
Ville de Trois-Rivières

(2018, chapitre 80)

Règlement sur les bibliothèques

CHAPITRE I DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **abonné** » : une personne dont l'abonnement au réseau des bibliothèques est en vigueur;

« **bibliothèque** » : la bibliothèque Aline-Piché située au 5575 du boulevard Jean-XXIII, la bibliothèque de La Franciade située au 100 de la rue de la Mairie, la bibliothèque Gatién-Lapointe située au 1425 de la place de l'Hôtel-de-Ville, la bibliothèque Maurice-Loranger située au 70 de la rue Paré ou la bibliothèque Simone-L.-Roy située au 500 de la Grande Allée;

« **document** » : un document mis à la disposition du public pour consultation sur place ou pour emprunt, peu importe son support;

« **lecteur** » : une personne qui réside dans une résidence abonnée au service de lecture mobile et qui a signifié son adhésion à ce service à la personne qui y détient la plus haute autorité;

« **non-résident** » : une personne qui ne réside pas sur le territoire de la ville ou qui n'y a pas d'établissement;

« **organisme** » : une personne morale sans but lucratif, un établissement public au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2), une école établie par une commission scolaire en vertu de la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, chapitre I-13.3) ou un centre de la petite enfance ou une garderie au sens de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1);

« **réseau des bibliothèques** » : les bibliothèques et les ressources numériques accessibles à un abonné;

« **résidence** » : une résidence privée pour aînés identifiée au registre constitué en vertu de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2) ou un centre d'hébergement et de soins de longue durée au sens de cette Loi, situé sur le territoire de la ville, où résident plus de cinq personnes;

« **résident** » : une personne qui réside sur le territoire de la ville ou qui y a un établissement;

« **responsable d'un service de garde en milieu familial** » : une personne à qui une reconnaissance en ce sens a été accordée en vertu de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1);

« **service de lecture mobile** » : le service de prêt de livres offert aux résidences;

« **usager** » : une personne qui se trouve à l'intérieur d'une bibliothèque.

CHAPITRE II

ABONNEMENT

2. Une personne qui désire emprunter un document à une bibliothèque doit être abonnée au réseau des bibliothèques.

3. Pour s'abonner au réseau des bibliothèques, une personne doit :

- 1° se rendre à l'un de ses comptoirs;
- 2° présenter, selon sa situation, les documents mentionnés aux articles 4 à 11;
- 3° remplir et signer la demande d'abonnement apparaissant sur l'annexe I;
- 4° acquitter les droits prévus à l'article 14.

Après l'accomplissement de ces formalités, une carte d'abonné lui est remise. Elle doit la signer en présence du commis de bibliothèques. Son abonnement entre alors en vigueur.

4. Une personne qui désire s'abonner ou renouveler son abonnement au réseau des bibliothèques doit présenter, au commis de bibliothèques, l'un des documents suivants afin d'établir son identité :

- 1° son permis de conduire émis par la Société de l'assurance automobile du Québec;
- 2° sa carte d'assurance maladie émise par la Régie de l'assurance maladie du Québec;
- 3° son passeport canadien.

Nul ne peut prendre en note ou autrement recueillir un renseignement contenu dans le document présenté.

5. En plus des documents mentionnés à l'article 4, un enfant de 12 ans et plus, peut établir son identité avec sa carte étudiante avec photo émise par une école en vertu de la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, chapitre I-13.3) ou par un établissement d'enseignement privé auquel s'applique la Loi sur l'enseignement privé (RLRQ, chapitre E-9.1).

6. Une personne qui désire s'abonner ou renouveler son abonnement au réseau des bibliothèques doit présenter, au commis de bibliothèques, l'un des documents suivants, peu importe son support, afin d'établir son lieu de résidence :

- 1° son permis de conduire valide émis par la Société de l'assurance automobile du Québec;
- 2° un de ses talons de paie;
- 3° un de ses comptes de taxes foncières, d'électricité, de gaz, de télécommunication ou de carte de crédit;

4° une lettre d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada, de l'Agence du revenu du Canada, de Revenu Québec, de Retraite Québec ou du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale du Québec qui lui est adressée;

5° une lettre, provenant du principal dirigeant d'une ressource communautaire d'hébergement au sens de la Loi sur le système correctionnel du Québec (RLRQ, chapitre S-40.1), attestant qu'elle y séjourne.

Le document présenté, qui est mentionné aux paragraphes 2 à 5, doit lui avoir été adressé au cours des trois mois précédents et nul ne peut prendre en note ou autrement recueillir un renseignement qu'il contient.

7. Un enfant de 12 ans et plus qui désire s'abonner ou renouveler son abonnement au réseau des bibliothèques doit présenter, au commis de bibliothèques, l'un des documents suivants, peu importe son support, afin d'établir son lieu de résidence ou d'établir le lieu de résidence d'une des personnes qui détient sur lui l'autorité parentale :

1° un document provenant d'une commission scolaire ou d'une école en vertu de la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, chapitre I-13.3) ou d'un établissement d'enseignement privé auquel s'applique la Loi sur l'enseignement privé (RLRQ, chapitre E-9.1);

2° un talon de paie;

3° un compte de taxes foncières, d'électricité, de gaz, de télécommunication ou de carte de crédit;

6° une lettre d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada, de l'Agence du revenu du Canada, de Revenu Québec, de Retraite Québec ou du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale du Québec qui lui est adressée;

4° une lettre provenant du principal dirigeant d'une ressource communautaire d'hébergement au sens de la Loi sur le système correctionnel du Québec (RLRQ, chapitre S-40.1).

Le document présenté, qui est mentionné aux paragraphes 1 à 5, doit avoir été adressé au cours des trois mois précédents et nul ne peut prendre en note ou autrement recueillir un renseignement qu'il contient.

8. Un enfant de moins de 12 ans qui désire s'abonner ou renouveler son abonnement au réseau des bibliothèques doit faire remplir et signer la demande d'abonnement apparaissant sur l'annexe I par l'une des personnes qui détient sur lui l'autorité parentale.

La personne qui signe la demande d'abonnement se porte ainsi garante et responsable de l'abonnement de celui-ci et de tous les droits, frais et pénalité qui pourraient lui être réclamés en vertu du présent règlement, et ce, jusqu'à ce qu'il atteigne l'âge de 18 ans.

La personne qui signe la demande d'abonnement doit établir son identité et son lieu de résidence au moyen des documents mentionnés aux articles 4 et 6, sauf dans le cas où la demande est transmise par une école établie par une commission scolaire en vertu de la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, chapitre I-13.3) ou par un établissement d'enseignement privé auquel s'applique la Loi sur l'enseignement privé (RLRQ, chapitre E-9.1).

Nul ne peut prendre en note ou autrement recueillir un renseignement contenu dans le document présenté.

9. Un organisme qui désire s'abonner ou renouveler son abonnement au réseau des bibliothèques doit présenter, au commis de bibliothèques, une copie, certifiée conforme par son secrétaire, d'une résolution par laquelle son conseil d'administration formule une telle demande et mandate une personne pour procéder à la demande et emprunter des documents en son nom.

Le mandataire de l'organisme qui procède à la demande doit établir son identité auprès du commis de bibliothèques, au moyen de l'un des documents mentionnés à l'article 4.

10. Une école établie par une commission scolaire en vertu de la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, chapitre I-13.3) peut remplacer la résolution exigée au premier alinéa de l'article 9 par une lettre, signée par son directeur, contenant les mêmes informations.

11. Le responsable d'un service de garde en milieu familial qui désire s'abonner ou renouveler son abonnement au réseau des bibliothèques doit présenter, au commis de bibliothèques, l'avis d'acceptation lui ayant été délivré en vertu de l'article 62 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1, r. 2).

12. Un abonné doit communiquer à un commis de bibliothèques tout changement à ses coordonnées afin que son dossier soit tenu à jour.

CHAPITRE III

HORAIRE

13. Les bibliothèques sont fermées au cours des jours suivants :

- 1° les 1^{er} et 2 janvier;
- 2° le dimanche et le lundi de Pâques;
- 3° le lundi qui précède le 25 mai;
- 4° le 24 juin;
- 5° le 1^{er} juillet;
- 6° le 1^{er} lundi de septembre;
- 7° le deuxième lundi d'octobre;
- 8° les 24, 25, 26 et 31 décembre.

CHAPITRE IV

DROITS EXIGIBLES

14. Les droits exigibles d'une personne qui désire s'abonner ou renouveler son abonnement au réseau des bibliothèques sont de :

- 1° 0,00 \$ pour un résident;
- 2° 20,00 \$ pour un non-résident âgé de moins de 12 ans;
- 3° 50,00 \$ pour un non-résident âgé de 12 ans ou plus;
- 4° 100,00 \$ pour un organisme n'ayant pas d'établissement situé sur le territoire de la ville.

15. L'abonnement d'un résident, ou son renouvellement, se termine 24 mois après son entrée en vigueur.

L'abonnement d'un non-résident, ou son renouvellement, se termine 12 mois après son entrée en vigueur.

L'abonnement d'une personne qui a établi son lieu de résidence au moyen d'un document mentionné au paragraphe 5° de l'article 6 ou au paragraphe 5° de l'article 7, ou son renouvellement, se termine six mois après son entrée en vigueur.

L'abonnement d'une personne à qui une facture avait été émise en vertu du présent règlement ou d'un règlement qu'il remplace et qui a été radiée par le Conseil, ou son renouvellement, se termine six mois après son entrée en vigueur.

16. Les droits exigibles pour remplacer une carte d'abonné sont de 2,00 \$.

17. Avant de pouvoir renouveler son abonnement, un abonné doit avoir préalablement acquitté tous les frais et pénalités inscrits à son dossier.

CHAPITRE V

EMPRUNT DE DOCUMENTS

18. Pour pouvoir emprunter un document, un abonné doit :

1° avoir acquitté la partie des frais et pénalités inscrits à son dossier qui excède 5,00 \$;

2° présenter sa carte d'abonné au commis de bibliothèques.

De plus, son abonnement doit être en vigueur.

19. Un abonné, autre qu'un organisme ou une personne qui séjourne dans une ressource communautaire d'hébergement, peut emprunter un maximum de 15 documents à la fois.

Un abonné qui est un organisme peut emprunter un maximum de 30 documents à la fois, comprenant un maximum de 15 disques compacts, livres numériques, DVD et jeux vidéo.

Les abonnés suivants ne peuvent emprunter qu'un maximum de trois documents à la fois :

1° une personne qui séjourne dans une ressource communautaire d'hébergement;

2° une personne à qui une facture avait été émise en vertu du présent règlement ou d'un règlement qu'il remplace et qui a été radiée par le Conseil.

20. Un abonné peut emprunter :

1° des livres et des périodiques pour une période maximale de trois semaines;

2° des disques compacts, des DVD et des jeux vidéo pour une période maximale de deux semaines.

21. Un abonné peut renouveler la période d'emprunt prévue à l'article 20 pour trois périodes additionnelles.

Un abonné ne peut renouveler la période d'emprunt d'un document après la date ultime qui était prévue pour son retour ou si un autre abonné l'a réservé.

22. Un abonné doit retourner à la bibliothèque les documents qu'il a empruntés avant la fin de la période prévue aux articles 20 ou 21 s'il s'est prévalu de ce privilège.

23. Un abonné peut réserver un maximum de 15 documents à la fois.

À partir du moment où il est informé que le document qu'il a réservé est disponible, il doit en prendre possession au cours des trois jours suivants pendant lesquels la bibliothèque est ouverte, faute de quoi sa réservation devient nulle.

24. Un abonné est responsable de tous les documents empruntés au moyen de sa carte.

25. La perte ou le vol d'une carte doit être déclaré à un commis de bibliothèques le plus tôt possible.

Un abonné n'est pas responsable des documents empruntés avec sa carte à compter de cette déclaration.

CHAPITRE VI PRÊT À UNE RÉSIDENCE

26. Une résidence qui désire s'abonner ou renouveler son abonnement au service de lecture mobile doit présenter, au technicien en gestion documentaire - chef d'équipe, une lettre de la personne qui y détient la plus haute autorité dans laquelle celle-ci formule une telle demande et mandate une personne pour remplir le registre des prêts apparaissant sur l'annexe II.

Le mandataire de la résidence qui procède à la demande doit établir son identité auprès du technicien en gestion documentaire - chef d'équipe au moyen de l'un des documents mentionnés à l'article 4.

27. Le nombre de livres prêtés à une résidence tient compte du nombre de lecteurs qui y résident. Ainsi :

1° 30 livres sont simultanément prêtés à la résidence qui compte de cinq à 14 lecteurs;

2° 50 livres sont simultanément prêtés à la résidence qui compte de 15 à 24 lecteurs;

3° 75 livres sont simultanément prêtés à la résidence qui compte 25 lecteurs ou plus.

Le nombre de livres prêtés comprend au plus 10 % de livres écrits en gros caractères ou de livres acquis par le réseau des bibliothèques depuis moins de six mois.

28. Les livres sont prêtés à la résidence pour une période de 90 jours, sans possibilité de renouvellement.

29. L'employé d'une bibliothèque choisit les livres à prêter en tenant compte du profil de la résidence et des intérêts de ses lecteurs.

30. La livraison, la récupération et l'échange des livres sont gratuits et assurés par le réseau des bibliothèques, selon le calendrier établi lors de l'abonnement ou du renouvellement de l'abonnement de la résidence.

31. La gestion des prêts et la distribution des livres à l'intérieur de la résidence relèvent de la personne qui y détient la plus haute autorité.

32. Une résidence est responsable de la perte ou de la détérioration des livres qui lui sont prêtés.

Le cas échéant, les articles 33 à 37 s'appliquent à elle.

CHAPITRE VII

FRAIS ET PÉNALITÉS

33. Un abonné qui remet un document après la date ultime qui était prévue pour son retour doit payer une pénalité de :

1° 0,10 \$ par jour de retard pour un document provenant du secteur identifié comme étant celui pour enfant, laquelle pénalité ne peut cependant pas excéder 3,00 \$;

2° 0,25 \$ par jour de retard pour un document provenant d'un autre secteur, laquelle pénalité ne peut cependant pas excéder 7,50 \$.

34. Un abonné qui perd un document doit payer la somme des montants suivants :

1° le prix de vente établi par le Règlement sur l'acquisition de livres par certaines personnes dans les librairies agréées (RLRQ, chapitre D-8.1, r. 1);

2° 5,00 \$ de frais de gestion de son dossier;

3° 10,00 \$ de frais de traitement lorsqu'il s'agit d'un livre;

4° 5,00 \$ de frais de traitement lorsqu'il s'agit d'un disque compact, d'un DVD ou d'un jeu vidéo.

La pénalité prévue à l'article 33 s'ajoute à ces montants si le document est déclaré perdu après la date ultime qui était prévue pour son retour, mais rapporté dans les trois mois suivant celle-ci.

Cette pénalité n'est cependant pas exigible si le document est déclaré perdu avant la date ultime qui était prévue pour son retour.

35. Un abonné qui ne remet pas un élément d'un document ou le remet endommagé doit payer la somme des montants suivants :

1° 3,00 \$ pour une étiquette, un feuillet, un boîtier, une bande antivol, une bande de renforcement ou tout autre élément endommagé;

2° 5,00 \$ pour un livret.

36. Un abonné qui endommage un document doit payer la somme des montants suivants :

1° le montant de la pénalité prévue à l'article 33, le cas échéant;

2° 10,00 \$ pour la réparation ou, s'il ne peut être réparé, le prix de vente établi par le Règlement sur l'acquisition de livres par certaines personnes dans les librairies agréées (RLRQ, chapitre D-8.1, r. 1);

3° 5,00 \$ de frais de gestion de son dossier;

4° 10,00 \$ de frais de traitement lorsqu'il s'agit d'un livre;

5° 5,00 \$ de frais de traitement lorsqu'il s'agit d'un disque compact, d'un DVD ou d'un jeu vidéo.

37. Un abonné peut se faire rembourser le coût de remplacement et les frais de traitement d'un document non remis s'il :

1° le rapporte dans les trois mois qui suivent la date d'émission de la facture qui lui a été adressée; et

2° présente au commis de bibliothèques le reçu qui lui avait été remis lors du paiement de la somme prévue à l'article 36.

CHAPITRE VIII

AUTRES SERVICES

38. Les droits exigibles pour l'utilisation d'une imprimante sont de :

1° 0,25 \$ pour l'impression d'une page en noir et blanc;

2° 0,50 \$ pour l'impression d'une page en couleur.

39. Les droits exigibles pour l'utilisation d'un photocopieur sont de :

1° 0,15 \$ pour une copie d'une page en noir et blanc;

2° 0,50 \$ pour une copie d'une page en couleur.

40. Les droits exigibles pour l'utilisation d'un ordinateur sont:

1° pour un abonné :

a) de 0,00 \$ pour un maximum de quatre-vingt-dix minutes par jour;

b) de 0,75 \$ pour chaque quinze minutes supplémentaires ou moins;

2° pour tout autre usager :

a) de 3,00 \$ pour les soixante premières minutes;

b) de 0,75 \$ pour chaque quinze minutes supplémentaires ou moins.

41. Il n'y a aucun droit exigible pour l'utilisation du réseau Internet sans fil (Wi-Fi) pour un usager.

42. L'accès aux activités d'animation d'une bibliothèque est réservé aux abonnés et aux résidents.

43. Aucun frais n'est exigible pour participer à une activité d'animation destinée aux enfants.

44. Sous réserve de l'article 43, les frais exigibles pour participer à un atelier d'informatique ou à une activité impliquant l'achat de denrées périssables ou de matériel d'artisanat sont de 5,00 \$.

CHAPITRE IX

CODE DE CONDUITE

45. Une bibliothèque est un lieu de quiétude, de calme et de tranquillité. Par conséquent, il est interdit d'y avoir un comportement susceptible de nuire à ce climat, tel que :

- 1° parler fort, crier ou courir;
- 2° utiliser un téléphone cellulaire de façon à ce que le son, la sonnerie ou la notification soit audible par un tiers;
- 3° écouter de la musique de façon à ce qu'elle soit audible par un tiers;
- 4° utiliser un équipement sportif;
- 5° dormir;
- 6° manger;
- 7° être sous l'influence de l'alcool ou de drogue ou d'en consommer;
- 8° photographier ou filmer sans autorisation préalable du chef de service – Bibliothèques;
- 9° laisser un enfant de moins de huit ans sans la surveillance d'une personne âgée de 12 ans ou plus;
- 10° endommager, de quelque façon que ce soit, le matériel ou un document.

46. Dans une bibliothèque, il est interdit :

- 1° de consulter, de télécharger ou de distribuer du matériel à contenu haineux, discriminatoire ou pornographique;
- 2° d'agresser physiquement ou verbalement un autre usager ou un membre du personnel;
- 3° d'exercer toute forme de harcèlement ou d'intimidation;
- 4° de menacer un autre usager ou un membre du personnel;
- 5° d'avoir un comportement obscène.

47. La personne qui contrevient à l'une des interdictions prévues à l'article 45 reçoit un avertissement verbal.

Si elle récidive la même journée, elle est immédiatement expulsée de la bibliothèque pour le restant de celle-ci.

Si elle récidive à nouveau, elle est immédiatement expulsée de la bibliothèque pour les sept prochains jours au cours desquels elle sera ouverte.

Toute nouvelle récidive entraîne son expulsion de la bibliothèque pour les trente prochains jours au cours desquels elle sera ouverte.

48. La personne qui contrevient à l'une des interdictions prévues à l'article 46 perd immédiatement le droit d'accéder au réseau des bibliothèques et d'y emprunter un document, pendant un à trois mois, selon la dangerosité du comportement et de sa conséquence sur autrui.

Si elle récidive, elle perd immédiatement le droit d'accéder au réseau des bibliothèques et d'y emprunter un document pendant six mois.

Si elle récidive à nouveau, elle perd immédiatement le droit d'accéder au réseau des bibliothèques et d'y emprunter un document pendant un an.

Toute nouvelle récidive lui fait immédiatement perdre le droit d'accéder au réseau des bibliothèques et d'y emprunter un document pendant trois ans.

49. La personne qui reçoit un avertissement ou un avis d'expulsion doit établir son identité, au moyen de l'un des documents mentionnés à l'article 4, auprès de l'employé de la bibliothèque ou de l'agent de sécurité.

50. L'avertissement ou l'avis d'expulsion est inscrit au dossier de l'abonné. L'avis d'expulsion est remis en mains propres ou transmis par la poste.

Si la personne n'est pas un abonné, l'avertissement ou l'avis d'expulsion est inscrit au rapport d'activité du technicien en gestion documentaire - chef d'équipe ou de l'agent de sécurité. L'avis d'expulsion est remis en mains propres.

Un des titulaires de l'autorité parentale d'une personne âgée de moins de 18 ans est informé, verbalement et par la poste, de l'avertissement ou de l'avis d'expulsion.

51. Les avertissements et les avis d'expulsions inscrits au dossier de l'abonné ou au rapport d'activité deviennent nuls, cinq ans après la date de leur inscription.

CHAPITRE X

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

52. Les taxes applicables sont incluses dans les droits, frais et pénalités exigibles en vertu du présent règlement.

Ces montants sont payables comptant ou par carte de débit.

53. Le chef de service - Bibliothèques est responsable de l'application du présent règlement.

54. Les annexes I et II font partie intégrante du présent règlement comme si elles étaient ici reproduites au long.

55. Le présent règlement remplace le Règlement sur les bibliothèques (2015, chapitre 79).

56. Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Édicté à la séance du Conseil du 19 juin 2018.

M^{me} Ginette Bellemare,
maire suppléant

M^e Yolaine Tremblay, greffière

Section 4 Organisme

Nom exact et complet : _____
Numéro, rue, app. : _____
Ville (Province) : _____
Code Postal : _____ Téléphone résidence : _____
Mandataire
Prénom : _____ Nom : _____
Numéro, rue, app. : _____
Ville (Province) : _____
Code Postal : _____ Téléphone résidence : _____

Section 5 Signature

J'atteste la véracité de toutes les informations inscrites sur la présente demande d'abonnement. Je reconnais avoir pris connaissance du Règlement sur les bibliothèques (2015, chapitre 79).	
Le titulaire de l'autorité parentale qui signe un formulaire d'abonnement d'un enfant se porte garant et responsable des documents qu'il emprunte jusqu'à ce qu'il atteigne 18 ans.	
Signature : _____	Date : _____ <small>Jour / mois / année</small>
À titre de : <input type="checkbox"/> demandeur <input type="checkbox"/> titulaire de l'autorité parentale <input type="checkbox"/> mandataire	

Section 6 Réserve pour le personnel des bibliothèques

Bibliothèque où l'abonnement a été fait : _____	Initiales de l'employé : _____
Catégorie d'abonné : _____	

Note : l'original de cette demande est conservé par le Service des bibliothèques 2314-03-004

ANNEXE II

REGISTRE DES PRÊTS

(Article 26)

Nom de la résidence : _____

Adresse : _____

Période couverte : du _____ au _____

Nom du lecteur	Chambre n°	Titre du livre	Date de l'emprunt	Date de la remise

S.V.P. retourner ce registre avec le retour des livres prêtés