

**ANNEXE E**  
**Formulaire de demande de listes de coordonnées d'usagers**

**POLICY 1060**

**Page 1 of 3**

**Nom du ou de la gestionnaire ou du directeur ou de la directrice de la bibliothèque :** \_\_\_\_\_

**Nom de la bibliothèque :** \_\_\_\_\_

**Date de la demande:** \_\_\_\_\_

Décrivez votre projet et les raisons pour lesquelles les coordonnées des usagers provenant du système automatisé des bibliothèques sont requises:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Par quel moyen communiquerez-vous avec les usagers? :

- Téléphone
- Poste
- En personne

Veillez rédiger (ou joindre) le message ou l'information que vous avez l'intention de communiquer aux usagers :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANNEXE E**  
**Formulaire de demande de listes de coordonnées d'usagers**

**POLICY 1060**

**Page 2 of 3**

---

**Paramètres de la liste :**

Nota: Vous recevrez une liste des usagers selon leur préférence par défaut relativement à la langue officielle de leur choix. Vous pouvez seulement recevoir une liste des usagers de votre bibliothèque.

Veillez préciser le type d'usagers que vous souhaitez inclure dans votre liste :

- Adultes
- Enfants
- Éducateurs / Éducatrices
- Autres (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_

Veillez préciser les coordonnées que vous voulez recevoir dans votre liste:

- Adresse postale
- Numéro de téléphone

Date à laquelle vous avez besoin de la liste des coordonnées des usagers :

\_\_\_\_\_

Je comprends et j'accepte les responsabilités suivantes relativement à l'utilisation de la liste des coordonnées des usagers :

- ✓ Je suis responsable de l'utilisation des listes des coordonnées des usagers, et ce, pour toutes les initiatives de la bibliothèque ou de la commission de la bibliothèque.
- ✓ Je gérerai la liste des coordonnées des usagers à titre de renseignements confidentiels et ne la partagerai pas avec des organismes externes ou des particuliers, y compris avec la commission de ma bibliothèque ou ma municipalité.
- ✓ Je communiquerai avec les usagers dans la langue officielle de leur choix.
- ✓ Je ne réutiliserai pas la liste des coordonnées des usagers à d'autres fins et je détruirai la liste au cours du mois suivant la fin du projet.
- ✓ Je donnerai toujours aux usagers la possibilité de ne pas recevoir mes communications et je respecterai leurs souhaits en m'assurant que leur choix est indiqué dans leur profil.
- ✓ Je m'assurerai que le personnel de la bibliothèque comprend bien la nature confidentielle des listes des coordonnées des usagers, la durée limitée de leur

**ANNEXE E**  
**Formulaire de demande de listes de coordonnées d'usagers**

**POLICY 1060**

**Page 3 of 3**

---

conservation et l'importance d'inscrire dans le profil des usagers dans le système automatisé des bibliothèques les demandes de ceux qui ne veulent plus qu'on communique avec eux.

Nota: Pour les normes relatives aux communications avec les usagers de bibliothèque par courrier électronique, veuillez consultez la Politique 1094 du SBPNB – Loi canadienne anti-pourriel.

Signature du ou de la gestionnaire ou du directeur ou de la directrice de la bibliothèque :

\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

La présente demande a été examinée et approuvée par le directeur régional ou la directrice régionale :

Oui

Non

Signature du directeur régional ou de la directrice régionale :

\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_