

Le présent règlement est applicable dans toutes les bibliothèques de la Direction des bibliothèques et de l'information scientifique et technique (DBIST) de l'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines :

- La Bibliothèque Universitaire de Saint-Quentin-en-Yvelines
- La Bibliothèque Universitaire de Versailles
- La Bibliothèque Universitaire de l'IUT de Vélizy
- La Bibliothèque Universitaire de l'IUT de Mantes-en-Yvelines
- La Bibliothèque Universitaire de l'Antenne de Rambouillet
- La Bibliothèque Universitaire de Boulogne-Billancourt

#### **Article 1 Conditions d'accès aux services**

- **Inscription dans les bibliothèques :**

Elle est :

-Automatique pour les étudiants et auditeurs libres inscrits à l'UVSQ : les droits de bibliothèque sont inclus dans les droits d'inscription à l'université  
 -Automatique et gratuite pour les personnels de l'UVSQ  
 -Gratuite sur inscription pour les chercheurs y travaillant, quel que soit leur organisme de rattachement  
 -Gratuite sur inscription pour les étudiants et les personnels des établissements de l'Université Paris-Saclay (membres fondateurs) et ceux de l'École Supérieure du Professorat et de l'Éducation « ESPÉ » de l'académie de Versailles  
 -Gratuite sur inscription pour les personnels vacataires de l'UVSQ, pour les enseignants des lycées ayant signé une convention avec l'UVSQ pour leurs classes préparatoires aux grandes écoles et pour les praticiens de l'hôpital Ambroise Paré de Boulogne-Billancourt (sur présentation d'un justificatif professionnel)  
 -Payante pour les lecteurs extérieurs à l'UVSQ  
 Ces lecteurs autorisés majeurs s'acquittent des droits d'inscription suivants :  
 Egaux à la moitié des droits de bibliothèque des étudiants de l'UVSQ pour les étudiants d'autres universités ou écoles (sur présentation de leur carte)  
 Egaux à une fois un quart le montant des droits de bibliothèque des étudiants de l'UVSQ pour les particuliers, non étudiants.  
 Sont dispensés de ces frais d'inscription, les boursiers, demandeurs d'emploi ou bénéficiaires du RSA (sur présentation d'un justificatif).

L'inscription est valable pour toutes les bibliothèques de la DBIST.

- **Carte de bibliothèque**

La carte de bibliothèque est personnelle et non cessible. Le titulaire de la carte de bibliothèque reste responsable de toute transaction réalisée avec la carte. Il assumera toute conséquence en cas de prêt à une tierce personne.

Tout utilisateur est tenu de présenter sa carte de bibliothèque ou sa carte d'étudiant sur demande d'un membre du personnel de la bibliothèque.

Tout vol ou perte de carte est à signaler à la DBIST et au service de la scolarité.

- **Confidentialité des données nominatives**

La DBIST garantit la confidentialité des données nominatives des lecteurs inscrits suivant la recommandation de la CNIL (Commission nationale Informatique et Libertés) et conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée.

- **Horaires et fermetures annuelles**

Les horaires d'ouverture de la bibliothèque sont fixés pour chaque année universitaire. La bibliothèque peut être amenée à modifier temporairement ses horaires afin de s'adapter au calendrier universitaire en vigueur et à l'activité du service.

Les horaires varient d'un site à un autre et sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage et sur le site <http://www.bib.uvsq.fr>.

- **Restriction d'accès temporaire**

En cas de saturation des salles de lecture, le responsable de site se réserve le droit d'en limiter l'accès aux seuls inscrits aux bibliothèques de la DBIST.

#### **Article 2 Accès à la documentation**

- **Consultation sur place**

L'accès aux documents sur place est gratuit et possible pour toute personne entrant dans la bibliothèque.

- **Prêt à domicile**

Le prêt à domicile est réservé aux utilisateurs inscrits dans l'une des bibliothèques de la DBIST. Les utilisateurs peuvent emprunter des documents dans les différentes bibliothèques selon les conditions de prêt en vigueur (voir site <http://www.bib.uvsq.fr>).

Tout vol ou perte de document est à signaler à la DBIST.

- **Bases de données et revues en ligne**

Les conditions d'accès aux ressources électroniques proposées par l'établissement ne sont pas définies par la DBIST mais au cas par cas par les licences contractuelles souscrites auprès des éditeurs et fournisseurs.

- **Prêt entre bibliothèques (PEB)**

La demande de documents en provenance de bibliothèques hors UVSQ (PEB) est un service réservé aux membres de la communauté UVSQ.

Aucune demande n'est envoyée dans les bibliothèques de la région parisienne (sauf BIUS).

Les documents confiés ne peuvent qu'être consultés sur place, selon les conditions définies par les bibliothèques prêteuses.

#### **Article 3 Copies et impressions**

Des imprimantes et photocopieurs sont mis à disposition des utilisateurs.

Copies et impressions sont payantes, par chargement de la carte d'étudiant ou par achat d'une carte valable sur l'ensemble des sites (distributeurs sur place).

Les tarifs sont fixés par une société extérieure qui assure l'entretien et le bon fonctionnement du matériel.

Copies et impressions des documents sont soumises au respect de la législation en vigueur sur le droit de la propriété intellectuelle et notamment de la réglementation relative au droit de copie (cf. [http://www.cfcopies.com/V2/leg/leg\\_repr\\_repr.php](http://www.cfcopies.com/V2/leg/leg_repr_repr.php)).

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L 741-1, D 714-28 à D 714-40 portant sur les bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs

Vu les statuts de l'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines

Vu les statuts de la direction des bibliothèques et de l'information scientifique et technique de l'UVSQ

**Le présent règlement a été soumis à l'approbation du Conseil documentaire et validé par la DAI de l'UVSQ le 01/10/2018**

#### **Article 4 Principes d'usage des bibliothèques**

- **Comportement**

Les utilisateurs sont tenus de respecter les règles suivantes :

-Une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis du personnel et des autres lecteurs est exigée  
 -Il est demandé de respecter le zonage des espaces (zones de travail en groupe, zones calme, zones silence)

-Les bibliothèques ne sont pas des espaces de restauration : grignoter et boire sont tolérés dans les zones aménagées à cet effet sur certains sites

-Il est interdit de fumer ou de vapoter (cigarette électronique)

-Il n'est pas autorisé de circuler en patins, planches à roulettes ...

-L'utilisation du téléphone portable, mis en mode vibreur, ne doit pas gêner les autres utilisateurs

-Il n'est pas autorisé d'afficher, ni de distribuer ou de vendre des documents sans autorisation du personnel

-Il n'est pas autorisé de filmer dans les espaces sans demande d'autorisation préalable

-Seuls les chiens-guides accompagnant une personne en situation de handicap sont admis dans les bibliothèques, aucun autre animal n'est accepté.

- **Utilisation et respect des locaux, des matériels et des documents**

-Des postes informatiques sont mis à la disposition des étudiants et des lecteurs inscrits. Il est interdit d'en changer les paramètres. Tout utilisateur doit respecter la Charte informatique de l'UVSQ.

-Les usagers doivent veiller à ne pas dégrader les locaux, les documents et les équipements mis à leur disposition, et également veiller au maintien de leur propreté.

-Les usagers sont invités à signaler tout dysfonctionnement ou dégradation au personnel à l'accueil.

-Les usagers ne peuvent pénétrer sans autorisation dans les espaces réservés au personnel.

#### **Article 5 Sanctions encourues en cas de non-respect des principes d'usage**

- **Non-respect des dispositions prévues dans l'article 4**

-Le personnel des bibliothèques est habilité à demander aux usagers ne respectant pas les règles d'usage leur sortie immédiate.

-Le personnel des bibliothèques est habilité à demander la présentation de la carte de lecteur à tout moment et à exiger en cas de refus que l'utilisateur quitte la bibliothèque.

-Le personnel des bibliothèques est habilité, à tout moment, à suspendre le droit de prêt d'un utilisateur contrevenant, pour une durée en rapport avec les actes commis.

-Les lecteurs extérieurs contrevenants pourront faire l'objet d'une procédure d'exclusion des bibliothèques, ainsi que d'un dépôt de plainte.

-Pour les membres de la communauté UVSQ, l'utilisateur malveillant pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte par décision de l'autorité compétente au sein de l'UVSQ, dans l'hypothèse où son comportement relèverait d'une procédure pénale (vol, violence physique ou verbale...).

-Tout incident pourra être signalé par le personnel dans le dossier de l'utilisateur concerné, et sa composante de rattachement informée.

-En cas de détérioration ou de trouble grave, de tentative de vol, ou de manquement répété au présent règlement, l'usager concerné sera immédiatement suspendu de prêt pour le restant de l'année universitaire, et pourra faire l'objet de poursuites devant la section disciplinaire de l'université en application des articles R 712-9 et suivants du code de l'éducation. Ces sanctions pourront aller de l'avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur.

- **Retard dans la restitution des documents empruntés**

Tout utilisateur se verra immédiatement suspendu de prêt pour une durée égale au nombre de jours de retard enregistré.

Après quatre (4) rappels écrits (courriels) adressés par la DBIST, tout utilisateur n'ayant pas régularisé sa situation :

-verra son compte Apogée et son ENT bloqués

-se verra refuser sa réinscription dans les bibliothèques de la DBIST l'année suivante

-ne pourra obtenir la délivrance du quitus, document nécessaire à toute réinscription dans une autre université.

Il est rappelé que la non-restitution d'un ouvrage expose son auteur à des poursuites pénales pour vol. A ce titre, l'UVSQ est en droit de déposer plainte contre son auteur qui, en outre, s'expose également à une traduction devant la section disciplinaire de l'UVSQ.

- **Perte ou détérioration de document**

Tout utilisateur ayant perdu ou détérioré un document devra le remplacer à l'identique ou par un document équivalent déterminé par le personnel.

En cas d'impossibilité à le remplacer, il le remboursera au prix public. Pour les documents n'ayant pas ou plus de prix public, un tarif forfaitaire de remboursement sera appliqué : ce tarif forfaitaire est de 40€ pour les livres et les thèses, de 50€ pour les numéros de revues.

Après quatre (4) rappels écrits (courriels) adressés par la DBIST et en l'absence de régularisation avant la fin de l'année universitaire en cours, l'utilisateur s'expose aux mêmes sanctions que celles prévues dans le cadre du retard dans la restitution des documents empruntés, ci-avant exposées.

- **Tentative de vol de documents**

En cas de tentative de vol, le personnel de la bibliothèque pourra prendre toute mesure disciplinaire telles qu'énoncées ci-dessus et les informations associées seront notées dans le compte-lecteur.

#### **Article 7 Application du règlement**

Tout utilisateur par le fait de son inscription ou de son utilisation sur place ou à distance des services des bibliothèques de la DBIST s'engage au respect du présent règlement.

Le personnel de la DBIST est chargé, sous la responsabilité de son directeur, de l'application du présent règlement, qui est affiché dans les salles de lecture.

