

---

**Objet :** Accès aux collections des bibliothèques  
**En vigueur :** Juillet 1999  
**Révision :** Avril 2017

---

### 1.0 OBJET

---

La présente politique définit :

- les privilèges d'utilisation et d'emprunt des usagers;
  - les procédures que le personnel doit suivre en ce qui a trait au prêt des documents et des objets faisant partie des collections des bibliothèques
  - le retour des documents et des objets empruntés des bibliothèques
- 

### 2.0 APPLICATION

---

La présente politique s'applique à tous les usagers et employés du Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick (SBPNB).

Les normes concernant le prêt des documents provenant de l'extérieur du réseau des bibliothèques publiques du Nouveau Brunswick sont précisées dans la [Politique 1071 du SBPNB – Prêts entre bibliothèques](#).

Cette politique ne comprend pas les politiques et procédures relatives au prêt des documents et objets faisant partie des collections des bibliothèques. Pour obtenir plus d'information concernant ces politiques et procédures, veuillez consulter le [Manuel du service de prêt pour Symphony 3.5](#).

La photocopie des documents de bibliothèque est traitée dans la [Politique 1066](#) du SBPNB – Droits d'auteur.

---

### 3.0 DÉFINITIONS

---

On entend par **collections des bibliothèques**

- les documents imprimés ou audiovisuels qui peuvent être consultés dans les bibliothèques ou empruntés. Le prêt de certains documents de bibliothèque peut être sujet à des restrictions.

- les objets tels que les appareils, le matériel et les jeux qui peuvent être utilisés ou empruntés sur place à la bibliothèque qui les détient. Le prêt de certains objets peut être sujet à des restrictions.

On entend par **réseau des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick**, le réseau provincial comprenant les bureaux provincial et régionaux et les bibliothèques publiques qui font partie du Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick (SBPNB).

On entend par **Service de prêt provincial**, le service qui permet à un usager de soumettre une demande pour emprunter un ou des documents de bibliothèque provenant de n'importe quel point de service du réseau des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick et de faire livrer ce document à la bibliothèque de son choix. Ce service est rendu possible grâce au **Service de documents de bibliothèque de Postes Canada**, autrement dit le tarif de bibliothèque. Le prêt des objets n'est pas inclus dans le Service de prêt provincial.

On entend par **réservation**, l'action consistant à soumettre une demande d'emprunt pour un document de bibliothèque répertorié dans le catalogue des bibliothèques publiques de la province.

---

#### 4.0 AUTORISATION LÉGALE

---

[Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick](#)

---

#### 5.0 BUTS / PRINCIPES

---

- 5.1 Le SBPNB adhère aux principes énoncés dans la [Déclaration sur la liberté intellectuelle et les bibliothèques](#) de la Fédération canadienne des associations de bibliothèques et [La charte des droits du lecteur](#) de l'Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation.
- 5.2 Les bureaux provincial et régionaux, ainsi que les bibliothèques publiques, font partie d'un seul et même réseau. Les collections des bibliothèques constituent une ressource provinciale à laquelle tous les Néo-Brunswickois et Néo-Brunswickoises ont accès.
- 5.3 Les titulaires d'une carte de bibliothèque publique du Nouveau-Brunswick sont membres de l'ensemble des bibliothèques publiques du réseau.

- 5.4 Afin de satisfaire aux besoins de la population néo-brunswickoise en matière d'éducation, d'information, de loisirs et de culture, les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick ont le mandat de promouvoir le Service de prêt provincial et d'en faciliter l'accès.
- 5.5 Les documents et les objets des collections des bibliothèques doivent être prêtés chaque fois qu'il est possible de le faire, et les demandes de réservation doivent être traitées le plus rapidement possible.

---

## 6.0 EXIGENCES / NORMES

---

### 6.1 PRIVILÈGES D'EMPRUNT DES USAGERS

- Une personne doit détenir une carte de bibliothèque publique du Nouveau-Brunswick pour emprunter des documents et des objets des collections des bibliothèques (voir la [Politique 1051 du SBPNB – Inscription au réseau des bibliothèques](#)).
- Une personne qui ne détient pas une carte de bibliothèque peut consulter les documents et utiliser les objets des collections des bibliothèques qui se trouvent sur place à n'importe quelle bibliothèque publique du Nouveau-Brunswick.
- Les documents et objets des collections des bibliothèques (voir les définitions de la section 3.0) peuvent être empruntés :
  - en visitant la bibliothèque où se trouve le document ou l'objet. Des restrictions peuvent s'appliquer pour l'emprunt de certains documents et objets (p. ex. en raison de besoins liés à des activités spéciales de programmation, ou dans le cas des documents de référence ou d'archives qui ne peuvent pas être empruntés).
  - en utilisant le Service de prêt provincial (voir la définition dans la section 3.0). Des restrictions peuvent s'appliquer pour l'emprunt de certains documents de bibliothèque (p. ex. en raison de la tenue de programmes spéciaux, ou dans le cas des documents de référence ou d'archives qui ne peuvent pas être empruntés).
  - en utilisant un service à distance si l'utilisateur ne peut visiter une bibliothèque. Les options incluent le Service de bibliothèque par la poste, le Service de collections en dépôt, le Service de bibliothèque à

domicile et la Bibliothèque numérique du Nouveau-Brunswick (la succursale virtuelle).

## 6.2 TRAITEMENT DES DEMANDES DE RÉSERVATIONS SOUMISES PAR LES USAGERS DANS LE CADRE DU SERVICE DE PRÊT PROVINCIAL

- Le personnel doit se conformer aux procédures décrites dans le [Manuel du service de prêt pour Symphony 3.5](#) et les guides du SBPNB concernant l'utilisation de l'outil électronique d'expédition de Postes Canada lors du prêt des documents et des objets des collections des bibliothèques, ainsi que lors du traitement des demandes de réservations dans le cadre du Service de prêt provincial.

## 6.3 RETOUR DES DOCUMENTS ET DES OBJETS DES COLLECTIONS DES BIBLIOTHÈQUES

- Les documents de bibliothèque qui ont été empruntés peuvent être retournés à n'importe quel point de service du réseau des bibliothèques publiques, quel que soit l'endroit où les documents ont été empruntés ou le point de service auquel ils appartiennent.
- les objets doivent être retournés à la bibliothèque où ils ont été empruntés ou à laquelle ils appartiennent.

---

## 7.0 LIGNES DIRECTRICES / RECOMMANDATIONS

---

Aucune.

---

## 8.0 LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES RÉGIONALES

---

En consultation avec le bureau provincial, les directeurs régionaux et les directrices régionales peuvent élaborer des directives et des procédures complémentaires à la condition qu'elles soient conformes à la présente politique et appuient sa mise en application.

---

## 9.0 RÉFÉRENCES

---

[Charte des droits du lecteur](#). Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec.

[Déclaration sur la liberté intellectuelle et les bibliothèques](#). Fédération canadienne des associations de bibliothèques.

[Documents de bibliothèque](#). Société canadienne des postes.

[Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick](#). Gouvernement du Nouveau-Brunswick

***Politiques connexes du SBPNB :***

[Politique 1013 – Déplacements aux bureaux de poste](#). Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.

[Politique 1066 – Droits d'auteur](#). Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.

[Politique 1051 – Inscription au réseau des bibliothèques](#). Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.

[Politique 1055 – Amendes et frais de bibliothèque](#). Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.

[Politique 1071 – Prêts entre bibliothèques](#). Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.

---

**10.0 POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS**

---

Bureau provincial du SBPNB, 506-453-2354

ORIGINAL SIGNÉ PAR  

---

**BIBLIOTHÉCAIRE PROVINCIALE**