

Règlement intérieur de la direction des bibliothèques et des archives de l'université de Tours

1. REGLEMENT INTERIEUR DES BIBLIOTHEQUES

Le règlement intérieur de la direction des bibliothèques et des archives (D-BA) s'inscrit dans le cadre du règlement intérieur de l'université adopté par la délibération n°2017-57 du conseil d'administration du 25 septembre 2017 – Version du 7 juillet 2025 (délibération n°2025-61). Il s'applique au sein de la D-BA, dans les bibliothèques universitaires de Blois, des Deux-Lions, de Grandmont, de l'IUT Jean-Luthier, de médecine Emile-Aron, des Tanneurs. Par délégation du président de l'université, le personnel de la bibliothèque, sous la responsabilité de la directrice et des responsables des bibliothèques, est chargé de l'application de ce règlement.

PREAMBULE

Le présent règlement respecte les valeurs de laïcité, d'inclusion, d'accessibilité, d'objectivité et de pluralité des sources d'information.

La D-BA remplit l'ensemble des missions d'un service commun de documentation conformément au code de l'éducation (article D 714-29). Elle a pour mission de favoriser la réussite des étudiants et contribue aux activités de formation et de recherche de l'université : elle offre des espaces d'étude adaptés en priorité aux besoins de ses étudiants et de la communauté universitaire. Elle participe à la vie de campus et aux activités culturelles, à la promotion de la culture scientifique et au bien-être étudiant. Elle met à disposition de la communauté universitaire et des publics la documentation nécessaire aux études et à la recherche et au développement personnel sur tous supports. Elle développe les ressources documentaires numériques, contribue à leur production et favorise leur usage ; elle participe au développement de l'information scientifique et technique notamment par la production, le signalement et la diffusion des productions scientifiques de l'université via son portail HAL. Elle favorise par l'action documentaire et l'adaptation des services toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche. Elle forme les étudiants et les doctorants et accompagne les enseignants pour faciliter l'accès aux ressources documentaires et maîtriser la recherche d'informations fiables et validées par les pairs. Enfin, elle coopère avec les bibliothèques associées qui concourent aux mêmes objectifs, notamment par la participation au catalogue commun de l'université de Tours, et participe au réseau national SUDOC.

ARTICLE 1

Le présent règlement définit les dispositions générales du fonctionnement des services des bibliothèques universitaires et du respect de l'ordre public en maintenant un équilibre entre les usages. Chaque bibliothèque peut le compléter par des dispositifs locaux communiqués à ses usagers.

ARTICLE 2

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents disponibles en salle sont libres et gratuits.

Tout usager de la bibliothèque est soumis au présent règlement et s'engage à le respecter.

ARTICLE 3

L'utilisation des services de prêt, de prêt entre bibliothèques (PEB) et de l'ensemble des services est subordonnée à l'inscription à la bibliothèque.

ARTICLE 4 : conditions d'inscription

Sur présentation d'un justificatif, l'inscription est gratuite :

- pour les étudiants ayant acquitté leurs droits de scolarité
- pour les membres du personnel de l'université de Tours en activité
- pour les membres titulaires du personnel de l'université de Tours en retraite
- pour les étudiants et enseignants des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche
- pour les chercheurs des grands établissements de recherche sous convention avec l'université de Tours (CNRS, INSERM, INRAE, CEA, etc.)
- pour les enseignants et chercheurs invités
- Pour les bénéficiaires des minima sociaux.

L'inscription est payante pour toute autre personne.

Le règlement s'effectue par chèque ou en espèces en faisant l'appoint.

La carte d'usager de la bibliothèque est personnelle et ne peut être prêtée.

Chaque lecteur est responsable des opérations effectuées sous son nom.

ARTICLE 5 : durée d'inscription

La durée de validité maximale de l'inscription correspond à la durée de l'année universitaire : du 1er septembre au 31 août de l'année suivante (validité prolongée jusqu'au 30 septembre en cas de réinscription en septembre).

A partir du 1^{er} janvier de l'année en cours, l'inscription payante est semestrielle et les droits sont alors fixés à 50 % du montant annuel.

ARTICLE 6 : RGPD

L'inscription des lecteurs et le fonctionnement des BU nécessitent la collecte de données personnelles. Cette collecte est effectuée conformément au règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de

ces données (dit « RGPD »). Les informations réglementaires sur le traitement des données et les droits des personnes sont fournies lors de la collecte. L'exercice des droits s'effectue auprès du délégué ou de la déléguée à la protection des données (dpo@univ-tours.fr) de l'établissement.

ARTICLE 7 : droits et devoirs des usagers

L'usage du téléphone portable en mode sonore est interdit dans les locaux.

Les usagers doivent respecter les règles d'usage des espaces différenciés (espaces de travail silencieux, en groupe, etc.) en veillant au confort de tous.

Les usagers doivent veiller à limiter les nuisances sonores, olfactives ou autres qui pourraient gêner les autres usagers.

La fréquentation des locaux des bibliothèques doit se faire dans le respect des règles d'hygiène et de propreté. La consommation de boissons est autorisée dans des contenants fermés. La consommation de nourriture n'est autorisée que dans les espaces dédiés et le tri des déchets doit se faire dans les poubelles appropriées.

ARTICLE 8

L'affichage est soumis à l'autorisation du personnel de la bibliothèque. Aucun tract ni démarchage politique, prosélyte ou commercial n'est autorisé à l'intérieur des bibliothèques.

ARTICLE 9

Aucun véhicule autre qu'un dispositif lié à un handicap n'est autorisé dans la bibliothèque. Les trottinettes, vélos, skateboards, etc. sont interdits. Le chargement des batteries de véhicule est également interdit.

ARTICLE 10

Chaque usager est responsable de ses effets personnels. Le personnel des bibliothèques n'est pas autorisé à garder les affaires personnelles et / ou les bagages des usagers des bibliothèques.

ARTICLE 11

Un usager ne peut pas monopoliser une place de travail en laissant ses effets personnels durant une absence supérieure à une demi-heure. Au-delà de cette durée, le personnel se réserve le droit de déplacer ses affaires pour libérer la place en cas de forte fréquentation.

ARTICLE 12

Lorsque le système antivol se déclenche au passage d'un usager, le personnel est habilité à effectuer un contrôle visuel du contenu des sacs et, le cas échéant, à demander la carte d'étudiant ou de lecteur.

ARTICLE 13

Pour chaque infraction aux règles de bon fonctionnement de la bibliothèque y compris le service du PEB, le lecteur pourra faire l'objet de décisions allant de la suspension de prêt à l'exclusion temporaire ou définitive de la bibliothèque. Cette dernière mesure fera l'objet d'un compte-rendu circonstancié au président de l'université, pour saisine éventuelle de la section disciplinaire du conseil académique de l'université.

ARTICLE 14 : Consultation et reproduction

La reproduction des documents faisant partie des collections des bibliothèques est soumise à la législation en vigueur. Les usagers s'engagent à n'utiliser les reproductions qu'à un usage strictement personnel ou d'enseignement. La reproduction de documents sous droits ne peut excéder les limites suivantes : 10% d'un livre et 30% d'un périodique.

ARTICLE 15

Les ouvrages des fonds fragiles ou particuliers doivent être consultés sur place. Les conditions de consultation et de reproduction sont fixées par le personnel de la bibliothèque.

ARTICLE 16

Les usages numériques au sein des bibliothèques universitaires doivent être conformes à la charte d'usage des systèmes d'information :
<https://secnum.univ-tours.fr/charte/>

ARTICLE 17 : respect des documents

En cas de perte ou de dégradation des ouvrages ou matériels empruntés, y compris via le service du PEB, l'utilisateur doit les remplacer ou en rembourser le prix fixé par les tarifs en vigueur. Si le document est épuisé, une expertise sera effectuée pour évaluer le montant du remboursement.

Pour les thèses, le remboursement est égal au coût de la reproduction de l'ensemble de la thèse.

ARTICLE 18

Pour tout document rendu en retard, il est appliqué automatiquement une suspension de l'autorisation d'emprunter d'une durée proportionnelle à la durée du retard et au nombre de documents empruntés. Cette suspension est valable pour l'ensemble des bibliothèques universitaires.

Pour tout document emprunté via le service du PEB et rendu en retard, il peut être appliqué la même décision du personnel de la bibliothèque. Une sanction peut également être appliquée

envers les personnes qui ne viennent pas chercher les documents commandés via le PEB à plusieurs reprises.

ARTICLE 19

Un étudiant devra être en règle vis-à-vis de la bibliothèque universitaire pour obtenir un transfert de son dossier (quitus) ou la délivrance d'un diplôme.

ARTICLE 20

Les documents de la bibliothèque sont protégés contre le vol. Toute tentative de dégradation ou de vol de documents fera l'objet d'une décision conformément à l'article 13 du présent règlement.

Toute dégradation ou vol de document ou de matériel sera signalé(e) au directeur de la composante de rattachement du contrevenant pour transmission au service de scolarité de l'université.

ARTICLE 21 : application du règlement

Le présent règlement est disponible en permanence au bureau d'accueil de chaque bibliothèque ainsi que sur le site web de la D-BA.

2- STATUTS DU CONSEIL DE LA DOCUMENTATION DE L'UNIVERSITE DE TOURS

Composition du conseil

Conformément à l'article D. 714-35 du Code de l'éducation, le conseil de la documentation est composé de 20 membres avec voix délibérative :

- Le président de l'université ou son représentant, qui préside le conseil ;
- 7 enseignants-chercheurs, chercheurs ou enseignants représentant les grands secteurs disciplinaires de l'université :

UFR arts et sciences humaines

UFR lettres et langues et UFR Centre d'études supérieures de la Renaissance

UFR droit, économie et sciences sociales et UFR Institut d'administration des entreprises

UFR sciences et techniques

UFR médecine et UFR sciences pharmaceutiques et UFR odontologie

Ecole polytechnique de l'université de Tours

IUT de Tours et IUT de Blois

- 8 représentants des personnels de bibliothèque
- 2 représentants étudiants
- 2 personnalités extérieures :

La directrice ou le directeur des archives départementales d'Indre-et-Loire

La directrice ou le directeur de la Bibliothèque municipale de Tours

La directrice ou le directeur de la D-BA, la directrice générale ou le directeur général des services et l'agente ou l'agent comptable participent avec voix consultative aux séances du conseil de la documentation.

Le président du conseil et la directrice ou le directeur de la D-BA peuvent inviter avec voix consultative toute personne dont l'activité est liée à la direction des bibliothèques et des archives et à la documentation, en fonction de l'ordre du jour.

Mandat et désignation des membres

Le mandat des membres du conseil de la documentation est d'une durée de quatre ans, sauf pour les représentants étudiants dont le mandat est de deux ans.

L'enseignant-chercheur, chercheur ou enseignant représentant un grand secteur disciplinaire est désigné au scrutin uninominal à un tour par le conseil d'administration sur proposition de chaque UFR.

Les représentants des personnels de bibliothèque sont désignés au sein de leurs collèges respectifs dans le cadre d'un scrutin plurinominal à un tour.

Les représentants étudiants sont désignés par le CA après s'être portés volontaires, parmi les représentants étudiants élus à la commission recherche et à la CFVU (un pour chaque conseil).

Les personnalités extérieures sont nommées par le président de l'université sur proposition de la direction de la DBA.

Modalités de vote

Sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires, la moitié des membres en exercice doivent être présents ou représentés en début de séance pour la validité des délibérations.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, il peut être procédé à une nouvelle convocation du conseil qui siège alors, sans condition de quorum, dans un délai de cinq jours au moins.

Les procurations de vote sont autorisées dans la limite de deux procurations par membre du conseil concerné. Sauf dispositions réglementaires contraires, les procurations peuvent être données sans distinction de collège.

Sauf lorsque le code de l'éducation, les textes pris pour son application ou les présents statuts en disposent autrement, les décisions des conseils sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés.

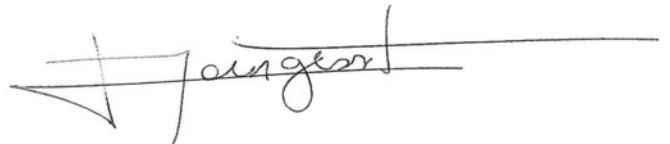
Périodicité

Le conseil de la documentation se réunit une à deux fois par an.

La convocation au conseil est adressée par mail au moins deux semaines à l'avance. L'ordre du jour est adressé au moins une semaine avant la date du conseil de la documentation.

Approuvé au conseil d'administration de l'université de Tours le 6 juillet 2026

Le président de l'université de Tours
Philippe Roingeard

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Roingeard', is written over a horizontal line. To the left of the signature is a stylized, hand-drawn symbol consisting of a vertical line and a horizontal line intersecting, with a small triangle at the bottom left.