

# BIBLIOTHÈQUE DE MONTMAGNY



## Guide de l'utilisateur

POLITIQUE DE PRÊT - ÉDITION 2017-2018





## Coordonnées

Bibliothèque de Montmagny  
138, rue St-Jean-Baptiste Est  
Montmagny, Québec G5V 1K6

Tél.: 418 248-4856

Télec.: 418 248-4693

Courriel: biblio@ville.montmagny.qc.ca

**bibliothequedemontmagny.com**

 Bibliothèque de Montmagny

### Jocelyn Landry, directeur

Tél.: 418 248-4856, poste 2810

Courriel: jlandry@ville.montmagny.qc.ca

### Marie-Josée Audet, directrice adjointe

Tél.: 418 248-4856, poste 2811

Courriel: marie-josee.audet@ville.montmagny.qc.ca

### Mélanie Royer, coordonnatrice en animation et en documentation

Tél.: 418 248-4856, poste 2804

Courriel: melanie.royer@ville.montmagny.qc.ca



## Heures d'ouverture

LUNDI	Fermé
MARDI	13 h à 20 h
MERCREDI	10 h à 17 h
JEUDI	13 h à 20 h
VENDREDI	13 h à 17 h
SAMEDI	10 h à 16 h
DIMANCHE	10 h à 16 h

La Bibliothèque de Montmagny fait siennes  
les missions de l'UNESCO sur les bibliothèques publiques.

# TABLE DES MATIÈRES

COORDONNÉES .....	2
HEURES D'OUVERTURE .....	2
CORPORATION DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE .....	4
ABONNEMENT .....	4
CARTE PERDUE .....	4
PRÊT .....	5
DURÉE DU PRÊT .....	5
PRÊT LONGUE DURÉE .....	5
RÉSERVATION .....	5
LOCATION DE NOUVEAUTÉS .....	6
RENOUVELLEMENT .....	6
PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES (PEB) .....	6
BIBLIOMOBILE .....	6
RETOUR DES DOCUMENTS .....	7
RETARD .....	7
DOCUMENTS PERDUS OU BRISÉS .....	7
DON DE LIVRES ET CROQUE-LIVRES .....	8
BIBLIOVENTE .....	8
SUGGESTIONS .....	8
COLLECTION AUTEURS DE CHEZ NOUS .....	8
COLLECTION BIBLIO-AIDANTS .....	8
JEUX VIDÉO .....	8
INTERNET .....	9
POSTES INFORMATIQUES .....	9
IMPRIMANTE ET PHOTOCOPIEUR .....	9
LOCATION DE SALLES .....	9
PLANS ET COLLECTIONS .....	10
RESPONSABILITÉS DE L'USAGER .....	12

## Corporation de la Bibliothèque municipale

Pour devenir membre de la Corporation, il suffit de s'abonner à la Bibliothèque et d'acquitter annuellement une contribution de 5 \$. Le statut de membre vous octroie le droit de vote et celui d'assister aux assemblées générales et d'y prendre la parole. Vous devenez aussi éligibles aux postes d'administrateurs où vous participerez à définir les grandes orientations de la Bibliothèque.

### Abonnement

Pour s'abonner à la Bibliothèque de Montmagny, il suffit de remplir le formulaire disponible au comptoir de la bibliothèque ou en ligne à **bibliothequedemontmagny.com**. Le tableau suivant indique les frais associés à chacun des statuts d'abonné.

Statut	Résident	Étudiant d'un établissement magnymontois	Non-résident (\$ par foyer)	Visiteur (saisonnier Mty \$ par habitation)
Prix	Gratuit	Gratuit	80 \$	40 \$
Durée	1 an	1 an	1 an	6 mois

- Une preuve de résidence (permis de conduire, compte de taxes, compte courant ou autres correspondances officielles datées de moins de deux mois) ainsi qu'une carte d'identité avec photo (carte d'assurance-maladie, permis de conduire, carte d'étudiant) doivent être présentées lors de l'abonnement.
- Les enfants âgés de moins de 12 ans doivent être accompagnés d'un parent pour signer et remplir le formulaire d'abonnement.
- L'abonnement pour les non-résidents demeurant à une même adresse est de 60 \$ par foyer. Un seul formulaire d'abonnement est requis. Chacun des membres recevra sa carte individuelle.
- La carte d'abonné est personnelle et non transférable, et sera exigée pour tout emprunt ou renouvellement de documents ainsi que pour l'utilisation des consoles de jeux vidéo.
- Le droit d'utiliser les services de la Bibliothèque peut être retiré à un abonné qui ne respecte pas le code des responsabilités de l'utilisateur.

### Carte perdue ou brisée

Advenant la perte ou le vol de la carte d'abonné, il est nécessaire d'en aviser immédiatement le personnel de la bibliothèque sans quoi, l'abonné sera tenu responsable de toutes les transactions effectuées avec sa carte et devra défrayer le coût du matériel non retourné ou brisé.

Des frais de 2 \$ sont exigés pour le remplacement de la carte.

## Prêt

Le tableau suivant indique la quantité de documents pouvant être empruntés pour chacun des statuts d'abonné jusqu'à un maximum de 12 documents.

Document	Quantité
Livre	8
Livre en location (nouveau)	4
Livre audio (CD)	2
Livre numérique	3
Périodique (sauf dernière publication)	4
Film	2
Musique (CD)	2
Jeu vidéo	1

## Durée du prêt

Document	Durée
Livre	21 jours
Livre en location (nouveau)	21 jours
Livre audio (CD)	21 jours
Livre numérique	21 jours
Périodique (publications antérieures)	21 jours
Film	7 jours
Musique (CD)	7 jours
Jeu vidéo	7 jours

## Prêt longue durée

Sur demande, un prêt prolongé de six semaines peut être accordé à un abonné se trouvant dans l'impossibilité de retourner un document ou d'en renouveler l'emprunt (voyage, hospitalisation, etc.). Le prêt longue durée ne s'applique ni aux nouveautés ni aux documents réservés et ne peut être renouvelé.

## Réservation

Les documents peuvent être réservés sur place ou en ligne dans votre dossier d'abonné. Un délai maximum d'une semaine est alloué pour venir prendre possession du document à la bibliothèque sinon, il sera remis sur les rayons.

## Location de nouveautés

Certaines nouveautés sont offertes en location à un coût modique. Tout comme pour les emprunts réguliers, la durée du prêt des livres en nouveauté est de 21 jours et celle des films, des disques compacts de musique (CD) et des jeux vidéo est de 7 jours. Ces documents ne peuvent être ni réservés ni renouvelés.

Type de document	Coût de location
Livre	2 \$
Livre audio	2 \$
Film	1 \$
Musique (CD)	1 \$
Jeu vidéo	1 \$

## Renouvellement

Tous les documents peuvent être renouvelés jusqu'à 2 fois à l'exception des nouveautés en location. Vous pouvez prolonger votre prêt au comptoir de la bibliothèque ou en ligne dans votre dossier d'abonné.

## Prêt entre bibliothèques (PEB)

Le service de prêt entre bibliothèques (PEB) vous permet d'avoir accès à tous les ouvrages disponibles dans le Catalogue des bibliothèques du Québec (CBQ).

Si le document que vous souhaitez emprunter ne fait pas partie de la collection de la Bibliothèque de Montmagny, cliquez sur l'onglet « **Prêt entre bibliothèques** » pour accéder au site [cbq.banq.qc.ca](http://cbq.banq.qc.ca) où vous pourrez effectuer votre recherche. Lors de votre première visite, vous devrez cependant vous inscrire. Vous trouverez la procédure complète sur le site de la Bibliothèque de Montmagny à [bibliothequedemontmagny.com](http://bibliothequedemontmagny.com). Une fois votre ouvrage trouvé, sélectionnez-le dans la liste des résultats et cliquez sur « **Demander** ». Identifiez-vous à l'aide de votre numéro d'utilisateur et de votre mot de passe attribués par la Bibliothèque puis cliquez sur « **Soumettre** » pour transmettre votre demande de PEB. Vous serez avisé lorsque votre document sera arrivé.

## Bibliomobile

La Bibliomobile est un service de livraison gratuite de documents de tous genres spécialement destiné aux aînés en résidence. De novembre à avril, des bénévoles de la Bibliothèque visitent les résidences qui en font la demande pour offrir une sélection d'ouvrages (romans, magazines, etc.) et présenter la collection de livres audio et de livres en gros caractères.

## Retour des documents

Vous pouvez effectuer le retour de vos documents au comptoir d'accueil sur les heures d'ouverture de la Bibliothèque.

### Chute à livres

En dehors des heures d'ouverture, une chute à livres est prévue à l'extérieur, près de l'entrée principale, pour les retours. Pour éviter que les documents ne soient endommagés, nous vous demandons de les mettre dans un sac de plastique avant de les déposer dans la chute à livres.

### Exceptions

Les livres audios, CD, DVD et jeux vidéo doivent obligatoirement être retournés au comptoir de prêt.

## Retard

Des frais de retard s'appliquent si un document n'est pas retourné ou renouvelé après la fin de la durée d'emprunt.

Type de document	Taux /document /jour	Maximum /document
Livre	25 ¢	5 \$
Livre en location (nouveau)	25 ¢	10 \$
Livre audio	25 ¢	10 \$
Périodique (publications antérieures)	25 ¢	5 \$
Film	25 ¢	10 \$
Musique (CD)	25 ¢	10 \$
Jeu vidéo	25 ¢	10 \$

Le droit d'emprunter des documents est suspendu lorsque l'abonné a atteint la limite des retards. Le non-paiement d'une amende ou d'une facture de livre entraîne également la suspension du droit d'emprunt.

## Documents perdus ou brisés

L'abonné doit signaler tout bris de document au personnel de la Bibliothèque de Montmagny lorsqu'il effectue son retour. Il n'est pas autorisé à effectuer lui-même la réparation d'un document endommagé. Un document perdu ou brisé sera facturé à la valeur du prix coûtant du document (incluant le coût de la reliure s'il y a lieu).

## Don de livres et Croque-livres

La Bibliothèque de Montmagny n'accepte que certains ouvrages pouvant enrichir des collections particulières. Pour les dons de livres jeunesse, une boîte **Croque-livres** est située près de la bibliothèque où vous pouvez déposer et prendre un livre en tout temps. Les autres livres peuvent être placés dans le **Dépôt de livres** situé près du comptoir d'information à l'étage. Ceux-ci sont offerts à coût modique aux abonnés et aux visiteurs.

## Bibliovente

Une fois l'an, la Bibliothèque organise une Bibliovente à l'occasion de laquelle les livres retirés de la collection ou les livres reçus en dons sont offerts à prix modique. Le prix des livres est fixé par les responsables de la Bibliothèque.

## Suggestions

En tout temps, les abonnés sont invités à nous faire part de leurs suggestions et commentaires, qu'il s'agisse d'acquisition de documents, de propositions d'activités d'animation ou autre, en déposant leur proposition dans la boîte à suggestions située près du comptoir d'accueil. Les suggestions de livres seront cependant évaluées en fonction de notre Politique d'acquisition.

## Collection Auteurs de chez nous

La Bibliothèque de Montmagny a créé le sceau **Auteur de chez nous** afin d'identifier les ouvrages de la collection écrits par des auteurs sudcôtés. Pour obtenir la liste complète de ces ouvrages, il suffit d'inscrire le terme « **auteurs côte-du-sud** » (avec les guillemets) dans la barre de recherche du catalogue en ligne et d'effectuer une recherche par **mots/expression**. Vous avez des suggestions d'acquisition? N'hésitez pas à nous en faire part.

## Collection Biblio-Aidants

Le programme Biblio-Aidants est un service d'information à l'intention des proches aidants qui consiste en une série de 15 cahiers thématiques pour renseigner les proches aidants sur différents sujets auxquels ils sont confrontés. Chaque cahier présente une liste d'organismes, une sélection de sites Web pertinents et des suggestions de lecture et de films.

## Jeux vidéo

Tous les abonnés de la Bibliothèque peuvent jouer gratuitement à des jeux vidéo sur la console située dans le secteur enfants. Une sélection de jeux est offerte pour utilisation sur place et certaines règles s'appliquent afin de respecter la tranquillité des autres usagers. Présentez-vous avec votre carte d'abonné au comptoir de prêts pour remplir le formulaire de consentement aux règlements. Vous pouvez également emprunter 1 jeu pour une période de 7 jours.



## Internet

La Bibliothèque de Montmagny offre à ses usagers un accès à Internet gratuit sur son réseau sans fil (Wi-Fi).

Vous pouvez vous connecter à partir de votre ordinateur portable, de votre tablette ou de votre téléphone intelligent ou utiliser l'un des postes informatiques mis à la disposition des usagers.

## Postes informatiques

Les postes informatiques sont mis à la disposition des usagers de la Bibliothèque de Montmagny pour répondre à leurs besoins d'information, d'éducation, de recherche, de culture et de loisir. Il est strictement interdit d'utiliser le réseau Internet à des fins illicites (sites à caractère sexuel ou violent, propagande, propagation de virus, plagiat et non-respect des droits d'auteur et autres droits de propriété intellectuelle) de même que pour effectuer des transactions commerciales.

En cas de forte demande, la durée d'utilisation des postes informatiques est limitée à 1 h.

## Imprimante et photocopieur

Il est possible d'imprimer des documents monochromes à partir de chaque poste informatique. Les documents sont envoyés vers l'imprimante du comptoir de prêt où le personnel se chargera de vous les remettre. Un photocopieur couleur est également mis à la disposition des usagers. Les frais d'impression et de photocopie sont de 0,25 \$ par feuille.

## Location de salles

### **Salles de travail, salle de conférence et salle d'animation**




Deux salles de travail et une salle de conférence pouvant accueillir des groupes de 2 à 12 personnes sont disponibles pour les abonnés, les organismes, les entreprises et toute autre organisation sur les heures d'ouverture de la bibliothèque. Des frais peuvent s'appliquer.

La Bibliothèque dispose également d'une salle d'animation polyvalente d'une capacité de 60 personnes pouvant servir à différents usages. Une programmation d'activités d'animation variées est d'ailleurs proposée dont le contenu est publié dans l'Info-loisirs de la Ville de Montmagny et au **[bibliothequedemontmagny.com](http://bibliothequedemontmagny.com)**.

Il est possible de réserver une salle en dehors des heures d'ouverture. Des frais de gestion s'appliquent. Informez-vous auprès de la direction.

# PLAN Rez-de-chaussée



- 1 Accueil  Imprimante et photocopieur
- 2 Secteur enfants
- 3 Consoles de jeu vidéo
- 4 Bandes dessinées adultes
- 5 Collection générale (romans)
- 6 Ascenseur
- 7 Vestiaire
- 8 Périodiques et journaux
-  Comptoir café
- 9 Salle de conférence
- 10 Toilette adaptée  Table à langer
- 11 Toilettes hommes
- 12 Toilettes femmes
- 13 Administration
- 14 Atelier des bénévoles

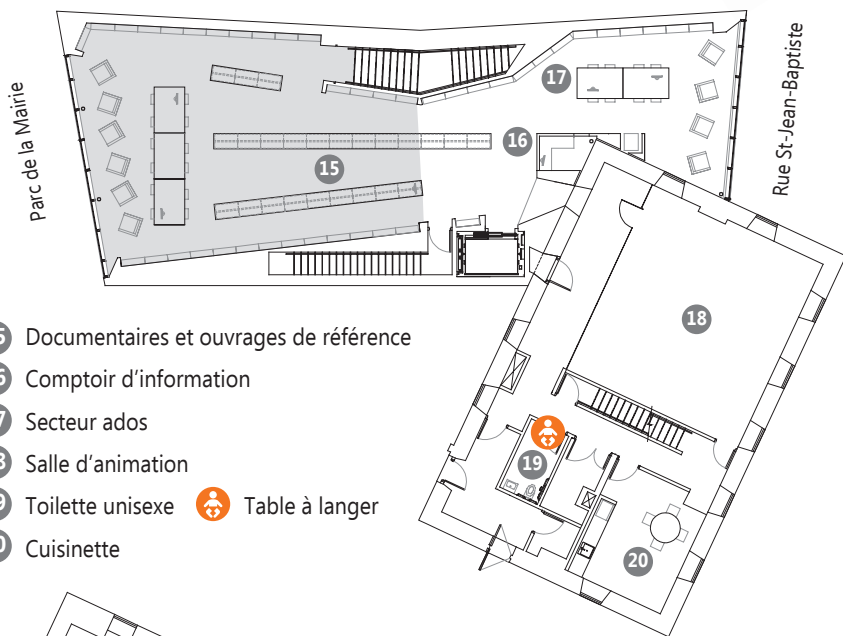
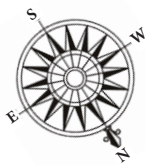



## COLLECTIONS REZ-DE-CHAUSSÉE

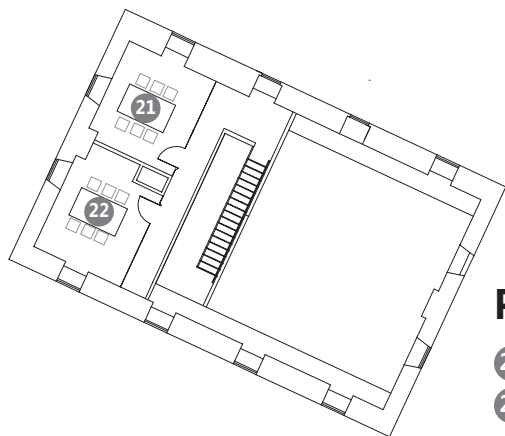
- Albums et livres pour enfants
- Bandes dessinées et romans adultes
- Livres en gros caractères
- Livres en anglais
- Multimédia
- Nouveautés
- Périodiques et journaux

# PLAN Niveau 1

■ Zone de lecture et de travail à voix basse



- 15 Documentaires et ouvrages de référence
- 16 Comptoir d'information
- 17 Secteur ados
- 18 Salle d'animation
- 19 Toilette unisex  Table à langer
- 20 Cuisinette



## PLAN Mezzanine

- 21 Salle de travail
- 22 Salle de travail



### COLLECTIONS NIVEAU 1

Bandes dessinées et romans ados  
Collection spéciale Riopelle  
Documentaires  
Ouvrages de référence

# Responsabilités de l'usager

La direction de la Bibliothèque de Montmagny tient à offrir aux usagers une ambiance agréable favorisant la lecture, la recherche et la détente. Afin de maintenir un climat calme et ordonné, les usagers sont priés de respecter les règles suivantes :

- avoir une tenue vestimentaire appropriée (chandail et chaussures obligatoires);
- être respectueux envers le personnel et les autres usagers;
- maintenir un niveau de bruit raisonnable (téléphone cellulaire, musique, ton de voix trop élevé, etc.);
- laisser les sacs à dos et tout autre grand sac au vestiaire situé près de la salle des périodiques;
- être respectueux des documents et du mobilier;
- ne pas manger ni boire (sauf dans la salle des périodiques où les collations sèches et les boissons dans des contenants avec couvercles sont autorisées);
- ne pas consommer ou être sous l'influence d'alcool ou de drogues;
- ne procéder à aucune forme de sollicitation, d'activité commerciale, de pétition ou d'affichage;
- ne pas faire pénétrer d'animaux à l'intérieur de la bibliothèque, sauf s'il s'agit d'un chien-guide;
- ne pas utiliser d'équipements sportifs à l'intérieur de la bibliothèque (patins à roues alignées, bicyclette, planche à roulettes, etc.);
- les enfants de moins de 10 ans doivent toujours être accompagnés d'un adulte.

## Droit d'auteur

L'usager s'engage à respecter les dispositions de la Loi sur le droit d'auteur (L.R., 1985, ch. C-42) et de la réglementation concernant la protection des renseignements personnels.

Il est interdit de copier ou de reproduire sans autorisation, sur quelque support que ce soit, un CD, un DVD, un site Internet ou tout document de la Bibliothèque protégé par la loi sur le droit d'auteur, à l'aide d'un poste informatique, d'un portable, d'un téléphone cellulaire, d'un appareil photographique ou de tout autre équipement.