



No de résolution
ou annotation

Politiques de gestion de la Municipalité de Lac-Supérieur

PROVINCE DE QUÉBEC MRC DES LAURENTIDES MUNICIPALITÉ DE LAC-SUPÉRIEUR

Biblio – 2015

Politique de gestion relativement à l'utilisation de la bibliothèque de la municipalité de Lac-Supérieur

La municipalité désire amender la politique Biblio – 2011-1, politique générale relativement aux frais, horaire et autres informations reliées à l'utilisation et au bon fonctionnement de la bibliothèque, politique qui fera partie intégrante du règlement 2015-556.

La Politique de gestion Biblio – 2015 a pour but de donner un outil aux dirigeants afin de faciliter la gestion des frais, horaire et autres informations reliées à l'utilisation et au bon fonctionnement de la bibliothèque de la municipalité tout en facilitant les changements à effectuer.

Ce présent document constitue l'énoncé de fond qui établit la politique administrative destinée à la gestion des frais, horaires et autres informations reliées à l'utilisation et au bon fonctionnement de la bibliothèque municipale.

La politique de gestion Biblio - 2015, pour être valide et en vigueur, doit être adoptée par les membres du conseil lors d'une session du conseil.

Article 1 – Abonnement

- La carte de membre est obligatoire pour emprunter un document
- Les résidents de la municipalité de Lac-Supérieur peuvent devenir membre de la bibliothèque de la municipalité gratuitement.
- Les non-résidents de la municipalité de Lac-Supérieur doivent défrayer un coût de 12,00\$ annuellement ou de 2,00\$ par mois.
- L'année fiscale de la bibliothèque municipale est du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.
- Un organisme peut avoir une carte de membre (garderie, résidence de personnes âgées....)
- Les renouvellements sont gratuits et se font aux 2 ans, à la date anniversaire de l'inscription du membre.

Article 2 – Prêt

- Le nombre de prêts de livre par usager est de six (6) incluant les périodiques, pour une durée de trois (3) semaines.
- Pour un organisme, le nombre de prêt est de 18 documents pour 4 semaines.
- La durée d'un prêt inter-bibliothèque (PEB) est de 3 semaines, non-renouvelable.
- Suite à un appel pour une réservation de livre, 5 jours ouvrables sont alloués pour venir le chercher.
- Il est possible de renouveler 1 fois un livre pour une période de 3 semaines. On peut renouveler ce livre au comptoir de prêt, par téléphone, courriel ou sur le site Web de la bibliothèque. Pour un livre emprunté en PEB, aucun renouvellement n'est permis.
- Chaque abonné est responsable des documents empruntés avec sa carte de membre; pour un organisme, la personne responsable de l'organisme aura la responsabilité des documents empruntés
- L'usager sera interdit de prêt, si une amende de retard n'a pas été payée après 6 mois, et ce même si le document a été retourné.



No de résolution
ou annotation

Politiques de gestion de la Municipalité de Lac-Supérieur

Article 3 – Retards

- Pour les adultes :

Pour tous les livres empruntés l'amende est 0.25\$ par jour ouvrable de la bibliothèque municipale de Lac-Supérieur, ainsi que les livres empruntés en PEB

- Pour les enfants

L'amende est de 0.15\$ par jour ouvrable de la bibliothèque municipale de Lac-Supérieur, pour tous les livres empruntés, à l'exception des livres en PEB qui est de 0.25\$

- En cas de perte ou de détérioration d'un document du Réseau Biblio ou PEB, le prix du document + des frais d'administration de 7.50\$ + les taxes par document seront exigés; pour les livres de la bibliothèque de Lac-Supérieur le prix du document sera exigé

Article 4 – Perte d'une carte de membre

- Les frais de remplacement d'une carte de membre valide perdue ou volée est de 2,00\$.

Article 5 – Utilisation d'internet

- Pour l'utilisation de l'internet et du Wi-Fi, l'utilisation est gratuite pour tous.

Article 6 – Reproduction de documents

- Les frais d'impression de documents est de 0.25\$ la feuille en noir et blanc et de 0.50\$ la feuille en couleur.

Article 7 – Horaire

L'horaire de la bibliothèque se lit comme suit, à savoir :

Mardi	9h à 12h 15h à 18h
Mercredi	15h à 18h
Judi	15h à 18h
Vendredi	17h à 20h
Samedi	9h à 12h

Article 8 – Partie intégrante du règlement

La présente politique de gestion Biblio – 2015-1 fait partie intégrante du règlement 2015-556, règlement établissant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque de la municipalité de Lac-Supérieur.

Article 9

Cette politique abroge toute politique ou résolution adoptée antérieurement à la présente politique relativement à l'utilisation de la bibliothèque municipale décrite plus haut.

Article 10 – Entrée en vigueur

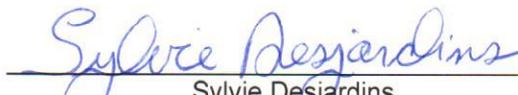
La présente politique entre en vigueur conformément au code municipal.



No de résolution
ou annotation

Politiques de gestion de la Municipalité de Lac-Supérieur

Donné à Lac-Supérieur, ce 10^e jour du mois d'avril 2015.


Sylvie Desjardins
Secrétaire administrative/adjointe au greffe


Danielle St-Laurent
Maire

Adoptée par la résolution 2015-04-94
Proposé par monsieur le conseiller Steve Perreault
Appuyé par monsieur le conseiller Jean-Marc Boivin
Résolu : Unanimement