

# Directives des Services d'information et de documentation (SID) de la HES-SO Genève

## Centre de documentation de la Haute école de santé (HEdS), Site de Champel et Site des Caroubiers

### 1. Buts

Les présentes Directives fixent les modalités d'accès aux prestations proposées par le centre de documentation de la HEdS. Elles précisent également les droits et devoirs des usagères et des usagers.

### 2. Public

Le centre de documentation de la HEdS est ouvert en priorité aux étudiant-e-s, aux enseignant-e-s, aux chercheurs et chercheuses et au personnel des écoles genevoises de la HES-SO Genève. Il est également accessible aux professionnel-le-s externes du domaine de la santé, aux personnes affiliées à l'Université de Genève, ainsi qu'au public intéressé par les domaines couverts.

### 3. Réseaux et catalogues

a. Le centre de documentation de la HEdS est rattaché au Réseau des bibliothèques de Suisse occidentale (RERO), dont fait partie le Réseau des bibliothèques genevoises.

b. Le catalogue du centre de documentation de la HEdS peut être consulté à l'adresse [https://explore.rero.ch/fr\\_CH/ge](https://explore.rero.ch/fr_CH/ge)

#### **4. Conditions d'inscription et conditions de prêt des documents**

- a. Les conditions d'inscription des usagères et des usagers, ainsi que les conditions de prêt des documents sont décrites dans le « [Règlement de prêt pour les bibliothèques scientifiques et universitaires genevoises](#) ».
- b. L'inscription implique que l'usagère ou l'utilisateur connaît et déclare accepter les présentes Directives, ainsi que le « Règlement de prêt pour les bibliothèques scientifiques et universitaires genevoises ».
- c. Pour les personnes en formation détentrices d'une carte d'étudiante ou d'étudiant munie d'un code-barres, celle-ci fait office de carte de bibliothèque.
- d. Une carte de bibliothèque est délivrée à toute personne affiliée à la HEdS ou satisfaisant aux conditions d'inscription de RERO.
- e. Tout changement d'adresse doit être annoncé au centre de documentation de la HEdS dans les meilleurs délais.

#### **5. Conditions d'utilisation des ressources**

- a. Les documents sur supports physiques font l'objet de conditions de prêt définies par le centre de documentation de la HEdS.
- b. Tous les supports d'information sont protégés par le droit d'auteur. Les usagères et les usagers sont seuls responsables des infractions qu'ils commettraient à l'encontre de la Loi fédérale du 9 octobre 1992 sur le droit d'auteur et les droits voisins (Loi sur le droit d'auteur, LDA), en particulier concernant les articles 19 et 67.
- c. Les documents audiovisuels sont réservés à des fins pédagogiques et à un usage personnel dans le cadre familial.
- d. L'accès aux ressources électroniques et le téléchargement de documents sont soumis aux restrictions mentionnées dans les contrats de licence des fournisseurs.

#### **6. Prêt entre bibliothèques (PEB)**

- a. Sauf exception, seuls les documents non disponibles dans le canton de Genève peuvent être demandés par prêt entre bibliothèques.
- b. Les conditions et tarifs du prêt entre bibliothèques sont dépendants du Réseau des bibliothèques genevoises.

## **7. Documents entreposés dans des dépôts**

a. Certaines revues anciennes ou documents précieux sont exclus du prêt, mais peuvent être consultés sur place. Ils doivent être demandés au personnel du centre de documentation.

## **8. Détérioration et perte de documents**

a. Toute perte ou détérioration d'un document (livre, DVD, fascicule de revue, etc.) appartenant au centre de documentation de la HEdS doit être annoncée dans les meilleurs délais. Les éventuelles amendes restent dues.

b. En cas de détérioration ou de perte d'un document, le prix de rachat à neuf du document est dû par l'usagère ou l'utilisateur.

c. Des frais de gestion de CHF 10.- par document s'ajoutent au prix de rachat à neuf. En cas de rachat simultané de plusieurs documents, le montant des frais de gestion n'excédera pas CHF 40.-.

d. En cas de restitution par l'usagère ou l'utilisateur d'un ou de plusieurs documents ayant déjà été facturés et que les documents n'ont pas encore été rachetés par le centre de documentation de la HEdS, la facture est annulée. Les amendes pour retard et les frais de gestion restent dus.

e. Si le document a été racheté par le centre de documentation de la HEdS après facturation à l'usagère ou à l'utilisateur, le prix du rachat du document reste dû, ainsi que les amendes pour retard et les frais de gestion.

f. Si la facture a déjà été payée par l'usagère ou l'utilisateur, mais qu'elle ou il retrouve les documents, ceux-ci deviennent sa propriété. Aucun frais n'est remboursé. Les amendes pour retard et les frais de gestion restent dus.

g. Pour les documents devant être reconstitués par photocopie, le montant de CHF 0.20 par page, auquel s'ajoutent CHF 10.- pour la reliure et CHF 10.- de frais de gestion par document, est facturé à l'usagère ou à l'utilisateur.

## 9. Respect des personnes et des lieux

- a. Les usagères et les usagers sont tenus de respecter le calme des lieux et sont priés de s'abstenir de conversations téléphoniques.
- b. La consommation de boissons et d'aliments n'est pas autorisée dans le centre de documentation de la HEdS.
- c. Le personnel du centre de documentation de la HEdS se réserve le droit de refuser un service à une usagère ou à un usager lorsque celle-ci ou celui-ci n'utilise pas les infrastructures dans le but auquel elles sont destinées.
- d. Les animaux ne sont pas admis dans le centre de documentation de la HEdS.

## 10. Informatique et reprographie

- a. A l'exception des postes dédiés à la recherche documentaire, les ordinateurs du centre de documentation de la HEdS sont destinés en priorité aux étudiantes et étudiants, ainsi qu'aux collaboratrices et collaborateurs de la HES-SO Genève. Ils sont uniquement accessibles au moyen du mot de passe personnel (Identifiant AAI).
- b. Le centre de documentation de la HEdS est équipé de bornes wifi. Les possesseurs d'un code AAI se connectent sur « eduroam ». Les personnes externes peuvent se connecter sur « HES-Guest ».
- c. Pour imprimer ou photocopier des documents, les étudiantes et les étudiants, ainsi que le personnel de la HEdS utilisent leur badge personnel. Les lectrices et lecteurs externes peuvent emprunter un badge au service du prêt. Le prix des photocopies et impressions est de CHF 0.10 (noir/blanc) et de CHF 0.20 (couleur) par copie.

Les présentes Directives entrent en vigueur le 17.11.2017

Elles ont été approuvées par le Directeur de la HEdS, le 17.11.2017.

Genève, le 17.11.2017



Daniel Petitmermet  
Directeur