



Municipalité de
Saint-Roch-de-Richelieu

RÈGLEMENT INTERNE DE LA BIBLIOTHÈQUE DE

Saint-Roch-de-Richelieu

INSCRIPTION

L'inscription à la bibliothèque est gratuite pour les résidents de la municipalité sur présentation d'une preuve de résidence.

L'abonnement est valide pour 12 mois.

La signature des parents est obligatoire pour un jeune de 13 ans et moins.

Des frais d'inscription sont exigés pour les non-résidents* (certaines conditions s'appliquent)

: 20 \$ par personne par année

50 \$ par famille par année

***Non-résident** : personne qui demeure dans une des municipalités de la Montérégie figurant sur la liste des municipalités autorisées à s'abonner à la bibliothèque de Saint-Roch-de-Richelieu. Cette liste est disponible au comptoir de prêt de la bibliothèque en tout temps.

CATÉGORIES D'ABONNÉS

La catégorie d'abonné JEUNE est constituée d'abonnés âgés de moins de 14 ans.

La catégorie d'abonné ADULTE est constituée d'abonnés âgés de 14 ans et plus.

L'accès à la collection adulte est réservé aux abonnés appartenant à la catégorie d'abonné ADULTE. Cependant, il revient à la bibliothèque de juger de chaque demande.

PRÊT AUX COLLECTIVITÉS*

La catégorie GARDERIE sert à desservir les garderies en milieu familial ou les CPE de la municipalité.

La catégorie ÉCOLE sert à desservir le personnel enseignant et/ou de soutien scolaire de l'école primaire de Saint-Roch-de-Richelieu.

HEURES D'OUVERTURE

Les heures régulières d'ouverture de la bibliothèque sont :

	AM	PM	Soirée
Lundi			
Mardi	10 h 15 – 12 h 00	13 h 00 – 17 h 30	
Mercredi			
Jeudi		14 h 15 – 19 h 30	
Vendredi			
Samedi	9 h 30 – 12 h		
Dimanche			

Tout changement à l'horaire est approuvé par le conseil municipal et est diffusé à la bibliothèque 15 jours avant son entrée en vigueur ainsi que sur le site web de celle-ci. Un horaire estival peut s'appliquer.

RESSOURCES NUMÉRIQUES

En plus de la collection papier, les usagers ont accès, avec un NIP, à leur dossier d'usager et plusieurs ressources numériques, dont l'emprunt de livres numériques en français et en anglais.

NOMBRE DE PRÊTS PAR CATÉGORIE D'USAGERS

Nombre maximal de prêts	Volumes	Périodiques	Livres numériques *	PEB	DVD	Cartes Musées	Jeux de société*	Trousse d'observation étoiles*	Max. de réservations
ADULTE	10	10	10	10	2	2	2	1	10
JEUNE	10	10	10	10	0	0	0	0	10
ÉCOLE	35	35	10	20	2	0	0	0	20
GARDERIE	20	20	10	10	0	0	0	0	20

* Aucun renouvellement possible. Maximum de 3 réservations.

DURÉE DU PRÊT

La durée du prêt est de 3 semaines.

RENOUVELLEMENT

Le maximum de renouvellement est de 2. Les documents peuvent être renouvelés à la bibliothèque, par téléphone au 450 785-2020 ou par internet.

Les documents réservés, les jeux de société et la trousse d'observation des étoiles ne sont pas renouvelables.

RETARDS ET AMENDES

Aucun frais de retard.

Les documents non retournés après un délai de dix (10) semaines suivant la date de retour prévue sont facturés à l'usager selon les critères énoncés au point COÛT DE REMPLACEMENT DE DOCUMENTS.

CHUTE À LIVRES

Si l'usager n'est pas en mesure de se présenter pendant les heures d'ouverture, il peut utiliser la chute à livres située à l'avant de la bibliothèque pour retourner ses emprunts. Il est recommandé de placer les livres dans un sac ou de les attacher avec un élastique pour éviter qu'ils se brisent.

La chute à livre NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉE pour les jeux de société et la trousse d'observation des étoiles.

COÛTS DE REMPLACEMENT DES DOCUMENTS

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

L'abonné doit signaler les documents brisés lors du retour des documents.

Les documents perdus ou endommagés sont facturés à l'abonné.

Les coûts à défrayer pour les documents perdus ou endommagés sont établis par le Centre régional de services aux bibliothèques publiques de la Montérégie (CRSBPM) et l'abonné devra déboursier ce montant pour tous les livres perdus ou endommagés appartenant au CRSBPM.

Les livres perdus ou endommagés des collections municipale et scolaire sont facturés à l'abonné selon le coût de remplacement.

Des frais d'administration de 3,00 \$ sont ajoutés sur chaque facture émise pour les volumes perdus ou endommagés.

L'abonné n'est pas autorisé à effectuer lui-même la réparation d'un document endommagé. Il se doit de protéger les documents empruntés contre les intempéries lors de leur transport.

JEUX DE SOCIÉTÉ et TROUSSE D'OBSERVATION DES ÉTOILES

L'abonné qui emprunte des jeux de société OU la trousse d'observation des étoiles a la responsabilité d'en superviser l'utilisation et d'assurer la sécurité des utilisateurs lors de la manipulation.

Propreté :

Chaque ensemble doit être rendu complet et en bon état à la date prévue de retour.

Si le soin porté aux articles empruntés est jugé insuffisant, le membre perd son privilège d'emprunt sur cette catégorie de biens.

Pièces manquantes ou perdues :

S'il manque des pièces dans les ensembles empruntés, l'abonné doit les rapporter et indiquer au personnel de la bibliothèque les pièces manquantes.

L'abonné a un délai de 2 semaines pour rapporter les pièces manquantes. Si après ce délai, les pièces ne sont pas retournées, l'ensemble (jeu ou trousse d'observation des étoiles) est considéré incomplet ou perdu selon s'il est encore fonctionnel ou non.

Les ensembles non fonctionnels ou déclarés perdus sont facturés à l'abonné selon le coût de remplacement. Des frais d'administration de 5,00 \$ sont ajoutés à la facture.

L'abonné n'est pas autorisé à effectuer lui-même la réparation d'un ensemble endommagé.

Il se doit de protéger les biens empruntés contre les intempéries lors de leur transport.

Le jeu ou la trousse d'observation des étoiles doivent être retournés au comptoir de prêt (jamais dans la chute à livres).

TARIFICATION DES SERVICES

Photocopie	0,25 \$ par page
Impression noir et blanc	0,25 \$ par page
Impression couleur	1,00 \$ par page
Remplacement carte d'abonné	2,00 \$

UTILISATION DES POSTES INFORMATIQUES PUBLICS

La bibliothèque n'est pas responsable du contenu disponible sur Internet ni de la nature des documents consultés ou diffusés par les usagers.

Tarification

L'accès aux postes informatiques publics est gratuit.

Il est interdit :

- D'installer ou de télécharger des logiciels ou programmes informatiques
- De modifier la configuration des ordinateurs ou des logiciels déjà en place
- D'effectuer toute activité de nature illégale
- De consulter, télécharger ou distribuer des documents dont le contenu est pornographique, violent ou haineux
- De boire ou de manger près de l'ordinateur

RESPONSABILITÉS DE L'USAGER

La bibliothèque a le pouvoir de suspendre les privilèges d'un abonné dans le cas de :

- factures impayées
- dommages régulièrement causés aux documents empruntés
- manque de civisme
- ou tout autre comportement jugé incorrect par la bibliothèque.