



*LES POLITIQUES DE LA BIBLIOTHÈQUE  
DE  
MARSTON CANTON*

**ART.1**

**Interprétation**

Dans la présente politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

**Bibliothèque municipale** : service municipal relevant de la bibliothèque municipale de Marston.

**Résidant** : toute personne qui réside dans les limites territoriales de Marston.

**Usagers (client)** : toute personne qui fréquente ou utilise le service de la bibliothèque municipale.

**Jeune** : une personne âgée de moins de quatorze (14) ans.

**Adulte** : une personne, autre qu'un jeune, âgée de quatorze (14) ans et plus.

**Groupe** : une association, un organisme ou un commerce.

**Document** : livre, cassette, disque compact, revue ou toute autre source d'information qu'on retrouve à la bibliothèque quel que soit le support.

**ART.2**

**Inscription :**

L'inscription est gratuite pour les résidents de Marston. Une preuve de résidence est exigée lors du dépôt de la demande d'inscription.

Les non-résidents devront déboursier une cotisation annuelle de 30 \$ par personne et de 60 \$ par famille. Ces frais sont exigibles et payables au moment de la demande et annuellement au moment du renouvellement.

Une carte d'abonné vous est remise lors de l'inscription. Vous devez présenter cette carte lors de tout prêt de document. La perte de cette carte entraîne **un coût de 2 \$** pour en obtenir une nouvelle.

### **ART. 3**

#### **Modalités de prêt**

Chaque abonné peut emprunter, pour une période de 4 semaines, jusqu'à 5 documents parmi les catégories suivantes : livres, magazines, livres audio (1 maximum), CDR (1 maximum), vidéo (1 maximum), les jeunes de moins de 15 ans ne peuvent emprunter les livres audio.

Ce prêt peut être renouvelable **une seule fois** pour 4 semaines supplémentaires **si les documents ne sont pas réservés** par un autre abonné. Le renouvellement se fait au comptoir ou par votre dossier d'abonné sur Internet. Pour renouveler un prêt, votre dossier doit être à jour et le solde ne doit pas excéder 5 \$.

**IMPORTANT :** Les abonnés ayant une amende de 5 \$ et plus à leur dossier ne peuvent emprunter de documents avant d'avoir acquitté ce solde.

### **ART.4**

#### **Retards et amendes**

L'abonné adulte qui ne retourne pas le (s) document (s) enregistré (s) à son nom à la date d'échéance du prêt doit payer une amende.

**Coût : 0,10 \$ par document pour chaque jour ouvrable de la bibliothèque (maximum de 5 \$ par document)**

### **ART. 5**

#### **Documents perdus ou détériorés**

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'utilisateur doit payer le coût de remplacement de ce document selon la charte préétablie. L'abonné ne doit pas tenter de réparer un document endommagé, même avec du ruban gommé.

## **ART.6**

### **Réservation**

L'abonné peut réserver un document de la bibliothèque déjà en circulation. Cette réservation demeure valide durant 1 semaine d'ouverture qui suit l'avis donné à l'abonné par la bibliothèque. Après ce délai, le document est replacé sur les rayons ou prêté au prochain abonné sur la liste d'attente.

## **Art. 7**

### **Vol**

Nonobstant toute poursuite pénale, toute personne (jeune ou adulte) qui tente de sortir des lieux un ou des documents, sans autorisation, pourra être exclue de la bibliothèque municipale pour une période d'au moins 3 mois ou plus à la discrétion de la direction et sa carte de membre lui sera retirée (sans remboursement) pour cette période, par le personnel de la bibliothèque.

Après cette période, la personne devra demander un renouvellement d'inscription selon les modalités prévues à l'article 2.

## **Art. 8**

### **Utilisation des ordinateurs**

- Les frais d'utilisation d'un ordinateur sont de 2 \$/heure.
- Une imprimante permet la reproduction de page-écran à raison de 0,25 \$ la page en noir et blanc et de 0,50 \$ la page en couleur.
- Les postes de travail sont publics. Pour cette raison, les usagers ne possèdent pas de boîte de courriels personnelle (e-mail). L'utilisateur ne peut donc recevoir de courriel.
- L'utilisation de disquettes personnelles est interdite. Par conséquent, le téléchargement de bases de données, de logiciels ou de tout autre document n'est pas permis.
- Les sites à caractères pornographique ou violent sont interdits de consultation. La bibliothèque a déjà bloqué l'accès à certains de ces sites. L'utilisateur pris en défaut perdra automatiquement sa place aux postes de travail.

## **Art. 9**

### **Jouissance paisible des lieux**

#### **Comportement**

Un usager (client) doit s'abstenir de troubler l'ordre et la paix de la bibliothèque. Toute nourriture ou breuvage sont interdits dans les locaux de la bibliothèque. Il est également strictement interdit de fumer, en tout temps. Les animaux sont interdits dans la bibliothèque. Le port de chaussure et de chandail sont obligatoires.

#### **Prohibition d'accès et exclusion**

Le personnel de la bibliothèque municipale peut :

- Interdire l'accès à la bibliothèque à une personne qui refuse de se conformer aux dispositions du présent règlement;
- Exclure de la bibliothèque une personne sous l'influence de l'alcool ou de la drogue;
- Exclure de la bibliothèque une personne qui contrevient à un des éléments énumérés plus haut.

## **Art. 10**

### **Heures d'ouverture de la bibliothèque**

La bibliothèque municipale sera ouverte aux usagers (clients) aux heures suivantes :

L'horaire régulier s'appliquera du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Lundi	15h00	à	17h00
Mardi		Fermé	
Mercredi	17h00	à	19h00
Jeudi	17h00	à	19h00
Vendredi		Fermé	
Samedi		Fermé	
Dimanche		Fermé	

**Art. 11**  
**Tarification**

USAGER JEUNES	Politiques générales	Politique Particulière				
Maximum d'emprunts	5	Dépôt réseau BIBLIO		Collection locale		
Maximum de réservations	5	Œuvres d'art	Livres audio	Périodiques	DVD	Jouets
Solde maximum avant perte de privilège d'emprunt	5.00 \$	N/A	1	2	N/A	N/A
Nombre de retards avant perte de privilège d'emprunt	4					
Frais de remplacement de carte	2.00 \$					
Durée de l'abonnement en mois	24 mois					
Durée du prêt en jours	28 jours	N/A	28 jours	28 jours	N/A	N/A
Durée de la période de grâce	1	N/A	1	1	N/A	N/A
Nombre de renouvellement permis	1	N/A	1	1	N/A	N/A
Amende de jour	0.10 \$	N/A	0.10 \$	0.10 \$	N/A	N/A
Amende maximale pour un document	5.00 \$	N/A	5.00 \$	5.00 \$	N/A	N/A

USAGER ORGANISMES	Politiques générales	Politique Particulière				
Maximum d'emprunts	5	Dépôt réseau BIBLIO		Collection locale		
Maximum de réservations	5	Œuvres d'art	Livres audio	Périodiques	DVD	Jouets
Solde maximum avant perte de privilège d'emprunt	5.00 \$	N/A	1	2	N/A	N/A
Nombre de retards avant perte de privilège d'emprunt	4					
Frais de remplacement de carte	2.00 \$					
Durée de l'abonnement en mois	24 mois					
Durée du prêt en jours	28 jours	N/A	28 jours	28 jours	N/A	N/A
Durée de la période de grâce	1	N/A	1	1	N/A	N/A
Nombre de renouvellement permis	1	N/A	1	1	N/A	N/A
Amende de jour	0.10 \$	N/A	0.10 \$	0.10 \$	N/A	N/A
Amende maximale pour un document	5.00 \$	N/A	5.00 \$	5.00 \$	N/A	N/A