

Règlement des bibliothèques de l'UNamur

Préambule

Article 1^{er}. L'Université de Namur comprend deux bibliothèques : une bibliothèque centrale, la Bibliothèque Universitaire Moretus Plantin (BUMP), et une bibliothèque facultaire, la Bibliothèque de la Faculté de droit.

I. Accès

Article 2 - § 1^{er}. L'accès aux bibliothèques est conditionné à la possession d'une carte d'utilisateur. Cette carte est personnelle, incessible, doit être présentée physiquement pour entrer comme pour sortir des bibliothèques et peut être demandée à tout moment par un membre du personnel des bibliothèques ou des services de sécurité.

§ 2. La carte d'utilisateur engage la responsabilité de son titulaire. En cas de perte ou de vol, l'utilisateur reste responsable de toute transaction jusqu'à la date de déclaration de vol à la BUMP. Le prêt de la carte à un tiers est passible de sanctions pour les deux personnes impliquées.

Article 3. Conformément à l'article 4 de la Convention d'accès aux bibliothèques signée au sein de l'ARES¹, les bibliothèques se réservent le droit de limiter l'accès aux membres de l'Université de Namur en période de forte affluence ou de blocus.

II. Inscription

Article 4. - § 1. L'inscription aux bibliothèques, à l'exception des inscriptions d'un jour ou d'une semaine, donne droit aux services suivants : accès aux bibliothèques, consultation, prêt, prêt entre bibliothèques.

§ 2. Les modalités d'inscription diffèrent en fonction de la catégorie d'utilisateur :

- pour les **membres du personnel UNamur** et les membres de la communauté jésuite, l'inscription est gratuite, valable un an à dater du jour de l'inscription et renouvelable annuellement ;
- pour les **étudiants UNamur**, l'inscription est gratuite – la carte d'étudiant tenant lieu de carte de bibliothèque – et est valable l'année académique en cours ;
- pour les **membres du personnel et les étudiants des établissements de l'ARES** signataires de la Convention d'accès aux bibliothèques², l'inscription est gratuite et valable l'année académique en cours ;
- pour toute autre personne âgée de minimum 16 ans, l'inscription est payante³, valable un an à dater du jour de l'inscription et renouvelable annuellement.

Les inscriptions, duplicata et renouvellements s'effectuent à la BUMP. Pour les étudiants UNamur, les opérations se font au Service des Inscriptions. Les inscriptions des cartes d'accès d'un jour/d'une semaine et les renouvellements des cartes annuelles pour le personnel UNamur et les membres des établissements de l'ARES peuvent être réalisés à la Bibliothèque de la Faculté de droit.

§ 3. Lors de l'inscription, la personne doit se présenter avec une carte d'identité en cours de validité (un passeport à défaut), un document officiel valable attestant l'appartenance à sa catégorie et fournir une adresse électronique⁴.

§ 4. En cas de perte de sa carte, tout usager est tenu de demander un duplicata (payant).

§ 5. Toute carte d'utilisateur doit être conservée après l'expiration de celle-ci, car elle sera utilisée en cas de renouvellement. À défaut, le coût d'un duplicata sera demandé.

§ 6. Il est également possible d'obtenir une carte d'accès d'une durée d'un jour ou d'une semaine. Ces cartes sont payantes et ne donnent droit qu'à l'accès aux bibliothèques. En cas d'oubli de la carte annuelle, les cartes d'un jour ou d'une semaine sont obligatoires pour accéder aux bibliothèques.

III. Services offerts

III.1. Salles de travail et consultations

Article 5 - § 1. Les horaires des salles de travail des bibliothèques sont adaptés au calendrier universitaire et susceptibles de modifications ponctuelles. Ces horaires sont affichés aux entrées des bibliothèques et consultables sur leurs pages Internet.

§ 2. Les usagers sont tenus de consulter régulièrement les horaires d'ouverture afin de prévoir le retour des ouvrages empruntés en temps utile.

Article 6 - § 1. Il est interdit de déplacer le mobilier et le matériel informatique des salles de travail.

§ 2. La privatisation des espaces en salle de travail est interdite. Les usagers ne sont pas autorisés à réserver des places assises dans la bibliothèque. La location de carrels à la BUMP est réservée aux membres de l'UNamur.

Article 7. À la BUMP, les ouvrages en libre accès sont à déposer dans les chariots de pré-rangement après consultation. Seul le personnel des bibliothèques est habilité à les ranger. Il est également interdit de modifier le classement des ouvrages en rayon.

À la bibliothèque de la Faculté de droit, les lecteurs sont priés de remettre les documents en rayon après consultation.

III.2. Prêt

Article 8 - § 1. Le nombre de documents empruntés, la durée des prêts et l'obtention de prolongations varient selon les catégories d'utilisateurs et/ou le statut des documents et/ou les modalités propres à chaque bibliothèque. Certains documents sont exclus du prêt et sont uniquement consultables sur place⁵.

§ 2. Tout usager souhaitant emprunter un ouvrage est tenu de se présenter au comptoir d'accueil avec sa carte d'accès et l'ouvrage en question. L'emprunt de documents est gratuit.

§ 3. Tout usager qui emporte ou tente d'emporter irrégulièrement un ouvrage sera immédiatement privé du droit d'accès et du droit d'emprunt jusqu'à la régularisation de sa situation. En cas de déclenchement de l'alarme antivol, le personnel est en droit de demander à l'utilisateur de présenter ses effets personnels. Lors de ce contrôle, s'il s'avère qu'un ouvrage a été détérioré, l'utilisateur devra supporter les frais de restauration ou de remplacement.

§ 4. L'utilisateur est tenu de restituer les documents empruntés dans les délais requis. Dans le cas contraire, il s'expose à une amende voire à une sanction d'exclusion jusqu'à la restitution des ouvrages et du paiement des indemnités dues. L'amende est fixée à 0,5 € par document emprunté et par jour ouvrable de retard.

Pour tout document non restitué à la date d'échéance de l'emprunt, plusieurs rappels sont expédiés par courrier électronique. Après une période de 30 jours, une facture est émise comprenant les frais de remplacement du livre non restitué, le montant de l'amende et les frais administratifs.

III.3. Prêt entre Bibliothèques

Article 9. Les ouvrages et articles indisponibles dans les bibliothèques de l'UNamur peuvent être demandés dans d'autres bibliothèques via le prêt entre bibliothèques (PEB). Pour demander un prêt de livre ou une copie d'article, il est nécessaire de remplir le formulaire adéquat disponible en ligne. Les prêts et copies obtenus sont payants.

III.4. Ressources électroniques et matériels informatiques

Article 10 - § 1. Les bibliothèques offrent aux usagers un ensemble de ressources informatiques (PC, logiciels de bureautique) et de ressources documentaires en version électronique (sauf conditions contractuelles particulières).

§ 2. Les usagers reçoivent un identifiant et un mot de passe permettant de se connecter sur les PC des bibliothèques. Ces données sont strictement personnelles et ne peuvent en aucun cas être transmises à des tiers.

§ 3. L'accès aux ressources peut s'effectuer à partir des postes de consultation mis à la disposition des usagers au sein des bibliothèques. Pour les membres de l'UNamur, les ressources sont également disponibles depuis le réseau wifi ou via proxy, sauf restrictions imposées contractuellement par les éditeurs.

§ 4. Toute utilisation des ressources électroniques à des fins autres que d'enseignement ou de recherche est prohibée. Toute utilisation illégale ou abusive des PC des bibliothèques (notamment installation de logiciels, modification des configurations, usage de logiciels *peer to peer*, non-respect des principes déontologiques relatifs à l'utilisation de l'outil informatique à l'UNamur⁶) peut entraîner une exclusion.

§ 5. Des photocopieuses et des imprimantes sont mises à la disposition des usagers, moyennant paiement. Les usagers s'engagent à respecter les règles en matière de droit d'auteur lors de la reproduction de documents.

III. 5. Paiement

Article 11. La BUMP n'accepte pas les paiements en espèces. Seuls les paiements électroniques sont autorisés (Bancontact, MasterCard, Visa, Payconiq).

La bibliothèque de la Faculté de droit accepte uniquement les paiements en espèces.

IV. Règles de vie

Article 12. Les usagers sont tenus d'adopter une attitude respectueuse envers le personnel et les autres usagers, y compris en terme d'hygiène corporelle.

Article 13. Il est interdit de manger et de boire dans les salles de travail des bibliothèques. Seules les bouteilles d'eau sont autorisées.

Article 14. Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans les bibliothèques.

Article 15. Les usagers sont tenus de prendre soin des ressources et équipements mis à disposition. Il est interdit d'annoter, surligner, plier, corner, découper ou d'altérer les documents de quelque façon que ce soit. Toute dégradation constatée doit être signalée au personnel.

Article 16. L'accès aux animaux est interdit, exception faite des animaux d'assistance aux personnes.

Article 17 - § 1. À la BUMP, des casiers sont mis à la disposition des usagers qui souhaitent déposer leurs effets personnels uniquement le temps de leur présence à la bibliothèque. Les casiers sont contrôlés quotidiennement : en cas de non-respect, les propriétaires ne pourront récupérer leurs biens que moyennant le paiement d'une amende.

À la bibliothèque de la Faculté de droit, les usagers sont priés de déposer leurs effets personnels dans les casiers situés à l'entrée de celle-ci. Leur usage est exclusivement réservé aux lecteurs présents dans la bibliothèque. Les consignes non-libérées à la fermeture de la bibliothèque sont systématiquement bloquées par le personnel.

§ 2. Il est interdit d'accéder aux salles de travail avec tout objet (valise, skateboard, vélo...) qui ne peut être placé dans un casier.

Article 18. Tout objet trouvé est à ramener au comptoir d'accueil.

Article 19. § 1. Le silence est requis dans les salles de travail, à l'exception des espaces de travail collaboratif où les conversations doivent rester discrètes et se faire à voix basse.

§ 2. Il est interdit de téléphoner et d'utiliser tout autre appareil pouvant occasionner des nuisances sonores susceptibles de gêner les autres usagers.

Article 20. Les prises de vue, enregistrements, reportages, interviews et enquêtes sont soumis à autorisation donnée au préalable par les responsables des bibliothèques.

Article 21. L'affichage et le dépôt de documents (flyers, tracts, publicité) sont soumis à autorisation. Les bibliothèques se réservent le droit de retirer tout affichage non conforme.

Article 22. Chaque usager est responsable de ses effets et objets personnels (y compris ceux placés dans les casiers). Les bibliothèques déclinent toute responsabilité en cas de détérioration, vols ou de préjudices éventuels résultant de litiges entre usagers.

V. Sécurité des personnes

Article 23 - § 1. Les usagers sont tenus de respecter sans délai les consignes données par le personnel dans le cadre d'une situation de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens. Tout accident ou sinistre doit être immédiatement signalé au personnel des bibliothèques.

§ 2. Les allées de circulation et circuits d'évacuation doivent demeurer en permanence libres de tout obstacle.

Article 24 – Les bibliothèques sont placées sous vidéosurveillance.

VI. Exécution et sanctions

Article 25 - § 1. Les usagers des bibliothèques s'engagent à se conformer au présent règlement. Les responsables sont chargés de son application. Ils bénéficient pour ce faire du concours de l'ensemble du personnel des bibliothèques et, au besoin, de l'appui des services de sécurité.

§ 2. Tout contrevenant peut se voir interdire l'accès aux bibliothèques et à leurs services, de manière provisoire (exclusion de 10 jours ouvrables, 30 jours en cas de récidive) ou définitive. Pour les étudiants de l'UNamur, en cas de récidive ou de manquement grave, ceux-ci feront l'objet d'un rapport établi par les responsables et transmis à la Commission de discipline à des fins de sanction.

§ 3. Le présent règlement est porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage et diffusion sur les pages Internet des bibliothèques.

Adopté par la Vice-Rectrice en charge des bibliothèques le 11 juillet et entré en vigueur le 15 août 2017.

¹ Convention d'accès aux bibliothèques pour les étudiants et les membres du personnel des établissements d'enseignement supérieur, 28 juin 2016.

² Ibid.

³ Tous les tarifs sont disponibles sur les pages Internet des bibliothèques.

⁴ Les bibliothèques s'engagent à respecter les *Principes déontologiques relatifs à l'utilisation de l'outil informatique à l'UNamur* (document disponible sur <https://www.unamur.be/organes/codeo/principes>).

⁵ Les modalités de prêt sont disponibles sur les pages Internet des bibliothèques.

⁶ Cf. note 4.