

Objet : Prêts entre bibliothèques
En vigueur : Septembre 1999
Révision : *Juillet 2005; Janvier 2007*

1.0 OBJET

- 1.1 La présente politique vise à définir des normes relativement à l'emprunt et au prêt de documents de bibliothèque à l'extérieur du réseau des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.
- 1.2 La présente politique remplace la Politique 310 – *Prêts entre bibliothèques* du Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick (SBPNB).
- 1.3 Les normes concernant l'emprunt de documents entre les bibliothèques du réseau des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick, sont précisées dans la Politique 1052 – *Accès aux documents de bibliothèque*.

2.0 APPLICATION

La présente directive s'applique au réseau des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick et aux autres bibliothèques qui demandent des prêts entre bibliothèques.

3.0 DÉFINITIONS

On entend par **prêt entre bibliothèques (PEB)** l'entente de coopération de service entre le réseau des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick et d'autres bibliothèques pour l'emprunt et le prêt de documents. Conformément aux principes de la Canadian Library Association (CLA) et de l'Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation (ASTED), le but d'un PEB est d'obtenir, à la demande d'un usager d'une bibliothèque, des documents qui ne sont pas disponibles dans le réseau des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick. Au sein de ce réseau, les demandes de PEB sont reçues dans les bibliothèques et traitées au centre de ressources de la région.

On entend par **documents de bibliothèque** les documents imprimés et les documents non textuels qui peuvent être prêtés.

On entend par **réseau des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick** le réseau provincial comprenant les bureaux provincial et régionaux, les bibliothèques publiques et les bibliobus.

On entend par **documents de bibliothèque exclus** les articles qui ne peuvent pas faire l'objet d'un prêt entre bibliothèques. Voir la liste des documents de bibliothèque exclus à l'annexe C.

4.0 AUTORISATION LÉGALE

Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick :

12.1 Le Ministre

d) peut établir, en consultation avec la Commission des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick, des politiques, des normes et des lignes directrices pour le fonctionnement efficace du réseau de bibliothèques publiques,

e) peut fournir des services centraux aux bibliothèques publiques comme le catalogage, les prêts entre bibliothèques et les autres services destinés à assurer la prestation efficace des services de bibliothèques au public.

5.0 BUTS/PRINCIPES

5.1 Le réseau des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick se conforme au *Code du Prêt entre bibliothèques* adopté par la Canadian Library Association et par l'Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation.

5.2 En vertu de [l'Intellectual Freedom Position Statement](#) de la Canadian Library Association et de [La charte des droits du lecteur](#) de l'Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation, les bibliothèques doivent acquérir et rendre accessible la plus grande variété possible de documents.

5.3 Les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick offrent le service de prêts entre bibliothèques afin de satisfaire les besoins des usagers en matière d'éducation, d'information, de loisirs et de culture lorsque la collection provinciale de documents de bibliothèque ne peut satisfaire ces besoins. Lorsque les ressources le permettent, ce service est gratuit.

5.4 Le service de prêts entre bibliothèques s'ajoute au développement des collections, mais ne le remplace pas.

5.5 Les documents de bibliothèque doivent être prêtés chaque fois que possible, et les prêts doivent être traités le plus rapidement possible.

6.0 EXIGENCES/NORMES

6.1 Les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick doivent assumer les responsabilités d'emprunt et de prêt de documents de bibliothèque de la façon indiquée dans le *Code du Prêt entre bibliothèques* de la CLA/ASTED (voir l'annexe A) et respecter les exigences suivantes :

- Le service de PEB doit être fourni gratuitement aux usagers et aux autres bibliothèques sauf si des frais de service sont imposés par la bibliothèque prêteuse. Dans ce cas, le réseau des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick

imposera des frais de service pour le PEB, selon le principe de la récupération des coûts. Voir la Politique 1055 – *Amendes et frais de bibliothèque*.

- Avant de faire une demande de PEB, la possibilité d'acheter le document de bibliothèque demandé (p. ex. : un document très populaire) pour l'ajouter à la collection provinciale du réseau des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick doit être examinée.
- Les documents de bibliothèque exclus ne doivent pas faire l'objet de demandes de PEB aux bibliothèques (voir la section 3.0).
- Le réseau des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick doit utiliser un formulaire de demande de PEB pour chaque demande d'un usager (voir l'annexe B) en indiquant si l'usager accepte de payer pour l'emprunt ou la photocopie des documents des bibliothèques prêteuses. Ceci influera sur le choix des fournisseurs pouvant répondre à la demande.
- Le réseau des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick ne doit pas accepter plus de dix demandes actives de PEB de la part d'un usager, en même temps.
- Tous les renseignements doivent être vérifiés avant de transmettre la demande de PEB. La source des renseignements doit être indiquée et, s'il est impossible de faire une vérification, les sources consultées doivent être précisées. Chaque demande de PEB doit inclure une partie ou la totalité des renseignements bibliographiques suivants :
 - le nom de l'auteur,
 - le titre,
 - l'éditeur,
 - la date de publication et l'édition,
 - l'ISBN (numéro normalisé international du livre) ou l'ISSN (numéro international normalisé des publications en série).
- Les documents de bibliothèque (p. ex. : microformes) obtenus par un PEB peuvent être prêtés et ils n'ont pas besoin d'être limités à un usage sur place si la bibliothèque prêteuse est d'accord.
- Les demandes de documents photocopiés doivent respecter la [Loi sur le droit d'auteur](#) et les accords connexes (voir la Politique 1052 – *Accès aux documents de bibliothèque*, SBPNB, Annexe C – *Access Copyright*).
- Lorsque le réseau des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick remplit une demande de PEB, la période du prêt doit normalement être de un mois civil à partir de la date de l'acheminement de la demande.

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 établir 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

Loi sur le droit d'auteur du Canada. (<http://canada.justice.gc.ca/fr/>)

La charte des droits du lecteur. Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation. (<http://www.asted.org/>)

Intellectual Freedom Position Statement. Canadian Library Association. (<http://www.cla.ca>).

Code du Prêt entre bibliothèques. Canadian Library Association / Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation. (Ottawa. 1995)

Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick. (<http://www.gnb.ca/0062/acts/acts-f.asp>)

Politiques connexes du SBPNB :

Politique 1013 – Déplacements aux bureaux de poste.

Politique 1052 – Accès aux documents de bibliothèque.

Politique 1054 – Retour des documents de bibliothèque.

Politique 1055 – Amendes et frais de bibliothèque.

10.0 RESSOURCES POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS

Bureau provincial du SBPNB, (506) 453-2354

ORIGINALE SIGNÉE PAR

BIBLIOTHÉCAIRE PROVINCIALE