
Objet : Utilisation des salles de réunion
Prise d'effet : Juin 2003
Révisée : Septembre 2017

1.0 OBJET

La présente politique vise à établir les normes régissant l'utilisation par la collectivité des salles de réunion et des salles d'étude des bibliothèques publiques et des bibliothèques publiques-scolaires lorsqu'elles ne servent pas à des activités de la bibliothèque.

2.0 APPLICATION

La présente politique s'applique :

- aux particuliers, aux groupes et aux organismes communautaires qui désirent utiliser les salles de réunions et les salles d'étude d'une bibliothèque; et
- au personnel du Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick (SBPNB).

3.0 DÉFINITIONS

Bibliothèque désigne les installations matérielles que prévoit la [Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick](#).

Salle de réunion désigne une grande pièce qui peut être réservée par des groupes et organismes communautaires. Conformément aux procédures locales, il pourrait y avoir des frais.

Salle d'étude désigne une petite pièce que des particuliers ou des petits groupes peuvent réserver sans frais afin de mener des activités telles que l'étude, le tutorat, la recherche.

4.0 AUTORISATION LÉGALE

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

Une municipalité (ou une association de personnes qui joue le rôle d'une municipalité) selon la Loi est responsable de fournir et d'entretenir les installations de la bibliothèque,

ORIGINALE SIGNÉE PAR

BIBLIOTHÉCAIRE PROVINCIALE

y compris les salles de réunion et les salles d'étude situées dans la bibliothèque. Par conséquent, la commission de la bibliothèque locale peut établir des procédures relatives à l'utilisation de ces salles de réunion et de ces salles d'étude, procédures qui pourraient inclure des frais.

Pour obtenir de plus amples renseignements concernant les responsabilités des partenaires de financement des bibliothèques publiques, veuillez consulter [l'annexe B1 : Rôles et responsabilités pour le partenariat des bibliothèques publiques de la Politique 1005 - Établissement des bibliothèques publiques et des bibliothèques publiques-scolaires](#).

5.0 BUTS / PRINCIPES

Le Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick (SBPNB) adhère aux principes énoncés dans la [Déclaration sur la liberté intellectuelle et les bibliothèques](#) de la Fédération canadienne des associations de bibliothèques et [La charte des droits du lecteur](#) adoptée par l'Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation.

Si les installations de la bibliothèque le permettent, les salles de réunion et les salles d'étude doivent être mises à la disposition du public pour appuyer le développement communautaire, l'éducation et l'apprentissage continu.

6.0 EXIGENCES / NORMES

6.1 GÉNÉRALITÉS

- 6.1.1 En consultation avec le directeur régional ou la directrice régionale, les commissions de bibliothèque ont la responsabilité d'élaborer des procédures locales relatives à l'utilisation des salles de réunion, procédures qui peuvent inclure des frais.
- 6.1.2 L'utilisation des salles de réunion et des salles d'étude d'une bibliothèque ne doit pas perturber le fonctionnement normal de la bibliothèque. La sécurité des usagers et du personnel est le principal facteur à prendre en compte au moment de mettre une salle de réunion à la disposition de la communauté, ou de faire une réservation d'une salle d'étude.
- 6.1.3 Les salles de réunion sont disponibles durant les heures d'ouverture de la bibliothèque. La réservation d'une salle de réunion en dehors des heures d'ouverture de la bibliothèque n'est permise qu'aux endroits où la salle de

réunion a une entrée séparée de la bibliothèque et ne donne aucun accès à la bibliothèque.

- 6.1.4 Tous les aspects de l'utilisation des salles de réunion ou des salles d'étude d'une bibliothèque par la collectivité sont limités à des activités légales et doivent satisfaire aux normes du Bureau du prévôt des incendies.
- 6.1.5 L'usage du tabac dans les bibliothèques publiques et les bibliothèques publiques-scolaires est interdit en vertu de la directive du gouvernement provincial [AD-2704](#) visant l'interdiction de fumer en milieu de travail et de la [Politique 702 – Écoles sans tabagisme](#).
- 6.1.6 Les salles de réunion et les salles d'étude sont premièrement utilisées pour les programmes et événements offerts par la bibliothèque ou liés à celle-ci. Une fois que les besoins de la bibliothèque sont satisfaits, ces salles sont mises à la disposition des particuliers, groupes et organismes conformément aux exigences de la présente politique et des procédures locales adoptées par la commission de la bibliothèque. Cependant, les groupes sans but lucratif à vocation éducative, récréative, culturelle, caritative ou civique auront la priorité.
- 6.1.7 Les bibliothèques ne doivent pas refuser d'offrir leurs salles à une personne, à un groupe ou à un organisme s'adonnant à une activité légale si ce refus est fondé seulement sur le sujet de discussion prévu ou les idées favorisées par la personne, le groupe ou l'organisme en question.
- 6.1.8 Conformément à la [Politique 1015 – Vente et sollicitation dans les bibliothèques](#), il est permis de faire de la sollicitation ainsi que de promouvoir et de vendre des produits ou des services dans les salles de réunions situées dans une bibliothèque ou les salles de réunions gérées par cette dernière.

6.2 SALLES DE RÉUNION

- 6.2.1 Il peut y avoir des frais pour l'utilisation des salles de réunion conformément aux procédures adoptées par la commission de bibliothèque locale.
- 6.2.2 Dans les bibliothèques publiques, toute demande de consommation d'alcool ou de tenue de jeux de hasard (p. ex. bingos, loteries) dans une salle de réunion doit être approuvée par l'employé(e) responsable de la bibliothèque en consultation avec la commission de la bibliothèque locale

sous réserve de la présentation d'une copie des permis requis avant la tenue de l'activité.

6.2.3 Conformément à la [Politique 407 – Utilisation des écoles par la communauté](#), toute demande de consommation d'alcool ou de tenue de jeux de hasard (p. ex. bingos, loteries) dans une salle de réunion d'une bibliothèque publique-scolaire située dans une école doit être acheminée par l'employé(e) responsable de la bibliothèque à la direction générale du district scolaire pour approbation. Une copie des permis requis doit aussi être acheminée à la direction générale avant la tenue de l'activité.

6.2.4 Les bibliothèques afficheront en permanence, près de chaque salle de réunion, l'avis prévu à l'Annexe A.

6.3 SALLES D'ÉTUDE

6.3.1 Les salles d'étude sont mises à la disposition des particuliers et des organismes sans but lucratif pour le tutorat, l'étude ou la recherche. **Toute entreprise à but lucratif qui charge des frais pour le tutorat ou pour tout autre service peut faire une demande de réservation pour une salle de réunion, et des frais pourraient s'appliquer.**

6.3.2 Les bibliothèques peuvent élaborer des procédures relatives à la réservation des salles d'étude selon les besoins locaux. Par exemple, ces procédures peuvent déterminer si les salles d'étude peuvent être réservées ou si elles seront disponibles selon le principe du premier arrivé, premier servi, sauf dans le cas des étudiant(e)s qui viennent à la bibliothèque pour passer des examens surveillés par le personnel. Pour obtenir plus d'information concernant la surveillance des examens par le personnel des bibliothèques, veuillez consulter la [politique 1078 – Surveillance d'examen](#).

6.3.3 Les personnes qui veulent utiliser une salle d'étude doivent signer un registre. Les bibliothèques peuvent déterminer la durée maximale de chaque réservation selon les besoins locaux.

6.3.4 Les utilisateurs des salles d'étude doivent quitter les salles d'étude en les laissant propres et rangées, prêtes pour le prochain utilisateur.

6.3.5 Si une salle d'étude est laissée inoccupée pendant plus de 15 minutes, le personnel de la bibliothèque considérera que l'utilisateur a quitté les lieux et que la salle est disponible pour une autre réservation.

7.0 LIGNES DIRECTRICES / RECOMMANDATIONS

L'employé(e) responsable de la bibliothèque et la commission de la bibliothèque publique locale peuvent utiliser les dispositions présentées dans l'Annexe B et l'Annexe C afin de rédiger les ententes relatives à l'utilisation d'une salle de réunion.

8.0 LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES RÉGIONALES

En consultation avec le bureau provincial, les directeurs régionaux et les directrices régionales peuvent établir 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

Système de manuel d'administration, politique [AD-2704 – Politique sur l'interdiction de fumer en milieu de travail](#).

[Déclaration sur la liberté intellectuelle et les bibliothèques](#). La Fédération canadienne des associations de bibliothèques.

[La Charte des droits des lecteurs](#). Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec.

[Politique 407 – Utilisation des écoles par la communauté](#). Ministère de l'Éducation.

[Politique 702 – Écoles sans tabagisme](#). Ministère de l'Éducation.

[Politique 1005 – Établissement des bibliothèques publiques et des bibliothèques publiques-scolaires](#). Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.

[Politique 1015 – Vente et sollicitation dans la bibliothèque](#). Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.

[Politique 1078 – Surveillance d'examen](#). Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.



10.0 RESSOURCES POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS

Bureau provincial du SBPNB, (506) 453-2354

ORIGINALE SIGNÉE PAR

BIBLIOTHÉCAIRE PROVINCIALE