

Objet : Frais de bibliothèque
En vigueur : Mars 1999
Révision : Avril 2022

1.0 OBJET

La présente directive offre des instructions sur ce qui suit :

- les frais de remplacement pour les documents perdus ou endommagés;
- la suspension des privilèges d'emprunt;
- les frais de remplacement pour les cartes de bibliothèque perdues;
- les frais liés aux services autres que les services de bibliothèque de base;
- le règlement des différends relatifs aux amendes et aux frais de bibliothèque.

Les mesures que doivent prendre les membres du personnel relativement aux frais de bibliothèque se trouvent dans *le Manuel du service de prêts du Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick*.

2.0 APPLICATION

Cette politique s'applique aux usagers des bibliothèques et au personnel.

3.0 DÉFINITIONS

Employé(e) responsable désigne un(e) superviseur(e), un(e) gestionnaire, un directeur ou une directrice, ou un(e) chef de service.

Services de bibliothèque de base désigne l'emprunt ou la consultation sur place de documents de bibliothèque, les services de référence, les ordinateurs d'accès public et la plupart des programmes.

4.0 AUTORISATION LÉGALE

[*Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick*](#)

5.0 BUTS / PRINCIPES

Les documents de bibliothèque constituent une ressource provinciale partagée et les usagers sont responsables des documents qu'ils empruntent.

Le SBPNB impose des frais afin de récupérer les coûts découlant de l'endommagement ou de la perte de documents de bibliothèque, y compris les coûts de traitement.

6.0 EXIGENCES / NORMES

6.1 FRAIS DE REMPLACEMENT POUR LES DOCUMENTS PERDUS OU ENDOMMAGÉS

6.1.1 Les usagers des bibliothèques (ou les parents / tuteurs légaux dans le cas des cartes de bibliothèque publique pour les jeunes) paieront les frais de remplacement des documents empruntés avec leur carte lorsque ces documents ont été perdus ou endommagés au point d'être irréparables.

- Un document est considéré comme perdu lorsque l'utilisateur de la bibliothèque déclare l'avoir perdu ou après 35 jours de retard.
- Un document est jugé irréparable lorsque le coût de sa réparation est plus élevé que celui de son remplacement.

6.1.2 Les coûts de remplacement sont évalués selon la valeur du document qui a été entrée dans le système automatisé de gestion des bibliothèques.

6.1.3 Des frais d'administration de 5 \$ non remboursables sont imposés pour compenser les coûts liés au traitement du document remplacé.

6.1.4 Si le document est retourné, les frais de remplacement sont annulés.

6.1.5 Si un document pour lequel le coût de remplacement a été payé est retourné en bon état au cours des deux années suivant le paiement, l'utilisateur de la bibliothèque sera remboursé, moins les frais d'administration.

6.1.6 Le paiement pour un document perdu ou endommagé appartenant à une bibliothèque en particulier peut être effectué dans n'importe quelle bibliothèque du réseau des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.

6.2 SUSPENSION DES PRIVILÈGES D'EMPRUNT

6.2.1 Lorsque le montant des coûts de remplacement et d'autres frais impayés dépassent 100 \$, les privilèges d'emprunt de l'utilisateur sont bloqués par le système automatisé de gestion des bibliothèques.

6.3 CARTES DE BIBLIOTHÈQUE PERDUES

6.3.1 Des frais de 2 \$ sont exigés pour remplacer une carte de perdue.

6.4 FRAIS POUR LES SERVICES AUTRES QUE LES SERVICES DE BIBLIOTHÈQUE DE BASE

- 6.4.1 Les frais pour les services autres que les services de bibliothèque de base, par exemple, les services de photocopie, d'impression et d'envoi par télécopieur sont déterminés par la commission de bibliothèque publique locale.
- 6.4.2 La commission de la bibliothèque publique locale peut imposer des frais pour d'autres services autres que les services de bibliothèque de base, comme la location de salles.
- 6.4.3 Les prêts entre bibliothèques sont fournis gratuitement aux usagers des bibliothèques du SBPNB à moins que la bibliothèque qui prête le document exige des frais. Le cas échéant, les frais sont imposés à l'utilisateur. Voir la Politique 1071 – Prêts entre bibliothèques.

6.5 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS RELATIFS AUX FRAIS DE BIBLIOTHÈQUE

- 6.5.1 Si un usager croit qu'on lui a imposé des frais de bibliothèque par erreur, il doit communiquer avec l'employé(e) responsable.

7.0 LIGNES DIRECTRICES / RECOMMANDATIONS

Aucune.

8.0 LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES RÉGIONALES

En consultation avec le bureau provincial, les directeurs régionaux et les directrices régionales peuvent élaborer des directives et des procédures complémentaires à la condition qu'elles soient conformes à la présente politique et appuient sa mise en application.

9.0 RÉFÉRENCES

Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick (<http://www.gnb.ca/0062/acts/acts-f.asp>).

Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick. Manuel du service de prêt.

Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick. Politique 1051 – Inscription au réseau des bibliothèques.

Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick. Politique 1071 – Prêts entre bibliothèques.

Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick. Politique 1079 – Service de collections en dépôt.

Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick. Politique 1082 – Services aux éducateurs et aux éducatrices.

10.0 POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS

Bureau provincial du SBPNB, 506-453-2354