toute autre façon.

L'Usager qui endommage un Document est tenu de payer les frais de remplacement ou de réparation, ainsi que tous les autres frais applicables prévus au Règlement de tarification de la Ville en vigueur.

Article 27 Respect du matériel informatique

Il est interdit pour tout Usager :

- 1° De modifier la configuration des logiciels ou des ordinateurs;
- 2° De consulter, de télécharger ou distribuer du matériel pornographique ou traitant de la sexualité d'une manière inappropriée en utilisant les postes ou les connexions informatiques;
- 3° D'utiliser le réseau internet à des fins illicites ou commerciales;
- 4° De s'attouper aux postes informatiques de façon à troubler la quiétude des autres Usagers;
- 5° De causer des dommages au matériel informatique.

Article 28 Respect de la sécurité

Il est interdit pour tout Usager :

- 1° De laisser un enfant de 7 ans et moins, dont il a la garde, sans la surveillance constante d'une personne de 14 ans et plus;

- 2° D'utiliser de l'équipement sportif à l'intérieur de la bibliothèque (trottinette, planche à roulettes, patin à roues alignées, bicyclette, etc.);
- 3° D'agresser verbalement ou physiquement un autre Usager ou un membre du personnel;
- 4° D'exercer toute forme de harcèlement envers autrui.

Article 29 Respect du droit d'auteur

Les Usagers doivent respecter la *Loi sur le droit d'auteur*.

CHAPITRE V **SANCTIONS**

Article 30 Privilège d'accès

Quiconque contrevient à l'une des dispositions des articles 23, 24, 25, 26, 27 (1°), 27 (3°), 27 (4°), 27 (5°), 28 (1°) ou 28 (2°) du présent règlement perd son privilège d'accès à la bibliothèque de la Ville pour une période d'une journée.

Quiconque contrevient au paragraphe 2° de l'article 27 ou aux paragraphes 3° ou 4° de l'article 28 du présent règlement perd son privilège d'accès à la bibliothèque municipale de la Ville, et ce, pour une période :

- 1° D'un (1) mois dans le cas d'une première infraction;
- 2° De deux (2) mois pour toute autre infraction à une même disposition au cours des douze (12) mois subséquents.

Article 31 Amendes

Quiconque contrevient à une disposition des 23, 24, 25, 26, 27 (1°), 27 (3°), 27 (4°), 27 (5°), 28 (1°) ou 28 (2°) du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende. Le montant de cette amende est fixé comme suit :

- 1° Pour une première infraction, une amende minimale de 100\$ et d'au plus 200\$;
- 2° Pour une deuxième infraction, une amende minimale de 200\$ et d'au plus 300\$;
- 3° Pour toute autre infraction à une même disposition au cours des douze (12) mois subséquents, une amende minimale de 300\$ et d'au plus 800\$.

Quiconque contrevient au paragraphe 2° de l'article 27 ou aux paragraphes 3° ou 4° de l'article 28 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende. Le montant de cette amende est fixé comme suit :

- 1° Pour une première infraction, une amende minimale de 400\$ et d'au plus 800\$;
- 2° Pour toute autre infraction à une même disposition au cours des douze (12) mois subséquents, une amende minimale de 800\$ et d'au plus 2 000\$.

CHAPITRE VI **DISPOSITIONS FINALES**

Article 32 Abrogation

Le présent règlement abroge le Règlement numéro 649-05 concernant la bibliothèque municipale de la Ville de Sainte-Catherine.

Article 33 Disposition transitoire

Les articles 12 à 22 du présent règlement sont applicables aux emprunts de Documents en cours au moment de l'entrée en vigueur du règlement.

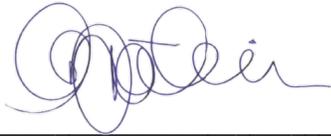
Article 34 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

M^{ME} JOCELYNE BATES
MAIRESSE

M^E AUDREY-MAUDE PARISIEN
GREFFIÈRE

COPIE CERTIFIÉE CONFORME, CE 10 JUILLET 2024



AUDREY-MAUDE PARISIEN, NOTAIRE
GREFFIÈRE

