

# BIBLIOTHÈQUE DE L'INSTITUT DES HUMANITÉS EN MÉDECINE (BIHM)

## RÈGLEMENT DU PRÊT

### 1. CONDITIONS DE PRÊT

La carte de lecteur.rice est obligatoire pour tout emprunt. Chaque lecteur.rice est responsable des documents empruntés sur son compte.

Certains documents sont exclus du prêt et disponibles uniquement pour consultation sur place.

### 2. INSCRIPTION

La Bibliothèque de l'Institut des humanités en médecine (BIHM) établit les comptes lecteurs et délivre gratuitement les cartes pour les nouveaux lecteurs, sur présentation d'une pièce d'identité suisse (carte d'identité, passeport, permis de conduire, permis de séjour B et C).

L'âge minimum fixé pour emprunter un document est de 16 ans.

La carte lecteur est valable dans l'ensemble des bibliothèques du réseau Renouvaud.

L'usager est tenu de garder à jour ses informations personnelles, soit auprès de la bibliothèque, soit en les mettant à jour depuis son compte lecteur.

### 3. PROTECTION DES DONNÉES

Les données personnelles des usagers sont enregistrées dans le Système intégré de gestion de bibliothèques (SIGB) utilisé par le Réseau Renouvaud. Le personnel des bibliothèques membres du réseau a accès à l'ensemble de ces données à l'exception du mot de passe et du code PIN. Les données personnelles des usagers sont transmises de façon sécurisée au fournisseur du SIGB. Elles sont utilisées uniquement par le personnel habilité.

### 4. EMPRUNTS

Le prêt est gratuit.

Les prêts peuvent être effectués directement au guichet de notre bibliothèque, ou via commande dans une des succursales de la Bibliothèque universitaire de médecine (BiUM et BiUM-Cery) ainsi que de la Bibliothèque cantonale et universitaire (BCUL).

Le prêt standard est d'une durée de 28 jours et se fait uniquement à la bibliothèque. Pour les DVD, la durée de prêt est de 14 jours.

Les prêts aux lecteurs.rices privilégié.e.s (chercheurs.euses de l'IHM, chargé.e.s de cours à l'Université de Lausanne) sont d'une durée de 6 mois.

Les documents accessibles pour le prêt peuvent être empruntés avec une carte Renouvaud, Bibliopass enregistrée dans le réseau vaudois, ou avec une carte d'étudiant.e UNIL.

Un.e lecteur.rice standard peut emprunter jusqu'à 30 documents sur son compte.

Un.e lecteur.rice privilégié.e peut emprunter jusqu'à 50 documents sur son compte.

## 5. PROLONGATION

Le prêt standard est prolongeable jusqu'à 112 jours (56 jours pour les DVD), tant que le document n'est pas réservé :

- Depuis son compte lecteur dans Renouvaud ;
- Directement à la bibliothèque (sur place, par téléphone, par courriel).

Le prêt de longue durée est prolongeable jusqu'à 18 mois. Passé ce temps, les documents doivent être mis à disposition d'autres lecteurs.trices de la BIHM durant 6 mois au minimum.

## 6. RÉSERVATION

Seuls les livres empruntés peuvent être réservés (depuis son compte lecteur ou à la bibliothèque). Dès que l'ouvrage est à nouveau disponible, le lecteur est avisé par courriel. Il est invité à venir retirer le document à la bibliothèque. Si le document n'est pas retiré dans les 10 jours ouvrables, la réservation est annulée.

## 7. AVIS D'ÉCHÉANCE, RAPPELS ET FACTURATION

Le lecteur reçoit un avis (lettre de courtoisie) par courriel 2 jours avant la date d'échéance.

### Rappels :

- 1<sup>er</sup> rappel : courriel le 1<sup>er</sup> jour après l'échéance ;
- 2<sup>ème</sup> rappel : courriel le 8<sup>e</sup> jour après l'échéance ;
- 3<sup>ème</sup> rappel : courriel le 29<sup>e</sup> jour après l'échéance ;
- Dernier rappel : courriel le 45<sup>e</sup> jours après l'échéance.

Si le livre n'est pas restitué dans les 15 jours suivant le dernier rappel, le compte du lecteur sera bloqué dans tout le réseau Renouvaud.

**Dernière relance** : 60<sup>e</sup> jour après l'échéance, courrier recommandé avec un délai de restitution des documents de 7 jours.

La bibliothèque ne peut être tenue responsable du non acheminement des courriels ou lettres dues à un changement d'adresse non annoncé (voir point 2 : Inscription).

### Facturation :

Sans retour dans le temps imparti, une facture sera émise (prix de rachat du document). Elle sera envoyée à l'adresse de l'usager, accompagnée d'un bulletin de versement. Le montant de celle-ci devra être versé sur le compte bancaire du Centre hospitalier universitaire vaudois (CHUV) désignée sur ledit bulletin. En cas de non-paiement dans les délais, la mise aux poursuites peut être engagée. Le compte de lecteur sera débloqué l'émission de la facture.

En fonction des circonstances, l'usager peut être exclu temporairement ou définitivement de la Bibliothèque, décision qui sera également appliquée par les bibliothèques partenaires du réseau Renouvaud.

## 8. AMENDES

La BIHM ne perçoit pas d'amendes.

## 9. PERTE OU DÉTÉRIORATION DU DOCUMENT

L'usager est responsable du document emprunté. En cas de détérioration ou de perte, les frais de rachat du document lui sont facturés.

Les rachats des documents perdus ou détériorés sont effectués par les bibliothécaires, non par les usagers.

## 10. RESTITUTION DES DOCUMENTS

Les livres de la Bibliothèque de l'Institut des humanités en médecine peuvent être rendus à notre guichet de prêts, dans les succursales de la Bibliothèque universitaire de médecine (BiUM et BiUM-Cery) ou de la Bibliothèque cantonale et universitaire (BCUL).

## 11. CONSULTATION SUR PLACE

Les ouvrages publiés avant 1900 (déposés à la Réserve) peuvent être consultés sur place.

Une demande doit être faite par courriel, 24 heures à l'avance au minimum pour la réservation de la salle de consultation et la mise à disposition du matériel nécessaire.

## 12. PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES

Se référer au *Règlement de prêt entre bibliothèques*.