BIBLIOTHÈQUE
DE L'INSTITUT DES HUMANITÉS EN MÉDECINE (BIHM)
RÈGLEMENT DU PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES (PEB)

CONDITION D'UTILISATION

Le service de Prêt entre Bibliothèques permet de commander un document qui n'est pas disponible ni à la BIHM, ni dans d'autres bibliothèque lausannoises du réseau Renouvaud.
Ce service est payant.

1. **MODALITÉS DE COMMANDE**
   Pour toutes les demandes de Prêt entre bibliothèques (PEB) il convient de s'adresser au bureau d'accueil de la BIHM.

2. **SUIVI, DÉLAIS ET RETRAIT DU DOCUMENT**
   La liste des demandesde PEB en cours est accessible en ligne directement dans le compte lecteur.

   Il faut compter un délai de 3 à 7 jours en moyenne pour la livraison du document. Une fois le document réceptionné à la BIHM, le lecteur sera averti par courriel qu'il peut venir le chercher à la bibliothèque. Le délai de retrait du document à la BIHM est de 10 jours ouvrables. Passé ce délai, le document est retourné à la bibliothèque propriétaire. Les frais du PEB non retiré seront facturés à l'usager.

3. **COMMANDES D'ARTICLES ET DE REPRODUCTIONS DE PARTIES DE LIVRES**
   Suite aux restrictions imposées par le droit d'auteur, l'envoi d'articles ou de parties de livres par e-mail n'est possible qu'aux collaborateurs.rices et doctorant.e.s de l'Institut des humanités en médecine. Ce type de commandes est transmis aux autres lecteurs de la bibliothèque uniquement au format papier à retirer au bureau de prêt.

4. **DURÉE DE PRÊT ET PROLONGATIONS**
   La durée et les conditions de prêt d'un document sont fixées par la bibliothèque propriétaire du document. Certains documents doivent être consultés en salle de consultation surveillée. Les demandes de prolongation doivent se faire auprès de la Bibliothèque de l'IHM, sous réserve d'acceptation de la bibliothèque prêteuse.

   Pour les usagers qui ont demandés leurs documents via *Renouvaud plus*, cinq prolongations (au maximum) sont possibles, à demander directement à la bibliothèque du réseau SLSP, depuis le compte de lecteur. Pour obtenir la durée maximale du prêt, il convient d'effectuer les prolongations le dernier jour d'échéance.

5. **RETOUR DU PRÊT**
   Le livre doit obligatoirement être rendu au guichet de prêt de la Bibliothèque de l'IHM, à l'échéance prévue. En cas de retard, des frais seront facturés à l'usager (tarifs des bibliothèques prêteuses).

6. TARIFS

Pour le statut précis d'un collaborateur, se référer au site web de l'IHM.

Collaboratrices/Collaborateurs de l'IHM / Doctorant-e-s de l'IHM		
Réseaux	**Livre**	**Article**
Tous les réseaux	Gratuit	Gratuit

Chercheuses et chercheurs associé(e)s rattaché(e)s à l'IHM / Lecteurs externes		
Réseaux	**Livre**	**Article**
Renouvaud	CHF 3 par document	CHF 5 par tranches de 20 p.
Renouvaud plus	CHF 8 par document	
RERO +	CHF 3 par document	CHF 5 par tranches de 20 p.
SLSP (hors Renouvaud plus)	CHF 12 par document	CHF 5 par tranches de 20 p.
International	Au minimum CHF 30 par document	CHF 8 par tranches de 20 p.
PEB non retiré	Prix de la demande + frais de port (à régler à la BIHM)	Prix de la demande (à régler à la BIHM)