

hep/

Bibliothèque
HEP Vaud
Règlement
d'utilisation

Bibliothèque

Règlement d'utilisation

Article premier

Mission

Dans le cadre de ses missions, la Haute école pédagogique du Canton de Vaud (ci-après HEP) met à disposition un service d'information documentaire spécialisé.

La Bibliothèque de la HEP (ci-après BHEP) développe prioritairement ses collections et ses prestations en fonction des besoins liés à la formation et à la recherche à la HEP.

Article 2

Prestations aux utilisateurs/-trices

La BHEP offre prioritairement ses prestations aux étudiant-e-s, au corps professoral et au personnel de la HEP, ainsi qu'au corps enseignant du canton de Vaud.

La BHEP fait partie du Réseau des bibliothèques de Suisse occidentale (ci-après RERO). De ce fait, elle offre une partie de ses services aux détenteurs/-trices de cartes valides dans ce réseau (ex. Bibliopass).

Pour bénéficier des prestations de la BHEP, tous les utilisateurs/-trices doivent être inscrit-e-s et posséder une carte valide.

L'utilisation des services de la BHEP implique que les utilisateurs/-trices connaissent et acceptent le présent règlement.

Article 3

Conditions d'inscription

Inscription

Les personnes possédant déjà une carte de lecteur RERO sont inscrites d'office à la BHEP.

Les étudiant-e-s, le corps professoral et le personnel de la HEP, ainsi que le corps enseignant du canton de Vaud, peuvent s'inscrire gratuitement sur présentation d'une pièce de légitimation.

Les personnes domiciliées en Suisse, et non encore membres du réseau RERO, peuvent s'inscrire en présentant une pièce d'identité et en s'acquittant d'une taxe d'inscription*.

Les utilisateurs/-trices sont tenu-e-s de signaler à la BHEP tout changement de coordonnées, notamment leurs adresses postale et électronique.

Carte

L'inscription à la BHEP donne droit à une carte de lecteur/-trice.

Cette carte permet l'emprunt sur l'ensemble du réseau RERO (sous réserve des conditions de prêt propres à chacune des bibliothèques membres).

La carte est strictement personnelle et non transmissible.

La perte de la carte de lecteur/-trice doit être signalée à la BHEP qui délivre une nouvelle carte aux frais de l'utilisateur/-trice*.

Article 4

Conditions de prêt

Les conditions de prêt dans RERO sont définies de manière indépendante par chacune des bibliothèques membres du réseau.

Les documents de la BHEP peuvent être consultés sur place ou empruntés. Les documents exclus du prêt sont signalés comme tels dans le catalogue et au rayon.

Emprunts

La carte est indispensable pour emprunter, réserver ou prolonger des documents. Les utilisateurs/trices peuvent emprunter jusqu'à 20 documents, simultanément, dans les bibliothèques RERO du réseau vaudois.

Le corps professoral de la HEP, des Hautes écoles suisses et leurs assistant·e·s ainsi que les doctorant·e·s peuvent emprunter jusqu'à 50 documents dans les bibliothèques RERO membres du réseau vaudois.

La durée du prêt est de 28 jours (14 jours pour les CD/DVD-Roms et pour les DVD/VHS).

La BHEP peut à tout moment décider de restreindre ou d'élargir les conditions de prêt. Les utilisateurs/trices qui souhaitent bénéficier de conditions spéciales pour la durée de prêt doivent en faire la demande écrite préalablement à tout emprunt.

Prolongation du prêt

Deux prolongations de durée égale au prêt initial sont possibles.

La prolongation est accordée à condition que le document ne fasse pas l'objet d'une réservation.

Le corps professoral de la HEP, des Hautes écoles suisses et leurs assistant·e·s ainsi que les doctorant·e·s ont droit à 5 prolongations successives.

Retours

L'utilisateur/trice est responsable des documents empruntés jusqu'à l'enregistrement des retours.

Le retour de documents se fait au bureau de prêt de la BHEP uniquement et selon les horaires d'ouverture.

Il est toutefois possible d'effectuer le retour des documents par colis postal contre signature, sous la responsabilité et aux frais de l'utilisateur/trice. Le retour sera enregistré à réception du colis, indépendamment du délai postal de livraison.

Retards

La BHEP envoie une alerte par courrier électronique 2 jours avant l'échéance du prêt.

Les utilisateurs/trices ayant un ou plusieurs documents en retard devront s'acquitter d'une amende*.

Les amendes sont comptabilisées par jour de retard et par document ; elles s'accumulent du premier jour de retard jusqu'à la restitution complète des documents.

Réservations

Seuls les documents non disponibles en rayon, et indiqués comme tels dans le catalogue, peuvent être réservés.

Les demandes pour les réservations de documents se font uniquement à titre personnel au bureau de prêt de la BHEP ou en ligne via le «compte lecteur».

Le document réservé est à disposition durant une semaine après que l'utilisateur/-trice ait été informé-e de sa disponibilité. Passé ce délai, et sans avis de la part de l'utilisateur/-trice, le document sera remis en circulation et une taxe de non retrait du document* sera due.

Prêt entre bibliothèques (PEB)

La BHEP propose un service de PEB aux étudiant-e-s, au corps professoral et au personnel de la HEP, ainsi qu'au corps enseignant du canton de Vaud.

Une demande de PEB est possible uniquement pour des documents ne figurant pas au catalogue des bibliothèques RERO du réseau vaudois.

Les conditions de prêt sont définies conjointement par les bibliothèques fournisseuses et par la BHEP.

Une participation aux frais induits par le PEB* est due par l'utilisateur/-trice. Pour tout document de PEB non retiré, une taxe sera réclamée en plus des frais induits par le PEB qui restent dus.

Les utilisateurs/-trices ayant un ou plusieurs documents PEB en retard devront s'acquitter d'une amende fixée par la bibliothèque propriétaire du document.

En tant que bibliothèque fournisseuse de PEB, la BHEP prête ses documents aux bibliothèques se situant en dehors du réseau vaudois. Ce prêt se fait selon la procédure en vigueur sur RERO et pour une durée définie au moment du prêt.

Rappels

Les rappels sont émis tous les 7 jours durant les périodes d'ouverture de la BHEP.

Les 4 premiers rappels sont envoyés par courrier électronique uniquement ; le 5^{ème} rappel est envoyé par courrier postal.

Dès le 5^{ème} rappel, le document est considéré comme perdu (voir art. 5) et le contentieux est transmis au Service Finances de la HEP qui prend les mesures nécessaires au recouvrement des frais de restitution et /ou de procédure.

Encaissement des amendes et frais divers

Les amendes pour documents en retard peuvent être payées dans n'importe quelle bibliothèque membre de RERO. Les autres frais* liés à un document de la BHEP (par ex. document endommagé, perdu, etc.) sont à payer à la BHEP.

Suspension temporaire du droit d'emprunt

Les utilisateurs/-trices ayant un cumul trop important de jours de retard ou de divers frais dus peuvent voir leur droit d'emprunt suspendu sur tout le réseau RERO*.

Le droit d'emprunt sera rétabli après règlement du contentieux.

Article 5

Usage des documents

Les utilisateurs/-trices sont responsables des documents empruntés sous leur nom.

Les utilisateurs/-trices prennent soin des documents consultés ou empruntés.

Au moment de l'emprunt, les utilisateurs/-trices vérifient l'état des documents et signalent aux collaborateurs du service de prêt les dommages éventuels constatés, faute de quoi les dégâts leur seront imputés.

En cas de perte ou de dommage des documents, les utilisateurs/-trices s'acquitteront du prix des documents, ainsi que des frais administratifs et d'équipement correspondants*.

En cas de restitution des documents ayant déjà fait l'objet d'une facture (après un 5^{ème} rappel ou ouvrages déclarés perdus), les frais administratifs restent dus.

Article 6

Usage des lieux

Les utilisateurs/-trices respectent le silence dans les espaces de travail, s'abstiennent de fumer, manger, boire et téléphoner à l'intérieur des locaux, et rangent correctement la documentation consultée sur place.

Les postes informatiques sont réservés à la recherche documentaire.

Article 7

Perte de la qualité d'utilisateur/-trice

En cas d'infractions réitérées au règlement d'utilisation, la BHEP peut prononcer la perte temporaire ou définitive de la qualité d'utilisateur/-trice.

Article 8

Mesures d'exception

La BHEP peut autoriser, sur demande écrite, des exceptions au règlement.

Le présent règlement d'utilisation a été adopté par le Comité de Direction de la HEP le 31 janvier 2011. Il remplace le précédent règlement, daté du 8 décembre 2008, et est applicable dès le début des transactions de prêt sur le réseau RERO.

*Tous les tarifs des taxes et amendes mentionnés dans ce document sont définis dans la table ad hoc éditée par la BHEP. Les tarifs sont disponibles au service de prêt.

hep/

Haute école pédagogique
Bibliothèque
Avenue de Cour 33
CH-1014 Lausanne

Informations

Tél.: +41 21 316 09 16

Fax: +41 21 316 09 17

bm@hepl.ch

www.hepl.ch/bm