



UNIVERSITÉ DE MONCTON
CAMPUS DE MONCTON

Bibliothèque Champlain

CABINETS D'ÉTUDES, SALLES DE TRAVAIL, CHARIOTS ET CASIERS

En vigueur depuis le :
Dernière révision : 30 août 2018

Rédigé par :
Approuvé par : Conseil de bibliothèque cdeb 232

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Lorsqu'une personne ou un groupe ne se présente pas dans les 10 minutes suivant l'heure de réservation, celle-ci est annulée et le local est mis à la disposition des autres usagers. La période maximale de réservation d'un local est de 4 heures.
2. Pour certains locaux, l'utilisateur devra déposer sa carte étudiante au comptoir du prêt en échange de la clé du local. Celle-ci lui sera remise au retour de la clé.
3. Les salles ne sont pas des salles d'étude, mais des locaux pour des rencontres de groupe. Nous vous remercions de maintenir le niveau de bruit au minimum.
4. La bibliothèque a le droit d'annuler toute réservation si les consignes et politiques ne sont pas respectées.
5. Les usagers qui ne respectent pas les consignes seront invités à quitter la salle.

RÉSERVATION

La réservation des locaux peut se faire jusqu'à 48 heures à l'avance en utilisant le système de réservation en ligne à l'adresse : <https://reservations.bc.umoncton.ca/booked/Web/>

PRÊT DE SEMESTRE — CABINETS D'ÉTUDES ET CHARIOTS

Cabinets d'études

Afin de leur permettre de travailler à la rédaction de leur thèse ou mémoire, la Bibliothèque mettra à la disposition des étudiantes et étudiants des cycles supérieurs des cabinets d'études. Puisqu'il n'y a que quelques locaux disponibles, les demandes reçues seront traitées selon le principe du « premier arrivé, premier servi ».

Chariots

La Bibliothèque met des chariots à la disposition des étudiantes et étudiants des cycles supérieurs moyennant un dépôt remboursable au retour de la clé. Pour se faire, il suffit de s'adresser à la responsable du Service du prêt. Les chariots sont assignés aux usagers, selon le principe du « premier arrivé, premier servi ». Le chariot est prêté pour une session à la fois, ou 2 sessions sur demande.

Règlements s'appliquant aux cabinets d'études et/ou aux chariots prêtés pour le semestre

1. Dans le cas de prêt de session, la clé sera remise à l'utilisateur pour cette période, moyennant un dépôt de 5 \$ pour les chariots et 25 \$ pour les locaux, remboursables au retour de la clé.
2. Tous les documents laissés dans les cabinets d'études/chariots et appartenant à la Bibliothèque doivent être enregistrés au Service du prêt.
3. Tout document qui ne peut être emprunté ne doit pas être conservé dans les cabinets d'études/chariots.
4. Le personnel de la Bibliothèque se réserve le droit de vérifier et d'enlever tous les documents non enregistrés.
5. L'utilisateur doit se servir régulièrement de son cabinet d'études/chariot sinon celui-ci sera mis à la disposition d'un autre usager.
6. En cas de non-respect des règlements et après deux avertissements, le prêt du cabinet d'études/chariot pourra être annulé.

CASIERS

Quelques casiers sont disponibles pour les usagers qui veulent garder leurs effets personnels en lieu sécuritaire pendant leur travail en bibliothèque. Afin d'obtenir une clé, l'utilisateur doit s'adresser au Service du prêt.

Il est possible d'emprunter un casier pour la journée moyennant un dépôt de 5 \$ ou pour un semestre pour un coût de 10 \$.

À la fermeture de la bibliothèque ou à la fin du semestre, selon le type de prêt, les objets laissés ou oubliés dans les casiers seront enlevés et conservés au Service du prêt pour une période de 48 heures.

Des frais de remplacement seront imposés pour toute clé non remise au Service du prêt. Le montant est déterminé par le Service de la serrurerie.

La Bibliothèque Champlain n'assume aucune responsabilité pour la sécurité des objets qui sont placés dans les casiers.