

# BIBLIOTHÈQUE DE MONTMAGNY



## Guide de l'utilisateur

POLITIQUE DE PRÊT





## 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: jocelyn.landry@ville.montmagny.qc.ca

### Philippe Cadieux, directeur adjoint

Tél.: 418 248-4856, poste 2811

Courriel: philippe.cadieux@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

### Didier Lanois-Brunette, technicien en documentation

Courriel: didier.lanois-brunette@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 OU BRISÉE .....	4
PRÊT .....	5
DURÉE DU PRÊT .....	5
PRÊT LONGUE DURÉE .....	5
RÉSERVATION .....	5
LOCATION DE NOUVEAUTÉS .....	6
RENOUVELLEMENT .....	6
RETARD .....	6
DOCUMENTS PERDUS OU BRISÉS .....	6
AVIS DE COURTOISIE .....	7
RETOUR DES DOCUMENTS .....	7
<b>SERVICES EN LIGNES</b>	
LIVRES NUMÉRIQUES .....	7
PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES (PEB) .....	7
MAGAZINES EN LIGNE .....	7
FORMATIONS EN LIGNE .....	7
GÉNÉALOGIE .....	7
JEUX VIDÉO, FILMS ET MUSIQUE .....	8
JEUX DE SOCIÉTÉ .....	8
BIBLIOMOBILE .....	8
DON DE LIVRES ET CROQUE-LIVRES .....	8
BIBLIOVENTE .....	8
SUGGESTIONS .....	8
POSTES INFORMATIQUES ET INTERNET .....	9
IMPRIMANTE ET PHOTOCOPIEUR .....	9
LOCATION DE SALLES .....	9
COLLECTIONS SPÉCIALES .....	9
PLANS ET COLLECTIONS .....	10
RESPONSABILITÉS DE L'USAGER .....	12

## Corporation de la bibliothèque municipale

La Corporation de la bibliothèque municipale de Montmagny a pour but de gérer la collection de documents et d'offrir aux usagers un service de bibliothèque moderne, technologique et adapté aux besoins de la communauté. Elle assure la vitalité du lieu grâce à une programmation d'activités ludiques et variées offertes par l'entremise des employés et des bénévoles.

**Tous les abonnés peuvent devenir membre Corpo moyennant une contribution annuelle de 10 \$.** Être membre donne le droit d'assister aux assemblées générales, d'y prendre la parole et de voter. Vous devenez aussi éligibles aux postes d'administrateurs où vous participerez à définir les grandes orientations de la Bibliothèque.

**Les membres Corpo bénéficient de plusieurs avantages dont celui d'emprunter les nouveautés sans frais.**

## Abonnement

Pour s'abonner à la Bibliothèque de Montmagny, il suffit de remplir le formulaire disponible en ligne à [bibliothequedemontmagny.com](http://bibliothequedemontmagny.com) ou au comptoir de la bibliothèque. Le tableau suivant indique les coûts associés à chaque statut d'abonné.

Statut	Résident	Étudiant d'un établissement magnymontois	Institution magnymontoise (CPE, entreprises, etc.)	Non-résident (par foyer)	Visiteur saisonnier (par habitation)
Prix	Gratuit	Gratuit	30 \$	80 \$	40 \$
Durée	1 an	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) sont exigées lors de l'abonnement et de son renouvellement.
- 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 80 \$ par foyer. Un seul formulaire d'abonnement est requis. Chacun des membres recevra sa carte individuelle.
- 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'usager.
- À l'abonnement, une carte d'abonné vous est remise. Cette carte est non transférable et sera exigée pour tout emprunt ou renouvellement de documents ainsi que pour l'utilisation des consoles de jeux vidéo. Vous devez la conserver, car elle n'est pas remplacée lors du renouvellement annuel.

## 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	12
Livre en location (nouveau)	4
Livre audio (CD)	2
Livre numérique	3
Prêt entre bibliothèques	5
Périodique (publications antérieures)	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
Prêt entre bibliothèques	Varie
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 \$

\* Gratuit pour les membres de la Corporation de la Bibliothèque municipale.

## Renouvellement

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

## Retard

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

Type de document	Taux/document/jour	Maximum/document
Livre	25 ¢	5 \$
Livre en location (nouveauté)	25 ¢	10 \$
Livre audio	25 ¢	10 \$
Prêt entre bibliothèques	Selon le document et le taux en vigueur	
Périodique (sauf publications mois courant)	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 accumulé 5 \$ de frais dans son dossier. Le non-paiement d'une amende ou d'une facture entraîne également la suspension du droit d'emprunt.

## Documents perdus ou brisés

Les documents empruntés sont sous la responsabilité de l'abonné. Il est important de signaler tout bris de document au personnel de la Bibliothèque de Montmagny au moment d'effectuer le retour. L'abonné n'est pas autorisé à effectuer lui-même la réparation d'un document endommagé. Un document perdu ou brisé, c'est à dire impropre à la réutilisation (ex.: imbibé de liquide), sera facturé à la valeur du prix coûtant du document (plus les frais de traitement).

## Avis de courtoisie

La Bibliothèque de Montmagny peut vous faire parvenir un avis par courriel ou par messagerie texte 3 jours avant l'échéance de votre emprunt afin de vous aider dans la gestion de vos documents. Ce service est gratuit et offert à tous les abonnés. Assurez-vous que vos coordonnées figurent bien à votre dossier d'abonné.

## Retour des documents - 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.

**NOTE :** Les livres audios, les documents provenant du PEB, les CD, DVD et jeux vidéo doivent être retournés au comptoir de prêt.

## SERVICES EN LIGNE

### Livres numériques

La Bibliothèque vous offre une série de livres en format numérique pouvant être lus sur différents supports électroniques grâce à une application de lecture telle *Bluefire Reader*. Ces documents sont chronodégradables, c'est-à-dire qu'ils s'effaceront automatiquement à la fin de la période de prêt.

### 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. Si le document que vous voulez emprunter ne fait pas partie de la collection de la Bibliothèque, cliquez sur l'onglet « **Prêt entre bibliothèques** » et demandez-le!

*\*Des frais peuvent s'appliquer pour les l'emprunt de livres rares ou provenant de collections collégiales ou universitaires.*

**Ne peuvent être empruntés :** Nouveautés des 12 derniers mois, jeux vidéo, CD, DVD, documents de référence ou en consultation sur place.

### Magazines en ligne

Une sélection de magazines en ligne est maintenant offerte aux abonnés à partir du Catalogue de la Bibliothèque via la plateforme RB Digital. Lors de votre première visite, vous devrez vous créer un compte pour y accéder. Suivez les instructions ou consultez le guide disponible sur le site de la Bibliothèque.

### Formations en ligne

La Bibliothèque vous offre désormais la possibilité de suivre des milliers d'heures de formation en ligne via la plateforme Tout Apprendre.com. Langues, multimédia, bureautique, développement personnel, etc.

### Généalogie

La Bibliothèque est abonnée au site de généalogie québécois MesAieux.com qui vous permet de créer votre arbre généalogique ou d'effectuer de nombreuses recherches sur vos ancêtres. Facile d'utilisation, il convient autant aux chercheurs expérimentés qu'aux personnes qui débutent.

## Jeux vidéo, films et musique

La Bibliothèque met à la disposition des abonnés une collection de jeux vidéo, de films et de disques de musique disponibles pour emprunt pour une période de 7 jours. Les abonnés peuvent également jouer à des jeux vidéo sur les consoles PS4 situées dans le secteur enfants. Des jeux sont spécialement sélectionnés pour l'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. Notez que les enfants doivent avoir obtenu l'autorisation de leurs parents au préalable.

## Jeux de société *Collaboration Club Optimiste Montmagny*

La Bibliothèque dispose d'une belle collection de jeux de société pour jouer sur place. Une rotation des jeux mis à la disposition des usagers est faite régulièrement. Informez-vous au comptoir de prêt pour connaître leurs emplacements.

## Bibliomobile *Collaboration Club Lions Montmagny*

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.

## Don de livres et Croque-livres

La Bibliothèque de Montmagny n'accepte que certains ouvrages en très bon état et pouvant enrichir des collections particulières. Pour les dons de [livres jeunesse](#), une boîte **Croque-livres** est située au centre des Migrations ainsi qu'au parc Saint-Nicolas où vous pouvez déposer et prendre un livre en tout temps.

## Bibliovente

Une fois l'an, la Bibliothèque organise une Bibliovente à l'occasion de laquelle les documents et les livres retirés de la collection ou reçus en dons sont offerts à prix modique. Leur prix est déterminé 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. Notez que les suggestions de livres seront évaluées en fonction de notre Politique d'acquisition.



## Postes informatiques et 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.

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

Vous pouvez imprimer des documents monochromes à partir de chaque poste informatique. Les documents seront 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

### Salle de conférence et salle d'animation

Deux salles de travail et une salle de conférence pouvant accueillir des groupes de 2 à 10 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.

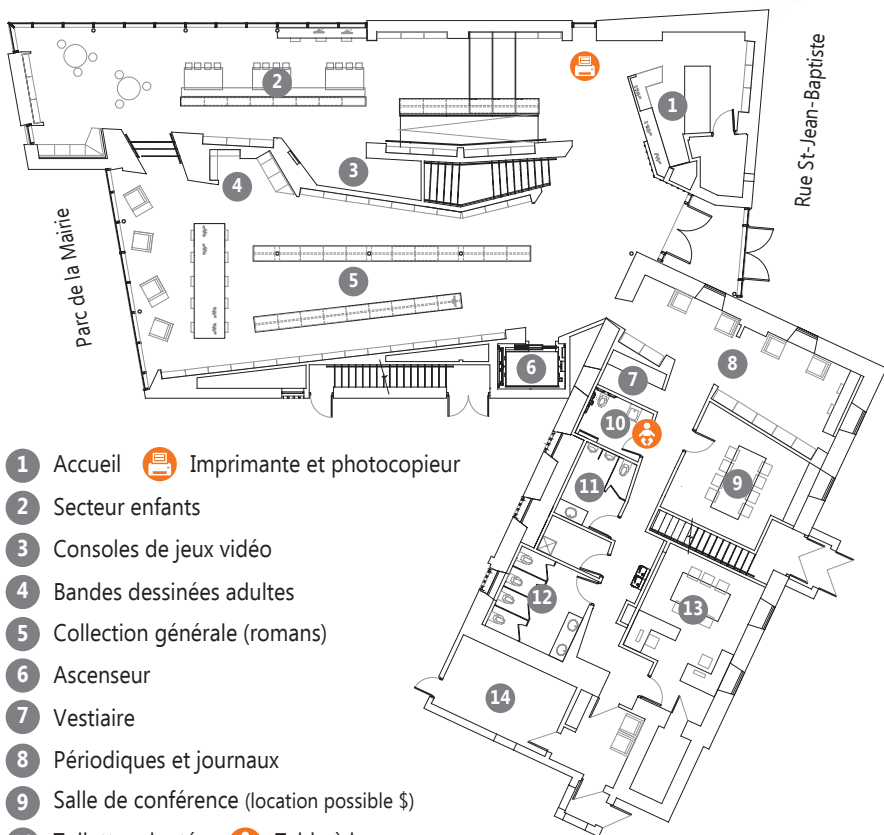
## Collection Auteur de chez nous



Le sceau **Auteur de chez nous** a été créé afin d'identifier les ouvrages de la collection écrits par des auteurs sudcôtois. Pour obtenir la liste complète de ces ouvrages, il suffit d'inscrire le terme « **auteurs côte-du-sud** » (avec guillemets) dans la barre de recherche du catalogue en ligne et d'effectuer une recherche par **mots/expression**.

## Collection Biblio-Aidants

Le programme Biblio-Aidants est un service destiné aux 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 lectures et de films.

# 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
- 9 Salle de conférence (location possible \$)
- 10 Toilette adaptée  Table à langer
- 11 Toilettes hommes
- 12 Toilettes femmes
- 13 Administration
- 14 Atelier des bénévoles

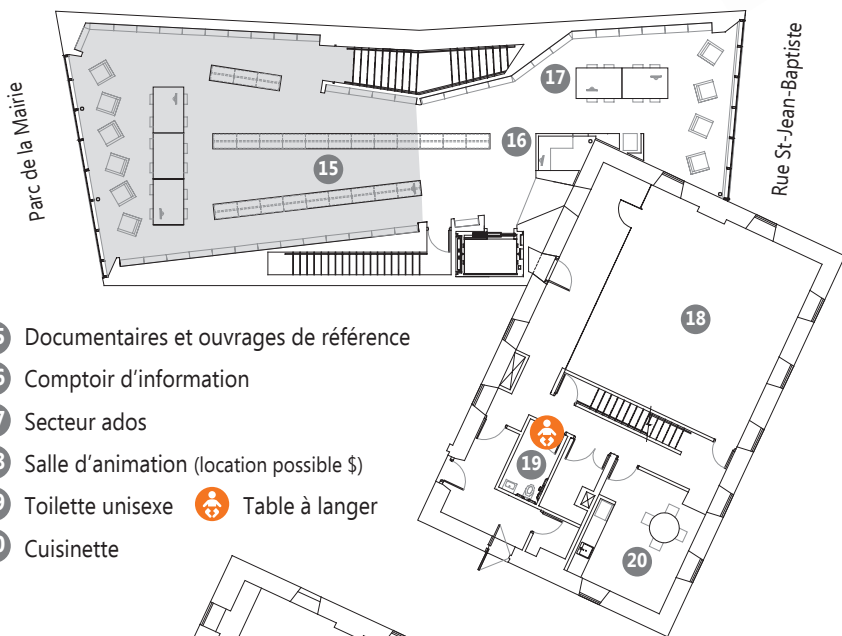
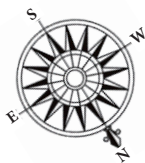



## COLLECTIONS REZ-DE-CHAUSSÉE

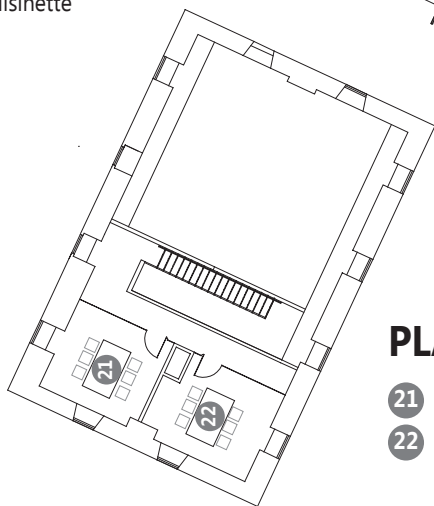
- Albums et livres pour enfants
- Bandes dessinées et romans adultes
- Livres en gros caractères
- Livres en anglais
- Multimédia
- Nouveautés
- Périodiques et journaux

# 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 (location possible \$)
- 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

# LES 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 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;
- 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'utilisateur 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.