

PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES (PEB)³

- **Participation au PEB:** les collections de la bibliothèque sont mises à disposition du réseau en participant au PEB, en commandant des documents via ILL RERO. Le traitement des transactions de prêt entre deux bibliothèques se fait à l'aide du module Prêt de Virtua en utilisant le code-barres ou, le cas échéant, la puce RFID qui se trouve sur ou dans le document. La bibliothèque s'assure que tous ses codes-barres permettent le prêt.
- **Mutualisation des retours:** elle se pratique au sein du réseau.
- **Prolongations/rappels:** ils suivent les mêmes règles que les prêts des documents standard.
- **Code ISIL:** ce code international, utilisé pour identifier de manière unique une bibliothèque, est introduit en zone 015 de la notice de lecteur bibliothèque. Il est obtenu auprès de la Bibliothèque nationale suisse.
- **Signet RERO:** la bibliothèque utilise le signet RERO.
- **Gestion des retards, pénalités et frais:** concernant ces différents aspects, la bibliothèque se réfère à la procédure déjà en place, décrite dans le Manuel du prêt, chapitre 10. Les lecteurs bibliothèques ne font pas l'objet d'amendes.



Réseau des bibliothèques de Suisse occidentale
 Westschweizer Bibliotheksverbund
 Rete delle biblioteche della Svizzera occidentale
 Library Network of Western Switzerland

³ Cf. Manuel du prêt, chapitre 10 Prêt entre bibliothèques.

RECOMMANDATIONS POUR LES CONDITIONS STANDARD DE PRÊT

POUR LE CONFORT DES USAGERS ET LA SATISFACTION DES PROFESSIONNELS

GUIDE PRATIQUE POUR LES BIBLIOTHÈQUES

Ces recommandations se réfèrent à des documents, des bibliothèques et des lecteurs standard.

On entend par **standard** l'usage **courant, ordinaire** ou **majoritaire** en pratique dans le réseau RERO.

- **Documents standard:** tous documents prêtables à domicile, sauf ceux soumis à un traitement particulier (documents audiovisuels, précieux, ouvrages de référence, etc.).
- **Bibliothèques standard:** toutes bibliothèques du réseau pratiquant le prêt à un large public.
- **Lecteurs standard:** tous lecteurs inscrits, sauf ceux disposant de droits privilégiés.

LES BIBLIOTHÈQUES DU RÉSEAU SONT VIVEMENT ENCOURAGÉES À ADOPTER LES CONDITIONS STANDARD DE PRÊT DÉCRITES ICI.

◦ Essentiel

◦ Recommandé

CONDITIONS DE PRÊT

- **Gratuité:** le prêt des documents est gratuit.
- **Nombre total de documents empruntables:** il est fixé selon le règlement de la bibliothèque ou de l'institution.
- **Durée de prêt:** la durée équivaut à 28 jours.
- **Prêt direct par poste payant:** il est proposé pour un prix de CHF 13.- par document.
- **Prolongations:** au moins 3 prolongations sont proposées.
- **Mutualisation des retours**¹: elle se pratique au sein du réseau.

GESTION DES LECTEURS

- **Préinscription en ligne (PSR):** un formulaire en ligne offre aux nouveaux usagers la même possibilité de s'inscrire partout au sein du réseau RERO.
- **Grilles et types de lecteurs:** pour la saisie et les modifications de notices de lecteurs ainsi que pour l'attribution de types de lecteurs, la bibliothèque se réfère à la grille commune de lecteur (cf. Manuel du prêt, chap. 2.1.1) et aux sept types de lecteurs génériques existants (cf. liste des types de lecteurs utilisés dans RERO, Manuel du prêt, annexe 4).
- **Délai d'expiration du dossier de lecteur:** le délai d'expiration du dossier de lecteur est de 10 ans maximum.

AVIS, PÉNALITÉS, FRAIS ET PAIEMENTS

- **Mutualisation du paiement des amendes:** à condition qu'aucune facture n'ait été émise, les frais et amendes pour des documents rendus ou prolongés avec du retard et pour les documents non retirés commandés par le biais du PEB peuvent être payés par l'utilisateur dans n'importe quelle bibliothèque du réseau.
- **Rappels/avis d'échéance:** l'avis d'échéance est envoyé la veille de la date d'échéance uniquement par e-mail. Le 1^{er} rappel est envoyé le 7^e jour après l'échéance, le 2^e rappel le 14^e jour après l'échéance et la lettre de sommation uniquement par courrier postal le 28^e jour après l'échéance. Mis à part les coordonnées de l'expéditeur, la forme et la structure des avis et rappels sont standardisées.²
- **Frais de retard:** des frais de retard sont perçus selon le règlement de la bibliothèque ou de l'institution.
- **Blocage d'un lecteur:** la bibliothèque adopte un usage uniforme pour la saisie des codes entraînant un blocage de l'utilisateur (cf. Manuel du prêt, chap. 2.3). Le blocage automatique par le système intervient en fonction du nombre de jours de retard et du montant maximum de frais/pénalités fixés selon le règlement de la bibliothèque ou de l'institution.

¹ La mutualisation des retours consiste à accepter le retour de documents empruntés dans d'autres institutions de RERO (directement ou en prêt entre bibliothèques), et, après avoir contrôlé l'état des documents, à les renvoyer à la bibliothèque propriétaire.

² Intitulé semblable; éléments d'identification du ou de(s) document(s) concerné(s); lien direct vers le dossier de lecteur en ligne; logo et/ou nom de la bibliothèque/institution émettrice; mutualisation des retours, le cas échéant.