



PROCÉDURES D'EMPRUNT

Tous les employés du Ministère et les membres du Corps diplomatique peuvent emprunter les monographies, les périodiques, les guides de voyage, les cartes et les bandes sonores de la collection des documents disponibles pour le prêt. Il est par ailleurs possible de consulter sur place, mais non d'emprunter, les ouvrages de référence ainsi que les derniers numéros des périodiques et les numéros reliés.

Il faut enregistrer tous les ouvrages, y compris ceux obtenus par prêt entre bibliothèques, au bureau du prêt situé près de l'entrée de la bibliothèque. Les sorties de documents sont traitées par un système de prêt automatisé, et tout nouvel usager doit s'inscrire au bureau du prêt avant d'emprunter un document. L'emprunteur assume la responsabilité des ouvrages empruntés et s'engage à les rapporter à la date indiquée sur le bordereau. Il est possible de prolonger un prêt, dépendant de la demande, en communiquant avec le bureau du prêt de la bibliothèque (992-7687).



PÉRIODES D'EMPRUNT

La période de prêt pour les documents de la collection de la bibliothèque que l'on peut emprunter se divise en trois grandes catégories fondées sur le type de document. Elle est de trois semaines pour les documents, les monographies et les bandes sonores. Une semaine est accordée pour les numéros non reliés de périodiques (à l'exception du dernier numéro) et les guides de voyage. Exception à cette règle, les rapports de l'Economist Intelligence Unit ne peuvent être empruntés que pour une période de deux jours. Les employés du Ministère à Ottawa peuvent par ailleurs bénéficier de prêts à long terme d'ouvrages tels que dictionnaires, guides de rédaction et thésaurus. Les demandes à ce titre doivent être présentées par écrit au directeur de la bibliothèque.