

Bibliothèque J.N. Desmarais

Chemin du lac Ramsey
Sudbury (Ontario)
Canada P3E 2C6
Téléphone (705) 675-4800
Heures (705) 673-6568

RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES RELATIFS AUX PRÊTS

Les règlements qui suivent s'appliquent à toutes les catégories d'usagers de la bibliothèque. Les membres du corps professoral et du personnel, les étudiants et les étudiantes et les autres abonné(e)s jouissent de privilèges d'emprunt et ont également des responsabilités en ce qui concerne le matériel de la bibliothèque et son usage. Une carte de photo valide de l'Université Laurentienne est requis et doit être présenté pour tous les emprunts à la bibliothèque. L'utilisateur est tenu responsable de toutes les transactions faites avec sa carte à moins que, en cas de perte ou de vol, la bibliothèque soit avisée d'annuler votre carte. Les usagers qui perdent leur carte doivent payer pour la remplacer.

1. QUI PEUT EMPRUNTER?

- a. Étudiants et étudiantes: Tous les étudiants et les étudiantes des 1^{er} et 2^e cycles inscrits à plein temps ou à temps partiel à l'Université et aux collèges affiliés détenant une carte d'identité de l'Université Laurentienne.
- b. Membres du corps professoral et administratif: Les professeurs et les professeures, les chercheurs et les chercheuses, les membres du personnel administratif et non-enseignant de l'Université et des collèges affiliés.
- c. Autres usagers:
 - i) Les anciens et les anciennes.
 - ii) Les étudiants et les étudiantes et les membres du corps professoral des autres universités possédant une carte d'identité validée (privilèges d'emprunt pour de courtes périodes seulement). Les étudiants et les étudiantes des collèges, en vertu d'une entente intervenue entre les établissements.
 - iii) Les membres du personnel de l'Université Laurentienne qui sont à la retraite.
- d. Les personnes de la localité, en versant des frais annuels (25,00\$) ou semi-annuels (15,00\$).

2. PÉRIODES D'EMPRUNT - Collection du prêt

Usagers	Période du prêt	Documents
Étudiants et étudiantes du 1 ^{er} cycle, membres du personnel, anciens et anciennes	3 semaines	15
Étudiants et étudiantes du 2 ^e cycle	4 mois	30
Corps professoral	Emprunt à terme	40
Autres	3 semaines	7

3. RAPPELS ET RÉSERVATIONS

Tous les prêts aux étudiants et étudiantes du 2^e cycle, et aux membres du personnel enseignant peuvent être rappelés au bout de trois semaines s'ils sont réclamés par un autre usager, ou **au bout de trois jours pour la réserve**. Si les livres ne sont pas remis à ce temps déterminé, une amende de 2,00\$ par jour sera imposée jusqu'à un maximum de 30,00\$. La bibliothèque offre aux usagers la possibilité de réserver des livres (maximum de trois à la fois) qui sont prêtés. Ce livre sera retenu pour un terme de quatre jours.

4. RENOUVELLEMENT

Un prêt peut être renouvelé si un autre usager n'a pas réservé ce document. Les renouvellements peuvent se faire en personne, au terminal libre-service, ou par l'entremise du système informatisé de la bibliothèque grâce à Internet.

5. RETOUR DES DOCUMENTS

L'emprunteur ou l'emprunteuse doit retourner tous les documents aux chutes de livres situées à l'extérieur de la bibliothèque. **Le matériel en réserve doit être retourné directement au comptoir de circulation / réserve.**

6. DOCUMENTS RETOURNÉS EN RETARD

a. Emprunts ordinaires

Si l'emprunteur ou l'emprunteuse ne remet pas un ouvrage à la date d'échéance, ses privilèges d'emprunt seront immédiatement suspendus et il ou elle devra payer **une amende de .50\$ par jour jusqu'à un maximum de 15,00\$ par document.**

b. Matériel de réserve

En retournant du matériel de réserve en retard, l'utilisateur de la bibliothèque voit ses privilèges suspendus immédiatement. Pour le matériel prêté à l'heure l'amende sera de 0,50\$ l'heure jusqu'à un maximum de 30,00\$ par document. Dans le cas du matériel prêté par jour l'amende sera de 2,00\$ par jour jusqu'à un maximum de 30,00\$ par document.

7. DOCUMENTS PERDUS

Les documents qui ne sont pas retournés dans les quatre semaines suivant la date d'échéance sont considérés comme perdus, et la bibliothèque exigera un **minimum de 30,00\$ par article jusqu'au maximum du coût réel de remplacement de l'article perdu. Des frais d'administration non remboursables de 5,00\$ sont facturés sur le relevé de compte.**

8. MESURES DISCIPLINAIRES

Les emprunteurs et les emprunteuses qui n'ont pas pris les dispositions nécessaires en ce qui concerne le retour des documents perdront tous leurs privilèges d'usager et devront payer les amendes indiquées ci-haut. À la fin de l'année universitaire, les noms des emprunteurs ou des emprunteuses qui ne sont pas en règle avec la bibliothèque seront envoyés au bureau du Secrétaire général. Le vol et le vandalisme à la bibliothèque seront traités suivant le *Code de conduite des étudiants et étudiantes de l'Université Laurentienne*.