

POLITIQUE D'EMPRUNT

- Emprunt :

- Maximum **2** documents à la fois, pour **48** heures (**2** jours ouvrables).
Ex 1 : du mardi midi au jeudi midi
Ex 2 : du mardi soir au jeudi soir
- S'il y a une demande exceptionnelle (par ex, durée du prêt allongée), demande écrite nécessaire (utilisateurs, fins d'utilisation, durée) par courriel

- Renouvellement :

- Possible en personne pour une nouvelle période de 48h, **si** le document n'est pas réservé.
- **Une seule** fois par téléphone.

- Retards :

- Avis par courriel pour les 2 premiers retards.
- Suspension du droit d'emprunter pour le reste de la session par la suite.
- S'il y a un problème grave, le droit d'emprunter peut être retiré immédiatement.

- Réservations :

- Possible pour les documents à plusieurs exemplaires seulement.
- La réservation peut se faire par via le site de la matériathèque
- Elle sera valide pour 24 heures.
- Si un document est réservé pour le lendemain, la durée du 1^{er} prêt sur réservation sera de 24h (retour du matériel pour la réservation suivante)

- Réservation pour une **date fixe** possible (demander aux préposées de la matériathèque)

- Notes :

- Les logiciels peuvent être consultés **sur place** uniquement.
- Tous les documents peuvent être consultés sur place.
- Seuls les étudiants, professeurs, responsables de formation clinique et chargés de cours rattachés à l'EOA peuvent faire des emprunts. Les superviseurs de stage peuvent consulter sur place.