



## CODIFICATION ADMINISTRATIVE

**La présente codification administrative a été effectuée afin de faciliter la lecture du règlement numéro 825 et ses amendements. Elle n’a aucune valeur légale. Seuls les règlements originaux peuvent faire preuve de leur contenu.**

Codification mise à jour le 20 octobre 2025

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE  
SAINT-MATHIAS-SUR-RICHELIEU  
M.R.C. DE ROUVILLE

### RÈGLEMENT NO 825

---

RÈGLEMENT CONCERNANT LES  
OPÉRATIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE  
MUNICIPALE DE SAINT-MATHIAS-SUR-  
RICHELIEU

---

Extrait du procès-verbal de l'assemblée régulière du Conseil de la municipalité de Saint-Mathias-sur-Richelieu, tenue le lundi 11 juin 2007 à 20h00 en la salle des sessions du conseil, située au 37, chemin des Épinettes, à laquelle étaient présents Mmes Jocelyne G. Deswarte, Martine Loiselle et Laurence Halde, MM. Réal Picotte, Benoit Lauzier et Jean Rioux formant le conseil au complet sous la présidence de M. Patrice Viens, maire.

Mme Catherine Chartrand, secrétaire-trésorière, était présente.

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Mathias-sur-Richelieu a mis sur pied une bibliothèque publique en vertu du règlement numéro 397, adopté le 19 octobre 1982;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité peut, en vertu de la Loi, définir par résolution les conditions d'utilisation et les règles de fonctionnement de la bibliothèque municipale ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné par Mme la conseillère Laurence Halde, lors de la séance du Conseil municipal tenue le lundi 14 mai 2007 ;

EN CONSÉQUENCE, il est

PROPOSÉ PAR : Mme la conseillère Martine Loiselle

APPUYÉ PAR : Mme la conseillère Laurence Halde

ET RÉSOLU unanimement

QUE le règlement portant le numéro 825 soit et est adopté, et il est par le présent règlement, statué et décrété comme suit :

Abrogés par  
le règlement  
n°902

**Article 1.**      *[abrogé]*

**Article 2.**      *[abrogé]*

**Article 3.**      **CATÉGORIES D’ABONNÉS**

La catégorie d'abonné « JEUNE » est constituée d'abonnés âgés de moins de 14 ans.

La catégorie d'abonné « ADULTE » est constituée d'abonnés âgés de 14 ans et plus.

Modifié par  
le règlement  
n°1051

**Article 4.**      **HEURES D’OUVERTURE**

Les heures régulières d'ouverture de la bibliothèque sont :

- Lundi : de 12h00 à 17h00 et de 18h00 à 20h30
- Mercredi : de 12h00 à 17h00 et de 18h00 à 20h30
- Jeudi : de 10h00 à 12h00
- Samedi : de 9h00 à 13h00

Tout changement à l'horaire est approuvé par le Conseil municipal et diffusé 15 jours avant son entrée en vigueur.

**Article 5.**      **CONSULTATION DES DOCUMENTS**

La consultation des documents sur place est gratuite pour tous les usagers. Les usagers ne doivent pas replacer sur les rayons les documents consultés, mais doivent plutôt les déposer sur les tables réservées à cet effet.

**Article 6.**      **CIRCULATION DES DOCUMENTS**

*a) Nombre maximum d’emprunts*

L'abonné peut enregistrer à son nom cinq (5) volumes et/ou périodiques.

*b) Durée du prêt*

- i) La durée du prêt régulier est de trois (3) semaines ;
- ii) Pour un prêt spécial, la durée peut être limitée à une (1) journée d'ouverture de la bibliothèque si le type de document l'exige (ex.: ouvrages de référence) ;
- iii) L'abonné doit alors rapporter le document emprunté lors de la prochaine séance d'ouverture de la bibliothèque. La durée d'un prêt peut être allongée d'un maximum de trois (3) semaines supplémentaires lors d'une situation jugée particulière.

*c) Renouvellements des prêts*

Les renouvellements peuvent se faire par téléphone, sur place ou par Internet. L'abonné peut demander le renouvellement d'un prêt à condition que ce document ne soit pas déjà réservé par un autre abonné.

- i) La durée de renouvellement correspond à la durée d'un prêt régulier. Le nombre maximum de renouvellements permis à un abonné pour un même document est de trois (3) renouvellements ;
- ii) L'abonné peut réserver un document déjà en circulation. Le nombre maximum de réservations permis à un abonné est de cinq (5) réservations. Les ADULTES comme les JEUNES peuvent se prévaloir du service de réservation. La réservation d'un abonné reste valide pendant les 8 jours d'ouverture qui suivent l'avis donné à l'abonné par la bibliothèque. L'abonné qui se présente à la bibliothèque pour emprunter le document après ce délai voit sa réservation reportée à la fin de la liste d'attente ;
- iii) L'accès à la collection adulte est réservé aux abonnés appartenant à la catégorie d'abonné « ADULTE ». Cependant, il revient à la bibliothèque de juger de chaque demande.

Abrogés par  
le règlement  
n°902

**Article 7.**      *[abrogé]*

**Article 8.**      *[abrogé]*

**Article 9.**      **RESPONSABILITÉS DE L'USAGER**

*a) Emprunts*

L'abonné est pleinement responsable des documents enregistrés à son nom.

- i) L'abonné doit respecter le délai de prêt ;
- ii) L'abonné doit acquitter les frais imputés aux retards ;
- iii) L'abonné peut être facturé pour le coût de remplacement d'un document perdu ou endommagé ;
- iv) L'abonné n'est pas autorisé à effectuer les réparations d'un document endommagé ;
- v) L'abonné doit signaler les documents brisés lors du retour des documents ;
- vi) L'abonné doit protéger les documents empruntés contre les intempéries lors de leur transport ;
- vii) L'abonné ne doit pas replacer sur les rayons les documents empruntés, mais plutôt les déposer sur une table désignée à cet effet.

*b) Civisme*

L'usager doit conserver à la bibliothèque son atmosphère de calme et y respecter les règles de civisme. Il est interdit de fumer, boire ou manger dans le local de la bibliothèque.

**Article 10.**      **RESPONSABILITÉ DE LA BIBLIOTHÈQUE**

La bibliothèque a le pouvoir de suspendre les privilèges d'un abonné dans le cas de factures impayées, de dommages régulièrement causés aux documents empruntés, ou à la suite d'un manque de civisme ou de tout autre comportement jugé incorrect par le Comité de bibliothèque.

**Article 11.** Ce règlement abroge le règlement numéro 637 et ses amendements et tout autre règlement visant le même objet.

**Article 12. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

\_\_\_\_\_  
secrétaire-trésorière

\_\_\_\_\_  
maire

Je, soussignée, Catherine Chartrand, secrétaire-trésorière, certifie que le règlement numéro 825 a été adopté le 11 juin 2007 et publié le 19 juin 2007.

Le règlement numéro 825 abroge le règlement numéro 637 et ses amendements et tout autre règlement visant le même objet.

\_\_\_\_\_  
Catherine Chartrand