

Annexe 4

Règlement des prêts pour étude

CONDITIONS DE PRET

1. **Accusé de réception du matériel.** Signez, datez et renvoyez une copie du bon de prêt à la réception du matériel. La seconde copie est pour l'emprunteur. L'Institut royal des Sciences naturelles de Belgique (ci-après nommé IRSNB) doit être immédiatement informé en cas de dommage ou de perte; dans ce cas un rapport circonstancié doit également être envoyé.
2. **Durée des prêts.** Sauf indication contraire, les prêts sont consentis pour une **période initiale de 6 mois** à dater de la réception du matériel. Si nécessaire, une demande de prolongation peut être introduite à la fin de chaque période de prêt. Les spécimens doivent être renvoyés dès que la période de prêt expire.
3. **Matériel type. Les types ne sont pas prêtés,** sauf en cas de réciprocité ou de projet en commun avec l'IRSNB et ce pour une période maximale de 3 mois, non renouvelable.
Il est formellement interdit de modifier l'intégrité d'un type.
Les types primaires doivent être envoyés séparément de tout autre matériel emprunté, en lots ne dépassant pas 5 spécimens, par **envoi recommandé** ou présentant une sécurité similaire.
4. **Les emprunteurs.** L'IRSNB ne prête du matériel qu'aux Institutions et aux personnes compétentes offrant toutes les garanties de conservation, d'étude et de retour.
Les personnes (étudiants, scientifiques universitaires, particuliers) ou les institutions purement académiques doivent requérir un prêt via un musée ou un organisme équivalent dont un conservateur officiel assumera la responsabilité du prêt.
5. **Les tiers.** Les prêts ne peuvent pas être envoyés à une autre Institution ou personne sans avoir au préalable obtenu l'accord écrit du Conservateur.
6. **Changement d'adresse.** L'emprunteur doit informer le conservateur de tout changement d'adresse.
7. **Modification de l'intégrité du matériel prêté.** Aucune modification de l'intégrité du matériel prêté n'est autorisée sans l'approbation écrite spécifique du Conservateur.
Ceci inclut (liste non-limitative) la dissection de toute structure, des coupes minces, des préparations microscopiques, des préparations pour le microscope électronique à balayage, toutes modifications par des moyens mécaniques ou chimiques.
En cas de dissection, les parties disséquées doivent être conservées par une méthode généralement acceptée pour le taxon considéré et retournées avec les spécimens.
Les lames préparées par l'emprunteur doivent être clairement étiquetées de manière à être facilement associées aux spécimens dont elles proviennent. Les étiquettes doivent reprendre l'acronyme IRSNB, le nom latin de l'espèce, le numéro de registre et un numéro de série. Les lames doivent être renvoyées en même temps que les autres parties des spécimens.

Si un spécimen emprunté est cassé ou détruit, l'emprunteur est prié de le remplacer par un spécimen de valeur et de rareté équivalentes.

8. **Les étiquettes.** Aucune étiquette associée à un spécimen de l'IRSNB ne peut être retirée ou modifiée par l'emprunteur.
Tout changement taxonomique, en particulier la désignation de types doit être clairement indiquée et signalée au Conservateur responsable.

9. **Emballage.** Le matériel doit être renvoyé, **par envoi recommandé**, dans les emballages d'origine ou dans des boîtes appropriées, de manière à assurer son retour en toute sécurité.

Les flacons, lames microscopiques et tout autre objet lourd doivent être emballés séparément du matériel épinglé. Les tubes contenant des génitalia et les insectes de grande taille doivent être fixés de manière appropriée à l'aide d'épingles.

Un emballage d'une épaisseur minimale de 7 cm doit entourer les boîtes à insectes.

Les spécimens conservés dans de l'alcool ou dans du formol doivent être renvoyés dans des doubles sacs en plastique scellés, ou dans des flacons étanches, de manière à éviter le dessèchement des spécimens. L'alcool et le formol étant considérés par l'IATA (International Air Transport Association) comme des produits dangereux, le matériel humide doit être retourné en recommandé par voie terrestre.

Le matériel renvoyé doit être adressé au Conservateur dont le nom est mentionné sur le bon de prêt.

Attention : pour réduire les risques de perte, le matériel ne sera ni envoyé, ni retourné en décembre et en janvier.

10. **Rétention de matériel.** Pour conserver du matériel au-delà de la durée de prêt il faut introduire une demande justifiée avant l'échéance du prêt et obtenir une approbation écrite du Conservateur.
11. **Publication.** Les auteurs de publications impliquant du matériel emprunté doivent citer le numéro de référence des spécimens (numéro d'inventaire général ou numéro de registre) et indiquer qu'ils proviennent de l'IRSNB. Deux tirés-à-part ou un fichier pdf de toute publication résultant de l'étude de ce matériel doivent être envoyés à l'IRSNB.
12. **Photographies.** La photographie du matériel est autorisée pour un usage personnel ou pour illustrer les publications scientifiques. Le copyright dans la publication scientifique indiquera l'acronyme IRSNB et le numéro d'identification du spécimen.

L'usage commercial n'est pas autorisé, sauf accord exprès. Toute demande fera l'objet d'une convention séparée.