

# CONDITIONS DE PRÊT

## Public cible

Les services s'adressent :

- Aux enseignant·e·s exerçant leur activité dans le canton de Fribourg.
- Aux étudiant·e·s, formateur·trice·s, chercheur·euse·s de la HEP|PH FR.
- Aux étudiant·e·s de l'Université de Fribourg en pédagogie ou effectuant un diplôme d'enseignement.
- Aux catéchistes alémaniques des Eglises catholiques et réformées.

## Inscription, carte et responsabilité

- L'inscription est réservée au public cible. Une attestation de l'employeur ou une pièce d'identité peut être exigée.
- Une carte est délivrée lors de l'inscription, à présenter lors de chaque transaction.
- La carte est valable dans les bibliothèques suisses du réseau SLSP. Les bibliothèques du réseau SLSP ont des conditions de prêt identiques.
- La personne titulaire de la carte est responsable, en cas de détérioration ou de perte, des documents ou du matériel empruntés avec sa carte.
- Les données personnelles des usager·ère·s ne sont utilisées que pour l'envoi d'informations relatives à nos services.

## Durée et nombre de prêts

- 100 documents empruntables
- 5 prolongations automatiques (à condition que le document ne soit pas demandé par une autre personne)

livres, affiches, jeux, CD, DVD	28 jours
mallettes d'expérimentation	28 jours
mallettes de lecture	56 jours
matériel de saison : Noël (de mi-octobre à mi-janvier)	28 jours

\*Les documents de Noël se réservent et se prêtent seulement de la fin octobre à la mi-janvier.

## Réservations planifiées des documents et du matériel

- Jusqu'à une année à l'avance
- Maximum 50 réservations planifiées. Si trop de ressources d'un même type ou sur un même thème sont réservées par une seule personne, le personnel se réserve le droit de supprimer des réservations planifiées.
- Le lecteur·trice est informé·e par mail lorsqu'un document réservé est disponible. En cas d'indisponibilité du document, la réservation s'annule après 14 jours.
- Pour les besoins particuliers, veuillez vous adresser au personnel des services de prêt.

## Newsletter

Vous pouvez également vous inscrire à la newsletter de la HEP|PH FR pour être tenu·e informé·e de nos actualités en cliquant [ici](#).

## Avis et rappels

Si vous recevez un avis de retard par courriel, vous devez rendre le document emprunté rapidement car il n'est plus prolongeable. Soit il est réservé par une autre personne, soit il a déjà été renouvelé automatiquement 5 fois (la durée totale de prêt est de 6 mois au maximum). Dans certaines conditions, après avoir été rendu, le document peut vous être prêté à nouveau, mais vous devez venir le présenter au centre de documentation dans les délais. Ensuite, chaque rappel envoyé est payant et les frais de rappel sont cumulatifs :

Avis de retard	1 jour après l'échéance	Gratuit
1e rappel	6 jours ouvrables après l'avis de retard	5 CHF par document
2e rappel	6 jours ouvrables après le 1er rappel	5 CHF par document (10 CHF au total)
3e rappel	6 jours ouvrables après le 2e rappel	10 CHF par document (20 CHF au total)

La réception des courriels est de la responsabilité des usager·ère·s.

## Inscription

inscription et carte de lecteur	gratuit
remplacement de la carte de lecteur	gratuit
emprunt d'un document ou de matériel (sauf Courrier SLSP, PEB, envoi à domicile, numérisation)	gratuit

## Services de livraison

**La navette** SLSP permet à l'utilisateur de choisir des documents d'une bibliothèque de SLSP et de les retirer dans une autre bibliothèque de SLSP. Les centres de documentation HEP|PH et les autres bibliothèques scientifiques fribourgeoises sont desservies par la navette.

**Prix :**

- Personnel HEP|PH FR : gratuit (pour un usage professionnel)
- Etudiant·e·s HEP|PH FR : 3 CHF
- Autres : 6 CHF
- Lors du retour d'un document commandé via la navette, la présentation de la quittance est obligatoire

Le [service de livraison local](#) est gratuit.

**Le service de prêt entre bibliothèque** (PEB) permet de commander des documents aux bibliothèques hors SLSP ou ne participant pas à la navette.

- Prix : 12 CHF minimum par document envoyé

**La livraison à domicile (envoi postal) :**

- Prix : 12 CHF par document envoyé en Suisse

**Document ou matériel perdu, non restitué ou endommagé**

exemplaire de mallette de lecture CD/DZ	20.- (forfait y compris frais de traitement)
document/matériel CD/DZ	prix d'un exemplaire neuf + 10.- de frais de traitement

**Facturation**

Vous recevez une facture de SLSP par courriel pour régler les montants des amendes, des services payants (Navette, envoi postal, PEB, numérisation) et des documents endommagés ou perdus. SLSP effectue la facturation au nom du centre de documentation. Vous pouvez consulter dans [le catalogue](#) les frais associés à votre compte sur Mon compte > Frais.

- **Fréquence de facturation**

La facturation par SLSP intervient sur une base mensuelle et se rapporte toujours aux prestations payantes auxquelles vous avez eu recours sur swisscovery ou notre catalogue deux mois auparavant (c.-à-d. en mai pour le mois de mars).

**A noter qu'il n'est pas possible de régler les frais sur place.**

- **Paiement de la facture**

La facture peut être payée à l'aide de votre application de services bancaires mobiles ou par E-Banking. Le code QR contient toutes les informations requises pour le processus de paiement. En cas de saisie manuelle des données de paiement, veuillez noter que la mention du numéro

de référence est impérative. Les paiements ne mentionnant pas le numéro de référence ne peuvent être affectés et font l'objet d'un remboursement. Votre facture demeure ainsi impayée.

- **Erreur sur la facture**

En cas de questions sur une facture, veuillez vous adresser directement à la bibliothèque mentionnée sur celle-ci. Les réclamations sont à adresser à Anne Carrel (026 305 72 25 / [anne.carrel@edufp.ch](mailto:anne.carrel@edufp.ch)) dans les 30 jours suivant l'envoi de la facture.