



# Règlement

intérieur  
de la

# BU

de

  
UNIVERSITÉ  
Clermont  
Auvergne

<http://bibliotheque.clermont-universite.fr>



Bibliothèque Clermont-Université



Règlement intérieur  
de la  
Bibliothèque Clermont-Université

<http://bibliotheque.clermont-universite.fr>

Le présent règlement a pour objet de préciser les droits et les devoirs des usagers de la Bibliothèque Clermont Université.

Il s'applique aux bibliothèques de :  
Lettres et Sciences Humaines Lafayette  
Lettres et Sciences Humaines Gergovia  
Droit Economie Management  
Biblio-Tech (La Rotonde)  
Bibliothèque des Cézeaux  
Bibliothèque numérique  
IUT d'Allier  
Santé  
Odontologie  
Formation des maîtres de Chamalières  
Formation des maîtres de Moulins  
Antenne universitaire d'Aurillac  
Antenne du Puy en Velay

En annexe et actualisées chaque année, figurent les modalités de fonctionnement, les calendriers et horaires d'ouverture, ainsi que les conditions de prêt en vigueur. Ces informations sont consultables sur le portail de la BCU.

### **Article 1 : Accès au réseau documentaire**

L'accès aux bibliothèques du réseau et à la consultation sur place est libre et gratuit (à partir de 16 ans).

L'utilisation des services de prêt à domicile et de prêt entre bibliothèques (PEB) est subordonnée à l'inscription à la BCU et à l'obtention d'une carte de bibliothèque.

L'accès aux bibliothèques peut être refusé à toute personne qui par son comportement entraîne une gêne pour le public ou pour le personnel ou qui refuse de se conformer aux dispositions du présent règlement.

### **Article 2 : Horaires d'ouverture au public**

Les horaires et les calendriers d'ouverture sont validés annuellement par Clermont Université et portés à la connaissance des utilisateurs par voie d'affichage et sur le portail de la BCU.

### Article 3 : Inscription

L'inscription est gratuite pour les étudiants, les enseignants-chercheurs, et le personnel des établissements membres fondateurs de l'Université Clermont Auvergne et associés, ainsi que pour les chercheurs et les organismes extérieurs ayant passé une convention avec l'Université Clermont Auvergne et associés . Pour ces publics, l'inscription est valable jusqu'au mois de novembre de l'année universitaire suivante.

Pour les autres publics, la durée de validité de l'inscription est fixée à 12 mois, à compter de la date d'inscription.

Pour emprunter des documents, toute autre personne peut s'inscrire selon les modalités et tarifs en vigueur fixés par les autorités de tutelles et figurant en annexe. Le tarif des services payants est porté à la connaissance des utilisateurs par voie d'affichage et sur le portail de la BCU.

L'inscription gratuite est possible dans toutes les bibliothèques du réseau. Seules les bibliothèques de Sciences, Santé, Droit, Aurillac, Montluçon et Lettres Lafayette permettent d'effectuer les inscriptions payantes (lecteurs extérieurs qui ne bénéficient pas d'une convention signée entre Clermont-Université et une autre collectivité).

Il ne peut exister qu'une seule carte de bibliothèque universitaire par usager.

Elle doit être validée chaque année.

### Article 4 : Conditions de prêt

Le nombre et la durée des prêts varient selon les catégories de lecteurs et les types de documents : il faut consulter les « Guides du Lecteur », accessibles également sur le portail de la BCU. Il existe deux types de documents : les documents empruntables et les documents exclus du prêt.

Un document absent des collections de la BCU peut être demandé par l'intermédiaire du service de Prêt entre Bibliothèques. Certains des documents mis à disposition grâce à ce service sont à consulter uniquement sur place, sur décision de la bibliothèque prêteuse. Il ne saurait y avoir de dérogation à ce principe.

Les documents empruntables doivent être rendus dans la bibliothèque où ils ont été empruntés.

Tout lecteur qui ne rendra pas les documents dans les délais impartis sera passible d'une interdiction de prêt égale à la durée du retard, multipliée par le nombre de documents en retard. Cette interdiction de prêt est appliquée dans l'ensemble

des bibliothèques du réseau.

L'accès aux magasins de stockage de documents est interdit à toute personne étrangère au service, pour des raisons de sécurité. Pour obtenir un ouvrage du magasin, il est nécessaire d'en faire la demande.

Certains fonds spécialisés et certains documents, en raison de leur valeur, ne sont pas empruntables et impliquent des règles précises, pour leur reproduction et leur consultation. Le personnel de la bibliothèque est garant de l'intégrité de ces fonds précieux.

Les collections peuvent être rendues inaccessibles pour des raisons de conservation ou de valorisation.

Tous les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé ou pour un usage pédagogique.

Les documents électroniques ou audiovisuels prêtés à domicile et réservés à l'usage privé ne peuvent faire l'objet d'une diffusion publique.

L'extension des droits d'utilisation des programmes audiovisuels ou électroniques accessibles en «consultation» est limitée à la possibilité de visionner un programme, à titre gratuit, dans l'emprise des locaux des Universités et Ecoles, individuellement ou en groupe, à l'exclusion de toute autre utilisation.

La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de détérioration des appareils personnels permettant l'utilisation des documents électroniques et audiovisuels.

La reproduction des documents s'effectue aux frais de l'utilisateur et dans le respect de la législation en vigueur en matière de propriété intellectuelle.

La reproduction complète d'un document qui ne relève pas du domaine public est interdite sur les copieurs de la bibliothèque.

Les copies partielles sont destinées à un usage strictement personnel.

## **Article 5 : Responsabilité des utilisateurs**

La carte de bibliothèque est strictement personnelle, nominale et incessible. Elle devra être matériellement présentée, pour effectuer une transaction physique.

Chaque lecteur est responsable de tous les documents empruntés avec sa carte. En cas de perte ou de vol de celle-ci, le signaler le plus rapidement possible au personnel de la bibliothèque. En l'absence de déclaration de perte ou de vol, l'utilisateur sera responsable des documents empruntés avec sa carte.

Le remplacement de la carte est payant.

Par ailleurs, le lecteur doit signaler à la bibliothèque tout changement de patronyme, domicile, téléphone, adresse électronique.

Dans tous les cas où l'utilisateur ne pourra pas rendre les documents empruntés, il devra soit les fournir à l'état neuf, soit les rembourser selon le tarif de substitution validé par l'Université de rattachement.

En ce qui concerne les ressources informatiques, l'utilisateur doit se conformer strictement à la charte informatique de son école ou université de tutelle. Qui plus est, tout téléchargement massif et automatisé de ressources documentaires est proscrit.

Un étudiant devra être en règle avec la bibliothèque pour obtenir un transfert de son dossier ou la délivrance d'un diplôme, se réinscrire à l'université, s'inscrire à un examen ou à une soutenance de thèse.

## **Article 6 : Respect de l'intégrité des collections**

Tout document annoté, souligné, surligné ou taché par un lecteur sera considéré comme détérioré et devra être remplacé. La détérioration de collections non remplaçables fera l'objet de sanctions, pouvant aller de l'exclusion temporaire à une exclusion définitive des bibliothèques, assortie d'un éventuel recours devant les sections disciplinaires des écoles et des universités.

Les documents de la BCU sont protégés par un système antivol.

Lorsqu'un lecteur déclenche le système antivol à son passage, il doit présenter les objets qu'il a sur lui ou dans son sac, susceptibles de déclencher le système, puis franchir le portail antivol.

Toute tentative de franchissement des portes de sortie avec un document non enregistré sur le compte lecteur pourra être considérée comme une tentative de vol et entraîner une interdiction de prêt de trois mois dans toutes les bibliothèques du réseau. Toute récidive de vol, avec ou sans détérioration du document, donne lieu à une interdiction de prêt d'un an.

## **Article 7 : Postes informatiques publics**

Des postes informatiques sont mis à disposition des lecteurs essentiellement pour la consultation du catalogue, des sites et documents correspondants aux missions d'enseignement et de recherche de l'Université Clermont Auvergne et associés.

Pour en disposer, les membres de la communauté universitaire devront utiliser leurs identifiants informatiques. Pour les lecteurs extérieurs, il leur faudra soit s'inscrire à la BCU, soit présenter une pièce justifiant leur identité.

Les utilisateurs des postes informatiques des bibliothèques de l'UCA sont réputés avoir lu la charte informatique de l'Université et y avoir souscrit. La consultation de sites et les téléchargements contraires à la législation française et à la charte informatique de l'université ou de l'école de tutelle sont interdits, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de la discrimination, ou de pratiques illégales telle que la pédophilie. De tels agissements délictueux entraînent une exclusion immédiate des locaux, par le personnel de la bibliothèque ou de la sécurité et une radiation de la liste des lecteurs inscrits.

L'utilisation d'ordinateurs portables est autorisée. Le branchement de ces appareils sur les prises électriques des salles de lecture n'engage pas la responsabilité de la bibliothèque en cas de panne ou de détérioration de ces appareils.

L'impression, la copie sur clé USB ou tout support numérique des documents issus des bases de données électroniques sont réservées à un usage personnel.

Le prêt de tablettes numériques et d'ordinateurs portables sur place ou à domicile quand ce service est offert, est accordé à toute personne sur présentation d'une pièce d'identité. En cas de perte, vol ou déprédation, la valeur de remplacement est fixée selon les tarifs en vigueur de la BCU.

## **Article 8 : Respect de la bibliothèque, de ses usagers et de son personnel**

Les bibliothèques sont un lieu d'étude et de recherche. Le silence est de rigueur : les téléphones portables doivent être éteints ou programmés en mode silencieux.

Le travail en groupe n'est autorisé que dans les espaces prévus spécifiquement pour cet usage.

L'accès à la bibliothèque est interdit aux animaux, à l'exception des chiens accompagnant les déficients visuels.

Il est interdit de manger et de boire, de parler à voix haute, de courir, de faire de la propagande, de distribuer ou d'afficher quoi que ce soit. Les dépôts d'affiches culturelles doivent être faits auprès du personnel de la bibliothèque. Il est interdit de se livrer à des manifestations religieuses au sein des bibliothèques.

Les prises de photos, films, enregistrements sonores, reportages, interviews, sondages et enquêtes doivent faire l'objet d'une demande écrite d'autorisation auprès du responsable de la bibliothèque, et doivent se dérouler dans le respect de la législation sur le droit à l'image.

La détérioration des collections, des locaux ou du matériel, l'usage non autorisé ou frauduleux du matériel informatique, l'agression verbale ou physique à l'encontre des usagers ou du personnel, feront l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive des bibliothèques. Ces sanctions ne sont pas exclusives d'éventuelles poursuites judiciaires.

Il est recommandé aux lecteurs de ne pas laisser sans surveillance leurs affaires personnelles. La bibliothèque dégage toute responsabilité quant aux dommages qui pourraient survenir dans ses locaux, y compris le vol.

En cas de déclenchement d'une alarme, le public doit impérativement suivre les consignes données par le personnel.

Les lecteurs ne sont pas autorisés à réserver une place ou un ordinateur sans l'occuper. En cas de forte affluence, les effets personnels peuvent être déplacés par le personnel de la bibliothèque.

## **Article 9 : Application du règlement**

Par le fait de son entrée ou de son inscription dans une ou plusieurs des bibliothèques de la BCU, toute personne accepte de se conformer au présent règlement.

Le personnel des bibliothèques, sous la responsabilité du Directeur de la BCU, est chargé de veiller à l'application du présent règlement.

Le règlement intérieur de la BCU est porté à la connaissance du public par voie d'affichage, et consultable sur le portail de la BCU.

Ce règlement a été validé par le conseil de la documentation en date du 2 juillet 2013 et prend effet à la date d'approbation de ce dernier. Il est régulièrement amendé et réactualisé. La dernière révision date du Conseil de la documentation du 28 juin 2016.