

Jean-Léon Allie Bibliothèque et Archives

Politique d'emprunt de la bibliothèque

Les étudiants, professeurs et certains usagers peuvent emprunter des items à la bibliothèque. Vous devrez avoir une carte d'identité de l'université valide pour emprunter des articles. Les cartes ne sont pas transférables.

NOTE : Si vous n'avez pas de code à barres sur votre carte de l'USP, présentez-vous au comptoir de service de la bibliothèque, entre 9 h et 16 h du lundi au vendredi ou envoyez une demande par courriel si ces heures ne vous conviennent pas. (Biblio@ustpaul.ca)

Les privilèges varient selon la catégorie d'usagers. Vous trouverez ci-dessous l'information sur les privilèges d'emprunt de livres selon le type d'usager.

Type d'usager	Période d'emprunt	Articles	# de renouvellements	Requis pour confirmer le type d'usager
Professeurs de l'USP	Semestre*	100	2	Carte USP
Employés de l'USP	28 jours*	20	11	Carte USP
Professeurs de l'uOttawa	Semestre*	100	2	Carte de l'uOttawa + preuve du statut (personnel permanent à temps plein) si non indiqué sur la carte
Employés de l'uOttawa	28 jours*	20	11	Carte de l'uOttawa + preuve du statut (personnel permanent à temps plein) si non indiqué sur la carte
Professeurs de l'Université Carleton	14 jours*	10	23	Carte de l'Université Carleton + preuve du statut à temps plein si non indiqué sur la carte
Étudiants de premier cycle	14 jours*	50	23	Carte USP
Étudiants des cycles supérieurs	Semestre*	100	2	Carte USP
Locataires de studios (excluant les professeurs et les étudiants)	<i>Le matériel ne peut pas sortir de la bibliothèque</i>			Carte d'identité avec photo et une carte de l'USP
	30 jours*	30	3	

*Sujet aux rappels

Privilèges d'emprunt des étudiants

- Vous pouvez emprunter des livres de la collection générale publiés après 2007 ainsi que tous les DVDs et les jeux de société.
- Les livres à la réserve sont disponibles pour deux heures.

Privilèges d'emprunt des professeurs et employés

- Vous pouvez emprunter des livres de la collection générale ainsi que des DVDs et des jeux de société.
- Vous pouvez emprunter jusqu'à 10 revues savantes pour 7 jours, selon votre type d'utilisateur. S'il vous plaît, notez que les étudiants ne peuvent pas emprunter de revues savantes.

Informations concernant les autres items pour tous les usagés

- Vous pouvez emprunter jusqu'à 3 DVD pour 3 jours avec une possibilité de 2 renouvellements.
- Vous pouvez emprunter les jeux de société pour 5 jours avec une possibilité de 1 renouvellement.
- Les thèses, la plupart des publications du gouvernement, les cartes, les CD-ROM, les ouvrages de référence, les microformes, les examens, les manuscrits et les livres rares peuvent être consultés à la bibliothèque seulement.

Pour plus d'information, présentez-vous au comptoir de service de la bibliothèque.

Responsabilité

Chaque usager est responsable de sa carte d'identité. Elle/il est aussi responsable de tous les articles empruntés et de toute dette porte à son compte. Tout changement d'adresse doit être souligné au comptoir de service. Les privilèges d'emprunt prennent fin le 30 avril de chaque année ou à la fin du contrat entre l'employé et l'Université.

Aucun usager ne peut emprunter des items au nom d'une autre personne en se servant de la carte d'identité de cette dernière.

Vous êtes responsable du retour du matériel avant la date d'échéance même si vous n'avez pas reçu d'avis automatique.

Les usagers peuvent emprunter des documents, toutefois ceux-ci doivent demeurer disponibles pour la clientèle.

Disponibilité des documents pour l'ensemble de la clientèle

Du à la responsabilité qu'à la Bibliothèque Jean-Léon Allie de s'assurer qu'un équilibre entre le privilège d'emprunt et le principe de disponibilité des documents à l'ensemble de sa clientèle, il est entendu que:

- il est fondamental que l'utilisateur, qui quitte pour une sabbatique ou une longue période de temps, retourne les livres empruntés avant son départ ou qu'elle ou il prenne les arrangements nécessaires afin que les documents empruntés (rappelés en particulier) soient accessibles à notre clientèle immédiate dans des délais raisonnables
- même si l'utilisateur quitte la région pour une courte ou une longue période de temps, elle ou il est responsable de ses emprunts, s'engage à rendre les documents empruntés disponibles dans les plus brefs délais.
- l'utilisateur est conscient que les amendes pour les items rappelés sont considérablement plus grandes que les amendes régulières et que le non-retour d'items rappelés peut mener à la suspension des privilèges de bibliothèque

La bibliothèque s'en tient aux principes de la liberté intellectuelle, et protège la vie privée de ses usagers. Aucune information qui permettrait d'identifier des usagers ne sera donnée à des personnes ou des organismes pour quelconques raisons, à l'exception de la nécessité d'appliquer des sanctions.

Renouvellements

Les articles empruntés peuvent être renouvelés de différentes façons :

- Présentez-vous au comptoir de service avec les livres;
- En utilisant le catalogue de la bibliothèque, accédez à votre compte et renouvelez vos livres en ligne.

Les demandes de renouvellement ne peuvent être faites au téléphone.

Les items peuvent être renouvelés sauf :

- Si les privilèges d'emprunt de l'utilisateur ont expiré;
- si le dossier de l'utilisateur a atteint le montant maximum d'amendes;
- si un autre usager a déjà réservé l'article;
- si le nombre maximum de renouvellements a été atteint.

Retours

Tout le matériel doit être retourné avant la date d'échéance [ou l'heure] afin d'éviter les amendes. [Voir la section sur les amendes ou les sanctions]. Pour voir la date d'échéance d'un article, consultez votre compte en utilisant le catalogue de la bibliothèque.

Les articles empruntés à la bibliothèque Allie doivent être retournés à cette bibliothèque. Ils peuvent être retournés au comptoir de service de la bibliothèque ou placés dans la boîte de retour à l'entrée principale de la bibliothèque.

Les articles empruntés à l'Université d'Ottawa doivent être retournés à la bibliothèque de l'Université d'Ottawa.

Rappel

Dans certaines circonstances, les documents prêtés peuvent être rappelés, par exemple, un(e) étudiant(e) au doctorat ou un(e) professeur(e) a un besoin urgent de consulter ce document pour sa recherche, ou encore, le document est requis pour la réserve, etc. L'utilisateur a trois (3) jours ouvrables pour retourner le document rappelé après qu'il l'a conservé 7 jours.

L'utilisateur est conscient que les amendes pour les items rappelés sont considérablement plus grandes que les amendes régulières et que le non-retour d'items rappelés peut mener à la suspension des privilèges de bibliothèque.

Avertissements et avis de retard

Des avis de courtoisie sont envoyés lorsqu'un article est :

- Dû bientôt : 5 jours avant la date d'échéance [à l'exception des articles prêtés pour une période de moins de 10 jours]
- En retard

Les amendes et les sanctions ne sont pas annulées même si un avis de retard n'a pas été reçu. Vous êtes responsable du retour du matériel

avant la date d'échéance même si vous n'avez pas reçu d'avis.

La première adresse courriel apparaissant au dossier de l'utilisateur sera utilisée pour l'envoi de rappels et d'avis de retard. Les étudiants, les professeurs et les membres du personnel devront utiliser leur adresse courriel ustpaul.ca ou uottawa.ca

Amendes ou sanctions

Si l'article n'est pas retourné, des sanctions seront appliquées, y compris des amendes, des coûts de remplacement, et l'interruption des privilèges d'emprunt. L'interruption des privilèges d'emprunts sera levée seulement lorsque les amendes ou les coûts de remplacement seront payés en entier.

- Les amendes peuvent être payées au retour du document seulement.
- Les amendes doivent être payées en entier avant que les sanctions soient levées.
- Les amendes sont non-remboursables.

Amendes [sujets à modifications]*	
Général	0,50 \$ par jour par article
Livres réservés	1 \$ par heure par article
Périodiques	1 \$ par jour par article
DVD	2 \$ par jour par article
Jeux de société	2 \$ par jour par article
Items rappelés	2\$ par jour par items

Comptes en souffrance

Vos privilèges d'emprunt seront suspendus si votre compte est en souffrance.

Pour obtenir un diplôme ou recevoir des relevés de notes, les étudiants ne peuvent pas avoir des frais impayés à leurs dossiers. Les comptes en souffrance peuvent être transmis à une agence de recouvrement.

Statut	Frais
Étudiants	10 \$ ou plus
Faculté	10 \$ ou plus
Personnel	10 \$ ou plus
Autres	1 \$ ou plus

Coûts de remplacement

L'utilisateur recevra une facture pour les coûts de remplacement des articles perdus ou endommagés. Les frais couvriront le coût total de remplacement ainsi qu'un frais de traitement de 25 \$. La bibliothèque peut accepter le remplacement d'un article identique en plus d'un frais de traitement de 25 \$

Vol et vandalisme

Quiconque détruit un document ou tente de le sortir de la bibliothèque sans autorisation préalable sera sujet à une pénalité. Ces pénalités pourraient inclure l'exclusion ou la révocation de l'accès à la bibliothèque ou des privilèges d'emprunt.

Procédures d'appel

S'il y a des doutes quant à l'équité du processus ou des pénalités, vous pouvez en faire appel en écrivant au bibliothécaire en chef.

Date de la politique : 22 novembre 2016

Personne responsable de faire respecter la politique : bibliothécaire en chef

Ce document a préséance sur toute politique préalable relative à ce sujet.