Bibliothèque
de Québec

Découvrir.
Se divertir.
Rêver.

Politique d'accès aux espaces de la Bibliothèque de Québec

JANVIER 2026
bibliothequedequebec.qc.ca

VILLE DE QUÉBEC

PRÉAMBULE

La Bibliothèque de Québec est un service municipal de la Ville de Québec qui permet d'offrir, à l'ensemble de la communauté, un accès à des services, des activités ou encore à des espaces. La Ville de Québec a confié la gestion de la Bibliothèque de Québec à L'ICQ (l'Institut canadien de Québec).

Cette Politique a pour but d'assurer un accès équitable aux espaces de la Bibliothèque de Québec, de standardiser les pratiques et de transmettre une information claire et précise sur les conditions d'accès.

1. PORTÉE

Cette politique s'applique aux espaces de la Bibliothèque de Québec[1], à l'exception de ceux de la Maison de la littérature[2]. Les organismes en résidence sont exclus de cette politique. Les locations de plus de quatre (4) mois doivent faire l'objet d'ententes particulières et obtenir l'approbation de la Ville de Québec.

Cette politique remplace et annule les précédentes politiques utilisées par la Bibliothèque de Québec.

2. DÉFINITIONS

Personne abonnée
Personne qui détient un abonnement valide à la Bibliothèque de Québec.

Bibliothèque de Québec
Dans le présent document, la mention *Bibliothèque de Québec* désigne l'ensemble des bibliothèques de la Ville de Québec. Les espaces de la Maison de la littérature sont soumis à une gestion et à une politique distincte de ce document.

L'ICQ
L'ICQ (l'Institut canadien de Québec) administre la Bibliothèque de Québec et ses différentes composantes conformément au contrat conclu avec la Ville de Québec relativement à la gestion de la Bibliothèque de Québec.

Contrat
Entente signée par laquelle L'ICQ et le locataire s'engagent à respecter certaines conditions concernant la location d'un espace pour une activité déterminée.

Espace de diffusion
Espace fermé disposant d'équipements scéniques fixes pouvant servir à un ou plusieurs types d'activités et offrant un équipement de diffusion plus diversifié.

Espace d'animation
Espace fermé muni d'équipement physique et audiovisuel permettant la présentation d'activités de la Bibliothèque de Québec seulement. Ces espaces sont exclus de l'Annexe 1.

Groupe
Groupe d'individus non constitué en société (association, regroupement, etc.) qui se réunit de façon ponctuelle ou régulière pour une activité.

Locataire
Toute personne physique ou morale (organisme, partenaire, groupe de citoyens et citoyennes, particulier et société) qui occupe temporairement un espace dans un but précis.

Personne non abonnée
Personne qui ne détient pas un abonnement valide à la Bibliothèque de Québec.

Société
Organisations privées, commerciales, gouvernementales, parapubliques et publiques.

Organisme reconnu
Un organisme reconnu par le conseil d'arrondissement ou le conseil de la ville en vertu de sa politique municipale de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif.

---

[1] Les espaces qui apparaissent dans l'*Annexe 1*.

[2] La Maison de la littérature dispose d'une politique distincte.

Organisme non reconnu
Un organisme à but non lucratif non reconnu par la Ville de Québec et ayant son siège social sur le territoire de la ville

Partenaire
Organisation professionnelle (compagnie, organisme à but non lucratif, travailleuse ou travailleur autonome) légalement constituée et mandatée par la Bibliothèque de Québec, représentée par L'ICQ, pour la prestation d'activités répondant aux besoins des citoyens et citoyennes.

Partenariat de programmation
Collaboration entre la Bibliothèque de Québec et un partenaire dans le but d'offrir une activité d'animation ouverte au grand public.

Particulier
Individu agissant en son nom propre.

Personne-ressource
Responsable de bibliothèque, coordonnatrice ou coordonnateur, médiatrice ou médiateur ou responsable de la programmation culturelle des bibliothèques représentant la Bibliothèque de Québec.

Salle de travail
Espace fermé aménagé pour le travail d'équipe ou individuel et les rencontres de groupes. La capacité des salles varie entre 2 et 12 personnes selon le lieu.

Salle de réunion
Salle aménagée pour accueillir de 10 à 16 personnes pour la tenue de réunions et disposant d'un mobilier attitré et équipé de matériel informatique, minimalement un écran, un projecteur et un ordinateur.

Utilisatrice ou utilisateur
Toute personne (organisme, partenaire, groupe de citoyens et citoyennes, particulier et société) qui fait usage des espaces.

3. PRINCIPES DIRECTEURS

Dans un esprit de saine gestion des espaces et pour maximiser leur utilisation, tout en respectant la *Charte des droits et libertés*, les principes suivants sont appliqués.

3.1. MODALITÉS DE PRÊT ET DE LOCATION

3.1.1 Les salles de travail sont prêtées gratuitement aux personnes abonnées, aux groupes de personnes abonnées et aux organismes reconnus, selon les principes établis dans cette Politique, et selon la procédure de réservation des salles.

3.1.2 Les salles de réunion sont prêtées aux organismes reconnus, selon les principes établis dans cette Politique, et selon la procédure de réservation des salles.

3.1.3 La Bibliothèque de Québec, représentée par L'ICQ, loue des salles de travail aux personnes non abonnées, aux organismes non reconnus et aux sociétés en appliquant la tarification en vigueur et selon les principes établis dans cette Politique.

3.1.4 La Bibliothèque de Québec, représentée par L'ICQ, développe des partenariats de programmation pour la tenue d'activités publiques, qui s'inscrivent dans le prolongement de la mission de la bibliothèque et qui sont accessibles gratuitement aux citoyens et citoyennes selon les principes établis dans cette Politique.

3.1.4.1 Des frais de personnel, de sécurité, d'équipement, de permis, de gestion pourront être facturés au partenaire selon la tarification en vigueur et selon une entente entre les deux parties.

3.1.4.2 La Bibliothèque de Québec sélectionne les projets de partenariats de programmation en fonction des ressources disponibles et de son calendrier de programmation.

3.1.5 Toute location d'espace de diffusion et de salle de réunion doit se faire quatre (4) semaines avant la date demandée.

3.1.6 Les réservations de salle de travail peuvent se faire d'un (1) à sept (7) jours avant la date demandée. Les salles de travail non réservées sont ouvertes et disponibles pour le public.

4 NATURE DES ACTIVITÉS ET USAGES

4.1 La Bibliothèque de Québec encourage, dans ses espaces, la tenue d'activités gratuites accessibles au grand public qui s'inscrivent dans le prolongement de sa mission et qui sont à caractère culturel, éducatif, informationnel ou communautaire.

4.2 La Bibliothèque de Québec met gratuitement à la disposition des personnes abonnées des salles de travail fermées et des salles de réunion permettant l'accès réservé à un groupe de personnes abonnées ou à un organisme reconnu pour la tenue d'activités de courte durée (exemple : assemblée générale, cercle de lecture, travail d'équipe, etc.)

4.3 Le locataire peut utiliser les espaces locatifs de la Bibliothèque de Québec pour présenter des événements privés dont l'accès est réservé à certaines personnes identifiées par lui.

4.4 Les espaces d'animation de la Bibliothèque de Québec sont réservés à la tenue d'activités de programmation culturelle et ne peuvent donc pas être prêtés ou loués.

4.5 Le fait qu'un groupe ou qu'un individu utilise un espace ne signifie pas que la Bibliothèque de Québec endosse les politiques et les croyances du groupe ou de l'individu qui l'utilise. La bibliothèque publique doit demeurer un lieu neutre. La Bibliothèque de Québec se réserve le droit de refuser une réservation ou une location de salle selon les principes établis en 7.1.

4.6 La distribution de documents faisant la promotion de campagnes de souscription, les pétitions et les sollicitations auprès de la clientèle ne sont pas autorisées.

4.7 Le locataire doit préciser la nature de l'activité, le sujet de la rencontre ainsi que le nom de la personne assumant le rôle de conférencière ou de conférencier ou d'animatrice ou d'animateur.

4.8 La tenue d'activités tarifées est permise exclusivement dans les espaces de diffusion.

4.9 La vente de livres ou biens culturels est possible lors d'événements se tenant dans les espaces de la Bibliothèque de Québec. Toutefois, seule la vente des livres ou biens culturels concernés par l'activité sera permise (exemple : lancement de livre, album musical, etc.).

4.10 La Bibliothèque de Québec n'offre pas de service de billetterie pour la gestion des activités.

4.11 La Bibliothèque de Québec n'offre pas les services de traiteur, de DJ, de location d'équipement ou de mobilier, de communication, ainsi que l'obtention d'un permis d'alcool ou de jeu. La Bibliothèque se réserve le droit de refuser une activité nécessitant ces services.

5 PRIORISATION D'ATTRIBUTION DES ESPACES

5.1 Les activités de la Bibliothèque de Québec sont prioritaires sur les autres activités.

5.2 Les espaces sont ensuite disponibles sous la formule du « premier arrivé, premier servi » et conformément à la présente Politique, ainsi qu'à la procédure de réservation des salles.

5.2.1 Dans le cas de deux ou plusieurs demandes simultanées pour le même espace et la même période, l'ordre de priorité suivant sera appliqué :

a. Unités administratives de la Ville de Québec
b. Partenaires
c. Organismes reconnus (OBNL)
d. Groupes de personnes abonnées
e. Personne abonnée
f. Organismes non reconnus (OBNL)
g. Sociétés
h. Personnes non abonnées

6 OUTILS ET MATÉRIEL PROMOTIONNELS

Les outils promotionnels des activités prévues en bibliothèque doivent être approuvés par la Bibliothèque de Québec, représentée par L'ICQ.

7 DROIT DE REFUS

7.1 La Bibliothèque de Québec, représentée par L'ICQ, refusera toute demande de location ou de prêt d'un espace pour les activités :

a. qui sont contraires aux fins de la Bibliothèque de Québec ;
b. qui contreviennent aux lois et règlements ;
c. qui contreviennent au Code de responsabilité de l'usager ;
d. qui sont de nature idéologique, commerciale, religieuse ou politique ;
e. pour lesquelles les espaces sont indisponibles ou non adéquats quant à l'aménagement ou à la capacité d'accueil ;
f. pour lesquelles l'utilisation prévue entraîne le déplacement ou l'annulation d'une activité déjà programmée ;
g. qui présentent des risques potentiels pour la santé et/ou la sécurité ;
h. qui dérangent le bon ordre public en bibliothèque.

7.2 La Bibliothèque de Québec se réserve le droit de refuser l'accès futur à ses installations si le locataire ne s'est pas conformé à toutes les conditions de son contrat de location.

8 DROITS D'AUTEUR

Le locataire a la responsabilité de respecter les droits d'auteur et de payer les frais relatifs aux diverses licences lorsque son activité le nécessite.

9 TARIFICATION ET ANNULATION

9.1 Les frais de location et de personnel en vigueur sont indiqués dans la grille tarifaire à l'Annexe 1.

9.2 Certains prêts ou locations nécessitent la présence de personnel technique pour une durée déterminée par la Bibliothèque de Québec. Le salaire du personnel est facturé au locataire.

9.3 La Bibliothèque de Québec se réserve le droit d'exiger la présence de son personnel d'accueil, technique ou d'exposition lors de toute location d'espace si elle le juge nécessaire.

9.4 Le paiement des frais associés à la location doit être réalisé au plus tard le jour même de l'événement.

9.5 Pour l'annulation sans frais, le locataire doit aviser la Bibliothèque de Québec, représentée par L'ICQ, au moins une semaine (7 jours ouvrables) avant le moment de la réservation. Si ce délai n'est pas respecté, des frais seront facturés :

- Annulation au moins une semaine (7 jours ouvrables) avant la date de réservation : aucuns frais
- Annulation entre moins d'une semaine et 72 heures : 50 % des frais
- Annulation à moins de 72 heures : totalité des frais

9.6 Le locataire a la responsabilité de rendre le matériel et l'espace mis à disposition dans l'état initial. Dans un cas contraire, la Bibliothèque de Québec, représentée par L'ICQ, se réserve le droit de lui facturer les coûts associés à la remise en service ou au remplacement.

ANNEXE 1

GRILLE TARIFAIRE (frais de gestion et taxes applicables en sus)

(en vigueur à partir du 1er janvier 2026)

FRAIS DE LOCATION

Arrondissement	Bibliothèque	Nom de l'espace	Type de salle	Jauge maximale	Aire	Abonnés / Organismes reconnus			Autres		
						1 heure	½ journée (4 heures)	Journée (8 heures)	1 heure	½ journée (4 heures)	Journée (8 heures)
Beauport	Étienne-Parent	Salle du Patrimoine	Salle de travail	10	21 m^2	0 $	0	0	32 $	64 $	128 $
Charlesbourg	Paul-Aimé-Paiement	Salle Paul-Aimé-Paiement *	Salle de réunion	16	35 m^2	0 $	0	0	32 $	64 $	128 $
Cité-Limoilou	Gabrielle-Roy	Salle polyvalente*	Salle de réunion	40	106m2	0 $	0 $	0 $	-	158 $	278 $
	Gabrielle-Roy	Salle 220**	Salle de réunion	6	17 m2	0 $	0	0	32 $	64 $	128 $
La Haute-Saint-Charles	Chrystine-Brouillet	Petite salle	Salle de travail	12	20 m^2	0 $	0	0	32 $	64 $	128 $
	Félix-Leclerc	Salle de réunion	Salle de réunion	12	26 m^2	0 $	0	0	32 $	64 $	128 $
Sainte-Foy – Sillery – Cap-Rouge	Monique-Corriveau	Salle A	Salle de réunion	12	52 m^2	0 $	0	0	32 $	64 $	128 $
		Salle multi*	Espace de diffusion	100	164 m^2	-	0	0	-	301 $	527 $

*Salle non disponible pour les abonnés
** Salle de réunion équipée pour la visioconférence

FRAIS DE PERSONNEL

PERSONNEL D'ACCUEIL	Frais	Temps minimal
Personnel à l'accueil	32 $/heure	minimum 3 heures
Sécurité (agent ou agente)	36 $/heure	minimum 4 heures
PERSONNEL TECHNIQUE		
Technicien ou technicienne chef	49 $/heure	minimum 3 heures
Technicien ou technicienne	37 $/heure	minimum 3 heures
PERSONNEL D'EXPOSITION		
Responsable montage/démontage	43 $/heure	minimum 3 heures

ANNEXE 2
ESPACES D'ANIMATION

en vigueur à partir du 1er février 2025

Ces salles sont réservées aux animations de la Bibliothèque de Québec, notamment dans le cadre de partenariat de programmation avec les organismes reconnus par la Ville de Québec.

Arrondissement	Bibliothèque	Nom de l'espace	Type	Jauge maximale
Beauport	Etienne-Parent	Salle Jean-Paul-Lemieux	Espace partagé[1]	100
Charlesbourg	Paul-Aimé-Paiement	Auditorium Pierre Boutet	Espace diffusion	130
		Salle Reine-Malouin	Espace d'animation	60
		Médialab	Médialab	10
Cité-Limoilou	Marie-Claire-Blais	Salle multi	Espace partagé	20
		Salle rez-de-jardin	Espace d'animation	40
	Claire-Martin	Espace polyvalent	Espace partagé	30
	Gabrielle-Roy	Salle de diffusion	Espace diffusion	180
		Petite scène	Espace d'animation	35
		Salle polyvalente	Espace d'animation	40
		Salle de formation	Salle de formation[2]	24
		Cuisine	Espace partagé	40
		Atelier	Espace partagé	24
		Médialab	Médialab	10
La Haute-St-Charles	St-André	Salle de projection	Espace d'animation	25
	Neufchâtel	Salle d'animation	Espace d'animation	75
	Chrystine-Brouillet	Salle d'animation	Espace d'animation	75
	Félix-Leclerc	Salle des ados (MédiaLab)	Médialab	10
		Adagio	Espace d'animation	75
Sainte-Soy-Sillery-Cap-Rouge-Saint-Sacrement	Monique-Corriveau	Salle multi	Espace diffusion	100
	Roger-Lemelin	Galerie La Pente-Douce	Espace d'animation	40

- Pour plus d'information concernant les partenariats de programmation, veuillez écrire à l'adresse courrier@bibliothequedequebec.qc.ca en prenant soin d'indiquer :

- Le nom de votre organisme
- Le ou les arrondissements où vous souhaitez offrir votre activité
- Un bref descriptif de votre activité.

Veuillez noter que votre activité doit être offerte gratuitement aux personnes participantes et qu'elle doit s'inscrire dans la mission de la Bibliothèque de Québec. Toutes les offres sont reçues et analysées, mais nous ne sommes pas en mesure de garantir l'acceptation de toutes les propositions.

---

[1] Un espace partagé est un local accessible au public, mais dont le mobilier peut être déplacé pour permettre la tenue d'une activité

[2] Une salle de formation est un local doté d'équipements techniques permettant la tenue de formation (exemple : ordinateurs individuels, projecteur, écran, etc.) Le matériel disponible varie d'une bibliothèque l'autre.

Partager
le savoir et
la culture

Ville de Québec

Bibliothèque de Québec

bibliothequedequebec.qc.ca