

## 1. Objectif

Cette directive fixe les règles à respecter par toute personne ayant recours aux services de la médiathèque de la Haute Ecole d'Ingénierie (HEI) de la HES-SO Valais-Wallis.

## 2. Domaine d'application

Ce document s'applique à tous les étudiants, collaborateurs et professeurs de la HES-SO Valais-Wallis, ainsi qu'à tout utilisateur externe faisant valider son inscription au réseau NEBIS (Netzwerk von Bibliotheken und Informationsstellen in der Schweiz) auprès de la médiathèque de la HEI.

## 3. Inscription

L'inscription d'un usager dans l'une des bibliothèques du réseau NEBIS est reconnue dans toutes les bibliothèques du réseau. L'inscription se fait uniquement sur présentation d'une pièce d'identité ou d'une carte d'étudiant.

Les étudiants et le personnel de la HES-SO Valais-Wallis sont inscrits automatiquement dans le réseau NEBIS. Ils doivent faire activer leur compte auprès de la médiathèque et peuvent se connecter avec leur login AAI.

Les utilisateurs des bibliothèques IDS de l'université de Zürich, de Bâle, de Berne, de Lucerne ou de St.-Gall ou de SGBN/Vadiana ne doivent pas s'inscrire à nouveau.

Un exemplaire de la présente directive ainsi qu'une carte d'utilisateur sont remis à cette occasion.

Seul l'usager en possession d'une **carte d'utilisateur** valable peut bénéficier des conditions de prêt ainsi que des autres services offerts par le réseau NEBIS et par la médiathèque. La carte d'utilisateur est à **présenter lors de chaque emprunt**.

Le remplacement de la carte entraîne une surtaxe de CHF 10.-

L'utilisateur qui désire s'inscrire dispose de deux possibilités :

### 3.1. Inscription par le biais de la médiathèque :

L'utilisateur s'inscrit au moyen du formulaire FO.0.4.05.02.

### 3.2. Inscription en ligne via Internet

- L'utilisateur s'inscrit à l'adresse suivante et fait valider son inscription à la médiathèque: <http://www.nebis.ch/fre>. Il choisit HES-HEVS-T (Sion) comme bibliothèque habituelle.

Un mot de passe est automatiquement généré lors des inscriptions en ligne, tandis qu'il est attribué par le bibliothécaire pour l'utilisateur inscrit par ses soins. Dans ce deuxième cas, le mot de passe comporte les 5 premières lettres du nom de l'utilisateur. Pour garantir la confidentialité des données, il est recommandé de le modifier régulièrement sur le site du réseau NEBIS : <http://www.nebis.ch/fre>

L'inscription sur le réseau NEBIS génère la création d'un compte utilisateur qui contient les données personnelles de l'usager. Ce compte utilisateur lui fournit des renseignements sur l'état de ses commandes, réservations, et demandes de photocopies. Il comprend également des informations sur les rappels reçus par l'usager, ainsi que le détail des transactions payantes à la charge de l'utilisateur.

### 3.3. Modification d'adresse

Toute modification d'adresse doit être annoncée **sans retard** auprès de la médiathèque de la HEI. L'utilisateur peut également effectuer lui-même le changement sur le site du réseau NEBIS.

### 3.4. Protection des données

Les données personnelles suivantes sont sauvegardées électroniquement à la bibliothèque de l'École polytechnique fédérale de Zurich (EPFZ) : nom, prénom, date de naissance, adresse, numéros de téléphone, adresse électronique, numéro de matricule / de personnel, groupe d'utilisateur.

Tous les utilisateurs ont accès aux données les concernant par le biais du catalogue en ligne. Si nécessaire, les données peuvent être utilisées à des fins d'inscription par toutes les bibliothèques du réseau IDS (Informationsverbund Deutschschweiz).

Les données de prêt sont confidentielles et ne peuvent être transmises à des tiers.

## 4. Conditions de prêt

### 4.1. Emprunt des documents de la médiathèque

- Le prêt est ouvert à tout utilisateur inscrit sur le réseau NEBIS.
- Le prêt est gratuit pour les utilisateurs qui empruntent les documents sur place.  
**Tout emprunt d'ouvrage doit être enregistré.**
- Le prêt est payant pour les utilisateurs qui commandent les documents en ligne et se les font envoyer à domicile.

#### 4.1.1. Durée de prêt

Travaux de diplômes	4 sem., pas de prolongation
Méthodes de langues	4 sem., pas de prolongation
Monographies	4 semaines Deux prolongations tacites successives de 4 semaines chacune sont accordées automatiquement si le document n'a pas été réservé dans l'intervalle par un autre lecteur.
Revue	2 semaines Deux prolongations tacites successives de 2 semaines chacune sont accordées automatiquement si le document n'a pas été réservé dans l'intervalle par un autre lecteur.
Documents multimédia	3 jours Deux prolongations tacites successives de 3 jours chacune sont accordées automatiquement si les documents multimédia n'ont pas été réservés dans l'intervalle par un autre utilisateur.

Les cas particuliers sont réservés.

#### 4.1.2. Envoi postal

La médiathèque adresse également des documents au domicile de l'utilisateur par envoi postal. Ce service est facturé selon les tarifs en vigueur.

Les commandes doivent être passées via Internet sur le réseau NEBIS. Les ouvrages prêtés doivent être retournés soigneusement emballés. La date de retour à considérer est

celle de l'arrivée à la bibliothèque. Le délai d'acheminement doit être pris en compte lors du renvoi. L'utilisateur est prié de conserver sa quittance postale.

#### 4.2. Emprunt des documents dans le réseau de prêt NEBIS

- Le réseau NEBIS offre la possibilité de commander directement en ligne et gratuitement les documents de nombreuses bibliothèques affiliées au réseau. Lors de la commande, le lecteur indique comme lieu de livraison : HES-HEVS-T (Sion), ceci ne générant aucun frais pour lui. Le prêt est payant pour les utilisateurs qui commandent les documents en ligne et se les font envoyer à domicile. **Ce système implique que les utilisateurs respectent les directives spécifiques régissant les conditions de prêt en vigueur dans chaque bibliothèque membre du réseau.**

Le lecteur est avisé lorsque le document arrive à la médiathèque. Celle-ci le met à disposition durant 7 jours. Passé ce délai, une nouvelle commande est nécessaire.

#### 4.3. Prolongations

##### Travaux de diplôme et méthodes de langues

Le lecteur qui souhaite prolonger la durée de l'emprunt doit rapporter l'ouvrage à la médiathèque à la date de retour fixée. Un nouveau prêt sera accordé pour autant que l'ouvrage ne soit pas réservé.

##### Monographies, revues et documents multimédia

A la suite des prolongations automatiques (référence point 4.1.1), l'utilisateur reçoit un avis et peut encore prolonger 3 fois le document à partir de son compte. Le délai de prêt maximal atteint six fois le délai de prêt de base. Au terme du délai de prêt maximal, le document doit être retourné à la médiathèque.

#### 4.4. Réservations

Les documents indisponibles peuvent être réservés. Dès leur retour, un avis est adressé au demandeur.

#### 4.5. Taxes de rappels

Lorsque le délai de prêt est dépassé, le réseau NEBIS adresse un avis, suivi de trois rappels et d'un ordre de restitution à l'utilisateur. Les taxes sont les suivantes :

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| ▪ Avis                         | gratuit   |
| ▪ 1 <sup>er</sup> rappel       | CHF 10.- (par document)                                 |
| ▪ 2 <sup>e</sup> rappel        | CHF 20.- (par document)                                 |
| ▪ 3 <sup>e</sup> rappel        | CHF 35.- (par document)                                 |
| ▪ Recouvrement par voie légale | CHF 300.- au minimum<br>CHF 500.- au minimum (étranger) |

Le fait de n'avoir pas reçu de rappels ne représente pas une raison suffisante pour ne pas rendre les documents et n'empêche pas la facturation des frais générés. Le compte utilisateur doit être consulté régulièrement à cet effet.

Après trois rappels sans succès, l'accès à toutes les bibliothèques du réseau NEBIS est bloqué. Les frais des poursuites engagées par le réseau NEBIS sont à la charge de l'utilisateur.

#### 4.6. Facturation

Les factures sont établies mensuellement par le service financier de l'EPFZ et envoyées à l'utilisateur avec le bulletin de versement correspondant.

Les informations relatives aux services facturés sont disponibles sur le compte utilisateur durant 3 mois.

#### 4.7. **Droit d'auteur**

Tous les documents fournis par les bibliothèques du réseau sont soumis à la loi fédérale sur le droit d'auteur (LDA) et donc réservés à l'usage personnel de l'utilisateur. Toute utilisation commerciale est interdite.

#### 4.8. **Responsabilité**

L'utilisateur est responsable des documents empruntés ; il est donc prié de signaler les dégâts remarqués ou le matériel d'accompagnement manquant (cédérom, DVD, etc.) lors de l'emprunt.

**L'utilisateur est tenu de restituer les ouvrages dans les délais impartis même en cas d'absence (service militaire, vacances, stages professionnels, etc.).**

#### 4.9. **Remplacement des documents perdus**

Les frais de remplacement ou de réparation sont à la charge de l'utilisateur responsable des dommages. Une taxe supplémentaire de CHF 80.- sera perçue pour les frais administratifs. Les cas particuliers sont réservés.

### 5. **Prêt interbibliothèques**

Si un ouvrage n'est pas disponible à la médiathèque ou dans le réseau de prêt NEBIS, celle-ci, sur requête de l'utilisateur, peut recourir au service de prêt interbibliothèques. Ce service est réservé aux collaborateurs et étudiants dans le cadre de leurs activités à la HES-SO Valais-Wallis.

L'utilisateur remplit une demande de prêt interbibliothèques. Le coût de la demande, dans le cadre de l'enseignement à la HES-SO Valais-Wallis, est pris en charge par la médiathèque.

Dans le cadre de la recherche, la requête doit être validée par le chef de projet, et les frais imputés sur le projet concerné.

Les conditions de prêt pour les ouvrages obtenus dans une autre bibliothèque sont alors celles de cette dernière. L'utilisateur est prié de s'y conformer. Les frais de rappel sont à la charge de l'utilisateur.

### 6. **Archives**

Les archives des revues de la médiathèque de la HEI ne sont pas accessibles à l'utilisateur. Leur consultation est effectuée sur demande. Toute demande de photocopie doit être faite par le biais du formulaire ad hoc (FO.0.4.05.05).

### 7. **Recherche**

#### 7.1. **Internet**

Des postes informatisés offrent un accès au réseau Internet. Ces postes sont exclusivement réservés aux recherches documentaires et bibliographiques.

## 7.2. Ressources électroniques

Les utilisateurs de la médiathèque peuvent bénéficier d'un accès aux ressources électroniques du consortium des bibliothèques universitaires suisses, de la médiathèque et de VSNet.

## 8. Espace de travail et lecture

L'espace de travail et lecture est à disposition des étudiants, collaborateurs et professeurs de la HES-SO Valais-Wallis durant les heures d'ouverture du bâtiment par le biais de leur carte d'accès.

La médiathèque est un lieu de lecture et de travail. Il est donc impératif de respecter le travail des autres utilisateurs. Il y est notamment interdit d'y boire, manger, fumer et utiliser le téléphone portable.

## 9. Prestations particulières

Certaines prestations fournies entraînent des frais (port, photocopies, impressions, etc.) que le bibliothécaire encaissera directement.

## 10. Documents de référence

FO.0.4.05.02 Bulletin d'inscription au réseau NEBIS

FO.0.4.05.05 Bulletin de commande aux archives

DI.1.4.05.02 Tarifs des services de la médiathèque de la Haute école d'ingénierie