

**COMPILATION ADMINISTRATIVE**

**RÈGLEMENT N° 1101**

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE  
LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE VAUDREUIL-DORION DE MÊME  
QUE LES CONDITIONS D'UTILISATION PAR LE PUBLIC DES  
SERVICES QU'ELLE OFFRE**

<b>Numéro de règlement</b>	<b>Date d'adoption au Conseil</b>	<b>Date d'entrée en vigueur</b>
1101	10 mars 1997	15 mars 1997
1101-01	12 mai 1997	17 mai 1997
1101-01	15 mars 2004	20 mars 2004
1101-02	8 septembre 2009	16 septembre 2009
1101-03	5 juin 2017	10 juin 2017

**Note :** Le numéro de règlement 1101-01 a, par erreur, été utilisé à deux reprises, soit en 1997 et en 2004. L'historique qui suit chacun des articles précise les modifications apportées par l'un ou l'autre de ces règlements.

La présente compilation administrative intègre les modifications apportées par les règlements apparaissant au tableau ci-dessus. Elle n'a pas valeur légale. Seules les copies de règlements revêtues du sceau de la Ville et signées par le greffier de la Ville ont valeur légale.

**RÈGLEMENT N° 1101**

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA  
BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE VAUDREUIL-DORION DE MÊME QUE LES CONDITIONS  
D'UTILISATION PAR LE PUBLIC DES SERVICES QU'ELLE OFFRE**

**ARTICLE 1 DÉFINITIONS**

Chaque fois qu'ils sont employés dans ce règlement, les mots et expressions suivants signifient :

**Abonné jeune :**

Un abonné âgé de moins de 12 ans;

**Abonné adolescent :**

Un abonné âgé de 12 à 17 ans;

**Abonné adulte :**

Un abonné âgé de 18 ans et plus;

**Autorité compétente :**

La personne occupant le poste de chef de division – Bibliothèque;

**Bibliothèque :**

Bibliothèque municipale de la Ville de Vaudreuil-Dorion;

**Carte d'organisme :**

Carte émise à un organisme accrédité par la Ville voué au bien-être des personnes ou à une personne physique ou morale exploitant une garderie ou un centre d'accueil;

**Carte du citoyen ou carte de non-résident :**

Carte du citoyen ou carte de non-résident permettant d'emprunter des unités de documentation;

**Non-résident :**

Toute personne ne résidant pas à l'intérieur des limites de la Ville de Vaudreuil-Dorion;

**Pièces justificatives**

Un permis de conduire en vigueur ou tout compte ou facture d'une entreprise de services publics ou financiers émis dans les 3 mois précédant et sur lequel apparaît l'adresse de la personne domiciliée ou résidente. Dans le cas d'un enfant, la carte d'assurance-maladie;

**Résident :**

Toute personne physique domiciliée sur le territoire de la Ville ou y résidant de façon continue ou non pour une durée minimale de 3 mois par année;

**Unité de documentation :**

Tout matériel que la bibliothèque possède ou loue et qui est mis à la disposition des usagers de la bibliothèque;

**Usager :**

Toute personne du public utilisant les services de la bibliothèque;

**Ville**

La Ville de Vaudreuil-Dorion.

---

R. 1101, a. 1, R. 1101-01, a. 1 (1997), R. 1101-01, a. 1 (2004), R. 1101-02, a. 1, R. 1101-03, a. 1 et 2

**ARTICLE 2 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**

L'administration et l'application de ce règlement sont confiées à l'autorité compétente.

---

R. 1101, a. 2, R. 1101-01, a. 2 (2004)

**ARTICLE 3 POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

L'autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement, notamment :

- 3.1 elle peut émettre un avis à toute personne prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement ;
- 3.2 elle peut procéder à la vérification des valises, sacs et porte-documents à la sortie de la bibliothèque ;
- 3.3 elle peut adopter toute mesure administrative nécessaire à sa bonne administration et au maintien de la paix et du bon ordre dans la bibliothèque ;
- 3.4 elle peut suspendre l'abonnement d'un abonné qui ne se conforme pas aux dispositions du présent règlement ou qui omet ou refuse de payer une amende ou un montant d'argent exigible en vertu de ce règlement ;
- 3.5 elle peut refuser de valider une carte de citoyen ou une carte de non-résident lorsque le titulaire ne se conforme pas aux dispositions du présent règlement ;
- 3.6 elle peut mettre en vente des documents désuets ou abîmés au bénéfice des usagers.

---

R. 1101, a. 3, R. 1101-01, a. 3 (2004)

## **ARTICLE 4 ABONNEMENT**

- 4.1 Sur présentation des pièces justificatives, tout résident peut s'abonner gratuitement à la bibliothèque s'il en fait la demande. Sur présentation des pièces justificatives, tout non-résident peut s'abonner à la bibliothèque s'il en fait la demande et en paie les droits exigibles prévus au règlement municipal imposant un mode de tarification pour le financement de certains biens, services ou activités en vigueur;
- 4.2 Une demande d'abonnement doit énoncer les nom, prénom, date de naissance, adresse, numéro de téléphone du requérant, et toute autre information apparaissant au formulaire établi à cette fin ;
- 4.3 Le requérant de moins de 18 ans doit se présenter avec son père, sa mère, ou la personne qui détient sur lui l'autorité parentale, et cette personne est responsable du paiement de toute amende ou pénalité édictée par ce règlement ou de toute infraction à ce règlement commise par le mineur ;
- 4.4 L'autorité compétente remet à l'abonné une carte de citoyen ou une carte de non-résident. Si celle-ci est perdue ou détruite, l'abonné peut en obtenir une autre, moyennant le paiement de la somme prévue à l'article 12.3 de l'annexe 12 du Règlement imposant un mode de tarification pour le financement de certains biens, services ou activités (Règlement 1709);
- 4.5 Quiconque donne une information fausse ou incomplète, en tout ou en partie, commet une infraction et peut se voir refuser l'abonnement demandé ;
- 4.6 Chaque année l'abonné doit faire valider sa carte de citoyen. Pour ce faire, il doit présenter des pièces justificatives.

---

R. 1101, a. 4, R. 1101-01, a. 4 (2004), R. 1101-03, a, 3

## **ARTICLE 5 EMPRUNT**

- 5.1 Nul ne peut emprunter une unité de documentation de la bibliothèque si :
  - 5.1.1 il n'y est pas abonné;
  - 5.1.2 il doit quelque montant d'argent à la bibliothèque;
  - 5.1.3 il n'exhibe pas, sur demande, sa carte de citoyen ou de non-résident au personnel de la bibliothèque.
- 5.2 Un abonné ne peut emprunter une unité de documentation de la bibliothèque pour une période excédant trois (3) semaines;
- 5.3 Un abonné peut prolonger le prêt d'une unité de documentation de trois (3) semaines supplémentaires s'il se présente au comptoir du prêt de la bibliothèque avec l'unité de documentation et sa carte de citoyen ou de non-résident en main. L'unité de documentation peut être réempruntée deux (2) fois sauf si l'unité de documentation est déjà réservée par un autre abonné. Après la troisième date de retour, l'unité de documentation doit être remise pour au moins une semaine;
- 5.4 Il appartient à l'autorité compétente de déterminer, selon les besoins, le nombre d'unités de documentation qu'un abonné peut emprunter;
- 5.5. Sauf dans la mesure prévue par le présent règlement, un abonné ne peut emprunter une unité de documentation pour un tiers;

### Prêt massif pour garderie ou centre d'accueil

- 5.6 Toute personne physique ou morale exploitant, sur le territoire de la Ville, une garderie ou un centre d'accueil peut obtenir une carte d'organisme lui permettant d'emprunter un nombre d'unités de documentation raisonnable compte tenu du nombre de personnes qui bénéficient de ses services;
- 5.7 La personne morale qui exploite une garderie ou un centre d'accueil et qui souhaite obtenir une carte d'organisme doit transmettre à l'autorité compétente une résolution par laquelle elle :
- identifie les personnes autorisées à faire usage de la carte d'organisme;
  - s'engage à ce que les personnes autorisées respectent les règles de fonctionnement de la bibliothèque;
  - s'engage à acquitter toute somme due que ce soit à titre de pénalités ou dommages;
  - indique le nombre de personnes qui bénéficient de ses services.
- 5.8 La personne physique qui exploite une garderie ou un centre d'accueil et qui souhaite obtenir une carte d'organisme doit transmettre à l'autorité compétente une demande à cet effet par laquelle elle :
- identifie les personnes autorisées à faire usage de la carte d'organisme;
  - s'engage à ce que les personnes autorisées respectent les règles de fonctionnement de la bibliothèque;
  - s'engage à acquitter toute somme due que ce soit à titre de pénalités ou dommages;
  - indique le nombre de personnes qui bénéficient de ses services.

### Emprunt par un organisme pour un abonné

- 5.9 Un organisme accrédité peut, en transmettant à l'autorité compétente une résolution à cet effet, obtenir une carte d'organisme lui permettant d'emprunter pour un abonné, en raison de son état de santé ou de sa mobilité réduite, les unités de documentation auxquelles ce dernier a droit;
- 5.10 L'organisme, à même la résolution, doit :
- identifier les personnes autorisées à faire usage de la carte d'organisme;
  - s'engager à ce que les personnes autorisées respectent les règles de fonctionnement de la bibliothèque;
  - s'engager, conjointement et solidairement avec l'abonné à l'égard duquel il détient un mandat, à acquitter toute somme due, que ce soit à titre de pénalités ou dommages.
- 5.11 L'abonné qui souhaite emprunter des unités de documentation par le biais de l'organisme doit donner à ce dernier un mandat écrit à cette fin;
- 5.12 Le mandat demeure valide aussi longtemps que ne l'est l'abonnement. Il cesse dès que l'autorité compétente est informée de sa révocation;
- 5.13 L'organisme doit transmettre sans délai à l'autorité compétente copie de tout mandat ou révocation de mandat d'un abonné;

### Emprunt par un abonné pour un autre abonné

- 5.14 Un abonné peut, en raison de son état de santé ou de sa mobilité réduite, donner par écrit un mandat à un autre abonné afin que ce dernier puisse emprunter en son nom les unités de documentation auxquelles il a droit;
- 5.15 Un exemplaire original du mandat doit être remis à l'autorité compétente;
- 5.16 Le mandat demeure valide aussi longtemps que ne l'est l'abonnement. Il cesse dès que l'autorité compétente est informée de sa révocation;
- 5.17 L'abonné qui détient un mandat doit s'engager à assumer conjointement et solidairement avec l'abonné qui le lui a confié le paiement de toute somme due par ce dernier, que ce soit à titre de pénalités ou de dommages.

---

R. 1101, a. 5, R. 1101-01, a. 5 (2004), R. 1101-02, a. 2

### **ARTICLE 6 PÉNALITÉ POUR RETARD**

Un abonné qui omet de retourner une unité de documentation qu'il a empruntée dans les délais prévus à l'article 5.2, doit payer, à titre de pénalité, les amendes prévues à l'article 2.6.5 du règlement 1260 de la Ville de Vaudeuil-Dorion.

---

R. 1101, a. 6, R. 1101-01, a. 6 (2004)

### **ARTICLE 7 MATÉRIEL ENDOMMAGÉ**

Un abonné qui retourne une unité de documentation endommagée doit payer les coûts encourus par la bibliothèque pour sa réparation ou son remplacement, selon le cas, les frais d'acquisition et de traitement (catalogue, reliure, etc.), en plus de toute autre amende prévue par ce règlement.

---

R. 1101, a. 7, R. 1101-01, a. 7 (2004)

### **ARTICLE 8 MATÉRIEL NON RETOURNÉ**

- 8.1 Après deux (2) semaines de retard, l'abonné retardataire reçoit un premier avis écrit;
- 8.2 Deux (2) semaines plus tard, l'abonné retardataire reçoit un deuxième avis écrit;
- 8.3 Deux (2) semaines plus tard, l'abonné retardataire reçoit un appel téléphonique l'avertissant qu'une demande de paiement sera envoyée prochainement ;
- 8.4 Deux (2) semaines plus tard, l'abonné retardataire reçoit une demande de paiement, lui indiquant qu'il a une (1) semaine pour retourner les unités de documentation ou les payer sans quoi son abonnement sera suspendu;
- 8.5 Une (1) semaine plus tard, l'abonnement de l'abonné retardataire est suspendu.

---

R. 1101, a. 8, R. 1101-01, a. 8 (2004)

## **ARTICLE 9 ORDRE DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

Quiconque refuse d'obéir à un ordre de l'autorité compétente relatif au maintien du bon ordre dans la bibliothèque commet une infraction et peut être expulsé de la bibliothèque et se voir suspendre les privilèges qui lui sont conférés par ce règlement.

---

R. 1101, a. 9, R. 1101-01, a. 9 (2004)

## **ARTICLE 10 UTILISATION D'UNE UNITÉ DE DOCUMENTATION**

Il est défendu de voler, déchirer ou autrement altérer une unité de documentation, d'y faire des ratures ou des annotations.

---

R. 1101, a. 10, R. 1101-01, a. 10 (2004)

## **ARTICLE 11 BON ORDRE**

11.1 Il est interdit à toute personne de flâner, fumer, vapoter, boire, manger, crier ou faire du bruit de nature à affecter la tranquillité des lieux à l'intérieur de la bibliothèque et dans les locaux attenants qui sont accessibles au public;

11.2 La présence d'un chien ou de tout autre animal domestique à l'intérieur de la bibliothèque et dans les locaux attenants qui sont accessibles au public est prohibée.

---

R. 1101, a. 11, R. 1101-01, a. 11 (2004), R. 1101-03, a. 4

## **ARTICLE 12 INFRACTION**

Commet une infraction quiconque omet ou refuse de payer un montant dû à la bibliothèque en vertu des dispositions du présent règlement dans les dix (10) jours d'une demande à cet effet par l'autorité compétente.

---

R. 1101, a. 12, R. 1101-01, a. 12 (2004)

## **ARTICLE 13 DÉLIVRANCE DU CONSTAT D'INFRACTION**

L'autorité compétente ou son représentant, ou les policiers du Service de protection publique sont autorisés à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

Le conseil peut, par résolution, autoriser toute autre personne à délivrer un constat d'infraction relatif à toute autre infraction au présent règlement.

---

R. 1101, a. 13, R. 1101-01, a. 13 (2004)

## **ARTICLE 14 PÉNALITÉS**

14.1 Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction;

14.1.1 quiconque commet une première infraction est passible d'une amende d'au moins CINQUANTE dollars (50 \$) et d'au plus MILLE dollars (1 000 \$) s'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins CENT dollars (100 \$) et d'au plus DEUX MILLE dollars (2 000 \$) s'il s'agit d'une personne morale;

- 14.1.2 quiconque commet une deuxième infraction à une même disposition dans une période de deux (2) ans de la première infraction est passible d'une amende d'au moins CENT dollars (100 \$) et d'au plus DEUX MILLE dollars (2 000 \$) s'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins DEUX CENTS dollars (200 \$) et d'au plus QUATRE MILLE dollars (4 000 \$) s'il s'agit d'une personne morale;
- 14.1.3 quiconque commet une troisième infraction à une même disposition dans une période de deux (2) ans de la première infraction est passible d'une amende d'au moins DEUX CENTS dollars (200 \$) et d'au plus DEUX MILLE dollars (2 000 \$) s'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins QUATRE CENTS dollars (400 \$) et d'au plus QUATRE MILLE dollars (4 000 \$) s'il s'agit d'une personne morale;
- 14.1.4 pour toute infraction subséquente, l'amende est d'au moins QUATRE CENTS dollars (400 \$) et d'au plus DEUX MILLE dollars (2 000 \$) s'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins HUIT CENTS dollars (800 \$) et d'au plus QUATRE MILLE dollars (4 000 \$) s'il s'agit d'une personne morale;
- 14.1.5 toute infraction continue à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement constitue, à chaque jour, une infraction séparée et distincte;
- 14.2 Lorsqu'une personne morale commet une infraction prévue dans le présent règlement, l'administrateur, le dirigeant, l'officier ou le représentant de cette personne morale qui a prescrit ou autorisé l'accomplissement de l'acte ou de l'omission qui constitue l'infraction ou qui y a consenti, est partie à l'infraction et passible de la peine qui y est prévue.

---

R. 1101, a. 14, R. 1101-01, a. 14 (2004)

### **ARTICLE 15 SEMAINE D'AMNISTIE**

L'autorité compétente peut, à chaque année, instituer une semaine d'amnistie. Pendant ladite semaine, les usagers pourront rapporter les documents empruntés à la bibliothèque sans avoir à déboursier les frais de retard.

---

R. 1101, a. 15, R. 1101-01, a. 15 (2004)

### **ARTICLE 16 ABROGATION DES RÈGLEMENTS**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement R.B.05 de l'ancienne Régie intermunicipale des bibliothèques Dorion-Vaudreuil et les règlements numéros 470 de l'ancienne Ville de Vaudreuil et 764 de l'ancienne Ville de Dorion.

---

R. 1101, a. 16, R. 1101-01, a. 16 (2004)