PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ DE MONT-BLANC

REGLEMENT NUMÉRO 294-2022

AYANT POUR OBJET D'ÉTABLIR LES NORMES D'UTILISATION DES SERVICES DE LA BIBLIOTHÈQUE DU LAC

PROCÉDURE	DATE	NUMÉRO
Avis de motion et dépôt projet de règlement	2022/05/03	11615-05-2022
Adoption du règlement	2022-06-07	11659-06-2022
Avis public d'entrée en vigueur	2022-06-16	
Amendé par résolution		
Amendé par le règlement		
Abrogé par le règlement		

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS

No de résolution
ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ DE MONT-BLANC

REGLEMENT NUMÉRO 294-2022

AYANT POUR OBJET D'ÉTABLIR LES NORMES D'UTILISATION DES SERVICES DE LA BIBLIOTHÈQUE DU LAC

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

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 a été donné le 3 mai 2022 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance ;

LE CONSEIL DÉCRETE CE QUI SUIT:

ARTICLE 1: **INSCRIPTIONS**

a) Toute personne domiciliée ou résidant de manière secondaire dans les limites de la Municipalité de Mont-Blanc 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 Mont-Blanc, 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 Mont-Blanc peut obtenir une carte de membre en versant le montant de la tarification établie au règlement décrétant les tarifs municipaux.

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 décrétant les tarifs municipaux. 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 2 : **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 huit 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 le bien n'a pas été réservé par un autre

Formules Municipales No 5614-A-MST-O (FLA 780)

INITIALES DU MAIRE
72
INITIALES DU SEC.-TRÉS

No de résolution
ou annotation

abonné.

d) Un prêt spécial peut être autorisé pour une période d'un à trois mois maximums, pour vacances ou maladie sur tous les biens.

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 3 : **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) Tant que les frais de retard n'ont pas été entièrement acquittés, le membre se verra confisquer sa carte de membre et n'aura plus accès aux services de la bibliothèque.

c) L'abonné est tenu de payer le prix des biens perdus ou rendus inutilisables.

d) Après un retard de soixante jours, les biens non remis sont réputés perdus.

e) Tous les tarifs applicables sont établis au règlement décrétant les tarifs municipaux.

ARTICLE 4 : **UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES**

a) Une salle informatique est à la disposition des utilisateurs. Toute personne qui désire utiliser un système informatique peut le faire sans frais.

b) Un accès Internet sans fil est disponible sans frais.

c) Toute personne qui désire faire des impressions de documents ou avoir accès à un service de télécopie, peut le faire selon le tarif établi au règlement décrétant les tarifs municipaux.

ARTICLE 5 : **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 6 : **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement abroge le règlement 35-2-2011 et entrera en vigueur conformément à la loi.

Jean Simon Levert
Maire

Gilles Bélanger
Directeur général