

POLITIQUE – PRÊTS AUX USAGERS EXTERNES

Date d'entrée en vigueur : 22 mars 2007

Service d'origine : Vice-rectorat aux
affaires académiques

Remplace/amende la politique du : 21 février 2005

Numéro de référence : PR-11

PORTÉE

La présente politique s'applique aux usagers externes : diplômés et personnes de l'extérieur de l'Université Concordia qui désirent emprunter des documents à la bibliothèque de l'Université.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

USAGERS

1. **Les professeurs et étudiants de 2^e et 3^e cycles issus d'universités canadiennes ainsi que les membres d'autres établissements visés par [l'Entente relative au privilège d'emprunt réciproque entre les universités québécoises et canadiennes](#) (l'Entente), notamment les professeurs et bibliothécaires à temps plein, à temps partiel ou retraités; les professeurs et les bibliothécaires invités; les étudiants de 2^e et 3^e cycles à temps plein et à temps partiel; les membres du personnel, actifs et retraités, de la CREPUQ, du Ontario Council of University Libraries (OCUL), du Council of Prairie and Pacific University Libraries (COPPUL), du Conseil des bibliothèques universitaires de l'Atlantique (CAUL/CBUA) et d'autres établissements stipulés dans [l'Entente](#) ont droit aux mêmes privilèges d'accès et d'emprunt que les étudiants de 1^{er} cycle de l'Université Concordia (voir la [Politique générale du prêt, PR-10](#)).**

Documents requis : carte valide (CREPUQ, OCUL, COPPUL ou CAUL/CBUA) émise par l'établissement d'origine ou lettre de présentation émise par la direction ou une personne autorisée de l'établissement participant et pièce d'identité valide émise par l'établissement d'origine.

La carte privilège de la bibliothèque émise à ces usagers sera valide jusqu'au 30 septembre suivant son émission ou pour la période indiquée dans la lettre.

2. **Les étudiants et professeurs inscrits ou affiliés à un programme conjoint dans une université québécoise visée par les [Procédures relatives à l'application de l'entente sur l'utilisation des bibliothèques par les étudiants inscrits à des programmes offerts en partenariat par deux ou plusieurs établissements universitaires québécois de la CREPUQ](#) ont droit aux mêmes privilèges que les étudiants et professeurs de l'Université Concordia (voir la [Politique générale du prêt, PR-10](#)).**

Les étudiants doivent être inscrits à un programme apparaissant sur la liste des [Programmes offerts en partenariat dans les établissements universitaires du Québec](#) de la CREPUQ pour lequel l'Université Concordia est l'un des établissements participants du programme. S'il souhaite bénéficier des privilèges d'emprunt, l'utilisateur doit détenir le statut d'étudiant de

POLITIQUE – PRÊTS AUX USAGERS EXTERNES

Page 2 de 8

1^{er}, 2^e ou 3^e cycle dans son établissement d'origine.

Les étudiants de 1^{er} cycle issus de programmes conjoints ont droit aux mêmes privilèges d'emprunt à la bibliothèque que ceux accordés aux étudiants de 1^{er} cycle de l'Université Concordia.

Les étudiants de 2^e et 3^e cycles issus des programmes conjoints ont droit aux mêmes privilèges d'emprunt à la bibliothèque que ceux accordés aux étudiants de 2^e et 3^e cycles de l'Université Concordia.

Les professeurs des autres établissements doivent enseigner un cours dans le cadre d'un programme conjoint pour lequel l'Université Concordia est l'un des établissements participants afin d'avoir droit aux mêmes privilèges que ceux accordés aux professeurs de l'Université Concordia.

Documents requis : carte valide de la CREPUQ pour les programmes conjoints par extension, en association ou en collaboration, et pièce d'identité valide, toutes deux émises par l'établissement d'origine.

La carte privilège de la bibliothèque émise aux usagers de cette catégorie sera valide jusqu'au 30 septembre suivant son émission.

3. **Les étudiants de 1^{er} cycle de toutes les universités québécoises, la Bibliothèque nationale du Québec, la Bibliothèque centrale de la Ville de Montréal et l'Institut québécois de la recherche sur la culture** ont des privilèges d'emprunt limités à trois (3) documents pour une période maximale de quatorze (14) jours, ou selon les conditions précisées pour les documents des catégories spéciales dans la [Politique générale du prêt \(PR-10\)](#). Les emprunts ne sont pas renouvelables.

Documents requis : carte de la CREPUQ pour l'emprunt direct des étudiants du 1^{er} cycle et pièce d'identité valide émise par l'établissement d'origine.

La carte privilège de la bibliothèque émise aux usagers de cette catégorie sera valide jusqu'au 30 septembre suivant son émission.

4. **Amis de la bibliothèque de l'Université Concordia** : la carte privilège de la bibliothèque émise aux usagers de cette catégorie est valide pendant une (1) année à partir de la date d'émission ou pour la période indiquée dans la section sur les documents requis ci-après.

POLITIQUE – PRÊTS AUX USAGERS EXTERNES

Page 3 de 8

<u>Catégorie</u>	<u>Documents requis</u>
Diplômés de l'Université Concordia (carte à vie émise avant le 1 ^{er} décembre 1997)	Carte à vie de diplômé valide émise par l'Association des diplômés-es de l'Université Concordia et pièce d'identité valide. La carte privilège de la bibliothèque est valide indéfiniment.
Diplômés de l'Université Concordia (carte annuelle émise après le 1 ^{er} décembre 1997)	Carte de diplômé valide émise par l'Association des diplômés-es de l'Université Concordia et pièce d'identité valide. La carte privilège de la bibliothèque est valide jusqu'à la date d'expiration apparaissant sur la carte de diplômé.
Membres à vie titulaires d'un doctorat honorifique de l'Université Concordia	Pièce d'identité valide et mention du nom de l'utilisateur sur la liste des membres à vie titulaires d'un doctorat honorifique émise par le Registrariat. La carte privilège de la bibliothèque est valide indéfiniment.
Membres du Cercle du recteur / du Cercle du Conseil / membres fondateurs	Carte émise par le Bureau du soutien universitaire et pièce d'identité valides. La carte privilège de la bibliothèque est valide jusqu'à la date d'expiration apparaissant sur la carte émise par le Bureau du soutien universitaire.
Membres du Conseil d'administration	Mention du nom de l'utilisateur sur la liste émise par le secrétariat du Conseil d'administration et pièce d'identité valide.
Organismes professionnels avec lesquels la bibliothèque de l'Université a conclu des ententes concernant les privilèges d'emprunt :	
Fondation Macdonald Stewart	Preuve d'adhésion à l'organisme et pièce d'identité valide.

POLITIQUE – PRÊTS AUX USAGERS EXTERNES

Page 4 de 8

5. **Usagers affiliés à l'Université Concordia bénéficiant d'accords particuliers** : la carte privilège de la bibliothèque émise aux usagers de cette catégorie est valide jusqu'à la fin du trimestre universitaire en cours à la date de l'émission ou pour la période indiquée dans la section « les documents requis » ci-dessous.

<u>Catégorie</u>	<u>Documents requis</u>
Spécialistes, professeurs et bibliothécaires invités affiliés à l'Université Concordia	Lettre de la direction du Département approprié de l'Université Concordia et pièce d'identité valide. La carte privilège de la bibliothèque est valide pour la période indiquée dans la lettre.
Professeurs auxiliaires et bibliothécaires de l'Université Concordia	Carte d'identité de l'Université émise par les Ressources humaines et une lettre d'offre d'engagement <u>comme professeur auxiliaire</u> du vice-rectorat aux affaires académiques. La carte privilège de la bibliothèque est valide pour la période indiquée dans la lettre.
Étudiants du Centre de l'éducation permanente de l'Université, dont ceux inscrits au TOEFL (<i>Teaching of English as a Foreign Language</i>) qui ont payé leurs frais d'inscription à la bibliothèque	Reçu émis par le Centre de l'éducation permanente pour les frais d'inscription à la bibliothèque et une carte d'identité valide du Centre de l'éducation permanente ou une pièce d'identité valide.
Enseignants et personnel du Loyola High School	Carte d'identité valide émise par le Loyola High School et pièce d'identité valide.
Étudiants du Loyola High School	Carte d'identité valide émise par le Loyola High School et l'original d'une lettre de l'enseignant stipulant et justifiant le besoin en question.
Enseignants associés	Mention du nom de l'utilisateur sur la liste émise par le Centre de didactique de l'anglais, langue

POLITIQUE – PRÊTS AUX USAGERS EXTERNES

Page 5 de 8

seconde (TESL) et pièce d'identité valide.

Personnel du CRIM (Centre de recherche informatique de Montréal)

Carte d'identité valide avec photo de l'utilisateur émise par le CRIM.

6. **Usagers des cégeps** : la carte privilège de la bibliothèque émise aux usagers de cette catégorie est valide jusqu'à la fin du trimestre universitaire en cours à la date d'émission.

Catégorie

Documents requis

Cégépiens

Carte d'identité valide émise par l'établissement d'origine et, à chaque emprunt, l'original d'une lettre du bibliothécaire de référence du même établissement, stipulant et justifiant le besoin en question.

Enseignants des cégeps

Carte d'identité valide émise par l'établissement d'origine et l'original d'une lettre du bibliothécaire de référence du même établissement, stipulant et justifiant le besoin en question.

7. **Membres du grand public** : la carte privilège de la bibliothèque émise aux usagers de cette catégorie est valide pour une période de trois (3) mois.

Catégorie

Documents requis

Toute personne qui désire emprunter des documents à la bibliothèque

Pièce d'identité valide accompagnée de droits d'inscription de 50 \$ (non remboursables) pour une période de trois (3) mois.

Conditions d'emprunt :

8. Tous les usagers doivent présenter la carte privilège de la bibliothèque et une pièce d'identité valide. Les cégépiens et les étudiants du Loyola High School doivent présenter, à chaque emprunt, une lettre d'un bibliothécaire de leur établissement d'origine stipulant et justifiant le besoin en question.

POLITIQUE – PRÊTS AUX USAGERS EXTERNES

Page 6 de 8

9. Les cartes privilège de la bibliothèque ne sont pas transférables.
10. Les usagers peuvent emprunter jusqu'à cinq (5) documents, sauf indications contraires précisées dans la présente politique (voir les privilèges accordés dans les articles 1, 2 et 3 ci-dessus).
11. Il n'est pas permis d'emprunter jusqu'au lendemain du matériel assujetti à des périodes de prêt inférieures à 24 heures.
12. Les documents visés par la [Politique - Accès aux collections spéciales \(PR-14\)](#) peuvent être consultés selon les modalités de cette politique.
13. À l'exception des usagers décrits à l'article 2, les usagers externes ne peuvent emprunter AUCUN :
 - a) document de cours mis en réserve. Les autres documents mis en réserve peuvent être empruntés;
 - b) périodique (sur papier ou microforme) et journal;
 - c) document portant la mention « Consultation sur place seulement ».
14. Les usagers externes NE PEUVENT pas emprunter d'ordinateur portatif.
15. Tout document prêté est susceptible de faire l'objet d'un rappel après quatorze (14) jours, c'est-à-dire que la bibliothèque peut demander à l'emprunteur de rendre un document avant la fin de la période de prêt si celle-ci dépasse quatorze (14) jours.
16. Tous les usagers doivent rendre les documents à la date (et à l'heure, lorsque celle-ci est précisée) d'échéance du prêt ou à la date de retour fixée lors d'un rappel, faute de quoi ils se verront imposer des amendes (voir la [Politique - Documents rendus en retard ou perdus \(PR-18\)](#)).
17. La date de retour est établie au moment du prêt ou du renouvellement. Les usagers peuvent fournir une adresse électronique à la bibliothèque, qui leur rappellera par courriel de rendre les documents empruntés. Le défaut de recevoir un avis électronique n'annule PAS le droit de la bibliothèque d'infliger une amende.

Période de prêt

18. Toutes les catégories d'usagers externes peuvent emprunter des documents réservés au prêt pendant deux (2) semaines, sauf dispositions contraires précisées dans la présente politique (voir l'article 2 - Étudiants et professeurs de programmes conjoints). Certains documents peuvent être assujettis à une période de prêt limitée conformément à la [Politique générale du](#)

[prêt \(PR-10\)](#).

Service de prêt

19. Les usagers externes ont droit aux renouvellements/ auto-renouvellements conformément à la [Politique générale du prêt \(PR-10\)](#).
Exception : les étudiants de 1^{er} cycle qui détiennent la carte de la CREPUQ (voir l'article 3) n'ont pas droit aux renouvellements/ auto-renouvellements.
20. Les usagers externes n'ont pas le droit d'effectuer des demandes/ réservations ou des rappels d'aucune sorte.
Exception : les usagers mentionnés aux articles 1 et 2 ont le droit d'effectuer des demandes/ réservations et des rappels conformément à l'alinéa 22b) de la [Politique générale du prêt \(PR-10\)](#).
21. Les usagers externes n'ont pas accès au prêt entre bibliothèques (PEB).
Exception : le personnel du CRIM (Centre de recherche informatique de Montréal) a droit au service de PEB.

Modalités d'émission et de contrôle des cartes privilège

22. Les cartes privilège de la bibliothèque de l'Université Concordia sont émises aux comptoirs de prêt sur présentation des documents requis.
23. Les cartes privilège de la bibliothèque de l'Université sont uniquement émises lorsque le demandeur fournit son adresse.
24. Les membres du grand public obtiennent automatiquement la carte privilège de la bibliothèque de l'Université Concordia sur présentation d'une pièce d'identité valide et paiement des droits d'inscription appropriés. Un reçu leur est fourni.
25. Un code à barres sera appliqué sur la carte privilège à tous les comptoirs de prêt.
26. Les usagers externes ne peuvent effectuer d'emprunt que sur présentation d'une carte privilège de l'Université Concordia et d'une pièce d'identité valides.

Amendes

27. Les amendes s'appliquent à toutes les catégories d'utilisateurs et sont facturées selon le barème établi dans la [Politique – Documents rendus en retard ou perdus \(PR-18\)](#).

Questions, commentaires ou plaintes

28. Prière d'adresser tout commentaire, question ou plainte concernant cette politique ou son application à l'administration de la bibliothèque :

par courriel :

libadmin@alcor.concordia.ca

par la poste :

Directeur adjoint, Services aux usagers
Administration de la bibliothèque
Université Concordia, bibliothèque Webster
1455, boul. De Maisonneuve Ouest
Montréal (Québec) H3G 1M8