

GUIDE DE PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES (PEB)

Conditions préalables

- être inscrit dans une bibliothèque du Réseau des bibliothèques genevoises (<http://opac.ge.ch>)
- avoir une carte de lecteur à jour et un mot de passe

Qui peut commander des documents dans quelles bibliothèques ?

- Corps enseignant et doctorants de l'Université et des institutions rattachées¹
- Étudiants et collaborateurs de l'Université de Genève et des institutions rattachées
- Étudiants et collaborateurs des HES, écoles professionnelles et supérieures genevoises²
- Bibliothèque de Genève : tous les usagers au bénéfice d'une carte de lecteur
- Bibliothèque d'art et d'archéologie (BAA) : tous les usagers pour autant que le sujet des demandes soient en rapport avec les domaines traités par la BAA
- Usagers Bibliopass temporairement domiciliés à Genève³
- Les autres bibliothèques de la Ville font du PEB uniquement pour leurs chercheurs.⁴
- Les documents des bibliothèques suivantes ne sont pas accessibles via le prêt entre bibliothèques :
 - Archives Institut Jean-Jacques Rousseau (AIJRR)
 - Bibliothèque musicale de la Ville de Genève
 - Centre d'art contemporain Genève (CAC)
 - Centre interfacultaire de gérontologie (CIG)
 - Fondation Hardt pour l'étude de l'Antiquité classique
 - Haute école d'art et de design (HEAD)
 - Institut d'histoire de la Réformation (IHR)
 - Médiathèque Uni Bastions
 - Médiathèque Uni Mail
 - Section des sciences de la Terre et de l'environnement

¹ Archives d'État de Genève, Archives Jean Piaget, Centre d'art contemporain, Chirurgie (HUG), Conseil œcuménique des Églises, Institut universitaire de hautes études internationales, Institut universitaire d'études du développement, Pédiatrie (HUG), Pouvoir judiciaire

² Haute école de gestion, Haute école de santé, Haute école de travail social, Haute école du paysage, d'ingénierie et d'architecture


³ Le PEB est exclu pour les membres Bibliopass de passage à Genève, mais accepté pour les usagers Bibliopass temporairement domiciliés à Genève.

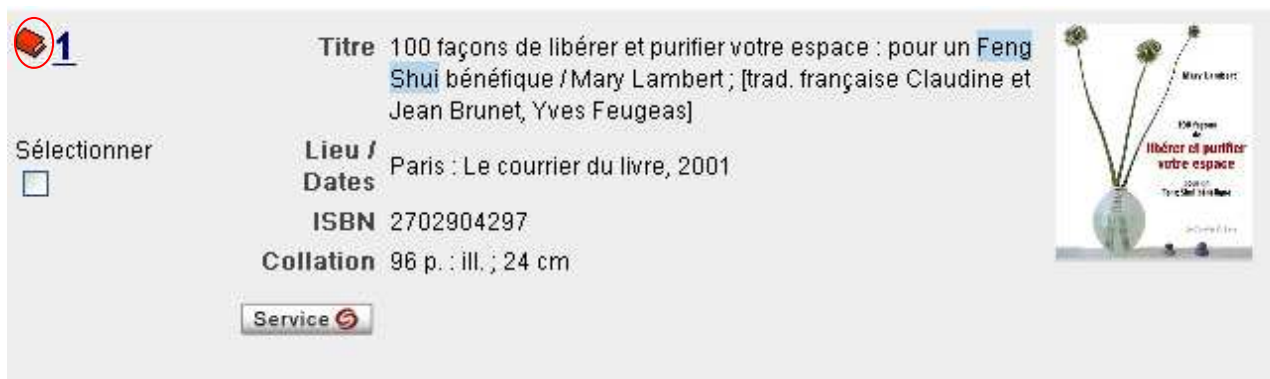
⁴ Conservatoire et Jardin botaniques, Institut du musée Voltaire, Musée d'ethnographie, Musée d'histoire des sciences et Muséum d'histoire naturelle.

Comment faire une demande de PEB ?

1. **Connectez-vous au catalogue collectif du Réseau des bibliothèques de Suisse occidentale (RERO). Adresse : <http://opac.rero.ch/>**

1.1 Vous avez trouvé la référence du document qui vous intéresse :

Cliquer sur l'icône en haut à gauche de la référence (ex. ) pour l'afficher.



1


Sélectionner


Titre 100 façons de libérer et purifier votre espace : pour un Feng Shui bénéfique / Mary Lambert ; [trad. française Claudine et Jean Brunet, Yves Feugeas]

Lieu / Dates Paris : Le courrier du livre, 2001

ISBN 2702904297

Collation 96 p. : ill. ; 24 cm

Service 



Vous pouvez demander ce document en PEB seulement s'il n'est pas dans une bibliothèque à Genève (<http://opac.ge.ch>)

Auteur Lambert, Mary

Titre 100 façons de libérer et purifier votre espace : pour un Feng Shui bénéfique / Mary Lambert ; [trad. française Claudine et Jean Brunet, Yves Feugeas]

Lieu / Dates Paris : Le courrier du livre, 2001

Collation 96 p. : ill. ; 24 cm

Sujet fengshui – [manuel]

Note Trad. de : Clearing the clutter 100 ways to energize your life


ISBN / Prix 2702904297

No RERO R003647467

Possédé par Réseau des bibliothèques neuchâteloises et jurassiennes

Ajouter sélection au panier

Prêt entre bibliothèques

Service 





Il y a 2 possibilités pour faire une commande de PEB dès l'affichage de la référence bibliographique en cliquant, bas de notice

1) soit sur le bouton "Prêt entre bibliothèques",



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**

DIVISION DE L'INFORMATION
SCIENTIFIQUE (DIS)

- 2) soit sur le bouton , puis sur le lien "Prêt entre bibliothèques, dans la rubrique  Commander le document"




UNIVERSITÉ DE GENÈVE

Services proposés par vos bibliothèques Langue Français

Titre: 100 façons de libérer et purifier votre espace [2-7029-0429-7]
Auteur: Lambert Mary M
Année: 2001

Cette ressource n'est pas disponible en ligne.

 Rechercher le document dans une bibliothèque

voir dans : 

 Commander le document

via **le service de prêt entre bibliothèques**

- 1.1.3. Faites votre demande de PEB en suivant les instructions qui vous sont données.

1.2 Vous n'avez pas trouvé le document au Catalogue collectif RERO :

- 1.2.1. Cliquez sur "Prêt entre bibliothèques", dans la colonne de gauche du Catalogue collectif RERO, en dessous de la rubrique "Services en ligne".



réro catalogue collectif

10 millions de ressources patrimoniales, scientifiques et encyclopédiques: livres, articles, revues, photographies, cartes, affiches, partitions musicales, enregistrements sonores, ressources électroniques, thèses en texte intégral, etc.

Recherche simple

Recherche rapide

Exemple: souris hommes steinbeck

Effacer Rechercher

Prêt entre bibliothèques

- 1.2.2. Remplissez ensuite le formulaire en ligne.



UNIVERSITÉ
DE GENÈVE

DIVISION DE L'INFORMATION
SCIENTIFIQUE (DIS)

Aide

Comment faire?

ILL-RERO

ILL, PEB?
Comment faire?
Choix de la bibliothèque

Demandes par le Catalogue Collectif

Nouvelle demande
Demande de monographie
Demande de copies d'article

Demandes sans passer par le Catalogue Collectif

Nouvelle demande
Demande de monographie
Demande de copies d'article

Condition préliminaire: Vous devez être en possession d'une carte de lecteur, c'est-à-dire avoir un numéro de lecteur et un mot de passe. Si ce n'est pas le cas, adressez-vous à votre bibliothèque.

Il existe deux cas possibles pour accéder au prêt entre bibliothèques:

1. le plus simple et rapide, à partir de la notice complète en interrogeant le *Catalogue Collectif RERO - Aide* >>
2. ou alors en utilisant le lien vers les formulaires en ligne - *Aide* >>



- 2. Selon la politique de la bibliothèque en charge de votre demande de PEB, vous pouvez aussi commander vos documents en remplissant un formulaire en ligne, par fax ou par courriel.**

Documents pouvant être commandés par le PEB

"Les bibliothèques sont autorisées à restreindre le prêt, voire à exclure du prêt, des documents pour des raisons de disponibilité, de conservation, de protection des droits selon la Loi sur le droit d'auteur (LDA) ainsi que pour d'autres raisons importantes⁵".

Délais d'obtention d'un PEB

Compter au moins 5 jours ouvrables.

Avis

Vous serez avisé par courriel, par courrier ou par téléphone dès la réception de votre document.

Nombre de documents autorisés (tous documents confondus)

30 documents⁶ si vous êtes :

- corps enseignant, doctorantes et doctorants de l'Université de Genève, des institutions genevoises rattachées à RERO
- conservateurs et conservatrices des institutions de la Ville de Genève
- chercheuses et chercheurs genevois hors Université de Genève (sur demande adressée à l'une des bibliothèques).

15 documents pour tous les autres cas.

⁵ Règlement de prêt pour les bibliothèques scientifiques et universitaires genevoises, art. 5 : restrictions.

⁶ Idem, 3.2 Droits élargis



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**

DIVISION DE L'INFORMATION
SCIENTIFIQUE (DIS)

Tarifs

En Suisse

Monographies

- document provenant d'une bibliothèque de RERO ou du Tessin : CHF 3.00 par volume
- document provenant d'une autre bibliothèque suisse : CHF 10.00 par volume.

Copies d'un article

- copies d'un article provenant d'une bibliothèque RERO : CHF 8.00 par article, jusqu'à 20 pages + CHF 0.20 par page supplémentaire.

A l'étranger

- Les tarifs des commandes dépendent de la politique de la bibliothèque concernée.

PEB non retirés, ni consultés

Tout PEB non retiré dans les 28 jours après l'envoi de l'avis au lecteur est facturé CHF 10.00 par document non retiré comme une participation supplémentaire aux frais de traitement qu'entraînent ces demandes pour les bibliothèques :

- **Monographies non retirées**
 - titre ou volume provenant d'une bibliothèque RERO : CHF 13.00 (3.00 + 10.00)
 - titre ou volume provenant d'une autre bibliothèque suisse entre CHF 13.00 (3.00 + 10.00) et CHF 20.00 (10.00 + 10.00)
- **Copies non retirées**
 - Article provenant de la Suisse : CHF 18.00 (8.00 + 10.00)
 - Article provenant de l'étranger CHF : coût réel facturé par la bibliothèque fournisseuse) + 10.00

Conditions de prêt

- Les conditions de prêt et / ou de consultation demandées par la bibliothèque prêteuse sont appliquées : consultation sur place, photocopies interdites, etc.
- La bibliothèque peut réclamer un document emprunté à tout moment.

Durée du prêt

Elle est fixée par la bibliothèque prêteuse (en général 28 jours).

Retour

Tout PEB doit être rendu à la bibliothèque où il a été retiré.



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**

DIVISION DE L'INFORMATION
SCIENTIFIQUE (DIS)

Annulation d'une commande

Avertissez le plus rapidement possible la bibliothèque (par téléphone ou par courriel) lorsque vous voulez annuler une commande.

Prolongation

Vous pouvez prolonger vous-même la durée du prêt depuis votre dossier en ligne. Si vous n'y arrivez pas et si le document n'est pas déjà réservé par un-e autre lecteur/trice, vous pouvez demander une durée de prêt supplémentaire, sur présentation du document et de votre carte de lecteur/trice au guichet de prêt d'une bibliothèque RERO.

Pour tout renseignement complémentaire, adressez-vous au service du PEB de la bibliothèque en charge de vos commandes de documents.



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**

DIVISION DE L'INFORMATION
SCIENTIFIQUE (DIS)