

## Bibliothèque universitaire de l'université de Tours

| RÈGLEMENT INTÉRIEUR            |                  |
|--------------------------------|------------------|
| • Missions de la bibliothèque  | Articles 1   2   |
| • Conditions d'accès           | Articles 3   6   |
| • Devoirs des usagers          | Articles 7   15  |
| • Consultation et reproduction | Articles 16   19 |
| • Respect des documents        | Articles 20   24 |
| • Application du règlement     | Articles 25   29 |

## Missions de la bibliothèque

### **Article 1**

Le Service Commun de Documentation (SCD) est constitué des bibliothèques universitaires et des bibliothèques intégrées. Les missions du SCD sont :

- d'acquérir, gérer et communiquer les documents nécessaires à l'enseignement et à la recherche,
- d'accueillir prioritairement les étudiants et les chercheurs,
- de former les utilisateurs à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.

### **Article 2**

Le présent règlement définit les dispositions générales du fonctionnement des services des bibliothèques universitaires. Chacune d'entre elles peut fixer par ailleurs des règlements particuliers dans ce cadre.

## Conditions d'accès

### **Article 3**

L'accès à la bibliothèque est libre et gratuit ainsi que la consultation sur place des documents papier disponibles en salle

### **Article 4**

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 5**

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 d'enseignement supérieur et de recherche.
- pour les chercheurs des grands établissements de recherche sous convention avec l'université de Tours (CNRS, INSERM, INRA, CEA, etc.).
- pour les enseignants et chercheurs invités.
- pour les étudiants inscrits dans des formations organisées sous sceaux multiples et dont l'université de Tours est co-organisatrice.
- Pour les bénéficiaires des minima sociaux.

L'inscription est payante :

- pour les élèves et les membres du personnel d'autres établissements publics de l'enseignement supérieur, sauf convention particulière passée avec ces établissements.
- pour toute autre personne. L'inscription peut être soumise à l'autorisation du directeur du Service Commun de la Documentation.

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

## **Article 6**

Pour les inscriptions payantes, l'inscription peut être semestrielle et les droits sont fixés à 50 % du montant annuel, après avis du responsable de la bibliothèque. Les tarifs d'inscription sont proposés annuellement par le conseil du Service Commun de la Documentation et fixés par le conseil d'administration.

## Devoirs des usagers

### **Article 7**

Les usagers doivent observer le silence à l'intérieur de la bibliothèque, y compris dans les espaces de circulation et de dégagement.

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

### **Article 8**

Il est interdit de fumer, de consommer des aliments ou des boissons dans la bibliothèque.

### **Article 9**

Les usagers doivent avoir une tenue vestimentaire correcte et se montrer courtois à l'égard des autres usagers et du personnel de la bibliothèque.

### **Article 10**

L'accès des animaux est interdit, sauf des chiens d'accompagnement du handicap.

### **Article 11**

L'affichage est soumis à l'autorisation du responsable de la bibliothèque.

### **Article 12**

Certains locaux internes de la bibliothèque sont interdits d'accès. Des panneaux et affiches le signalent au public qui est tenu de s'y conformer.

### **Article 13**

Lorsqu'un utilisateur déclenche le système anti-vol à son passage, il doit :

- remettre au personnel sa carte d'étudiant ou sa carte de bibliothèque et présenter le contenu de son cartable, sac...
- présenter les objets qu'il a sur lui et qui sont susceptibles de déclencher le système.

### **Article 14**

Le personnel est habilité à rappeler les lecteurs au silence, à demander la présentation de la carte d'étudiant ou de la carte de bibliothèque.

Pour chaque infraction aux règles de bon fonctionnement de la bibliothèque, le lecteur pourra faire l'objet de sanctions 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 d'administration de l'université.

### **Article 15**

L'administration universitaire n'est pas responsable des vols pouvant survenir dans l'établissement.

## Consultation et reproduction

### **Article 16**

Les ouvrages des fonds fragiles ou particuliers doivent être consultés sur place. Les conditions de reproduction sont fixées par le conservateur responsable de la bibliothèque en fonction de l'état du document.

### **Article 17**

La photocopie ou la numérisation d'un document doit être destinée à l'usage privé du lecteur (loi du 11 mars 1957 modifiée).

### **Article 18**

L'impression sur papier ou la copie sur support numérique, pour les bibliothèques qui le permettent, de tout produit de recherche issu de bases de données électroniques mises à la disposition du lecteur est exclusivement réservée à son usage personnel.

### **Article 19**

La recherche et la consultation de documents sur Internet doivent correspondre aux missions de l'université et respecter les lois et règlements en vigueur, en particulier les dispositions du code de la propriété intellectuelle, les dispositions du droit de la presse (interdiction de la provocation aux crimes et délits, de l'apologie du terrorisme, de la provocation à la haine raciale, etc.), les droits de la personne et les dispositions législatives en vigueur relatives à la fraude informatique.

Les usages au sein des bibliothèques universitaires doivent être conformes à la charte d'usage informatique de l'université.

## Respect des documents

### **Article 20**

La carte d'utilisateur de la bibliothèque est personnelle et ne peut être prêtée. Chaque lecteur est responsable des opérations effectuées sous son nom.

### **Article 21**

Dans le cas où l'utilisateur ne peut rendre les documents empruntés, il doit remplacer le document ou en rembourser le prix fixé par les catalogues de l'année en cours. 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 photocopie de l'ensemble de la thèse ou de la reproduction de la microfiche.

### **Article 22**

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. Cette suspension est valable pour l'ensemble des bibliothèques universitaires.

**Article 23**

Un étudiant devra être en règle vis-à-vis de la bibliothèque universitaire :

- pour obtenir un transfert de son dossier ou la délivrance d'un diplôme.
- pour s'inscrire à une soutenance de thèse ou de mémoire.

**Article 24**

Les documents de la bibliothèque sont protégés contre le vol. Toute tentative de dégradation ou de vol de documents fera l'objet d'une sanction conformément à l'article 14 du présent règlement.

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

Application du règlement**Article 25**

Le présent règlement est affiché et disponible en permanence au bureau d'accueil de chaque bibliothèque ainsi que sur le site web du SCD.

**Article 26**

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage.

**Article 27**

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

**Article 28**

Le tarif des services payants de la bibliothèque est proposé annuellement par le conseil du Service Commun de la Documentation et arrêté par le conseil d'administration. Il est consultable en ligne.

**Article 29**

Par délégation du président de l'université, le personnel de la bibliothèque, sous la responsabilité du directeur et des conservateurs responsables des bibliothèques, est chargé de l'application de ce règlement.

Approuvé au Conseil d'Administration de l'université le 17 décembre 2018.