

ENSEIGNEMENT

**Directive du service de la
bibliothèque sur l'accès et l'usage
de la documentation**

ADOPTION	RÉSOLUTIONS
2021-08-31	CD-895-278
MODIFICATIONS	RÉSOLUTIONS
2023-02-21	CD-948-413
ABROGATION	RÉSOLUTION

L'ÉTS se veut une communauté universitaire diversifiée et respectueuse et c'est pourquoi cette Directive a été rédigée en privilégiant un langage épique partout où cela était possible, tout en s'efforçant de ne pas alourdir le texte.

SECTION 1 – DISPOSITIONS INITIALES

1.1 CHAMPS D'APPLICATION – La présente directive est complémentaire au Règlement sur la bibliothèque (adopté par le CA par la résolution CA-112-719 et modifié par la résolution CA-309-3214). Elle précise les privilèges d'emprunt et d'accès à la documentation par catégorie d'utilisateur, les règles de prêt, les tarifs des différents services offerts ainsi que les frais de retard pour les prêts et les frais applicables en cas de perte de documents.

Les Tableau 1 – Privilèges d'emprunt et d'accès à la documentation, Tableau 2 – Règles de prêt et Tableau 3 - Tarifs des services, frais de retard et frais de remplacement font partie intégrante de la présente directive.

1.2 DÉFINITIONS – Dans la présente directive, les termes suivants signifient :

a) « Document » : Désigne, au sens large, l'ensemble de la documentation sous toutes ses formes (numériques ou autres) que le Service de la bibliothèque offre à la consultation et au prêt (notamment les monographies, les périodiques, les cartes et les plans, les microfiches, les disquettes, les vidéos, les cédéroms, les DVD, les accessoires et équipements technologiques et les bases de données) ;

b) « Usager » : Désigne toute personne autorisée à utiliser les installations, services ou collections de la bibliothèque.

SECTION 2 – DISPOSITION GÉNÉRALES

Les privilèges d'emprunt et d'accès à la documentation, les règles de prêt, les tarifs et les frais s'appliquent selon les différentes catégories d'utilisateurs tels que définies dans les Tableau 1, 2 et 3.

SECTION 3 – DISPOSITIONS FINALES

3.1 MISE EN OEUVRE

Le Service de la bibliothèque est responsable de la mise en œuvre de la présente directive ou procédure.

3.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente directive entre en vigueur dès son adoption par le Comité de direction.

TABLEAU 1 – PRIVILÈGES D'EMPRUNT ET D'ACCÈS À LA DOCUMENTATION¹

Service d'accès à la documentation	Prêt de documents	Réservation de documents	Accès aux ressources en ligne – Sur place ²	Accès aux ressources en ligne - À distance ²	Prêt entre bibliothèques	Prêt hors campus	Numérisation
Catégories d'utilisateur							
ÉTS - Communauté universitaire BUQ ○ Étudiants	<i>Maximum de 100 prêts simultanés</i>	<i>Maximum de 50 réservations</i>	Accès aux ressources en ligne sur place ³	Accès aux ressources en ligne à distance ³	Service disponible	Service disponible	Service disponible
ÉTS - Communauté universitaire BUQ ○ Professeurs							
ÉTS - Communauté universitaire BUQ ○ Employés							
ÉTS - Communauté universitaire BUQ ○ Retraités					Service non offert	Service non offert	Service non offert
ÉTS – Diplômés							
ÉTS – Ententes locales ○ Abonnements annuels							
ÉTS – Ententes externes BUQ	<i>Service non offert</i>						
BUQ⁴ – Communauté universitaire BUQ	<i>Maximum de 100 prêts simultanés</i>	<i>Maximum de 50 réservations</i>	Accès aux ressources en ligne sur place ³	Service non offert	Service non offert	Service non offert	Service non offert
BUQ – Ententes externes BUQ							

¹ Les politiques de prêt indiquées en italique correspondent aux recommandations du Groupe de travail sur l'accès à la documentation (GTAD) qui ont été adoptées par le Sous-comité des bibliothèques du BCI pour l'ensemble des bibliothèques universitaires du Québec.

² L'utilisation des ressources de la bibliothèque doit être limitée à des fins d'apprentissage, de recherche ou d'éducation, et doit se faire dans le respect des licences signées.

³ Certaines restrictions peuvent s'appliquer.

⁴ Le préfixe BUQ de ces catégories indique qu'il s'agit d'utilisateurs provenant de l'une des 17 autres universités québécoises.

TABEAU 2 – RÈGLES DE PRÊT

Emplacements sur les rayons ou types de document Catégories d'utilisateur	Collection générale Collection culturelle Mémoires et thèses Réserve (Générale) Supports numériques Documents audiovisuels	Dépôt (sur réservation)	Collection générale (Livres obligatoires)	Codes et normes Périodiques	Référence	Réserve de cours	Réserve de cours – Prêt de courte durée	Ordinateurs portables Ordinateurs Chromebook Calculatrices scientifiques	Souris d'ordinateur	Accessoires et équipement technologique	Casiers
ÉTS – Communauté universitaire BUQ ○ Étudiants 1 ^{er} cycle ○ Étudiants cycles supérieurs ○ Professeurs ○ Employés ○ Retraités	<i>Prêt de 30 jours</i> <i>Renouvellement automatique et illimité¹</i> <i>Réservations permises</i> <i>Frais de retard de 0,50\$/document/jour (jours de fermeture inclus)</i>	<i>Prêt de 30 jours</i> <i>Renouvellement automatique et illimité⁵</i> <i>Réservations permises</i> <i>Frais de retard de 0,50\$/document/jour (jours de fermeture inclus)</i>	Prêt de 30 jours Renouvellement automatique et illimité ⁵ Réservations permises Frais de retard de 0,50\$/document/jour (jours de fermeture inclus)	Prêt de 3 jours Aucun renouvellement, aucune réservation Frais de retard de 0,50\$/document/jour	Prêt de 6 heures (ou jusqu'à l'heure de fermeture) Aucun renouvellement, aucune réservation Frais de retard de 0,50\$/document/heure	Prêt de 3 jours Aucun renouvellement, aucune réservation Frais de retard de 3\$/document/jour Limite de 3 documents	Prêt de 3 heures (ou jusqu'à l'heure de fermeture) Aucun renouvellement, aucune réservation Frais de retard de 0,50\$/document/heure Limite de 3 documents	Prêt de 3 jours Aucun renouvellement, aucune réservation Frais de retard de 3\$/item/jour Limite de 1 ordinateur et 1 calculatrice	Prêt de 3 jours Aucun renouvellement, aucune réservation Frais de retard de 0,50\$/jour/item	Prêt jusqu'à l'heure de fermeture Aucun renouvellement, aucune réservation Frais de retard de 0,50\$/item/jour	Prêt jusqu'à l'heure de fermeture Aucun renouvellement, aucune réservation Frais de retard de 0,50\$/item/jour Limite de 1 item
ÉTS – Diplômés								Service non offert	Service non offert	Service non offert	
ÉTS – Ententes locales ○ Abonnements annuels											
ÉTS – Ententes externes BUQ		<i>Service non offert</i>		Service non offert	Service non offert	Service non offert	Service non offert				Service non offert
BUQ – Communauté universitaire BUQ	<i>Mêmes règles de prêt que les catégories ci-dessus</i>	<i>Mêmes règles de prêt que les catégories ci-dessus</i>	Service non offert	Service non offert	Service non offert	Service non offert	Service non offert	Service non offert	Service non offert	Service non offert	Service non offert
BUQ – Ententes externes BUQ		<i>Service non offert</i>									

¹ Sauf s'ils sont réservés par un autre usager, rappelés par la bibliothèque ou qu'il n'y ait un blocage au dossier d'utilisateur.

TABLEAU 3 - TARIFS DES SERVICES, FRAIS RETARD ET FRAIS DE REMPLACEMENT

Frais de retard des prêts en jours	<i>0,50\$/item/jour</i> <i>Maximum de 20\$/item</i>
Frais de retard des prêts en heures	0,50\$/item/heure Maximum de 20\$/item
Frais de retard Réserve de cours, des ordinateurs portables et des calculatrices scientifiques	3\$/item/jour Maximum de 20\$/item
Frais de rappel d'urgence d'un document ¹	<i>5\$/item/jour</i> <i>Maximum de 20\$/item</i>
Frais administratif pour remplacement d'un item perdu	30\$
Coût de remplacement d'un item	Coût réel de l'item (ou coût moyen de remplacement en l'absence de prix réel pour l'item)
Coût de remplacement d'un ordinateur portable	Coût réel de l'item
Coût de remplacement d'écouteurs Bose	Coût réel de l'item
Coût de remplacement d'une calculatrice TI	Coût réel de l'item
Frais d'abonnement annuel	100\$

¹ Les frais de rappel commencent à s'accumuler après une période de grâce de 7 jours.