

Objet : Responsabilité des enfants qui fréquentent la bibliothèque
En vigueur : Décembre 2003
Révision : Août 2023

1.0 OBJET

La politique définit :

- les responsabilités visant à assurer la sécurité et la protection des enfants lorsqu'ils fréquentent la bibliothèque;
- les responsabilités visant à assurer la sécurité et la protection des enfants lorsqu'ils participent à des activités parrainées par une bibliothèque et tenues à l'extérieur de la bibliothèque.

2.0 APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel du SBPNB, aux bénévoles, aux membres des commissions de bibliothèque et aux usagers des bibliothèques.

3.0 DÉFINITIONS

Parent-substitut désigne une personne à qui un parent ou un tuteur légal / une tutrice légale a confié temporairement les soins, la surveillance et la direction de son enfant en son absence.

Enfant désigne une personne de moins de 12 ans, selon le paragraphe 31(4) de la [Loi sur les services à la famille](#) (voir l'article 4.0 de la présente politique).

Bibliothèque désigne les installations physiques prévues par la [Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick](#).

Activité parrainée par une bibliothèque désigne des activités, programmes ou événements tenus sous la surveillance et la direction du personnel d'une bibliothèque ou d'une commission de bibliothèque publique.

Jeune désigne une personne âgée de 12 à 18 ans.

Commission de bibliothèque publique désigne un organisme créé en vertu de la [Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick](#), ainsi que les rôles et responsabilités établis pour cette *commission*.

4.0 AUTORISATION LÉGALE

[Loi sur les services à la famille](#) – paragraphe 31(4)

Commet une infraction, toute personne qui, ayant la charge d'un enfant de moins de douze ans ou d'un enfant victime d'un handicap physique, affectif ou intellectuel, quitte l'enfant pendant une période de temps déraisonnable sans prendre de dispositions raisonnables relativement aux soins à donner à l'enfant, à sa surveillance et à sa direction.

[Loi sur l'éducation](#) - Article 21

(2) Sous réserve des politiques ou directives du conseil d'éducation de district concerné, chaque enseignant doit

b) maintenir l'ordre et la discipline des élèves qui sont sous sa surveillance pendant les activités scolaires qui se déroulent à l'extérieur des biens scolaires.

5.0 BUTS ET PRINCIPES

S'il est vrai que les enfants sont particulièrement les bienvenus dans les bibliothèques publiques, les enfants de moins de 12 ans, ou ceux nécessitant une surveillance, sont la responsabilité de leur parent, de leur tuteur / tutrice légal(e) ou d'un parent-substitut, et ils ne devraient pas être laissés sans surveillance.

6.0 EXIGENCES ET NORMES

6.1 UTILISATION GÉNÉRALE DE LA BIBLIOTHÈQUE

6.1.1 Les enfants de moins de 12 ans devraient être accompagnés par un parent, un tuteur légal / une tutrice légale ou un parent-substitut, et ne devraient pas être laissés sans surveillance dans la bibliothèque. Il incombe au parent, au tuteur/tutrice légal(e) ou au parent-substitut de surveiller et de protéger leurs enfants.

6.1.2 Des affiches doivent être placées dans toutes les bibliothèques indiquant clairement que les enfants de moins de 12 ans doivent être sous la surveillance d'un parent, d'un tuteur légal / d'une tutrice légale ou d'un parent-substitut.

6.2 ENFANTS DE MOINS DE 12 ANS LAISSÉS SANS SURVEILLANCE

6.2.1 Il n'est peut-être pas nécessaire d'entreprendre une action chaque fois qu'un membre du personnel soupçonne un enfant d'être sans surveillance dans la bibliothèque. Les employé(e)s devraient faire preuve de jugement et demander l'aide de leur surveillant(e) immédiat(e) s'ils/elles ont des doutes quant aux mesures nécessaires à prendre.

6.2.2 Des mesures sont requises dans les cas suivants :

- Si l'enfant est blessé et nécessite des soins médicaux, les membres du personnel devraient immédiatement chercher à obtenir des soins médicaux pour l'enfant et, si possible, informer le parent, le tuteur légal / la tutrice légale ou le parent-substitut. Les membres du personnel ne devraient pas attendre que le parent, le tuteur légal / la tutrice légale ou le parent-substitut ait été rejoint ni qu'il soit arrivé pour chercher à obtenir des soins médicaux.
- Les membres du personnel ne devraient jamais laisser un enfant sans surveillance après la fermeture de la bibliothèque. Si un employé ou une employée a des raisons de croire que l'enfant a été abandonné ou qu'il a été laissé sans moyen pour retourner chez lui et qu'on ne peut joindre les parents, les tuteurs légaux / tutrices légales ou les parents-sustituts, il faut communiquer avec la police.
- Si un membre du personnel a des raisons de croire que l'enfant a été laissé sans surveillance de façon continue, il doit en informer sa/son surveillant(e) immédiat(e) afin que des mesures adéquates soient prises.

6.3 JEUNE (12 À 18 ANS)

6.3.1 En général, un jeune peut fréquenter les bibliothèques publiques, ou participer à des activités intérieures ou externes parrainées par une bibliothèque sans surveillance parentale.

6.4 PARTICIPATION À DES ACTIVITÉS INTÉRIEURES PARRAINÉES PAR UNE BIBLIOTHÈQUE

6.4.1 Le parent, le tuteur légal / la tutrice légale ou le parent-substitut d'enfants de moins de 12 ans qui participent à une activité intérieure parrainée par une bibliothèque peut laisser ces enfants dans la salle où l'activité se déroule, mais il devrait demeurer dans la bibliothèque au cas où un problème relatif à l'enfant se présenterait.

6.4.2 Un parent, un tuteur légal / une tutrice légale ou un parent-substitut peut être tenu de demeurer dans la salle si son enfant affiche un comportement perturbateur.

6.4.3 Un parent, un tuteur légal / une tutrice légale ou un parent-substitut peut être tenu de demeurer dans la salle si son enfant nécessite une surveillance parentale.

- 6.4.4** Conformément à la politique 1059 du SBPNB – Comportement des usagers, un enfant ou un jeune qui se comporte de façon perturbatrice peut se faire expulser des lieux. En pareil cas, le parent, le tuteur légal / la tutrice légale ou le parent-substitut devrait être présent, chaque fois que cela est possible, avant qu'un enfant de moins de 12 ans ne soit expulsé des lieux.
- 6.4.5** En vertu de l'alinéa 21(2)b) de la [Loi sur l'éducation](#), la surveillance d'une classe d'élèves accompagnée par un(e) enseignant(e) demeure la responsabilité de ce dernier ou cette dernière; par conséquent, il/elle doit demeurer avec les élèves.

6.5 ACTIVITÉS EXTERNES PARRAINÉES PAR UNE BIBLIOTHÈQUE

- 6.5.1** Le transport en direction et en provenance du lieu où les activités parrainées par une bibliothèque se déroulent est la responsabilité du parent, du tuteur/tutrice légal(e) ou du parent-substitut.
- Le personnel du SBPNB n'est pas autorisé à transporter un enfant ou un jeune en direction et en provenance du lieu de l'activité parrainée, pas plus que les bénévoles ou les membres des commissions de bibliothèque publique ne sont autorisés à le faire au nom des membres du personnel.
- 6.5.2** Un parent, un tuteur légal / une tutrice légale ou un parent-substitut doit accompagner un enfant de moins de 12 ans participant à une activité parrainée par une bibliothèque qui se déroule hors de la bibliothèque, et il doit demeurer sur les lieux au cas où un problème relatif à l'enfant se présenterait.
- Dans le cas où un enfant de moins de 12 ans se présente sans être accompagné d'un parent, d'un tuteur légal / d'une tutrice légale ou d'un parent-substitut, cet enfant doit demeurer sous la surveillance d'un employé ou d'une employée de la bibliothèque jusqu'à l'arrivée de son parent, tuteur/tutrice légal(e) ou parent-substitut.
- 6.5.3** La présence d'un parent, d'un tuteur légal / d'une tutrice légale ou d'un parent-substitut peut être nécessaire pour un jeune ayant besoin de surveillance.

6.6 NOURRITURE ET BREUVAGES

- 6.6.1** Lorsque de la nourriture et des breuvages sont servis pendant une activité parrainée par une bibliothèque, le personnel informera à l'avance les parents ou les parents-sustituts au moyen d'un avis affiché pendant l'activité et d'une remarque sur le formulaire d'inscription (le cas échéant)

indiquant ce qui suit : ***De la nourriture et des breuvages peuvent être servis. Si votre enfant souffre d'une allergie, veuillez en informer le personnel de la bibliothèque.***

7.0 LIGNES DIRECTRICES ET RECOMMANDATIONS

Le personnel devrait saisir toutes les occasions possibles pour faire connaître aux parents, aux tuteurs légaux / tutrices légales ou aux parents-substituts les conditions et les responsabilités parentales énoncées dans la présente politique.

8.0 ÉLABORATION DE DIRECTIVES À L'ÉCHELLE RÉGIONALE

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 services à la famille. (<http://laws.gnb.ca/fr/BrowseTitle>).

Loi sur l'éducation. (<http://laws.gnb.ca/fr/BrowseTitle>).

Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.
(<http://laws.gnb.ca/fr/BrowseTitle>).

Politique connexe du SBPNB :

Politique 1059 - Comportement des usagers. Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.

10.0 POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS

Bureau provincial du SBPNB, 506-453-2354