



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE

### Article 1. Accès aux services

1.1 La bibliothèque universitaire comprend deux bibliothèques : la bibliothèque universitaire centrale, située sur le campus Lebon, et la bibliothèque de l'IUT, localisée sur le campus de Caucriauville. La bibliothèque s'organise en départements : les affaires générales ; l'appui à la recherche ; les collections et systèmes d'informations ; la médiation et l'appui à la pédagogie.

1.2 Les horaires et le calendrier annuel sont affichés dans chaque bibliothèque et sur le site internet de la bibliothèque universitaire.

1.3 La charte documentaire, disponible sur le site internet de la bibliothèque, définit la politique documentaire de l'université.

1.4 L'accès et la consultation sur place sont ouverts à tous les publics, membres de la communauté universitaire et grand public, sous réserve du respect du règlement intérieur du service.

1.5 Pendant la période de forte affluence des révisions du baccalauréat, une inscription temporaire préalable peut être mise en place. Lors de cette inscription est rappelée l'obligation de respecter le présent règlement intérieur. Tout manquement audit règlement, et notamment à ses articles 2 et 3, peut entraîner une interdiction temporaire d'accès à la bibliothèque.

1.6 L'accès aux ouvertures étendues de la bibliothèque est réservé aux personnes inscrites et/ou détentrices d'une carte de bibliothèque (léocarte).

1.7 Les salles de travail en groupe et les cabines acoustiques sont réservables en ligne. Ce service s'adresse aux membres de la communauté universitaire normande. En cas de retard supérieur à 20 minutes, la réservation pourra être annulée par le personnel. Les salles de travail en groupe sont destinées à un usage collectif (plus de deux personnes).

1.8 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.

1.9 Les règles de prêt en vigueur pour les documents et matériels sont indiquées dans le guide du lecteur et sur le site internet. Certains services spécifiques peuvent être réservés aux étudiants de l'université du Havre.

1.10 Certains services peuvent faire l'objet d'une participation financière de la part des usagers. Les tarifs sont alors proposés par le conseil documentaire et approuvés par le conseil d'administration de l'université.

1.11 Les usagers inscrits ont accès à leurs données à caractère personnel sur le compte lecteur, accessible depuis le catalogue de la bibliothèque. Ces données personnelles ne sont pas utilisées pour des usages commerciaux. Elles sont anonymisées ou supprimées régulièrement sur le système de gestion de la bibliothèque et peuvent être modifiées sur demande.

## **Article 2. Respect des usagers et du personnel**

Les relations entre les usagers et avec les personnels dans les espaces de la bibliothèque se fondent sur un respect mutuel. Chacun est invité à adopter un comportement correct et compatible avec un usage collectif des espaces et des services.

2.1 Il appartient à chacun de respecter l'atmosphère calme et studieuse de la bibliothèque et de veiller à ne pas gêner les autres usagers.

2.2 Il est demandé de rester courtois avec les autres usagers ainsi qu'avec le personnel de la bibliothèque.

2.3 Les usagers sont invités à régler leurs téléphones portables en mode silencieux, et à passer leurs appels téléphoniques si possible depuis des espaces insonorisés ou à l'extérieur de la bibliothèque.

2.4 L'usage de rollers, de trottinettes est interdit. Les objets encombrants ne doivent pas gêner la circulation dans les locaux.

2.5 La présence d'animaux – à l'exception des chiens accompagnant les personnes en situation de handicap – n'est pas autorisée.

2.6 Les personnels de la bibliothèque et les moniteurs étudiants sont chargés, sous la responsabilité du président de l'université et du directeur de la bibliothèque universitaire, de faire respecter le règlement intérieur et les bonnes conditions d'étude. À ce titre, ils sont

autorisés à demander à tout usager de présenter sa carte de lecteur, sa carte d'étudiant, ou une pièce justifiant de sa qualité. Ils peuvent également demande à un usager de quitter les lieux.

2.7 Un manquement au règlement ou aux consignes pourra entraîner des sanctions, dont la suspension temporaire ou définitive de l'accès aux locaux, aux emprunts et aux ressources de la bibliothèque.

### **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. À ce titre, ils exigent un respect particulier.

3.1 Les usagers sont invités à prendre soin du matériel et à maintenir la propreté des lieux.

3.2 Il est demandé de ne pas surligner, annoter ou dégrader les documents, en prêt ou sur place.

3.3 Le mobilier déplacé doit être remis en place après usage.

3.4 La consommation d'aliments et de boissons est autorisée dans le hall d'entrée de la bibliothèque centrale. La consommation d'en-cas est tolérée dans les espaces de la BU dans la mesure où elle n'incommoder pas les autres usagers et ne nécessite pas d'intervention de propreté. Les boissons non alcoolisées sont autorisées dans des contenants fermés.

3.5 L'affichage, la distribution de tracts, la prise de vue et la réalisation d'enquêtes dans les locaux des bibliothèques sont soumis à autorisation préalable.

3.6 Chaque document doit être emprunté avant de franchir les portillons de détection antivol. En cas de sonnerie du portail, l'utilisateur revient vers les bibliothécaires à l'accueil pour vérifier le bon enregistrement de ses documents.

### **Article 4. Utilisation des ressources et matériels informatiques**

Tout usager s'engage à respecter la charte informatique de l'université disponible sur le site internet de l'université. 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 leur utilisation.

4.4 L'accès aux ressources documentaires électroniques est réservé aux personnes inscrites à la bibliothèque. Pour des raisons juridiques, l'accès distant aux ressources électroniques documentaires est réservé à la communauté universitaire de l'établissement.

4.5 Les usagers sont tenus de respecter la législation en vigueur sur le droit d'auteur et la reproduction sur tous support lors de leur utilisation des ordinateurs et des copieurs.

## **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 responsabilité de la bibliothèque n'est pas engagée en cas de vols ou de dommages causés aux biens des usagers dans ses locaux. Les agents ne sont pas habilités à garder en consigne des objets pour les lecteurs.

5.3 L'utilisateur est responsable des documents et matériels 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 personnelle et non cessible. De ce fait, la perte ou le vol de carte doivent être immédiatement signalés au service.

5.4 Un retour tardif des documents ou matériels entraîne une suspension du droit de prêt d'une durée égale à celle du retard. Des rappels par e-mail ou courrier sont envoyés aux usagers, après quoi la bibliothèque, en lien avec l'administration de l'université, peut bloquer la réinscription et /ou la délivrance des diplômes.

5.5 La bibliothèque universitaire demandera le remplacement à l'identique (prioritairement) ou le remboursement des documents non-rendus ou détériorés. Certains matériels pourront faire l'objet d'une facturation.

5.6 L'université pourra porter plainte en cas de manquement à la loi.

## **Article 6. Modification du règlement intérieur**

6.1 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.