

Bibliothèque et archives Jean-Léon-Allie

Politique d'emprunt de la bibliothèque

Les étudiants, les professeurs et certains usagers peuvent emprunter des items à la bibliothèque. Vous devez avoir une carte d'identité de l'Université Saint-Paul (USP) 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 services 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 d'emprunt varient selon la catégorie d'utilisateur. Vous trouverez ci-dessous les renseignements sur les privilèges d'emprunt de livres selon le type d'utilisateur.

Type d'utilisateur	Période d'emprunt	Articles	Nombre de renouvellements	Requis pour confirmer le type d'utilisateur
Professeurs de l'USP	Trimestre*	100	2	Carte USP
Employés de l'USP	28 jours*	20	11	Carte USP
Professeurs de l'uOttawa	Trimestre*	100	2	Carte de l'uOttawa
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 ou UO
Étudiants des cycles supérieurs	Trimestre*	100	2	Carte USP ou UO
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	
Diplômés	14 jours*	15	23	Carte des diplômés de l'uOttawa

*Peut fait l'objet de rappels

Privilèges d'emprunt des étudiants

- Vous pouvez emprunter des livres de la collection générale publiés à partir de 1950 ainsi que tous les DVD et les jeux de société.
- Les livres à la réserve sont disponibles pour deux (2) heures.

Privilèges d'emprunt des professeurs et des employés

- Vous pouvez emprunter des livres de la collection générale ainsi que des DVD et des jeux de société.
- Vous pouvez emprunter jusqu'à dix (10) revues savantes pour sept (7) jours, selon votre type d'utilisateur. Veuillez noter que les étudiants ne peuvent pas emprunter de revues savantes.

Privilèges d'emprunt des diplômés

- Vous pouvez emprunter des livres de la collection générale publiés à partir de 1950 ainsi que tous les DVD et les jeux de société.

Renseignements concernant les autres items pour tous les usagers

- Vous pouvez emprunter jusqu'à trois (3) DVD ou trois (3) jeux de société pour sept (7) jours avec une possibilité de deux (2) renouvellements.
- Les thèses, la plupart des publications gouvernementales, 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 de renseignements, présentez-vous au comptoir de services de la bibliothèque.

Responsabilité

Chaque usager est responsable de sa carte d'identité. Il est aussi responsable de tous les articles empruntés et de toute dette portée à son compte. Le comptoir de services doit être avisé de tout changement d'adresse. 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 de la bibliothèque; toutefois, ceux-ci doivent demeurer à la disposition de la clientèle.

Disponibilité des documents pour l'ensemble de la clientèle

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

- L'utilisateur qui part en congé sabbatique ou pour une période prolongée a l'obligation de rapporter les livres empruntés avant son départ ou de prendre les arrangements nécessaires afin que les documents empruntés (rappelés en particulier) soient à la disposition de notre clientèle dans des délais raisonnables.
- L'utilisateur qui quitte la région pour une courte ou une longue période reste responsable de ses emprunts et s'engage à rendre les documents empruntés 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 de ses privilèges d'emprunt.

La bibliothèque adhère aux principes de liberté intellectuelle et de protection de la vie privée de ses usagers. En aucun cas elle ne fournira de renseignements permettant d'identifier des usagers à des tiers (personnes ou organismes), sauf en cas de sanctions à infliger.

Renouvellements

Les articles empruntés peuvent être renouvelés de deux façons :

- En vous présentant au comptoir de services avec les livres;
- En utilisant le catalogue de la bibliothèque et en accédant à votre compte 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;
- L'utilisateur a atteint le nombre maximal d'amendes permis;
- Un autre usager a déjà réservé l'article;
- Le nombre maximal de renouvellements a été atteint.

Retours

Les usagers doivent rapporter tout le matériel avant la date (ou l'heure) d'échéance afin d'éviter des 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 Jean-Léon-Allie doivent être rapportés à cette bibliothèque. Ils peuvent être rapportés au comptoir de services ou placés dans la boîte de retour à l'entrée principale de la bibliothèque.

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

Rappels

Dans certaines circonstances, un document prêté peut faire l'objet d'un rappel si, par exemple, un étudiant au doctorat ou un professeur a un besoin urgent de le consulter pour sa recherche, s'il est requis pour la réserve, etc. L'utilisateur a trois (3) jours ouvrables pour rapporter le document rappelé après l'avoir eu en sa possession pendant sept (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 de ses privilèges d'emprunt.

Avertissements et avis de retard

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

- À rapporter bientôt : cinq (5) jours avant la date d'échéance [à l'exception des articles prêtés pour une période de moins de dix (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 rapporté, des sanctions seront exercées, comme l'imposition d'amendes ou de frais de remplacement et la suspension des privilèges d'emprunt. La suspension des privilèges d'emprunt sera levée seulement lorsque les amendes ou les frais de remplacement auront été payés en entier.

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

Amendes [peuvent être modifiées sans avis préalable]*	
Général	0,50 \$ par jour par article
Livres de la réserve	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 item

Comptes en souffrance

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

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

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

Frais de remplacement

L'utilisateur recevra une facture pour les frais de remplacement des articles perdus ou endommagés. Ces 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 passible de pénalités. Ces pénalités pourraient inclure l'expulsion de la bibliothèque ou la révocation de l'accès à celle-ci ou la suspension 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 : février 2019

Personne responsable de faire respecter la politique : bibliothécaire en chef

Ce document prévaut sur toute autre politique relative à ce sujet.