

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DE THÉRÈSE-DE BLAINVILLE  
VILLE DE SAINTE-THÉRÈSE

**RÈGLEMENT NO 1231 N.S.**

Règlement établissant une politique de gestion, décrétant une tarification pour la bibliothèque municipale de Sainte-Thérèse, constituant la nouvelle carte citoyen et abrogeant le règlement numéro 1171 N.S.

---

**ATTENDU** l'article 4 de la *Loi sur les compétences municipales* (L.R.Q., 2005, ch.6) qui confère au Conseil municipal la compétence dans les domaines de la culture, des loisirs, des activités communautaires et des parcs;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal peut, en vertu de l'article 7 de la *Loi sur les compétences municipales*, réglementer les services culturels, récréatifs ou communautaires qu'il offre et l'utilisation de ses parcs;

**ATTENDU** le règlement numéro 489 N.S. établissant une bibliothèque municipale à Sainte-Thérèse;

**ATTENDU QU'**un avis de présentation du présent règlement a dûment été donné à la séance du 4 octobre 2010 sous le numéro 2010-496 par Monsieur le Conseiller Michel Milette.

**EN CONSÉQUENCE**, à une séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Sainte-Thérèse, tenue le 1<sup>er</sup> novembre 2010 à laquelle sont présents Mesdames et Messieurs les Conseillers Louis Lauzon, Normand Toupin, Denise Perreault Théberge, Michel Milette, Luc Vézina, Vincent Arseneau, Marie-Andrée Petelle et Patrick Morin, formant quorum et siégeant sous la présidence de son Honneur la Mairesse Sylvie Surprenant, sur proposition de Monsieur le Conseiller Michel Milette appuyée par Monsieur le Conseiller Louis Lauzon, que le conseil municipal décrète ce qui suit:

## **ARTICLE 1 : TERMINOLOGIE**

Dans le présent règlement;

### 1.1 Bibliothèque

Désigne la bibliothèque municipale de la Ville de Sainte-Thérèse telle qu'établie en vertu du règlement numéro 489 N.S.;

### 1.2 Ville

Désigne la Ville de Sainte-Thérèse;

### 1.3 Carte d'abonné

Désigne la nouvelle *Carte citoyen*, plus amplement décrite à l'annexe "F" du présent règlement et à l'article 2.10;

### 1.4 Conseil

Désigne le conseil municipal de la Ville de Sainte-Thérèse;

### 1.5 Étudiant

Désigne une personne inscrite à plein temps dans une maison d'enseignement reconnue par le ministère de l'Éducation du Québec située sur le territoire de la ville de Sainte-Thérèse;

### 1.6 Travailleur sur le territoire

Désigne un non résident adulte (18 ans et plus) travaillant à temps plein à Sainte-Thérèse;

### 1.7 Livre

Assemblage d'un assez grand nombre de feuilles portant des signes destinés à être lus (ex.: bouquins, volumes, etc.);

### 1.8 Supports d'information

À l'exception des livres, comprend tout matériau ou toute sorte de mémoire recevant, conservant ou restituant des informations tels que revues, journaux, périodiques, audiocassettes, vidéocassettes, disquettes informatiques, bandes magnétiques, disques audio-numériques, jeux et jouets éducatifs, DVD, banques de données en ligne, etc.

#### 1.9 Employés

Désigne l'ensemble des personnes engagées par la Ville en vertu des conventions collectives en vigueur ou toute personne engagée en vertu du répertoire d'emploi du personnel cadre.

### **ARTICLE 2 : INSCRIPTION À LA BIBLIOTHÈQUE**

- 2.1 L'abonnement est gratuit pour les personnes domiciliées à l'intérieur des limites de la ville, pour les propriétaires d'immeubles tel que porté au rôle d'évaluation foncière de la Ville, pour les employés de la Ville, pour leurs conjoints et leurs enfants domiciliés à la même adresse.

L'abonnement est gratuit pour les jeunes qui étudient dans une école primaire à Sainte-Thérèse, qu'ils soient résidants ou non.

- 2.2 Les autres personnes qui ne sont pas domiciliées dans la ville peuvent s'abonner à la bibliothèque en payant un tarif annuel ou de session, non remboursable fixé en vertu du présent règlement et déposé en annexe "A".

Cependant les étudiants du secondaire, du collégial ou de niveau universitaire qui ne sont pas domiciliés dans la ville, peuvent s'abonner à la bibliothèque sur présentation de leur carte d'étudiant à un tarif décrété en vertu du présent règlement et déposé en annexe "A".

Les personnes déficientes intellectuelles non résidentes de la ville de Sainte-Thérèse mais résidentes dans la région des Basses-Laurentides et reconnues par une institution compétente et approuvée par la Ville de Sainte-Thérèse, pourront s'abonner à la bibliothèque pour profiter du service des jeux ou jouets éducatifs uniquement, à un tarif décrété en vertu du présent règlement et déposé en annexe "A".

- 2.3 Toute personne de 16 ans ou plus doit signer sa carte d'abonné dans l'espace réservé à cette fin et s'engager à se conformer aux dispositions du présent règlement.

- 2.4 Toute personne de moins de 16 ans qui désire s'abonner doit faire signer la carte d'abonné par un de ses parents, son tuteur ou la personne qui en est responsable, dans l'espace réservé à cette fin.
- 2.5 La personne qui signe une carte d'abonné se porte garante et autorise la personne de moins de 16 ans à devenir abonnée à la bibliothèque. Elle accepte de respecter et de faire respecter par l'abonné les dispositions du présent règlement, et est responsable, le cas échéant, des frais de retard, des frais de remplacement, de dommages et des amendes encourus par l'abonné. Cet engagement demeure valide jusqu'à ce que la personne mineure atteigne 16 ans.
- 2.6 Les organismes sans but lucratif légalement constitués ayant leur principal lieu d'affaires sur le territoire de la ville, peuvent obtenir un abonnement corporatif gratuitement. Pour obtenir un tel abonnement, cet organisme doit faire une demande écrite, laquelle devra être signée par le signataire autorisé de l'organisme et complétée de la résolution du conseil d'administration autorisant une telle délégation de signature. L'organisme accepte de respecter et de faire respecter les dispositions du présent règlement et est responsable, le cas échéant, des frais de retard, des frais de remplacement, de dommages et des amendes encourus par l'abonné.
- 2.7 Un professeur enseignant dans une institution scolaire reconnue par le ministère de l'Éducation du Québec située à Sainte-Thérèse peut obtenir gratuitement pour la durée de l'année scolaire courante, une carte d'abonné lui permettant d'emprunter des livres et/ou supports d'information pour utilisation en classe, en autant que la direction de l'école atteste par écrit que cette personne enseigne dans son institution et qu'il l'autorise à emprunter des livres et/ou supports d'information. La direction accepte de respecter et de faire respecter par l'abonné les dispositions du présent règlement et des amendes encourus par l'abonné.

2.8 L'abonnement à la bibliothèque est délivré aux personnes qui en font la demande et qui respectent les critères énoncés à l'une ou l'autre des dispositions contenues aux articles 2.1 à 2.7 du présent règlement.

L'abonnement est mis en vigueur par la remise d'une carte d'abonné. La carte d'abonné ainsi que l'abonnement à la bibliothèque sont valides pour les périodes ci-après décrites et ce, à compter de la date d'émission de la carte d'abonné:

|                                    |                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| personnes visées par l'article 2.1 | 2 années                            |
| personnes visées par l'article 2.2 | 1 année ou par session selon le cas |
| personnes visées par l'article 2.6 | 2 années                            |
| personnes visées par l'article 2.7 | durée de l'année scolaire courante  |

Toute personne qui désire s'abonner à la bibliothèque doit présenter une pièce d'identité de date récente et une preuve de résidence récente, indiquant l'adresse de sa résidence. Quant aux personnes physiques propriétaires d'immeubles, ils doivent présenter les documents permettant de vérifier leur qualité de propriétaire d'un immeuble à l'intérieur des limites de la ville.

Les étudiants non résidants doivent ajouter une preuve de fréquentation scolaire dans une école sur le territoire.

Les personnes de 18 ans et plus non résidentes et travaillant à temps plein à Sainte-Thérèse doivent ajouter un bordereau de paie de la semaine précédant l'inscription et une lettre de l'employeur précisant l'occupation d'un poste à temps plein.

Les documents acceptés à titre de pièce d'identité et/ou de preuve de résidence sont identifiés à l'annexe "E" du présent règlement.

.... /6

Les personnes déficientes intellectuelles non résidentes de la ville de Sainte-Thérèse qui désirent se prévaloir de l'abonnement pour les jeux ou jouets éducatifs seulement, doivent présenter une pièce d'identité de date récente indiquant l'adresse de leur résidence et une lettre d'une institution compétente et approuvée par la Ville de Sainte-Thérèse attestant qu'elles sont reconnues par cette dernière.

- 2.9 Les abonnés de la bibliothèque doivent signaler promptement au personnel de la bibliothèque tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.
- 2.10 Le conseil municipal introduit, pour assurer notamment l'inscription des abonnés à la bibliothèque, sa nouvelle *Carte citoyen*. Les paramètres de création, d'utilisation, de renouvellement ou d'émission sont dévoilés à l'annexe "F" du présent règlement.

**ARTICLE 3 : EMPRUNT DE LIVRES ET/OU DE SUPPORTS D'INFORMATION**

- 3.1 La carte d'abonné de la bibliothèque doit être présentée pour l'emprunt de livres et/ou supports d'information et pour la prolongation du prêt. La carte doit aussi être présentée lors de réservations et de renouvellements.
- 3.2 L'abonné est responsable des biens empruntés à la bibliothèque avec sa carte d'abonné jusqu'au moment où un avis de perte ou de vol de la carte est donné au personnel de la bibliothèque.
- 3.3 L'abonné doit payer le tarif fixé à l'annexe "D" du présent règlement pour l'émission d'une nouvelle carte en remplacement d'une carte qui a été perdue, volée ou détériorée.

**ARTICLE 4 : LIVRES ET AUTRES SUPPORTS D'INFORMATION NON RETOURNÉS DANS LES DÉLAIS FIXÉS**

- 4.1 Le nombre de livres et/ou supports d'information qu'un abonné a droit d'emprunter est déterminé conformément à l'annexe "B" du présent règlement.

7/....

- 4.2 Les livres et/ou supports d'information empruntés à la bibliothèque doivent être retournés en bon état avant ou à la date de retour prévue. Le calcul de la date de retour est défini à l'annexe "B", déposée avec le présent règlement.
- 4.3 Toute personne qui retourne les livres et/ou supports d'information après la date de retour prévue doit payer le tarif de retard fixé en vertu de l'annexe "C", déposée avec le présent règlement.
- 4.4 Le droit d'emprunter d'un abonné est suspendu tant qu'il garde en sa possession un livre et/ou support d'information qui n'a pas été remis dans les délais fixés et qu'il n'a pas acquitté le tarif de retard correspondant.
- 4.5 La procédure prescrite en vertu du présent règlement pour récupérer les volumes en retard et le tarif de retard en découlant est la suivante:
  - 4.5.1 Imposition du tarif prévu à l'annexe "C" à compter de la première journée suivant la date de retour prévue du livre et/ou support d'information emprunté à la bibliothèque.
  - 4.5.2 Envoi par le Service des arts et de la culture, module bibliothèque, d'un avis à l'abonné retardataire après l'expiration d'un délai de quatorze (14) jours calendrier suivant la date de retour prévue du livre et/ou support d'information emprunté.
  - 4.5.3 Après l'expiration d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours de la date prévue de retour d'un livre et/ou support d'information emprunté à la bibliothèque municipale, le livre et/ou support d'information emprunté par l'abonné est réputé avoir été perdu.
  - 4.5.4 Le bien emprunté à la bibliothèque municipale et visé à l'article 4.5.3 doit être remboursé à la Ville de Sainte-Thérèse par l'abonné en défaut. Le prix du livre et/ou support d'information est établi à partir de sa valeur d'acquisition par la Ville de Sainte-Thérèse et des dépenses inhérentes à sa préparation conformément à l'annexe "D" du présent règlement. L'abonné ne peut remplacer le document.

.... /8

La bibliothèque remboursera l'abonné qui rapporte un document déclaré perdu et payé au maximum six mois après le paiement à condition que le document n'a pas été remplacé. L'abonné doit présenter le reçu de paiement. Seul le prix du document sera remboursé. Le document devra être remis en bon état.

- 4.5.5 La Ville de Sainte-Thérèse est habilitée et autorisée, lorsque les différentes étapes prévues aux articles 4.5.1 à 4.5.4 ont été franchies, à porter le dossier de l'abonné en défaut devant la Cour municipale de la Ville de Sainte-Thérèse afin de récupérer les tarifs de retard, les frais d'avis de retard et le prix du livre et/ou support d'information non retourné.

**ARTICLE 5 : LIVRES, OU SUPPORTS D'INFORMATION MUTILÉS OU ENDOMMAGÉS**

- 5.1 Les livres et/ou supports d'information empruntés à la bibliothèque doivent être retournés dans le même état qu'ils étaient lors du prêt.
- 5.2 Les abonnés sont responsables des livres et/ou supports d'information empruntés pendant toute la période du prêt.
- 5.3 Les livres et/ou supports d'information empruntés à la bibliothèque qui sont retournés à la bibliothèque mutilés ou endommagés (par exemple; abîmés par l'eau, taché, souligné, annoté, déchiré, gondolé, couverture brisée, mangé par un animal, etc.) sont transmis au Service technique de la bibliothèque pour en faire l'évaluation des dommages si elle ne peut être faite au comptoir de prêt.
- 5.4 Après l'évaluation des dommages des livres et/ou support d'information prévue à l'article 5.3, une facture couvrant la remise en état du bien endommagé ou mutilé est, le cas échéant, produite à l'abonné responsable. Ces tarifs sont présentés à l'annexe "D" du présent règlement.

9/....

- 5.5 La facture produite en vertu de la présente section doit être acquittée en entier à la Ville dans les trente (30) jours de son émission.
- 5.6 Tout abonné qui néglige ou refuse d'acquitter la facturation prévue à la présente section voit son droit d'emprunt à la bibliothèque, accordé conformément au présent règlement, suspendu jusqu'à ce que le parfait paiement de la facturation soit confirmé.

**ARTICLE 6 : CONDUITE ET BON ORDRE DANS LES LOCAUX DE LA BIBLIOTHÈQUE**

- 6.1 Il est interdit dans les locaux de la bibliothèque:
  - a) de fumer ou de manger. Le café doit être bu dans les espaces café prévus;
  - b) d'utiliser un cellulaire;
  - c) de se déchausser ou de poser ses pieds sur les tables, d'être pieds nus et/ou torse nu;
  - d) de parler à haute voix, chanter, de siffler ou de causer du tapage quelconque nuisant aux autres abonnés;
  - e) de tenir une conversation ou d'avoir un comportement susceptible d'empêcher les autres usagers d'utiliser la bibliothèque dans les conditions normales de calme et de tranquillité;
  - f) d'apposer des affiches sans l'autorisation des membres du personnel de la bibliothèque;
  - g) de solliciter les membres du personnel de la bibliothèque ou les abonnés pour quelque raison, cause ou prétexte que ce soit;
  - h) d'exercer sans l'autorisation d'un membre du personnel de la bibliothèque une activité incompatible avec la bonne opération de la bibliothèque ou la tranquillité des abonnés;

- i) de flâner à l'intérieur et dans les locaux attenants tels les halls d'entrée, vestibules, toilettes et perrons qui sont accessibles au public;
  - j) de flâner à l'extérieur, devant les portes des entrées;
  - k) de découper une ou des pages des livres et/ou supports d'information appartenant à la bibliothèque, d'y inscrire des notes ou d'y souligner des passages. L'utilisateur fautif devra rembourser le coût du volume et les frais de remplacement en sus des sanctions prévues à l'article 7;
  - l) de circuler en bicyclette, en patins à roues alignées, à l'aide d'une planche à roulettes ou de tout autre équipement similaire.
- 6.2 Outre les sanctions prévues à l'article 7 du présent règlement, toute personne qui contrevient aux dispositions de l'article 6.1 du présent règlement est passible d'expulsion immédiate des locaux de la bibliothèque.
- 6.3 Les usagers doivent laisser les animaux à l'extérieur du bâtiment sauf s'il s'agit d'un chien-guide qui accompagne un malvoyant ou un malentendant.

#### **ARTICLE 7 : PÉNALITÉS**

Toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende avec ou sans frais; le montant de cette amende est fixé, à sa discrétion, par la Cour de juridiction compétente qui entend la cause; cette amende doit être d'un minimum de TRENTE DOLLARS (30 \$), sans excéder MILLE DOLLARS (1000 \$), pour une première offense d'une personne physique et d'un minimum de TRENTE DOLLARS (30 \$), sans excéder DEUX MILLE (2000 \$), pour une première offense d'une personne morale.

En cas de récidive, l'amende minimale demeure la même. Les maxima passent toutefois à DEUX MILLE DOLLARS (2000 \$) pour une personne physique et à QUATRE MILLE (4000 \$) pour une personne morale.

.../11

Toute infraction à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement constitue, jour par jour, une offense séparée et distincte.

La Ville peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

**ARTICLE 8 : DISPOSITIONS FINALES**

8.1 Le présent règlement s'applique à l'encontre de toute disposition contraire ou inconciliable d'un règlement municipal.

8.2 Le présent règlement abroge le règlement numéro 1171 N.S. et son amendement.

8.3 Les tarifs décrétés aux différentes annexes du présent règlement contiennent l'ensemble des taxes fédérales et provinciales sur la vente, sur les produits et sur les services.

**ARTICLE 9** : Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ CE 1<sup>er</sup> novembre 2010

---

MAIRESSE

---

GREFFIER

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DE THÉRÈSE-DE BLAINVILLE  
VILLE DE SAINTE-THÉRÈSE

**RÈGLEMENT NO 1231 N.S.**

**ANNEXE "A"**

**TARIFS D'ABONNEMENT À LA BIBLIOTHÈQUE**

L'abonnement tarifé à la bibliothèque:

| <b>Catégories</b>  | <b>Tarifs</b>  |
|--|--|
| A) Pour les personnes adultes (16 ans et plus) domiciliées à l'extérieur des limites de la ville tel que décrit à l'article 2.2  | 65\$<br>durée : 12 mois  |
| B) Pour les personnes déficientes intellectuelles non résidentes tel que décrit à l'article 2.2  | 20 \$<br>durée : 12 mois                                       |
| C) Pour les personnes de 18 ans et plus non résidentes et occupant un emploi régulier à temps plein sur le territoire de la ville de Sainte-Thérèse tel que décrit à l'article 2.8 | Gratuit<br>durée : 12 mois                                     |
| D) Pour les étudiants non résidents fréquentant une école <u>secondaire</u> de Sainte-Thérèse tel que décrit à l'article 2.2   | Gratuit<br>de septembre au<br>1 <sup>er</sup> juin             |
| E) Pour les étudiants non résidents fréquentant une institution scolaire à Sainte-Thérèse (cegep, université) tel que décrit à l'article 2.2                                       | Gratuit<br>d'août à<br>décembre, de<br>janvier à mai<br>et été |

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DE THÉRÈSE-DE BLAINVILLE  
VILLE DE SAINTE-THÉRÈSE**

**RÈGLEMENT NO 1231 N.S.**

**ANNEXE "B"**

**NOMBRE DE PRÊTS AUTORISÉS ET PÉRIODES DE PRÊTS**

| <b>Document</b>           | <b>Nombre de documents</b>                  | <b>Durée du prêt</b>                     |
|---------------------------|---|--|
| Livres                    | 10  | 28 jours                                 |
| Revue                     | 6   | 28 jours                                 |
| Livres sonores            | 2   | 28 jours                                 |
| Méthodes de langue        | 2<br>prêt sur carte adulte<br>(16 ans et +) | 28 jours                                 |
| CD                        | 2<br>prêt sur carte adulte<br>(16 ans et +) | 7 jours                                  |
| DVD et/ou vidéocassette   | 2<br>prêt sur carte adulte<br>(16 ans et +) | 7 jours                                  |
| Jeux éducatifs            | 2<br>prêt sur carte adulte<br>(16 ans et +) | 14 jours                                 |
| Livres en location        | Nombre illimité                             | 28 jours                                 |
| Prêts entre bibliothèques | Règles de la<br>bibliothèque<br>prêteuse    | Règles de la<br>bibliothèque<br>prêteuse |

La date ultime de retour est celle inscrite sur la pochette ou le bordereau de prêt. C'est à compter de cette date que le calcul des amendes sera comptabilisé conformément à l'article 4 et à l'annexe "C".

Le prêt vacances est accordé à tout abonné qui en fait la demande et s'adresse aux abonnés qui seront de retour quelques jours après la date de retour initialement prévue. Un prêt vacances spécial d'une durée maximale de 56 jours peut être accordé à tout abonné qui en fait la demande. Ce prêt n'est possible qu'une fois dans l'année et ne peut être renouvelé. Il est possible d'emprunter un maximum de 10 livres (illimité pour les locations facturées dans ce cas à 6,50 \$) pour ce type de prêt à condition qu'ils ne soient pas réservés et qu'ils ne soient pas considérés comme des nouveautés. Tous les autres types de documents ne sont pas admissibles. Le personnel de la bibliothèque se réserve toutefois le droit de refuser le prêt de livres choisis par un abonné.

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DE THÉRÈSE-DE BLAINVILLE  
VILLE DE SAINTE-THÉRÈSE**

**RÈGLEMENT NO 1231 N.S.**

**ANNEXE "C"**

**TARIFICATION À L'ÉGARD DES RETARDS DE PRÊTS**

| <b>Document</b>           | <b>Tarifs pour retard</b> | <b>Remarque</b>                     |
|---------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Livres                    | 0,10 \$/jour              | Maximum : 10\$/pièce                |
| Revue                     | 0,10 \$/jour              | Maximum : 10\$/pièce                |
| Livres en location        | 0,50\$/jour               | Maximum : 10\$/location             |
| Méthodes de langue        | 1\$/jour                  | Maximum : 10\$/pièce                |
| Livres sonores            | 1\$/jour                  | Maximum : 10\$/pièce                |
| CD                        | 1\$/jour                  | Maximum : 10\$/CD                   |
| DVD et vidéocassette      | 1\$/jour                  | Maximum : 10\$/DVD et<br>10\$/vidéo |
| Jeux éducatifs            | 0,50\$/jour               | Maximum : 10\$/jeu                  |
| Prêts entre bibliothèques | 0,50\$/jour               | Maximum : 20\$                      |

**CANADA  
 PROVINCE DE QUÉBEC  
 M.R.C. DE THÉRÈSE-DE BLAINVILLE  
 VILLE DE SAINTE-THÉRÈSE**

**RÈGLEMENT NO 1231 N.S.**

**ANNEXE "D"**

**AUTRES TARIFS**

|   | Tarifs  |
|---|---|
| 1) Livre ou support d'information abîmé que le personnel juge réparable   | Entre 2 \$ et 10 \$ selon les dommages                                  |
| 2) Livre ou support d'information perdu ou abîmé que le personnel juge non réparable : <ul style="list-style-type: none"> <li>• revues et périodiques</li> <li>• livres de poche non traités</li> <li>• tout autre livre ou support d'information</li> <li>• frais de reliure (applicable lorsque les travaux de reliure ont été réalisés)</li> </ul> | 5 \$<br>5 \$<br>Prix d'achat plus 5 \$ de frais administratifs<br>10 \$ |
| 3) Sacs des bibliothèques publiques du Québec   | 2 \$  |
| 4) Livres en location   | 3,25 \$ pour 28 jours<br>6,50 \$ pour prêt vacances                     |
| 5) Livres vendus par la bibliothèque (reçus en don ou élagués)  | Variable selon l'état   |
| 6) Remplacement d'une carte d'abonné  | 5 \$  |
| 7) Réservations   | 0,50 \$   |
| 8) Photocopies noir et blanc  | 0,10 \$ chacune   |
| 9) Photocopies couleur  | 1 \$ chacune  |
| 10) Impressions de données et photocopies; page en noir et blanc  | 0,10 \$ /page   |
| 11) Impressions de données et photocopies; page de couleur  | 1 \$ /page  |
| 12) Utilisation d'un poste Internet   | Gratuit   |
| 13) Écouteurs   | 4 \$  |

**CANADA  
 PROVINCE DE QUÉBEC  
 M.R.C. DE THÉRÈSE-DE BLAINVILLE  
 VILLE DE SAINTE-THÉRÈSE**

**RÈGLEMENT NO 1231 N.S.**

**ANNEXE "E"**

**DOCUMENTS ACCEPTÉS À TITRE DE PIÈCE  
 D'IDENTITÉ ET PREUVE DE RÉSIDENCE**

| PIÈCES D'IDENTITÉ   |  | PREUVES DE RÉSIDENCE   |
|---|--|--|
| ENFANT  | ADULTE   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- carte d'assurance-maladie du Québec</li> <li>- certificat de naissance</li> <li>- et être accompagné d'un parent ou tuteur qui a en sa possession une pièce d'identité et une preuve de résidence</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- carte d'assurance-maladie du Québec</li> <li>- permis de conduire du Québec</li> <li>- carte d'assurance sociale</li> <li>- carte d'autobus</li> <li>- passeport</li> <li>- carte étudiante avec photo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificat d'assurance auto</li> <li>- compte de services publics (Gaz, Hydro, Bell)</li> <li>- compte de taxes municipales</li> <li>- compte de taxes scolaires</li> <li>- relevé de frais de scolarité</li> <li>- relevé de notes scolaires</li> <li>- permis de conduire</li> <li>- contrat d'achat de maison</li> <li>- avis de changement d'adresse émis par Poste Canada</li> <li>- bail des résidences du Collège Lionel-Groulx</li> <li>- attestation d'études du Collège Lionel-Groulx</li> <li>- bordereau dépôt de paie imprimé mécaniquement</li> <li>- bulletin de paie (pension, assurance-emploi et sécurité du revenu)</li> </ul> |

N.B.: Les documents suivants ne sont pas acceptés : bail, carte d'affaires, chèque personnalisé et compte de carte de crédit.

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DE THÉRÈSE-DE BLAINVILLE  
VILLE DE SAINTE-THÉRÈSE

RÈGLEMENT NO 1231 N.S.

ANNEXE "F"

CRÉATION DE LA CARTE CITOYEN

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>1) Création</b>                   | Le conseil municipal décrète la création de la <i>Carte citoyen</i> et de la <i>Carte citoyen non résidant</i> comme moyen d'abonnement et de contrôle d'accès à certaines activités sous son initiative ou responsabilité.  |
| <b>2) Obligatoire</b>                | Que ce soit pour la bibliothèque ou certaines activités culturelles, sportives et de loisir offertes par la Ville, la nouvelle carte de services appelée " <i>Carte citoyen</i> " est obligatoire. Cette carte remplace la carte de la bibliothèque et celle qui donnait accès gratuitement à la piscine, au tennis et au patinage libre à l'aréna. Les citoyens pourront se procurer la nouvelle carte en se présentant <b>EN PERSONNE</b> à la bibliothèque, au Service des sports et des loisirs communautaires, au Service des arts et de la culture et aux lieux d'inscription. Pour l'obtention de la carte, une <u>preuve de résidence est exigée en tout temps</u> . La liste des documents acceptés est exposée à l'annexe "E" du règlement 1231 N.S. |
| <b>3) Nouvelle inscription</b>       | Puisqu'il s'agit d'une carte individuelle, chaque personne, enfant ou adulte, doit détenir sa propre carte. Pour obtenir sa carte, il faut présenter une preuve de résidence avec photo et une preuve de résidence sur laquelle se retrouvent le nom et l'adresse. Un enfant doit être accompagné d'un parent. Une personne de 16 ans et plus doit être présente pour signer sa carte. Un parent peut inscrire son enfant sans sa présence en apportant la carte d'assurance maladie de l'enfant.  |
| <b>4) Renouvellement</b>             | La carte est émise et renouvelée gratuitement. Elle est valide pour deux ans. La date d'échéance se trouve au verso de la carte. Pour la renouveler, il faut présenter de nouveau une pièce d'identité avec photo et une preuve de résidence.  |
| <b>5) Carte perdue ou endommagée</b> | En cas de bris, de perte ou de vol, son coût de remplacement est de 5 \$.  |