

## SERVICE DE PRÊT DE LA BIBLIOTHÈQUE PAUL-O.-TRÉPANIÉ POUR LES ÉCOLES ET LES ORGANISMES

### CONDITION D'ADMISSIBILITÉ

**a) Écoles**

Est admissible tout établissement scolaire situé sur le territoire de Granby, des villes signataires d'une entente en matière de loisirs et faisant partie des commissions scolaires du Val-des-Cerfs et Eastern Townships.

**b) Organismes**

Est admissible tout organisme à caractère éducatif, communautaire, culturel ou social situé sur le territoire de la ville de Granby et offrant des services à la communauté.

### REPRÉSENTANT

Sans égard à son lieu de résidence, le représentant est une personne désignée officiellement par la direction de l'organisme au sein duquel il œuvre. L'entente ne vise pas les clientèles d'un organisme ou d'une école.

### RESPONSABILITÉS

- I. L'organisme s'engage à se conformer aux politiques et règlements en vigueur. Il assume l'entière responsabilité des pertes, des bris et des retards pour les documents empruntés par ses représentants.
- II. Il s'assure aussi de la mise à jour de la liste des personnes autorisées et avise la bibliothèque si des changements surviennent durant l'année.
- III. Les documents empruntés doivent servir aux besoins professionnels, et non, pour un usage personnel sous peine de perte de privilège.
- IV. Les avis par courriel (réservations, retards, etc.) sont envoyés à la direction. Il est de la responsabilité de l'organisme ou de l'école de gérer ces avis à l'interne.

### ABONNEMENT

L'abonnement est sans frais et valide un an à compter de l'envoi du courriel de confirmation. Pour le personnel éducatif d'un établissement scolaire, l'abonnement est valide pour l'année scolaire en vigueur.

À échéance, l'organisme doit remplir à nouveau les formulaires requis : la lettre d'entente et le formulaire d'inscription.

## SERVICES OFFERTS

- ✓ Prêt de documents durant les heures d'ouverture de la bibliothèque. La Bibliothèque Paul-O.-Trépanier ne voit pas à la sélection, à la mise de côté ou au retrait des documents sur les rayons et au transport des documents.
- ✓ Accès aux services en ligne et à la collection numérique.

## CONDITIONS DE PRÊT POUR LES ORGANISMES ET LES ÉCOLES

	PRÊT		RETARD	RÉSERVATION
	Max. par catégorie (livre num. exclus)	Durée		
Livre	35	8 semaines	0.25\$ / jour Max. 5 \$	Gratuit Max. de 10
Livre à gros caractères	35			
Périodique	10			
Livre audio	3			
Disque compact	3			
Méthode de langue	3			
Jeux	2			
Trousse du club de lecture "La Société des lecteurs »	2	8 semaines	1\$ / jour Max. 20 \$	
Trousse du « Baluchon mini-lecteur 0-5 ans » et « Baluchon petit-lecteur 6-9 ans »	2			
Prêt entre bibliothèques (Des frais peuvent s'appliquer.)	2	Selon les conditions de la bibliothèque prêteuse.	1.00\$ / jour Max. 5 \$	-
<b>Maximum de 50 documents par dossier d'utilisateur.</b>				
Livre numérique	5	4 semaines	-	Gratuit Max. de 5

La bibliothèque se réserve le droit de limiter le nombre de documents empruntés sur un thème ou un auteur.

Le service de renouvellement n'est pas offert.

## PROCÉDURES D'ABONNEMENT

1. Remplir le formulaire d'inscription et la lettre d'entente disponible sur notre site Web.
2. Acheminer les documents par courriel :
 

Bibliothèque Paul-O.-Trépanier  
Att : Caroline Côté,  
Commis à l'administration  
[ccote@granby.ca](mailto:ccote@granby.ca)
3. Après le traitement des demandes, un courriel de confirmation ainsi que les numéros de dossier et le NIP seront acheminés au responsable de l'école ou de l'organisme.

**L'organisme qui omet de rembourser tout montant impayé d'un représentant ne pourra présenter une nouvelle demande d'abonnement.**