



VILLE DE
SAINT-JEAN-
SUR-RICHELIEU

CODIFICATION ADMINISTRATIVE
20 DÉCEMBRE 2024

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

R È G L E M E N T

N° 2 1 6 6

Règlement établissant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale de Saint-Jean-sur-Richelieu et abrogeant le règlement n° 1900

Séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu tenue le 13 décembre 2022 à 18 h 30, dans la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville.

Mesdames les conseillères, Claire Charbonneau, Mélanie Dufresne, Marianne Lambert, Patricia Poissant, Jessica Racine-Lehoux et Annie Surprenant et messieurs les conseillers, Sébastien Gaudette, Jérémie Meunier, Marco Savard, François Roy et Jean Fontaine sont présents. Enfin, madame la mairesse Andrée Bouchard est présente et préside la séance.

Madame la conseillère Lyne Poitras est absente.

Madame Maude Clossey, directrice générale adjointe et monsieur Pierre Archambault, greffier, sont présents.

CONSIDÉRANT les nombreuses modifications à apporter au règlement n° 1900 dans le but de le simplifier, il convient de le remplacer par un nouveau règlement;

CONSIDÉRANT que les membres du Conseil ont reçu copie du projet de règlement lors de la séance du 22 novembre 2022, sont en possession d'une copie du présent règlement, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture par le greffier;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil municipal décrète par le présent règlement, portant le n° 2166, ce qui suit, à savoir :

Règlement établissant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale de Saint-Jean-sur-Richelieu et abrogeant le règlement n° 1900

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 :

OBJET

Le présent règlement a pour but de favoriser une saine gestion de la bibliothèque municipale et de préciser les modalités de protection et de contrôle de l'utilisation des ressources documentaires et physiques. Il vise également à assurer aux usagers de la bibliothèque un accès équitable à l'ensemble des ressources et des services.

D'une façon plus spécifique, le présent règlement vise à favoriser :

- une circulation optimale de la documentation;
- le retour des documents empruntés;
- le maintien en bon état des documents;
- un comportement respectueux des usagers.

ARTICLE 2 :

DÉFINITIONS

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on comprend par:

Abonné adulte

« Tout abonné âgé de treize (13) ans ou plus ainsi que tout abonné fréquentant l'école secondaire. »

Abonné jeune

« Tout abonné âgé de moins de treize (13) ans. »

Abonné organisme

« Regroupement de personnes légalement constitué ou un partenaire poursuivant un but associé aux activités de la bibliothèque, de la culture, l'éducation, le développement social et le loisir. »

(Règt. 2338, art.1)

Autorité compétente

« La chef de la Division bibliothèques ou son représentant. »

Bibliothèque

« La bibliothèque municipale de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu incluant la bibliothèque Adélarde-Berger, la bibliothèque Saint-Luc et la bibliothèque L'Acadie, ainsi que tout autre point de service. »

Carte de bibliothèque pour un abonné organisme (Règt. 2338, art.1)

« Carte d'abonnement à la bibliothèque municipale émise pour un organisme ou un partenaire, pour un enseignant ou un éducateur d'un école située sur le territoire de Saint-

Jean-sur-Richelieu, pour un enseignant qui réside à Saint-Jean-sur-Richelieu et qui enseigne dans une école située à l'extérieur de Saint-Jean-sur-Richelieu ainsi que pour un parent résidant à Saint-Jean-sur-Richelieu et faisant l'école à la maison »

Carte citoyen

« Carte émise pour une personne physique par la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu selon la Politique de mise en application de la Carte citoyen. »

Document

Données sur support papier, magnétique, électronique ou autre que la bibliothèque met à la disposition de ses usagers.

Litige

Infraction aux règlements de la bibliothèque inscrite au dossier de l'abonné et entraînant la perte des privilèges d'utilisation des services de bibliothèque.

Paragraphe supprimé - (Règt. 2338, art.1).

Résident

« Toute personne physique ayant son domicile sur le territoire de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu. Est également considéré comme résident :

- a) une personne physique et tout membre de sa famille immédiate, propriétaire d'un immeuble ou locataire d'un espace commercial situé sur le territoire de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu;
- b) un employé de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu;
- c) toute école, service de garde, résidence d'accueil, commerce ou organisme ayant ses activités sur le territoire de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu. »
(Règt. 2338, art.1)
- d) un enseignant ou un éducateur d'une école située sur le territoire de Saint-Jean-sur-Richelieu, un enseignant qui réside à Saint-Jean-sur-Richelieu et qui enseigne dans une école située à l'extérieur de Saint-Jean-sur-Richelieu ainsi qu'un parent résidant à Saint-Jean-sur-Richelieu et faisant l'école à la maison ;
(Règt. 2338, art.1)
- e) un étudiant d'une école située sur le territoire de Saint-Jean-sur-Richelieu.
(Règt. 2338, art.1)

Usager

« Toute personne utilisant les services de la bibliothèque. »

Ville

« La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu. »

ARTICLE 3:

ABONNEMENT D'UNE PERSONNE ET TARIFS

- 3.1 Pour s'abonner à la bibliothèque municipale, toute personne doit obtenir sa Carte citoyen en présentant une pièce d'identité en règle avec photographie, adresse et date de naissance;
- 3.2 L'abonnement est gratuit pour tous les résidents;
- 3.3 Tous les tarifs relatifs à l'abonnement, aux activités, aux frais de remplacement sont déterminés à l'annexe « F » du règlement n° 1760 relatif à la tarification ;
(Règt. 2338, art.2)

- 3.4 Les non-résidents doivent acquitter en totalité les frais d'abonnement prévus à l'annexe « F » du règlement n° 1760 relatif à la tarification au moment de l'inscription. Ces frais sont non-remboursables; **(Règt. 2338, art.2)**
- 3.5 Les privilèges associés à l'abonnement sont:
- a) l'emprunt de documents;
 - b) l'accès aux services en ligne;
 - c) la participation aux activités d'animation;
 - d) l'utilisation des postes informatiques mis à la disposition du public.
(Règt. 2318, art.2)

ARTICLE 4: ABONNEMENT D'UN ORGANISME ET TARIFS

- 4.1 Les organismes résidents de la Ville peuvent obtenir ou renouveler gratuitement une carte de bibliothèque pour organisme.
- 4.2 Pour obtenir ou renouveler une carte de bibliothèque pour organisme, toute personne doit présenter :
- a) une (1) pièce d'identité avec photographie;
 - b) l'autorisation de l'organisme responsable.
- 4.3 Les organismes non-résidents doivent acquitter en totalité les frais d'abonnement prévus à l'annexe « F » du règlement n° 1760 relatif à la tarification au moment de l'inscription. Les frais annuels d'abonnement ne sont pas remboursables. **(Règt. 2338, art.3)**
- 4.4 Tous les tarifs relatifs à l'abonnement, aux activités, aux frais de remplacement sont déterminés à l'annexe « F » du règlement n° 1760 relatif à la tarification **(Règt. 2338, art.3)**
- 4.5 Une carte de bibliothèque pour organisme ne peut être transférée, cédée ou utilisée pour les fins personnelles du détenteur.
- 4.6 Les privilèges associés à la carte de bibliothèque pour organisme sont :
- a) l'emprunt de livres;
 - b) l'accès aux services en ligne;
 - c) la participation aux activités d'animation;
 - d) l'utilisation des postes informatiques mis à la disposition du public.

ARTICLE 5 : PRÊTS, RETOURS ET RÉSERVATION DE DOCUMENTS

- 5.1 Pour emprunter des documents de la bibliothèque, il faut :
- a) Être abonné à la bibliothèque;
 - b) présenter sa Carte citoyen ou sa carte de bibliothèque pour organisme;
 - c) ne pas avoir de litige inscrit à son dossier.
- 5.2 La bibliothèque se réserve le droit de limiter le nombre de prêts de documents sur un même sujet.
- 5.3 Tout abonné doit respecter le nombre et la durée du prêt de document fixés par la bibliothèque.
- 5.4 La Ville et le personnel de la bibliothèque ne sont pas responsables du choix des

documents empruntés par les usagers ou des sites Internet qu'ils consultent. Cette responsabilité incombe aux usagers eux-mêmes ou aux parents, tuteurs ou personnes ayant légalement la charge d'un usager. (**Règt. 2338, art.4**)

ARTICLE 6 : **DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS**

6.1 La bibliothèque n'est pas tenue d'acheter un document suggéré par un usager.

ARTICLE 7 : **DOCUMENTS EN RETARD**

7.1 L'abonné doit respecter les délais de prêt des documents. Il est responsable de connaître la date d'échéance du prêt de ses documents.

7.2 Aucuns frais de retard ne sont perçus.

7.3 La bibliothèque peut envoyer un avis de retard à l'abonné selon les délais fixés par le Service.

7.4 Si le document n'est toujours pas remis, la bibliothèque envoie une facture à l'abonné. Le montant facturé comprend :

- a) le coût du document tel qu'inscrit au catalogue de la bibliothèque;
- b) les frais de remplacement prévus à l'annexe « F » du règlement n° 1760 relatif à la tarification ; (**Règt. 2338, art.5**)
- c) les frais d'émission de facture prévus à l'annexe « F » du règlement n° 1760 relatif à la tarification. (**Règt. 2338, art.5**)

7.5 Si le document emprunté est remis, l'abonné doit acquitter les frais administratifs inscrits à son dossier.

7.6 Toute facture impayée après son échéance pourra faire l'objet de procédures en recouvrement devant le tribunal compétent.

7.7 Le fait pour un abonné de ne pas avoir reçu l'avis prévu au présent article ne l'exonère pas du paiement des frais encourus ni des mesures administratives de la présente.

ARTICLE 8 : **DOCUMENTS PERDUS OU ENDOMMAGÉS**

8.1 Il est interdit de déchirer, découper, annoter ou altérer un document, volontairement ou par négligence.

8.2 L'abonné est responsable de la perte ou des dommages causés à un document emprunté avec sa carte. L'autorité compétente peut réclamer en tout ou en partie les frais de remplacement ou de réparation d'un document perdu ou endommagé. Le montant réclamé est alors inscrit dans l'état de compte de l'abonné et comprend :

- a) le coût réel de réparation ou de remplacement du document;
- b) les frais de remplacement prévus à l'annexe « F » du règlement n° 1760 relatif à la tarification s'il y a lieu. (**Règt. 2338, art.6**)

8.3 L'abonné victime d'un vol ou d'un sinistre n'a pas à assumer le coût des documents volés ou endommagés.

ARTICLE 9 :

REMBOURSEMENT

Tout abonné qui rapporte à la bibliothèque un document en bon état après avoir acquitté, à la bibliothèque, pour ce même document, la totalité des frais établis à l'annexe « F » du règlement n° 1760 relatif à la tarification, peut demander un remboursement partiel si cette demande est faite dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le paiement de ces frais. La bibliothèque remboursera alors le montant total payé moins, s'il y a lieu, les frais d'administration établis par ce règlement. (**Règt. 2338, art.7**)

ARTICLE 10 :

LITIGE

10.1 Un litige est inscrit au dossier de l'abonné quand :

- a) une facture est émise à son nom ou au nom de la personne dont il s'est porté garant, et tant que cette facture n'a pas été entièrement acquittée;
- b) l'abonné refuse ou omet d'acquitter tous frais excédant les frais maximums permis avant la perte de privilège établis à l'annexe « F » du règlement n° 1760 relatif à la tarification inscrits à son dossier ou au dossier de la personne dont il s'est porté garant; (**Règt. 2338, art.8**)
- c) l'abonné se rend coupable de vol, de tentative de vol ou de vandalisme;
- d) l'abonné enfreint les règles de conduite ou de bon ordre dans la bibliothèque précisées aux articles 11.1 à 11.8 et 13;
- e) les renseignements inscrits à son dossier sont incomplets ou inexacts.

10.2 L'abonné perd les privilèges associés à sa Carte citoyen ou sa carte de bibliothèque pour organisme prévus aux articles 3.5 et 4.6 tant qu'il n'a pas réglé son litige.

TITRE II – CONDUITE ET BON ORDRE

ARTICLE 11 :

CONDUITE ET BON ORDRE

11.1 Dans les locaux de la bibliothèque, il est interdit :

- a) de fumer ;
- b) de boire ou manger, sauf :
 - i) dans les espaces prévus à cet effet ;
 - ii) à l'occasion de certains événements autorisés ;
 - iii) de boire à même une bouteille d'eau ou un contenant fermé ;
 - iv) de manger une collation inodore et qui ne peut se répandre ou souiller tout matériel.

11.2 Il est interdit d'avoir un comportement susceptible d'empêcher les autres usagers d'utiliser la bibliothèque dans des conditions normales de calme et de tranquillité, soit notamment, mais non limitativement :

- a) de parler fort, de chanter, de siffler, de crier, de jurer ou de vociférer;
- b) d'employer un langage violent, insultant ou obscène;
- c) de courir, de se chamailler ou de se battre;
- d) d'être ivre ou sous l'influence d'une drogue;
- e) de poser des gestes violents ou indécents;

- f) d'utiliser un ordinateur portable, un téléphone cellulaire ou tout autre appareil de communication ou de divertissement de façon incommode, gênante ou offensante pour les autres usagers;
 - g) d'utiliser des équipements sportifs tels que, notamment, mais non limitativement, des patins à roues alignées, planches à roulettes ou ballons;
 - h) de flâner à l'intérieur de la bibliothèque et dans les locaux attenants tels que, notamment, mais non limitativement, le hall d'entrée, les vestibules, les toilettes ou les perrons;
 - i) de faire de la sollicitation ou de la vente auprès des usagers ou du personnel pour quelque raison, cause ou prétexte que ce soit, sauf à l'occasion de certains événements autorisés;
 - j) de poser des affiches ou de distribuer de l'information sans autorisation de l'autorité compétente;
 - k) de circuler dans les locaux de la bibliothèque pieds ou torsés nus;
 - l) d'incommoder les autres usagers de quelque façon que ce soit, notamment par manque d'hygiène corporelle;
 - m) de dormir ou d'utiliser le mobilier à d'autres fins que celles pour lesquelles il a été conçu.
- 11.3 Il est interdit d'insulter, d'intimider ou d'agresser les membres du personnel de la bibliothèque, en gestes ou en paroles.
- 11.4 Il est également interdit :
- a) d'endommager les documents, les équipements ou le matériel de la bibliothèque, ou de les utiliser sans ménagement;
 - b) d'apporter des documents dans les salles de bain.
- 11.5 Les animaux, à l'exception des animaux d'assistance et de soutien, sont interdits à l'intérieur de la bibliothèque et de ses locaux attenants.
- 11.6 À l'intérieur de la bibliothèque, les enfants de huit (8) ans et moins doivent en tout temps demeurer sous la surveillance d'un adulte ou être accompagnés d'une personne âgée de onze (11) ans et plus. (**Règt. 2338, art.9**)
- 11.8 Il est interdit de faire usage d'une carte émise au nom d'une autre personne.
- 11.9 Quiconque enfreint les règles de conduite et de bon ordre prévues au présent règlement peut être expulsé de la bibliothèque et/ou voir un litige inscrit à son dossier d'abonné et/ou faire l'objet d'une poursuite pénale pour avoir enfreint le règlement

ARTICLE 12 : USAGE DES POSTES INFORMATIQUES ET DU RÉSEAU SANS FIL

- 12.1 La bibliothèque met à la disposition des usagers, des postes informatiques et un réseau sans fil. (**Règt. 2338, art. 10**)
- 12.2 **Paragraphe supprimé (Règt. 2338, art. 10)**
- 12.3 Les parents ou tuteurs sont responsables des dommages causés par leurs enfants de moins de dix-huit (18) ans.
- 12.4 La durée du temps d'utilisation des postes informatiques est déterminée par la bibliothèque.
- 12.5 Pour utiliser les postes informatiques de la bibliothèque, tous les usagers doivent d'abord s'identifier et accepter les conditions d'utilisation de ces postes; toutefois, pour utiliser le catalogue en ligne de la bibliothèque, les usagers n'ont pas à s'identifier.
- 12.6 L'utilisateur peut utiliser gratuitement le réseau sans fil de la bibliothèque.

12.7 L'utilisateur qui utilise le réseau sans fil de la bibliothèque est responsable de la protection de son équipement.

ARTICLE 13 : INTERDICTIONS RELATIVES AUX POSTES INFORMATIQUES

Il est strictement interdit d'utiliser les postes informatiques de la bibliothèque pour :

- a) s'adonner à une activité illicite;
- b) harceler ou violer l'intimité des autres usagers;
- c) installer ou télécharger des logiciels ou des programmes (incluant des jeux) sur les ordinateurs ou encore d'en modifier la configuration;
- d) effectuer toute activité qui contrevient aux lois sur le droit d'auteur, incluant la copie ou la transmission de documents numérisés, de musique ou de logiciels commerciaux protégés par le droit d'auteur;
- e) écouter ou visionner les documents audiovisuels de la bibliothèque sur les postes informatiques à la disposition des usagers;
- f) exercer des activités de publicité ou de propagande;
- g) propager des virus ou faire du piratage informatique;
- h) consulter ou afficher des sites véhiculant de l'information de nature violente, raciste, haineuse, indécente ou pornographique.

TITRE III – DISPOSITIONS PÉNALES ET PROCÉDURALES

ARTICLE 14: CONSTAT D'INFRACTION

Lorsqu'il y a infraction à l'une des dispositions du présent règlement, l'autorité compétente est autorisée à délivrer un constat d'infraction.

ARTICLE 15 : AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de l'autorité de la Division bibliothèques. L'application des articles 11 à 13 relève également de l'autorité du Service de police.

Il incombe à cette Division et à ce Service et à leurs membres de faire respecter le présent règlement et d'émettre des constats pour les infractions sur lesquelles ils ont autorité.

ARTICLE 16 : POUVOIRS DE L'AUTORITÉ

Les pouvoirs et attributions de l'autorité compétente sont :

- a) d'étudier toutes plaintes et prendre les dispositions et les mesures nécessaires pour faire cesser toute violation au présent règlement;
- b) d'émettre les avis prévus par le présent règlement;
- c) d'adopter toute mesure administrative ou mesure restrictive nécessaire à l'application de ce règlement;
- d) de demander aux usagers de s'identifier;
- e) de demander aux usagers de permettre que leurs vêtements, valises, sacs et porte-documents soient inspectés avant la sortie;
- f) de refuser l'accès à la bibliothèque et/ou le prêt de documents aux usagers délinquants;

- g) de retenir les usagers suspects dans l'attente de l'arrivée d'un agent de la paix ;
- h) de suspendre l'abonnement de toute personne qui ne se conforme pas aux dispositions de ce règlement;
- i) lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient, de convenir d'un règlement avec un contrevenant;
- j) de surveiller à distance l'utilisation d'un poste informatique et d'interrompre la session en cas d'utilisation non conforme à l'article 13;
- k) d'expulser ou d'interdire temporairement l'accès aux locaux de la bibliothèque à toute personne qui ne respecte pas les dispositions des articles 11, 12 ou 13;
- l) de mettre en vente, donner ou jeter des documents désuets, abîmés ou reçus en don;
- m) d'accomplir tout autre devoir pour la mise à exécution du présent règlement.

ARTICLE 17 :

REFUS

Commet une infraction quiconque refuse à l'autorité compétente, agissant conformément au présent règlement, la vérification des vêtements, valises, sacs et porte-documents.

ARTICLE 18 :

PEINE

Quiconque contrevient à l'un des articles 8.1, 11.1 à 11.8, 13 ou 17 du présent règlement commet une infraction et est passible :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 100 \$;
- b) pour une deuxième infraction, d'une amende de 200 \$;
- c) pour toute infraction additionnelle, d'une amende de 300 \$.

ARTICLE 19 :

RECouvreMENT DES SOMMES DUES

Tous les montants prescrits par le présent règlement ou à l'annexe « F » du règlement n° 1760 relatif à la tarification sont facturés au titulaire de la carte citoyen. Toute facture est payable au plus tard trente (30) jours après la date de facturation. Le paiement doit être versé au comptant ou par chèque à l'ordre de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu.
Règt. 2338, art.10

Le recouvrement de ces sommes est de la compétence de la cour municipale commune de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu.

ARTICLE 20 :

REMPACEMENT ET ABROGATION

Le présent règlement remplace et abroge :

- a) le règlement n° 1005 établissant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale de Saint-Jean-sur-Richelieu;
- b) le règlement n° 1063 amendant le règlement n°1005 établissant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation des bibliothèques municipales de Saint-Jean-sur-Richelieu;
- c) le règlement n° 1264 amendant le règlement n°1005 établissant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale de

Saint-Jean-sur-Richelieu, amendé par le règlement n°1063, afin d'abolir les frais de location des disques compacts;

- d) le règlement n° 1900 abrogeant les règlements no 1005, 1063 et 1264 établissant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale de Saint-Jean-sur-Richelieu.

ARTICLE 21 :

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Andrée Bouchard, mairesse

Pierre Archambault, greffier

ANNEXE A

Annexe supprimée (Règt.2338, art.11)

TARIFICATION

LISTE DES AMENDEMENTS

Règlement 2338	Article 1	Modification de l'article 2
Règlement 2338		Ajout des paragraphes d) et e)
Règlement 2338	Article 2	Modification des paragraphes 3.3 et 3.4 de l'article 3
Règlement 2338	Article 3	Modification des paragraphes 4.3 et 4.4 de l'article 4
Règlement 2338	Article 4	Modification du paragraphe 5.4 de l'article 5
Règlement 2338	Article 5	Modification du paragraphe 7.4 de l'article 7
Règlement 2338	Article 6	Modification du sous-paragraphe b) du paragraphe 8.2 de l'article 8
Règlement 2338	Article 7	Remplacement de l'article 9
Règlement 2338	Article 8	Modification du sous-paragraphe b) du paragraphe 10.1 de l'article 10
Règlement 2338	Article 9	Remplacement du paragraphe 11.6 de l'article 11
Règlement 2338	Article 10	Remplacement du sous-paragraphe 12.1
Règlement 2338		Suppression du sous-paragraphe 12.2
Règlement 2338	Article 10*	Modification de l'article 19
Règlement 2338	Article 11	Suppression de l'annexe « A »

*Procès-verbal de correction daté du 20^e jour de décembre visant l'article 10, 11 et 12 du règlement 2338 afin de corriger la numérotation des articles.