

Ce règlement est valable pour l'ensemble des bibliothèques constituant la Bibliothèque Universitaire du Havre.

Le bon fonctionnement des bibliothèques implique l'observation d'un certain nombre de règles qui ont pour but de faire respecter les droits de tous. Il est donc demandé à chacun de se conformer aux règles suivantes dans les locaux de la bibliothèque universitaire.

REGLEMENT INTERIEUR **DE LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE DU HAVRE¹**

Article 1. Accès aux services

- 1.1 La bibliothèque universitaire est constituée de deux bibliothèques : la bibliothèque universitaire centrale (BU centrale), située sur le campus Lebon, et la bibliothèque de l'IUT, localisée sur le campus de Caucriauville. La BU centrale a vocation à desservir notamment la communauté universitaire des campus Lebon et Frissard. La bibliothèque universitaire se compose des départements suivants : affaires générales, services au public et collections. Le département des collections est organisé en pôles documentaires : pluridisciplinaire IUT, sciences humaines et lettres, sciences juridiques et économiques, sciences et techniques.
- 1.2 L'accès et la consultation sur place sont ouverts à toute personne extérieure majeure ou titulaire d'un baccalauréat sous réserve du respect du règlement intérieur du service.
- 1.3 Tout usager doit pouvoir présenter sa carte de lecteur, sa carte d'étudiant, ou une pièce justifiant de sa qualité à un membre du personnel qui la lui demanderait.
- 1.4 Les horaires sont affichés dans chaque bibliothèque et sur le site Internet de la bibliothèque universitaire (<http://bu.univ-lehavre.fr>). Le calendrier annuel des périodes de fermeture et d'horaires réduits est communiqué en temps voulu aux usagers.
- 1.5 L'inscription offre l'accès à des services complémentaires (prêt à domicile, accès aux ressources électroniques...). Les modalités d'inscription sont disponibles à l'accueil des bibliothèques et sur le site Internet.
- 1.6 Certains services font l'objet d'une participation financière des usagers (prêt entre bibliothèques, reproduction de documents, ...). Les tarifs sont alors proposés par le conseil documentaire et approuvés par le conseil d'administration de l'université.
- 1.7 Prêts de documents :
 - les documents peuvent être prêtés suivant la catégorie d'usager et le type de document pour une durée et un nombre qui sont communiqués lors de l'inscription. Il convient de se reporter aux règles de prêt en cours dans le guide du lecteur et sur le site Internet.
- 1.8 Prêts de matériels informatiques :
 - La Bibliothèque Universitaire, en partenariat avec le Centre de Ressources Informatiques de l'Université, consent des prêts de PC portables pour la durée d'un semestre universitaire.
 - En cas de perte ou de détérioration avérée du matériel prêté, le montant pour le remplacement du matériel ou les réparations à effectuer sera facturé à l'usager concerné.
- 1.9. Relations avec les usagers :

¹ Ce règlement a été approuvé par le conseil de la documentation de la Bibliothèque universitaire du Havre du 01/12/2015

Ce règlement a été voté par Conseil d'administration de l'Université du Havre du 25/02/2016

Les rappels et les autres avis du service pourront être envoyés par SMS ou par mail à l'utilisateur, à partir des informations fournies par l'utilisateur au moment de son inscription à l'université ou à la bibliothèque. Si celui-ci ne le souhaite pas, il peut opposer son refus à l'accueil de la bibliothèque ou par mail à l'adresse : bu@univ-lehavre.fr. Les envois seront alors postaux.

Article 2. Respect des usagers et du personnel

Les rapports au sein de la communauté universitaire sont basés sur le respect mutuel. Les usagers sont donc appelés à adopter un comportement correct et compatible avec la vie de groupe. Chacun s'engage dès lors à :

- 2.1 Rester courtois avec les autres usagers ainsi qu'avec le personnel de la bibliothèque.
- 2.2 Respecter le silence et le calme, y compris dans les espaces de circulation (couloirs, halls, escaliers, ascenseurs...). Les discussions raisonnables sont toutefois tolérées dans les salles de travail en groupe. Si aucune salle n'est disponible, les groupes d'étudiants sont invités à travailler dans les salles de cours disponibles à l'université.
- 2.3 Eteindre les téléphones portables, ne pas utiliser d'appareils bruyants.
- 2.4 L'accès aux ressources informatiques est **destiné** à un usage scientifique, culturel, et éducatif.

L'utilisation des ressources du réseau doit respecter les lois et règlements en vigueur et se conformer à la charte informatique de l'établissement. L'utilisateur s'engage par ailleurs à ne pas consulter de ressources dont le contenu perturberait les conditions de travail et amènerait le public ou les personnels à se plaindre.

Après constatation de ces perturbations, le directeur de la bibliothèque ou son représentant demande aux contrevenants de se déconnecter des ressources consultées. Un procès-verbal de l'incident est transmis au Président qui jugera des suites à donner.

- 2.5 Ne pas utiliser de rollers ni d'autres engins de locomotion à roulettes.
- 2.6 Ne pas introduire d'animaux - à l'exception des chiens accompagnant les personnes en situation de handicap.
- 2.7 Ne pas déplacer les mobiliers et remettre les chaises en place.
- 2.8 Se conformer avec bonne volonté aux instructions rappelées par le personnel.

Article 3. Respect des documents, des mobiliers et des locaux

Les documents, mobiliers et locaux font partie du bien commun mis à la disposition des usagers. A ce titre, ils exigent un respect particulier. Chacun s'engage donc à :

- 3.1 Il est interdit de consommer des aliments à la bibliothèque. Pour les boissons, seules les bouteilles qui peuvent être fermées sont tolérées.
- 3.2 Il est interdit de fumer ou vapoter, dans l'enceinte de la bibliothèque universitaire
- 3.3 Ne pas surligner, annoter, dégrader les documents, en prêt ou sur place. Les traces de dégradations volontaires seront sanctionnées selon la procédure indiquée à l'article 6.3.
- 3.4 Signaler au personnel de la bibliothèque les détériorations remarquées (avant le prêt notamment) et n'effectuer soi-même aucune réparation.
- 3.5 Prendre soin du matériel (tables, chaises, etc...) et maintenir la propreté des lieux (toilettes, murs). Inscriptions, graffiti et autocollants sont assimilés à des dégradations. Ils pourront faire l'objet de réparations et compensations.

- 3.6 Proscrire l'affichage sauvage. Tout affichage est soumis à l'autorisation préalable de l'un des membres de l'équipe de direction de la bibliothèque.

Chaque document doit être emprunté avant de franchir les portillons de détection antivol. En cas de sonnerie du portail antivol, l'utilisateur doit revenir sur ses pas pour que les bibliothécaires identifient la cause de l'alarme. La carte d'inscription est alors systématiquement demandée à l'utilisateur. Les bibliothécaires peuvent également demander la présentation des contenus des sacs.

Toute tentative de sortie de document non emprunté, ou de matériel appartenant à la bibliothèque universitaire, fera l'objet d'un procès-verbal d'incident par les bibliothécaires qui transmettront aux instances compétentes pour suites à donner.

Article 4. Utilisation des ressources et matériels informatiques

Tout usager s'engage à respecter la charte informatique de l'université qu'il signe lors de son inscription. Quelques règles s'appliquent spécifiquement dans les bibliothèques :

- 4.1 Les identifiants et les mots de passe sont individuels et non cessibles. Toute utilisation abusive ou frauduleuse des ressources numériques et des moyens d'accès mis à disposition engage la responsabilité du titulaire de ces identifiants et mots de passe.
- 4.2 Les usagers ne sont pas autorisés à modifier les configurations des matériels proposés, à installer des logiciels, ni à débrancher les connexions des postes.
- 4.3 Les agents de la bibliothèque sont habilités à contrôler l'usage des postes informatiques pendant et après leur utilisation.
- 4.4 L'accès aux ressources documentaires électroniques est strictement réservé aux personnes inscrites à la bibliothèque, et leur consultation est limitée à un usage académique. Pour des raisons juridiques, l'accès distant aux ressources électroniques documentaires est réservé à la communauté universitaire de l'établissement. En cas d'affluence, chacun doit veiller à limiter ses durées de consultation au strict nécessaire.

Article 5. Responsabilités de la bibliothèque universitaire et des usagers

- 5.1 La bibliothèque est responsable de la sécurité du public qu'elle accueille. En cas de nécessité, notamment de déclenchement d'alarme, le public doit suivre les consignes données par le personnel.
- 5.2 La bibliothèque n'est pas responsable d'accidents dont un usager serait la victime et dont la cause ne serait pas liée à l'équipement public ou du fait du personnel. Il en va de même pour les dommages causés aux biens du lecteur dans les locaux de la bibliothèque.
- 5.3 L'utilisateur reste responsable des documents empruntés sur sa carte de lecteur jusqu'à l'enregistrement de la transaction de retour. La carte délivrée par l'université ou la bibliothèque est strictement personnelle et non cessible. Toute opération de prêt réalisée avec une carte empruntée est de la responsabilité du titulaire de la carte utilisée lors de la transaction. De ce fait, la perte ou le vol de carte doivent être immédiatement signalés au service.
- 5.4 L'utilisateur est lui-même responsable du respect de la propriété intellectuelle notamment pour les reproductions de documents et pour les téléchargements de fichiers. La photocopie sur place est en libre accès et payante. Toute prise de vue (vidéo ou photo) est soumise à autorisation du responsable de la bibliothèque.

Article 6. Sanctions

Par le fait de son entrée à la bibliothèque universitaire, toute personne s'engage à se conformer au présent règlement. Le non-respect de ces règles entraînera des sanctions.

- 6.1 Les personnels de la bibliothèque sont chargés, sous la responsabilité du directeur de la bibliothèque universitaire et du président de l'université, de faire respecter le règlement et les bonnes conditions d'étude. A ce titre, chaque membre du personnel a l'autorité nécessaire pour exiger d'un usager qu'il respecte ce règlement, qu'il s'identifie ou qu'il quitte les locaux.

6.2 En cas de non-respect des consignes des membres du personnel, et/ou suivant l'infraction constatée, un procès-verbal d'incident sera dressé et transmis au responsable de la bibliothèque.

6.3 Les abus pourront entraîner les sanctions suivantes :

- à l'issue du délai de prêt, les ouvrages sont réclamés et les retards donnent lieu à une période de suspension de prêt égale à la durée du retard. Tout retard entraîne également un blocage des réservations. Afin d'éviter cette suspension, les usagers sont invités à signaler toute difficulté particulière, ou à prolonger eux-mêmes leurs emprunts sur le site internet de la bibliothèque universitaire.
- La bibliothèque universitaire demandera le remplacement ou le remboursement des documents non-rendus ou détériorés. Les tarifs appliqués sont proposés par le conseil documentaire et approuvés par le conseil d'administration de l'université.
Pour les *étudiants* : une lettre est par ailleurs transmise au directeur de composante (qui peut bloquer l'accès aux examens). Le quitus n'est pas donné à l'étudiant. Or ce quitus est indispensable pour toute réinscription à l'université et retrait de diplôme ou pour une inscription dans un autre établissement d'enseignement supérieur. Enfin, le remboursement des documents est demandé.
- l'utilisateur peut se voir retirer de manière temporaire ou définitive les droits d'emprunt.
- l'utilisateur peut être exclu de manière temporaire ou définitive des locaux de la bibliothèque universitaire.
- le responsable de la composante de l'étudiant peut être averti.
- le cas pourra être transmis à la section disciplinaire de l'université. Celle-ci statuera sur le litige. Les sanctions peuvent aller jusqu'à une exclusion temporaire voire définitive de l'université (et donc interdiction d'accès aux examens), éventuellement de tout établissement public d'enseignement supérieur. Ces sanctions feront l'objet d'un affichage dans les locaux de la bibliothèque universitaire.

6.4 Les sanctions pénales s'appliquent également dans les bibliothèques. L'université pourra porter plainte en cas de manquement à la loi.

Article 7. Modification du règlement intérieur

La modification du présent règlement intérieur ne pourra être décidée que par le conseil documentaire statuant à la majorité des membres présents et représentés si ceux-ci représentent la moitié des membres en exercice.

**La bibliothèque universitaire souhaite proposer à tous les usagers les conditions de travail les plus agréables possibles.
Pour nous aider à améliorer constamment la qualité des services proposés, nous avons besoin de l'engagement de chacun. Merci.**