

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 bibliothèques 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 demandes de 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'utilisateur.

3. COMMANDES D'ARTICLES ET DE REPRODUCTIONS DE PARTIES DE LIVRES

Les commandes d'articles ou de reproductions de parties de livres sont dorénavant accessibles aux institutions ABD suisses grâce au module PEB Numérisation. Elles sont communiquées aux lecteurs pour un usage strictement personnel, y compris utilisation dans le cadre amical et familial, conformément à la loi fédérale sur le droit d'auteur et les droits voisins (LDA, RS 231.1).

Les reproductions sont limitées à 1 chapitre/article, de maximum 50 pages. La reproduction d'un ouvrage complet n'est pas admise.

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 +, 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 impérativement être rendu obligatoirement au guichet de prêt de la Bibliothèque de l'IHM, à l'échéance prévue. En cas de retard, des frais seront facturés à l'utilisateur (tarifs des bibliothèques prêteuses).

6. TARIFS

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

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

<i>Chercheuses et chercheurs associé(e)s rattaché(e)s à l'IHM / Lecteurs externes</i>		
Réseaux	Livre	Article
Renouvaud	CHF 3 par document	CHF 5 par tranches de 20 p.
Renouvaud +	CHF 8 par document	
RERO +	CHF 3 par document	CHF 5 par tranches de 20 p.
SLSP (hors Renouvaud+)	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)

PEB Numérisation
Prix forfaitaire de 5 CHF jusqu'à 20 pages, puis 0.20 CHF par page supplémentaire