



RÈGLEMENTS ET RENSEIGNEMENTS BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE-SCOLAIRE DE MCMASTERVILLE

Abonnement

L'abonnement est gratuit pour les résident(e)s et les contribuables (non-résident(e)s ayant une entreprise) de McMasterville. Une preuve de résidence ou le fait de démontrer qu'une personne est contribuable (exemples: compte de taxes, permis de conduire, immatriculation, assurances, compte d'Hydro ou bail) vous sera demandée lors de l'inscription.

La carte d'abonnement est nécessaire pour faire un emprunt ou un renouvellement de document. Chaque usager est responsable des documents empruntés avec sa carte.

Il est de la responsabilité de l'usager de maintenir ses coordonnées à jour en signalant toute modification auprès du personnel de la bibliothèque (adresse, téléphone, courriel). En cas de déménagement, veuillez nous aviser SVP, afin que nous fermions votre dossier.

En cas de perte de la carte d'abonnement, il y aura des frais de 3\$ pour la remplacer.

Horaire d'ouverture de la bibliothèque

(Sujet à changement en fonction des jours fériés)

- Mardi: 10h à 12h et de 18h à 21h
- Mercredi: 14h à 16h
- Jeudi: 10h à 12h et de 18h à 21h
- Vendredi: 18h à 21h
- Samedi: 10h à 16h

Horaire d'ouverture de la chute à livres

(Sujet à changement en fonction des jours fériés)

- Du lundi à 9h15 au samedi à 15h45

Modalités de prêt et frais de retard

(Sujet à changement sans préavis)

Adultes

- 12 documents incluant un maximum de 3 nouveautés romans
- Frais de retard: 0,05\$ par document par jour ouvrable (jusqu'à un maximum de 5\$ / document)
- Durée du prêt: 3 semaines

Jeunes (13 à 17 ans) et Enfants (0 à 12 ans)

- 12 documents
- Frais de retard: 0,05\$ par document par jour ouvrable (jusqu'à un maximum de 5\$ / document)
- Durée du prêt: 3 semaines

Organismes

- 30 documents
- Durée du prêt: 4 semaines

Une chute à livres extérieure est accessible pour le retour des documents. Un usager qui dépose un document en retard dans la chute aura tout de même des frais de retard à son dossier.

Un avis de retard sera adressé à l'abonné qui n'aura pas rapporté ses documents à la date limite. Un adulte doit être nommé responsable des amendes des membres de la famille.

Il y aura suspension du prêt lorsqu'un abonné atteindra son maximum de frais de retard à son dossier, c'est-à-dire 40\$.

Renouvellement de document

Maximum de 5 renouvellements.

Réservation de document

Vous pouvez faire une réservation sur place, par téléphone ou à distance à l'aide du dossier emprunteur. (Voir informations plus bas)

Maximum de 5 réservations.

À la réception d'un document réservé, le personnel de la bibliothèque avisera l'abonné par téléphone. L'utilisateur disposera alors d'une semaine pour le récupérer. Passé ce délai, le document sera remis en circulation.

Perte ou détérioration d'un document

En cas de perte ou de détérioration, l'abonné devra rembourser le document. Les parents sont responsables des pertes, des dommages ou bris causés par leur enfant mineur.

Entente avec la BAnQ

Lorsqu'un livre pour adulte n'est pas disponible à la bibliothèque municipale-scolaire, il est possible de demander un prêt via la Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ). Le prêt est alors d'une période de 5 semaines. Les frais de retard pour les livres provenant de la Bibliothèque et Archives nationales du Québec sont de 5\$.

Autres règlements

Les enfants de 12 ans et moins ne doivent pas être laissés sans surveillance. Ils doivent être en tout temps accompagnés d'un adulte. Le personnel de la bibliothèque n'est pas responsable des enfants laissés sans surveillance.

Les documents suivants sont accessibles pour consultation sur place seulement:

- Les ouvrages de référence.
- Les revues archivées.

Les usagers doivent prendre connaissance et respecter les règlements d'utilisation des ressources informatiques et du réseau du centre de services scolaire des Patriotes. Les jeux et la consultation de sites pornographiques sont interdits.

Après consultation d'un document, l'utilisateur est prié de laisser le document sur les chariots identifiés à cette fin.

Le personnel de la bibliothèque peut exiger de tout usager entrant ou sortant du local de se soumettre à une vérification destinée à s'assurer qu'il n'a pas en sa possession un ou des documents dont la sortie n'a pas été autorisée.

Toute nourriture ou breuvage sont interdits dans la bibliothèque.

Un usager doit s'abstenir de troubler l'ordre et la paix de la bibliothèque. Des sanctions peuvent s'appliquer.

Nous comptons sur votre collaboration afin de faire de la bibliothèque municipale-scolaire un endroit propice au travail intellectuel et à la lecture.

Accès à distance \ Dossier emprunteur

Tous les usagers ont accès au **service en ligne** à cette adresse: (<https://regard.csp.ca/Regard260/Pages/Front/Accueil/Accueil.aspx#lisucc>) en cliquant sur « Mon dossier », ainsi qu'au **Catalogue Regard** qui recense les documents de la bibliothèque.



Ce **code QR** vous permet d'accéder directement au **Catalogue Regard**.

Ce service permet la réservation et le renouvellement en ligne d'un document. L'utilisateur peut aussi y consulter l'historique de ses prêts et le solde des frais et amendes, s'il y a lieu.

Bienvenue à votre bibliothèque!

Pour nous joindre:

Bibliothèque municipale-scolaire de McMasterville
720, rue Morin, McMasterville
Porte d'entrée no 1
Téléphone: (450) 467-4222 poste 5028
Courriel: biblio-260@cssp.gouv.qc.ca

Site de la Ville sous l'onglet « Loisirs et culture »
(<https://www.mcmasterville.ca/loisirs-et-culture/bibliotheque-municipale-et-scolaire/>).