



N° de résolution  
ou annotation

## Règlements de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT  
MUNICIPALITÉ DE LAC-DES-SEIZE-ÎLES

### Règlement numéro 2015-22

#### Règlement établissant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale de Lac-des-Seize-Îles

Attendu qu'il est opportun d'adopter un règlement fixant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale de la municipalité de Lac-des-Seize-Îles ;

Attendu qu'un avis de motion a dûment été donné par madame la conseillère, France Robillard Pariseau lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 13 juin 2015

Attendu que les membres du Conseil ont reçu copie du projet de règlement lors de la séance ordinaire tenue le 13 juin 2015, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture ;

Par conséquent,

Il est proposé par: Madame la conseillère, France Robillard Pariseau  
Et résolu : Unaniment par les membres présents du conseil

Qu'il soit statué et il l'est par le présent règlement ce qui suit, à savoir:

#### **Préambule**

Que le préambule fasse partie du présent règlement comme s'il était récité au long.

#### **TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

##### **ARTICLE 1 : DÉFINITIONS**

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

##### Bibliothèque

La bibliothèque municipale de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles incluant la bibliothèque centrale, [les bibliothèques de secteur ainsi que tout autre point de service].

##### Autorité compétente

Le/la responsable de la bibliothèque ou son représentant.

##### Abonné adulte

Tout abonné âgé de seize (16) ans ou plus [ainsi que tout abonné fréquentant l'école primaire/secondaire].

##### Abonné jeune

Tout abonné âgé de moins de seize (16) ans.

##### Abonné collectif

Tout enseignant, éducateur de services de garde, responsable d'une résidence d'accueil, d'un commerce, d'un organisme ou d'un établissement scolaire, inscrit à la bibliothèque et qui en utilise les services pour les besoins de son groupe



N° de résolution  
ou annotation

## Règlements de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles

### Abonné saisonnier

Tout abonné résidant dans la municipalité de Lac-des-Seize-Îles pour une période de moins de six (6) mois consécutifs

### Organisme

Regroupement de personnes **légalement constitué** ou poursuivant un but associé aux activités de la bibliothèque.

### Document

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

### Usager

Toute personne utilisant les services de la bibliothèque

### Abonné

Toute personne possédant une carte de la bibliothèque

### 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.

## **ARTICLE 2 : ABONNEMENT ET TARIFS**

2.1 Les résidents, résidents saisonniers et non-résidents de la municipalité de Lac-des-Seize-Îles peuvent s'abonner à bibliothèque municipale.

## **ARTICLE 3 : PROCÉDURES D'ABONNEMENT**

3.1 Toute personne qui s'abonne à la bibliothèque municipale doit présenter deux (2) pièces d'identité valides :

- a) une (1) pièce d'identité avec photo et date de naissance émise par un organisme gouvernemental ou une institution d'enseignement ; et
- b) une (1) autre pièce d'identité avec adresse, émise au cours des douze (12) derniers mois.

Le personnel de la bibliothèque est autorisé à consulter les pièces d'identité afin de vérifier l'exactitude des renseignements transmis.

3.2 Tout abonné adulte doit remplir et signer une carte d'abonné en présence d'un employé de la bibliothèque et s'engager à se conformer aux dispositions du présent règlement.

3.3 Toute personne de moins de douze (12) ans qui désire s'abonner doit faire signer sa carte, en présence d'un employé de la bibliothèque, par un de ses parents ou par son tuteur.

3.4 La personne qui signe une carte d'abonné pour un enfant de moins de douze (12) ans se porte garante de cet enfant et l'autorise à devenir abonné de la bibliothèque. Elle accepte de respecter ou de faire respecter par l'abonné les dispositions du présent règlement et est responsable, le cas échéant, des frais de retard, des frais de remplacement, des dommages et des amendes encourus par l'abonné. Les avis donnés en vertu du présent règlement sont expédiés, s'il y a lieu, aux soins de la personne garante.

L'engagement contracté en vertu de cet article demeure valide jusqu'à ce que la personne mineure atteigne l'âge de dix-huit (18) ans.

## Règlements de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles

### Abonné saisonnier

Tout abonné résidant dans la municipalité de Lac-des-Seize-Îles pour une période de moins de six (6) mois consécutifs

### Organisme

Regroupement de personnes **légalement constitué** ou poursuivant un but associé aux activités de la bibliothèque.

### Document

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

### Usager

Toute personne utilisant les services de la bibliothèque

### Abonné

Toute personne possédant une carte de la bibliothèque

### 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.

## **ARTICLE 2 : ABONNEMENT ET TARIFS**

2.1 Les résidents, résidents saisonniers et non-résidents de la municipalité de Lac-des-Seize-Îles peuvent s'abonner à bibliothèque municipale.

## **ARTICLE 3 : PROCÉDURES D'ABONNEMENT**

3.1 Toute personne qui s'abonne à la bibliothèque municipale doit présenter deux (2) pièces d'identité valides :

- a) une (1) pièce d'identité avec photo et date de naissance émise par un organisme gouvernemental ou une institution d'enseignement ; et
- b) une (1) autre pièce d'identité avec adresse, émise au cours des douze (12) derniers mois.

Le personnel de la bibliothèque est autorisé à consulter les pièces d'identité afin de vérifier l'exactitude des renseignements transmis.

3.2 Tout abonné adulte doit remplir et signer une carte d'abonné en présence d'un employé de la bibliothèque et s'engager à se conformer aux dispositions du présent règlement.

3.3 Toute personne de moins de douze (12) ans qui désire s'abonner doit faire signer sa carte, en présence d'un employé de la bibliothèque, par un de ses parents ou par son tuteur.

3.4 La personne qui signe une carte d'abonné pour un enfant de moins de douze (12) ans se porte garante de cet enfant et l'autorise à devenir abonné de la bibliothèque. Elle accepte de respecter ou de faire respecter par l'abonné les dispositions du présent règlement et est responsable, le cas échéant, des frais de retard, des frais de remplacement, des dommages et des amendes encourus par l'abonné. Les avis donnés en vertu du présent règlement sont expédiés, s'il y a lieu, aux soins de la personne garante.

L'engagement contracté en vertu de cet article demeure valide jusqu'à ce que la personne mineure atteigne l'âge de dix-huit (18) ans.



N° de résolution  
ou annotation

## Règlements de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles

3.5 Ni la municipalité de Lac-des-Seize-Îles ni le personnel de la bibliothèque municipale ne sont responsables du choix des documents empruntés par les personnes mineures ni des sites qu'elles consultent sur Internet. Cette responsabilité incombe aux parents, tuteur ou personne ayant légalement la charge de ces personnes.

3.6 La procédure d'abonnement des abonnés collectifs est la même que celle décrite aux articles 3.1 et 3.2.

L'abonné collectif doit en outre présenter une lettre signée par son supérieur ou son conseil d'administration qui précise les coordonnées de la personne responsable des transactions.

3.7 Les parents ou tuteurs sont responsables des frais et des dommages causés par leurs enfants de moins de dix-huit (18) ans.

3.8 Les heures d'ouverture de la bibliothèque sont définies à l'annexe B du présent document

### ARTICLE 4 : CARTE D'ABONNÉ

4.1 Une seule carte est émise à chaque abonné (pas de duplicata). Cette carte d'abonné demeure la propriété de la municipalité de Lac-des-Seize-Îles et doit demeurer à la bibliothèque municipale de Lac-des-Seize-Îles.

4.2 Les privilèges associés à la carte d'abonné sont :

- a) l'emprunt et la location de documents;
- b) l'accès aux services en ligne;
- c) la participation aux activités d'animation;
- d) l'utilisation de tous les postes informatiques mis à la disposition du public.

4.3 La carte d'abonné est permanente, mais doit être renouvelée à tous les deux (2) ans pour les résidents et une fois l'an pour les non-résidents et les abonnés collectifs. Les abonnements saisonniers prennent fin définitivement à la date d'échéance

4.4 Une carte d'abonné n'est plus valide si :

- a) l'abonnement n'a pas été renouvelé dans les délais prévus;
- b) les renseignements inscrits au dossier sont inexacts;
- c) l'abonné a un litige à son dossier.

4.5 L'abonné est responsable de tous les documents empruntés ou loués avec sa carte d'abonné.

4.6 La perte ou le vol d'une carte d'abonné doit être signifié à la bibliothèque le plus tôt possible dès la connaissance de la perte ou du vol pour que l'abonné puisse être déchargé de la responsabilité des documents empruntés ou loués avec cette carte.

4.7 L'abonné doit communiquer à la bibliothèque tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone dans les trente (30) jours suivant le changement.

4.8 Une carte d'abonné ne peut être transférée ou cédée. Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit de vérifier l'identité de l'utilisateur s'il y a soupçon d'utilisation frauduleuse.

4.9 Tout abonné incluant l'abonné collectif s'engage à respecter les droits privés de diffusion et de non-reproduction des œuvres protégées, empruntées ou louées à la bibliothèque, conformément à la loi canadienne sur le droit d'auteur.

### ARTICLE 5 : PRÊT, LOCATION ET RÉSERVATION DE DOCUMENTS



N° de résolution  
ou annotation

## Règlements de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles

5.1 Pour emprunter ou louer des documents de la bibliothèque, il faut :

- a) être abonné à la bibliothèque;
- b) présenter sa carte d'abonné en règle;
- c) ne pas avoir de litige inscrit à son dossier.

5.2 En tout temps, l'abonné adulte est autorisé à avoir à son dossier un maximum de six (6) documents empruntés et loués. L'abonné jeune est autorisé à avoir à son dossier un maximum de six (6) documents empruntés.

5.3 La durée du prêt est de 21 jours pour les documents suivants :

- a) livres et revues (adultes et jeunes)
- b) cours de langue (adultes / 21 à la fois)
- c) livres audio (adultes) et livres à écouter (jeunes)
- d) cédéroms, disques compacts, dvd, (adultes et jeunes) / 21 à la fois).
- e) livres à succès en location (adultes / 21 à la fois)

5.4 La bibliothèque se réserve le droit de limiter le nombre de prêts de documents sur un même sujet ou d'un même auteur.

5.5 L'abonné de moins de douze (12) ans ne peut emprunter de document dans la collection adulte à moins d'une autorisation de son tuteur légal

5.5 Les frais de location des documents doivent être acquittés au moment de la transaction et ne sont pas remboursables.

5.6 Un abonné peut obtenir le renouvellement de sa période de prêt ou de location sauf si le document demandé a été réservé par un autre abonné. Après un (1) renouvellement, le document doit être remis à la bibliothèque pour au moins une (1) semaine.

L'autorité compétente détermine les documents dont le prêt peut être renouvelé.

5.7 Les renouvellements de prêts réguliers peuvent se faire sur place, par téléphone ou sur Internet. Ni les messages téléphoniques laissés sur la boîte vocale de la bibliothèque ni les courriels envoyés à l'adresse de la bibliothèque ne sont acceptés pour renouveler les documents.

5.8 À deux reprises dans la même année, l'abonné peut demander un prêt vacances dont la durée ne peut excéder deux fois la période normale de prêt. La bibliothèque se réserve le droit de refuser un prêt vacances sur les documents en forte demande.

5.9 En tout temps, l'abonné ne peut avoir plus de six (6) documents en réservation dans son dossier.

5.10 Les réservations sont acceptées au comptoir de prêt ou par Internet avec le NIP. L'abonné doit acquitter les frais de retard prévus à l'annexe « A » du présent règlement.

5.11 Les livres en location et les documents en référence ne peuvent être réservés.

5.12 La réservation d'un abonné reste valide pendant les 5 jours d'ouverture qui suivent l'avis donné à l'utilisateur par la bibliothèque. Après ce délai, la réservation de l'utilisateur est annulée et le frais encouru mis au dossier de l'abonné



N° de résolution  
ou annotation

## Règlements de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles

5.13 Lorsque la bibliothèque achète un document suggéré par un abonné, cet achat n'entraîne pas la réservation du document au nom du demandeur.

5.14 L'abonné qui demande un prêt entre bibliothèques en dehors du réseau municipal doit respecter les conditions de prêt de l'institution prêteuse.

5.15 L'abonné ne doit pas replacer sur les rayons les documents empruntés, mais les remettre au préposé où à l'endroit déterminé par celui-ci.

### ARTICLE 6 : DÉVELOPPEMENT DE COLLECTION

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

6.2 La bibliothèque accepte les dons de documents récents et en bon état sans devoir pour autant les intégrer à sa collection. Aucun reçu aux fins d'impôt n'est fourni aux donateurs.

### ARTICLE 7 : DOCUMENTS EN RETARD

7.1 L'autorité compétente décrète l'amnistie de frais de retard.

### 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 ou loué 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 de 10\$ par document s'il y a lieu

L'abonné est également responsable de la perte et des dommages causés à un document emprunté par prêt entre bibliothèques en dehors du réseau municipal

8.3 L'abonné n'est pas autorisé à effectuer les réparations d'un document endommagé

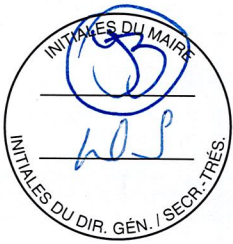
8.4 L'abonné peut remplacer un document appartenant à la collection locale de la bibliothèque par un autre document neuf, de même format et même édition. Le cas échéant, il devra quand même déboursier le frais de remplacement de 10\$ par document

8.5 Tout état de compte impayé dans les 30 jours de son envoi, pourra faire l'objet de procédures en recouvrement devant le tribunal compétent

8.6 L'abonné victime d'un vol ou d'un sinistre n'a pas à assumer le coût de ses documents volés ou endommagés pourvu que le Service de police ou des incendies puissent confirmer l'authenticité du vol ou du sinistre.

### ARTICLE 9 : REMBOURSEMENT

Tout abonné qui rapporte à la bibliothèque un document en bon état, après avoir acquitté le montant total des frais définis par ce règlement, peut demander un remboursement partiel si cette demande est faite dans les 30 jours suivant le paiement des frais. La bibliothèque remboursera alors le montant total payé moins les frais de retard maximum et, s'il y a lieu, les frais d'émission de facture.



N° de résolution  
ou annotation

## Règlements de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles

### 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 qu'elle n'a pas été entièrement acquittée;
- b) l'abonné refuse ou omet d'acquitter tous frais excédant la somme de 10\$ inscrits à son dossier ou au dossier de la personne dont il s'est porté garant;
- 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;

10.2 L'abonné perd les privilèges associés à sa carte d'abonné prévus à l'article 10 tant qu'il n'a pas régularisé sa situation litigieuse.

### ARTICLE 11 : ACTIVITÉ TARIFIÉE

Article non applicable

### TITRE II - CONDUITE ET BON ORDRE

### ARTICLE 12 : CONDUITE ET BON ORDRE

12.1 Dans les locaux de la bibliothèque, il est interdit de fumer, boire ou manger, sauf à l'occasion de certains événements autorisés.

12.2 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 téléphone cellulaire en mode de fonctionnement sonore ou un baladeur dans les zones interdites;
- g) d'utiliser des équipements sportifs tels que, notamment, mais non limitativement, des patins à roues alignées, planches à roulettes ou ballons;
- h) d'exercer, sans l'autorisation de l'autorité compétente, une activité incompatible avec les opérations de la bibliothèque tels que, notamment, mais non limitativement, le jeu, le bricolage, la photographie, le visionnement ou l'enregistrement de films ou de jeux;
- i) 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;
- j) 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;
- k) de gêner ou molester une autre personne;



N° de résolution  
ou annotation

## Règlements de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles

- l) de poser des affiches ou de distribuer de l'information sans autorisation de l'autorité compétente;
- m) de circuler dans les locaux de la bibliothèque pieds ou torse nus.
- n) d'entrer dans les locaux de la bibliothèque avec une bicyclette.

12.3 Il est également interdit :

- a) d'abîmer 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;

12.4 Les animaux, sauf ceux qui accompagnent les personnes handicapées et destinées à pallier à leur handicap, sont interdits à l'intérieur de la bibliothèque et de ses locaux attenants

12.5 Les enfants de moins de dix (10) ans ne peuvent être laissés seuls dans les locaux de la bibliothèque

12.6 À moins d'une autorisation spéciale ou à moins d'être accompagné par un abonné adulte. Les enfants de moins de douze (12) doivent demeurer dans la section jeunesse de la bibliothèque

12.7 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 13 : POSTES INFORMATIQUES ET INTERNET

13.1 Pour utiliser un poste informatique, un usager jeune doit d'abord avoir fait signer le formulaire d'autorisation par un de ses parents ou par son tuteur. Tout enfant de huit (8) ans ou moins doit être accompagné d'un usager adulte pendant toute sa période de consultation.

Le formulaire d'autorisation peut être conforme au modèle suggéré en annexe « C ».

13.2 L'accès aux postes informatiques est offert par bloc d'une (1) heure. Les réservations peuvent se faire par téléphone ou sur place le jour même.

13.3 Les usagers sont responsables de tout dommage ou bris causé aux équipements et aux logiciels. Les parents ou tuteurs sont responsables des dommages causés par leurs enfants de moins de dix-huit (18) ans.

13.4 Les usagers de la bibliothèque peuvent utiliser gratuitement tous les postes informatiques mis à la disposition du public.

13.5 Les non-abonnés/non-résidents peuvent utiliser gratuitement postes informatiques mis à la disposition du public

13.6 L'utilisateur doit payer les frais d'impression de toutes les feuilles dont il commande l'impression, même inutilement ou par erreur. L'utilisateur ne bénéficie d'aucun tarif spécial s'il emploie son propre papier pour impression

13.7 Il est interdit d'installer ou de télécharger des logiciels ou des programmes (incluant des jeux) ou de modifier la configuration des ordinateurs.

13.8 Il est strictement interdit de consulter ou d'afficher des sites véhiculant de



N° de résolution  
ou annotation

## Règlements de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles

l'information de nature violente, raciste, haineuse, indécente ou pornographique.

13.9 L'autorité compétente peut interrompre en tout temps la période de consultation d'un usager qui ne se conforme pas au présent règlement et lui interdire l'accès aux ordinateurs et/ou à la bibliothèque.

13.10 L'utilisateur doit être autonome dans son utilisation des postes informatiques et d'Internet

13.11 Un maximum de deux (2) personnes est autorisé par ordinateur

13.12 Les postes informatiques étant d'accès public, la bibliothèque ne peut garantir la confidentialité des données

### ARTICLE 14 : PROTECTION DES BIENS

Dans les cas de vol, tentative de vol et vandalisme, l'autorité compétente peut :

- a) demander aux usagers de s'identifier;
- b) demander aux usagers de permettre que leurs vêtements, sacs et porte-documents soient inspectés avant la sortie;
- c) refuser l'accès à la bibliothèque et/ou le prêt de documents aux usagers délinquants;
- d) retenir les usagers suspects dans l'attente de l'arrivée d'un agent de la paix.

### TITRE III - DISPOSITIONS PÉNALES ET PROCÉDURALES

#### ARTICLE 15: 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 16 : AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de l'autorité du Service de la bibliothèque. L'application de l'article 12 relève également de l'autorité du Service de police.

Il incombe 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 17 : 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 suspendre l'abonnement de toute personne qui ne se conforme pas aux dispositions de ce règlement;
- e) lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient, de convenir d'un règlement avec un contrevenant;
- f) de mettre en vente, donner ou jeter des documents désuets, abîmés ou donnés;
- g) de procéder à la vérification des valises, sacs et porte-documents des



N° de résolution  
ou annotation

## Règlements de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles

usagers;

- h) d'interdire temporairement l'accès aux locaux de la bibliothèque à toute personne qui ne respecte pas les dispositions des articles 12 et 13;
- i) d'accomplir tout autre devoir pour la mise à exécution du présent règlement.

### ARTICLE 18 : REFUS

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

### ARTICLE 19 : PEINE

Quiconque contrevient à l'un des articles du présent règlement commet une infraction et est passible de :

- a) pour une première infraction d'une amende de 300\$
- b) pour une deuxième infraction d'une amende de 600\$
- c) pour toute infraction additionnelle d'une amende de 300\$


### ARTICLE 20 : ABROGATIONS

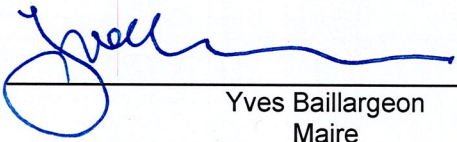
21.1 Le présent règlement abroge à toutes fins que de droits tous règlements, politiques, résolutions ou dispositions qui vont à l'encontre des dispositions du présent règlement.

### ARTICLE 21 : ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Donné à Lac-des-Seize-Îles, ce 18e jour du mois de juillet 2015

  
Diane Taillon, oma, gma  
Directrice générale, secrétaire-trésorière

  
Yves Baillargeon  
Maire

Avis de motion: 13 juin 2015  
Adoption : 18 juillet 2015  
Affichage : 22 juillet 2015  
Promulgation : 22 juillet 2015



N° de résolution  
ou annotation

## Règlements de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles

### ANNEXE A

#### Grille de tarification

#### Amnistie de tarification sur le territoire de la municipalité de Lac-des-Seize-Îles

### ANNEXE B

#### HORAIRE D'OUVERTURE DE LA BIBLIOTHÈQUE

Horaire d'ouverture de la bibliothèque sont les suivantes :

##### Horaire régulier

Mercredi de 18h00 à 20h00

Et selon la disponibilité des bénévoles responsables de la bibliothèque municipale

##### Horaire - journée fériée

Fermée le 24 juin

Fermée durant les vacances du temps des fêtes (décembre-janvier)



N° de résolution  
ou annotation

## Règlements de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles

### ANNEXE C

#### FORMULAIRE D'AUTORISATION

##### Autorisation parentale pour l'utilisation des postes Internet de la municipalité de Lac-des-Seize-Îles

Cher parent (ou titulaire de l'autorité parentale),

La municipalité de Lac-des-Seize-Îles via son service de bibliothèque met des ressources Internet à la disposition des citoyens.

L'accès Internet permet à l'enfant d'avoir à portée de main des ressources provenant de partout qu'il peut explorer à sa guise. Cette ressource extraordinaire vient cependant avec certaines responsabilités. En tant qu'usagers d'Internet, nous devons être conscients des avantages et des risques inhérents à un tel environnement. Il y a sur Internet des ressources inestimables pour accéder au savoir, mais il y a aussi des sites qui ne répondent pas à des critères de qualité et qui peuvent comporter des informations inappropriées.

Bien que les précautions soient prises afin de minimiser les risques inhérents à l'usage d'Internet, il en subsiste toujours.

Nous vous transmettons ci-joint la politique et les règlements à l'utilisation d'Internet et nous vous invitons à en prendre connaissance et à la passer en revue avec votre enfant.

Ni la municipalité de Lac-des-Seize-Îles ni le personnel de la bibliothèque ne sont responsables du contenu des sites visités par les usagers.

Les violations aux conditions d'utilisation d'Internet seront sanctionnées.

Merci de votre appui.

**Parent ou tuteur :**

Je \_\_\_\_\_ (mère, père ou tuteur) après lecture de la politique et règlements ci-joints, autorise mon enfant \_\_\_\_\_ à utiliser le service Internet.

**Usager :**

Je \_\_\_\_\_ ai pris connaissance avec mes parents ou tuteur de la politique et règlements ci-joints. Je comprends et je suis d'accord pour respecter les règles prévues pour l'utilisation d'Internet. Je comprends que toute violation de ces règles aura pour conséquence la perte de mon privilège d'accès à Internet.

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse courriel: \_\_\_\_\_