

Services des succursales de la bibliothèque et utilisation par les usagers

Section	Politique publique	Diffusion	Public
Approbation du conseil	27 novembre 2003	Champ d'application	Public
Mise en application	27 novembre 2003	Personne-ressource	Gérant ou gérante de succursale, Directeur ou directrice
Révision	10 décembre 2015, 18 juin 2020, 10 décembre 2020, 23 septembre 2021, 17 mars 2022		
Mise en application	29 juin 2020		
Politiques, procédures et lignes directrices connexes			
Formulaires connexes			

Heures de service

Les heures de service sont déterminées par les besoins de la communauté, les normes provinciales en matière de services de bibliothèque et les ressources de la bibliothèque. Les succursales de la bibliothèque sont ouvertes au public pendant au moins 15 heures par semaine, ce qui comprend, dans la mesure du possible, une combinaison d'heures d'ouverture le matin, l'après-midi, le soir et la fin de semaine.

Objets trouvés

Les objets non périssables laissés à la bibliothèque sont mis de côté pendant une semaine. Les objets non réclamés deviennent la propriété de la bibliothèque, et celle-ci en fait ce qu'elle juge approprié.

Code de comportement

- Toutes les personnes qui entrent dans la bibliothèque doivent respecter tous les règlements de santé publique de la Nouvelle-Écosse.
- Les usagers et le personnel de la bibliothèque doivent maintenir un environnement sûr, sécuritaire, favorable à l'étude et plaisant pour tout le monde.
- La bibliothèque est un milieu sans parfum et sans fumée.

- Les téléphones cellulaires, les téléavertisseurs et les autres appareils électroniques doivent être éteints ou mis en mode silencieux.
- Les collations et les boissons non alcoolisées sont autorisées dans la plupart des espaces de la bibliothèque.
- La sollicitation, le porte-à-porte, la photographie, le tournage ou les enregistrements vidéo, de même que la distribution de circulaires ou de pétitions ne sont pas autorisés sur la propriété de la bibliothèque sans la permission de la direction de la bibliothèque.
- Les animaux ne sont pas autorisés dans la bibliothèque sauf s'ils aident une personne handicapée.
- Seuls les entrées, les sorties et les espaces de la bibliothèque peuvent être utilisés par le public.
- En cas d'urgence, le public doit suivre les directives du personnel de la bibliothèque.
- Le personnel de la bibliothèque peut demander à toute personne qui adopte un comportement perturbateur ou inapproprié et qui nuit à l'utilisation de la bibliothèque de quitter les lieux. La bibliothèque se réserve le droit de suspendre les privilèges de la bibliothèque ou de bannir de la bibliothèque les personnes qui ne respectent pas cette politique.
- Toute activité ou tout comportement illégal pourrait donner lieu à une poursuite judiciaire.
- La bibliothèque n'est pas responsable des enfants laissés sans surveillance dans les locaux de la bibliothèque ou autour de ceux-ci.
- Les usagers de la bibliothèque sont responsables de tout dommage aux biens de la bibliothèque.

Tableaux d'affichage communautaires

Lorsque l'espace le permet, la bibliothèque pourrait fournir un tableau d'affichage communautaire. Les personnes ou les groupes communautaires qui demandent un espace doivent soumettre leur annonce à la bibliothèque aux fins d'affichage. Les annonces ne reflètent pas le point de vue de la bibliothèque, et la bibliothèque n'est pas responsable de la fiabilité de l'information présentée.

La bibliothèque se réserve le droit de refuser des annonces et de décider où placer les annonces sur le tableau d'affichage. Les annonces périmées ou usées seront enlevées, et ne seront pas remises.

Les pétitions, les campagnes politiques, les affiches grand format ou les messages qui violent le Code des droits de la personne, la Charte canadienne des droits et libertés ou le Code criminel du Canada ne sont pas acceptés.