

# Grille des tarifs 2012

**Document adopté à la 364<sup>e</sup> réunion du Comité de régie de la Direction des bibliothèques, le 25 octobre 2011.**

**Délibération E-56-7.1 de la 56<sup>e</sup> séance du Comité exécutif de l'UdeM, tenue le 8 novembre 2011. Les membres ont reçu le document 2011-A-16/56<sup>e</sup>/249 déposé aux archives.**

## Table des matières

A) Usagers inscrits dans les bibliothèques de l'Université de Montréal (individus) .....	p. 3
B) Usagers institutionnels .....	p. 7
C) Modalités de paiement .....	p. 8

Cette *Grille des tarifs* fait partie du document « Procédures et modalités de prêt ».

## **A. USAGERS INSCRITS DANS LES BIBLIOTHÈQUES DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL (INDIVIDUS)**

### **INSCRIPTIONS**

1. Carte d'usager perdue (carte blanche)
  - ⇒ Frais de remplacement de 5,00 \$
2. Abonnement pour les diplômés
  - ⇒ 50,00 \$ pour un an
  - ⇒ 30,00 \$ pour six mois
3. Abonnement pour le grand public
  - ⇒ 200,00 \$ pour un an
  - ⇒ 100,00 \$ pour six mois

### **PRÊT RÉSEAU, PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES ET LIVRAISON DE DOCUMENTS**

4. Prêt réseau
  - ⇒ Photocopies d'un article de périodiques : 1,50 \$
  - ⇒ Monographies ou volumes de périodiques : sans frais
5. Prêt entre bibliothèques
  - ⇒ Photocopies d'un article de périodiques : 3,00 \$
  - ⇒ Monographies ou volumes de périodiques : sans frais
  - ⇒ Facture pour document perdu et qui avait été obtenue par PEB : coût demandé par la bibliothèque prêteuse.
  - ⇒ Document original par PEB : dans le cas où il est impossible d'obtenir un document original, des frais de reproduction s'appliquent et varient. Un devis de reproduction est demandé et les frais sont à la charge de l'usager.
  - ⇒ Demandes de thèses au PEB, voir point 7.3.

## 6. Bibliothèque de la santé

- ⇒ Pour les professeurs et le personnel de recherche détenteurs d'un compte de photocopies : 1,50 \$ par article provenant de la collection de la bibliothèque.
- ⇒ Pour les usagers de la Bibliothèque de la santé et de la Bibliothèque paramédicale : 1,50 \$ par article provenant des bibliothèques de l'ABSAUM.

## 7. Thèses et mémoires

### 7.1 Thèses disponibles chez UMI (incluant Université de Montréal) :

- ⇒ 1997 et plus : format numérique, téléchargement gratuit (voir PROQUEST Dissertations and Theses);
- ⇒ antérieurs à 1997 : format imprimé ou microforme, achat 45,00 \$.

### 7.2 Thèses UdeM antérieures à 1997 (non disponibles chez UMI) et mémoires UdeM :

- ⇒ photocopies sur demande auprès du Centre de Conservation (autorisation de l'auteur requise);
- ⇒ frais de photocopies à la charge de l'utilisateur.

### 7.3 Thèses en provenance d'autres établissements (dans le cas où il est impossible d'obtenir un original par PEB) :

- ⇒ frais de reproduction s'appliquent et varient. Un devis de reproduction est demandé et les frais sont à la charge de l'utilisateur.

## **FRAIS DE RETARD**

### 8. Frais quotidiens de retard

- ⇒ Des frais quotidiens de retard de 0,50 \$ par document sont exigés d'un usager qui n'a pas rapporté un document à la date d'échéance du prêt. Ces frais sont calculés à compter de la première journée de retard. Frais maximum de 20,00 \$ par document.

### 9. Frais de retard pour un document de la réserve

- ⇒ Des frais de retard de 0,50 \$ par document et par 30 minutes sont exigés pour un document de la réserve qui n'aura pas été remis dans les délais prescrits. Frais maximum de 20,00 \$ par document.

## 10. Frais de retard pour les ordinateurs portables

- ⇒ Des frais de 5,00 \$ par 30 minutes de retard s'appliquent pour un ordinateur portable qui n'aura pas été remis dans les délais prévus, dans les bibliothèques où ce service est offert. Frais maximum de 150,00 \$.

## **FRAIS DE RAPPEL**

### 11. Frais de rappel

- ⇒ Des frais de rappel de 2,00 \$ par jour par document sont prévus pour tout document qui a fait l'objet d'un rappel et qui n'a pas été rapporté dans les délais prescrits à partir de la date du rappel. Frais maximum de 20,00 \$ par document.

## **FRAIS DE REMPLACEMENT OU DE RÉPARATION**

### 12. Frais pour document perdu

- ⇒ Trente jours après la date d'échéance du prêt, une facture est adressée au retardataire pour tout document non rapporté afin de défrayer les pertes encourues. Le montant à payer pour chaque document perdu correspond au coût de remplacement du document auquel on ajoute 35,00 \$ pour les frais de traitement.
- ⇒ L'utilisateur qui rapporte un document après l'émission d'une facture doit, s'il y a lieu, payer les frais de retard et les frais de rappel.
- ⇒ L'utilisateur peut se procurer le même document de la même édition dans une librairie et le remettre à la bibliothèque. Il est alors tenu de payer, s'il y a lieu, les frais de retard et les frais de rappel.

### 13. Frais pour documents détériorés

- ⇒ Des frais de réparation correspondant au coût de ladite réparation sont exigés lorsque le document est détérioré.
- ⇒ Dans l'éventualité où le document est trop détérioré pour être réparé, des frais de remplacement s'appliqueront auxquels s'ajouteront 35 \$ de frais de traitement.

14. Frais de réparation pour l'équipement détérioré ou brisé  
(ordinateur portable, autre...)

⇒ Les frais les moins élevés entre le coût de remplacement et les frais de réparation sont exigés lorsque l'équipement est détérioré ou brisé.

15. Frais de remplacement pour l'équipement perdu

⇒ Des frais correspondant au coût total de remplacement d'un appareil neuf au moment de l'événement (incluant les pièces, la main-d'œuvre et le transport) seront facturés à l'utilisateur.

## **FRAIS DIVERS**

16. Reproduction

⇒ Reproduction exceptionnelle sur les équipements des bibliothèques non destinés au public, par page format lettre ou légal : 0,10 \$ en noir.

⇒ Photocopies de microfiches ou microfilms : 0,25 \$ la page, là où ce service est offert.

⇒ Impression en braille : 1,00 \$ la page, pour les étudiants handicapés inscrits à l'Université et identifiés comme non admissibles par le Bureau de soutien aux étudiants en situation de handicap (BSESH) de l'Université de Montréal.

17. Réservation d'espaces individuels de travail pour les étudiants des études supérieures, dans les bibliothèques où ce service est offert.

⇒ Dépôt de 30,00 \$; ce montant est remis lorsque l'étudiant remet la clé.

18. Bibliothèque des livres rares et collections spéciales

⇒ Tarifs de reprographie

○ Photocopie en noir et blanc :

- format lettre : 0,25 \$/page;
- grand format : 0,50 \$/page.

⇒ Image numérique

- Moyenne résolution (300 ppi et moins) : 5,00 \$
- Haute résolution (600 ppi) : 10,00 \$
- Gravure sur CD-ROM : 3,00 \$

⇒ Numérisation d'un ouvrage complet

- Devis sur demande

## B. USAGERS INSTITUTIONNELS

### 1. Frais de prêt entre bibliothèques

	Monographies	Photocopies
<b>CANADA</b>		
Entente CREPUQ	gratuit selon entente	gratuit selon entente
Entente CALL/ACBD	gratuit selon entente	gratuit selon entente
Entente OCUL/COPPUL/CBUA-CAUL /CREPUQ	gratuit selon entente	5,00 \$ selon entente
Bibliothèques d'établissements de santé dûment affiliées à une université québécoise (Laval, McGill, Sherbrooke et UdeM)	5,00 \$ par document	5,00 \$ par article
Autres bibliothèques et établissements à but non lucratif (à moins d'ententes particulières)	25,00 \$ par document	25,00 \$ par article
Autres bibliothèques et établissements à but lucratif (à moins d'ententes particulières)	35,00 \$ par document	35,00 \$ par article
<b>HORS CANADA</b>		
Autres bibliothèques et établissements hors Canada (à moins d'ententes particulières)	35,00 \$ par document 3.5 coupons IFLA	35,00 \$ par article 3.5 coupons IFLA

### 2. Demandes urgentes de PEB

⇒ Des frais additionnels de 10,00 \$ sont ajoutés au tarif de base.

### 3. Documents de PEB perdus

⇒ Des frais pour le remplacement et le traitement de tout document perdu seront exigés après 6 semaines de retard.

#### 4. Reproduction de thèses et mémoires UdeM

- ⇒ Photocopies sur demande auprès du Centre de conservation (autorisation de l'auteur requise).
- ⇒ Frais de photocopies et d'envoi à la charge de l'utilisateur institutionnel.
- ⇒ Le point 4 s'applique également aux usagers externes à l'UdeM mais non affiliés à une institution.

#### C. **MODALITÉS DE PAIEMENT**

Toute somme due est payable en argent comptant, mandat-poste, chèque personnel ou visé fait à l'ordre de l'Université de Montréal. Le Service de prêt entre bibliothèques accepte aussi les paiements par carte de crédit ou coupons internationaux IFLA.