



CENTRE DE DOCUMENTATION

Le Centre de documentation contribue à la qualité de la formation au Collège en mettant à la disposition des clientèles la documentation pertinente à leurs activités pédagogiques dans un environnement qui utilise les nouvelles technologies de l'information. Il rend aussi disponible le matériel et le support audiovisuel nécessaires à ces activités.

HEURES D'OUVERTURE SESSION RÉGULIÈRE

Bibliothèque	Audiovisuel
de 8 h à 20 h du lundi au jeudi inclusivement et le vendredi de 8 h à 17 h.	du lundi au vendredi de 8 h 15 à 16 h 15.

Toute modification à l'horaire vous est indiquée au comptoir du prêt ainsi qu'à l'entrée de la bibliothèque.

Afin d'assurer un bon climat de travail à nos usagers, nous comptons sur votre collaboration pour respecter la Charte des usagers du Centre de documentation.

EMPRUNT DE DOCUMENT

Pour les étudiants, la carte d'identité étudiante émise par le Collège est obligatoire pour toute transaction de prêt; pour le personnel du Cégep le numéro d'utilisateur est demandé; pour la clientèle externe, sur présentation de pièces justificatives les tarifs suivants s'appliquent :

STATUT	TARIFS	Pièces justificatives
Étudiant - UQAC	2,00 \$	Reçu d'inscription ou carte de l'UQAC
Étudiant - Polyvalente Quatre-Vents	Gratuit	Carte d'identité de la Polyvalente
Autre clientèle	10,00 \$	Pièce d'identité

Toute sortie de document doit être enregistrée au comptoir du prêt. Vous avez droit à 7 volumes pour une période de 15 jours ouvrables. Le prêt est renouvelable. Vous devez vous présenter au comptoir du prêt avec les volumes et votre carte. Les documents retournés sont déposés au comptoir de prêt.

Les volumes de références générales (dictionnaires, encyclopédies, atlas, annuaires) ainsi que les périodiques reliés ou non ne sortent pas. Ils doivent être consultés sur place.

Les volumes mis en réserve (livres retirés des rayons pour un temps par un professeur) et les corrigés peuvent sortir en fin de semaine seulement (vendredi à partir de 15 h). Ces documents doivent être remis le lundi dès 8 h 30.

La liste des frais de location pour le matériel audiovisuel est disponible au comptoir du prêt. Pour le prêt de matériel audiovisuel aux élèves le soir et les fins de semaine, un dépôt de 10 \$ est exigé. Le montant du dépôt sera remis au retour intégral du matériel à l'heure prévue. Tout retard peut entraîner la perte du dépôt.

PROCÉDURE DE RÉCUPÉRATION DE DOCUMENT EN RETARD

Le prêt est suspendu à tout emprunteur qui a des documents en retard.

Les avis de retard sont produits tous les jours. Trois jours de grâce sont accordés avant la production d'un deuxième avis.

Si aucune suite n'est donnée, le document ou les documents sont déclarés perdus et des procédures administratives sont engagées selon les directives émises par la Direction des études du collège.

RESPONSABILITÉ EN CAS DE PERTE, VOL, BRIS D'APPAREILS, DE DOCUMENTS OU DE TOUT AUTRE MATÉRIEL

En empruntant le matériel, l'utilisateur a la responsabilité de le remettre tel qu'il lui a été prêté. En cas de perte, de vol ou de bris, il pourrait devoir assumer les frais de remplacement ou de réparation. Un rapport est envoyé au Service administratif du Collège.

LA DIRECTION DE LA BIBLIOTHÈQUE SE RÉSERVE LE DROIT DE REFUSER DE PRÊTER AUX PERSONNES QUI NE SE CONFORMENT PAS AUX PRÉSENTES RÈGLES.