

DEMANDE DE CARTE D'EMPRUNT INTERUNIVERSITAIRE (BIBLIOTHÈQUE)

Collège militaire royal du Canada
Division des études permanentes
 CP 17000, Succursale Forces
 Kingston, ON K7K 7B4
bmasc@rmc.ca , opme@rmc.ca
 Télécopieur : 613-541-6706



Royal Military College of Canada
Division of Continuing Studies
 PO Box 17000, Station Forces
 Kingston, ON K7K 7B4
bmasc@rmc.ca , opme@rmc.ca
 Facsimile: 613-541-6706

| | | | |
|------------------------|----------------|---------------------------------------|-----------|
| N° d'étudiant | | Programme d'études e.g., BAScM | |
| Adresse Postale | | | |
| Grade | Nom de famille | | Prénom(s) |
| N° et rue | | | |
| Ville | Province | Code postal | |
| Tél. : | Journée | Tél. : | Soir |
| Courriel | | Télécopieur | |

CONDITIONS

- Utilisation du formulaire et de la carte d'emprunteur(se) du Plan d'emprunt interuniversitaire :
 - on peut emprunter des volumes seulement au moyen de la carte d'emprunteur(se) du Plan d'emprunt interuniversitaire;
 - la carte du Plan d'emprunt interuniversitaire ne peut être transférée à aucune autre personne; elle peut être utilisée pour emprunter des documents de la bibliothèque seulement par la personne à qui la carte a été émise;
 - on pourra exiger une identification additionnelle de l'emprunteur(se).
- On fera payer des amendes pour le matériel remis en retard et pour le matériel non remis avant la nouvelle date de retour établie après qu'un avis de rappel ait été émis :
 - les amendes pour les livres en retard, telles qu'établies par chaque bibliothèque universitaire, s'appliqueront à tous(es) les emprunteurs(ses);
 - on ne renouvellera pas les cartes du Plan d'emprunt interuniversitaire des emprunteurs(ses) ayant des amendes impayées.
- Les livres peuvent être empruntés pour la période de prêt spécifiée par le bibliothèque prêteuse. Les emprunteurs(ses) respecteront les règlements de la bibliothèque prêteuse (incluant les règlements concernant le rappel, les amendes, les renouvellements, la réserve et les livres placés en retenue).
- Livres endommagés ou perdus :
 - un(e) emprunteur(se) est responsable des documents qu'il(elle) a emprunté de la bibliothèque. Les livres perdus devraient être signalés immédiatement à la personne responsable du prêt à la bibliothèque de l'emprunteur(se).
 - les emprunteurs(ses) qui perdent ou qui ne retournent pas les volumes ou qui les retournent dans un état endommagé doivent défrayer le coût des volumes et les frais d'administration, tels que déterminés par l'institution prêteuse.
- La procédure d'emprunt du Plan d'emprunt interuniversitaire s'applique seulement aux monographies cataloguées, telles que définies par la bibliothèque prêteuse.
- Toutes les photocopies faite à la bibliothèque-hôte doivent être payées comptant ou doivent être faites au moyen de photocopieuses fonctionnant avec le dépôt de monnaie tout dépendant des règlements de la bibliothèque-hôte.
- Sanctions
 - des sanctions académiques (retrait du droit de recevoir un diplôme ou de la possibilité de s'inscrire à l'université) s'appliqueront à tout(e) étudiant(e) de maîtrise ou de doctorat ayant abusé des privilèges d'emprunt – en ne retournant pas un volume, en ne payant pas une amende, etc. – d'une autre bibliothèque participant au Plan d'emprunt interuniversitaire; et
 - retrait des privilèges de bibliothèque d'un étudiant de deuxième ou de troisième cycle ou d'un professeur ayant abusé du système de prêt du Plan d'emprunt interuniversitaire. De tels privilèges incluent l'emprunt, le prêt entre bibliothèques, la réservation de bureaux ou de salles d'études, etc., à sa propre bibliothèque ou à une bibliothèque participant au Plan d'emprunt interuniversitaire.

J'ai lu les règlements d'emprunt du plan d'emprunt interuniversitaire. Je comprends que, si je n'observe pas ces règlements, je perdrai mes privilèges de prêt dans toutes les bibliothèques membres du projet d'emprunt de livres entre les bibliothèques et que les sanctions mentionnées plus haut seront appliquées.

Signature de l'étudiant(e)

Date

NOTE : En tant qu'étudiant par correspondance avec le CMR, veuillez vous assurer de préciser à la bibliothèque auquel vous appliquez que le CMR est membre de L'entente sur la réciprocité du privilège d'emprunt direct de documents dans les bibliothèques universitaires canadiennes <http://www.coppul.ca/rb/entente.html> et de Ontario Council of University Libraries – OCUL. <http://www.ocul.on.ca/> Par conséquent, cette bibliothèque devrait accepter de fournir, gratuitement, des emprunts directs de documents, selon les règlements locaux, conditionnel à la présentation d'une pièce d'identité valide et acceptable.

DEP Seulement : Cet étudiant est enrôlé avec la DÉP. Son numéro d'étudiant est : _____

Signature : _____ **Nom (lettres moulées) :** _____ **Poste :** _____

Note pour la bibliothèque : veuillez retourner ce formulaire, avec la carte IUBP, à la DEP - section premier cycle