

## POLITIQUE RELATIVE AU PRÊT D'ORDINATEURS PORTABLES

**Instance administrative :** Conseil de la bibliothèque et des archives, Bibliothèque J. N.-Desmarais

**Date d'approbation :** 29 mai 2009

**Entrée en vigueur :** Septembre 2009

**Prochaine révision :** Juin 2012

**Objet :** Cette politique établit les règlements du prêt d'ordinateurs portables aux membres de la communauté universitaire. Il y a deux catégories de prêts : « prêt interne » et « prêt pour la formation à distance ». Le « prêt interne » vise les ordinateurs qui seront utilisés dans les locaux de la Bibliothèque. Le « prêt pour la formation à distance » vise les ordinateurs qui seront utilisés à l'extérieur de la Bibliothèque.

**Portée :** Toutes les personnes qui empruntent un ordinateur portable doivent lire et signer l'**Entente de prêt d'ordinateur portable** pour indiquer qu'elles comprennent et acceptent la politique et les processus de prêt de ces ordinateurs.

Le prêt est un privilège assorti de responsabilités relatives au matériel de la Bibliothèque et à son utilisation. Une carte d'identité valide avec photo est requise et doit être présentée lors de toutes les transactions à la Bibliothèque. Les personnes sont responsables de toutes les transactions effectuées avec leur carte, même en cas de perte ou de vol de celle-ci, jusqu'à ce que la Bibliothèque reçoive la consigne d'annuler la carte.

**Qui peut faire des emprunts :** Toutes les personnes inscrites à l'Université Laurentienne (à plein temps et à temps partiel) possédant une carte d'étudiant valide.

**Périodes de prêt :** Les périodes de prêt d'ordinateurs portables pour usage interne ou la formation à distance sont établies à la discrétion de la Bibliothèque.

**Mise en réserve et renouvellements :** Le nombre de renouvellements est établi à la discrétion de la Bibliothèque. Les prêts ont lieu selon le principe du premier arrivé, premier servi. Il est impossible de réserver un ordinateur.

**Retour des ordinateurs portables :** Les ordinateurs doivent être retournés seulement au comptoir du prêt.

**Amendes de retard :** Pour les ordinateurs à usage interne, les amendes de retard sont cumulatives et de 10 \$ par heure, ou partie d'heure, jusqu'à concurrence de 100 \$. Pour les ordinateurs de la formation à distance, les amendes de retard sont cumulatives et de 25 \$ par jour, ou partie de celui-ci (1 \$ par heure), jusqu'à concurrence de 100 \$.

**Portables endommagés ou perdus :** Les ordinateurs pour usage interne non retournés dans les vingt-quatre (24) heures et les ordinateurs de la formation à distance non retournés quatre (4) jours suivant le prêt sont présumés perdus.

L'emprunteur doit payer dans les sept (7) jours la totalité de la réparation ou du remplacement si l'ordinateur est perdu, volé, non retourné ou endommagé pendant qu'il l'avait en sa possession.

**Mesures disciplinaires :** Si l'emprunteur ne paie pas la totalité de la réparation ou du remplacement, ces coûts seront imputés à son compte de l'Université et il perdra le droit d'emprunter des ouvrages à la Bibliothèque jusqu'à ce que ces coûts soient payés en totalité.

L'Université peut aussi entreprendre des poursuites judiciaires pour tout compte en souffrance.

**Logiciels et aide :** Les demandes d'aide pour le matériel, les logiciels ou des changements à la configuration standard des ordinateurs portables doivent être adressées au Service d'informatique et des télécommunications par l'entremise du conseiller de la salle d'ordinateurs du Carrefour d'apprentissage ou d'un membre du personnel du Service de dépannage.

**Sauvegarde de fichiers sur les ordinateurs portables :** Les clients doivent sauvegarder leurs renseignements et documents personnels dans leur répertoire Novell ou sur une clé USB. Les fichiers enregistrés sur le disque dur des ordinateurs seront effacés dès le retour des ordinateurs au comptoir du prêt.

**Politiques connexes de l'Université :** Les personnes doivent lire le [Code de conduite](http://it.laurentian.ca/Laurentian/Home/Departments/Information+Technology/CTSPolicies/Code+of+Conduct.htm?Laurentian_Lang=fr-CA) de l'Université Laurentienne visant les utilisateurs d'ordinateurs et de réseaux et s'y conformer [http://it.laurentian.ca/Laurentian/Home/Departments/Information+Technology/CTSPolicies/Code+of+Conduct.htm?Laurentian\_Lang=fr-CA].

Si l'utilisation d'un ordinateur portable contrevient aux politiques de la Bibliothèque ou de l'Université, cela se traduira par la perte permanente des privilèges d'emprunt d'ordinateur portable.

**Historique des révisions :** Cette politique a préséance sur deux politiques précédentes, « Politique du prêt d'ordinateurs portables pour la formation à distance » et « Politique du prêt d'ordinateurs portables » approuvées par le Conseil de la bibliothèque et des archives en août 2007.