

BIBLIOTHÈQUE

École secondaire publique Omer-Deslauriers

- Politiques et règlements -

Ces règlements ont pour but de favoriser un accès efficace aux ressources de la bibliothèque ainsi qu'un traitement équitable de ses usagers.

Celui ou celle qui contrevient à ces règlements pourrait se voir expulser de la bibliothèque ou encore se faire retirer les privilèges que lui confère sa carte.

1. Lieu physique

- 1.1 Il est interdit de boire ou de manger dans la bibliothèque.
- 1.2 **Le silence est de mise, mais les chuchotements sont tolérés.** Vous partagez la bibliothèque avec d'autres élèves, il est donc important de ne pas briser le **calme** qui doit régner dans ce lieu.
- 1.3 Papiers au recyclage et déchets dans la poubelle.

2. Postes informatiques

- 2.1 La priorité est aux travaux scolaires.

Un élève qui joue sur l'ordinateur doit, en tout temps, céder sa place à un autre élève qui désire travailler.

2.2 Le son ne doit pas être entendu. Si vous n'avez pas d'écouteurs, le volume doit être complètement fermé.

2.3 Aucun site ou document contenant violence, sexualité, propos racistes, misogynes ou haineux ne peut être consulté sur les ordinateurs de l'école.

3. Photocopieur

Vous avez la possibilité de faire des photocopies au coût de 0,10\$ chacune.

4. Circulation des documents

Les livres peuvent être empruntés en présentant votre **carte étudiante**. Par contre les magazines ne peuvent pas être prêtés et sont disponibles pour consultation sur place seulement. Une fois empruntés les documents **sont sous votre responsabilité**.

4.1 Vos droits d'emprunt

Nombre de documents : 7^e et 8^e : 2 (excluant les manuels scolaires)

9^e à 12^e : 5 (excluant les manuels scolaires)

Période: 15 jours ouvrables

4.2 Réservation

Vous avez la possibilité de réserver un document qui est déjà emprunté.

4.3 Renouvellement

Vous avez la possibilité de renouveler un livre, à condition que ce dernier ne soit pas réservé par un autre usager.

4.4 Retour des documents

Le retour de vos emprunts se fait à la bibliothèque, à la date indiquée sur le bordereau de prêt ou avant. Tout retard entraîne une amende.

4.5 Retards

0,10\$ par jour / par livre (maximum de 10\$)

4.6 Bris d'un document

Si le livre est récupérable, vous devrez défrayer le coût de sa réparation. S'il n'est plus utilisable vous devrez rembourser la valeur totale du livre.

4.7 Perte d'un document

Vous devrez rembourser la valeur totale du livre.

4.8 Dettes

Si vous avez à votre dossier une dette de plus de 5,00\$ ou une dette qui date de plus de 30 jours, **tout prêt vous sera refusé.**

4.9 Prêts spéciaux

Bien que les ouvrages de référence et les périodiques ne soient habituellement pas prêtés, ils peuvent faire l'objet d'un prêt spécial dans le

cadre d'un travail scolaire spécifique. Une demande doit être faite et sera évaluée par la bibliothécaire.

5. Circulation des manuels scolaires

Le prêt des manuels scolaires se fait à la bibliothèque par l'intermédiaire d'un professeur. **Les manuels empruntés sont sous votre responsabilité.**

5.1 Retour des manuels scolaires

Le retour des manuels se fait à la bibliothèque, lorsque le professeur vous en avise.

5.2 Retards

Il n'y a pas de frais reliés au retard des manuels scolaires. Par contre, si un manuel n'est pas rapporté au-delà d'une période de 3 mois suivant l'avis du professeur, il sera considéré comme perdu et vous devrez rembourser le coût de sa valeur à l'achat.

5.3 Bris d'un manuel scolaire

Vous devrez défrayer les frais reliés au bris d'un manuel. Soit, le coût de réparation du bien, (5\$), ainsi que le coût de dépréciation du livre (10 \$). Ce montant, qui s'élève à 15\$, est payable à la bibliothèque ou au secrétariat. S'il n'est plus utilisable, vous devrez rembourser la valeur totale du manuel.

5.4 Perte d'un manuel scolaire

Vous devrez rembourser la valeur totale du manuel perdu.