

**RÈGLEMENT 358-2018 — RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT  
ÉTABLISSANT LES RÈGLES ET LE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE  
300-2016**

À la séance extraordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Stanislas-de-Kostka, tenue le 19 décembre 2018, à 19 h 30 au Centre municipal de Saint-Stanislas-de-Kostka, sous la présidence de M. Réjean Dumouchel, conseiller, son présent les conseillers suivants :

M. Daniel Fradette  
Mme Louise Théorêt  
M. Mario Archambault

M. Jean-François Gendron  
M. Michel Taillefer

tous formant quorum.

Mme Caroline Huot, mairesse, est aussi présente.

M. Maxime Boissonneault, directeur général et secrétaire-trésorier, et Mme Camille Primeau, directrice du greffe, des affaires juridiques et des services citoyens, sont également présents.

ATTENDU QUE le règlement établissant les règles et le fonctionnement de la bibliothèque est en vigueur depuis le 5 avril 2016 ;

ATTENDU QUE certaines modifications au règlement 300-2016 s'avèrent nécessaires ;

ATTENDU QUE le Conseil approuve ces modifications au règlement 300-2016 ;

ATTENDU qu'un avis de motion a été dument donné le 3 décembre 2018 ;

ATTENDU QU'UN projet de règlement a été adopté le 3 décembre 2018 ;

En conséquence, il est proposé par M. Michel Taillefer

- QUE le conseil municipal adopte le présent règlement et décrète ce qui suit :

**CHAPITRE I**  
INTERPRÉTATION

1. Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante et il témoigne des intentions qui président à son adoption.

**CHAPITRE II**  
OBJET

2. Le présent règlement vise à faire certaines modifications au règlement 300-2016, et ce, afin de changer certains éléments se rapportant aux conditions d'utilisation et les règles de fonctionnement de la bibliothèque.

**CHAPITRE III**  
RÈGLES ET LE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE

3. L'article 3 du règlement 300-2016 est modifié en y ajoutant les alinéas suivants :

« L'abonnement est valide pour 2 ans et donne accès à la bibliothèque Maxime-Raymond et également à la bibliothèque Armand-Frappier de Salaberry-de-Valleyfield et sa succursale de Saint-Timothée.

La saisie des données à l'inscription sera identique d'une bibliothèque à l'autre.

L'école fournit une liste à jour des professeurs et des élèves afin qu'un dossier d'abonné soit créé pour chacun d'eux. »

4. L'article 4 du règlement 300-2016 est modifié afin de se lire comme suit :  
« Il est de la responsabilité de l'utilisateur d'informer la bibliothèque municipale de toute modification. »
5. L'article 5 du règlement 300-2016 est modifié afin de se lire comme suit :  
« L'inscription à la bibliothèque est gratuite pour les résidents de la municipalité. Une preuve de résidence sera exigée.

Lorsque la carte citoyen sera disponible avec la ville de Salaberry-de-Valleyfield, les citoyens de Saint-Stanislas-de-Kostka devront se procurer ladite carte au coût de 3 \$. Cette carte remplacera la carte bibliothèque et sera valide dans l'ensemble des succursales Armand-Frappier. »

6. L'article 6 du règlement 300-2016 est modifié afin de se lire comme suit :  
« Des frais d'inscription sont exigés pour les non-résidents :  
60 \$ par personne par année »

7. L'article 7 du règlement 300-2016 est abrogé;
8. L'article 8 du règlement 300-2016 est abrogé;
9. L'article 9 du règlement 300-2016 est abrogé;
10. L'article 10 du règlement 300-2016 est abrogé;
11. L'article 11 du règlement 300-2016 est abrogé;
12. L'article 12 du règlement 300-2016 est abrogé;
13. L'article 13 du règlement 300-2016 est abrogé;
14. L'article 14 du règlement 300-2016 est abrogé;
15. L'article 15 du règlement 300-2016 est abrogé;
16. L'article 16 du règlement 300-2016 est abrogé;
17. L'article 17 du règlement 300-2016 est modifié afin de se lire comme suit :  
« Le nombre de prêts par catégorie de documents est comme suit :

Document	Maximum de prêts	Durée du prêt	Frais par document	Amende et retard – adulte*	Amende et retard – jeune*
Toutes les catégories	10	21 jours	Gratuit	0,10 \$	0,05 \$
DVD / CD	7	7 jours	1 \$ / doc.	0,25 \$	0,25 \$
Livres numériques	7	21 jours	Gratuit	-	-
Best-seller **	10	21 jours	3 \$	0,10 \$	-

\* Par jour, par document

\*\* Best-seller (exemplaire en grande demande) : le premier exemplaire sera gratuit au prêt par contre les autres copies qui seront disponibles seront 3 \$ par prêt.

Les professeurs ont droit à 30 documents chacun, toute catégorie confondue. »

18. L'article 18 du règlement 300-2016 est modifié afin de se lire comme suit :  
« La durée du prêt est de 3 semaines sauf pour les prêts audiovisuels qui est de 1 semaine. »
19. L'article 19 du règlement 300-2016 est modifié afin de se lire comme suit :  
« Le retour des emprunts peut être effectué dans n'importe laquelle des bibliothèques. De plus, une chute à livres est mise à votre disposition. Vous pouvez y retourner vos emprunts en tout temps. Notez que, s'il y a lieu, les frais de retard s'appliqueront. Nous vous contacterons pour vous demander de venir les acquitter. »
20. L'article 20 du règlement 300-2016 est modifié afin de se lire comme suit :  
« Le maximum de renouvellement est de 2 pour tous les prêts réguliers à moins qu'il y ait une réservation sur le document. Un maximum de 5 réservations est autorisé par usager. Les réservations seront acheminées à la bibliothèque de l'utilisateur qui en fait la demande. »
21. L'article 25 du règlement 300-2016 est modifié afin de se lire comme suit :  
« **Abonné adulte** 0,10 \$ par document imprimé/par jour. 0,25 \$ par document audiovisuel/par jour. »

22. L'article 26 du règlement 300-2016 est modifié afin de se lire comme suit :  
« **Abonné jeune** 0,05 \$ par document imprimé/par jour. 0,25 \$ par document audiovisuel/par jour. »
23. L'article 28 du règlement 300-2016 est modifié afin de se lire comme suit :  
« Les couts de remplacement correspondent à ceux inscrits dans le système pour la collection locale. »

**CHAPITRE IV**  
DISPOSITION TRANSITOIRE

24. Ce règlement modifie à toutes fins de droit le règlement 300-2016.

**CHAPITRE V**  
DISPOSITION FINALE

25. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



Caroline Huot  
Mairesse



Maxime Boissonneault  
Directeur général et secrétaire-trésorier



Camille Primeau  
Directrice du greffe, des affaires juridiques et  
des services citoyens

Avis de motion : 3 décembre 2018  
Adoption du projet de règlement : 3 décembre 2018  
Adoption du règlement : 19 décembre 2018  
Entrée en vigueur : 20 décembre 2018

**RÈGLEMENT 300-2016 — RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LES RÈGLES ET LE  
FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE, ABROGEANT LE RÈGLEMENT 293-  
2015**

À la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Stanislas-de-Kostka, tenue le 4 avril 2016, à 20 h au Centre municipal de Saint-Stanislas-de-Kostka et à laquelle sont présents Mme Caroline Huot, mairesse, et les conseillers suivants :

M. Sébastien Frappier  
M. Camille Deschamps  
M. Réjean Dumouchel

M. Jean-Guy St-Onge  
M. Michel Taillefer  
M. Mario Archambault

tous formant quorum sous la présidence de la mairesse.

M. Maxime Boissonneault, directeur général et secrétaire-trésorier, est également présent.

ATTENDU QUE la Municipalité peut, en vertu de la Loi, définir les conditions d'utilisation et les règles de fonctionnement de la bibliothèque ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été dûment donné par M. Camille Deschamps lors de la séance ordinaire du conseil le 7 mars 2016 ;

En conséquence, il est proposé par M. Sébastien Frappier

- QUE LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

**CHAPITRE I**  
INTERPRÉTATION

1. Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante et il témoigne des intentions qui président à son adoption.

**CHAPITRE II**  
OBJET

2. Le présent règlement vise à régir les règles et le fonctionnement de la bibliothèque municipale Maxime-Raymond.

**CHAPITRE III**  
INSCRIPTION

**SECTION I**  
PREMIÈRE INSCRIPTION<sup>358-2018</sup>

3. Toute personne qui désire s'inscrire comme usager de la bibliothèque municipale doit fournir tous les renseignements nécessaires pour compléter son dossier. De façon non limitative, ses nom et prénom, son adresse, son numéro de téléphone, son adresse courriel, sa date de naissance, son sexe, etc., et signer la carte d'abonné qui lui est remise. Dans le cas d'une personne de moins de 14 ans, la carte d'abonné doit être signée par un parent ou un tuteur.

L'abonnement est valide pour 2 ans et donne accès à la bibliothèque Maxime-Raymond et également à la bibliothèque Armand-Frappier de Salaberry-de-Valleyfield et sa succursale de Saint-Timothée.

La saisie des données à l'inscription sera identique d'une bibliothèque à l'autre.

---

<sup>358-2018</sup> Ajout du deuxième, troisième et quatrième alinéa à l'article 3.

L'école fournit une liste à jour des professeurs et des élèves afin qu'un dossier d'abonné soit créé pour chacun d'eux.

## **SECTION II**

### **MODIFICATION** <sup>358-2018</sup>

4. Il est de la responsabilité de l'utilisateur d'informer la bibliothèque municipale de toute modification.

## **SECTION III**

### **COÛTS** <sup>358-2018</sup>

5. L'inscription à la bibliothèque est gratuite pour les résidents de la municipalité. Une preuve de résidence sera exigée.

Lorsque la carte citoyen sera disponible avec la ville de Salaberry-de-Valleyfield, les citoyens de Saint-Stanislas-de-Kostka devront se procurer ladite carte au coût de 3 \$. Cette carte remplacera la carte bibliothèque et sera valide dans l'ensemble des succursales Armand-Frappier.

6. Des frais d'inscription sont exigés pour les non-résidents :  
60 \$ par personne par année

## **CHAPITRE IV**

### **CATÉGORIES D'ABONNÉS**

#### **SECTION I**

##### **CATÉGORIES** <sup>358-2018</sup>

7. Abrogé
8. Abrogé
9. Abrogé
10. Abrogé

#### **SECTION II**

##### **ACCÈS AUX COLLECTIONS** <sup>358-2018</sup>

11. Abrogé

#### **SECTION III**

##### **PRÊTS AUX COLLECTIVITÉS** <sup>358-2018</sup>

12. Abrogé
13. Abrogé

## **CHAPITRE V**

### **HEURES D'OUVERTURE** <sup>358-2018</sup>

14. Abrogé
15. Abrogé

## **CHAPITRE VI**

### **RESSOURCES NUMÉRIQUES** <sup>358-2018</sup>

16. Abrogé

---

<sup>358-2018</sup> À l'article 4, le texte suivant est abrogé de l'article : « de ses coordonnées (adresse, numéro de téléphone, etc.). »

<sup>358-2018</sup> À l'article 5, le texte suivant est abrogé du premier alinéa : « L'abonnement est valide pour 12 mois. » et ajout du deuxième alinéa. ; À l'article 6, les frais d'inscription de « 20 \$ » sont modifiés par « 60 \$ » par personne. La notion de « jeune » et « adulte » est abrogée.

<sup>358-2018</sup> Les articles 7 à 10 sont abrogés.

<sup>358-2018</sup> Abrogation de l'article 11.

<sup>358-2018</sup> Les articles 12 et 13 sont abrogés.

<sup>358-2018</sup> Les articles 14 et 15 sont abrogés.

<sup>358-2018</sup> Abrogation de l'article 16.

## CHAPITRE VII PRÊTS

### SECTION I NOMBRE DE PRÊTS <sup>358-2018</sup>

17. Le nombre de prêts par catégorie de documents est comme suit :

Document	Maximum de prêts	Durée du prêt	Frais par document	Amende et retard – adulte*	Amende et retard – jeune*
Toutes les catégories	10	21 jours	Gratuit	0,10 \$	0,05 \$
DVD / CD	7	7 jours	1 \$ / doc.	0,25 \$	0,25 \$
Livres numériques	7	21 jours	Gratuit	-	-
Best-seller **	10	21 jours	3 \$	0,10 \$	-

\* Par jour, par document

\*\* Best-seller (exemplaire en grande demande) : le premier exemplaire sera gratuit au prêt par contre les autres copies qui seront disponibles seront 3 \$ par prêt.

Les professeurs ont droit à 30 documents chacun, toute catégorie confondue.

### SECTION II DURÉE DU PRÊT <sup>358-2018</sup>

18. La durée du prêt est de 3 semaines sauf pour les prêts audiovisuels qui est de 1 semaine.
19. Le retour des emprunts peut être effectué dans n'importe laquelle des bibliothèques. De plus, une chute à livres est mise à votre disposition. Vous pouvez y retourner vos emprunts en tout temps. Notez que, s'il y a lieu, les frais de retard s'appliqueront. Nous vous contacterons pour vous demander de venir les acquitter.

### SECTION III RENOUËLEMENT <sup>358-2018</sup>

20. Le maximum de renouvellement est de 2 pour tous les prêts réguliers à moins qu'il y ait une réservation sur le document. Un maximum de 5 réservations est autorisé par usager. Les réservations seront acheminées à la bibliothèque de l'utilisateur qui en fait la demande.
21. Pour les nouveautés et les professeurs, le maximum est de 1 renouvellement.
22. Les livres numériques en français et les volumes réservés ne sont pas renouvelables.

### SECTION IV RETARDS ET AMENDES

23. L'abonné qui retourne des documents enregistrés à son nom après la date de retour prévue doit payer une amende. Une amende est exigée pour chaque document.
24. L'amende maximale pour un document ne dépasse pas le coût de remplacement d'un document de cette catégorie. L'utilisateur ne pourra pas effectuer d'emprunt tant que les frais de remplacement des documents n'auront pas été acquittés.

---

<sup>358-2018</sup> À l'article 17, le terme catégorie « d'utilisateurs » est remplacé par catégorie « de documents » ; le tableau par catégorie d'utilisateurs est remplacé par le tableau par catégorie de documents; Ajout du deuxième alinéa.

<sup>358-2018</sup> À l'article 18, ajout du texte suivant « sauf pour les prêts audiovisuels qui est de 2 semaines » et le texte suivant est retiré de l'article : « pour la catégorie d'utilisateurs Professeur, la durée du prêt est de 9 semaines » ; À l'article 19, ajout du texte suivant : « le retour des emprunts peut être effectué dans n'importe laquelle des bibliothèques. De plus . »

<sup>358-2018</sup> À l'article 20, ajout du texte suivant : « à moins qu'il y ait une réservation sur le document. Un maximum de 5 réservations est autorisé par usager. Les réservations seront acheminées à la bibliothèque de l'utilisateur qui en fait la demande. »

## **SECTION V**

### **SANCTIONS**<sup>358-2018</sup>

25. **Abonné adulte** 0,10 \$ par document imprimé/par jour. 0,25 \$ par document audiovisuel/par jour.
26. **Abonné jeune** 0,05 \$ par document imprimé/par jour. 0,25 \$ par document audiovisuel/par jour.
27. Les documents perdus ou endommagés sont facturés à l'abonné.
28. Les couts de remplacement correspondent à ceux inscrits dans le système pour la collection locale.

## **SECTION VI**

### **RESPONSABILITÉS**

29. L'abonné est pleinement responsable des documents enregistrés à son nom.
30. L'abonné doit signaler les documents brisés lors du retour des documents.
31. L'abonné n'est pas autorisé à effectuer lui-même la réparation d'un document endommagé.
32. L'abonné doit :
  - Respecter le délai du prêt ;
  - Acquitter les amendes dues aux retards ;
  - Acquitter le cout de remplacement d'un document perdu ou endommagé ;
  - Signaler les documents brisés lors du retour des documents ;
  - Protéger les documents empruntés contre les intempéries lors de leur transport.
33. L'abonné :
  - N'est pas autorisé à prêter ses documents à une autre personne ;
  - Ne doit pas replacer les documents empruntés sur les rayons, mais plutôt les remettre au comptoir de prêt ou à l'endroit désigné à cet effet.

## **SECTION VII**

### **RECOURS**

34. La bibliothèque a le pouvoir de suspendre les privilèges d'un abonné dans le cas de :
  - Factures impayées ;
  - Dommages régulièrement causés aux documents empruntés ;
  - Manque de civisme ;
  - ou tout autre comportement jugé portant atteinte aux équipements, aux documents, aux bénévoles ou à la bibliothèque.

## **CHAPITRE VIII**

### **POSTES INFORMATIQUES**

#### **SECTION I**

##### **UTILISATION**

35. La Municipalité met à la disposition des usagers de la bibliothèque l'accès gratuit à des postes informatiques.
36. L'accès à Internet et au wifi est gratuit.
37. La bibliothèque n'est pas responsable du contenu disponible sur Internet ni de la nature des documents consultés ou diffusés par les usagers.

#### **SECTION II**

##### **RÉSERVATION**

38. La réservation du poste est obligatoire.
39. Les réservations se font sur place ou par téléphone sur présentation d'une carte d'abonné.
40. La durée maximale d'utilisation d'un ordinateur est limitée à 1 heure par personne. Cette période peut être prolongée si aucune demande de réservation n'est faite.

---

<sup>358-2018</sup> À l'article 25, sanction passant de « 0,25 \$ » à « 0,10 \$ » et ajout d'une sanction pour les documents audiovisuels ; À l'article 26, sanction passant de « 0,10 \$ » à « 0,05 \$ » et ajout d'une sanction pour les documents audiovisuels ; À l'article 28, abrogation du texte suivant : «ou, à défaut, à l'Échelle annuelle des couts normalisés des documents du Réseau BIBLIO de la Montérégie. »

**SECTION III**  
INTERDICTIONS

41. Il est interdit :

- D'installer ou de télécharger des logiciels ou programmes informatiques ;
- De modifier la configuration des ordinateurs ou des logiciels déjà en place ;
- D'effectuer toute activité de nature illégale ;
- De consulter, télécharger ou distribuer des documents dont le contenu est pornographique, violent ou haineux ;
- De boire ou de manger près de l'ordinateur.

**CHAPITRE IX**  
DISPOSITION TRANSITOIRE

42. Ce règlement abroge à toutes fins de droit le règlement numéro 293-2015 de la municipalité.

**CHAPITRE X**  
DISPOSITION FINALE

43. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



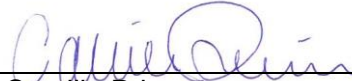
---

Caroline Huot  
Mairesse



---

Maxime Boissonneault  
Directeur général et secrétaire-trésorier



---

Camille Primeau  
Directrice du greffe, des affaires juridiques et  
des services citoyens



## ANNEXE AU RÈGLEMENT 300-2016

### OBJET

1. Le présent annexe vise à préciser les règles et le fonctionnement de la bibliothèque pour les élèves de l'école primaire Notre-Dame-de-l'Assomption pendant les périodes de prêts prévues à l'horaire et tenues lors des heures de classe.

### CHAPITRE I INSCRIPTION

#### SECTION I PREMIÈRE INSCRIPTION

2. L'élève qui désire effectuer un prêt à la bibliothèque, pendant les périodes de prêts prévues à l'horaire et tenues lors des heures de classe, doit préalablement remettre à la bénévole responsable des périodes de prêts scolaires le document *Lettre d'autorisation de prêts* signé par son parent ou tuteur.

#### SECTION II COUTS

3. L'inscription à la bibliothèque est gratuite pour l'élève de l'école Notre-Dame de L'Assomption tant qu'il fréquente l'établissement. L'abonnement est valide durant l'année scolaire seulement.

### CHAPITRE II PRÊTS

#### SECTION I NOMBRE DE PRÊTS

4. Le nombre maximal de prêts pour les élèves de l'école primaire est comme suit :

Nombre maximal de prêts	Volumes	Périodiques	Max. de frais et amendes *
MATERNELLE	3	0	Les élèves de l'école sont exemptés des frais de retard. Toutefois, si les volumes ou périodiques empruntés ne sont pas retournés après un délai de 3 semaines, un rappel sera effectué à l'élève. Si la semaine suivante le retour du prêt n'est pas effectué, la Municipalité de Saint-Stanislas-de-Kostka fera parvenir une facture du coût de remplacement du volume ou du périodique au parent.
1 <sup>RE</sup> ANNÉE	3	0	
2 <sup>E</sup> ANNÉE	3	0	
3 <sup>E</sup> ANNÉE	3	1	
4 <sup>E</sup> ANNÉE	3	2	
5 <sup>E</sup> ANNÉE	3	2	
6 <sup>E</sup> ANNÉE	3	2	

5. Les SECTIONS II DURÉE DU PRÊT (Article 18) et III RENOUVÈLEMENT (article 20) s'appliquent aux élèves de l'école primaire.

#### SECTION II RETARDS ET SANCTION

6. L'élève qui ne retourne pas un document 3 semaines après la date initiale du prêt n'aura droit d'emprunter que le nombre de livres en fonction de ceux qu'il a rapporté. Ceux non remis sont déduits de la quantité maximale qu'il peut emprunter.
7. Si la semaine suivante, le volume ou le périodique n'est toujours pas rapporté une facture pour le coût de remplacement du document sera acheminée au parent de l'enfant et celui-ci ne sera autorisé à emprunter que lorsque la facture sera acquittée auprès de la Municipalité de Saint-Stanislas-de-Kostka.



*Saint-Stanislas-de-Kostka*

## EXTRAIT DE PROCÈS-VERBAL

Procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Stanislas-de-Kostka, tenue le 19 décembre 2018 à 19 h 30 au Centre municipal de Saint-Stanislas-de-Kostka, sous la présidence de M. Réjean Dumouchel, conseiller.

sont présents les conseillers suivants :

M. Daniel Fradette

M<sup>me</sup> Louise Théorêt

M. Mario Archambault

M. Jean-François Gendron

M. Michel Taillefer

M<sup>me</sup> Caroline Huot, mairesse, est aussi présente.

Formant quorum sous la présidence de M. Réjean Dumouchel.

M. Maxime Boissonneault, directeur général et secrétaire-trésorier, et M<sup>me</sup> Camille Primeau, directrice du greffe, des affaires juridiques et des services citoyens, sont aussi présents.

2018-12-19-349

### **ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 358-2018 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 300-2016 ÉTABLISSANT LES RÈGLES ET LE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE**

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal de la municipalité de Saint-Stanislas-de-Kostka prend en compte le règlement numéro 358-2018 portant sur les règles et le fonctionnement de la bibliothèque ;

**CONSIDÉRANT** l'avis de motion donné par M. Réjean Dumouchel, conseiller, le 3 décembre 2018 ;

**CONSIDÉRANT** le projet de règlement adopté le 3 décembre 2018 ;

**CONSIDÉRANT QUE** tous les membres du conseil municipal déclarent l'avoir reçu dans le délai imparti par la loi et l'avoir lu et renoncent conséquemment à sa lecture ;

**CONSIDÉRANT QUE** le directeur général et secrétaire-trésorier mentionne l'objet du règlement, sa portée ainsi que son application ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Michel Taillefer

- Que le conseil municipal adopte le règlement numéro 358-2018 portant sur les règles et le fonctionnement de la bibliothèque.

Adoptée

Sujet à l'approbation du procès-verbal  
par les membres du conseil.

Copie certifiée conforme  
Ce 20 décembre 2018

Camille Primeau, LL. B., LL. M.

Directrice du greffe, des affaires juridiques et des services citoyens et secrétaire-trésorière adjointe