

## REGLEMENT INTERIEUR DES BIBLIOTHEQUES UNIVERSITAIRES

Ce règlement s'applique en complémentarité de celui de l'université consultable à l'adresse : [https://net3.univ-lyon3.fr/medias/fichier/20180710-ri-annexe-charte-fc-vf\\_1536219349290-pdf](https://net3.univ-lyon3.fr/medias/fichier/20180710-ri-annexe-charte-fc-vf_1536219349290-pdf)

### L'ACCÈS ET LA CONSULTATION

#### Article 1

Les bibliothèques de l'université Jean Moulin – Lyon 3 ont vocation à desservir les communautés scientifiques et académiques de l'établissement et plus généralement celles de l'Université de Lyon. Elles sont par défaut ouvertes et accessibles à tous mais peuvent faire l'objet de restrictions d'accès temporaires, dans des circonstances exceptionnelles. La consultation des documents sous format papier est libre et gratuite. L'accès aux autres services et aux ressources électroniques nécessite une inscription préalable selon les modalités relatives au statut de l'utilisateur (voir articles 3 à 5).

#### Article 2

La consultation des documents en accès indirect (livres ou revues en réserve) s'effectue sur demande, soit en ligne via le compte lecteur soit via un formulaire disponible à l'accueil. Une carte d'utilisateur ou une pièce d'identité sera demandée en échange de la remise du document demandé.

### L'INSCRIPTION

#### Article 3

L'inscription est automatique pour l'ensemble des membres de l'université Jean Moulin (étudiants, personnels) titulaires d'une carte d'étudiant ou professionnelle. Elle est gratuite mais soumise à la présentation de la carte d'étudiant ou professionnelle et à une démarche d'inscription préalable pour les étudiants et personnels des établissements membres ou associés de l'Université de Lyon ou d'une Université de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

#### Article 4

Pour les autres catégories d'utilisateurs, l'inscription est soumise à la présentation de documents justificatifs (pièce d'identité, justificatif de domicile, attestation demandeur d'emploi, carte d'étudiant etc.).

Les droits et tarifs liés à chaque statut d'utilisateur sont fixés en conseil documentaire et validés par le conseil d'administration de l'université. Ils sont mis à jour et diffusés, chaque année, sur le site internet des BU à l'adresse suivante : <https://bu.univ-lyon3.fr/inscription> .

#### Article 5

L'inscription donne accès à l'ensemble des services des BU de l'université. Chaque utilisateur est personnellement responsable des emprunts présents sur son compte et réalisés avec sa carte. Tout vol ou perte doit être signalé rapidement afin que le compte soit bloqué et son titulaire dégagé des emprunts indus qui seraient effectués.

## **LE PRÊT À DOMICILE**

### **Article 6**

Les documents dits « empruntables » peuvent l'être à domicile.

Les documents « exclus du prêt » et certaines revues sont à consulter sur place.

Le nombre et la durée des prêts varient selon les catégories d'usagers et le statut des documents. Ces informations sont disponibles en ligne sur le site de la bibliothèque à l'adresse suivante : <https://bu.univ-lyon3.fr/pre-et-retour>

### **Article 7**

Tout retard dans la restitution des documents ou matériels entraîne une suspension des droits de prêt égale à la durée du retard (à quatre fois la durée du retard pour les documents en prêt court « concours », etc.). Cette suspension concerne l'ensemble des bibliothèques de l'université.

Une lettre de courtoisie est envoyée juste avant l'échéance du prêt, puis 3 rappels sont envoyés par messagerie électronique aux usagers en retard.

L'absence de restitution des documents entraîne le blocage de la réinscription à l'université et à la bibliothèque et pourra donner lieu à l'ouverture d'une procédure de recouvrement.

### **Article 8**

Aucun quitus ne peut être délivré sans restitution de la totalité des documents empruntés. La fourniture d'un quitus entraîne le blocage définitif du compte de l'utilisateur.

## **LE PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES**

### **Article 9**

Le prêt entre bibliothèques est réservé aux membres de l'université. Il permet d'obtenir, en prêt à domicile ou en consultation sur place, des documents issus de bibliothèques hors de Lyon. Ce service est gratuit pour l'utilisateur.

## **LES ACCÈS INFORMATIQUES ET TRAITEMENT DES DONNEES**

### **Article 10**

Les usagers sont tenus de respecter la charte informatique de l'université <https://cas.univ-lyon3.fr/cas/doc/charte.pdf> Tout acte de dégradation ou de détournement du matériel ou des logiciels entraînera une saisie de la section disciplinaire de l'université et pourra, le cas échéant, donner lieu à des poursuites. L'utilisation de la documentation électronique est strictement réservée aux lecteurs inscrits et doit être conforme aux licences d'utilisation signées avec les fournisseurs. Ces licences prévoient quels sont les utilisateurs autorisés, les usages autorisés et les usages interdits. En particulier, l'utilisation des ressources électroniques sous droits est strictement réservée à un usage académique. Toute utilisation dans un cadre commercial ou professionnel est prohibée. Toute citation doit comporter la mention de la source.

Les codes d'accès aux ressources électroniques sont strictement personnels et ne doivent pas être communiqués à un tiers.

### **Article 11**

Les bibliothèques universitaires mettent en œuvre des traitements de données à caractère personnel dans la gestion des inscriptions et des prêts en application des articles L714-1 et D714-28 à 714-40 du code de l'éducation. Les agents habilités des

BU sont seuls destinataires des données recueillies. Aucun transfert des données hors de l'Union européenne n'est opéré. Les informations sont conservées pour une durée limitée.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, les usagers des bibliothèques bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité des informations qui les concernent. Ils bénéficient également d'un droit de limitation et d'opposition au traitement de leurs données. Pour exercer leurs droits, ils doivent adresser un courriel au délégué à la protection des données personnelles de l'université : [dpd@univ-lyon3.fr](mailto:dpd@univ-lyon3.fr)

## **LA REPRODUCTION DES DOCUMENTS**

### **Article 12**

Des photocopieurs et imprimantes sont mis à disposition du public moyennant paiement (par la carte d'étudiant, la carte professionnelle universitaire ou la carte du fournisseur). Les tarifs sont affichés à proximité des distributeurs de cartes (fournisseur) et des outils de reproduction.

### **Article 13**

Les usagers sont tenus de respecter la législation en vigueur relative au droit d'auteur et à la reproduction sur tous supports. La reproduction partielle des documents est tolérée pour un usage personnel. La reproduction totale des documents, quel qu'en soit le support, est interdite.

## **LE RESPECT DES COLLECTIONS ET DU BÂTIMENT**

### **Article 14**

Conformément aux dispositions légales, il est strictement interdit de fumer et de vapoter au sein de la bibliothèque. La consommation de boisson et de nourriture est encadrée et limitée. Elle n'est possible que sous certaines modalités et dans les endroits indiqués comme autorisés.

### **Article 15**

Les usagers doivent prendre soin des équipements, matériels et œuvres mis à leur disposition. Toute altération ou dégradation doit être signalée au personnel. Les ouvrages ne doivent être ni annotés, ni surlignés.

### **Article 16**

En cas de perte ou dégradation d'un document, l'utilisateur doit le remplacer ou assurer son remboursement selon le tarif précisé par les BU. Ce tarif est établi en fonction des droits attachés au document (droits de diffusion...) et de sa disponibilité (prix du marché neuf ou d'occasion).

### **Article 17**

Toute dégradation volontaire sera sanctionnée par une exclusion des BU allant de deux mois à un an, selon la gravité des faits. Le contrevenant sera également passible de la section disciplinaire de l'université et des peines prévues par le code pénal pour dégradation d'un bien d'utilité publique appartenant à une personne publique.

### **Article 18**

Les bibliothèques sont équipées de systèmes antivol. En cas de déclenchement du signal sonore d'un système antivol, le personnel peut demander à l'utilisateur :

- de décliner son identité en présentant sa carte de lecteur ou tout autre document qui permet de l'identifier,
- de se soumettre à tous les tests et contrôles nécessaires pour déterminer l'origine du signal.

Chaque déclenchement d'alarme est enregistré sur le compte de l'usager. Toute récidive entraînera une exclusion d'un an et la saisie de la section disciplinaire de l'université.

## **LE RESPECT D'AUTRUI ET LA SECURITE**

### **Article 19**

Le personnel des bibliothèques est chargé, sous la responsabilité de la direction, de l'application du présent règlement intérieur. Tout lecteur, par le fait de son inscription, s'engage à s'y conformer. Le personnel peut, en cas de problème, demander la présentation d'une carte de lecteur ou d'étudiant.

Les bibliothèques sont des lieux de travail et d'étude, chaque usager doit respecter les personnels et les autres usagers en évitant notamment toute forme de nuisance sonore. Une attitude irrespectueuse fera l'objet d'un rapport écrit suivi d'une exclusion et d'une saisie de la section disciplinaire de l'université.

Il est interdit de filmer ou photographier sans autorisation les lieux ou les personnes dans les bibliothèques.

La consultation de sites, d'images ou de contenus inappropriés est proscrite dans les bibliothèques, notamment les contenus à caractère pornographique.

### **Article 20**

Chaque usager doit veiller sur ses affaires personnelles et ne pas les laisser sans surveillance. Les bibliothèques déclinent toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration de celles-ci. Les usagers ne peuvent en aucune manière les confier aux agents des bibliothèques qui ne sont pas habilités à les recevoir, et ce même pour un délai particulièrement court.

### **Article 21**

Pour assurer la sécurité de tous, les consignes de sécurité et d'évacuation données par les membres du personnel doivent être impérativement respectées.

## **LE RESPECT DES REGLES SANITAIRES ET DE SANTE PUBLIQUE**

### **Article 22**

Chaque usager est tenu de respecter les dispositifs réglementaires sanitaires applicables en matière d'hygiène et de santé publique. Cela inclut le respect des gestes barrières dans un contexte pandémique. Le non-respect de ces dispositions collectives fera l'objet d'un rapport écrit suivi d'une exclusion et d'une saisie de la section disciplinaire de l'université.

## **LES RÉCLAMATIONS ET/OU REMARQUES**

### **Article 23**

Le personnel des bibliothèques est à la disposition des usagers pour les accueillir et les renseigner. Tout usager qui souhaite soumettre une remarque, une suggestion ou une réclamation peut utiliser les cahiers de suggestion dans les halls d'accueil des bibliothèques, ou s'adresser au responsable des services aux publics à l'adresse suivante : [smanu@univ-lyon3.fr](mailto:smanu@univ-lyon3.fr)

*Le personnel des bibliothèques est chargé de l'application du présent règlement.*

**Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.**