

Règlement intérieur de la bibliothèque de l'université de Nîmes

Le règlement intérieur du Service de la Documentation de l'Université de Nîmes précise les droits et les devoirs des utilisateurs, ainsi que les sanctions entraînées par le non-respect des dispositions qui y sont inscrites.

L'ensemble des règles régissant le fonctionnement de la Bibliothèque universitaire est porté à la connaissance du public par la diffusion de guides du lecteur et sur le portail documentaire de l'Université de Nîmes.

En annexe au présent règlement : « Pour une bonne utilisation des postes informatiques à la Bibliothèque »

Accès

Article 1

L'accès à la Bibliothèque est libre, gratuit et ouvert à tous.

Article 2

L'inscription est annuelle et personnelle. Elle est obligatoire pour accéder à certains services : prêt à domicile, prêt entre bibliothèques, accès aux ressources électroniques, formation.

Article 3

Elle est soumise à la production des documents suivants : carte d'étudiant ou d'enseignant, justificatif récent de domicile.

Article 4

Pour le public extérieur, le montant de l'inscription à la Bibliothèque est fixé par le Conseil d'Université de l'Université de Nîmes. Certains lecteurs sont dispensés de droits d'inscriptions : enseignants et personnels de l'Université de Nîmes, étudiants des autres universités de Montpellier, étudiants de l'IUFM de Montpellier, étudiants de l'École des Beaux-Arts de Nîmes, étudiants de l'École des Mines d'Alès, demandeurs d'emploi.

Article 5

Lorsque plusieurs membres d'un établissement ou d'une entreprise font appel aux services de la Bibliothèque, une convention peut être établie, dans laquelle une contribution globale remplace les droits d'inscription des personnes.

Services

Article 6

Les conditions d'accès aux ressources documentaires sont fixées par la Bibliothèque en fonction du statut du lecteur et du type de document, dans le souci d'une rotation optimale des collections au profit de chacun.

Article 7

La carte de lecteur doit être présentée pour tout emprunt et pour tout accès aux ressources électroniques de la Bibliothèque. Elle est à l'usage exclusif du titulaire.

Article 8

Le titulaire est responsable des prêts enregistrés sur sa carte, des retards dans la restitution des documents, ainsi que des pertes ou détériorations sur ces documents.

Article 9

Il doit aviser immédiatement la bibliothèque en cas de perte ou de vol de sa carte, ainsi que dans le cas d'un changement d'adresse.

Article 10

La fourniture de documents issus du prêt entre bibliothèques est payante. Le tarif de ce service est fixé par le Conseil d'Université de l'Université de Nîmes.

Article 11

Un cahier de suggestions est à la disposition du public. Les suggestions sont également possibles via la messagerie électronique du site web de la Bibliothèque.

Reproduction des documents**Article 12**

Elle concerne les photocopieurs, imprimantes, scanners, reproducteur de microformes, ainsi que la récupération des données sur disquette, clé USB, gravure sur support numérique, ou à distance via le Web.

Article 13

Elle doit s'effectuer dans le respect des lois en vigueur, relatives au Droit d'auteur et à la Reprographie.

Article 14

Elle est autorisée dans les limites suivantes : moins de 10% d'un livre et moins de 30% d'un périodique. La reproduction complète d'un document est interdite.

Infractions et sanctions**Article 16**

Tout retard dans la restitution des documents est sanctionné par une suspension de prêt d'une durée égale au retard. La Bibliothèque avertit le lecteur de son retard par l'envoi de lettres de rappel, dont le remboursement des timbres sera exigé.

Article 17

Dans les cas de non-restitution des documents après envoi de 4 lettres de rappel, la Bibliothèque transmettra l'identité des lecteurs aux services financiers de l'Université de Nîmes afin qu'ils procèdent au recouvrement de la valeur des ouvrages non rendus.

Article 18

Tout document perdu ou détérioré devra être racheté (s'il est disponible dans le commerce) ou remboursé par l'emprunteur à hauteur du prix de vente public.

Article 19

Pour assurer leur protection, les collections sont équipées d'un système antivol. En cas de déclenchement du système, le lecteur est tenu de décliner son identité et de se soumettre au contrôle exercé par le personnel. Toute sortie constatée de documents, non enregistrée par le service du prêt, entraînera automatiquement un recours à la Commission de discipline.

Obligation des usagers**Article 20**

Les espaces publics doivent être utilisés conformément à leur destination (consultation des périodiques, salles de travail en groupe, salle de lecture, salle multimédia).

Article 21

Le mobilier et les installations doivent être respectés. Toutes détériorations ou anomalies constatées doivent être signalées au personnel.

Article 22

Chaque utilisateur est responsable du maintien en bon état des documents qui lui sont communiqués. Il est interdit d'annoter et de mutiler les ouvrages. Si le lecteur constate, avant emprunt, un défaut ou une détérioration, il doit le signaler et dégager ainsi sa responsabilité.

Article 23

Les utilisateurs sont tenus à des activités silencieuses et légitimées, telles que lecture, recherche documentaire, travail écrit, et de respecter les règles élémentaires de savoir-vivre.

Article 24

Il est interdit dans l'ensemble des locaux de la Bibliothèque, escaliers inclus, : de fumer, d'introduire et de consommer boisson et nourriture, d'utiliser les téléphones portables ou tout autre objet pouvant occasionner des nuisances sonores, d'utiliser tout moyen de locomotion à roulettes, d'introduire des animaux, sauf en accompagnement de personnes handicapées.

Article 25

Le prêt de lieux d'exposition, à l'intérieur de la Bibliothèque, est soumis à autorisation. L'étudiant ou l'organisme emprunteur s'engage à ne pas dégrader les locaux et à les restituer dans leur état d'origine.

Article 26

L'affichage et le dépôt de documents (cours, tracts, publicités,...) sont soumis à autorisation. Les prises de vues à l'intérieur de la bibliothèque sont soumises à autorisation de la directrice.

Article 27

La Bibliothèque n'est pas responsable des dommages causés aux biens des lecteurs dans son enceinte.

Article 28

En cas d'incident ou d'alerte incendie, les consignes de sécurité et d'évacuation données par le personnel doivent être respectées.

Application du règlement**Article 29**

Tout usager de la Bibliothèque, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des différents services, est soumis au présent règlement et s'engage à le respecter.

Art 30

Toute infraction délibérée aux règles communes qui y sont définies expose le contrevenant à l'exclusion temporaire ou définitive des services de la Bibliothèque.

Article 31

Par délégation du Président de l'Université de Nîmes, le personnel de la Bibliothèque, sous la responsabilité de la directrice, est chargé de veiller au respect du règlement.

Article 32

Le règlement est porté à la connaissance du public par voie d'affichage à proximité des zones d'accueil et sur le portail documentaire de l'Université de Nîmes.

Adopté par le Conseil d'administration du 13 octobre 2005

Pour une bonne utilisation des postes informatiques

Article 1 - Les conditions d'accès

- 1.1 L'accès aux différentes ressources informatiques (hors catalogue de la Bibliothèque) est réservé aux lecteurs inscrits à la Bibliothèque, dans les conditions de moyens et d'horaires définies par la Bibliothèque.
- 1.2 Le temps d'utilisation des postes informatiques est limité à une heure
- 1.3 L'accès est limité aux activités autorisées par l'Université de Nîmes

Article 2 - Les services offerts

- 2.1 La consultation du catalogue est accessible à tous les usagers.
- 2.2 La consultation des revues électroniques et des bases de données auxquelles la Bibliothèque est abonnée, et des cédéroms est accessible aux lecteurs inscrits.
- 2.3 L'accès à des services personnalisés (impression, album de recherche, récupération sur disquette,...) est accessible aux lecteurs inscrits.

Article 3 - Respect d'autrui et de la législation

- 3.1 L'utilisation des ressources informatiques doit être conforme aux lois en vigueur (respect de la personne humaine, délit d'incitation à la haine raciale, ...) et aux missions des établissements publics.
- 3.2 Conformément aux lois relatives à la Propriété Intellectuelle et à la Reprographie, la reproduction des documents est strictement limitée à l'usage privé du copiste.

Article 4 - Droits et devoirs des utilisateurs

- 4.1 L'utilisation des ressources informatiques est réservée à des fins documentaires et d'information, conformes aux missions d'étude et de recherche de la Bibliothèque.
- 4.2 Les utilisateurs s'engagent à respecter les règles fixées par l'Université de Nîmes, proscrivant certaines pratiques :
 - L'utilisation des ressources informatiques de la Bibliothèque à des fins commerciales.
 - L'installation de logiciels autres que ceux prévus par la Bibliothèque ou le contournement de leurs conditions d'utilisation.
 - L'intervention technique sur les imprimantes ou sur les ordinateurs de la Bibliothèque.
 - Le vandalisme informatique comme l'introduction de logiciels parasites (virus, chevaux de Troie, vers...) ou l'intrusion dans un ordinateur distant ou dans les fichiers d'un autre utilisateur
 - L'usurpation des droits d'accès.
 - Les procédures de saisie sur disquette doivent se faire sur disquette vierge.
 - La responsabilité de l'utilisateur est engagée vis-à-vis du matériel en cas de dégradation volontaire. Le coût du remplacement sera à sa charge.
 - En cas de non-respect de ces règles, le personnel peut interrompre immédiatement la consultation voire interdire temporairement l'accès des contrevenants à la bibliothèque.
 - Les contrevenants s'exposent par ailleurs à d'éventuelles poursuites de plaignants qui s'estimeraient lésés ou victimes de ces agissements.
 - Il est interdit de connecter un ordinateur portable à l'unité centrale d'un ordinateur de l'Université de Nîmes ou à toute autre ressource de l'Université de Nîmes (imprimante, prise réseau...)

Article 5 - Engagements de la Bibliothèque

- 5.1 La Bibliothèque dispense des formations pour une meilleure utilisation de ses ressources informatiques.
- 5.2 Conformément à la loi sur le contrôle des traitements informatisés des données nominatives (loi du 6/01/1978), la Bibliothèque s'engage à garantir la confidentialité des fichiers relatifs aux utilisateurs.