

## **Règlement d'utilisation de la bibliothèque HEIA-FR 01.01.2021**

### Table des matières

Règlement .....	1
Article 1. Mission .....	1
Article 2. Prestations sur place .....	2
Article 3. Prestations en ligne – conditions d'utilisation des ressources électroniques .....	2
Article 4. Inscription .....	3
Article 5. Prêt .....	3
Article 6. Prêt entre bibliothèque .....	4
Article 7. Usage des documents et des espaces physiques de la bibliothèque .....	4
Article 8. Non-respect du règlement et mesures d'exception .....	5

### Règlement

#### *Article 1. Mission*

La Bibliothèque de la Haute école d'ingénierie et d'architecture (HEIA-FR) est une bibliothèque publique spécialisée dans les domaines d'enseignement et de recherche de l'École. Elle accompagne ses publics dans l'évaluation, l'utilisation, la production et la dissémination de l'information scientifique.

Dans un contexte en évolution permanente, elle donne, sur place et à distance, un accès large et aisé à l'information scientifique acquise ou produite par la Haute école d'ingénierie et d'architecture.

Elle offre à ses utilisateurs un appui et des services utiles à la réussite de leurs études, à leur recherche ou à leur enseignement.

## *Article 2. Prestations sur place*

1. L'accueil et les conseils de recherche d'informations au guichet sont dispensés gratuitement par le personnel de la Bibliothèque à tout public intéressé. Les services de soutien à la gestion de l'information scientifique (utilisation, production, dissémination, formations) sont en priorité dédiés à la communauté de la HEIA-FR.
2. La Bibliothèque met à disposition des places de travail et des équipements informatiques en accès libre et gratuit.
3. L'utilisation des équipements informatiques est soumise à l'acceptation par l'utilisateur des conditions décrites dans les [directives et règlements de la HES-SO FR](#)
4. La consultation sur place des catalogues, des documents sur papier et des ressources documentaires électroniques, est également libre et gratuite.
5. L'accès à internet via le réseau wifi est gratuit.
6. Les autres prestations en libre-service comme les impressions, les numérisations ou les photocopies de documents sont facturées selon la tarification en cours, figurant sur le site web l'Ecole.

## *Article 3. Prestations en ligne – conditions d'utilisation des ressources électroniques*

L'utilisation de la documentation électronique acquise par la bibliothèque de la HEIA est sujette aux conditions établies dans les licences contractuelles fournies par les éditeurs.

Contractuellement, les utilisateurs sont tenus de faire un usage loyal (**fair use**) des ressources en ligne mises à leur disposition. Ces conditions sont plus ou moins restrictives selon les éditeurs ou fournisseurs d'information, cependant les règles suivantes sont généralement présentes dans les licences d'accès :

- L'accès au texte intégral des revues et des autres ressources sous licence (bases de données, encyclopédies et dictionnaires en ligne, e-books, etc.) est **réservé aux utilisateurs autorisés**, à savoir les collaborateurs et étudiants de la HES-SO Fribourg et les personnes se rendant physiquement dans les bibliothèques de la HES-SO Fribourg
- Les documents peuvent être imprimés ou sauvegardés exclusivement **pour un usage personnel ou académique** (études, enseignement, recherche)
- **Le téléchargement systématique de texte ou de données est interdit**, qu'il soit automatisé ou manuel
- **La diffusion à des tiers n'est pas autorisée**, que ce soit sous forme imprimée ou électronique
- Dans le cas où l'authentification est basée sur la donnée d'un mot de passe, la divulgation de ce mot de passe aux personnes non autorisées est interdite

De manière générale, le droit d'auteur (copyright) doit être respecté : Loi fédérale sur le droit d'auteur et les droits voisins (LDA). Les utilisateurs sont priés de respecter ces règles de bon usage. En cas d'usage abusif, les fournisseurs se réservent le droit de couper l'accès à ces ressources pour l'Ecole, voire d'entreprendre des poursuites à son encontre pour non-respect des clauses contractuelles.

#### *Article 4. Inscription*

1. L'inscription à la Bibliothèque est gratuite.
2. L'âge minimum requis pour être inscrit est de 16 ans révolus.
3. L'inscription se fait via la plateforme SWITCH edu-ID pour les personnes affiliées à une haute école universitaire suisse (compte AAI) ou pour les personnes ayant renseigné une adresse privée ou professionnelle suisse dans leur compte SWITCH edu-ID.
4. L'inscription implique que le lecteur a pris connaissance et déclare accepter le présent règlement.

#### *Article 5. Prêt*

1. L'emprunt des documents autorisés au prêt, appartenant à la Bibliothèque de la HEIA-FR ou à une autre bibliothèque du réseau SLSP, est gratuit pour le public affilié de la HEIA-FR.
2. Tout lecteur a droit à emprunter jusqu'à 100 documents simultanément.
3. Le délai de prêt varie selon le type de document<sup>1</sup> ; cette information est mentionnée dans le catalogue de la Bibliothèque. Il est possible de prolonger jusqu'à 5 fois le prêt d'un document dès lors que celui-ci n'a pas été réservé par un autre lecteur. En cas de réservation, les ouvrages sont réclamés à la fin de la période de prêt en cours.
4. Chaque rappel envoyé est soumis à une taxe. Les frais sont additionnés :

Avertissement : 1 jour après l'expiration de la période de prêt : aucun frais

1er rappel payant : 7 jours après l'expiration de la période de prêt : CHF 5.-/document

2e rappel payant : 14 jours après l'expiration de la période de prêt : CHF 5.-/document

3e rappel payant : 21 jours après l'expiration de la période de prêt : CHF 10.-/document

Les factures sont envoyées par SLSP chaque mois par e-mail directement au lecteur.

5. La personne qui a emprunté des ouvrages en est responsable. Elle s'engage à les rendre dans l'état dans lequel elle les a empruntés. De même il lui revient de les rendre dans les délais. La non-réception des avis ou rappels ne peut être invoquée comme excuse pour le retard du retour des documents.
6. Les documents exclus du prêt sont à consulter sur place ; des articles ou des extraits peuvent être photocopiés ou scannés sur place.

---

<sup>1</sup> Durée de prêt : 28 jours pour les livres, 14 jours pour les DVD, 7 jours pour les périodiques. Les documents provenant d'autres bibliothèques pourront avoir d'autres conditions de prêt.

#### *Article 6. Prêt entre bibliothèque*

1. Les conditions de prêt et d'utilisation sont celles de la bibliothèque qui fournit le document. Elles sont communiquées au lecteur qui doit s'y conformer. Des frais divers (port, photocopies, etc.) peuvent être perçus. Les services décrits dans les alinéas 2 et 3 de l'article 6 sont fournis gratuitement à la communauté HEIA-FR et au public EPFL travaillant à Bluefactory selon l'accord signé par la direction des deux écoles.
2. Il est possible de faire venir des documents d'autres bibliothèques membres via un service de navette (Courier).
3. Les documents demandés dans une autre bibliothèque suisse ne participant pas au service de navette (Courier) ou n'étant pas membre de SLSP transitent par les services de prêt entre bibliothèques.
4. Les [frais de transaction](#) sont appliqués pour toutes les personnes qui ne sont pas membres de la communauté HEIA-FR :
  - Suisse (document physique) : CHF 12.-/document
  - Suisse (article numérisé) : CHF 5.-/20 pages
  - Suisse (article photocopié) : CHF 7.50/20 pages
  - Europe (excepté UK) : CHF 24.-/document
  - UK et hors Europe : CHF 36.-/document
  - Etranger (article numérisé) : CHF 8.-/20 pages
5. La bibliothèque de la HEIA-FR n'offre pas de livraison à domicile des documents.
6. La bibliothèque de la HEIA-FR n'offre pas de service de numérisation à la demande du public externe.

#### *Article 7. Usage des documents et des espaces physiques de la bibliothèque*

1. Le lecteur manipule les documents consultés ou empruntés avec soin, s'abstient de tout marquage, soulignement ou autre détérioration de quelque nature que ce soit.
2. Au moment de l'emprunt d'un document, le lecteur signale à la Bibliothèque les dommages qu'il a pu constater.
3. En cas de perte ou détérioration d'un document, le lecteur s'acquittera de son prix de remplacement ou de remise en état.
4. L'attitude demandée aux lecteurs et utilisateurs est celle qui sied à un lieu public d'étude et de recherche.
5. Les utilisateurs se comportent de manière respectueuse envers les autres usagers, et observent les indications données concernant le silence et le calme.
6. Les utilisateurs respectent également le matériel et le mobilier mis à disposition, et le maintiennent propre et en ordre.
7. Dans les zones de travail et d'étude, les téléphones mobiles doivent être mis en mode silencieux ; leur utilisation pour des appels ou des conversations est interdite. De manière générale l'utilisation de tout appareil électronique ne doit engendrer aucune nuisance sonore.

*Article 8. Non-respect du règlement et mesures d'exception*

1. En cas d'infraction au présent règlement d'utilisation, la direction de la Bibliothèque de la HEIA-FR peut refuser l'accès de la Bibliothèque et prononcer la perte temporaire ou définitive de la qualité d'utilisateur.
2. La direction de la Bibliothèque de la HEIA-FR peut autoriser, sur demande justifiée, des exceptions au règlement d'utilisation.

*Le présent règlement d'utilisation entre en vigueur le 01.01.2021. Il annule et remplace le règlement du 29.05.2018.*

Jean-Nicolas Aebischer

Céline Saudou

Direktor

Responsable de la Bibliothèque