

Réservations et renouvellements en ligne

- Accédez au site internet Réseau biblio : www.reseaubibliogim.com
- Accédez ensuite à votre dossier en ligne. Premier onglet à gauche en haut Service réseau aux membres
 - Cliquez sur [Catalogue régional Simb@](#)
- Dans le coin droit, en haut, entrez votre *numéro d'usager* – le numéro de votre carte d'abonné de la bibliothèque (entrez tous les chiffres) ainsi que votre N I P. (les 4 derniers chiffres de votre no d'abonné)

Pour réserver un livre

- Inscrivez le titre du livre ou le nom de l'auteur et cliquer sur *rechercher*.
- Cliquez sur le titre et vous avez accès à la réservation.
- Pour être capable de le réserver, le livre doit être emprunté par un autre abonné.

Pour renouveler un prêt

- Cliquez sur l'onglet *Mon dossier*. Vous pourrez alors consulter votre dossier et renouveler vos prêts. Il est important de noter que vous ne pouvez faire qu'un renouvellement. Les autres renouvellements, s'il y a lieu, doivent être faits directement à la bibliothèque en présentant votre carte d'abonné.

Prêts numériques

Les livres numériques sont lisibles sur différents supports : liseuses, tablettes, ordinateurs et téléphones intelligents, à l'exception des liseuses Kindle de Amazon.

Voici la procédure pour accéder au livre numérique :

- Être abonné à la bibliothèque municipale (l'abonnement doit être renouvelé si échu)
- Avoir dans son ordinateur les logiciels de gestion de livres suivants : Adobe ou Bluefire (téléchargeable gratuitement)
- Avoir une adresse courriel.
- Accéder au site reseaubibliogim.qc.ca
- Cliquer sur pretnumerique.ca
- Inscire votre numéro d'abonné ainsi que votre N I P qui se compose des 4 derniers chiffres de votre numéro d'abonné.

Les prêts sont d'une durée de trois semaines et un maximum de trois prêts simultanés est possible.

Les emprunts sont chronodégradables, c'est-à-dire qu'à échéance, les livres sont retournés automatiquement au Réseau BIBLIO GÎM.

Lorsque vous réservez un livre, vous avez 72 heures pour prendre la réservation. Vous recevrez un courriel qui indiquera que votre livre est disponible.

Règlements & Guide de l'utilisateur



Bibliothèque Gabrielle-Bernard-Dubé

bibliotheque@carletonsurmer.com
418-364-7103

@Suivez-nous sur notre page Facebook@

Heures d'ouverture

Lundi 13 h à 16 h
mardi, mercredi et jeudi
9 h à 12 h et 13 h à 16 h
Mardi
18 h 30 à 19 h30
Samedi (septembre à mai)
13 h 30 à 15 h



Bibliothèque
Gabrielle-Bernard-Dubé

Règlements

Prêt

- L'usager doit obligatoirement présenter sa carte pour effectuer un prêt.
- Chaque membre a le droit d'emprunter un maximum de :
 - Six (6) volumes
 - Trois (3) périodiques
- Le prêt de document peut être refusé si vous avez des livres en retard.

Durée des prêts

- Livres : 3 semaines
- Périodiques : 3 semaines
- Prêts inter-biblio: 4 semaines
- Les frais de retards sont dorénavant abolis à la bibliothèque. Nous vous demandons toutefois de respecter les dates de retour afin de ne pénaliser aucun abonné.

Renouvellement

Il est possible de renouveler vos prêts en ligne (marche à suivre au verso de ce feuillet).

Vous pouvez renouveler en présentant votre carte d'abonné. Il est à noter qu'un maximum de 3 renouvellements est autorisé, sauf pour les prêts entre bibliothèque (aucun renouvellement) ou si le document fait l'objet d'une réservation.

Prêts entre bibliothèque (PEB)

- Il est possible de faire un PEB si les documents recherchés ne se retrouvent pas à la bibliothèque et moyennant des frais de 2\$. (gratuit pour les jeunes et étudiants).
- Vous serez avisé par téléphone au moment de la réception du document et vous disposerez d'une semaine pour le récupérer.
- Veuillez noter que les renouvellements ne sont pas autorisés sur PEB et que vous disposez de 4 semaines pour en faire la lecture.

Service d'impression

0,10\$ la copie (noir & blanc)
Informations au comptoir de prêts

Nouveauté

- Les nouveautés sur présentoir ou sur réservation font l'objet de frais de 2 \$.

Réservation

- Si le document fait partie des nouveautés, il y aura des frais de 2 \$.
- Vous serez avisé par téléphone dès que le document sera disponible et vous disposerez d'une semaine pour le réclamer, sans quoi il sera passé à la réservation suivante.
- Il est à noter qu'un document faisant l'objet d'une réservation ne peut être renouvelé.

Perte ou bris de documents

Les documents empruntés doivent être remis en bon état.

Des frais de remplacement et de réparation (incluant la reliure et les frais administratifs) sont prévus en cas de perte ou de bris de documents.

Veuillez en aucun cas fixer les pages d'un document avec du ruban adhésif. Mentionnez plutôt les bris au personnel.