



Adhésion des organismes à la Bibliothèque

Les organismes ont droit à une carte de membre gratuite de la Bibliothèque publique de Winnipeg. Les organismes tels que les écoles, les garderies, les entreprises et les groupes sans but lucratif peuvent emprunter des documents de bibliothèque avec une carte de membre, aussi appelée carte d'entreprise. Les avantages d'une carte d'entreprise sont :

- la carte peut être partagée entre les membres de l'organisme;
- tous les documents empruntés sont sur un seul compte. Les membres du personnel ou les bénévoles n'ont pas besoin d'utiliser leur propre carte de membre. L'organisme est responsable de tous les documents figurant à son compte.

Qu'est-ce qu'une carte d'entreprise?

La plupart des cartes de membre sont individuelles. Une carte d'entreprise est remise aux organismes tels que les garderies, les centres d'alphabétisation, les entreprises, etc. Les membres de tels organismes se servent de cette carte pour emprunter les livres de bibliothèque dont leur organisme a besoin. (Par exemple, une garderie aurait besoin d'une carte pour que ses éducateurs et ses éducatrices de jeunes enfants puissent emprunter des documents pour leur programmation. Pour sa part, un centre d'alphabétisation pourrait vouloir emprunter des documents pour ses apprenants et leurs tuteurs.)

Les règles pour la carte d'entreprise sont les mêmes que pour toute autre carte de membre. Votre organisme sera responsable des documents en retard ou perdus. Les livres peuvent être empruntés et rendus à n'importe quelle succursale de la Bibliothèque publique de Winnipeg.

Comment obtenir une carte d'entreprise?

Le directeur ou la directrice de l'organisme doit écrire une lettre de demande de carte d'entreprise sur le papier à en-tête officiel de l'organisme. Vous pouvez envoyer la lettre à n'importe quelle succursale de la Bibliothèque, y compris aux emplacements mobiles Check It Out! Reading Zone. La lettre doit indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'organisme, et préciser s'il s'agit d'une demande initiale ou d'un renouvellement de carte.

Le nom d'une personne-ressource désignée doit également y figurer. Nous communiquerons avec cette personne en cas de problème avec la carte. Ne donnez le nom que d'une seule personne-ressource.

À tous les trois ans, nous demanderons aux organismes de renouveler leur adhésion. Le procédé est le même que pour faire une demande initiale de carte. Il vous suffit d'envoyer une lettre contenant les renseignements qui conviennent.

Que faire si les renseignements sur l'organisme ont changé?

Si l'adresse ou le nom de la personne-ressource de l'organisme a changé, envoyez-nous une lettre contenant les nouveaux renseignements. Si le numéro de téléphone a changé, la personne-ressource doit nous le faire savoir par téléphone ou par courrier. Nous devons aussi être avertis si la carte a été perdue.

Comment faire pour vérifier le compte de la carte d'entreprise?

Le site Web *winnipeg.ca/library* de la Bibliothèque met son catalogue à la disposition des personnes qui cherchent un livre, un DVD, de la musique ou d'autres documents. Cliquez sur « Mon dossier » pour voir la liste des documents empruntés au compte de la carte d'entreprise et leur date de retour. Vous pouvez également renouveler le prêt des documents afin de les garder plus longtemps. Tous les renseignements se trouvent sur notre site Web, dans le Guide d'adhésion à la Bibliothèque.

Des questions? Rendez-vous à votre bibliothèque locale ou appelez les Services de prêt de la Bibliothèque du millénaire, au 204-986-6440, ou les Services d'extension, au 204-986-6475.