

Politique d'accès et de consultation des documents Salle des livres rares

Salle des livres rares

Local 052, situé au sous-sol de la Bibliothèque Champlain.

Horaire

La Salle des livres rares est accessible sur demande, pendant les heures de bureau : du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h, et 13h à 16h30.

Conditions d'accès et responsabilités de l'utilisateur

1. La collection de la Salle des livres rares est accessible aux membres de la communauté universitaire ainsi qu'au grand public.
2. Les usagers doivent s'adresser au Service de référence afin d'y avoir accès (Téléphone : 858-4998 ; Courriel : bceref@umoncton.ca)
3. Les usagers doivent remplir le formulaire d'accès et présenter leur carte étudiante / du personnel (ou encore une pièce d'identité pour les membres du grand public). La pièce d'identité sera retenue pendant la consultation des documents.
4. Les usagers doivent déposer tous leurs effets personnels (sac, manteau, etc.) avec la responsable du local pendant la consultation des documents. Les seuls items permis dans le local sont : un crayon à plomb, du papier pour prendre des notes, un portable.
5. Avant de toucher aux documents, les usagers doivent se désinfecter les mains avec le distributeur de gel désinfectant hydro-alcoolique.
6. 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.
7. Sauf exceptions, si le document est aussi accessible en format électronique, l'utilisateur doit consulter le document en format électronique.

Prêt et reproduction des documents

1. Les documents de la Salle des livres rares ne peuvent pas être empruntés ou sortis de la Bibliothèque Champlain sous aucun prétexte.
2. En respect du Droit d'auteur, les documents sont fournis pour fins de recherche ou d'études. Pour toutes autres fins, il incombe à l'utilisateur d'obtenir les permissions nécessaires auprès du détenteur du droit d'auteur des documents en question.
3. Photocopies ou reproduction numérique : de façon générale, afin de protéger les documents, les photocopies ou reproductions numériques ne sont pas permises. Toute personne désirant des copies peut en faire la demande auprès du personnel, qui évaluera chaque demande en considérant la condition du document. Si la permission est accordée, la responsable fera les photocopies ou numérisations, aux frais de l'utilisateur, en respectant le Droit d'auteur.

Bibliothèque Champlain
Salle des livres rares
Formulaire d'accès et de consultation des documents

**Prière d'écrire lisiblement*

Date : _____ Durée : _____

Nom : _____ NI : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Adresse permanente :

Documents consultés :

Demande de reproductions (photopies ou numérisation). Prière d'indiquer le(s) titre(s) et page(s):

J'affirme avoir lu et compris la Politique d'accès et de consultation des documents de la Salle des livres rares de la Bibliothèque Champlain (endos). Je m'engage à respecter la politique, faute de quoi les privilèges d'accès à la Salle des livres rares pourraient être suspendus, et des amendes imposées en cas de dommages.

Signature : _____

Notes (usage interne) :
