

# **Règlement des bibliothèques et archives de l'Université Bordeaux Montaigne.**

Ce règlement concerne les bibliothèques et archives gérées par le Service Commun de Documentation. Il a été approuvé par le Conseil d'Administration de l'Université Bordeaux Montaigne le ... /... / 2023.

Il fixe les modalités d'accès aux services proposés ainsi que les droits et devoirs des usagers. Toute personne utilisant les services des bibliothèques et des archives, sur place et à distance s'engage à respecter le présent règlement. Le personnel, sous l'autorité de la direction du Service Commun de la Documentation, est chargé de le faire appliquer. Tout manquement à ce règlement expose à des sanctions telles que prévues par le règlement de l'Université.

Vu :

Le règlement intérieur de l'Université Bordeaux Montaigne ;  
La charte informatique des étudiants ;  
Le Code de la propriété intellectuelle ;  
Le Code de l'Éducation ;  
Le Code du Patrimoine.

## **Article 1 – CONDITIONS D'ACCÈS**

Les bibliothèques de l'Université Bordeaux Montaigne sont des bibliothèques publiques qui ont pour but de contribuer au développement et à la diffusion de l'information scientifique et technique en soutien à l'enseignement et à la recherche.

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place de documents sont libres et gratuits. L'accès à certains services ou collections nécessite une inscription préalable.

L'accès à distance à la documentation est réservé aux personnes rattachées à l'Université (étudiants et personnels) ou autorisé dans le cadre d'une convention.

Les enfants de moins de 11 ans doivent être accompagnés d'une personne majeure.

Les reportages photos ou vidéos à l'intérieur des bibliothèques peuvent être autorisés après accord d'un responsable, dans le respect de la législation en vigueur, notamment du droit à l'image.

## **Article 2 - ACCÈS AUX SERVICES ET À LA DOCUMENTATION**

### **Inscription**

L'inscription donne le droit d'emprunter et d'utiliser les services de l'ensemble des bibliothèques des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche de Bordeaux.

Tout détenteur d'une carte universitaire du site bordelais en cours de validité est automatiquement inscrit sans formalité préalable.

Les usagers non détenteurs d'une carte universitaire du site bordelais peuvent se faire délivrer une carte de bibliothèque sous conditions disponibles sur le site web de l'Université Bordeaux Montaigne. Ces cartes doivent être présentées pour tout emprunt. Elles sont nominatives et personnelles.

Les enfants de moins de 11 ans s'inscrivent et empruntent sous la responsabilité de leur représentant légal.

Les informations recueillies lors de l'inscription font l'objet d'un traitement informatique dans le logiciel de gestion des bibliothèques. Ces données sont accessibles au seul personnel des bibliothèques et à l'entreprise réalisant l'administration technique du logiciel. Les données d'inscription sont conservées 3 ans au plus tard après échéance de l'inscription. Les données de prêt associées aux comptes-lecteurs sont supprimées 1 an après restitution du document.

### **Emprunt de documents ou de matériels**

Les usagers sont responsables des documents et matériels empruntés avec leur carte.

En cas de perte, de vol ou de détérioration d'un document ou d'un matériel, l'emprunteur est tenu de le remplacer à l'identique ou de manière équivalente.

Les usagers sont tenus de respecter les délais d'emprunt et invités à contacter les services pour régulariser leur situation en cas de besoin. Des lettres de rappels sont adressées par messagerie électronique et par courrier.

### **Consultation des archives**

Toute personne qui le souhaite peut demander la consultation de documents d'archives.

La consultation des archives intermédiaires est possible uniquement sur rendez-vous et s'effectue dans les espaces des bibliothèques. Les archives définitives sont conservées aux Archives départementales de la Gironde.

La communication des documents se fait sous réserve des délais de communicabilité fixés par la loi n°2008-696 du 15 juillet 2008 relative aux archives, codifiée dans le code du patrimoine (article L213-2).

Une dérogation peut être accordée aux chercheurs pour la consultation des documents dont le délai de communicabilité n'est pas échu. Cette demande de dérogation doit être soumise à l'Université Bordeaux Montaigne en tant que service producteur, qui sollicitera le service interministériel des Archives de France pour accord ou non.

## **Article 3 - RÈGLES D'USAGE DES BIBLIOTHÈQUES**

Les bibliothèques sont des lieux publics. Dans les locaux, les usagers sont tenus de se conformer aux usages en vigueur à l'Université Bordeaux Montaigne et tels que précisés dans son règlement intérieur. Ils doivent respecter les autres usagers, le personnel et les lieux. Toute attitude contrevenant à ces principes peut entraîner une exclusion immédiate des bibliothèques.

### **Respect envers les autres usagers**

Afin que tous et toutes puissent utiliser les espaces, les collections et les services dans les meilleures conditions possibles, chacun et chacune est tenu d'avoir un comportement respectueux :

- sans monopoliser les espaces, les équipements et les documents
- en mettant les téléphones portables en mode silencieux
- en adaptant son niveau sonore
- en respectant les indications de la signalétique et les différentes zones.

### **Respect envers le personnel**

Le personnel de la bibliothèque est garant du respect des consignes écrites et orales. Il est amené à intervenir dans les espaces et est légitime pour rappeler ces consignes aux usagers.

### **Respect des collections**

- Les documents sont des biens collectifs, il n'est pas autorisé de les annoter, souligner, dégrader.

- Les bibliothèques protègent les documents contre le vol. Toute détérioration et tentative de vol pourront faire l'objet d'une sanction disciplinaire conformément au règlement intérieur de l'Université.

#### **Respect des lieux, des équipements et du mobilier**

- Les usagers doivent utiliser avec soin les lieux (y compris les sanitaires), les équipements et le mobilier mis à leur disposition.
- Toute détérioration, tentative de vol d'équipement et d'objet pourront faire l'objet d'une sanction disciplinaire conformément au règlement intérieur de l'Université.
- Les usagers sont invités à signaler au personnel les détériorations constatées.
- La consommation de nourriture et de boissons est réservée aux espaces dédiés et signalés. La consommation de boissons en récipient fermé est autorisée.
- Les espaces internes des bibliothèques sont interdits d'accès au public sauf sur autorisation du personnel.
- L'affichage et la distribution de prospectus sont régulés et soumis à la validation préalable du personnel des bibliothèques.

#### **Respect des règles de sécurité et d'hygiène**

- Les usagers doivent respecter les horaires de la bibliothèque.
- Les animaux sont interdits dans les bibliothèques à l'exception des chiens guides accompagnant les personnes en situation de handicap.
- Il est interdit de fumer ou de vapoter.
- Les usagers ne doivent pas entraver la circulation dans les espaces.
- Les usagers sont responsables de leurs objets personnels, y compris ceux déposés dans les casiers en libre accès. La bibliothèque ne peut être tenue pour responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.
- Les usagers doivent ramasser leurs déchets avant de quitter la bibliothèque.
- Les usagers sont invités à signaler au personnel tout sac ou colis suspect ou abandonné.
- En cas de nécessité, notamment d'évacuation, le public doit suivre les consignes données par le personnel.

#### **Article 4 – REPRODUCTION DE DOCUMENTS**

La reproduction de document est soumise au respect de la législation en vigueur en matière de propriété intellectuelle.

La reproduction de certains documents est soumise à autorisation préalable du personnel des bibliothèques.

La reproduction de documents d'archives et leur utilisation ne peut se faire qu'après autorisation du ou de la responsable de la mission Archives. Le lecteur s'engage à identifier la mission Archives et l'Université Bordeaux Montaigne en cas de reproduction.

Les bibliothèques ne peuvent pas être tenues responsables de la qualité du service et du matériel de reprographie mis à disposition du public.

## **Article 5 - UTILISATION DES COLLECTIONS NUMERIQUES**

Les publics extérieurs (non affiliés à l'Université Bordeaux Montaigne) accèdent aux ressources numériques dans l'enceinte des bibliothèques mais ne bénéficient pas de l'accès distant aux ressources. La consultation et l'utilisation de la documentation numérique se font dans le respect des termes des licences passées entre l'université et les éditeurs. Le téléchargement ou l'impression, lorsqu'ils sont autorisés, ne le sont qu'à des fins personnelles à l'exclusion de tout usage public ou commercial.

## **Article 6 - UTILISATION DES MATERIELS INFORMATIQUES**

L'utilisation du réseau Internet nécessite de respecter les lois et règlements en vigueur relatifs notamment au droit d'auteur, à la fraude informatique, à la protection de la personne humaine et au respect de la vie privée.

Tout utilisateur du réseau informatique de l'Université Bordeaux Montaigne s'engage à prendre connaissance de la charte informatique de l'Université et à s'y conformer.

Les moyens informatiques mis à disposition des usagers sont destinés au support des activités de formation, de recherche et de participation à la vie étudiante.

## **Article 7 - PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES**

Tout usager inscrit peut utiliser les services du Prêt Entre Bibliothèques.

Ce service met en œuvre les moyens nécessaires pour procurer à l'utilisateur les documents se trouvant dans le réseau des bibliothèques françaises ou étrangères, à l'exclusion des bibliothèques situées dans l'agglomération bordelaise. Il peut faire l'objet d'une participation financière. Il ne peut être tenu à une obligation de résultat.

Conformément aux instructions des bibliothèques prêteuses, certains documents ne peuvent être consultés que dans les locaux des bibliothèques de l'Université Bordeaux Montaigne.