



REGROUPEMENT DES
CENTRES DE LA PETITE ENFANCE
DES LAURENTIDES

Procédures de fonctionnement du centre de documentation

Destiné à l'ensemble de nos membres, le centre de documentation offre un éventail de littérature relative aux services de garde et à la petite enfance. Ces ressources documentaires réunissent des ouvrages de référence, des brochures gouvernementales, des publications d'organismes famille et enfance ainsi que des documents portant sur les formations présentées au Regroupement.

Procédure de fonctionnement

Veillez prendre note que la procédure peut être modifiée selon les besoins.

La consultation sur place de tout article du centre de documentation est possible durant les heures d'ouverture du Regroupement des centres de la petite enfance des Laurentides, soit du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 (fermé de 12 h à 13 h). Ces articles comprennent : les livres, revues, outils pédagogiques (les documents audiovisuels ne peuvent être consultés sur place).

Modalités

Toute personne à l'emploi d'un CPE ou d'un CPE-BC membre du Regroupement des centres de la petite enfance des Laurentides, peut emprunter les articles du centre de documentation à l'exception des documents qui font mention «Consultation sur place seulement».

La personne qui emprunte est responsable de l'article pour la durée du prêt. Elle est également responsable des frais d'envoi postaux si besoin.

Tout emprunt peut être renouvelé s'il n'est pas réservé.

Une réservation est possible sur place ou par téléphone (auprès du service à la clientèle au 450 569-6424 #0, lorsque l'article désiré n'est pas disponible. Si l'article n'est pas réclamé à la date prévue, la réservation sera annulée.

La durée du prêt est d'un mois (à l'exception des documents très en demande pour lesquels la durée du prêt sera de deux semaines).

Retour et retard

Tout article emprunté provenant du centre de documentation doit être remis au plus tard à la date de retour indiqué.

En cas de retard, une amende sera chargée à l'utilisateur.

Articles abîmés ou perdus

Les articles perdus, endommagés ou qui ne sont pas retournés seront facturés à l'utilisateur.

Le montant ainsi facturé comprend le prix de l'article en question en plus des frais d'administration et amendes.

Tarifification

Droits à payer pour retard (par jour pour chaque article) : 0,25 \$

Un formulaire décrivant les frais encourus sera rempli et envoyé à l'utilisateur.

Frais de remplacement d'un article

Livre : Coût du document + 5 \$ frais d'administration + droits de retard (s'il y a lieu);

Audiovisuel : Coût du document + 5 \$ frais d'administration + 2 \$ boîtier (s'il y a lieu) + droits de retard (s'il y a lieu).

Frais de réparation d'un article

Livre, audiovisuel : 5 \$ frais d'administration + coût de restauration (s'il y a lieu) + droits de retard (s'il y a lieu).

Si l'article est irréparable, les coûts de remplacement de l'article perdu s'appliquent.

* Merci au CPE La Rose des vents pour son autorisation à adapter sa procédure de fonctionnement.