

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Direction des bibliothèques, de l'information et de la science ouverte

La Direction des bibliothèques, de l'information et de la science ouverte (DiBISO), Service Commun de la Documentation de l'Université Paris-Saclay, de CentraleSupélec et de l'Ecole Normale Supérieure Paris-Saclay, accueille du public sur l'ensemble de ses sites. Le présent règlement détermine les règles en vigueur au sein des bibliothèques universitaires et du Lumen, implantées sur les différents campus de l'Université Paris-Saclay : Sceaux, Kremlin-Bicêtre, Orsay, Gif s/Yvette – plateau de Moulon.

1. ACCES ET INSCRIPTIONS

Les horaires et calendrier d'ouverture des bibliothèques sont affichés dans les bibliothèques, le Lumen et sur le site internet¹.

1.1 CONDITIONS D'ACCES

L'accès aux bibliothèques de l'université est proposé en priorité aux étudiants et personnels de l'Université Paris-Saclay, de l'ENS et de CentraleSupélec, aux lecteurs inscrits, et, dans la limite des places disponibles, à toute personne qui souhaite consulter les collections ou utiliser les services.

1.2 INSCRIPTIONS

L'inscription à la bibliothèque des étudiants, des enseignants-chercheurs, chercheurs et personnels se fait de façon automatique.

Lecteurs extérieurs

Les lecteurs extérieurs sont autorisés à s'inscrire selon les conditions votées chaque année en Commission de la formation et de la vie universitaire.

1.3 CARTE DE BIBLIOTHEQUE

¹ <https://www.bibliotheques.universite-paris-saclay.fr/horaires-et-affluence>

La carte de bibliothèque est nominative, elle ne peut en aucun cas être prêtée ou cédée. Elle est utilisable dans l'ensemble des bibliothèques du réseau de l'Université Paris-Saclay.

Tout changement de coordonnées, perte ou vol doit être signalé dans les plus brefs délais.

Le titulaire de la carte est personnellement responsable de toutes les transactions réalisées avec celle-ci.

2. SERVICES

2.1 Les publics de l'Université Paris-Saclay ont accès aux services déployés par la DiBISO et consultable sur le site web

2.2 CONSULTATION DES COLLECTIONS

Les collections en libre-accès peuvent être consultées sans formalités.

Les collections conservées en magasins sont communiquées, sur demande, en banque d'accueil selon les modalités précisées sur le catalogue.

2.3 PRET

Les conditions d'emprunts (nombre et durée) sont consultables sur le site internet² ou à la banque d'accueil. Certains documents peuvent être exclus du prêt. Les utilisateurs sont responsables des documents et matériels qu'ils empruntent.

2.4 DOCUMENTATION ELECTRONIQUE

La DiBISO met à disposition de la communauté universitaire de l'Université Paris-Saclay, de l'ENS Paris-Saclay et de CentraleSupélec (enseignants-chercheurs, étudiants et personnels) des collections importantes de documents accessibles en ligne, sur place dans les bibliothèques ou le Lumen, par connexion Wifi, et à distance. Une authentification est nécessaire. Les lecteurs extérieurs ont accès aux ressources électroniques à partir des ordinateurs fixes ou prêtés au sein des bibliothèques ou du Lumen uniquement. L'utilisation de la documentation électronique doit s'effectuer dans le respect de la réglementation en vigueur et de la charte informatique de l'université. Tout mésusage (téléchargement massif notamment) est interdit, et pourra être sanctionné par une suspension des droits de consultation de la documentation électronique, et le cas échéant, par une procédure disciplinaire et/ou pénale.

² <https://www.bibliotheques.universite-paris-saclay.fr/emprunter/rendre/emprunter>

2.4 SALLE DE TRAVAIL EN GROUPE

L'utilisation des salles de travail en groupe est prioritairement réservée aux étudiants de l'Université Paris-Saclay, de l'ENS Paris-Saclay et de CentraleSupélec. En cas d'affluence, les bibliothèques peuvent limiter la durée des plages et le nombre de réservations selon des règles précisées dans les bibliothèques.

La personne ayant réservé la salle sera responsable des éventuelles dégradations constatées.

3. RESPECT DES DOCUMENTS ET DES BIENS

3.1 RESPECT DES DOCUMENTS ET MATERIELS

L'utilisateur doit prendre soin des ouvrages ou matériels communiqués. Si une dégradation est constatée, il convient de le signaler à un professionnel.

3.2 CONTROLE ANTIVOL

En cas de déclenchement de l'alarme anti-vol les usagers doivent se présenter à la banque d'accueil et remettre leur carte de bibliothèque. Ils pourront être invités à montrer le contenu de leur sac au personnel de la bibliothèque.

3.3 PENALITES EN CAS DE RETARD, DE NON RESTITUTION, DE PERTE D'OUVRAGES OU DE MATERIELS

Tout retard dans la restitution des documents entraînera une suspension du prêt dans l'ensemble des bibliothèques de l'Université Paris-Saclay égale au nombre de jours de retard. Un quitus de la DiBISO, qui peut être obtenu dans toutes les bibliothèques ou par mail, est exigé par le service de la scolarité pour tout transfert de dossier, réinscription d'un étudiant au moment de la remise de son diplôme. Ce quitus ne peut être délivré qu'après restitution ou remboursement de tous les documents et matériels empruntés.

En cas de non-restitution ou perte d'un document, l'emprunteur devra le racheter ou le rembourser d'après un devis établi par la bibliothèque concernée correspondant au prix d'achat TTC de la dernière édition ou au prix réactualisé s'il n'est plus édité.

En cas de non restitution ou perte d'un matériel, l'emprunteur devra le rembourser selon la valeur de remise en état ou de remplacement par un matériel équivalent.

3.4 EN CAS DE DEGRADATIONS DES DOCUMENTS, DES BIENS OU DE TENTATIVE DE VOL

Toute dégradation caractérisée des documents ou des locaux, du mobilier, du matériel ou toute tentative de vol sont passibles de sanctions pénales.

Toute dégradation caractérisée des documents (pages arrachées, déchirées,

étiquettes décollées, etc.) ou des biens, du mobilier, du matériel devra faire l'objet d'un remboursement.

Selon la gravité des faits les sanctions pourront aller jusqu'à la saisine du conseil disciplinaire de l'établissement.

4. PRINCIPES D'UTILISATION DES BIBLIOTHEQUES

4.1 SAVOIR-VIVRE ET TRAVAIL UNIVERSITAIRE

Chaque bibliothèque est un lieu de vie, de travail personnel et d'étude au sein duquel le volume sonore doit être adapté en fonction des lieux et de leurs usages. La signalétique précise les usages permis selon les espaces (nourriture, boisson, appels, etc.).

Les moyens de transports tels que les trottinettes ne sont pas admis dans les espaces et doivent être rangés dans les casiers prévus à cet effet.

Il n'est pas permis d'entrer dans les bibliothèques accompagné d'un animal (sauf un animal d'assistance accompagnant une personne en situation de handicap).

Il n'est pas possible de « réserver » des places par le dépôt d'affaires personnelles.

Le dépôt d'objets, bagages, sacs ou tous autres effets personnels laissés sans surveillance fera l'objet d'un signalement aux autorités compétentes dans le cadre de la procédure desécurisation des « colis suspects ».

La BU étant un espace public, il est interdit de se livrer à toute manifestation, acte de prosélytisme ou de propagande, de se livrer à tout commerce ou publicité.

4.2 AFFICHAGE - DIFFUSION

Toute demande d'affichage est soumise à autorisation préalable ou est effectuée dans les zones prévues à cet effet.

Toute information orale ou imprimée de nature politique, religieuse ou commerciale est interdite dans les espaces publics.

Les infractions au présent article pourront également faire l'objet de poursuites disciplinaires.

4.3 CONSIGNES DE SECURITE

Dès que l'alarme générale retentit, le public doit impérativement suivre les consignes d'évacuation données par le personnel.

Pour laisser libres les circuits d'évacuation, le mobilier ne doit pas être déplacé dans les espaces consacrés à l'évacuation (sortie de secours, unité de passage).

L'accès aux espaces internes, réservés au travail du personnel ou au dépôt des

collections est interdit aux lecteurs.

4.4 RESPONSABILITES DES BIBLIOTHEQUES

Les personnels des bibliothèques ne peuvent être tenus pour responsable des vols, perte ou de tout dommage aux biens appartenant aux usagers.

Les lecteurs peuvent être invités à présenter à tout moment au personnel leur carte d'étudiant, leur carte de lecteur ou leur pièce d'identité.

4.5 EN CAS DE PERTURBATIONS

Le non-respect des règles citées dans l'article 4.1 entraîne l'exclusion immédiate.

Selon la gravité des faits une procédure disciplinaire pourra être diligentée sans préjuger d'éventuelles poursuites pénales.