

## Services de la bibliothèque pendant la pandémie de COVID-19 : *Library services during the COVID-19 pandemic*

### Foire aux questions :

#### *Frequently asked questions :*

- [Prêts de documents : library loans](#)
- [Retour des documents : returns of documentation](#)
- [Accès à la bibliothèque, aux espaces et aux collections : access to the library, the workspaces and to the collection](#)
- [Ressources numériques à distance : electronic databases available at distance](#)
- [Identifiant et mot de passe pour le catalogue et les ressources numériques : id and password to access our library catalog and our electronic databases](#)
- [Ressources numériques gratuites de la BAnQ : free electronic databases by the BAnQ](#)
- [Service d'aide à la recherche \(référence\) : help services with your research \(reference\)](#)
- [Perfectionnement des compétences en recherche d'information : more guidelines to master research skills](#)
- [Vous avez d'autres questions? : do you have other questions that haven't been answered?](#)

1. Puis-je **emprunter** des documents (livres, revues, DVD) pendant la session?  
*Can I **borrow** documents (books, magazines, DVD) during the session?*

Nous avons élaboré une nouvelle procédure pour vos demandes de prêts. Pour la consulter, il suffit de cliquer sur l'hyperlien [Procédure de prêts](#) sous l'image de notre catalogue de bibliothèque **Koha** sur notre page web. En vous connectant dans votre profil Koha, vous pourrez ajouter les documents désirés dans votre panier et nous envoyer votre panier directement dans Koha. Nous recevrons alors un courriel de votre demande de préparation de prêts et nous communiquerons avec vous par courriel ou MIO afin de prendre un rendez-vous pour la "cueillette sans contact" en bibliothèque.

Il se peut que les modalités de prêts aient été adaptées dans chacun des campus et que nous ayons adapté notre **Politique de prêts** (durée des prêts par

type de documents). Certains types de documents peuvent être sujets à la suspension du service temporairement. Informez-vous auprès de votre responsable de bibliothèque.

*We have established a new procedure for your loan requests. To access it, you need to click on the link **Procédure de prêts** that is right under the image of our library catalog **Koha**. You will be able to add your selections to your **cart** and send your cart to us via Koha. We will receive an email of your request and prepare your order. We will communicate with you by email to fix an appointment for you to come in the library and pick them up “without contact” when ready.*

*It is possible that our **Loan Policies** will be adapted because of the pandemic. Some types of documents may see their loan services suspended temporarily. If you have questions concerning the length of a loan and the number of loans permitted, please contact your head of library.*

2. Comment puis-je **rendre** les documents empruntés (retours) pendant la session?  
*How can I proceed to **return** the loaned documents during the session?*

Utilisez la chute à livres du campus de Carleton-sur-Mer, ou pour les autres campus qui n'ont pas de chute à livres, prenez un rendez-vous pour rapporter vos documents empruntés à la bibliothèque. Nous vous demanderons de déposer vous-mêmes les documents à l'endroit approprié en vue de leur mise en quarantaine de 24 heures.

*Yes! You can return the loaned documents by appointment. Please contact your head of library and you will be asked to deposit the documents at the right emplacement without contact for them to be put in quarantine for 24 hours.*

3. Puis-je accéder aux **espaces** de travail de la bibliothèque ainsi qu'aux rayons de livres de la collection?  
*Can I have access to the library **workspaces** and to the bookshelves?*

Il est maintenant possible d'avoir accès aux **espaces de travail individuel** (et non de groupes), aux postes informatiques et à l'imprimante (et non au numériseur).

Il est recommandé de prendre un **rendez-vous** avant de vous déplacer pour garantir votre place, sauf pour le campus de Carleton-sur-Mer dont c'est obligatoire.

Malheureusement, il ne sera pas possible d'avoir **accès aux rayons** pour aller chercher vous mêmes la documentation que vous avez besoin pour votre travail de recherche. Si vous désirez emprunter un document, ou bien le consulter sur place, il faudra tout simplement nous aviser de vous les **préparer d'avance** lors de la prise de votre rendez-vous. Nous vous les remettrons à votre arrivée, à notre comptoir de prêts.

Vous devrez porter un **masque de procédure** en tout temps (il sera fourni), même lorsque vous êtes assis (sauf ceux.les qui sont dans des locaux séparés).

\*\*\*Pour le campus de Gaspé, lors de votre première visite, prévoir quelques minutes à votre arrivée pour l'explication des mesures sanitaires ainsi que la **signature d'un contrat d'engagement** obligatoire.

*For the Gaspé campus, it is now possible to access **individual** (but not group) **workplaces**, our computers and printer (not the scanner).*

*It is recommended that you take an **appointment** before, so we can guaranteed a space for you.*

*Unfortunately, it won't be possible to access the **library shelves** to pick up yourself the documentation you need for your research paper. If you want to loan or consult a document in the library, please advise us at the time of your appointment, so we can **prepare your documents in advance**. We will give them to you at your arrival.*

*Wearing a **procedure mask** will be mandatory, even when you are sitting at your desk (at the exception of the ones that are in a small room).*

*For you **first visit**, please arrive a bit in advance so we can explain all sanitary measures in the library and also, it is mandatory to sign an **agreement contract**.*

4. Quelles sont les **ressources numériques** disponibles à distance?  
*What are our **electronic resources** available from my home?*

[réponse: guide des ressources numériques + tableau récapitulatif (fr/ang)]

Nous avons préparé un [Guide de nos ressources numériques](#) accessibles à distance 24/7 ainsi qu'un [tableau récapitulatif](#) selon le type d'information recherchée.

We have prepared an [Electronic Resources Guide](#) that you can access remotely 24/7 and also a [Summary Table](#) as a reminder.

5. Quel est mon **identifiant** et mon **mot de passe** pour accéder au catalogue de la bibliothèque ainsi qu'aux ressources numériques?

*What is my **id** and **password** to access our library catalog and electronic databases?*

Pour accéder au catalogue de bibliothèque Koha :

- **Étudiant.es** : numéro de DA comme identifiant et leur anniversaire comme mot de passe sous le format JJMMAA
- **Personnel** : numéro d'employé comme identifiant et leur anniversaire comme mot de passe sous le format JJMMAA

Pour accéder aux ressources numériques (Eureka.cc, Curio.ca, ONF, etc.) :

- **Étudiant.es** : numéro de DA comme identifiant et mot de passe comme dans Omnivox (anniversaire sous le format JJMMAA)
- **Personnel** : les mêmes que vos identifiants et mot de passe dans Novell

*To access our library catalog Koha :*

- **Students** : admission number (DA) as id and your password is your birthday like this DDMMYY
- **Staff**: employee number as id and birthday as password as this DDMMYY

*To access our other electronic resources (Eureka.cc, Curio.ca, NFB, etc.) :*

- **Students**: admission number (DA) as id and your password is the same as in Omnivox (birthday as password as this DDMMYY)
- **Staff**: your id and password are the same as the ones you use in Novell

6. Comment faire pour accéder aux ressources numériques gratuites aux citoyens offertes par la **Bibliothèque et Archives nationales du Québec** (BAnQ)? What can I do to access the free electronic resources offered to citizens by the **Bibliothèque et Archives nationales du Québec** (BAnQ)?

En premier, vous devez vous [abonner aux services en ligne](#) pour obtenir votre identifiant et votre mot de passe.

Ensuite, vous pourrez accéder à une tonne de contenu disponible sur [BAnQ numérique](#). Par exemples, [Prêt numérique](#), Ebsco eBook, Academic Search Complete, Cairn, Kanopy, AVOD et Indieflix. Découvrez également leur guide [Premiers pas avec BAnQ numérique](#).

*To begin, you need to [subscribe to their online services](#) to obtain your id and password.*

*Then, you can access a ton of content available online on [BAnQ numérique](#). For examples, [Prêt numérique](#), Ebsco eBook, Academic Search Complete, Cairn, Kanopy, AVOD et Indieflix.*

*Discover their guide [Premiers pas avec BAnQ numérique](#) to be more familiarized with all that they offer.*

7. Comment puis-je procéder pour demander de l'**aide à la recherche** (référence)?  
*How can I proceed **to ask for help** regarding my research paper (reference)?*

Si vous avez besoin d'aide à la recherche, vous pouvez communiquer par courriel ou MIO auprès de votre responsable de bibliothèque. Si votre question est très complexe, nous pourrions vous offrir un service de référence virtuelle dans une salle Zoom sur rendez-vous, au besoin.

*If you need help with your research, send an email or MIO to your head of library. If your research question is very complex, we will offer you an appointment for a virtual reference service in Zoom, if needed.*

8. Où puis-je trouver plus d'informations pour améliorer mes compétences en **recherche d'information**?  
*Where can I find more information to learn and improve on **information research**?*

Pour aller plus loin après la formation, vous pouvez consulter la page web de votre bibliothèque de campus dans la section Guides. Nous avons ajouté beaucoup de contenu pour vous perfectionner. Vous en voulez plus? Envoyez un courriel à votre responsable de bibliothèque.

*If you want to go further after your training, you can check our Guides section on your library campus webpage. We have added a lot of resources for you to perfect your*

*research skills. If you need more, you can send an email to your head of the library to ask for more.*

9. Vous avez d'autres **questions**?

*Do you have other **questions** that haven't been answered?*

N'hésitez pas à envoyer un MIO ou écrire un courriel à votre responsable de bibliothèque.

**Campus de Gaspé** : Amélie Bigras

418 368-2201, poste 1580

[abigras@cegepgim.ca](mailto:abigras@cegepgim.ca)

**Campus des Îles** : Isabelle Vigneau

418 986-5187, poste 6233

[ivigneau@cegepgim.ca](mailto:ivigneau@cegepgim.ca)

**ÉPAQ** : Daniel Larochelle

418 385-2241, poste 4111

[dlarochelle@cegepgim.ca](mailto:dlarochelle@cegepgim.ca)

**Campus de Carleton-sur-Mer** : Virginie Dugas

418 364-3341, poste 7228

[vdugas@cegepgim.ca](mailto:vdugas@cegepgim.ca)

*Don't hesitate to send a MIO or an email to your head of library. On the cegep's library page, check to be sure that you selected the Gaspé English Section, and then Schedule.*

*Gaspé campus* : Amélie Bigras

418 368-2201, extension 1580

[abigras@cegepgim.ca](mailto:abigras@cegepgim.ca)