

Article 18 - Non restitution d'un document

La non restitution des documents entraîne la suspension de la réinscription à l'Université pour l'année suivante et la suspension de la délivrance du diplôme obtenu. Si le lecteur ne régularise pas sa situation envers la bibliothèque, la Section disciplinaire est saisie.

Article 19 - Perte, détérioration de document

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, le lecteur doit en assurer le remboursement, incluant les frais d'équipement (cf article 322-2 du Nouveau Code Pénal).

Article 20 - Tentative de vol, vol, détérioration, dégradation d'un objet conservé dans la bibliothèque, fraude ou détérioration informatique

La tentative de vol, le vol ainsi que la destruction, la dégradation ou la détérioration d'un objet conservé ou déposé dans les bibliothèques sont passibles de sanctions pénales (article 311-1 et suivants, 322-1 et 322-2 du Nouveau Code Pénal). Il en est de même des actes de fraude informatique, de contrefaçon et de détérioration informatique (lois n°78-17 du 6 janvier 1978, n°85-660 du 3 juillet 1985, n°88-19 du 5 janvier 1988).

Ces faits entraînent une suspension immédiate du droit de prêt et la saisine de la Section disciplinaire.

Article 21 - Atteinte au bon fonctionnement de la bibliothèque

Tout lecteur troublant de façon répétée le bon fonctionnement de la bibliothèque, en contrevenant aux dispositions fixées aux articles 5 et 7, est suspendu de prêt pendant un mois sur décision du directeur du Service Commun de la Documentation.

EXÉCUTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Article 22 - Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité du directeur, de l'application du présent règlement, qui est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public et disponible à l'accueil de la bibliothèque.

Règlement intérieur des bibliothèques de l'UPEC

Adopté en Conseil d'administration le 23 mai 2003

DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INSCRIPTIONS

Article 1er - Le Service Commun de la Documentation, qui réunit l'ensemble des bibliothèques de l'Université Paris-Est Créteil, a comme principale mission de faciliter l'accès du public aux documents et de contribuer à répondre aux besoins de chacun dans le cadre de l'information, de la recherche et de la formation initiale et continue.

Article 2 - L'accès au réseau des bibliothèques de Paris-Est Créteil et la consultation sur place sont ouverts à tous, sous conditions d'inscription (précisées à l'article 4 du présent règlement). Les périodes et horaires d'ouverture sont affichés dans les locaux des bibliothèques. La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant notamment aux exigences de leur conservation, relever de l'appréciation du conservateur.

Article 3 - Les prestations de services autres que la consultation sur place et le prêt à domicile de documents de la bibliothèque, telles la photocopie, l'impression d'extraits de cédéroms, d'articles et de documents consultés par voie électronique ou la fourniture de documents par le prêt entre bibliothèques, font l'objet d'une participation financière des lecteurs. Les tarifs de ces prestations sont affichés.

Article 4 - Tout étudiant ou membre du personnel de l'Université Paris-Est Créteil est inscrit de droit à la bibliothèque. Pour toute autre personne, l'inscription est obligatoire.

Pour accéder à la bibliothèque et à ses services :

- ♦ les étudiants de l'Université Paris-Est Créteil présentent leur carte d'étudiant de l'année universitaire en cours ;
- ♦ les personnels de l'Université Paris-Est Créteil présentent leur carte professionnelle validée pour l'année en cours, ainsi qu'une photographie d'identité, et reçoivent une carte de bibliothèque ;
- ♦ les personnes extérieures à l'Université peuvent également se voir délivrer une carte de bibliothèque. Sous réserve de convention avec l'institution ou la collectivité dont elles relèvent, elles acquittent lors de leur inscription un droit de bibliothèque dont le montant est fixé par le Conseil du Service Commun de la Documentation.

Il peut leur être demandé au préalable de préciser la nature de leur recherche documentaire. Si le principe de leur inscription est accepté par le conservateur, elles présentent une pièce d'identité et remettent une photographie d'identité ainsi qu'une déclaration sur l'honneur de leur domicile en vue de l'établissement de leur carte de bibliothèque.

Chaque année, à partir du 1^{er} octobre et selon les règles précédemment énoncées, le personnel de la bibliothèque procède à la validation de la carte de bibliothèque. La carte d'étudiant ou de bibliothèque est strictement personnelle et ne doit en aucun cas être prêtée ou cédée. La perte ou le vol de cette carte doivent être immédiatement signalés à la bibliothèque.

Article 5 - La bibliothèque est un lieu de travail et d'étude où le calme doit être préservé. Les lecteurs sont tenus de respecter le silence à l'intérieur des locaux et de ne pas nuire à la tranquillité des lieux.

Tout lecteur par le fait de son inscription s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 6 - Chaque lecteur doit veiller sur ses effets personnels, et la bibliothèque ne peut être tenue pour responsable des vols commis dans les locaux accessibles au public.

Article 7 - Les lecteurs s'engagent :

- ♦ à prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés, et à les utiliser avec précaution ;
- ♦ à signaler au personnel de la bibliothèque les détériorations qu'ils ont remarquées dans les documents et à n'effectuer eux-mêmes aucune réparation ;
- ♦ à ne pas annoter ou détériorer les documents (article 322-2 du Nouveau Code Pénal) ;
- ♦ à ne pas sortir des salles de lecture avec des documents appartenant à la bibliothèque sans avoir effectué les procédures d'emprunt ;
- ♦ à ne pas fumer, manger et boire dans les locaux de la bibliothèque ;
- ♦ à ne pas utiliser de téléphone portable dans les locaux de la bibliothèque ;
- ♦ à ne pas dégrader les locaux, les équipements et les mobiliers ;
- ♦ à ne pas diffuser de tracts, ni apposer d'affiche ni déposer de publicités dans les locaux de la bibliothèque sans autorisation préalable du responsable de la bibliothèque ;
- ♦ à ne pas utiliser les équipements et le mobilier d'une manière non conforme à la destination normale ;
- ♦ à ne pas contrevenir au bon fonctionnement des portillons d'accès.

Article 8 - Le personnel qui contrôle l'accès aux salles de lecture est en droit d'inviter tout lecteur à lui présenter ouverts sacs ou serviettes, et à montrer sa carte d'étudiant ou de bibliothèque afin de contrôler la validité de son inscription.

PRÊT

Article 9 - Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux lecteurs régulièrement inscrits. La carte d'étudiant ou de bibliothèque en cours de validité est exigée pour toute opération de prêt.

Article 10 - Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Article 11 - Le régime de prêt (nombre et catégorie de documents pouvant être empruntés simultanément, durée du prêt et modalités de renouvellement) est affiché dans les locaux de la bibliothèque sous la responsabilité du directeur.

Article 12 - Les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place (voir aussi art.2).

Article 13 - L'emprunt des documents peut s'effectuer jusqu'à un quart d'heure avant la fermeture de la bibliothèque.

REPRODUCTION DES DOCUMENTS - UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES ET DES SERVICES ÉLECTRONIQUES

Article 14 - Les lecteurs peuvent obtenir contre paiement la reproduction d'extraits de documents. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reproduction des documents ou fichiers informatiques qui ne sont pas dans le domaine public, dans le respect de la législation sur la propriété littéraire et artistique, conformément aux prescriptions de l'auteur ou de la société qui les met à disposition.

Article 15 - L'utilisation des équipements informatiques et des services électroniques a pour objet exclusif la recherche documentaire

Les horaires d'accès à certains équipements informatiques sont affichés.

Tout lecteur s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir pour conséquence de dégrader la continuité du service, les performances du réseau informatique de l'Université Paris-Est Créteil ou d'un des systèmes qui y sont connectés.

L'utilisation d'un système informatique quel qu'il soit est soumis au respect de la Loi, et notamment des dispositions afférentes du Code pénal, des textes réglementaires de l'Université Paris Est Créteil et du présent règlement.

PERTE ET DÉTERIORATION DE DOCUMENTS, PÉNALITÉS ET SANCTIONS

Article 16 - Saisine de la section disciplinaire

En cas d'infraction au règlement, le lecteur pourra faire l'objet de sanctions prises conformément à l'article L.811-6 du Code de l'éducation, par la Section disciplinaire du Conseil d'Administration de l'Université. Ces sanctions pourront aller de l'avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive de la bibliothèque, et à d'autres sanctions universitaires, notamment l'exclusion de l'Université.

Article 17 - Retard dans la restitution d'un document

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prend toute disposition légale et administrative pour assurer le retour des documents en liaison avec les services centraux de l'Université.

Chaque jour de retard dans la restitution des documents empruntés entraîne une suspension du droit de prêt d'une durée égale.