Collège Letendre

FONTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE

1 Responsabilités des élèves

Les documents sont la propriété du Collège Letendre.
Les élèves sont responsables des documents empruntés.
Les élèves doivent rendre les documents à la date de retour prévue et en bon état.

2 Types de documents

Types de documents : romans, bandes dessinées, mangas et documentaires, livres numériques.

3 Prêts

Durée des prêts : 14 jours d'école.
Les privilèges de prêts sont suspendus après un deuxième avis de retard.

4 Autres transactions

Renouvellements : possibles si le document n'est pas réservé par une autre personne. Maximum de trois renouvellements pour un même livre.
Réservations : le dossier de l'élève doit être en règle. Maximum de cinq réservations. L'élève a cinq jours pour récupérer le livre réservé.

5 Documents perdus ou endommagés

Les documents non-remis après 30 jours de retard , les documents déclarés perdus, les documents endommagés peuvent être facturés (prix du documents, taxes et frais d'administration de 5$) via la facture-élève.
Une entente de remplacement peut être prise avec la bibliothèque.
Si un document est retrouvé, les frais de remplacement sont remboursés, excluant les frais d'administration de 5 $.