

# **Bibliothèque Universitaire de l'université François-Rabelais de Tours**

## **Règlement intérieur**

Articles 1 à 2	Missions de la bibliothèque	
Articles 3 à 6	Conditions d'accès	
Articles 7 à 24	Devoirs des usagers	
	• Comportement des usagers	(Articles 7 à 15)
	• Consultation et reproduction	(Articles 16 à 19)
	• Fonds fragiles et particuliers	
	• Reproduction	
	• Accès à Internet	
	• Respect des documents	(Articles 20 à 24)
Articles 25 à 29	• Application du règlement	

## **Missions**

### **Article 1**

Les sections de la bibliothèque universitaire relèvent du Service Commun de la Documentation (SCD) de l'université François-Rabelais. 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 de la bibliothèque universitaire. Chaque section peut fixer par ailleurs des règlements particuliers dans ce cadre.

## Conditions d'accès

### Article 3

L'accès à la bibliothèque est libre sous réserve de présenter sa carte de lecteur ou de justifier d'une recherche ou d'un intérêt documentaire.

### Article 4

L'utilisation des services de prêt, de prêt entre bibliothèques (PEB) et de recherche documentaire sur tout support informatisé est subordonnée à l'inscription à la bibliothèque. L'accès pour consultation sur place ne relève pas de l'inscription.

### 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 François-Rabelais en activité.
- pour les membres titulaires du personnel de l'université François-Rabelais en retraite.
- pour les étudiants et enseignants du réseau universitaire Centre-Ouest : Orléans, Poitiers, La Rochelle, Limoges, Angers.
- pour les chercheurs des grands établissements de recherche sous convention avec l'université François-Rabelais (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 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante (validité prolongée jusqu'au 31 octobre en cas de réinscription).

### 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

### • Comportement 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 et celui du baladeur sont interdits 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 guides d'aveugles.

#### Article 11

L'affichage est soumis à l'autorisation du chef de section.

#### Article 12

Certains locaux 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 qui pourront aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion 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 section 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 ou la copie sur support mobile (disquette ou clé USB), pour les sections 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 de la loi du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique.

- **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, l'utilisateur doit rembourser le prix du document à la date d'achat par la bibliothèque plus une somme forfaitaire de 15 €.

Pour les ouvrages rares ou anciens, une expertise sera effectuée.

Pour les thèses, le remboursement est égal à 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 sections de la bibliothèque universitaire.

## **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 entraînera automatiquement une suspension de l'autorisation du prêt d'une durée de trois mois ; en cas de récidive, d'une durée d'un an.

Toute dégradation ou vol de collection ou de matériel sera signalé(e) au doyen ou au directeur 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 section de la 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 et figure en annexe.

## **Article 29**

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

Approuvé au Conseil d'Administration de l'université le 15 janvier 2007