

ARTICLE 1 – ACCÈS AUX BIBLIOTHÈQUES

1-1 Inscription dans les bibliothèques

L'accès aux bibliothèques d'Université Paris Cité est soumis obligatoirement à une inscription. Elle est réservée, sauf dérogation, aux publics majeurs.

Dès lors qu'ils sont régulièrement inscrits à Université Paris Cité, les étudiants en formation initiale ou continue de l'établissement sont admis à accéder à l'ensemble des bibliothèques du service commun de la documentation (SCD), à l'exception de la bibliothèque sise 12 rue de l'École de médecine.

À titre gratuit, sont admis à accéder à l'ensemble des bibliothèques du SCD (à l'exception de la bibliothèque sise 12 rue de l'École de médecine) :

- ▶ les enseignants, chercheurs, enseignants-chercheurs et le personnel d'Université Paris Cité ;
- ▶ les étudiants (en formation initiale ou continue), enseignants, chercheurs, enseignants-chercheurs et le personnel des établissements d'enseignement supérieur français ou étrangers ;
- ▶ les professionnels, en activité ou retraités, dans les domaines où les collections des bibliothèques d'Université Paris Cité ont été reconnues collections d'excellence dans le cadre de l'infrastructure nationale de recherche COLEx-Persée (santé et psychologie) ;
- ▶ les membres des sociétés savantes françaises ou étrangères en santé ou en psychologie ;
- ▶ les allocataires des minima sociaux ;
- ▶ sur autorisation du responsable de la bibliothèque concernée, toute personne justifiant d'un intérêt particulier pour des collections documentaires spécifiques à l'établissement.

En cas d'affluence, les publics d'Université Paris Cité bénéficient d'un accès prioritaire, voire les seuls publics d'Université Paris Cité concernés par la discipline et/ou le niveau d'étude couverts par la bibliothèque considérée.

Hors la bibliothèque sise 12 rue de l'École de médecine, l'accès aux bibliothèques d'Université Paris Cité emporte l'accès au service du prêt de documents, sauf pour les usagers non-inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur français, ou inscrits dans un tel établissement pour une période inférieure à 6 mois, ou ceux qui ne seraient employés ni par un EPSC ni par un EPST français.

L'accès au service du prêt est possible pour les publics non-académiques, mais sur autorisation du responsable de la bibliothèque concernée.

L'accès au service du prêt est gratuit pour les enseignants, chercheurs, enseignants-chercheurs et le personnel d'Université Paris Cité, pour les allocataires des minima sociaux, ainsi que pour les étudiants, enseignants, chercheurs, enseignants-chercheurs et le personnel :

- ▶ des établissements membres de l'Alliance Sorbonne Paris Cité pratiquant sur ce point, par convention avec Université Paris Cité, la réciprocité ;
- ▶ de l'École nationale supérieure d'architecture Paris-Val de Seine (ENSAPVS) ;
- ▶ ou appartenant à des établissements disposant d'un partenariat avec Université Paris Cité faisant état de cette gratuité.

Pour tous les autres usagers admis à pénétrer dans les bibliothèques d'Université Paris Cité, à l'exception de celle sise 12 rue de l'École de médecine, l'accès au service du prêt est soumis à l'acquittement auprès des bibliothèques d'Université Paris Cité du montant fixé par arrêté ministériel annuel, en référence à l'article D 714-38 du code de l'éducation.

Cas spécifique de la bibliothèque sise 12 rue de l'École de médecine

Sont admis à accéder gratuitement à la bibliothèque sise 12 rue de l'École de médecine :

- ▶ à partir du 2^e cycle, les étudiants de santé et de psychologie en formation initiale ou continue de tous les établissements d'enseignement supérieur français ou étrangers ;
- ▶ les enseignants, chercheurs et enseignants-chercheurs de santé et de psychologie de tous les établissements d'enseignement supérieur français ou étrangers, en activité ou retraités ;
- ▶ les professionnels en santé et psychologie, français ou étrangers, en activité ou retraités ;
- ▶ les membres des sociétés savantes en santé ou en psychologie, françaises ou étrangères ;
- ▶ sur autorisation du responsable de la bibliothèque, toute personne justifiant d'un intérêt particulier pour les collections spécifiques de la bibliothèque.

L'inscription à la bibliothèque sise 12 rue de l'École de médecine vaut inscription dans l'ensemble des bibliothèques du SCD d'Université Paris Cité, et accès au service du prêt dans les conditions fixées ci-dessus.

La bibliothèque sise 12 rue de l'École de médecine ne prête pas ses documents.

1-2 Vérification et contrôle

Les usagers inscrits dans les bibliothèques du SCD d'Université Paris Cité sont tenus de présenter, sur simple demande du personnel de la bibliothèque et à tout moment, leur carte d'étudiant ou certificat de scolarité, leur carte professionnelle, ou leur carte de lecteur.

En cas de défaut ou d'insuffisance de justificatif, il peut être demandé aux contrevenants de quitter les lieux sans délai, à peine d'alerte des services en charge de la sûreté des personnes dans l'établissement.

Tout usager des bibliothèques d'Université Paris Cité doit également se prêter, sur demande du personnel, au contrôle visuel des affaires en sa possession (sacs, sacoches, porte-documents, etc.), en particulier lors du déclenchement du signal sonore du système antivol dont les bibliothèques sont équipées.

ARTICLE 2 – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES BIBLIOTHÈQUES

2-1 Règles de conduite

Les bibliothèques sont des espaces publics relevant d'Université Paris Cité, soumis comme tels au principe de laïcité. S'y appliquent toutes les dispositions législatives et réglementaires régissant le comportement et la tenue dans les espaces publics. Il est ainsi notamment interdit de dissimuler son visage et de pratiquer des prières dans les espaces de la bibliothèque.

Par ailleurs, comme dans tous les espaces publics, il est interdit de se présenter dans les bibliothèques en état d'ébriété, et de faire usage d'alcool ou de stupéfiants.

Il ne doit pas être porté atteinte à la dignité et au respect dus à la fonction exercée par le personnel de l'université dans le cadre de sa mission de service public, que ce soit notamment par des paroles, gestes, écrits ou images de toute nature.

Les bibliothèques sont des lieux de travail et d'étude où le silence est requis, sauf dans les espaces de travail collaboratifs dûment identifiés, dédiés aux activités collectives, ou en cas d'événements organisés par l'établissement dans les locaux des bibliothèques.

Tous les usagers sont tenus de respecter le calme qui règne à l'intérieur des bibliothèques et d'y avoir un comportement correct (respect des règles de savoir-vivre, civilité, politesse...).

Ils doivent respecter l'hygiène et la propreté des lieux et n'être, en aucune circonstance, la cause de nuisances pour les autres usagers ou pour le personnel.

Par conséquent, il est notamment interdit :

- ▶ de dégrader les locaux, les équipements, les mobiliers ;
- ▶ de dégrader les documents (ex : interdiction d'annoter ou de déchirer les pages d'un document), à peine de remplacement ou remboursement dans les conditions prévues ci-dessous à l'article 3-1.1. ;
- ▶ de fumer (cigarette électronique comprise) et de manger dans les bibliothèques (la consommation de boissons dans un contenant fermé est tolérée, sauf dans les espaces de consultation des documents anciens, rares et précieux – voir ci-dessous règlement spécifique de ces espaces à l'article 3-2) ;
- ▶ de faire usage d'un appareil sonore ou d'un téléphone en dehors des lieux prévus à cet effet ;
- ▶ d'occuper plus d'une place assise et de privatiser des places en y déposant ses effets personnels ;
- ▶ de poser les pieds sur les sièges, tables et autres mobiliers ou de s'asseoir sur les tables de travail ;
- ▶ de pénétrer sans autorisation dans les espaces réservés au personnel ;
- ▶ de circuler autrement qu'à pied, exception faite des personnes à mobilité réduite (PMR) ayant besoin d'un équipement particulier pour se déplacer ;
- ▶ d'utiliser la carte de lecteur d'une tierce personne ou de prêter sa carte de lecteur à une tierce personne ;
- ▶ d'afficher ou de distribuer des documents au sein des locaux sans autorisation préalable ;
- ▶ de faire entrer des animaux, à l'exception des chiens-guides accompagnant les personnes souffrant d'un handicap visuel ;
- ▶ de capturer à des fins de diffusion des images (ex : photographie, vidéo ou film) ou des sons (enregistrement sonore) de personnes présentes au sein des bibliothèques, ou des locaux, sans le consentement préalable et exprès de la DGD Communication et du responsable de la bibliothèque concernée ;
- ▶ d'exercer une activité culturelle, politique, syndicale ou commerciale et, en général, toute autre activité sans lien avec la destination des lieux.

2-2 Consignes de sécurité incendie

Dès lors que l'alarme générale retentit, le public se doit de suivre immédiatement les consignes d'évacuation données par le personnel, sous peine de sanctions.

Aucun mobilier (tables, chaises, bagages, câbles électriques, etc.) ne doit obstruer les circuits d'évacuation.

2-3 Vols et dégradations

Chaque usager doit surveiller ses effets personnels (sac, téléphone portable, appareil photo, ordinateur...) lesquels sont réputés demeurer sous sa garde exclusive. Université Paris Cité ne peut être tenue pour responsable des vols d'effets personnels commis à l'intérieur de ses locaux, bibliothèques comprises.

Toute personne prise en flagrant délit de vol ou tentative de vol de documents ou de biens mobiliers, de dégradation ou tentative de dégradation de documents, de biens mobiliers ou immobiliers, fera l'objet d'un signalement auprès des instances compétentes de l'université.

2-4 Utilisation des équipements informatiques des bibliothèques

Les équipements informatiques des bibliothèques doivent être utilisés en conformité avec la législation en vigueur, le code de la propriété intellectuelle, les clauses et les accords de licence des éditeurs et producteurs de bases de données, et la Charte informatique d'Université Paris Cité.

Il est interdit de modifier la configuration des équipements.

Il est par ailleurs formellement interdit d'utiliser les équipements informatiques aux fins d'activités illégales (piratage informatique, consultation de ou participation à des sites répréhensibles...).

Les équipements informatiques sont destinés en priorité à la recherche documentaire et au travail académique. Si tous les postes informatiques en salle de lecture sont occupés, il peut être mis un terme, après avertissement préalable, à la session de toute personne utilisant les postes à d'autres fins.

2-5 Reproduction et copie de documents

La reproduction et la diffusion de documents sur tous supports sont soumises au respect de la législation en vigueur en matière de propriété intellectuelle et notamment de droits d'auteur. Cette information est disponible à proximité des appareils de reprographie mis à la disposition des usagers des bibliothèques.

Les appareils de reprographie (photocopieur, imprimante, scanner...), mis à disposition des usagers au sein des bibliothèques, sont gérés par une entreprise extérieure. L'université n'est donc pas responsable du dysfonctionnement éventuel de ces appareils, y compris en cas d'incident de paiement.

Concernant la reproduction des documents anciens, rares ou précieux des bibliothèques, cf. infra article 3-2.

ARTICLE 3 – RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES DU SCD

3-1 Service de prêt

3-1.1 Prêt de documents

Les modalités et conditions de prêt à domicile (nombre et type de documents pouvant être empruntés et durées de prêt selon la catégorie de lecteur) sont indiquées sur le portail web des bibliothèques d'Université Paris Cité.

Le prêt de documents ou matériels se fait sur présentation de la carte d'étudiant, carte professionnelle ou carte de lecteur. Cette dernière est strictement personnelle. En cas de vol, la responsabilité de l'utilisateur ne sera dérogée que sur présentation d'une déposition effectuée auprès d'un commissariat de police ou d'une brigade de gendarmerie ; en cas de perte, une fois la bibliothèque prévenue.

Chaque usager est personnellement responsable des documents empruntés sous son nom. Le respect des délais de restitution des documents empruntés est impératif.

Tout retard dans la restitution d'un document emprunté entraîne une suspension du droit de prêt d'une durée équivalente au nombre de jours de retard, plafonnée toutefois à 60 jours, dès lors que le document a été restitué.

Le système d'information des bibliothèques fait a priori foi pour la fixation des dates de retour et la liste des ouvrages empruntés. En cas de contestation, il est procédé à une vérification en rayons et l'utilisateur est invité à effectuer une recherche de son côté.

En cas de perte ou de détérioration d'un document, le lecteur devra le remplacer à l'identique ou le rembourser au prix public.

Les documents détériorés, même une fois remboursés, restent propriété d'Université Paris Cité.

Pour les documents n'ayant pas ou plus de prix public, un tarif forfaitaire de remboursement est appliqué, soit 40,00 € pour les livres et thèses et 50,00 € pour un fascicule de revue.

Sans remboursement du document non restitué par l'utilisateur à l'issue d'un délai de 84 jours après l'expiration de la durée de prêt, il est procédé à la suspension de son accès aux ressources électroniques dont l'abonnement est souscrit par Université Paris Cité.

En cas de vol d'un document emprunté, la responsabilité de l'utilisateur ne sera dérogée que sur présentation d'une déposition effectuée auprès d'un commissariat de police ou d'une brigade de gendarmerie.

L'obtention d'un quitus en cas d'inscription dans un autre établissement est subordonnée à la restitution de tous les documents empruntés dans les bibliothèques d'Université Paris Cité.

3-1.2 Prêt de matériels

En sus des documents physiques (livres, revues, vidéogrammes, etc.), les bibliothèques d'Université Paris Cité prêtent :

- ▶ des ordinateurs portables et des tablettes numériques. L'emprunt de ces équipements emporte l'engagement d'un remboursement forfaitaire de 500 € en cas de perte, vol ou détérioration, via la couverture responsabilité civile de l'utilisateur ;
- ▶ du petit matériel (casques audio, câbles antivol pour équipement informatique, calepines, etc.).

En cas de non restitution de ces objets à l'issue de la période d'emprunt, les règles qui valent dans les mêmes cas pour l'emprunt de documents (cf. 3-1.1 ci-dessus) s'appliquent de même.

3-2 Consultation et manipulation des documents anciens, rares et précieux

Ces collections sont consultables exclusivement dans les espaces dédiés (salles ou places spécifiques).

La consultation est soumise à l'observation de dispositions particulières :

- ▶ dépôt des sacs au vestiaire ;
- ▶ boissons et nourriture formellement interdites ;
- ▶ seul l'usage d'un crayon à papier est toléré ;
- ▶ lutrins et supports spéciaux installés par le personnel des bibliothèques ;
- ▶ reprographie autorisée seulement après avis des agents compétents et dans les conditions spécifiées. Toutefois, la prise de vue photographique sans flash est autorisée dans tous les cas, dès lors qu'elle ne donne lieu à aucune diffusion publique induite ni exploitation commerciale.

La communication d'un document ancien, rare ou précieux peut être refusée en raison de son état matériel. Une solution de substitution est alors recherchée par le bibliothécaire.

3-3 Services du prêt entre bibliothèques (PEB) et de la fourniture de documents (FDD)

Ces services ne sont mis en œuvre qu'en dernier recours, lorsque le document est absent des collections, physiques ou électroniques, proposées par les bibliothèques d'Université Paris Cité.

Ces services sont réservés aux usagers inscrits dans les bibliothèques d'Université Paris Cité. La grille tarifaire en vigueur figure en annexe n° 5* des statuts de la DGDBM.

Dans tous les cas, l'utilisateur emprunteur s'engage à respecter les conditions de consultation définies par l'établissement prêteur.

3-4 Documentation en ligne

Conformément aux licences signées par Université Paris Cité avec les fournisseurs de documentation électronique, l'accès aux contenus couverts par ces licences n'est autorisé, hors l'enceinte de l'établissement, qu'aux étudiants et aux agents d'Université Paris Cité, sur authentification via l'annuaire LDAP de l'établissement.

Les identifiants permettant l'accès à ces ressources sont strictement personnels et engagent la responsabilité de leur détenteur.

Les téléchargements de documents numériques doivent également respecter les conditions d'usage convenues par les contrats signés avec les éditeurs et producteurs de bases de données. Notamment, dans ce cadre :

- ▶ il est strictement interdit de procéder à toute exploitation commerciale des contenus numériques ;
- ▶ il est strictement interdit de procéder à une extraction massive des contenus protégés, sauf mise en œuvre de l'exception au titre de la fouille de contenus (TDM – text and data mining) ;
- ▶ il est strictement prohibé pour les usagers de transmettre ou de diffuser à des tiers des copies quel que soit le support considéré, tant gratuitement qu'à titre onéreux.

Les autres usagers des bibliothèques d'Université Paris Cité ne bénéficient d'un accès à ces ressources en ligne que dans l'emprise de l'établissement et ne peuvent se prévaloir de l'inscription aux bibliothèques d'Université Paris Cité pour obtenir l'accès hors les murs à ces ressources.

ARTICLE 4 – APPLICATION DES DISPOSITIONS PRÉCÉDENTES

Les responsables des bibliothèques et l'ensemble de leurs agents sont chargés, sous la responsabilité du Président de l'université et du Directeur général délégué aux bibliothèques et musées, de faire appliquer ce règlement et de mettre en place les règles de fonctionnement propres à chaque bibliothèque.

Tout usager des bibliothèques doit se conformer aux dispositions qui précèdent pour pouvoir accéder aux locaux et bénéficier des services proposés.

Le non-respect des dispositions qui précèdent peut donner lieu à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive des bibliothèques. L'université se réserve le droit d'engager une procédure disciplinaire et/ou judiciaire (plainte) contre tout contrevenant.