



UNIL | Université de Lausanne

Faculté de biologie  
et de médecine

## **Règlement interne de la Bibliothèque universitaire de médecine**

**Approuvé par le Décanat dans sa séance du 23 octobre 2019**

*Dans ce document le masculin est utilisé à titre générique, tous les titres et fonctions doivent être entendus comme masculins et féminins.*

### **Contexte et mission**

La Bibliothèque universitaire de médecine (ci-après la « Bibliothèque ») est rattachée au Département de la formation et de la recherche (ci-après le « DFR »). Ce département a été créé dans le but de renforcer la collaboration entre la Faculté de biologie et de médecine (ci-après la «FBM ») de l'Université de Lausanne (ci-après l'« UNIL ») et le Centre hospitalier universitaire vaudois (ci-après le « CHUV »). Le DFR réunit plusieurs unités dont l'activité est principalement dévolue à l'enseignement et à la recherche. Il assume en particulier la gestion des plateformes dédiées aux activités universitaires.

La mission de la Bibliothèque est de contribuer à l'excellence des activités de la FBM et du CHUV dans les domaines de l'enseignement, de la recherche et de la clinique en fournissant :

- des accès performants aux ressources documentaires.
- des espaces d'étude de qualité.
- une expertise dans le domaine de la recherche et de l'organisation de l'information scientifique.

- un soutien pour la gestion, la valorisation et le partage de la production académique de ces deux institutions.

### **Accès espaces**

**aux** Les horaires d'ouverture de la Bibliothèque et de ses services sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage dans les locaux et sur le site internet de la Bibliothèque. Ils doivent être respectés rigoureusement.

En accord avec la mission, les espaces de la Bibliothèque sont destinés à servir la communauté universitaire de la FBM et les collaborateurs du CHUV. Dans la mesure de ses disponibilités, la Bibliothèque accueille toute personne souhaitant bénéficier de ses ressources.

Certains espaces peuvent être réservés à une catégorie spécifique d'utilisateurs pendant une période déterminée. Ces restrictions d'accès sont définies et portées à la connaissance du public par la direction de la Bibliothèque par voie d'affichage au sein de la Bibliothèque et sur son site internet.

### **Usage espaces**

**des** Afin de garantir un environnement de travail propice à l'étude et à la concentration, chaque usager se conforme aux règles du savoir-vivre propres à un tel lieu et respecte le silence et le calme, en évitant de parler à voix haute, d'utiliser un téléphone portable ou tout autre appareil pouvant engendrer des nuisances sonores.

Pour des raisons de propreté et de sécurité il n'est pas autorisé de :

- manger ou boire (excepté les boissons contenues dans des récipients fermés),
- fumer ou vapoter,
- être en possession de produits ou objets dangereux,
- circuler sur roues (skateboard, trottinette, rollers, etc.),
- venir avec des animaux (excepté les animaux accompagnant des personnes en situation de handicap).

Afin de respecter la sphère privée de chacun, il est également interdit de prendre des photos ou vidéos, distribuer ou afficher des documents, faire des

sondages, de la propagande ou de la publicité sans autorisation de la direction de la Bibliothèque.

### **Effets personnels**

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de vol ou de dommages survenus aux effets personnels des usagers.

Un usager ne peut pas réserver une place de travail pour un tiers. L'utilisateur ne peut pas réserver une place de travail pour lui-même s'il n'en fait pas manifestement usage. Dans de telles situations, les collaborateurs de la Bibliothèque se réservent le droit de déplacer les effets personnels de l'utilisateur concerné afin de libérer la place.

Si un usager déclenche l'alarme antivol en sortant de la Bibliothèque, un contrôle de ses effets personnels est systématiquement effectué par un collaborateur de la Bibliothèque.

### **Utilisation des outils informatiques**

Les postes en libre accès sont réservés en priorité à la recherche documentaire et à des fins d'étude et de recherche dans le domaine biomédical.

L'utilisation des postes en libre accès à des fins privées doit être exceptionnelle et ne peut être tolérée que si aucun autre utilisateur est en attente d'un poste pour réaliser des recherches documentaires.

Sont par ailleurs totalement exclus la consultation, le stockage et la diffusion de documents qui portent atteinte à la dignité de la personne, incitent à la haine raciale ou constituent une apologie de la violence.

La Bibliothèque n'offre aucune garantie dans le cadre de l'utilisation des moyens informatiques mis à disposition.

### **Consultation des ressources en ligne**

La Bibliothèque offre un accès à un très grand nombre de ressources électroniques, dont la plupart sont sous licence de site. Leur consultation est possible depuis un poste relié au réseau informatique CHUV ou UNIL et sur place à la Bibliothèque.

L'accès à distance à ces ressources est réservé aux personnes qui possèdent un accès authentifié au réseau

informatique UNIL ou CHUV. Ces accès sont strictement personnels; ils ne sont pas cessibles.

### **Utilisation des collections imprimées**

La consultation des collections s'effectue dans le respect de l'intégrité des documents et de leur agencement. Toute dégradation de document ou de matériel mis à disposition sera facturé selon le coût de remplacement du document.

Les utilisateurs sont tenus de respecter la législation sur le droit d'auteur et les droits voisins.

La Bibliothèque se réserve le droit exclusif de décider du traitement, de l'organisation et de la préservation des documents acquis ou reçus en don.

Tout document qui sort des locaux de la Bibliothèque doit être enregistré dans le système de prêt.

### **Inscription et Prêt**

Le prêt requiert l'inscription dans le réseau *Renouvaud*.

L'inscription sur place, gratuite, se fait sur présentation d'un document d'identité valable (pièce d'identité, passeport, permis de conduire) ou du badge CHUV ou de la campus card UNIL. L'utilisateur s'engage à transmettre des coordonnées personnelles valides et à les mettre à jour. L'âge minimum pour s'inscrire est de 14 ans.

La carte de prêt est personnelle et incessible. En cas de perte ou de vol, son remplacement est facturé CHF 10.-

La carte de prêt est nécessaire pour l'emprunt des documents. Exceptionnellement, le prêt peut être enregistré sur présentation d'une pièce d'identité.

Les usagers peuvent emprunter jusqu'à 30 documents.

La durée du prêt des documents (livres, DVD) est de 28 jours (renouvelable jusqu'à un total de 112 jours).

Le renouvellement du prêt n'est possible que si le document n'est pas réservé.

Après trois rappels, une facture est envoyée, d'un montant correspondant au prix des documents à racheter, majoré de CHF 50.- pour frais administratifs.

Les droits d'emprunt sont aussi bloqués sur l'ensemble du réseau *Renouvaud*, jusqu'au paiement de la totalité des sommes dues.

**Prêt entre bibliothèques (PEB)**

Les étudiants et collaborateurs FBM/CHUV, ainsi que les personnes individuelles domiciliées dans le canton de Vaud, peuvent commander des documents qui ne sont pas disponibles sur place, pour autant que la demande soit en relation avec un besoin professionnel ou d'étude.

Les étudiants FBM et les personnes externes au CHUV et à la FBM ne peuvent pas déposer de demande de prêt entre bibliothèques (ci-après: « PEB ») pour les documents disponibles dans les autres bibliothèques lausannoises.

Le PEB est un service payant. Les tarifs sont disponibles sur le site web de la Bibliothèque. En principe, la durée de prêt des livres empruntés par PEB ne peut pas être prolongée.

Les entreprises commerciales ne bénéficient pas de ce service.

**Aide à la recherche documentaire, formations et support à la publication**

Le service d'aide personnalisé à la recherche et à la gestion de l'information est destiné en priorité aux étudiants et collaborateurs FBM/CHUV. Les demandes se font via des formulaires disponibles en ligne sur le site web de la Bibliothèque.

Les formations à la recherche et aux logiciels de gestion bibliographique sont accessibles à tous sur inscription.

Le service de support à la publication, y compris les ateliers et cours dans ce domaine, est réservé à la communauté scientifique FBM/CHUV.

**Application du règlement**

Toute personne utilisant les espaces ou services de la Bibliothèque doit se conformer à ce règlement interne. Elle reste également soumise aux règles en vigueur au sein de l'UNIL et du CHUV, ainsi qu'aux conditions d'utilisation des services, y compris tiers, mis à sa disposition.

En cas d'irrespect du règlement, les sanctions suivantes s'appliquent :

- suspension du droit au prêt dans le réseau *Renouvaud*.
- exclusion temporaire ou définitive des locaux de la Bibliothèque.
- remboursement des documents, matériels, équipements perdus ou endommagés, ainsi que des frais administratifs occasionnés.
- dénonciation.

Ces décisions sont prises par la direction de la Bibliothèque ou, dans le cas d'une délégation, par les autres collaborateurs ou les agents de sécurité.

La dernière version en vigueur de ce règlement interne est diffusée sur le site web de la bibliothèque.

**La Directrice de la Bibliothèque universitaire de Médecine**

Madame Isabelle Von Kaenel



**Le Doyen de la Faculté de biologie et de médecine**

Professeur Jean-Daniel Tissot

