



**COMPILATION ADMINISTRATIVE
RÈGLEMENT N° 1846**

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA
BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE VAUDREUIL-DORION DE MÊME QUE LES
CONDITIONS D'UTILISATION PAR LE PUBLIC DES SERVICES QU'ELLE OFFRE**

Numéro de règlement	Date d'adoption au Conseil	Date d'entrée en vigueur
1846	20 novembre 2023	21 novembre 2023

La présente compilation administrative intègre les modifications apportées par les règlements apparaissant au tableau ci-dessus. Elle n'a pas valeur légale. Seules les copies de règlements revêtues du sceau de la Ville et signées par le greffier de la Ville ont valeur légale.

RÈGLEMENT N° 1846

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA
BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE VAUDREUIL-DORION DE MÊME QUE LES
CONDITIONS D'UTILISATION PAR LE PUBLIC DES SERVICES QU'ELLE OFFRE**

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1. Chaque fois qu'ils sont employés dans ce règlement, les mots et expressions suivants signifient :

Abonné jeune : Un abonné âgé de moins de 12 ans;

Abonné adolescent : Un abonné âgé de 12 à 17 ans;

Abonné adulte : Un abonné âgé de 18 ans et plus;

Autorité compétente : La personne occupant le poste de chef(fe) de division – Bibliothèque ou la personne qui la remplace;

Bibliothèque : Bibliothèque de la Ville de Vaudreuil-Dorion;

Carte d'organisme : Carte émise à un organisme accrédité par la Ville voué au bien-être des personnes ou à une personne physique ou morale exploitant une garderie, une école un centre pour personnes âgées;

Carte du citoyen, carte de non-résident ou carte d'organisme : Carte permettant d'emprunter des unités de documentation et des objets;

Non-résident : Toute personne ne résidant pas à l'intérieur des limites de la Ville de Vaudreuil-Dorion;

Objet : Tout bien inscrit au catalogue de la Bibliothèque d'objets;

Preuve d'identité (documents acceptés comme preuve d'identité) : Un permis de conduire en vigueur ou tout compte ou facture d'une entreprise de services publics ou financiers émis dans les trois mois précédant et sur lequel apparaît l'adresse de la personne domiciliée ou résidente, accompagné d'une preuve d'identité avec photo. Dans le cas d'un enfant, la carte d'assurance-maladie;

Résident : Toute personne physique domiciliée sur le territoire de la Ville ou y résidant de façon continue ou non pour une durée minimale de trois mois par année;

Unité de documentation : Tout matériel que la bibliothèque possède et qui est mis à la disposition des usagers de la bibliothèque, à l'exclusion des biens inscrits au catalogue de la bibliothèque d'objets;

Usager : Toute personne utilisant les services de la bibliothèque;

Ville : La Ville de Vaudreuil-Dorion.

2. L'administration et l'application de ce règlement sont confiées à l'autorité compétente.

R. 1846, art. 2

3. L'autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement, notamment :

- a) elle peut émettre un avis à toute personne prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement;
- b) elle peut procéder à la vérification des valises, sacs et porte-documents à la sortie de la bibliothèque;
- c) elle peut adopter toute mesure administrative nécessaire à sa bonne administration et au maintien de la paix et du bon ordre dans la bibliothèque;
- d) elle peut suspendre les privilèges d'emprunt d'un abonné qui ne se conforme pas aux dispositions du présent règlement ou qui omet ou refuse de payer un montant d'argent exigible en vertu de ce règlement;
- e) elle peut refuser de valider une carte de citoyen ou une carte de non-résident lorsque le titulaire ne se conforme pas aux dispositions du présent règlement;
- f) elle peut mettre en vente des documents désuets au bénéfice des usagers;
- g) elle peut attribuer à chaque unité de documentation une restriction à l'emprunt en fonction des catégories d'abonnés prévues au présent règlement;
- h) elle peut déterminer, selon les besoins, le nombre d'unités de documentation ou d'objets qu'un abonné peut emprunter.

R. 1846, art. 3

ABONNEMENT

4. Sur présentation des pièces d'identité, tout résident peut s'abonner gratuitement à la bibliothèque s'il en fait la demande. Sur présentation des pièces d'identité, tout non-résident peut s'abonner à la bibliothèque s'il en fait la demande et en paie les droits exigibles prévus au Règlement municipal imposant un mode de tarification pour le financement de certains biens, services ou activités en vigueur (n° 1709).

R. 1846, art. 4

5. Une demande d'abonnement doit énoncer les nom, prénom, date de naissance, adresse, numéro de téléphone du requérant, et toute autre information apparaissant au formulaire établi à cette fin. Le demandeur doit autoriser la prise d'une photo à visage découvert. La demande présentée par une personne morale doit être accompagnée d'une résolution de son conseil d'administration, laquelle doit comprendre un engagement à respecter le présent règlement ainsi que les règles adoptées par l'autorité compétente.

R. 1846, art. 5

6. Le requérant de moins de 18 ans doit se présenter avec son père, sa mère, ou la personne qui détient sur lui l'autorité parentale, et cette personne est responsable du paiement de tout montant ou pénalités édictés par ce règlement ou de toute infraction à ce règlement commise par le mineur.

R. 1846, art. 6

7. L'autorité compétente remet à l'abonné une carte de citoyen, une carte de non-résident ou une carte d'organisme. Si celle-ci est perdue ou détruite, l'abonné peut en obtenir une autre, moyennant le paiement de la somme prévue à l'article 12.3 de l'annexe 12 du Règlement imposant un mode de tarification pour le financement de certains biens, services ou activités (n° 1709).

R. 1846, art. 7

8. Quiconque donne une information fausse ou incomplète, en tout ou en partie, commet une infraction et peut se voir refuser l'abonnement demandé.

R. 1846, art. 8

9. Aux deux ans, l'abonné doit faire valider sa carte de citoyen. Pour ce faire, il doit présenter les pièces d'identité.

R. 1846, art. 9

EMPRUNT

10. Nul ne peut emprunter une unité de documentation ou un objet de la bibliothèque si :

- a) il n'y est pas abonné;
- b) il doit quelque montant d'argent à la bibliothèque;
- c) il n'exhibe pas, sur demande, sa carte de citoyen, de non-résident, d'organisme ou une photo de celle-ci au personnel de la bibliothèque;
- d) son âge ne correspond pas à l'âge minimum requis pour l'emprunt de documents composant certaines collections.

R. 1846, art. 10

11. Un abonné peut emprunter une unité de documentation ou bien inscrit au catalogue de la bibliothèque d'objets selon les périodes énoncées dans le tableau ci-dessous :

Collection générale	Bien inscrit au catalogue de la Bibliothèque d'objets
Période d'emprunt : trois semaines	Période d'emprunt : dix jours

Un prêt vacances d'une durée de six semaines peut être accordé à l'abonné qui en fait la demande, ceci exclue les biens inscrits au catalogue de la bibliothèque d'objets.

R. 1846, art. 11

12. Un abonné peut prolonger le prêt d'une unité de documentation ou d'un objet pour une durée de trois semaines supplémentaires [ou dix jours dans le cas des objets de la bibliothèque d'objets]. L'unité de documentation peut être réempruntée trois fois sauf si l'unité de documentation est déjà réservée par un autre abonné. Après la troisième date de retour, l'unité de documentation doit être remise pour au moins une semaine.

R. 1846, art. 12

13. Sauf dans la mesure prévue par le présent règlement, un abonné ne peut emprunter une unité de documentation ou un objet pour un tiers.

R. 1846, art. 13

EMPRUNT PAR UNE GARDERIE, ÉCOLE OU CENTRE POUR PERSONNES ÂGÉES

14. Toute personne physique ou morale exploitant, sur le territoire de la Ville, une garderie, une école ou un centre pour personnes âgées peut obtenir une carte d'organisme lui permettant d'emprunter un nombre d'unités de documentation raisonnable compte tenu du nombre de personnes qui bénéficient de ses services.

R. 1846, art. 14

15. Aux fins d'obtenir cette carte, cette personne doit remplir le formulaire prévu à cet effet disponible à la bibliothèque par lequel :

- a) elle identifie les personnes autorisées à faire usage de la carte d'organisme;
- b) s'engage à ce que les personnes autorisées respectent les règles de fonctionnement de la bibliothèque;
- c) s'engage à acquitter toute somme due que ce soit à titre de pénalités ou dommages;
- d) indique le nombre de personnes qui bénéficient de ses services.

Dans le cas d'une personne morale, la demande doit être signée par son président ou directeur général.

R. 1846, art. 15

EMPRUNT PAR UN ORGANISME POUR UN ABONNÉ

16. Un organisme accrédité peut, en remplissant le formulaire à cet effet, obtenir une carte d'organisme lui permettant d'emprunter pour un abonné, en raison de son état de santé ou de sa mobilité réduite, les unités de documentation auxquelles ce dernier a droit.

R. 1846, art. 16

17. L'organisme doit :

- a) identifier les personnes autorisées à faire usage de la carte d'organisme;
- b) s'engager à ce que les personnes autorisées respectent les règles de fonctionnement de la bibliothèque;
- c) s'engager, conjointement et solidairement avec l'abonné à l'égard duquel il détient un mandat, à acquitter toute somme due, que ce soit à titre de pénalités ou dommages.

R. 1846, art. 17

18. L'abonné qui souhaite emprunter des unités de documentation par le biais de l'organisme doit donner à ce dernier un mandat écrit à cette fin.

R. 1846, art. 18

19. Le mandat demeure valide aussi longtemps que l'est l'abonnement. Il cesse dès que l'autorité compétente est informée de sa révocation.

R. 1846, art. 19

20. L'organisme doit transmettre sans délai à l'autorité compétente copie de tout mandat ou révocation de mandat d'un abonné.

R. 1846, art. 20

EMPRUNT PAR UN ABONNÉ POUR UN AUTRE ABONNÉ

21. Un abonné peut, en raison de son état de santé ou de sa mobilité réduite, donner par écrit un mandat à un autre abonné afin que ce dernier puisse emprunter en son nom les unités de documentation auxquelles il a droit.

R. 1846, art. 21

22. Un exemplaire original du mandat doit être remis à l'autorité compétente.

R. 1846, art. 22

23. Le mandat demeure valide aussi longtemps que l'est l'abonnement. Il cesse dès que l'autorité compétente est informée de sa révocation.

R. 1846, art. 23

24. L'abonné qui détient un mandat doit s'engager à assumer conjointement et solidairement avec l'abonné qui le lui a confié le paiement de toute somme due par ce dernier, que ce soit à titre de pénalités ou de dommages.

R. 1846, art. 24

RETOUR DES UNITÉS DE DOCUMENTATION OU OBJETS

25. Un abonné qui retourne une unité de documentation ou un objet endommagé doit payer les coûts encourus par la bibliothèque pour sa réparation ou son remplacement, selon le cas, les frais d'acquisition et de traitement (catalogage et reliure, etc.), en plus de toute autre somme prévue par ce règlement.

R. 1846, art. 25

26. Retard pour les unités de documentation de la collection générale :

- a) Sept jours suivant la date de retour prévue, l'abonné retardataire reçoit un avis écrit, par courriel ou par la poste, l'avisant de la suspension de ses privilèges d'emprunt jusqu'au retour des unités de documentation. L'abonné dispose de sept jours pour retourner les unités de documentation, sans quoi les frais de remplacement seront facturés en plus des frais d'administration applicables selon le règlement n° 1709;
- b) Quatorze jours suivant la date de retour prévue, les documents non retournés sont facturés à l'abonné. L'envoi de la facture, incluant les frais d'administration, se fait par courrier.

R. 1846, art. 26

27. Retard pour un objet de la bibliothèque d'objets :

- a) Trois jours après la date de retour prévue, l'abonné retardataire reçoit un appel téléphonique l'avisant qu'il doit retourner le matériel;
- b) Sept jours suivant la date de retour prévue, l'abonné retardataire reçoit un avis écrit, par courriel ou par la poste, l'avisant de la suspension de ses privilèges d'emprunt jusqu'au retour du matériel. L'abonné dispose d'une semaine pour retourner le matériel sans quoi il sera facturé pour le remplacement du matériel en plus des frais d'administration applicables selon le règlement n° 1709;
- c) Quatorze jours suivant la date de retour prévue, le matériel non retourné est facturé à l'abonné et l'envoi de la facture, incluant les frais d'administration, se fait par courrier.

R. 1846, art. 27

MAINTIEN DE L'ORDRE

28. Quiconque refuse d'obéir à un ordre de l'autorité compétente relatif au maintien du bon ordre dans la bibliothèque commet une infraction et peut être expulsé de la bibliothèque et se voir suspendre les privilèges qui lui sont conférés par ce règlement.

R. 1846, art. 28

29. Il est défendu de voler, déchirer ou autrement altérer une unité de documentation ou un objet, d'y faire des ratures ou des annotations.

R. 1846, art. 29

30. Il est interdit à toute personne de faire de la sollicitation, flâner, fumer, vapoter, manger un repas chaud, crier ou faire du bruit de nature à affecter la tranquillité des lieux à l'intérieur de la bibliothèque et dans les locaux attenants qui sont accessibles au public. Les conversations téléphoniques à voix basse sont acceptées tant qu'elles n'affectent pas la tranquillité des lieux.

R. 1846, art. 30

31. La présence d'un chien ou de tout autre animal domestique à l'intérieur de la bibliothèque et dans les locaux attenants qui sont accessibles au public est prohibée, sauf pour le cas d'un chien-guide ou chien d'assistance aux personnes vivant en situation de handicap.

R. 1846, art. 31

32. Les enfants de moins de 8 ans ne peuvent être laissés seuls à la bibliothèque et doivent en tout temps être accompagnés d'une personne de 12 ans et plus qui en assume la surveillance et ou l'accompagnement.

R. 1846, art. 32

DISPOSITIONS PÉNALES

33. L'autorité compétente, la personne qui la remplace, toute personne physique ou employé d'une firme autorisée par résolution du conseil municipal, tous les membres de la Sûreté du Québec, ainsi que toute autre personne autorisée par le Conseil municipal sont autorisés à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

R. 1846, art. 33

34. Quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, pour chaque jour ou partie de jour que dure l'infraction :

- pour une première infraction, d'une amende de 200 \$ à 1 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique et de 400 \$ à 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale;

- en cas de récidive, d'une amende de 400\$ à 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique et de 800 \$ à 4 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale.

R. 1846, art. 34

35. Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits, sont établis conformément au Code de procédure pénale du Québec (RLRQ c. C-25.1).

R. 1846, art. 35

36. Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

R. 1846, art. 36

37. Lorsqu'une personne morale commet une infraction prévue dans le présent règlement, l'administrateur, le dirigeant, l'officier ou le représentant de cette personne morale qui a prescrit ou autorisé l'accomplissement de l'acte ou de l'omission qui constitue l'infraction ou qui y a consenti, est partie à l'infraction et passible de la peine qui y est prévue.

R. 1846, art. 37

ABROGATION

38. Le présent règlement abroge et remplace le règlement n° 1101.

R. 1846, art. 38