



*La recherche documentaire
&
la présentation des travaux*

Édition 2009-2010

**par André Deschamps
responsable de la bibliothèque**

**Collège de Valleyfield
Mai 2009**

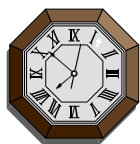
Chapitre 1 LES RENSEIGNEMENTS DE BASE

- 1.1 L'horaire de la bibliothèque**
- 1.2 Le prêt de documents**
- 1.3 Les photocopies**
- 1.4 L'Intranet**
- 1.5 La réserve des professeurs**
- 1.6 Les nouveautés**
- 1.7 Les ordinateurs dans la bibliothèque**
- 1.8 Renseignements généraux**
- 1.9 Plans de la bibliothèque**

Chapitre 1

Les renseignements de base

1.1 L'horaire de la bibliothèque



- Lundi au vendredi : de 8 h 00 à 20 h 00
- Samedi et dimanche : de 10 h 00 à 16 h 00

N.B. De la Fête de la Saint-Jean (24 juin) jusqu'à la Fête du travail (en septembre), la bibliothèque fonctionne avec un horaire estival. Renseigne-toi.

1.2 Le prêt de documents



La carte étudiante ou la carte de citoyen est obligatoire pour emprunter des documents et avoir accès à certains services de la bibliothèque. Tu es responsable des volumes empruntés avec ta carte.

- Tu peux emprunter un maximum de 10 documents. La durée de certains prêts est de 3 semaines, d'autres ne te seront prêtés que pendant une semaine seulement. Vérifie tes dates de retour.
- Le renouvellement de l'emprunt est possible si le document n'a pas été réservé par un autre usager.
- Tu peux réserver un document en circulation (déjà emprunté par quelqu'un d'autre).
- Une amende est prévue en cas de retard (0,10\$ par volume par jour de retard), certains documents empruntés à l'heure et les DVD t'obligeront à payer 0,25\$ d'amende.
- En cas de perte ou de détérioration d'un document, tu dois défrayer le coût de remplacement courant plus des frais d'administration de 5,00\$.

1.3 Les photocopies



- Une photocopieuse est à ta disposition au rez-de-chaussée, près du comptoir de prêt
- Une liseuse/reproductrice pour les microfilms et microfiches est disponible au sous-sol dans la salle Paul-Émile Prigent (DS-08E)
- N'oublie pas que tu dois respecter la loi du droit d'auteur lorsque tu fais tes photocopies.

1.4 La réserve des professeurs

Tu peux et dois consulter sur place un volume placé en réserve par un professeur. Tu n'as qu'à te présenter au comptoir et le demander en mentionnant le nom du professeur et le titre du document.

1.5 Le portail



<http://portail.colval.qc.ca/index.php?id=183>

- Accessible de partout dans le collège, et de la maison, cette page d'accueil de la bibliothèque se veut **la porte d'entrée aux ressources documentaires de la bibliothèque** et de différentes ressources disponibles sur Internet.
- Un lien a été créé vers le **catalogue en ligne de la bibliothèque**, les catalogues en ligne de d'autres bibliothèques et les **bases de données** auxquelles la bibliothèque est abonnée
- Parmi les ressources Internet, des liens ont été faits vers des livres, des encyclopédies ou des périodiques **virtuels**, et des moteurs de recherche

1.6 Les nouveautés

La liste de nouveautés est accessible à partir du menu, situé à la gauche de la page du portail. Elle est aussi accessible à partir de la page principale du catalogue de la bibliothèque

1.7 Les ordinateurs dans la bibliothèque



- La bibliothèque met à ta disposition 23 appareils et un réseau sans fil. Lorsque tu veux naviguer sur Internet sur un des appareils, tu dois aller emprunter, au comptoir de prêt, la clé qui servira à allumer l'écran. **Le clavardage (chat) est interdit sur les appareils de la bibliothèque.**
- Cinq ordinateurs sont réservés à la consultation du catalogue en ligne de la bibliothèque, Dix-sept ordinateurs te permettent de faire des recherches au catalogue, de naviguer sur internet, ou de travailler avec la suite Office de Microsoft. Un est dédié aux recherches en généalogie.
- Par contre, tu peux accéder par tout ordinateur situé dans le collège au portail de la bibliothèque. (<http://portail.colval.qc.ca/index.php?id=183>) et aux bases de données.

1.8 Renseignements généraux

- On te demande d'éteindre ton téléphone cellulaire, ou à tout le moins de le mettre en mode vibration, lorsque tu travailles à la bibliothèque.
- N'entretiens pas de conversation téléphonique à l'intérieur de la bibliothèque.
- Si tu as un cours sur la mezzanine de la bibliothèque, nous te demandons de respecter le silence de la bibliothèque dès ton entrée dans la bibliothèque, et non pas à l'entrée de la mezzanine.
- **Nourriture, boissons et cigarettes sont interdites** partout à l'intérieur de la bibliothèque.
- Les **sacs** doivent être laissés **à l'entrée** de la bibliothèque. Pour plus de sécurité, laisse tes objets de valeur dans ton casier personnel, ou apporte-les avec toi dans la bibliothèque. La bibliothèque n'est pas responsable des vols ou des pertes.
- Le travail intellectuel exigeant un minimum de tranquillité, **huit (8) locaux** sont mis à ta disposition si tu veux travailler en équipe (4 pers. max). Tu empruntes la clé au comptoir de prêt. Il n'y a aucune réservation pour ces locaux.
- Un livre mal rangé est un livre perdu ... Son classement est la responsabilité du personnel de la bibliothèque. **Ne jamais mettre soi-même un livre sur les rayons** : utilise plutôt les chariots mis à ta disposition.
- Les documents et équipements de la bibliothèque sont des propriétés collectives ; puisqu'ils nous appartiennent, nous en sommes tous responsables. La lutte contre le vol et le vandalisme est **l'affaire de chacun**.
- Signale au personnel les documents et les équipements endommagés.

1.9 Plans de la bibliothèque

