

DE QUÉBEC
M.R.C. DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FAUSTIN-LAC-CARRÉ

REGLEMENT NUMÉRO 35-2-2011

**AYANT POUR OBJET D'ÉTABLIR LES NORMES D'UTILISATION DES SERVICES DE LA
BIBLIOTHÈQUE DU LAC ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 35-98**

PROCÉDURE	DATE	NUMÉRO
Avis de motion	6 décembre 2011	6454-12-2011
Adoption du règlement	20 décembre 2011	6497-12-2011
Avis public d'entrée en vigueur	23 décembre 2011	
Amendé par le règlement		
Abrogé par le règlement		

**PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FAUSTIN-LAC-CARRÉ**

REGLEMENT NUMÉRO 35-2-2011

**AYANT POUR OBJET D'ÉTABLIR LES NORMES D'UTILISATION DES SERVICES DE LA
BIBLIOTHÈQUE DU LAC ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 35-98**

ATTENDU QUE la Bibliothèque municipale de Saint-Faustin-Lac-Carré, connue sous le nom de Bibliothèque du Lac, est affiliée au Centre régional de service aux bibliothèques publiques des Laurentides ;

ATTENDU QUE pour des raisons administratives, le conseil municipal a regroupé dans le règlement de taxation et tarifications annuel la majeure partie des tarifs applicables aux activités de la Municipalité, dont les services offerts à la Bibliothèque du Lac ;

ATTENDU QU'il est opportun de réviser les normes d'utilisation établies pour assurer le bon fonctionnement des services offerts à la bibliothèque ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du 6 décembre 2011.

LE CONSEIL DÉCRETE CE QUI SUIT:

ARTICLE 1: HEURES D'OUVERTURE

Les heures d'ouverture de la bibliothèque sont établies par résolution du conseil.

ARTICLE 2: INSCRIPTIONS

- a) toute personne domiciliée ou résidant de manière secondaire dans les limites de la Municipalité de Saint-Faustin-Lac-Carré ou qui y est propriétaire foncier, peut obtenir une carte de membre, sans frais, sur production des pièces justificatives requises.
- b) Une carte de membre peut également être émise sans frais à toute personne morale ou organisme à but non lucratif ayant son siège social dans les limites de la Municipalité de Saint-Faustin-Lac-Carré, sur présentation d'une résolution de son conseil d'administration autorisant la signature de ladite carte.
- c) Toute personne demeurant à l'extérieur de la Municipalité de Saint-Faustin-Lac-Carré peut obtenir une carte de membre en versant le montant de la tarification établie au règlement de taxation et tarifications annuel.
- d) Le villégiateur de passage désirant se prévaloir des services de la Bibliothèque du Lac peut le faire en déposant en garantie les sommes prévues au règlement de taxation et tarifications annuel. Le montant déposé lui sera remis au retour des biens empruntés.
- e) La carte de membre est personnelle et doit être signée par l'abonné ou, dans le cas d'un enfant de moins de quatorze ans, par son père, sa mère ou son tuteur. Le signataire est responsable de tout bien emprunté avec ladite carte.

ARTICLE 3 :

EMPRUNT DES BIENS CULTURELS

- a) Tout abonné peut emprunter sans frais les biens culturels mis à sa disposition et appartenant soit à la Bibliothèque du Lac, au Centre Régional de Service aux Bibliothèques Publiques des Laurentides Inc. ou à une autre bibliothèque municipale via le service de prêt inter-bibliothèque.
- b) Sur présentation de sa carte d'abonné, l'usager peut emprunter un maximum de cinq biens.
- c) Le prêt est autorisé pour une période de trois semaines. L'emprunt des biens appartenant à la Bibliothèque du Lac ou au CRSBPL peut être renouvelé pour une période additionnelle de trois semaines si ledit bien n'a pas été réservé par un autre abonné.
- d) Le personnel de la Bibliothèque du Lac est autorisé à offrir en location au coût fixé au règlement de taxation et tarifications annuel pour une durée de trois semaines, les biens spécifiquement désignés à cet effet.
- d) Un prêt spécial peut être autorisé pour une période de un à trois mois maximum, pour vacances ou maladie sur tous les biens à l'exclusion de ceux offerts en location et des nouveautés spécifiquement identifiées.
- e) Les emprunts de biens via le service de prêt inter-bibliothèque sont limités à trois semaines et ne sont pas renouvelables.
- f) Les ouvrages et documents de référence identifiés à cette fin ne peuvent être empruntés et doivent être consultés sur place.

ARTICLE 4 :

FRAIS DE RETARD ET COUT DE REMPLACEMENT DES BIENS PERDUS OU DÉTÉRIORÉS

- a) Des frais de retard sont imposés à l'usager pour chaque bien qu'il remet en retard.
- b) Dans le cas des biens offerts en location, le coût de la location est exigible en sus des frais de retard.
- c) Tant que les frais de retard ne sont pas été entièrement acquittés, le membre se verra confisquer sa carte de membre et n'aura plus accès aux services de la bibliothèque.
- d) L'abonné est tenu de payer le prix des biens perdus ou rendus inutilisables.
- e) Après un retard de soixante jours, les biens non remis sont réputés perdus.
- f) Tous les tarifs applicables sont établis au règlement de taxation et tarifications annuel.

ARTICLE 5 :

UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES

- a) Une salle informatique est à la disposition des utilisateurs. Toute personne qui désire utiliser un système informatique doit verser le tarif prévu au règlement de taxation et tarifications annuel.
- b) Un accès Internet sans fil est disponible sans frais.

ARTICLE 6 :

INFRACTION AUX RÈGLEMENTS

- a) Le personnel de la Bibliothèque du Lac est autorisé à vérifier les sacs et/ou porte-documents, lorsqu'un doute sérieux de vol se présente.
- b) Toute personne, enfreignant l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement se verra annuler sa carte de membre pour une période de un à douze mois selon la gravité de l'infraction.

ARTICLE 7 :

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement remplace le règlement 35-98 et entrera en vigueur le jour de sa publication, conformément à la loi.

(S) PIERRE POIRIER
Pierre Poirier
Maire

(S) JACQUES BRISEBOIS
Jacques Brisebois
Directeur général

Avis de motion :
Adoption du règlement :
Avis public d'entrée en vigueur :

Le 6 décembre 2011
Le 20 décembre 2011
Le 23 décembre 2011

