

Règlement intérieur des bibliothèques de l'Université de Bordeaux

STRUCTURE :
Université Bordeaux
Direction de la documentation

Avenue Leon Duguit
33608 PESSAC
05 56 84 85 22

Table des matières

1 - Accès aux bibliothèques	3
2 - Inscriptions	3
3 - Services	4
3.1 PRET DES DOCUMENTS	4
3.2 PRET ENTRE BIBLIOTHEQUES (PEB)	4
3.3 UTILISATION DES MATERIELS INFORMATIQUES ET DES RESSOURCES NUMERIQUES	4
3.4 REPRODUCTION DE DOCUMENTS	5
4 - Respect des personnes, des collections et des lieux.....	5

Préambule

Les bibliothèques de l'université de Bordeaux sont un service public qui a pour but de contribuer à l'information et à la diffusion des savoirs. Elles sont un espace public soumis à la réglementation en vigueur.

Tout usager des bibliothèques de l'université de Bordeaux s'engage à respecter le présent règlement.

Chaque membre du personnel des bibliothèques est chargé de veiller au respect de ce règlement.

Le présent règlement a été approuvé par une délibération du Conseil d'administration de l'université le 10 octobre 2016.

1 - ACCES AUX BIBLIOTHEQUES

Les horaires d'ouverture au public sont affichés dans chaque bibliothèque et sont disponibles sur le site web des bibliothèques de l'université de Bordeaux.

La consultation des documents est libre et gratuite.

L'accès à certains services ou collections nécessite une inscription préalable.

L'utilisation du réseau Internet s'inscrit dans le respect des lois et règlements en vigueur relatifs notamment au droit d'auteur, à la fraude informatique, à la protection de la personne humaine et au respect de la vie privée.

2 - INSCRIPTIONS

Tout détenteur d'une carte Aquipass (étudiant et personnel) du site universitaire en cours de validité peut emprunter des documents sans formalité préalable.

Pour les autres cas, les modalités d'inscription sont disponibles à l'accueil des bibliothèques et sur le site web des bibliothèques de l'université de Bordeaux.

La carte Aquipass et la carte de bibliothèque sont strictement personnelles et ne peuvent être prêtées ; leur usage engage la responsabilité du titulaire.

Les changements d'adresse, de téléphone et de courriel, la perte ou le vol de la carte doivent être immédiatement signalés.

L'inscription donne le droit d'emprunter et d'utiliser les services de l'ensemble des bibliothèques de l'université de Bordeaux selon les conditions énoncées ci-dessous.

Les tarifs d'inscription sont consultables à l'accueil des bibliothèques et sur le site web des bibliothèques de l'université de Bordeaux. Ils sont approuvés par le conseil d'administration de l'université.

3 - SERVICES

3.1 Prêt des documents

Le prêt à domicile est consenti à titre individuel à tous les lecteurs inscrits et en règle dans l'ensemble des bibliothèques du site universitaire.

Tout emprunt doit être enregistré sur présentation de la carte Aquipass ou de la carte de bibliothèque.

Le nombre de documents empruntés et la durée du prêt sont fixés par chaque bibliothèque et consultables à l'accueil de chaque bibliothèque ainsi que sur le site web des bibliothèques de l'université de Bordeaux.

Tout retard dans la restitution des documents entraîne dans toutes les bibliothèques du site universitaire de Bordeaux une interdiction d'emprunt égale au nombre de jours de retard.

Pour prolonger l'emprunt d'un document, l'utilisateur peut utiliser le catalogue en ligne des bibliothèques du site universitaire (BABORD+) ou se rendre dans une bibliothèque. Les demandes de prolongation par téléphone, courrier postal, fax ou courriel ne sont pas prises en compte.

Lorsqu'un document est déjà emprunté, un lecteur peut le réserver via catalogue en ligne des bibliothèques du site universitaire (BABORD+). La bibliothèque prévient le demandeur dès le retour du document et le garde à sa disposition durant 7 jours ouvrables.

La non-restitution des documents au-delà du 3^e rappel entraîne la transmission du dossier au service contentieux de l'université et l'émission d'une facture adressée au débiteur par l'agent comptable de l'université de Bordeaux.

En cas de perte ou de détérioration d'un document, le remboursement sera requis (voir délibération du CA) ; le montant est consultable sur le site web des bibliothèques de l'université de Bordeaux et à l'accueil de chaque bibliothèque.

Les bibliothèques protègent les documents contre le vol. Les usagers doivent se soumettre au contrôle exercé par le biais des systèmes **antivol**. Tout déclenchement d'alarme entraîne une vérification par le personnel du dossier-lecteur et des effets personnels.

3.2 Prêt entre bibliothèques (PEB)

Le prêt entre bibliothèques est un service de fourniture de documents réservé aux usagers inscrits.

Il peut faire l'objet d'une participation financière des usagers.

Les tarifs sont votés par le conseil d'administration de l'université ; ils sont disponibles à l'accueil des bibliothèques et sur le site des bibliothèques de l'université de Bordeaux.

3.3 Utilisation des matériels informatiques et des ressources numériques

Les ressources numériques payantes acquises par l'université sont consultables sur les postes informatiques et tablettes numériques de chaque bibliothèque par l'ensemble des lecteurs inscrits.

Une part importante des ressources numériques proposée par l'université est accessible à distance à la communauté de l'université de Bordeaux après authentification.

La consultation et l'utilisation de la documentation numérique se font dans le respect des termes des licences passées entre l'université et les éditeurs. En outre le téléchargement ou l'impression, lorsqu'ils sont autorisés, ne le sont qu'à des fins personnelles à l'exclusion de tout usage public ou commercial.

Les usagers ne sont pas autorisés à modifier les configurations des matériels proposés, à débrancher les connexions des postes, à installer des logiciels.

Le personnel de l'université est habilité à contrôler l'usage des postes informatiques pendant et après leur utilisation.

3.4 Reproduction de documents

La reproduction de document est un service payant soumis au respect de la législation en vigueur en matière de propriété intellectuelle.

La reproduction par photocopie de documents non libres de droit est strictement réservée à un usage privé ou pédagogique.

La reproduction par photocopie de certains documents est soumise à autorisation préalable du personnel des bibliothèques.

La bibliothèque ne peut pas être tenue responsable de la qualité du service de reprographie.

4 - RESPECT DES PERSONNES, DES COLLECTIONS ET DES LIEUX

Les bibliothèques sont des lieux d'étude où le calme doit être préservé.

Les usagers observent les règles élémentaires d'une bonne conduite. Ils se doivent d'avoir un comportement respectueux envers les autres usagers et le personnel.

Les usagers doivent se conformer aux consignes orales et écrites qui leurs sont données par les membres du personnel de la bibliothèque.

Dans l'enceinte des bibliothèques, les usagers sont tenus, notamment :

- d'observer une attitude respectueuse vis-à-vis des autres usagers et des membres du personnel ;
- de prendre soin des équipements et appareils mis à leur disposition et se conformer à leur mode d'emploi ;
- d'éviter les nuisances sonores notamment celles liées à l'usage du téléphone portable : l'usage du téléphone est interdit dans les salles de travail ;
- de s'abstenir de consommer nourriture et boisson (en dehors de l'eau) sauf dans les zones d'accueil spécialement aménagées ;
- de ne pas entraver l'accès et l'évacuation des locaux ;
- de jeter leurs mégots de cigarettes dans les cendriers prévus à cet effet ;
- de ne pas utiliser de cigarette électronique à l'intérieur des locaux ;
- de respecter le tri sélectif des déchets ;

- de présenter leurs sacs ouverts à toute réquisition des agents préposés aux contrôles d'accès ;
- de s'abstenir de déplacer le mobilier ;
- de prendre soin des documents de la bibliothèque (interdiction de les annoter, de les surligner, de les plier, de les corner) ;
- de signaler au personnel toute dégradation survenue à un document ;
- de ne pas se livrer à des manifestations religieuses ou politiques, actions de prosélytisme ou de propagande ;
- de ne pas déposer, afficher ou distribuer des documents sans autorisation préalable ;
- d'accrocher leurs vélos aux emplacements prévus à cet effet et non aux grilles ou autres éléments décoratifs des bâtiments ;
- de se conformer aux consignes de sécurité affichées en particulier en cas de déclenchement d'alarme ;
- de ne pas utiliser de patins à roulettes, rollers ou autre équipement à roulettes.

Les animaux ne sont pas admis, à l'exception des chiens-guides pour non-voyants.
Les personnes en état d'ébriété ne sont pas admises dans les bibliothèques.

Les salles de lecture sont des espaces de travail soumis à des règles de conduites particulières. Les lecteurs sont tenus :

- de respecter le silence sauf dans les salles de travail en groupe où les discussions sont autorisées dans le respect des autres usagers ;
- d'éteindre leur téléphone portable ou le mettre en mode silencieux ;
- de ne pas déposer sur les tables de récipient contenant un liquide, les bouteilles d'eau fermées sont tolérées. Toute autre boisson est interdite ;
- de ne pas réserver de place pour une personne absente sauf dans les salles de travail en groupe ;
- de se servir des prises électriques et des prises réseaux affectés à cet usage tout en veillant à ce qu'aucun câble ne gêne les espaces de circulation ;
- de ne travailler en groupe que dans les endroits prévus à cet effet.

Les usagers sont responsables de leurs objets personnels (matériel informatique, vêtements, documents). La bibliothèque ne peut être tenue pour responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Les bibliothèques de l'université de Bordeaux s'efforcent de proposer à tous les usagers des conditions de travail confortables. Afin d'améliorer la qualité des services proposés, l'engagement de chacun est requis.

5 - SANCTIONS

Tout manquement à ce règlement expose à des sanctions pouvant aller de la suspension de prêt (blocage de la carte) à l'exclusion des bibliothèques.