

## PROCÉDURES DE PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES (PEB) À L'INTENTION DES PROFESSIONNELS

### 1. Informations aux lecteurs

#### 1.1. Ayants droit au PEB

##### 1.1.1. Conditions préalables pour les lecteurs

- être inscrit dans une bibliothèque du réseau genevois,
- avoir une carte de lecteur à jour et un mot de passe<sup>1</sup>.

##### 1.1.2. Université de Genève et partenaires<sup>2</sup> : politique de PEB commune<sup>3</sup>

Chaque service de PEB accepte :

- toutes les demandes, **quel que soit le sujet, émanant des ressortissants de sa faculté, de son institut ou de sa HES.**
- toutes les demandes de documents **portant sur le(s) sujet(s) traité(s) dans sa faculté, son institut ou sa HES, quelle que soit la personne qui formule la demande.**

##### 1.1.3. Ville de Genève

- Bibliothèque de Genève : **tous les usagers** au bénéfice d'une carte de lecteur du Réseau des bibliothèques genevoises.
- Bibliothèque d'art et d'archéologie (BAA) : toutes les demandes pour autant que **le sujet soit en rapport avec les domaines traités par la BAA.**
- La bibliothèque musicale ne fait pas de PEB.
- Les autres bibliothèques de la Ville font du PEB uniquement pour leurs chercheurs<sup>4</sup>.

##### 1.1.4. Liste BUPEB

La liste des bibliothèques du réseau genevois offrant des services de PEB est disponible à l'adresse : [http://www.biblio-geneve.ch/repertoire/liste\\_bupeb.php](http://www.biblio-geneve.ch/repertoire/liste_bupeb.php)

#### 1.2. Comment les lecteurs peuvent-ils faire leurs demandes de PEB ?

Les demandes se font via ILL-RERO, par formulaire en ligne, par courriel, ou, selon la politique de la bibliothèque, par fax également.

#### 1.3. Avis au lecteur

Par courriel, courrier, téléphone.

#### 1.4. Nombre de documents autorisés

Aucune restriction n'est faite, pour autant que le nombre de documents en prêt (tous documents confondus) autorisé ne soit pas dépassé<sup>5</sup>, soit :

- 20 documents pour les lecteurs de type "droits standard"
- 40 documents pour les lecteurs de type "droits élargis".

<sup>1</sup>Pour les membres Bibliopass (<https://www.nb.admin.ch/snl/fr/home/services/pre-utlisation/bibliopass.html>), le PEB est exclu pour les personnes de passage à Genève, mais accepté pour celles Bibliopass qui y sont temporairement domiciliées.

<sup>2</sup>Archives d'État de Genève, Archives Jean Piaget, Centre d'art contemporain, Conseil œcuménique des Églises, Filigrane, Fondation Hardt, Haute école d'art et de design, Haute école de gestion, Haute école de santé, Haute école de travail social, Institut de hautes études internationales et du développement, Pouvoir judiciaire.

<sup>3</sup>Elle est appliquée à partir de juillet 2006 dans les bibliothèques concernées (voir la liste [BUPEB](#)).

<sup>4</sup>Conservatoire et jardin botaniques, Institut du musée Voltaire, Musée d'ethnographie, Musée d'histoire des sciences et Muséum d'histoire naturelle.

<sup>5</sup>Cf. [L'annexe au règlement](#) de prêt du Réseau des bibliothèques genevoises

## 2. Tarifs

Les bibliothèques RERO appliquent des [Tarifs PEB unifiés](#) (accès professionnel).

### 2.1. Commandes en Suisse : tarifs RERO

#### 2.1.1 Monographies

##### 2.1.1.1. Document provenant d'une bibliothèque RERO (commande via ILL-RERO)

- la bibliothèque paie CHF 2.00 par commande à la centrale RERO,
- le lecteur paie CHF 3.00 par volume à la réception du document.

##### 2.1.1.2. Document provenant d'une autre bibliothèque suisse (commande via NEBIS et IDS)

- la bibliothèque paie CHF 10.00 par volume,
- le lecteur paie CHF 12.00 par volume à la réception du document.

##### 2.1.1.3. Commande auprès d'une bibliothèque tessinoise :

- la bibliothèque paie CHF 2.00 par volume
- le lecteur paie CHF 3.00 par volume à la réception du document.

##### 2.1.1.4. Dans tous les autres cas :

- la somme à payer par le lecteur à la réception du document se situe entre CHF 3.00 et CHF 12.00 par volume.
- **si les coûts dépassent le tarif RERO (CHF 10.00), c'est la bibliothèque emprunteuse, et non l'utilisateur qui paie la différence.**
  - ex. : quand un document commandé en Suisse coûte CH 15.00<sup>6</sup>
    - le lecteur paie CHF 12.00
    - la bibliothèque emprunteuse paie CHF 3.00

#### 2.1.2. Articles<sup>7</sup>

##### 2.1.2.1. Copies d'un article provenant d'une bibliothèque RERO

- Les bibliothèques suisses paient : CHF 5.00 par tranche de 20 pages<sup>8</sup> par article, soit :
  - CHF 3.00 par tranche de 20 pages par article, perçu par la bibliothèque
  - CHF 2.00 perçu par la centrale RERO dans ILL RERO
- Concrètement, la bibliothèque demandeuse paie
  - CHF 3.00 pour la première tranche de 20 pages (la centrale facturant directement à la bibliothèque demandeuse CHF 2.00 à titre de frais de fonctionnement d'ILL RERO pour toute demande qui circule, même si elle n'est pas honorée).
  - CHF. 5.00 les tranche(s) suivante(s)
- Le lecteur paie : CHF 5.00 par article, par tranche de 20 pages
  - Ce tarif est calculé automatiquement par ILL RERO et la somme figure sur l'avis au lecteur.

Tableau récapitulatif d'application de ce nouveau tarif pour les demandes (via ILL RERO, mails, etc.)

Nombre de pages de l'article	Prix pour la bibliothèque demandeuse suisse	Somme facturée par la bibliothèque fournisseuse RERO	
		En CHF	En bon IFLA
1-20	Fr. 5.- (dont Fr. 2.- facturés par la centrale RERO à titre de frais de fonctionnement d'ILL RERO)	Fr. 3.-	½ bon
21-40	Fr. 10.- (soit 8+2)	Fr. 8.-	1 bon
41-60	Fr. 15.- (soit 13+2)	Fr. 13.-	1 ½ bon
61-80, etc.	Fr. 20.- (soit 18+2)	Fr. 18.-	2 bons

<sup>6</sup>Par exemple sur NEBIS, lorsqu'on fait la commande autrement qu'en ligne ou par la poste

<sup>7</sup>Peu importe l'outil utilisé pour la commande

<sup>8</sup>Le Comité de pilotage RERO (COPIL) maintient le principe de facturation des articles par tranche de 20 pages, par souci de réciprocité, entre les bibliothèques RERO et les bibliothèques IDS pour la fourniture de copies d'articles.

#### 2.1.2.2. Copies d'un article provenant d'une autre bibliothèque suisse

- Les bibliothèques hors RERO pratiquent des tarifs différents
  - le lecteur paie CHF 5.00 par tranche de 20 pages **si les coûts dépassent le tarif RERO, c'est la bibliothèque emprunteuse, et non l'utilisateur qui paie la différence.**
  - ex. : quand un article de 15 pages commandé en Suisse coûte CH 15.00
    - le lecteur paie CHF 5.00
    - la bibliothèque intermédiaire paie CHF 10.00

#### 2.1.2.3. Envoi des copies d'articles en Suisse via le formulaire COPEL

Afin de respecter le droit d'auteur dans le contexte numérique, les envois d'articles sous forme électronique (natifs ou scans) aux usager.e.s et aux bibliothèques en Suisse s'effectuent via le formulaire COPEL (<http://www.biblio-geneve.ch/peb/copel.php>)

### 2.2. Commandes à l'étranger

#### 2.2.1. La bibliothèque emprunteuse (Requester)

- le tarif est appliqué selon la politique de la bibliothèque (ex. : reports des frais sur le lecteur)
- les coûts sont variables selon les pays et les bibliothèques
- il est préférable de se renseigner auprès de la bibliothèque prêteuse
- avertir le lecteur du coût approximatif et du délai de livraison
- commander les documents seulement si l'utilisateur accepte ces conditions.

La COPI (Commission de prêt entre bibliothèques de RERO) recommande l'utilisation des bons et demi-bons [IFLA](#) pour les commandes auprès des bibliothèques étrangères, ceci permettant de réduire les frais bancaires et postaux.

#### 2.2.2. La bibliothèque prêteuse (Responder)

- Selon la politique de la bibliothèque

### 2.3. Gratuité à la Bibliothèque de l'Université de Genève et à Bibliothèque de l'IHEID

Ces deux bibliothèques offrent gratuitement le PEB à leurs communautés respectives pour autant que les demandes (en Suisse et à l'étranger) soient effectuées dans leur entité.

### 2.4. Facturation

Sur le plan professionnel, on utilisera de préférence l'aide à la facturation mensuelle d'ILL RERO, des bons IFLA dans les autres cas.

## 3. Prêt

### 3.1. Conditions générales

Appliquer les conditions de prêt et/ou de consultation demandées par la bibliothèque prêteuse : consultation sur place, photocopies interdites, etc.

La bibliothèque prêteuse est en droit de réclamer l'ouvrage à tout moment.

### 3.2. Durée du prêt

28 jours.

### 3.3. Prolongation

Le lecteur prolonge la durée de l'emprunt depuis son dossier en ligne selon les mêmes règles que pour les autres documents. Au terme des prolongations automatiques, il peut obtenir un nouveau prêt s'il n'y a pas de réservation, sur présentation du document au guichet de prêt.

### 3.4. Annulation d'une commande

#### 3.4.1. Dans ILL-RERO :

- téléphoner de préférence à la bibliothèque concernée
- envoyer rapidement une "nouvelle communication" demandant l'annulation de la commande.

#### 3.4.2. Dans NEBIS, IDS, au Tessin et à l'étranger :

- envoyer un courriel au service du PEB ou téléphoner.

### 3.5. Mutualisation des retours

[Liste des bibliothèques acceptant la mutualisation des retours \(novembre 2016\)](#)

## 4. Divers

### 4.1. Renseignements

- chaque bibliothèque signale ses coordonnées (adresse, sigle RP, courriel PEB)
- le nom de la ou des personnes responsables du PEB avec nos de téléphones et adresse de courriel sur sa page Web.

### 4.2. Recommandations aux bibliothécaires

- la recherche bibliographique est à la base du prêt entre bibliothèques
- toutes les demandes doivent être vérifiées (particulièrement les demandes hors RERO) avant l'envoi de la commande
- au besoin, informer le lecteur si sa référence est incorrecte
- le lecteur fournit, si besoin est, une photocopie de la référence
- la vérification des demandes des bibliothèques assure un bon résultat
- sauf exception, la bibliothèque prêteuse doit recevoir des demandes complètes, avec si possible la cote du document
- la bibliothèque prêteuse doit rappeler les tarifs.

### 4.3. Vignettes BBS/BIS

Les vignettes BIS/BBS ne sont plus en vente depuis fin 2015 mais elles peuvent être toujours utilisées. Le processus de remboursement est indiqué sur le site de Bibliosuisse :

<https://bibliosuisse.ch/fr/Shop/Commandes>

**La coordination locale genevoise encourage vivement les bibliothèques de son site à se débarrasser de leurs stocks de vignettes et à utiliser les IFLA Vouchers à la place.**