

Numéro du document normatif	
Instance d'approbation	Sénat
Responsabilité administrative	Bibliothèque sous l'égide du Vice-rectorat aux études et à la recherche
Date d'approbation	31 mars 2023
Date d'entrée en vigueur	31 mars 2023
Date de dernière révision	

Politique de prêt de la bibliothèque

1. Préambule

L'accès aux ressources de la bibliothèque de l'Université de l'Ontario français (ci-après « Université ») se fait à distance quand il s'agit des ressources numériques ou en faisant un emprunt au comptoir de la bibliothèque pour les ressources physiques. L'accès aux ressources numériques se fait par l'intermédiaire du processus d'authentification de l'Université (SSO). L'accès aux ressources physiques se fait par le biais d'un processus de prêt et de retour en utilisant le système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB).

2. Objectif

La présente politique encadre le processus de la circulation des ressources physiques qui transitent par la bibliothèque. Elle permet par conséquent la préservation de l'intégralité de sa collection.

3. Champ d'application et portée

La présente politique et toutes les directives qui en découlent s'appliquent à toutes les entités, physiques ou corporatives qui utilisent les produits et services de la bibliothèque (incluant le prêt entre bibliothèque – PEB-) ou tout autre matériel dont le prêt se fait à travers le système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB)

La présente politique s'applique, plus particulièrement, à la population estudiantine, aux membres du corps professoral, du personnel administratif, des diplômé.e.s, des retraité.e.s, des membres externes du conseil de gouvernance, des organismes partenaires de l'Université ainsi que les abonné.e.s externes.

4. Définitions

Aux fins de la présente politique, les expressions suivantes sont définies comme suit :

- « Emprunteurs » : toutes les personnes de toutes les catégories attachées à l'Université qui sont autorisées à emprunter les ressources de la bibliothèque ou à travers le PEB.
- « Entité corporative » : tous les membres des organismes qui peuvent emprunter de la bibliothèque.
- « Entités physiques » : toutes les usagères inscrites et tous les usagers inscrits dans le SIGB, soit par téléchargement automatique, soit par une inscription manuelle.
- « Organismes » : tous les partenaires de l'Université à qui l'offre des services de la bibliothèque est inclus dans les termes des ententes établies.
- « Ressources » : tous les documents, les trousseaux pédagogiques, les ressources pédagogiques, le matériel audiovisuel, etc.

5. Dossier des emprunteurs

Afin de procéder aux actions relatives à la circulation des ressources qui transitent par la bibliothèque, celle-ci doit détenir les informations nécessaires au bon déroulement de ses opérations décrites dans les directives de prêt.

6. Conditions du prêt

- a. Toute personne qui souhaite emprunter une ressource à la bibliothèque, doit être munie d'un numéro unique (exemple d'une carte physique ou numérique de l'Université avec photo).
- b. Toutes les ressources de la bibliothèque, sauf exception, sont prêtables.
- c. Les critères et conditions spécifiques sont énumérés dans la directive de prêt.

7. Modalité de prêt et de renouvellement

La durée de prêt varie selon le type de la ressource et la catégorie des emprunteurs. Ces derniers peuvent renouveler une ressource, sauf si

- Elle est réservée par une autre personne,
- Elle est déposée dans la réserve d'un cours,
- La personne a des amendes à payer dans son dossier d'emprunteur de la bibliothèque.

8. Amendes en cas de retard, de dommage et de perte d'une ressource

Les personnes qui ne remettent pas une ressource empruntée à la date convenue, se verront ajouter des frais de retard à leurs dossiers de bibliothèque.

Les emprunteurs ont la responsabilité de préserver l'intégrité physique des ressources de la bibliothèque. S'il y a perte d'une ressource ou si des dommages surviennent, la personne doit payer le prix courant de la ressource plus des frais d'administration et de traitement.

9. Responsabilité et interprétation

La bibliothèque de l'UOF est l'instance administrative responsable de l'application et du respect de la politique et des directives en découlant. Elle les interprète et met en œuvre les procédures nécessaires pour le bon déroulement du service.

10. Lois, règlements et politiques applicables

La présente politique doit être interprétée en concordance avec les lois applicables, tels que modifiées, ainsi qu'avec les règlements, politiques, directives et procédures de l'Université, tels que modifiés de temps à autre, dont notamment :

- Politique de capitalisation des immobilisations corporelles
- Politique de gestion de fonds
- Politique sur l'utilisation des installations numériques
- Politique sur les services en français
- Politique d'accessibilité
- Politique de gestion des ressources documentaires

11. Modification et révision

Le Sénat est responsable de la modification de la présente politique, sur la recommandation du vice-rectorat aux études et à la recherche.

La présente politique doit faire l'objet d'une révision au moins trois (3) ans après son adoption par le Sénat. Elle sera, par la suite, revisitée tous les cinq (5) ans après sa dernière révision.