

# RÈGLES D'USAGE DE LA BIBLIOTHEQUE

## **ACCES ET FONCTIONNEMENT**

La bibliothèque est ouverte à tous les publics. La consultation de la documentation papier en accès libre et le travail sur place sont libres et gratuits.

Tous les publics sont tenus de se conformer aux présentes règles d'usage.

Les usagers inscrits bénéficient de l'ensemble des services proposés par la bibliothèque.

Le personnel se tient à la disposition des usagers pour les accueillir, les orienter et les accompagner dans leurs recherches.

Les horaires d'ouverture de la bibliothèque sont adaptés au calendrier universitaire et sont susceptibles de modifications. Ils sont communiqués aux usagers par voie d'affichage, sur la page web de la bibliothèque et sur les réseaux sociaux.

La bibliothèque se conforme strictement aux dispositions légales en matière de traitement automatisé des données à caractère personnel conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés » et le règlement n°2016-679 dit Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD), dans le respect de l'article B.66 du Règlement intérieur de l'Université de Lille.

## **REGLES DE VIE EN BIBLIOTHEQUE**

Afin de maintenir un environnement accueillant, agréable et respectueux de tous, les usagers se doivent d'avoir un comportement courtois et poli envers les autres usagers et le personnel.

Lieu de vie, de travail et d'étude, la bibliothèque est un service universitaire soumis au règlement intérieur de l'Université et au principe de laïcité de l'enseignement supérieur.

Le bon fonctionnement de la Bibliothèque de l'IUT, comme tout lieu public, implique l'observation d'un certain nombre de règles qui ont pour but de faire respecter les droits de tous.

La bibliothèque est un lieu de travail. Le silence est de rigueur.

L'usage du téléphone portable est interdit : les appareils doivent être éteints ou mis en mode silencieux dès l'entrée dans la bibliothèque. Les appels doivent être passés à l'extérieur de la bibliothèque.

L'usage du casque, réglé au minimum, pour écouter tout appareil audio ou vidéo (portable, lecteur mp3, tablette, pc ou autre) est obligatoire.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans la bibliothèque.

Les boissons non alcoolisées, chaudes ou froides, présentées dans des récipients fermés sont acceptées. La consommation d'aliments est tolérée s'il s'agit de nourriture de type en-cas si leur consommation n'incommode pas les autres utilisateurs et ne nuit pas à la propreté du lieu et au bon état des matériels. Les repas ou sandwichs ne sont pas acceptés dans la bibliothèque.

Il est interdit d'annoter, de surligner ou de dégrader des ouvrages.

Toute manifestation à caractère politique ou religieux est prohibée, de même que toute attitude contrevenant à la loi (propos racistes, etc.). Tout affichage, dépôt de flyers ou prise de vues (photo et vidéo) doit être soumis à l'autorisation préalable du/de la responsable de la bibliothèque.

A l'exception des chiens accompagnant les personnes en situation de handicap, les animaux ne sont pas admis dans la bibliothèque.

Un espace de travail en groupe est mis à disposition au sein de la bibliothèque et l'accès à cet espace se fait sans réservation. L'espace de travail en groupe est soumis à toutes les règles d'usage de la bibliothèque, hormis le silence. Dans l'intérêt de tous, le niveau sonore admissible dans cet espace de travail ne doit pas gêner l'ensemble des usagers.

## **RESPONSABILITES ET SECURITE**

La carte « Pass Sup » ou la carte lecteur extérieur sert à emprunter à la bibliothèque. Elle est personnelle et non cessible et chaque usager est responsable des utilisations qui en sont faites et des documents enregistrés sous son nom. Tout vol ou perte de cette carte doit être signalé d'une part à la bibliothèque, d'autre part au service de la scolarité de l'IUT.

La pratique du libre accès aux collections impose un minimum de discipline de la part des usagers. Ceux-ci sont priés de remettre en place, après consultation, les ouvrages sur les rayons appropriés, en sollicitant au besoin l'aide du personnel.

Les usagers doivent respecter les règles de prêt de la bibliothèque :

- Les documents sont prêtés aux lecteurs inscrits à la bibliothèque et en règle vis-à-vis des présentes règles d'usage et des autres unités documentaires de l'Université.
- Les lecteurs doivent prendre soin des documents qui leur sont prêtés. Ils sont priés de signaler au personnel de la bibliothèque les détériorations qu'ils ont remarquées et de n'effectuer eux-mêmes aucune réparation.
- Le nombre des documents prêtés ainsi que la durée du prêt sont propres à chaque catégorie de lecteur et peuvent varier selon les documents ou collections. Aucune prolongation de prêt tacite n'est admise. Les droits à prêt se cumulent dans les différentes bibliothèques du réseau.
- Pour tout document rendu en retard, le droit de prêt est suspendu pour une durée égale à celle du retard.
- Dans tous les cas où l'utilisateur ne peut rendre les documents empruntés, il doit en assurer le remplacement.
- L'utilisateur doit être en règle avec la bibliothèque et avoir rendu tous ses documents pour demander un quitus en vue d'un transfert de son dossier universitaire.

Les matériels et outils informatiques sont destinés à l'usage documentaire. Ils sont mis à disposition des usagers qui doivent se conformer aux dispositions prévues dans le règlement d'utilisation des systèmes d'information de l'Université de Lille.

L'accès wi-fi est conditionné à une inscription.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de déplacer les tables ou autres mobiliers de la bibliothèque. Les chaises déplacées seront remises en place ensuite.

Les usagers sont priés de s'identifier en cas de demande d'un membre du personnel de la bibliothèque en présentant leur carte d'étudiant ou à défaut une pièce d'identité.

Les usagers sont tenus d'appliquer sans délai les consignes d'évacuation d'urgence données par le personnel, notamment en cas d'alarme sonore, dans le respect de l'article B.24 du Règlement intérieur de l'Université.

Chaque usager est responsable de ses effets et objets personnels. La bibliothèque n'est pas responsable des vols, ni des préjudices éventuels résultant de litiges entre usagers.

Par ailleurs, l'utilisateur est également responsable des conséquences du branchement de ses appareils sur les réseaux électriques et numériques de l'établissement.

Les objets trouvés sont rassemblés au bureau de prêt.

Le vol ou la tentative de vol de mobiliers, de matériels, de collections ainsi que leur dégradation sont passibles de sanctions devant les instances universitaires, éventuellement assorties d'un dépôt de plainte devant les juridictions civiles.

En cas de déclenchement de l'alarme antivol aux sorties, le personnel peut demander l'ouverture des sacs par leurs propriétaires afin d'en vérifier le contenu.

En cas de menace, d'insolence, d'agression physique ou de refus d'accéder aux demandes du personnel, les lecteurs s'exposent à une sanction d'exclusion avec procès-verbal d'incident. Le dossier sera transmis à la Commission de discipline compétente à l'Université. Dans tous les cas, il pourra être demandé à l'utilisateur de quitter la bibliothèque et il sera interdit de prêt dans l'attente de la sanction disciplinaire.

Les lecteurs extérieurs pourront également se voir interdire l'accès à la bibliothèque.

Le personnel de la bibliothèque est chargé de faire respecter les règles et consignes d'usage du présent document.

L'entrée à la bibliothèque vaut acceptation du présent document.

Les présentes règles d'usage sont consultables par voie d'affichage et sur la page web de la bibliothèque.