



DIRECTION DES BIBLIOTHEQUES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur de l'Université de Picardie Jules Verne s'applique dans les locaux de la Bibliothèque. Toute personne, par le fait de son entrée à la bibliothèque universitaire, s'engage à se conformer aussi au présent règlement intérieur.

Article 1 : Les bibliothèques universitaires ont une mission de service public : offrir à la communauté universitaire ainsi qu'à toute personne extérieure, les ressources documentaires nécessaires au développement de la culture, des connaissances et de la recherche. Elles ont pour mission de mettre en œuvre la politique documentaire de l'université approuvée par son Conseil d'Administration.

Article 2 : La consultation sur place des documents en accès libre dans les salles de lecture est ouverte à tous les étudiants et les personnels de l'université ainsi qu'à toute personne extérieure, sans aucune formalité, sous réserve des mesures de sécurité en vigueur.

Article 3 : Personnels et lecteurs sont tenus dans leurs rapports d'observer un mutuel respect. Les lecteurs sont invités à se conformer volontiers aux instructions rappelées par le personnel. Celui-ci est habilité à prendre toute mesure conservatoire relative à la sécurité et à la discipline des personnes, des collections et des espaces.

Article 4 : Les lecteurs doivent observer la tenue et le silence nécessaires à la tranquillité du travail. Le travail en groupe est autorisé dans les espaces conçus pour cet usage quand ils existent.

Article 5 : Il est interdit de manger ou de boire dans les locaux.

Article 6 : Les lecteurs doivent respecter les documents, le matériel et les espaces et signaler toute détérioration.

Article 7 : Les lecteurs sont tenus de respecter la législation en vigueur concernant les droits d'auteur. Le personnel est autorisé à interrompre toute session informatique ou reproduction de document illégal. Tout usage de document, est destiné à des fins exclusives d'études ou de recherches personnelles et privées dépourvues de tout but commercial.

Article 8 : L'usage d'équipements informatiques ou téléphoniques est permis dans l'ensemble des locaux des bibliothèques sous réserve qu'il ne constitue pas une gêne pour autrui.

Article 9 : Certains services ne sont ouverts qu'aux lecteurs dûment inscrits. Les conditions de prêt de documents, les tarifs et les pénalités sont fixées par le Conseil d'Administration sur

proposition du Conseil documentaire. Les règles de prêts sont disponibles dans les accueils des bibliothèques et sur le site web de la BU.

Article 10 : Le prêt est strictement personnel. Tout lecteur est responsable des documents empruntés à son nom jusqu'à leur restitution attestée par l'enregistrement de la transaction dans le système informatisé de la bibliothèque. Le lecteur doit signaler tout changement d'adresse et perte de carte à la bibliothèque.

Article 11 : Toute réinscription à l'université, tout transfert de dossier dans une autre université, et toute délivrance de diplôme nécessitent d'avoir restitué l'ensemble des documents empruntés à la bibliothèque.

Article 12 : Tout document doit être enregistré aux banques de prêt avant le passage des portillons de sortie. En cas de déclenchement du signal sonore lors du franchissement du portillon antivol de la bibliothèque, le lecteur est tenu de se présenter spontanément au personnel de la banque de prêt pour qu'il soit procédé à la vérification du bon enregistrement des documents en sa possession.

Article 13 : Le lecteur voudra bien se prêter à tout contrôle éventuel. S'il est avéré qu'il a franchi le portillon avec des documents non enregistrés, il est invité à cosigner avec un membre du personnel le procès-verbal qui établit l'infraction.

Article 14 : Le vol et la dégradation constituent un préjudice pour les autres lecteurs ainsi qu'une atteinte au patrimoine documentaire de l'université. En cas de tentative de vol ou de dégradation caractérisée par un étudiant ou un personnel de l'université, le procès-verbal d'infraction est transmis au Président de l'Université qui pourra saisir la section disciplinaire compétente, nonobstant toutes poursuites pénales. La possibilité de prêt à domicile est immédiatement suspendue dans l'attente de la décision de la section disciplinaire.

Article 15 : En cas de tentative de vol ou de dégradation caractérisée par un lecteur extérieur à l'université, la possibilité de prêt à domicile est immédiatement et définitivement suspendue.

Article 16 : L'utilisateur sera interdit de prêt en bibliothèques (PEB) pour une durée de 3 mois, s'il ne justifie pas le non retrait de documents demandés. En cas de retour très tardif (+ 5 jours) de documents empruntés via le PEB, l'utilisateur qui fera de nouvelles demandes ne pourra consulter celles-ci que sur place pendant 3 mois. Il ne pourra pas les emprunter à son domicile.

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

Règlement intérieur voté et approuvé par le Conseil documentaire du 29 novembre 2018 et modifié le 29 novembre 2021