

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, constitue un service public chargé de contribuer :

- à l'accueil, à l'information et à l'orientation de ses usagers dans le cadre de leurs recherches d'informations ou au sujet du fonctionnement des services mis à leur disposition au sein des bibliothèques comme à distance.
- à la fourniture de la documentation (sur tout support) nécessaire à l'enseignement et à la recherche pratiquée à l'Université Paris-Saclay,
- à la formation de ses usagers à la maîtrise de l'information scientifique et technique,

Les bibliothèques de la DiBISO sont implantées sur les différents campus de l'Université Paris-Saclay : Sceaux, Kremlin-Bicêtre, Châtenay-Malabry et Orsay.

1. ACCES ET INSCRIPTIONS

Les horaires et calendrier d'ouverture des bibliothèques se font par voie d'affichage et sur le site internet¹.

1.1 CONDITIONS D'ACCES

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

Au titre de la réciprocité, les bibliothèques de l'université sont accessibles aux étudiants, personnels, enseignants et chercheurs de l'Institut Polytechnique de Paris.

L'accès aux salles de lecture et la consultation des ouvrages en libre-accès et magasins sont libres et gratuits pour tous les lecteurs, à l'exception de la Bibliothèque de Médecine, où l'accès nécessite une inscription.

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

1.2 INSCRIPTIONS

Etudiants de l'Université Paris-Saclay

L'inscription administrative au sein des composantes, établissements composantes et universités membres associées inclut automatiquement l'inscription à la bibliothèque. La carte d'étudiant sert de carte de bibliothèque.

Enseignants-chercheurs et personnels de l'Université Paris-Saclay

L'inscription à la bibliothèque des enseignants-chercheurs, chercheurs et personnels se fait de façon automatique. Elle nécessite l'établissement d'une carte de bibliothèque lors du premier emprunt le cas échéant.

Lecteurs extérieurs

Les lecteurs extérieurs sont autorisés à s'inscrire selon les conditions suivantes :

Inscription gratuite sur justificatif :

- Retraités et stagiaires de l'Université Paris-Saclay
- Personnels de l'Institut Curie d'Orsay
- Etudiants et personnels conventionnés ou accrédités avec l'Université Paris-Saclay
- Enseignants CPGE en accord avec l'Université de Paris-Saclay
- Demandeurs d'emploi, sur présentation d'un justificatif de moins de 6 mois
- Personnel CHU
- Chercheurs invités
- Personnels du CROUS de Versailles et de Créteil travaillant dans l'Université Paris-Saclay

Inscription payante :

- Etudiants extérieurs à l'Université Paris-Saclay
- Enseignants et chercheurs extérieurs à l'Université Paris-Saclay
- Particuliers
- Personnes morales, bibliothèques et centres de documentation privés

Les tarifs d'inscription sont votés chaque année par le Conseil d'administration de l'Université et affichés aux banques d'accueil. L'inscription est valable soit pour la durée de l'année universitaire, soit pour un semestre (date à date).

1.3 TITRE D'ACCES

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

Le titulaire de la carte doit signaler, dans les plus brefs délais, tout changement d'adresse au service dont il relève, s'il appartient à l'Université Paris-Saclay, ou au bureau d'accueil de la bibliothèque la plus proche, dans tous les autres cas.

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

Tout vol ou perte de la carte émise par la bibliothèque doit être immédiatement signalé au bureau d'accueil de la bibliothèque la plus proche, afin d'en empêcher une utilisation frauduleuse et de dégager la responsabilité du lecteur concerné.

2. SERVICES

Les publics de l'Université Paris-Saclay ont accès aux services déployés par la DiBISO :

- le prêt à domicile des documents,
- l'accès aux bases de données suivant les conditions d'utilisation des licences,
- l'accès aux services au sein des bibliothèques (copie, impressions, ordinateurs, tablettes),
- l'accès aux services en soutien aux chercheurs et aux enseignants,
- la formation aux méthodologies documentaires et informationnelles des publics,
- les conférences, expositions et événements organisés.

2.1 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 en échange d'une pièce d'identité ou de la carte d'étudiant.

2.2 PRET

Les collections imprimées et sur supports physiques sont majoritairement disponibles pour le prêt.

Certaines bibliothèques peuvent proposer au prêt du matériel informatique (tel que des ordinateurs portables ou des tablettes) ou des accessoires (câbles d'alimentation, casques audio, etc.) pour un usage sur place.

Les conditions d'emprunt (la durée, le nombre et la nature du document) sont fixées par la direction en coordination avec l'ensemble du réseau documentaire et présentées en Conseil documentaire. Elles sont annexées au règlement intérieur.

Tout lecteur doit être inscrit dans l'une des bibliothèques de l'Université pour emprunter des documents et accéder aux services numériques. La carte de bibliothèque ou d'étudiant pourra vous être demandée pour effectuer toute opération de prêt, ou à défaut, une pièce attestant de votre identité.

Les utilisateurs sont responsables des documents et matériels qu'ils empruntent.

Afin de s'assurer de la bonne restitution de leurs documents et matériels à la bibliothèque, ils sont invités à attendre à la banque de prêt ou à la borne prévue à cet effet que l'enregistrement de leurs retours soit effectué.

2.3 DOCUMENTS EXCLUS DU PRET

Les documents suivants sont exclus du prêt :

- les ouvrages entrés par Dépôt légal,

- tout document signalé comme « Exclu du prêt »
- les ouvrages de référence
- les ouvrages dégradés dont l'état ne permet pas le prêt

2.4 DOCUMENTATION ELECTRONIQUE

La DiBISO met à disposition de ses usagers des documents électroniques accessibles depuis des postes informatiques disponibles au sein des bibliothèques, par connexion Wifi et via accès à distance. Une authentification est nécessaire. A minima, les étudiants et personnels du périmètre composantes de l'Université Paris-Saclay ont accès à distance aux documents électroniques. Certaines ressources sont acquises pour un périmètre plus large que celui des composantes universitaires. Dans ce cas, l'outil de découverte Focus² et le site internet le précisent. Les lecteurs extérieurs n'ont accès aux ressources électroniques qu'à partir des ordinateurs fixes des bibliothèques de l'université. La reproduction des données est autorisée uniquement pour un usage d'enseignement ou de recherche. Tout autre usage contrevient à la législation.

2.5 REPRODUCTION ET COPIE

La reproduction des documents, quelle que soit sa forme (imprimé, électronique), est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits de la propriété intellectuelle.

La reproduction par tout moyen des collections patrimoniales est soumise à l'autorisation de la bibliothèque concernée. L'autorisation de reproduction peut être refusée si l'opération, de l'avis du responsable, menace la conservation du document. La simple autorisation de reproduction exclut l'usage à des fins de diffusion publique, éditoriale ou commerciale.

2.6 SALLE DE TRAVAIL EN GROUPE

Le travail en groupe est autorisé uniquement dans des espaces spécifiques. Il y est interdit de dégrader les locaux, les équipements, les mobiliers et les documents. En cas de dégradation volontaire, la personne ayant réservé la salle sera responsable des éventuelles dégradations constatées. Il est recommandé d'éviter de parler à voix trop haute. Un nombre minimum et maximum de personnes autorisées sont spécifiés au sein des bibliothèques présentant ces locaux.

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

2.7 PRET ENTRE BIBLIOTHEQUE (PEB)

Les lecteurs inscrits peuvent bénéficier du prêt entre bibliothèques. Les bibliothèques de la DiBISO se chargent d'obtenir auprès d'autres bibliothèques le prêt de document ou la photocopie d'articles selon les tarifs en vigueur. Pour les membres de l'Université Paris-Saclay, ce service est gratuit.

² <https://focus.universite-paris-saclay.fr/>

3. RESPECT DES DOCUMENTS ET DES BIENS

3.1 Respect des documents et matériels

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents ou matériels qui leur sont communiqués ou prêtés.

Les collections et matériels des bibliothèques étant un bien commun, il est strictement interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents ou matériels, de plier ou de corner les pages.

Afin de préserver les collections et matériels, les usagers doivent s'abstenir de toute intervention sur les documents et matériels. Les lecteurs qui remarqueraient des documents ou matériels en mauvais état sont invités à les signaler aux bibliothécaires qui feront effectuer la réparation par un professionnel.

3.2 CONTROLE ANTIVOL

Tous les documents et matériels sont équipés contre le vol. Les usagers sont responsables de tous les documents et matériels trouvés en leur possession : ils doivent s'assurer avant de franchir le contrôle antivol qu'ils n'ont sur eux aucun document ou matériel dont le prêt n'a pas été préalablement enregistré. Si le système de détection se déclenche lors de leur passage, ils doivent se présenter à la banque de prêt et remettre leur carte de bibliothèque. Ils sont invités à se prêter aux contrôles des sacs, sacoches et porte-documents en leur possession par le personnel de la bibliothèque concernée.

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. Des lettres de rappel sont envoyées aux lecteurs en retard sur leur adresse de messagerie Paris-Saclay.

Tout retard entraîne le blocage du dossier administratif du lecteur, de la délivrance du diplôme et de la réinscription. Ces blocages sont levés dès restitution des documents en cause, la suspension du prêt reste effective.

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 et 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.

Pour les dossiers des lecteurs de l'Université ayant des retards abusifs, un rapport sera transmis à la Présidence de l'Université qui pourra alors saisir la section disciplinaire de

l'Université en vue de décider d'éventuelles sanctions. Les étudiants extérieurs seront signalés à leur établissement d'origine et exclus de toute réinscription. Les lecteurs extérieurs seront exclus de toute réinscription, sans préjuger d'éventuelles poursuites judiciaires.

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.

Ces faits entraîneront la suspension de prêt et d'accès aux ressources électroniques, avec enregistrement dans le dossier du lecteur, pour une durée de trois mois dans l'ensemble des bibliothèques de l'Université.

En cas de récidive, la suspension de prêt et d'accès aux ressources électroniques, avec enregistrement dans le dossier du lecteur, sera étendue à l'année universitaire.

Dans tous les cas, un rapport sera transmis à la Présidence de l'Université qui pourra alors saisir la section disciplinaire de l'Université en vue de décider d'éventuelles sanctions.

4. PRINCIPES D'UTILISATION DES BIBLIOTHEQUES

4.1 SAVOIR-VIVRE ET TRAVAIL UNIVERSITAIRE

Chaque bibliothèque est un lieu de travail personnel et d'étude où le volume sonore doit être adapté en fonction des lieux et de leurs usages.

Les usagers sont tenus de respecter le calme qui règne à l'intérieur des locaux et d'y avoir un comportement correct. Ils doivent respecter l'hygiène et la propreté des locaux et n'être, en aucune circonstance, la cause de nuisances pour les autres usagers ou pour le personnel.

Par conséquent, et sans préjudice des dispositions d'ordre général, en particulier des prescriptions pénales, il est notamment interdit :

- de dégrader les locaux, les équipements, les mobiliers, les matériels et les documents,
- de fumer (cigarettes électroniques comprises) et de manger ou de boire sauf en utilisant un récipient qui peut se fermer ou dans les espaces prévus à cet effet.
- de faire usage d'un appareil sonore ou d'un téléphone portable : les téléphones portables doivent être éteints ou placés en position vibreur dès l'entrée de la bibliothèque. Le son des ordinateurs portables doit être coupé.
- de se livrer à toute manifestation, acte de prosélytisme ou de propagande,
- de se livrer à tout commerce ou publicité,
- de parler à voix haute,
- d'occuper plus d'une place assise,
- de pénétrer sans autorisation dans les espaces réservés au personnel,

- d'entrer dans les espaces publics des bibliothèques en patins à roulettes, rollers, skateboards, trottinettes, etc.
- d'entrer dans les espaces publics des bibliothèques accompagné d'un animal (sauf un animal d'assistance accompagnant une personne en situation de handicap).
- de « réserver » des places par le dépôt d'affaires personnelles.

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

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 de sécurisation des « colis suspects ».

4.2 AFFICHAGE – DIFFUSION

L'affichage dans les services ouverts au public est soumis au contrôle préalable du responsable de chaque bibliothèque. Il est apposé par le personnel de la bibliothèque concernée sur les panneaux réservés à cet effet.

Toute information orale ou imprimée de nature politique, religieuse ou commerciale est interdite dans les espaces ouverts au public, en dehors des manifestations publiques organisées ou autorisées par les instances de l'Université Paris-Saclay.

4.3 CONSIGNES DE SECURITE

En cas d'incident, et dès lors 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.

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 bibliothèques ne peuvent être tenues pour responsable de tout vol, de toute 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 s'ils ne sont pas inscrits.

4.5 EN CAS DE PERTURBATIONS

Le non-respect des règles citées dans l'article 4.1 entraîne l'exclusion immédiate des locaux de la bibliothèque. L'utilisateur ayant causé un trouble quelconque au bon fonctionnement des bibliothèques, ou violé une disposition du présent règlement intérieur, pourra être convoqué devant la Section disciplinaire de l'Université Paris-Saclay, la sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'Université.

La procédure disciplinaire pourra être diligentée sans préjuger d'éventuelles poursuites pénales.

4.6 REGLES DE CONSULTATION INFORMATIQUE

Les ressources informatiques doivent être utilisées en conformité avec la législation en vigueur, le code de la propriété intellectuelle, la loi informatique et libertés, le Règlement général relatif à la protection des données, les clauses et les accords de licence des éditeurs et la charte informatique de l'Université Paris-Saclay. Tout contrevenant est passible de sanctions disciplinaires et pénales.

L'utilisation des postes informatiques est réservée à la recherche documentaire, à la formation ou à la recherche. Si tous les postes informatiques de la bibliothèque sont occupés, il peut donc être mis fin, après avertissement préalable, à la session de toute personne les utilisant à d'autres fins.

Le non-respect de ces règles entraîne l'exclusion immédiate des locaux, sans préjuger d'éventuelles poursuites disciplinaires ou judiciaires.

5. APPLICATION DU REGLEMENT

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement pour pouvoir bénéficier des différents types de services proposés par les bibliothèques.

La direction, les responsables et l'ensemble du personnel des bibliothèques sont chargés de faire appliquer ce règlement et de mettre en place les règles de fonctionnement propres à chaque unité. L'ensemble du personnel de la DiBISO est chargé de faire appliquer ce règlement et de mettre en place les règles de fonctionnement propres à chaque bibliothèque.

6. LOI INFORMATIQUE ET LIBERTES ET RGPD

Les usagers sont informés que des données personnelles sont recueillies, enregistrées et traitées par l'Université Paris-Saclay pour la gestion de leur compte lecteur, la production de statistiques, et la gestion des relations entre les bibliothèques et le lecteur. Ce traitement, obligatoire pour bénéficier des services des bibliothèques, est fondé sur l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement. Les traitements ont été déclarés au délégué à la protection des données de l'Université Paris-Saclay.

Elles sont conservées durant la validité du compte lecteur et sont destinées aux agents en charge des services des bibliothèques pour l'exécution de leurs missions.

Conformément à la loi « informatique et libertés » et au règlement général sur la protection des données, les lecteurs peuvent exercer leur droit d'accès aux données les concernant et les faire rectifier ou retirer en contactant le délégué à la protection des données de l'Université à l'adresse suivante dpd@universite-paris-saclay.fr. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

Ils ont également la possibilité, en application de l'article 40-1 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés de définir des directives relatives au sort de leurs données à caractère personnel après leur décès.

ANNEXE 1 – REGLES DE PRETS AU SEIN DES BIBLIOTHEQUES

Public membre de l'Université Paris-Saclay	
Licences, étudiant.es des IFSI et IUT	8 documents pour 21 jours
Masters, étudiant.es ingénieur.es, étudiant.es et élèves normalien.nes, agrégatifs	15 documents pour 28 jours
Doctorant.es, chercheurs/chercheuses et personnel	25 documents pour 60 jours
Revue en pharmacie	3 pour 7 jours
Codes juridiques	2 pour 21 jours
Manuels ECNi	8 pour 7 jours
Un prêt à la carte jusqu'à 6 mois est proposé aux doctorants, enseignants-chercheurs et « publics empêchés ».	
Les prêts sont cumulables d'une bibliothèque à l'autre	
Les règles ci-dessus s'appliquent au titre de la réciprocité aux membres de l'Institut Polytechnique de Paris	
Public extérieur à l'Université Paris-Saclay	
Vous pouvez emprunter 8 documents pour 21 jours	