



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES BU DE LORRAINE

Le présent règlement a pour objet de définir les **conditions d'accès et d'utilisation des bibliothèques universitaires de l'université de Lorraine\***, réparties sur de nombreux sites (implantation consultable sur le site web [www.bu.univ-lorraine.fr](http://www.bu.univ-lorraine.fr)).

## CONDITIONS D'ACCÈS ET FONCTIONNEMENT

### Article 1 : Missions

La bibliothèque universitaire a pour mission principale d'assurer à la communauté universitaire, l'accès à la documentation et de répondre aux besoins d'information de chacun pour la formation initiale et continue ainsi que pour les besoins de la recherche de l'université.

La BU est un service public qui a pour but de contribuer à l'information et à la culture scientifique de l'université.

### Article 2 : Horaires

Les horaires d'ouverture et les fermetures de la BU sont affichés à l'entrée de la bibliothèque. Ils sont disponibles sur le site web [www.bu.univ-lorraine.fr](http://www.bu.univ-lorraine.fr).

### Article 3 : Conditions d'accès

Les bibliothèques sont ouvertes à tous les publics. La consultation des documents en libre accès et le travail sur place sont libres et gratuits.

L'accès à certains services est soumis à inscription préalable.

### Article 4 : Inscription

L'inscription est validée par le service d'accueil de la BU pour une durée déterminée et selon les modalités suivantes :

- Pour les étudiants de l'université de Lorraine ou d'un établissement conventionné, sur présentation de la carte d'étudiant ;
- Pour les personnels de l'université de Lorraine ou d'un établissement conventionné, sur présentation d'une attestation ou d'une carte professionnelle ;

- Pour les usagers bénéficiaires d'une exonération, sur présentation d'un justificatif ;
- Pour le public extérieur à l'université, l'inscription est payante, selon les tarifs en vigueur fixés par le conseil d'administration de l'université consultables sur le site web [www.bu.univ-lorraine.fr](http://www.bu.univ-lorraine.fr).

Cette inscription donne accès à l'ensemble du réseau des BU et à leurs services à l'exception de l'accès distant aux ressources électroniques. L'accès au réseau Wi-Fi des bibliothèques n'est possible que pour les usagers possédant un compte de l'Université de Lorraine ou un compte Eduroam.

### Article 5 : Services payants

Certains services sont payants selon la tarification fixée par le conseil d'administration.

Il s'agit notamment de la fourniture de documents par la procédure du prêt entre bibliothèques et de la reproduction de documents qui doit être effectuée dans le respect des règles relatives au droit de copie et au droit de la propriété intellectuelle.

Une information relative au respect des droits d'auteur est affichée de manière obligatoire auprès de chaque appareil d'impression ou de reproduction.

### Article 6 : Usage des outils informatiques

Des outils informatiques sont mis à la disposition des usagers.

L'utilisation de ces outils informatiques nécessite la signature et le respect de la charte informatique de l'université consultable sur le site web de l'université : [http://ent.univ-lorraine.fr/Charte\\_informatique\\_UL.pdf](http://ent.univ-lorraine.fr/Charte_informatique_UL.pdf).

\* Bibliothèques universitaires relevant de la Direction de la documentation et de l'édition

# DROITS ET DEVOIRS DES USAGERS

## Article 7 : Droits des usagers

Tout usager régulièrement inscrit bénéficie de l'ensemble des services gratuits et payants auquel son inscription donne droit.

Le personnel de la BU est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources disponibles et les assister dans leurs recherches.

## Article 8 : Obligations des usagers

Les usagers doivent avoir un comportement compatible avec la destination des lieux.

Ils doivent respecter les autres usagers et les personnels.

Ils ont l'obligation :

- De respecter les zones de silence ;
- De ne pas fumer dans les locaux ;
- De ne pas filmer ou photographier sans autorisation à l'intérieur des locaux ;
- De respecter les espaces d'affichage et d'obtenir l'agrément du responsable de la BU avant tout affichage ;
- De respecter le principe de laïcité de l'enseignement supérieur.

# RESPONSABILITÉS

## Article 9 : Modalités d'emprunt

Tout emprunt se fait au moyen de la carte de lecteur qui est strictement personnelle. Tout lecteur s'engage à rendre les documents empruntés dans les délais fixés et dans l'état de conservation dans lequel il les a reçus. Tout retard est sanctionné par une suspension du prêt jusqu'à la restitution ou l'indemnisation de l'ouvrage.

En cas de non restitution après les rappels habituels, ou en cas de destruction ou dégradation d'un ouvrage emprunté, l'utilisateur sera tenu de remplacer l'ouvrage. À défaut, la BU émettra une facture à l'encontre de l'utilisateur du montant de l'ouvrage sur la base du prix public de l'édition courante, augmenté des frais de gestion du dossier. À défaut de remplacement de l'ouvrage à l'identique, le remboursement devra intervenir dans l'année universitaire d'émission de la facture et en tout état de cause, avant l'inscription administrative de l'année suivante. De plus les

usagers responsables de dégradations sont passibles des peines prévues à l'article 322-2 du code pénal.

Dans l'hypothèse où le document serait épuisé, le responsable de la BU adressera à l'utilisateur une facture correspondant au prix d'un ouvrage de valeur équivalente, augmenté des frais de gestion du dossier.

Le refus de restitution ou de paiement de l'ouvrage, ainsi que le vol ou la tentative de vol expose l'utilisateur à des poursuites disciplinaires et judiciaires.

## Article 10 : Quitus

Sur présentation de leur carte, les étudiants peuvent se faire délivrer un quitus attestant qu'ils ont restitué tous les ouvrages empruntés à la BU et qu'ils sont en règle avec ses services. La délivrance du quitus bloque définitivement le droit à prêt pour l'année universitaire en cours.

L'octroi du transfert est subordonné à la délivrance du quitus.

# SÉCURITÉ

## Article 11 : Sécurité

L'utilisateur est tenu de se soumettre au contrôle des cartes de lecteur par tout personnel de la BU, tant lors de l'accès à la bibliothèque qu'en salle.

L'utilisateur de la bibliothèque est tenu de se soumettre aux consignes de sécurité et aux règles d'accès de l'université. En particulier, le personnel est en droit d'inviter l'utilisateur à lui présenter ouverts sacs ou porte-documents, et à contrôler la validité de son inscription. Le personnel, sous l'autorité du responsable de la BU, est habilité à interdire d'accès tout contrevenant au règlement.

## Article 12 : Responsabilité des effets personnels

Chaque usager de la BU est responsable de ses effets et objets personnels. La BU n'est pas responsable des

vols ni des préjudices éventuels résultant de litiges entre usagers.

L'utilisateur est également responsable des conséquences du branchement de ses appareils sur les réseaux électrique et numérique des BU.

## Article 13 : Alarme incendie

En cas de déclenchement de l'alarme, les usagers ont l'obligation d'évacuer les locaux immédiatement en respectant les consignes données par le personnel de la BU.

## Article 14 : Adoption et révision

Le présent règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration de l'université. Il est affiché de manière permanente dans les locaux des BU.