



# Réseau de prêt Bibliopass

## Procédures pour les bibliothèques<sup>1</sup>

### SOMMAIRE

<b>1.</b>	<b>But du document</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Termes employés</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>Schéma du réseau BibliOpass</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Identité graphique</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>Inscription dans une bibliothèque hôte</b>	<b>3</b>
<b>6.</b>	<b>Inscription - cas particuliers</b>	<b>4</b>
<b>7.</b>	<b>Prêt de documents</b>	<b>5</b>
<b>8.</b>	<b>Renouvellement d'une carte</b>	<b>5</b>
<b>9.</b>	<b>Perte ou vol d'une carte</b>	<b>5</b>

---

<sup>1</sup> afin de faciliter la lecture de ce document, la forme masculine est employée ; elle désigne aussi bien les femmes que les hommes.

## 1. But du document

Ce document s'adresse aux services de prêt des bibliothèques partenaires du réseau BibliOpass. Il décrit les actions spécifiques à entreprendre lors de l'inscription de lecteurs venus dans le contexte BibliOpass, lors du prêt ou lors de situations particulières comme le renouvellement ou la perte d'une carte.

## 2. Termes employés

### Réseau BibliOpass

Ensemble des bibliothèques accordant réciproquement le droit de prêt à leurs lecteurs. Elles ont signé la convention de partenariat BibliOpass ou ont demandé leur admission collective. Elles se reconnaissent au logo BibliOpass apposé sur les cartes de lecteurs et/ou dans les locaux de la bibliothèque. Toutes les cartes se trouvent sur le site du réseau, sous le lien « [images des cartes de lecteurs et d'immatriculation d'étudiants](#) »

Les **lecteurs hôtes** peuvent emprunter à domicile des documents ou les consulter en salle de lecture. Ils sont soumis aux conditions de prêt de la bibliothèque hôte. La restitution des documents ne peut se faire que dans la bibliothèque où ils ont été empruntés, à moins de dispositions particulières de cette dernière.

### Bibliothèque d'attache

Bibliothèque dans laquelle l'utilisateur est inscrit en tant que lecteur et dont il détient une carte de lecteur. Un lecteur peut éventuellement avoir plusieurs bibliothèques d'attache.

Dans ce cas on parlera aussi de lecteurs attachés.

### Bibliothèque hôte

Bibliothèque acceptant dans le cadre de la convention BibliOpass d'inscrire des lecteurs attachés à une autre bibliothèque du réseau, sans leur délivrer une nouvelle carte de lecteur. Dans ce cas on parlera aussi de lecteurs hôtes.

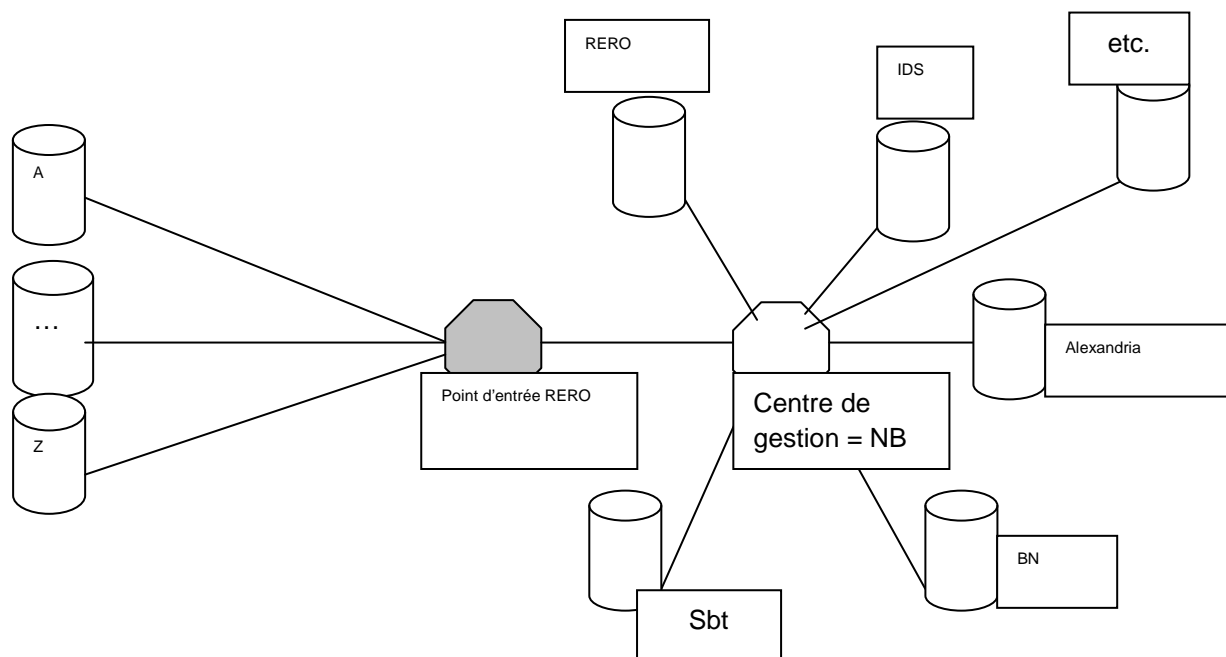
### Point d'entrée

Organisme qui reçoit les candidatures des bibliothèques désirant adhérer au réseau et décide de leur admission. Il est aussi chargé de la promotion du réseau. RERO est actuellement le point d'entrée du réseau BibliOpass.

### Centre de gestion

Le centre de gestion assure les tâches de coordination du réseau BibliOpass. La Bibliothèque nationale à Berne est actuellement le centre de gestion.

### 3. Schéma du réseau BibliOpass



### 4. Identité graphique

Un logo identifie visuellement le réseau BibliOpass. Il peut se décliner en de nombreuses variantes (dimensions, couleurs), selon une [charte graphique](#). Il figurera si possible sur la carte de lecteur, aux abords des services de prêt, à l'entrée de la bibliothèque, etc.

Ce logo est libre de droit d'utilisation pour les bibliothèques partenaires et peut être téléchargé du site BibliOpass. Les bibliothèques s'engagent à respecter la charte graphique et à ne pas transmettre le logo à des tiers.

Toute information concernant BibliOpass, qu'elle soit interne ou externe, sera accompagnée du logo.

### 5. Inscription dans une bibliothèque hôte

Les façons de commander et d'emprunter des documents varient selon les bibliothèques, par exemple:

- Le lecteur se présente au guichet avec un livre du libre-accès ou l'emprunte directement au moyen d'un système de prêt automatique (self check).
- Il doit remplir une fiche, la déposer au service du prêt et repasser prendre l'ouvrage.
- Il peut commander directement le document et venir le prendre au service du prêt.
- Il peut commander le document (via Internet) et se le faire livrer par poste.

Dans tous les cas le lecteur doit se s'inscrire dans la bibliothèque hôte.

Procédure 1. Inscription dans une bibliothèque hôte	
1	<p>Le lecteur présente la carte émise par sa bibliothèque d'attache.</p> <p>Le personnel vérifie sur le site <a href="http://www.bibliopass.ch">BibliOpass</a> (<a href="http://www.bibliopass.ch">http://www.bibliopass.ch</a>) que la carte est acceptée dans le réseau de prêt (logo, nom de l'institution, modèle de carte de lecteur)</p>
2	<p>Le personnel lit le code à barres:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le code à barres est reconnu: le lecteur est donc déjà inscrit dans le fichier de la bibliothèque hôte et peut emprunter immédiatement des documents (Procédure 2. Prêt de documents).</li> <li>○ Le code à barres n'est pas reconnu: le lecteur n'est pas encore inscrit ou alors inscrit sous un autre numéro. Le personnel fait une recherche avec le nom du lecteur, pour vérification. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le lecteur est déjà inscrit Deux cas de figure sont possibles: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le lecteur a plusieurs cartes de bibliothèque, il doit présenter la carte correspondant au numéro dans le fichier pour toutes les opérations de prêt.</li> <li>➤ la carte a été remplacée par la bibliothèque d'attache. Le personnel modifie en conséquence dans le fichier le numéro du code à barres de la nouvelle carte. (cf. Procédure 3).</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ Le lecteur n'est pas inscrit dans le fichier (point 3).</li> </ul>
3	<p>Le personnel inscrit le lecteur selon la procédure en vigueur dans la bibliothèque.</p> <p>Le numéro du lecteur hôte est celui qui a été attribué par la bibliothèque d'attache et qui figure sur la carte.</p> <p>La classe de lecteur attribuée correspondra à la classe de lecteur standard. Si une bibliothèque a plusieurs classes standard pour distinguer par exemple la langue de correspondance (p. ex. à Sion BCV ou à Berne BN), le lecteur hôte pourra faire partie de celle qui lui convient le mieux. La bibliothèque peut également définir, si elle le souhaite, une classe spécifique pour les lecteurs hôtes.</p> <p>Dans le fichier, les lecteurs hôtes se reconnaîtront par leurs numéros de cartes, structurés différemment de celui des lecteurs attachés.</p>

## 6. Inscription - cas particuliers

### Lecteurs admis sous caution

Certaines bibliothèques inscrivent contre versement d'une caution des personnes qui ne rentrent pas dans les catégories normales de lecteurs. Il s'agit souvent de lecteurs domiciliés à l'étranger. Cette information ne se trouve cependant pas sur la carte de lecteur.

La bibliothèque hôte peut se rendre compte lors de l'inscription (formulaire) que le lecteur est étranger et décider à ce moment si elle peut ou non l'accepter, en fonction de ses critères habituels.

### Lecteurs non inscrit dans une bibliothèque d'attache

Que faire lorsqu'un lecteur qui n'est inscrit nulle part se présente dans une bibliothèque du réseau BibliOpass?

Soit le lecteur est inscriptible sur place selon le régime normal de la bibliothèque (avec versement d'une caution, le cas échéant), soit il ne l'est pas.

S'il n'est pas inscriptible sur place, le personnel peut aiguiller le lecteur vers une bibliothèque où il pourra s'inscrire en tant que lecteur attaché (bibliothèque cantonale, universitaire, etc.)

Selon les bibliothèques et l'origine du lecteur, plusieurs voies lui seront donc parfois offertes pour accéder aux ressources documentaires du réseau.

### Lecteurs inscrits dans plusieurs bibliothèques d'attache

De facto certains lecteurs sont déjà munis de plusieurs cartes de bibliothèque BibliOpass. Une seule de ces cartes sera décrétée utilisable dans les bibliothèques hôtes, celle de la principale bibliothèque fréquentée par le lecteur (bibliothèque cantonale, par exemple).

## 7. Prêt de documents

### Procédure 2. Prêt de documents (lecteur hôte déjà inscrit)

1	Le lecteur présente la carte émise par sa bibliothèque d'attache.
2	Prêt selon la procédure standard de la bibliothèque hôte.

## 8. Renouvellement d'une carte

Lorsqu'une bibliothèque d'attache veut renouveler la carte d'un lecteur, celui-ci se voit le plus souvent attribuer un nouvel identifiant numérique. L'ancien numéro est généralement effacé du système.

Par contre ce numéro reste valide dans les bibliothèques hôtes qui auraient inscrit le lecteur, jusqu'à la prochaine visite de ce dernier. Une procédure de mise à jour doit donc être mise en place.

### Procédure 3. Mise à jour d'un numéro de lecteur

1	Lorsqu'elle renouvelle la carte d'un lecteur, la bibliothèque d'attache détruit ou rend inutilisable l'ancienne carte.
2	Le lecteur présente sa nouvelle carte dans la bibliothèque hôte.
3	Le code à barres n'est pas reconnu. Le personnel trouve l'enregistrement du lecteur en le recherchant sous son nom (cf. Procédure 1 point 2).
4	Le personnel remplace le numéro en machine par celui de la nouvelle carte.

## 9. Perte ou vol d'une carte

La procédure est la même que pour le renouvellement d'une carte, sauf qu'un laps de temps plus ou moins long s'écoule entre l'annonce à la bibliothèque d'attache de la perte ou du vol (souvent par téléphone) et l'établissement de la nouvelle carte.