
Objet : Services aux éducateurs et aux éducatrices

En vigueur : Février 2010

Révisée : Janvier 2015

1.0 OBJET

La présente politique vise à expliquer les modalités liées à la carte de bibliothèque pour éducateur ou éducatrice et les autres services que les bibliothèques sont susceptibles d'offrir aux éducateurs et aux éducatrices.

2.0 APPLICATION

Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick (SBPNB) et éducateurs et éducatrices.

3.0 DÉFINITIONS

On entend par « éducateur ou éducatrice » toute personne qui est impliquée dans l'enseignement. Les exemples comprennent, sans toutefois s'y limiter : les enseignant(e)s des écoles, le personnel des bibliothèques scolaires, les aide-enseignant(e)s, les stagiaires en enseignement, le personnel de garderie, les professeur(e)s de collège ou d'université, les tuteurs ou les tutrices en alphabétisation, les parent-enseignant(e)s, les aîné(e).

4.0 AUTORISATION LÉGALE

[Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.](#)

5.0 BUTS / PRINCIPES

Les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick offrent des collections, des services et des programmes qui favorisent l'alphabétisation, l'éducation et l'apprentissage continu. Les éducateurs et les éducatrices sont invité(e)s à utiliser les bibliothèques publiques comme une ressource éducative pour leurs élèves et leurs étudiant(e)s.

Les documents empruntés avec une carte de bibliothèque pour éducateur ou éducatrice doivent être utilisés à l'endroit où l'enseignement est donné (p. ex. : salle de classe). Les élèves et les étudiant(e)s qui veulent emprunter des documents pour les lire à la maison devraient être encouragés à les emprunter directement à leur bibliothèque.

ORIGINALE SIGNÉE PAR

BIBLIOTHÉCAIRE PROVINCIALE

6.0 EXIGENCES / NORMES

6.1 CARTE DE BIBLIOTHÈQUE POUR ÉDUCATEUR OU ÉDUCATRICE

- Les éducateurs et les éducatrices peuvent emprunter des documents de toute bibliothèque publique de la province en faisant la demande d'une carte de bibliothèque pour éducateur ou éducatrice à leur bibliothèque publique.
- Le fait de s'identifier comme éducateur ou éducatrice est suffisant; il n'est pas nécessaire de donner une preuve pour justifier son statut. Toutefois, si un éducateur ou une éducatrice n'a pas déjà une carte de bibliothèque personnelle, il/elle doit d'abord suivre la procédure normale pour obtenir une carte de bibliothèque avant de pouvoir obtenir une carte de bibliothèque pour éducateur ou éducatrice.
- Avec une carte de bibliothèque pour éducateur ou éducatrice, le nombre total de documents pouvant être empruntés est d'un maximum de 150. Toutefois, selon les collections locales, la bibliothèque peut, à sa discrétion, restreindre le nombre de documents empruntés sur un même sujet par un éducateur ou une éducatrice.
- La période de prêt est de six semaines lorsque les documents sont empruntés à partir d'une bibliothèque, et un renouvellement est possible.
- Les éducateurs et les éducatrices ne sont pas sujets à des amendes de retard, mais des frais de remplacement leur sont facturés si les documents ne sont pas retournés.
- Les cartes de bibliothèque pour éducateur ou éducatrice sont valides jusqu'au 1^{er} septembre de chaque année.

6.2 RESPONSABILITÉS

- Le personnel de la bibliothèque a la responsabilité :
 - de respecter les politiques et les procédures de prêt établies dans le *Manuel du service de prêts du SBPNB* pour les cartes de bibliothèque pour éducateur ou éducatrice;
 - d'informer les éducateurs et les éducatrices des politiques de prêts en vigueur, p. ex. le nombre maximum de livres qui peut être emprunté, la durée du prêt, les amendes et les frais;
 - d'offrir des conseils en matière de lecture et de l'aide pour les recherches.
- Les éducateurs et les éducatrices ont la responsabilité :
 - de visiter la bibliothèque pour choisir et emprunter des documents;
 - d'accepter la responsabilité financière pour réparer ou remplacer les documents endommagés ou perdus (si l'éducateur ou l'éducatrice ne veut être tenu(e) responsable d'aucuns frais, il/elle doit s'arranger avec son/sa superviseur(e) pour que l'établissement éducatif paie ou remplace les documents endommagés ou perdus);

- d'utiliser la carte de bibliothèque pour éducateur ou éducatrice uniquement à des fins éducatives et d'utiliser leur carte de bibliothèque personnelle pour les autres emprunts;
- de restreindre l'utilisation des documents empruntés au lieu d'enseignement et d'encourager les élèves et les étudiant(e)s à obtenir une carte de bibliothèque personnelle s'ils/elles souhaitent emprunter des documents à apporter à la maison;
- de retourner les documents à la bibliothèque à l'échéance du prêt;
- de respecter les politiques de prêt.

6.3 SERVICES

Si les ressources le permettent, les services suivants peuvent être offerts par les bibliothèques publiques (la liste n'est pas exhaustive) :

- visites de classes;
- discussions sur des livres;
- ateliers sur les compétences en recherche;
- programmes tels que l'heure du conte et les clubs de lecture;
- listes de documents par sujet;
- aide à la recherche;
- visites guidées de la bibliothèque.

7.0 LIGNES DIRECTRICES / RECOMMANDATIONS

s.o.

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 les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick. (<http://laws.gnb.ca/fr/browse/title>).

POLITIQUES CONNEXES DU SBPNB :

Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick. Politique 1061 – Services d'extension.

Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick. Politique 1079 – Service de collections en dépôt.

10.0 RESSOURCES POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS

Bureau provincial du SBPNB, 506-453-2354

ORIGINALE SIGNÉE PAR

BIBLIOTHÉCAIRE PROVINCIALE