

Le Prêt international et la fourniture de documents: principes et directives de procédure

Agréé par l'IFLA en 1954

Révision principale en 1978, modifiée en 1987

Révision principale de 2001

Révision Février 2009

L'utilisation partagée des collections des bibliothèques constitue un élément nécessaire de la coopération internationale entre les bibliothèques. Tout comme aucune bibliothèque ne peut à elle seule réunir toute l'information dont ses usagers ont besoin, aucun pays ne peut être suffisant à lui-même. La fourniture de prêts et de reproductions entre bibliothèques de différents pays représente une part précieuse et nécessaire du processus de prêt entre bibliothèques.

Puisque chaque pays doit déterminer les conditions dans lesquelles il gère le prêt entre bibliothèque et la fourniture de document, les principes et les directives suivants n'ont aucun caractère obligatoire. Cependant les pays et les bibliothèques sont vivement encouragés à suivre ces directives comme base de conduite en matière de prêt international. Ces principes protègent les intérêts de toutes les bibliothèques et présentent les pratiques recommandées par divers pays pour la fourniture de document.

8 grands principes ont été établis, accompagné chacun d'un certain nombre de directives.

Les termes *prêt* et *prêt entre bibliothèques* sont employés indifféremment dans tout le document

Principes et directives de procédure

1. Responsabilité nationale

Chaque pays doit accepter la responsabilité de fournir des copies de ses propres publications à tout autre pays, sous forme de prêt, de photocopie ou tout autre procédé approprié. Cela s'applique aux publications récentes, ainsi que rétrospectives, dans la mesure du possible.

1.1 Chaque pays a la responsabilité particulière de fournir ses propres publications nationales aux bibliothèques des autres pays. Le concept de l'accès universel aux publications (UAP) repose sur ce principe et tous les pays doivent en accepter la responsabilité.

1.2 Aucun pays, ou aucune bibliothèque, n'a l'obligation de fournir un document qui lui a été demandé, mais il, ou elle, doit s'efforcer, autant que possible, de satisfaire les demandes internationales.

1.3 Un effort particulier doit être fait pour donner satisfaction aux demandes émanant de bibliothèques des pays moins développés, conformément au principe de l'UAP.

1.4 Toute la communication doit s'effectuer en langage clair et simple pour éviter tout malentendu occasionné par les barrières linguistiques.

2. Système de prêt national

Chaque pays doit aspirer à développer un système de prêt national efficace, puisque les systèmes de prêt nationaux constituent l'infrastructure essentielle du prêt international.

2.1. Les recommandations pour le développement de systèmes de prêt nationaux efficaces ne relèvent pas du champ de ces directives, mais les utilisateurs peuvent se reporter au [Model National Interlibrary Loan Code](http://www.ifla.org/VI/2/p3/model.htm) (voir : <http://www.ifla.org/VI/2/p3/model.htm>) élaboré

également par l'IFLA, et qui présente les conditions de base requises pour un système national.

3. Politique nationale pour le prêt international

Chaque pays doit avoir une politique nationale pour le prêt international et la fourniture à distance de ses propres publications. La politique doit être diffusée par la bibliothèque nationale, l'association nationale des bibliothèques ou une autre institution importante pour le prêt entre bibliothèques. Cette politique doit aussi être facilement accessible sur les sites web de ces organisations, doit définir explicitement les avantages du partage international et mondial de ressources, doit conseiller les meilleures pratiques à adopter et favoriser une plus grande cohésion dans le domaine des prêts interbibliothèques quelle que soit la structure du système des bibliothèques dans chacun des pays concernés.

3.1 Lorsque, dans un pays, existe un centre national pour le prêt entre bibliothèques et la fourniture de document, celui-ci doit être l'acteur principal du développement de la politique nationale. Lorsqu'aucun centre national n'existe, cette responsabilité est dévolue à la bibliothèque nationale, ou à un organisme coordinateur pour le prêt entre bibliothèques au plan national ou aux principaux organismes de prêt.

3.2 Toutes les bibliothèques d'un pays participant au prêt international et à la fourniture de document doivent avoir connaissance de la politique nationale et y contribuer.

3.3 La politique nationale pour le prêt international doit être connue de toutes les bibliothèques étrangères, via la bibliothèque nationale ou les autres organismes de prêt ou via les autres bibliothèques qui reçoivent les demandes internationales. De la même manière, toutes les principales bibliothèques doivent faire connaître aux bibliothèques emprunteuses leur propre politique de traitement des demandes internationales.

3.4 La politique nationale doit indiquer si les demandes sortantes doivent être envoyées par l'intermédiaire du centre national, s'il existe, et dans quelle mesure les bibliothèques peuvent transmettre leurs demandes directement aux bibliothèques prêteuses à l'étranger.

3.5 De la même manière, la politique nationale doit indiquer clairement si les demandes entrantes doivent transiter par le centre national (s'il existe) et dans quelle mesure les autres bibliothèques doivent accepter et satisfaire les demandes internationales. Les publications de l'IFLA *Guide to Centres of International Lending* et *Guide to centres of International Document Delivery* donnent la liste des organismes à contacter en première instance, en cas de doute.

3.6 Toutes les bibliothèques d'un pays doivent s'efforcer de traiter les demandes des autres pays de manière cohérente, afin d'offrir un service clair et efficace en ce qui concerne les demandes internationales.

3.7 Quel que soit l'organisme responsable de la politique nationale citée au paragraphe 3.1, celui-ci doit mettre son influence, ses efforts et son soutien au service de l'interopérabilité des systèmes aux niveaux nationaux et internationaux.

4. Envoi des demandes

Les bibliothèques prêteuses doivent accepter si possible des demandes soumises dans n'importe quel format. Les bibliothèques emprunteuses doivent savoir que tous les formats ne sont pas acceptés par toutes les bibliothèques prêteuses. Il faut s'assurer de l'exactitude de tous les points du processus de demande.

4.1. La bibliothèque emprunteuse doit privilégier, pour les demandes de PEB, les moyens électroniques, s'ils sont en service.

4.2. Les demandes émises par courrier électronique, par télécopie, ou par d'autres modes de

transmission rapide doivent être conformes aux standards agréés, tels les [IFLA Guidelines for Email Requests](http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-ill.htm) (<http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-ill.htm>) les [IFLA Fax Guidelines](http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-fax.htm), (<http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-fax.htm>) ou le protocole ISO ILL, sil est approprié.

4.3. Les demandes utilisant le formulaire papier doivent être rédigées sur les [IFLA Request Forms](http://www.ifla.org/VI/2/intro.htm) (<http://www.ifla.org/VI/2/intro.htm>) ou sous toute autre forme autorisée par l'IFLA.

4.4 Lorsque le prêt d'un document original ou d'un type spécifique de copie est indispensable, cela doit être mentionné sur la demande.

4.5 Lorsque le prêt d'un document original est demandé, des efforts raisonnables doivent être faits pour s'assurer qu'aucune copie n'est disponible dans les bibliothèques prêteuses de son propre pays avant d'expédier la demande à l'étranger.

4.6 Les demandes incomplètes ou inexacts provoquent des retards et devront être renvoyées pour de nouvelles vérifications. Il est de la responsabilité de la bibliothèque emprunteuse de vérifier et, lorsque c'est nécessaire, de compléter les précisions bibliographiques du document demandé du mieux possible.

5. Fourniture du document

La décision de fournir une copie de substitution ou de prêter l'original est du seul ressort de la bibliothèque prêteuse. Chaque pays doit se montrer compréhensif face à la capacité de la bibliothèque emprunteuse à avoir accès au format fourni.

5.1 La bibliothèque prêteuse doit envoyer le document ou fournir une réponse aussi vite que possible et par la méthode disponible la plus rapide.

5.2 Les documents doivent être envoyés directement à la bibliothèque emprunteuse sauf s'il est spécifiquement indiqué qu'ils doivent être envoyés au centre national

5.3 Tous les documents prêtés doivent porter clairement le nom de la bibliothèque propriétaire.

5.4 La bibliothèque prêteuse doit être aussi bienveillante que possible en ce qui concerne la date d'expiration pour le retour des documents prêtés, en tenant compte des délais requis pour la livraison par voie postale et le retour du document.

5.5. Lorsqu'un document ne peut être fourni, la raison de non-fourniture doit être donnée aussi clairement et aussi complètement que possible. La liste [The IFLA multilingual list of ILL Response Codes](http://www.ifla.org/VI/2/p3/rcodes.htm) (<http://www.ifla.org/VI/2/p3/rcodes.htm>) doit être utilisée à cette fin.

6. Droit d'auteur (Copyright)

On doit respecter la législation sur le droit d'auteur du pays fournisseur. Quoique le matériel demandé par le prêt international relève souvent des prestations à « usage privé », il est de la responsabilité de la bibliothèque prêteuse d'informer la bibliothèque emprunteuse des restrictions du copyright qui pourraient s'appliquer.

6.1. Ces directives relatives au droit d'auteur et au prêt international sont conformes au à la déclaration [IFLA Position Statement on Copyright in the Digital Environment](http://www.ifla.org/VI/2/p3/rcodes.htm) (<http://www.ifla.org/VI/2/p3/rcodes.htm>). Les bibliothèques doivent avoir connaissance de cette position.

6.2 Chaque bibliothèque prêteuse doit avoir connaissance de la réglementation sur le copyright de son propre pays et l'appliquer. De plus, la bibliothèque prêteuse doit s'assurer que toute information pertinente concernant le droit d'auteur est rendue accessible et communiquée aux bibliothèques emprunteuses.

6.3 Le prêt et la reproduction, limitée à des fins d'enseignement, de recherche ou d'étude privée, sont habituellement des exceptions dans la législation nationale du droit d'auteur. La bibliothèque prêteuse doit informer la bibliothèque emprunteuse de ces exceptions.

6.4 La bibliothèque emprunteuse doit respecter la législation sur le copyright du pays de la bibliothèque prêteuse.

6.5 Chaque bibliothèque prêteuse doit se conformer aux licences agréées par leur organisation, qui peuvent comporter des restrictions d'utilisation des ressources électroniques pour les transactions de PEB.

6.6 Les bibliothèques doivent avoir connaissance des [IFLA Licensing Principles](http://www.ifla.org/V/ebpb/copy.htm) (<http://www.ifla.org/V/ebpb/copy.htm>) concernant le PEB de sources autorisées.

6.7 La bibliothèque prêteuse n'est pas obligée de participer aux services qui permettent la fourniture de copies soumises à la redevance du copyright.

7. Responsabilité pour les documents prêtés

La bibliothèque emprunteuse assume la responsabilité des documents prêtés depuis le moment où ils quittent la bibliothèque prêteuse jusqu'à leur retour en bon état. Des méthodes sécurisées et rapides doivent être utilisées pour la fourniture et le retour des documents.

7.1 Les prêts doivent être emballés et étiquetés avec les intitulés des deux bibliothèques, prêteuse et emprunteuse, afin d'être certain qu'ils soient conformes aux exigences des douanes. Il est de la responsabilité des deux bibliothèques, prêteuse et emprunteuse, de s'assurer qu'elles ont bien connaissance des règlements douaniers en usage concernant le prêt international de documents.

7.2 Les documents originaux, lorsqu'ils sont reçus par la bibliothèque emprunteuse, doivent être utilisés conformément à son règlement normal, à moins que la bibliothèque prêteuse ne stipule certaines conditions.

7.3 Il est de la responsabilité de la bibliothèque emprunteuse de s'assurer que le document est solidement emballé, clairement étiqueté et suffisamment assuré pour l'envoi en retour.

7.4 Les documents doivent être retournés par le service le plus rapide auquel le demandeur a accès. Le courrier aérien doit être utilisé chaque fois que cela est possible.

7.5 De l'instant où une bibliothèque expédie un document à une bibliothèque emprunteuse jusqu'à son retour, la bibliothèque emprunteuse est responsable pour toute perte ou tout dégât encourus. La bibliothèque emprunteuse doit remplacer le document ou payer à la bibliothèque prêteuse le coût total évalué pour une telle perte ou un tel dommage, y compris les coûts administratifs induits, si demandé.

7.6 La bibliothèque emprunteuse doit demander le renouvellement de la durée de prêt bien avant la date d'expiration du retour. Si aucune réponse n'est reçue, le renouvellement pourra être considéré comme accordé. S'il s'avère que le renouvellement pour un prêt à l'étranger n'est pas possible, cela doit être communiqué à la bibliothèque emprunteuse au moment de la fourniture du document.

8. Tarif et paiement

La décision de faire payer les transactions relève de la bibliothèque seule. Lorsque des tarifs sont établis, la bibliothèque doit s'efforcer d'adopter une tarification et un mode de paiement aussi simples que possible.

8.1 Des coûts de transaction peuvent être appliqués ou non, conformément aux accords passés entre les deux bibliothèques concernées

8.2 Les bibliothèques emprunteuses doivent indiquer leur acceptation (ou autre) de payer un droit (ainsi que le montant maximal qu'elles souhaitent payer) au moment où la demande est effectuée. Si la montant est plus élevé que le coût maximal, la bibliothèque prêteuse n'est pas obligée de satisfaire la demande.

8.3 Les deux bibliothèques, prêteuse et emprunteuse, doivent avoir connaissance des exigences possibles de la législation nationale sur le copyright concernant la redevance pour la fourniture de reproductions

8.4 Les méthodes simplifiées de paiement comprennent :

- les systèmes de pré-paiement, tels le *[IFLA Voucher Scheme](http://www.ifla.org/VI/2/p1/vouchers.htm)* (<http://www.ifla.org/VI/2/p1/vouchers.htm>) lorsque la bibliothèque achète un nombre de bons à l'avance et envoie un nombre prévu de bons à chaque demande ou les envoie après vérification par la bibliothèque prêteuse potentielle de la disponibilité du document demandé. Les bibliothèques peuvent aussi décider que les bons seront envoyés dès le retour de l'article faisant l'objet de la demande à la bibliothèque prêteuse,
- des comptes de dépôt, par lesquels la bibliothèque prêteuse détient une somme déposée par la bibliothèque emprunteuse et déduit un montant en fonction de chaque document fourni,
- des paiements à taux fixe, quand un coût moyen ou un coût unitaire par document est déterminé. Cette méthode peut se combiner avec les modes de pré-paiement ou de comptes de dépôt.

Bibliographie

- Guide to Centres of International Document Delivery, compiled and edited by Margaret Barwick and Pauline Connolly. Boston Spa, IFLA Office for International Lending, 1996. 5th Ed. ISBN 01712321454.
- Guide to Centres of International Lending, compiled and edited by Margaret Barwick and Pauline Connolly. Boston Spa, IFLA Office for International Lending, 1995. 5th Ed. ISBN 0712321128.
- IFLA Fax Guidelines, IFLA Office for International Lending, 1995. Leaflet available from IFLA Office for International Lending, also available on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-fax.htm>
- IFLA Guidelines for Email Requests, IFLA Office for International Lending, 2000. Leaflet available from IFLA Office for International Lending, also available on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-ill.htm>.
- IFLA International Loan/Photocopy Request Form, available for purchase from British Library Document Supply Centre in packs of 100. Order forms and further information available from IFLA Office for International Lending, or on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/intro.htm>. A web image of the request form is also available at this location.
- [IFLA Licensing Principles](#)
- IFLA Multilingual List of ILL Response Codes, IFLA Office for International Lending, 2000. Leaflet available from IFLA Office for International Lending, also available on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/p3/rcodes.htm>
- IFLA Position Statement on Copyright in the Digital Environment. A copy of the statement is available from IFLA Office for International Lending, or on IFLANET at <http://www.ifla.org/V/press/copydig.htm>.
- IFLA Voucher Scheme. Further details about this payment system are available from IFLA Office for International Lending or on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/p1/vouchers.htm>
- Model National Interlibrary Loan Code, IFLA Office for International Lending and IFLA Section on Document Delivery & Interlending. Major revision, 2000. Also available on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/p3/model.htm>