

**Municipalité Notre-Dame-de-la-Merci**  
**Règlement concernant les conditions d'utilisation et les règles de**  
**fonctionnement de la bibliothèque**  
**Règlement numéro 178**

**RÈGLEMENT NUMÉRO : 178**

**ADOPTÉ LE : 1<sup>er</sup> août 2008**

**ENTRÉ EN VIGUEUR LE : 4 août 2008**

**MODIFIÉ LE 3 septembre 2010 PAR 178-1**

**MODIFIÉ LE 14 janvier 2015 PAR 178-2**

**MODIFIÉ LE 4 mai 2018 PAR 178-3**

**MODIFIÉ LE 27 mai 2020 PAR 178-4**

**MODIFIÉ LE 16 mai 2025 PAR 178-5**

**MODIFIÉ LE \_\_\_\_\_ PAR \_\_\_\_\_**

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE MATAWINIE  
MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-LA-MERCI**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 178 (refondu)**

**RÈGLEMENT CONCERNANT LES CONDITIONS D'UTILISATION ET  
LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE**

ATTENDU QUE la municipalité de Notre-Dame-de-la-Merci a mis sur pied une bibliothèque publique en vertu du règlement # 02-79, adopté le 7 mai 1979;

ATTENDU 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;

ATTENDU QUE le présent règlement abroge tout règlement ultérieur;

EN CONSÉQUENCE,  
il est proposé par la conseillère Cécile L. Lavoie  
et résolu que le règlement soit adopté et qu'il soit décrété ce qui suit :

**Section I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Article 1 INSCRIPTION**

L'inscription à la bibliothèque est gratuite pour l'ensemble de la population résidante et/ou propriétaire à Notre-Dame-de-la-Merci. Cependant, pour tout nouvel abonnement autre que ceux précités, des frais d'inscription sont exigés :

25 \$ par famille  
15 \$ par personne

(article modifié par le règlement 178-5 le 14 avril 2025)

**Article 2 CATÉGORIES D'USAGERS**

- 1- La catégorie d'usagers ENFANT est constituée d'usagers âgés de moins de 12 ans.
- 2- La catégorie d'usagers ADULTE est constituée d'usagers âgés de 12 ans et plus.

**Article 3 HEURES D'OUVERTURE**

Les heures régulières d'ouverture de la bibliothèque sont :

Mercredi de 9h à 12h et de 13h à 16h  
Jeudi de 9h à 12h et de 13h à 16h  
Samedi de 13h à 16h

(Article modifié par le règlement 178-1 le 10 septembre 2010)  
(Article modifié par le règlement 178-2 le 16 janvier 2015)  
(Article modifié par le règlement 178-5 le 14 avril 2025)

**Article 4 CONSULTATIONS DES DOCUMENTS**

La consultation des documents sur place est gratuite pour tous les usagers.

Les usagers ne doivent pas replacer sur les rayons les documents consultés, mais doivent plutôt les déposer sur les tables réservées à cet effet.

## Article 5 **CIRCULATIONS DES DOCUMENTS**

- 1) Nombre maximum d'emprunts : L'utilisateur peut enregistrer à son nom quatre (4) volumes et quatre (4) périodiques, des jeux et 1 matériel informatique.
- 2) Prêt spécial : La durée du prêt peut être différente du prêt régulier selon la catégorie du prêt.
- 3) Renouvellements

Les renouvellements peuvent se faire :

- par téléphone / répondeur
- sur place
- par Internet

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 à la durée d'un prêt régulier.

Nombre maximum : Le nombre maximum de renouvellement permis à un usager pour un même document est de 1 renouvellement.

Les périodiques et matériel informatique ne peuvent être renouvelés.

(Article modifié par le règlement 178-3 le 15 mai 2018)

(Article modifié par le règlement 178-4 le 27 mai 2020)

(Article modifié par le règlement 178-5 le 27 mai 2020)

## Article 6 **RETARDS ET AMENDES (abrogé)**

(Article modifié par le règlement 178-3 le 15 mai 2018)

(Article modifié par le règlement 178-4 le 27 mai 2020)

## Article 7 **COÛTS DE REMPLACEMENT DES DOCUMENTS**

- Les articles de toutes catégories de bien perdus ou endommagés doivent être facturés à l'abonné fautif.
- Les coûts de remplacement d'un document (disponible ou non) correspondent aux tarifs de remplacement des biens culturels établi par le réseau BIBLIO des Laurentides. Cette liste est affichée à la bibliothèque.
- Le coût de remplacement des jeux et du matériel informatique correspond à sa valeur actualisée.
- L'abonné ne peut tenter de réparer l'article endommagé.
- L'abonné peut, avec l'accord de la bibliothèque, acheter lui-même l'article pour remplacer celui endommagé, à la condition qu'il soit de même équivalence.  
Lorsque le coût de remplacement est acquitté par l'abonné, celui-ci pourra conserver l'article endommagé.

(Article modifié par le règlement 178-3 le 15 mai 2018)

## Article 8 **RESPONSABILITÉS DE L'USAGER**

### 1) Emprunts

L'utilisateur est pleinement responsable des documents enregistrés à son nom.

- L'utilisateur doit respecter le délai de prêt.
- L'utilisateur doit respecter les articles empruntés.
- L'utilisateur doit protéger les articles empruntés contre les intempéries lors de leur transport.
- L'utilisateur doit signaler les articles brisés lors du retour.
- L'utilisateur doit acquitter sans délai les frais imputés aux retards faute de quoi il ne pourra emprunter d'autres articles.
- L'utilisateur ne doit pas replacer sur les rayons les articles empruntés mais plutôt les remettre au préposé aux retours des articles empruntés.
- Les usagers sont sous l'autorité de la responsable de la bibliothèque.
- L'utilisateur doit signaler tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone dès que ceux-ci sont modifiés.

### 2) Civisme

- L'utilisateur doit conserver à la bibliothèque son atmosphère de calme et y respecter les règles de civisme.
- Il est interdit de flâner, fumer, boire ou manger dans le local de la bibliothèque lors des heures d'ouverture régulières.
- Les animaux, planches à roulette, patins à roues alignées sont interdits dans la bibliothèque.

### 3) Internet

- L'accès Internet et WI-FI sont gratuits.
- La bibliothèque offre le service d'Internet selon les conditions établies à cet effet.
- Une réservation est requise pour l'utilisation du service.
- Les utilisateurs doivent être autonomes.
- L'accès aux sites pornos ou haineux est interdit. L'utilisateur pris en défaut se verra refusé l'accès à Internet.
- Le temps d'utilisation est selon la demande.
- La bibliothèque ne peut assurer la confidentialité de l'utilisateur à Internet; les postes se trouvant dans un endroit public.
- Un tarif est établi pour l'impression de document et peut être modifié par résolution adoptée unanimement par le conseil. Le coût établi est de 0,30 \$ par page.

(Article modifié par le règlement 178-3 le 15 mai 2018)

## Article 9 **RESPONSABILITÉS 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, bris volontaire du matériel et des lieux, vol de documents ou de matériel, à la suite d'un manque de civisme ou de tout autre comportement jugé incorrect par le personnel de la bibliothèque ainsi que pour le non-respect des règlements.

La bibliothèque n'est pas responsable des documents empruntés par les personnes mineures ou des sites Internet qu'elles consultent.

ADOPTÉ À NOTRE-DAME-DE-LA-MERCICE  
CE PREMIER JOUR D'AOÛT  
DEUX MILLE HUIT

---

Julien Alarie, maire

---

Chantal Soucy, Directrice générale et secrétaire trésorière

Avis de motion : 2 juillet 2008

Adoption : 1<sup>er</sup> août 2008

Entrée en vigueur : 4 août 2008