

Règlement des Bibliothèques Universitaires à l'intention des usager.ère.s Université Côte d'Azur

Texte adopté par le Conseil d'Administration de l'UNS du 11 juillet 2017

1. Périmètre et missions

Les bibliothèques universitaires remplissent des missions de service public telles que définies par les articles D714-28 à 40 du Code de l'éducation relatifs aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs.

Destinées à la communauté universitaire, les bibliothèques constituent, enrichissent, gèrent et conservent des ressources documentaires.

Elles assurent et facilitent l'accès aux ressources et services et contribuent à la formation initiale et continue des usager.ère.s.

Elles participent aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique de l'Université.

Le présent règlement précise les droits et les devoirs des usager.ère.s ainsi que les sanctions entraînées par le non-respect des dispositions qui y sont inscrites. Il s'applique aux bibliothèques universitaires relevant du Service Commun de la Documentation :

- Pôle Sciences Techniques et Médecine :
Bibliothèque Universitaire de Médecine (Campus Pasteur et antenne de l'Archet)
Bibliothèque Universitaire de Sciences (Campus Valrose)
Bibliothèque Universitaire du STAPS (Campus STAPS)
Learning Centre SophiaTech (Campus SophiaTech)
- Pôle Lettres, Arts, Sciences Humaines et Sociales :
Bibliothèque Universitaire de Droit et Science Politique (Campus Trotabas)
Bibliothèque Universitaire de Lettres, Art et Sciences humaines Henri Bosco (Campus Carlone)
Bibliothèque Universitaire Saint-Jean d'Angély (Campus Saint-Jean d'Angély)

2. Conditions d'accès

2.1. Dispositions générales

Les bibliothèques sont accessibles à toute personne souhaitant bénéficier de ses services. Elles ont néanmoins vocation à desservir en priorité la communauté universitaire.

Des mesures liées à la sécurité peuvent entraîner des restrictions d'accès aux bibliothèques.

La consultation sur place des collections et l'accès aux bâtiments sont libres et gratuits. Toutefois, certains espaces peuvent être réservés à une catégorie spécifique d'utilisateur.s (salle recherche, salle de travail en groupes). L'accès à l'ensemble des autres services (notamment prêt de documents, consultation sur place et/ou à distance des ressources en ligne, prêt entre bibliothèques, mise à disposition de matériels informatiques) nécessite une inscription préalable et la délivrance d'une carte de bibliothèque.

2.2. Horaires et calendriers d'ouverture

Les horaires et calendriers d'ouverture des bibliothèques sont arrêtés chaque année en Conseil Documentaire de l'Université.

Ils sont consultables et communiqués sur le site web (<https://bu.univ-cotedazur.fr>). Chaque bibliothèque affiche également son calendrier et ses horaires dans ses locaux.

Les utilisateur.s ne peuvent pas emprunter de documents ou matériels dans le quart d'heure qui précède la fermeture de la bibliothèque.

Les utilisateur.s doivent prendre leurs dispositions pour quitter les locaux à temps afin de ne pas retarder la fermeture de la bibliothèque.

2.3. Inscription

Les étudiant.e.s et personnels de l'Université sont automatiquement inscrit.e.s pour l'année universitaire en cours. Pour les autres utilisateur.s l'inscription se fait sur présentation d'un justificatif de domicile et d'une pièce d'identité.

Les modalités et les tarifs d'inscription dépendent du statut de l'utilisateur.ère.

Les tarifs et les catégories d'utilisateur.ère.s exonérés sont précisés sur le site web et font l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration de l'Université.

3. Services

3.1. Conditions de prêt

Le nombre et la durée des prêts varient selon les catégories d'utilisateur.ère.s et les types de documents. Ces conditions sont soumises pour avis au Conseil Documentaire de l'Université et fixées par la Direction du SCD. Elles sont consultables sur le site web.

3.2. Postes informatiques, consultation des ressources en ligne, accès internet

L'utilisation des ressources informatiques des bibliothèques est réservée à des fins documentaires et d'information, conformes aux missions d'étude et de recherche de l'Université :

- Les postes informatiques dédiés à la consultation du catalogue et à l'utilisation de logiciels de bureautique sont en libre accès. En cas de mobilisation abusive d'un poste, tout utilisateur.ère sera invité.e à céder sa place ;
- L'emprunt de matériels informatiques nécessite la signature préalable de la *Déclaration de responsabilité de l'utilisateur.ère* détaillant les conditions d'usage annexée au présent règlement ;
- L'accès à internet et l'utilisation du réseau Wi-Fi sont réservés aux utilisateur.ère.s inscrits : ils sont soumis à authentification et nécessitent la signature préalable de la *Charte de bon usage des ressources informatiques* de l'Université.

L'accès à distance à ces ressources est réservé à la communauté universitaire. Le branchement de matériels sur les prises électriques ou les prises réseau des bibliothèques n'engage pas la responsabilité de l'Université en cas de panne ou de détérioration des appareils.

3.3. Service d'impression et de photocopie

Un service d'impression et de photocopie payant sur place et à distance est mis à la disposition des usager.ère.s. Les usager.ère.s s'engagent à respecter la législation en vigueur sur le droit d'auteur et le droit de reproduction conformément au code de la propriété intellectuelle et au contrat liant l'Université et le Centre Français d'exploitation du droit de Copie. Les bibliothèques sont dégagées de toute responsabilité en cas d'infraction à cette législation. Les textes règlementaires en vigueur sont consultables sur le site web.

3.4. Contributions des usager.ère.s

Les usager.ères.s souhaitant contribuer à l'amélioration des services ou à l'animation d'un projet culturel, scientifique ou technique sont invité.e.s à contacter le responsable de la bibliothèque concernée.

4. Règles de bon usage des espaces et de la documentation

4.1. Respect des personnes et des espaces de travail

Les usager.ère.s se doivent d'avoir un comportement courtois et respectueux envers les autres usager.ère.s et le personnel.

Il leur est demandé :

- de respecter les règles de bon usage des espaces et de la documentation, de respecter et maintenir la propreté des locaux, et de se conformer aux consignes affichées dans les bibliothèques ;
- de ne pas fumer (cigarettes électroniques incluses) ;
- de demander l'autorisation avant tout affichage à l'entrée ou à l'intérieur de la bibliothèque
- de demander l'autorisation pour toute prise de vues à l'intérieur des locaux L'accès des bibliothèques est interdit aux animaux, à l'exception des animaux accompagnant des personnes en situation de handicap.

4.2. Carte de bibliothèque

La carte de bibliothèque est strictement personnelle et doit être présentée pour tout emprunt.

Chaque usager.ère est responsable des opérations enregistrées sous son nom. La perte d'une carte doit être signalée le plus rapidement possible (à la scolarité pour les étudiant.e.s, auprès d'une des bibliothèques pour les usager.ère.s extérieur.e.s).

4.3. Respect de la durée de prêt et pénalités de retard

L'usager.ère s'engage à respecter la durée de prêt indiquée. En cas de retard, la bibliothèque relance les usager.ère.s par mail, sms, téléphone ou courrier.

La pénalité appliquée consiste en un blocage du droit de prêt d'une durée équivalente au nombre de jours de retard mais ne pouvant excéder trois semaines une fois la totalité des documents restitués. Toute suspension du prêt dans une des bibliothèques entraîne une suspension de prêt dans les autres bibliothèques du SCD.

Au-delà de trois relances sans restitution du document, l'usager.ère se met en situation de litige avec les bibliothèques.

Les documents sont protégés contre le vol. Le personnel peut procéder aux vérifications nécessaires en cas de déclenchement du système antivol : notamment contrôle visuel des affaires, deuxième passage.

4.4. Sécurité des biens et des personnes

En cas de déclenchement d'une alarme ou de risque menaçant la santé ou la sécurité, les usager.ère.s doivent se conformer aux consignes données par le personnel.

Il est fortement recommandé aux usager.ère.s de ne pas laisser d'effets personnels sans surveillance (sacs, objets de valeur, ordinateurs portables...).

Aucune affaire personnelle (valise ou autre) ne peut être déposée à l'accueil des bibliothèques.

Les bibliothèques déclinent toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte.

4.5. Procédure en cas de litige

Si l'utilisateur.ice ne peut rendre les documents ou matériels informatiques empruntés ou s'il.elle les rend détériorés, il.elle doit en assurer le remplacement à l'identique ou procéder à leur remboursement au prix du marché. En cas de litige concernant les documents (empruntés ou consultés) ou le respect des biens et des personnes, la section disciplinaire du Conseil Académique de l'Université pourra être saisie et l'accès aux services des bibliothèques sera suspendu le temps de la procédure. En outre, l'Université pourra engager une action en justice si elle l'estime justifiée.

5. Application du règlement

Les personnels des bibliothèques sont chargés, sous la responsabilité de la Direction des bibliothèques universitaires et de la Présidence de l'Université, de faire respecter le règlement et de veiller au bon usage des locaux et des services des bibliothèques. A ce titre, les usager.ère.s qui ne se conforment pas aux dispositions énoncées dans le présent règlement s'exposent à se voir interdire l'accès aux bibliothèques et à leurs services.

En cas de manquement grave ou de comportement non conforme et récurrent, des sanctions pourront être prononcées par la section disciplinaire du Conseil Académique de l'Université.

ANNEXE : Déclaration de responsabilité de l'usager.ère (voir page suivante)

DECLARATION DE RESPONSABILITE DE L'USAGER.ERE
relative au prêt du matériel informatique
des bibliothèques universitaires
Université Côte d'Azur

Je, soussigné(e),

NOM : _____	PRENOM : _____
DATE ET LIEU DE NAISSANCE : _____	_____
ADRESSE : _____	_____
N° USAGER.ERE: _____	_____
N° DE TELEPHONE : _____	_____
	ADRESSE E-MAIL : _____

reconnais et atteste sur l'honneur :

- ▶ avoir pris connaissance des conditions de prêt du matériel informatique en vigueur du Service Commun de la Documentation et les accepter ;
- ▶ être signataire de la Charte de bon usage des ressources informatiques de l'Université et utiliser les matériels fournis en accord avec cette charte ;
- ▶ avoir pris connaissance du Règlement des Bibliothèques Universitaires et des règles d'éthique et de précaution d'usage prévues ;
- ▶ avoir pris connaissance des sanctions pouvant aller de l'exclusion temporaire des bibliothèques à une exclusion définitive en cas de détérioration et d'usage non autorisé ou frauduleux du matériel informatique.

Ces sanctions peuvent donner lieu à une intervention de la section disciplinaire du Conseil Académique de l'Université et ne sont pas exclusives d'éventuelles poursuites judiciaires ;

- ▶ s'engager à respecter la législation en vigueur sur le droit d'auteur et le droit de reproduction conformément au code de la propriété intellectuelle
- ▶ être personnellement responsable du matériel emprunté et procéder à son remboursement en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Fait à, le

(signature précédée de la mention lu et approuvé)