



RÈGLEMENT RY-2024-111
ABROGEANT LE RÈGLEMENT RY-24-2006 ET LE RY-24-2006-01
CONCERNANT LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT
DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE YAMASKA

Préambule :

La bibliothèque municipale de Yamaska est un service municipal tel que le stipule la Loi du ministère de la Culture et des Communications. Il appartient donc, au conseil municipal de prendre les décisions adéquates en adoptant toutes règles ou règlements qui régissent la bibliothèque municipale de Yamaska. Le conseil prend en compte les recommandations soumises par les bénévoles administrateurs de la bibliothèque.

Abonnement :

L'abonnement à la bibliothèque municipale de Yamaska est gratuit pour tous les résidents de la Municipalité de Yamaska avec une preuve de résidence. Une carte de membre est émise à tout abonné(e) de la bibliothèque.

Pour les non-résidents, l'abonnement sera fait au coût de 10\$ par année.

Nombre de prêts par carte :

Il est possible d'emprunter un maximum de 6 documents dont un maximum d'une (1) nouveauté.

Pour les périodiques (revues), l'abonné(e) pourra emprunter au maximum la parution du mois ou la plus récente (une seule). Pour les autres revues empruntées, ce seront celles des mois précédents.

Heures d'ouverture :

	A.M	P.M	SOIRÉE
Lundi			
Mardi		14h00 à 16h00	19h00 à 20h00
Mercredi			
Jeudi			19h00 à 20h00
Vendredi			
Samedi			
Dimanche			

Durée du prêt :

La durée du prêt est de 3 semaines.

Renouvellement :

Il est possible de renouveler un prêt 3 fois consécutivement sauf si l'ouvrage est réservé par un autre abonné.

Retards :

Les documents doivent être retournés à la bibliothèque dans les délais prévus à la section « Durée du prêt ».

Si un document emprunté n'est pas retourné à la date indiquée, l'administration de la bibliothèque appellera l'abonné pour l'informer de son retard. Par la suite, si l'ouvrage n'est pas retourné à la bibliothèque 21 jours après la date indiquée dans la section « Durée du prêt », l'abonné(e) recevra une lettre ainsi qu'une facture par courrier.

Cette facture couvrira :

1. Le coût de remplacement de chaque document non retourné après le délai.
2. Les frais d'administration de 10\$

Le défaut de s'exécuter dans un délai de 7 jours suivant la réception de la facture suspendra tous les privilèges de l'abonné(e) jusqu'au paiement des frais à son dossier. Dans des cas d'exceptions, des arrangements pourront être pris.

Coût de remplacement des documents :

La liste des coûts se trouve affiché à la bibliothèque.

Responsabilité de l'utilisateur :

- L'abonné(e) est pleinement responsable des documents empruntés.
- L'abonné(e) doit signaler les documents brisés lors du retour des documents.
- Les documents empruntés doivent être protégés contre les intempéries lors du transport.
- L'abonné(e) ne doit en aucun cas, tenter de réparer les documents empruntés brisés ou abimés.
- L'abonné(e) est conscient de ses responsabilités lors de l'emprunt d'un document.

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.



Diane De Tonnancourt
Mairesse



Sylvie Viens
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion :	7 mai 2024
Présentation du projet :	7 mai 2024
Adoption du règlement :	4 juin 2024
Avis de promulgation :	5 juin 2024