

# Règlement des bibliothèques universitaires de l'Université de Bretagne Occidentale

## Préambule

Les bibliothèques universitaires de l'Université de Bretagne Occidentale sont regroupées au sein du Service Commun de la Documentation (SCD). Ce service a pour principales missions « de mettre en œuvre la politique documentaire de l'université, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers ; d'accueillir les usagers et les personnels exerçant leurs activités dans l'Université, ainsi que le public extérieur dans les conditions fixées par le Conseil d'administration et d'organiser les espaces de travail et de consultation ; d'acquérir, signaler, gérer et communiquer les documents et ressources d'informations sur tout support » (statuts du SCD votés en conseil d'administration de l'UBO, le 5 juillet 2012).

Le présent règlement fixe les modalités d'accès aux bibliothèques universitaires et les conditions d'utilisation des services proposés. Il précise également les droits et les devoirs des usagers. Il s'inscrit dans les règles de fonctionnement de l'établissement auxquelles les usagers des bibliothèques sont également soumis.

Ce règlement s'applique à l'ensemble des bibliothèques universitaires du SCD, placées sous la responsabilité de sa directrice : bibliothèques universitaires du Bouguen, de Lettres et de Santé (Brest), bibliothèque universitaire du Pôle et de l'IUT de Quimper et les bibliothèques universitaires de l'Inspé de Bretagne (Brest, Rennes, Saint-Brieuc et Vannes).

## Usage des locaux

### Conditions d'accès

L'accès aux bibliothèques universitaires est libre, gratuit et ouvert à tous, selon les conditions prévues par le Conseil d'administration.

L'accès aux espaces internes (bureaux, archives, etc...) est réservé au personnel ou soumis à demande préalable.

### Horaires

Les horaires d'ouverture des bibliothèques sont votés par le Conseil documentaire. Ils sont consultables sur le site internet et affichés à l'entrée des bibliothèques.

### Respect/Silence

Les bibliothèques sont des lieux d'étude où le calme doit être préservé. Pour le bien-être de tous, il est demandé d'observer une attitude respectueuse vis-à-vis des autres usagers et du personnel. Par ailleurs, les utilisateurs sont tenus de se conformer aux usages énoncés dans le règlement de sécurité de l'UBO et la [charte de la laïcité dans les services publics](#).

### Objets personnels : perte, vol, dépôt

Les usagers sont responsables de leurs objets personnels. Aucun sac ou bagage ne peut être déposé à l'accueil des bibliothèques.

La bibliothèque ne peut être tenue pour responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation des biens personnels.

Les objets trouvés en salle sont conservés à l'accueil de la BU jusqu'à la fin de l'année universitaire.

## **Sécurité /Evacuation**

En cas d'incident ou de déclenchement d'une alarme, le public doit se conformer aux consignes de sécurité données par le personnel et faciliter l'évacuation du bâtiment.

## **Boire/Manger/Fumer/Vapoter/Téléphoner**

Les repas et les boissons alcoolisées ne peuvent pas être consommés dans les bibliothèques. Dans certaines bibliothèques, il est interdit de boire et manger. Dans tous les cas, il est demandé aux usagers de laisser les espaces propres.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux.

Les conversations téléphoniques sont interdites, sauf dans les espaces signalisés de certaines bibliothèques.

## **Affichage**

L'affichage est autorisé dans les espaces dédiés à cet effet, sous réserve du respect des règles en vigueur (interdiction de la diffamation ou de l'incitation à la haine raciale, etc.). L'affichage est soumis à autorisation préalable d'un membre de la bibliothèque.

Le dépôt et la distribution de tracts, la prise de vue, la réalisation d'enquêtes et l'organisation de tout événement dans les locaux des bibliothèques sont soumis à autorisation préalable du responsable de site.

## **Admission des animaux**

Les animaux ne sont pas admis dans les bibliothèques, à l'exception des chiens-guides accompagnant les personnes en situation de handicap.

## **Utilisation des services**

L'accès, la consultation sur place et le scan de la documentation imprimée sont libres et gratuits.

L'inscription est toutefois obligatoire pour bénéficier de certains services, dont le prêt de documents et de matériel, l'utilisation du prêt entre bibliothèques, etc. pour lesquels une tarification peut être appliquée. Ces tarifs sont communiqués sur le site web et dans les bibliothèques.

## **Droits d'inscription**

L'inscription est valable pour l'ensemble des bibliothèques du SCD.

Les étudiants s'inscrivent sur présentation de leur carte d'étudiant valable pour l'année en cours.

Les enseignants-chercheurs et autres personnels de l'UBO s'inscrivent sur présentation de leur carte professionnelle valide ou d'un justificatif d'enseignement dans l'établissement pour l'année en cours ; l'inscription dans l'annuaire UBO ou de l'Inspé est considérée comme un justificatif.

Les lecteurs extérieurs doivent s'acquitter d'un droit d'inscription dont le montant est voté par le conseil d'administration de l'UBO. Sont exonérés de ces droits d'inscription, sur présentation d'un justificatif :

- les étudiants, enseignants et personnels des établissements partenaires ou faisant l'objet d'une réciprocité de la gratuité : CHRU, ENIB, ENSTA Bretagne, Ifremer, IRD ; universités d'Angers, de Bretagne Sud (Vannes-Lorient), du Maine (Le Mans), de Nantes, de Rennes 1 et Rennes 2.
- les étudiants des établissements signataires d'une convention avec l'UBO (ex : IFSI, EESAB)
- les retraités de l'UBO
- les demandeurs d'emploi
- les bénéficiaires de l'Allocation aux adultes handicapés (AAH)
- les bénéficiaires du Revenu de solidarité active (RSA)
- les réfugiés politiques

Les jeunes de moins de quinze ans doivent présenter une autorisation parentale pour s'inscrire à la bibliothèque.

L'inscription est nominative. Chaque inscrit ne peut utiliser qu'un seul compte et est responsable des opérations effectuées sous son nom.

### **Prêt de documents**

Chaque personne inscrite peut emprunter un nombre illimité de documents pour une durée de quatre semaines. Le prêt est renouvelable une fois, sauf si le document est réservé par un autre usager.

Certains documents tels que les revues, les dictionnaires, les codes, les ouvrages au programme des concours, les manuels scolaires peuvent faire l'objet de conditions de prêt particulières (exclu du prêt, durée de prêt plus courte, nombre limité de prêt).

Les personnes en situation de handicap peuvent obtenir, à leur demande, une durée de prêt étendue, après accord du responsable de site.

### **Réserver un document**

Il est possible de réserver des documents qui sont déjà empruntés. Chaque lecteur peut réserver simultanément jusqu'à cinq documents.

### **Faire venir un document**

- Le service de "Prêt distant" permet d'obtenir un document du catalogue commun (UBO, ENIB, ENSTA) localisé dans une ville autre que celle du demandeur. Il est possible de faire venir cinq documents simultanément. Les annales de concours, les documents dont le prêt est limité à « 24h » et certains autres documents peuvent être exclus de ce service.
- Le service de "Prêt entre Bibliothèques" (PEB) permet d'obtenir un document qui n'est pas disponible dans les collections imprimées et électroniques du SCD. L'utilisateur qui demande un document s'engage à venir le chercher et à régler les frais afférents. Les tarifs sont disponibles sur le site internet des bibliothèques. Les délais et conditions de prêt sont imposés par les bibliothèques prêteuses, l'utilisateur s'engage à les respecter.

### **Prêt de matériel**

Certaines bibliothèques prêtent du matériel tel que des ordinateurs, chargeurs, clés USB, casques, etc. Ce service est réservé aux étudiants de l'UBO. Il est ouvert en journée du lundi au vendredi. Le prêt est accordé pour un mois.

Les bibliothèques universitaires proposent également, en coopération avec le service Handiversité, des équipements pour les étudiants en situation de handicap.

### **Utilisation des ordinateurs de la bibliothèque**

Des ordinateurs sont mis à disposition dans les bibliothèques. Les étudiants de l'UBO peuvent s'y connecter avec leurs identifiants ENT ; les lecteurs extérieurs utilisent les codes fournis à l'inscription ou sur demande. De manière générale, l'usage des équipements informatiques doit respecter la [charte d'usage des ressources informatiques à l'Université de Bretagne Occidentale](#).

### **Accès au wifi**

L'accès au wifi est gratuit dans toutes les bibliothèques. Les usagers s'engagent à respecter la [charte d'usage des ressources informatiques à l'Université de Bretagne Occidentale](#).

### **Accès à la documentation électronique**

Les étudiants et personnels de l'université peuvent accéder aux ressources numériques après authentification ENT. Cet accès est étendu, pour certaines ressources, aux personnels du CHRU, de l'ENIB et de l'ENSTA Bretagne.

Pour le public extérieur inscrit, la consultation des ressources en ligne ne peut se faire qu'à partir des ordinateurs de la bibliothèque universitaire ; la connexion à ces ressources électroniques est assurée par le personnel de la bibliothèque.

Les usagers s'engagent à respecter la [charte d'utilisation des ressources électroniques](#).

### **Copieurs : impressions et photocopies**

Des copieurs multifonctions (copie, impression, scan) sont mis à disposition des usagers dans les locaux des bibliothèques.

Toute copie ou photographie de document est effectuée uniquement pour usage personnel ou pédagogique. La reproduction complète d'un document est interdite conformément au [Code de la propriété intellectuelle - Article L122-5](#). Dans le cadre des conventions entre les universités et le Centre national de copie

(CNC), il est autorisé de copier, au maximum, 10 % des pages d'un livre et 30 % des pages d'une revue. Le SCD est déchargé de toute responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

### **Réservation de salles**

Les étudiants de l'UBO ont accès, sur réservation, à des salles de travail individuel ou en groupe dans certaines bibliothèques.

Afin de permettre l'accès de tous à ce service, les réservations sont limitées en durée et en nombre.

## **Non-respect des conditions d'usage**

### **Détérioration de documents**

Les documents empruntés ou consultés sont sous la responsabilité du lecteur, qui s'engage à les rendre dans l'état dans lequel ils lui ont été communiqués, à les remplacer ou à les rembourser en cas de détérioration.

### **Documents rendus en retard**

Tout retard dans la restitution des documents empruntés entraîne une suspension des services de prêt, de prolongation et de réservation jusqu'au retour des documents empruntés. Cette suspension des services est valable pour l'ensemble du réseau des bibliothèques.

### **Non restitution des documents**

En cas de non restitution des documents empruntés, l'utilisateur doit racheter les documents ou les rembourser ; à défaut les documents lui seront facturés.

### **Documents du PEB**

Tout document perdu ou détérioré devra être racheté ou remboursé par l'emprunteur selon les conditions fixées par la bibliothèque prêteuse. Tout retard dans la restitution des documents empruntés entraîne une suspension du service de PEB.

### **Détérioration du matériel prêté et mis à disposition**

En cas de détérioration du matériel prêté et mis à disposition, l'utilisateur indemniser le SCD du coût de la réparation si le matériel est réparable ; à défaut, il indemniser le SCD en fonction de la valeur d'achat.

### **Vol**

Afin de protéger les collections, des systèmes antivol sont installés dans les BU. Toute personne doit accepter de se prêter aux contrôles de vérification par le personnel de la bibliothèque lorsque l'alarme se déclenche. Le vol, la tentative de vol manifeste ou la détérioration volontaire d'un document ou de matériel entraînent une suspension de l'accès aux services du SCD.

## **Application du règlement**

Tout usager des bibliothèques de l'Université de Bretagne Occidentale s'engage à respecter le présent règlement. En cas de non-respect de ce règlement ou de trouble à l'ordre public, il peut être fait appel aux autorités publiques, l'utilisateur s'exposant alors à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion partielle ou totale des services du SCD par le Président de l'Université.

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil documentaire du 27 novembre 2019.

Tout complément d'information sur ce règlement peut être obtenu en contactant le service Accueil, à l'adresse : [bu@univ-brest.fr](mailto:bu@univ-brest.fr)