



Service	des bibliothèques
Université de Strasbourg	

Règlement des bibliothèques de l'Université de Strasbourg

Préambule

Le Service des bibliothèques de l'Université de Strasbourg est constitué de 25 bibliothèques intégrées ; les autres bibliothèques de l'Université lui sont associées.

Le Service a pour mission la mise en œuvre de la politique documentaire de l'Université, au service de l'enseignement et de la recherche, ainsi que la gestion et la valorisation des collections, la production et la diffusion de l'information spécialisée auprès du public.

Les bibliothèques universitaires sont des lieux de vie, de culture et d'étude, propices au travail intellectuel et à la recherche. Le personnel s'emploie à proposer les services documentaires les mieux adaptés aux besoins des usagers.

Le présent règlement a pour objet de porter à la connaissance du lecteur la nature de ses droits et de ses devoirs en bibliothèque.

1/ Accès et inscription

Article 1.1 : Les bibliothèques universitaires sont des lieux publics accessibles principalement aux étudiants, enseignants, chercheurs et personnels de l'Université. Toute personne extérieure justifiant d'un besoin de documentation universitaire peut également fréquenter une bibliothèque du Service.

En cas de limite de la capacité d'accueil, la priorité sera donnée aux usagers relevant du champ disciplinaire de la bibliothèque. Tout dispositif de filtrage autre que ponctuel et pour faire face à une forte affluence devra faire l'objet d'une information auprès de la CFVU.

Article 1.2 : Sauf exception, les services des bibliothèques sont accessibles sur inscription. L'inscription est de droit et automatique pour les étudiants et personnels de l'Université. L'inscription peut être ouverte à d'autres catégories de lecteurs, sous réserve d'être âgé de 16 ans révolus ou d'être titulaire du baccalauréat. Les mineurs s'inscrivent et empruntent sous la responsabilité de leur représentant légal. Les modalités d'inscription, catégories de lecteurs

et tarifs en vigueur figurent en annexe 1. Les modalités particulières d'accès aux ressources électroniques sont définies dans la « Charte des bons usages des moyens numériques de l'Université » figurant en annexe 4.

2/ Conditions d'accès aux services et aux collections

Article 2.1 : Le Service offre les moyens et les équipements nécessaires aux recherches documentaires. Des personnels qualifiés sont à la disposition des usagers pour les conseiller, les aider et les former à l'utilisation des outils et des ressources.

Article 2.2 : Les bibliothèques proposent un service de Prêt Entre Bibliothèques (PEB). Une participation financière peut être demandée selon les tarifs en vigueur présentés en annexe 2. Les documents localisés dans les autres bibliothèques du Service, dans celles de l'agglomération strasbourgeoise et à la Bibliothèque Nationale et Universitaire (BNU) de Strasbourg ne peuvent faire l'objet d'une demande de PEB. Les usagers doivent se rendre dans ces établissements pour emprunter des documents.

Article 2.3 : Des photocopieurs permettant la copie, l'impression et le scan de documents sont disponibles dans les bibliothèques ou à proximité. Une carte Pass Campus ou une carte achetée auprès de l'entreprise en charge de la gestion des copieurs sont nécessaires pour leur utilisation. Les tarifs sont mentionnés en annexe 3.

Toutes les reproductions, quelle que soit leur provenance, sont à des fins exclusives de recherche, d'étude personnelle ou privée et dépourvues de tout but commercial. La reproduction complète d'un document est interdite (*Code de la propriété intellectuelle, L122-5*).

Article 2.4 : Les bibliothèques mettent à disposition des postes informatiques destinés en priorité à la recherche documentaire et au travail universitaire. Le personnel est autorisé à suspendre la consultation d'un usager qui ne respecterait pas la « Charte des bons usages des moyens numériques de l'Université » figurant en annexe 4.

Article 2.5 : La consultation sur place des documents est libre. Les documents patrimoniaux sont cependant soumis à des règles d'accès, de consultation et de reproduction spécifiques.

Article 2.6 : L'accès aux ressources électroniques est réservé aux utilisateurs définis dans le cadre des contrats de licence souscrits par l'Université. L'usage est limité aux activités d'étude, d'enseignement, de recherche et d'administration. L'utilisateur s'engage à respecter la charte « Du bon usage des ressources documentaires en ligne » présentée en annexe 5.

Article 2.7 : Une carte d'étudiant ou une carte de lecteur est nécessaire pour emprunter des documents. Pour les détenteurs d'un Pass Campus, l'adresse électronique enregistrée par défaut est le courriel de l'Université de Strasbourg.

Article 2.8 : Le prêt est personnel ; tout emprunteur est responsable des documents enregistrés à son nom jusqu'à leur restitution. En cas de perte ou de vol de sa carte, le lecteur est tenu d'en informer dans les meilleurs délais la bibliothèque et reste responsable de son usage jusqu'à l'enregistrement de sa déclaration de perte ou de vol. Tout changement de coordonnées (adresse, courriel, téléphone) doit être signalé dans les meilleurs délais à la scolarité

pour les étudiants de l'Université, à la direction des ressources humaines pour les personnels de l'Université et aux bibliothèques pour les autres lecteurs.

Article 2.9 : Tout emprunt de document doit être enregistré à l'accueil des bibliothèques, ou sur les automates de prêt pour les bibliothèques en disposant, avant le passage aux portillons antivols de sortie. Le personnel peut demander aux usagers de présenter le contenu de leur sac en cas de déclenchement du dispositif antivols. Toute sortie ou tentative de sortie de documents par une issue non prévue à cet effet est interdite. En cas de non-respect des règles de sortie des documents, un rapport d'incident sera établi.

Article 2.10 : Les documents peuvent être rendus dans une bibliothèque proposant le retour indifférencié. A défaut, ils doivent être rendus dans la bibliothèque où ils ont été empruntés. Tout retard est sanctionné par une suspension de prêt égale à celle du retard, et ce dans toutes les bibliothèques du Service.

Article 2.11 : L'utilisateur est tenu de déclarer rapidement la perte, la dégradation ou le vol d'un document emprunté et de procéder à son remplacement. Si le document n'est pas ou plus disponible à la vente, une autre référence sera proposée par les bibliothécaires. Pour l'application de la suspension de prêt, le retour du document est considéré comme effectué à la date du remplacement du document.

Article 2.12 : La non-restitution, la dégradation et le vol de documents, y compris ceux obtenus par le service du PEB, constituent un préjudice pour les autres usagers et les bibliothèques. Dans tous les cas, la possibilité de prêt à domicile et la délivrance d'un quitus (voir l'article 2.13 de ce règlement) sont immédiatement suspendues dans l'ensemble des bibliothèques jusqu'à la restitution ou le remplacement des documents. La possibilité d'accéder aux justificatifs de scolarité à l'Université et de se réinscrire à l'Université pourra être bloquée en cas de non restitution prolongée des documents, une procédure de facturation pourra également être engagée dans ce cas.

En cas de dégradation ou de vol, un rapport d'incident est également rédigé. La même procédure sera suivie en cas de tentative de dégradation ou de vol.

Les dispositions des articles 2.9, 2.11 et 2.12 s'appliquent également en cas d'emprunt de matériel par les bibliothèques (exemple : casque audio, chargeur, ordinateur portable, vidéoprojecteur, etc.).

Article 2.13 : La délivrance d'un quitus, indispensable à toute demande de transfert de dossier universitaire, s'effectue prioritairement en ligne, via le site des bibliothèques universitaires, et à défaut via l'envoi d'un courriel à l'adresse : scd-dsp@unistra.fr. Elle est conditionnée par le retour de tous les documents empruntés, y compris dans le cadre du PEB, et par le règlement des éventuels montants dus dans le cadre de ce service.

3/ Règles de vie en bibliothèque

Article 3.1 : Les usagers doivent respecter le silence dans les salles de lecture qui sont des lieux de travail, d'étude et de recherche et minimiser le bruit dans les autres espaces. Dans certaines bibliothèques, des salles et/ou des zones spécifiques permettent les conversations et le travail en groupe ; les modalités d'usages de ces salles sont définies par bibliothèque.

La sonnerie des téléphones portables doit être désactivée avant d'entrer dans les bibliothèques et la prise d'appels est interdite dans les salles de lecture.

Article 3.2 : Les usagers sont tenus de respecter les locaux, notamment en termes de propreté, et les équipements mis à leur disposition.

Article 3.3 : Les usagers sont invités à rester courtois avec les autres usagers ainsi qu'avec les personnels. Ils ne peuvent se livrer à aucune manifestation à caractère politique ou religieux. En cas de comportement inapproprié ou de nature à troubler la quiétude du lieu ou l'ordre public, il sera demandé aux auteurs des faits de quitter la bibliothèque.

Article 3.4 : Il est interdit de fumer, de vapoter, de manger dans les bibliothèques, à l'exception des éventuels lieux conçus pour ces usages. Seule est autorisée la consommation de boissons non alcoolisées, dans des bouteilles à bouchon vissé.

Article 3.5 : L'usage et la recharge d'appareils électroniques ou numériques ne doit pas occasionner de gêne ni de danger pour les autres usagers.

Article 3.6 : Les zones de circulation et issues de secours des bibliothèques doivent rester dégagées. En cas de signal d'alerte donnée par une sirène ou par les personnels, les usagers sont tenus d'évacuer immédiatement et rapidement les locaux.

Article 3.7 : Les usagers sont tenus de surveiller leurs effets personnels ; la bibliothèque n'est pas responsable en cas de détérioration, de perte ou de vol de ceux-ci.

Article 3.8 : L'affichage, la distribution de tracts, la prise de vues, la réalisation d'enquêtes ou toute autre manifestation au sein des bibliothèques sont soumis à l'autorisation préalable du responsable de la bibliothèque concernée.

Article 3.9 : Par le fait de son entrée dans les bibliothèques, toute personne s'engage à se conformer au présent règlement. En cas de non-respect de celui-ci, le personnel peut demander la carte d'étudiant ou de lecteur à l'utilisateur qui est tenu de la présenter conformément au règlement intérieur de l'Université. Dans tous les cas, un rapport d'incident sera transmis à la Direction du Service et une procédure disciplinaire pourra être engagée à l'encontre de l'utilisateur.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent également aux lecteurs participant aux formations assurées par les bibliothèques.

L'ensemble du personnel des bibliothèques, sous la responsabilité de la Direction du Service ou de l'autorité hiérarchique concernée pour les bibliothèques associées, est chargé de l'application de ce règlement.

Le présent règlement est porté à la connaissance du public par voie d'affichage dans chaque bibliothèque. Il est également consultable sur le site web du Service des bibliothèques de l'Université de Strasbourg.

Adopté au Conseil Documentaire du 13/09/2018

Adopté à la CFVU du 19/03/2019

Validé au CA de l'Université le 02/07/2019

ANNEXES :

1. Modalités et tarifs des droits d'inscription
2. Tarifs du service du Prêt Entre Bibliothèques (PEB)
3. Tarifs des copies, scans et impressions (COREP)
4. Charte des bons usages des moyens numériques de l'Université
5. Charte du bon usage des ressources documentaires en ligne

Dernière mise à jour le 28 mai 2018