

# Règlement de prêt

---

*Chères lectrices et chers lecteurs,*

*Nous nous réjouissons de vous accueillir dans notre bibliothèque et espérons pouvoir vous transmettre rapidement les documents utiles à vos recherches.*

*Notre bibliothèque est ouverte à la communauté HEIG-VD, ainsi qu'au public.*

*L'offre bibliographique de swisscovery, exploité par la Swiss Library Service Platform (SLSP), permet non seulement de rechercher des documents sur plus de 30 millions de titres mais aussi de les commander en ligne directement aux bibliothèques affiliées.*

*Ce système implique que notre public se conforme à des directives régissant les conditions de prêt. Nous vous demandons de bien vouloir les respecter afin de nous permettre d'assurer la qualité de nos prestations.*

*Nous vous remercions de votre collaboration.*

*Les bibliothécaires*

## 1. CONDITIONS D'UTILISATION

---

L'emprunt de documents et le recours au service de prêt entre bibliothèques ne sont possibles qu'avec une carte de bibliothèque valable reconnue par le réseau. L'inscription est gratuite, personnelle et reste valable lors du départ de la HEIG-VD. Ce règlement s'applique à toute personne utilisant les services de la bibliothèque.

### 1.1. Inscription

L'inscription se fait en ligne. Il est nécessaire de créer un compte SWITCH edu-ID pour s'enregistrer auprès de SLSP. Les membres de la communauté HEIG-VD doivent en plus lier leur compte AAI à leur compte SWITCH edu-ID pour bénéficier de droits privilégiés.

Une adresse électronique privée doit également être renseignée. **Toutes les communications sont envoyées sur l'adresse électronique de contact définie sur le compte.**

## 1.2. Carte de bibliothèque

Les cartes d'étudiant-e-s font office de carte de bibliothèque. Une carte SLSP sera remise aux autres personnes. Les cartes Bibliopass sont également acceptées.

La carte est personnelle. Toute cession ou prêt à un tiers se fait sous l'entière responsabilité du titulaire. En cas de perte ou de vol, il est indispensable d'en aviser le plus rapidement possible la bibliothèque.

## 1.3. Compte swisscovery

L'accès au compte se fait depuis la plateforme swisscovery : [swisscovery.hes-so.ch](http://swisscovery.hes-so.ch).

Celui-ci donne des informations sur l'état :

- des documents actuellement empruntés
- des commandes / réservations en cours
- des rappels en cours
- des transactions payantes avant la facturation

Il permet également de prolonger la durée des prêts.

La connexion se fait avec les identifiants SWITCH-edu ID, soit :

- adresse électronique privée ou institutionnelle
- mot de passe

## 1.4. Modification des coordonnées

Les membres de swisscovery sont responsables de la mise à jour de leurs coordonnées (adresse postale et électronique, numéro de téléphone, etc.) sur leur compte SWITCH-edu ID. Les membres de la communauté HEIG-VD sont également tenus d'annoncer ces changements au service académique ou aux ressources humaines selon leur statut. En cas de départ de l'école, il convient de vérifier dans SWITCH-edu ID qu'une adresse privée est indiquée et que les coordonnées sont toujours exactes.

## 2. CONDITIONS DE PRÊT

---

### 2.1 Documents de la HEIG-VD empruntés à la bibliothèque de l'école

- Le prêt est ouvert à toutes les personnes inscrites à SLSP
- Le prêt est gratuit
- Tout emprunt d'ouvrage doit être enregistré par les bibliothécaires

### 2.2 Documents des bibliothèques participant à SLSP-Courier

swisscovery donne la possibilité de commander directement en ligne les ouvrages de nombreuses bibliothèques affiliées en Suisse (service appelé "SLSP-Courier").

La bibliothèque prend en charge les frais affichés dans le cas où le retrait du document est demandé dans les lieux suivants : **HEIG-VD Yverdon Cheseaux** (bibliothèque) / **HEIG-VD Yverdon St-Roch** (secrétariat) / **HEIG-VD Yverdon Y-Parc** (courrier interne). Le retrait à Y-Parc est possible uniquement pour la communauté HEIG-VD. Les frais sont à la charge de l'utilisatrice ou de l'utilisateur si

le document est envoyé par poste à son domicile, ou si le retrait est demandé dans une autre bibliothèque.

Un courrier électronique est envoyé lorsque le document arrive sur le lieu de retrait. Le document reste à disposition pendant 7 jours ; passé ce délai, il sera retourné à la bibliothèque d'origine et une nouvelle commande sera nécessaire.

Le document doit être rendu dans une bibliothèque participant à SLSP-Courier.

## 2.3 Articles et documents d'autres bibliothèques

Sur demande, la bibliothèque peut fournir des copies d'articles ou des ouvrages provenant d'autres réseaux de bibliothèques.

## 2.4 Durées de prêt standard de la HEIG-VD

Livres	4 semaines (prêt garanti)
	5 x 4 semaines (prolongation possible, voir ci-dessous)
Revue	2 semaines (prêt garanti)
	5 x 2 semaines (prolongation possible, voir ci-dessous)

Certains documents ont d'autres durées de prêt ou peuvent être exclus du prêt.

## 2.5 Prolongation

Après la première période de prêt, cinq prolongations automatiques de la même durée ont lieu. **Aucune prolongation n'est possible pour un ouvrage réservé par une autre personne.** Le délai de prêt affiché dans le compte swisscovery est ferme. Après la durée de prêt maximale, le document doit être rendu ou présenté au guichet de la bibliothèque pour l'emprunter de nouveau.

## 2.6 Réservation

Les documents en prêt peuvent être réservés gratuitement depuis la plateforme swisscovery. Un avis est envoyé dès que les documents sont disponibles.

## 2.7 Responsabilité

Les membres de swisscovery gèrent eux-mêmes leur compte et sont responsables des documents empruntés ; lors de l'emprunt, ils sont donc priés de signaler les dégâts remarqués ou le matériel d'accompagnement manquant (carte, CD-ROM, etc.).

Ils sont responsables du retour des ouvrages dans le délai imparti, même en cas de non réception des avis, de vacances scolaires, service militaire, stages professionnels, etc. Les informations affichées sur le compte swisscovery font foi.

Les livres envoyés au Centre St-Roch ou à Y-Parc sont sous la responsabilité de l'utilisatrice ou de l'utilisateur dès le départ de la bibliothèque, et ceci même s'ils ne sont pas retirés. La responsabilité se termine au retour des livres en bibliothèque.

## 2.8 Rappels

Dès que le délai de prêt est dépassé, un avis est adressé par SLSP, suivi si nécessaire de 3 rappels. L'avis et les 3 rappels sont envoyés automatiquement par courrier électronique. Le 3ème rappel est également envoyé par courrier.

Les messages électroniques mentionnent des frais de rappel. La HEIG-VD ne facture pas les frais des livres retirés sur un de ses sites, mais il est attendu que les livres soient rendus dans les délais.

En cas d'emprunt direct dans une autre bibliothèque, les éventuels frais sont à la charge de la lectrice ou du lecteur.

## **2.9 Blocage du compte**

Après 3 rappels, si le document n'est pas rendu, l'accès à toutes les bibliothèques du réseau SLSP sera bloqué.

## **2.10 Facturation**

Les sommes dues sont automatiquement affichées sur le compte swisscovery. Les frais doivent être réglés au moyen de la facture envoyée mensuellement par SLSP AG au nom des bibliothèques.

## **2.11 Remplacement de documents perdus**

Si un document emprunté est perdu, endommagé ou qu'il n'est pas rendu, les frais de remplacement ou de réparation sont à la charge de l'utilisatrice ou de l'utilisateur. S'il s'agit d'un livre d'une autre bibliothèque, le règlement de cette dernière s'applique.

## **2.12 Droit d'auteur**

Tous les documents consultés ou empruntés par l'intermédiaire de la bibliothèque sont soumis à la loi fédérale sur le droit d'auteur (LDA) et donc réservés à un usage personnel. Toute utilisation commerciale est interdite.

Ce règlement d'utilisation entre en vigueur le 19 septembre 2023. La bibliothèque se réserve le droit de le modifier. La version du règlement faisant foi est affichée à la bibliothèque et est disponible sur le site internet de l'école.

Yverdon-les-Bains, le 15 septembre 2023

Tania Zuber-Dutoit, bibliothécaire responsable

**HEIG-VD Bibliothèque  
Route de Cheseaux 1  
Case postale  
1401 Yverdon-les-Bains**

**024 55 76 391  
biblio@heig-vd.ch**