



Politique de prêt entre bibliothèques (PEB)

Bibliothèque de Saint-Lambert

Objectif

Le service de prêt entre bibliothèques (PEB) vise à permettre aux abonnés d'obtenir d'une autre bibliothèque un document que la bibliothèque de Saint-Lambert ne possède pas. Il permet également à la bibliothèque de prêter un document de sa collection aux usagers des autres bibliothèques partenaires du réseau québécois de prêt entre bibliothèques. Dans tous les cas, le prêt de documents se fait conformément aux politiques de prêts des bibliothèques prêteuses.

Clientèle visée

Le service de prêt entre bibliothèques (PEB) est offert aux abonnés adultes de la bibliothèque de Saint-Lambert dont le dossier est en règle.

Modalités du service de prêt entre bibliothèques (PEB) pour la bibliothèque de Saint-Lambert

Inscription au service de PEB

- Pour bénéficier du service de PEB, les abonnés doivent s'y inscrire en ligne via le Catalogue des bibliothèques du Québec (CBQ).
- L'inscription requiert un numéro d'abonné valide et une adresse courriel.
- Un abonné peut également s'inscrire en se présentant au comptoir de référence de la bibliothèque.

Tarification

- De manière générale, le service de PEB est gratuit. Toutefois, si la bibliothèque prêteuse exige des frais, l'abonné doit les approuver avant de procéder à la demande d'emprunt.
- Le cas échéant, les frais doivent être acquittés à la réception du document.

Demande de PEB

- Une demande de PEB doit porter sur un document que la bibliothèque de Saint-Lambert ne possède pas.

Maximum de demandes

- Deux (2) demandes d'emprunt à la fois.

Délai

- *Emprunt de documents à d'autres bibliothèques*
Un délai moyen de 2 à 4 semaines est requis pour obtenir un document demandé. La bibliothèque ne peut s'engager à obtenir un document à l'intérieur d'un délai donné.

Annulation d'une demande

- Un abonné peut annuler une demande en ligne à partir de son dossier du CBQ ou communiquer avec le personnel du comptoir de référence, par courriel au peb@saint-lambert.ca, par téléphone au 450 466-3889, poste 3339, ou en personne, et spécifier le numéro de la demande de PEB.

Réception d'une demande

- Lors de la réception du document, l'abonné est avisé par courriel.
- L'abonné doit se présenter au comptoir de prêt de la bibliothèque dans les trois (3) jours suivants l'avis, **avec sa carte d'abonné**, pour récupérer le document.

Durée d'emprunt

- La durée du prêt de trois (3) semaines débute au moment de la communication de l'avis de réception.

Renouvellement du prêt

- Un renouvellement doit être demandé au moins cinq (5) jours avant la date de retour.
- La possibilité de renouvellement est déterminée par la bibliothèque prêteuse. Lorsque possible, un seul renouvellement est autorisé.
- L'abonné peut faire une demande de renouvellement en ligne ou communiquer avec le personnel du comptoir de référence, soit par courriel au peb@saint-lambert.ca, par téléphone au 450 466-3889 poste 3339 ou en personne.

Retour du document

- L'abonné doit retourner les documents au comptoir d'accueil de la bibliothèque ou dans la chute à livre, en dehors des heures d'ouverture de la bibliothèque, au plus tard à la date de retour indiquée sur le bordereau de prêt.
- Les documents empruntés par l'entremise du service de PEB ne doivent en aucun cas être remis au poste de retour en libre-service.

- En cas de retard, l'abonné doit payer les amendes prévues au règlement de la bibliothèque de Saint-Lambert.

Document perdu ou endommagé

- Si un abonné perd ou endommage un document emprunté par PEB, il devra assumer les frais exigés par la bibliothèque prêteuse.

Suspension de privilège d'utilisation

- La bibliothèque de Saint-Lambert se réserve le droit de suspendre le privilège d'utilisation du service à tout abonné qui ne respecte pas les règles en vigueur pour le service de PEB.

Modalités du service de prêt entre bibliothèques (PEB) pour les autres bibliothèques

Durée d'emprunt

- La durée du prêt de cinq (5) semaines débute au moment de l'envoi du document à la bibliothèque emprunteuse.

Documents exclus par la bibliothèque de Saint-Lambert :

- Nouveautés
- Documents audiovisuels (CD, DVD, livres sonores)
- Méthodes de langues
- Collection de référence
- Journaux et revues

Délai

- *Prêt de documents de la bibliothèque de Saint-Lambert*

En faisant partie du réseau des prêts entre bibliothèques, la bibliothèque adhère au [Code du prêt entre les bibliothèques publiques québécoises](#). L'extrait suivant précise le délai de prêt de documents souhaité : « *Les bibliothèques s'engagent à offrir un service de PEB efficace et rapide. Par conséquent, il est recommandé que les bibliothèques prêteuses répondent aux demandes dans un délai d'un ou deux jours ouvrables.* »

Renouvellement du prêt

- La bibliothèque de Saint-Lambert autorise un (1) renouvellement de prêt de ses documents pour une durée de cinq (5) semaines.