**RÈGLEMENTS DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L’ÉCOLE SECONDAIRE DE ROSEMÈRE**

**Règlements généraux :**

 Silence!

 Aucune nourriture et aucun breuvage

 Aucun jeu de cartes ou jeux de société

 Aucun sac d’école

 Laisse les livres sur les tables ou au comptoir de prêt, et la personne responsable de la bibliothèque les replacera dans les rayons.

 Lorsque tu quittes la bibliothèque, replace les chaises et ramasse tes effets personnels.

**Prêts**

 Pour emprunter un livre, tu dois présenter ta carte étudiante.

 Tu peux emprunter trois (3) livres pour une période de 15 jours.

 Il est possible, sur demande, de renouveler l’emprunt pour une autre période de 15 jours.

 Un livre peut être réservé pendant au plus trois (3) jours.

 Il est possible de réserver des livres déjà empruntés.

 Aucun livre ne peut être emprunté par une personne qui a des livres en retard ou perdus, ou une amende impayée à son dossier.

 NE PRÊTE PAS TES LIVRES À TES AMIS.

 N’EMPRUNTE PAS DE LIVRES POUR D’AUTRES ÉLÈVES.

\*Tu es personnellement responsable de tous les livres empruntés avec ta carte. Retourne tout livre emprunté toi-même.\*

**Frais**

 Amendes pour les livres rendus en retard : 20 ¢ par jour de classe, par livre

 Amendes pour les documents de référence rendus en retard : 1,00 $ par jour de classe, par livre

 Photocopie : 10 ¢ par page (noir et blanc uniquement)

 Impression : 10 ¢ (noir et blanc uniquement)

**L’informatique**

 Le catalogue de la bibliothèque est en ligne. Utilise le lien menant à REGARD pour accéder au catalogue de la bibliothèque.

 Les élèves doivent utiliser les ordinateurs et l’Internet uniquement à des fins éducatives et appropriées. Aucune utilisation personnelle ne sera tolérée (les messages personnels, les jeux, etc. ne sont pas permis).

 Avant d’imprimer depuis l’ordinateur, effectue un « aperçu avant impression » pour voir combien de pages seront imprimées. N’imprime que les pages requises. Il est également possible de faire un copier-coller dans un document Word.

**Livres perdus ou endommagés**

Signale tout livre perdu à la personne responsable de la bibliothèque dès que possible. Les amendes ne seront pas appliquées pendant que tu cherches le livre. Toutefois, si tu ne signales pas la perte du document, les amendes seront imposées. Les livres perdus ou endommagés seront facturés à la pleine valeur du remplacement.

**Livres « en réserve »**

Le personnel enseignant impose des restrictions sur la durée de prêt de certains livres utilisés pour les projets scolaires afin qu’ils soient plus accessibles. Ces livres sont « en réserve » et peuvent être consultés à la bibliothèque ou empruntés pour une journée. Pour ce type de livres, les amendes pour les documents de références s’appliquent.

Mme Plante et Mme Fournier, les personnes responsables de la bibliothèque de l’école secondaire de Rosemère, sont toujours disponibles pour t’aider à trouver des documents (livres, documents de référence, revues, etc.) et t’enseigner comment utiliser la bibliothèque de manière efficace.