

Politique de consultation des livres rares

Bibliothèque Rhéa-Larose

Collection

La collection de livres rares de la Bibliothèque Rhéa-Larose se concentre sur les publications d'intérêt local à tirage réduit, les ouvrages anciens de plus de cent ans ayant une valeur éducative et historique et pertinents aux programmes d'étude du Collège communautaire du Nouveau-Brunswick, campus d'Edmundston (CCNB-E) et de l'Université de Moncton, campus d'Edmundston (UMCE).

Les livres rares ne peuvent en aucun cas être altérés.

La Bibliothèque Rhéa-Larose ne dédie pas de fonds à l'achat de livres rares.

Lors d'un élagage ou d'un don non retenu de livres rares, la Bibliothèque Rhéa-Larose s'engage à explorer des alternatives au recyclage desdits livres en contactant des institutions ou des personnes susceptibles de les accepter.

Accessibilité

La salle des livres rares est située au niveau 1 de la Bibliothèque Rhéa-Larose et est ouverte de 8h30 à 16h30 du lundi au vendredi. La consultation des ouvrages de la collection est offerte à toute la communauté collégiale et universitaire, de même qu'à toute personne intéressée provenant de l'extérieur.

Règlements

1. Il est interdit d'apporter de la nourriture ou des boissons dans la salle des livres rares.
2. Les documents de la salle des livres rares ne peuvent être empruntés ou sortis de la Bibliothèque Rhéa-Larose sous aucun prétexte.
3. Si le document est aussi accessible en format électronique, l'utilisateur ou l'utilisateur doit consulter le document en format électronique.

Consultation

1. Les usagères et usagers doivent s'adresser à un des membres du personnel sur place pour avoir accès à la salle. Ils doivent présenter leur carte du CCNB-E, de l'UMCE, ou une pièce d'identité pour les membres du grand public. La pièce d'identité sera retenue pendant la consultation des documents.
2. Pour la manipulation des documents, le port de gants de coton n'est pas nécessaire. Il est plutôt recommandé d'avoir les mains propres – un produit désinfectant est disponible sur place.
3. Tout document doit être consulté avec grand soin. Les livres doivent être consultés à plat sur une table ou encore sur le support prévu à cet effet afin de protéger la couverture. Seul le crayon à mine de plomb est accepté dans la salle de consultation.
4. Photocopies : de façon générale, afin de protéger les documents, les photocopies ne sont pas permises. Toute personne désirant des photocopies peuvent en faire la demande auprès d'un membre du personnel, qui évaluera chaque demande en considérant la condition du document. Si la permission est accordée, un membre du personnel fera les photocopies au coût régulier de ce service et en respectant le droit d'auteur.
5. Reproduction numérique (numérisation et photographie numérique) : afin de protéger les documents, la numérisation n'est pas permise. Toute personne désirant prendre des photos doit s'adresser à un membre du personnel qui évaluera chaque demande selon la condition du document. Si la permission est accordée, il est demeure interdit d'utiliser le flash.
6. L'utilisateur peut utiliser son ordinateur portable.