

Règlement des bibliothèques

Ce règlement concerne l'ensemble des bibliothèques du campus de l'Université de Toulouse 2 Le Mirail.

Ce règlement établit les dispositions générales appliquées dans ces bibliothèques, sans préjudice de dispositif particulier, notamment en matière d'autorisation d'accès, applicable dans certaines bibliothèques et qui font l'objet d'une information particulière.

1 – Conditions d'inscription et d'accès

Sous réserve de dispositions particulières régissant l'accès à des bibliothèques spécialisées, l'accès aux bibliothèques est libre. L'inscription est indispensable pour bénéficier du prêt des documents et de certains services (prêt entre bibliothèques, recherche documentaire informatisée). Le montant des droits d'inscription est fixé par le conseil de la documentation. L'inscription donne droit à une carte d'emprunteur.

2 – Obligations de l'utilisateur

Il est interdit de fumer, de consommer des aliments ou des boissons dans la bibliothèque.

Les usagers doivent observer le silence à l'intérieur de la bibliothèque, y compris dans les espaces de circulation et de dégagement. Les téléphones portables doivent être désactivés.

Les usagers doivent obligatoirement se soumettre aux systèmes de détection contre le vol et permettre que, sur demande, leurs porte-documents et effets personnels soient inspectés à la sortie.

En conformité avec les lois et règlements applicables en matière de propriété intellectuelle et de droit de reproduction, les usagers ne doivent pas reproduire une œuvre ou une partie d'une œuvre sauf si l'utilisateur a obtenu le consentement écrit de l'auteur ou de ses ayants droits et si la copie ou reproduction est strictement réservée à l'usage privé du copiste.

Des analyses ou courtes citations peuvent être faites sous réserve que soient clairement indiqués le nom de l'auteur et la source.

3 – Utilisation des équipements informatiques

Des postes informatiques sont en libre-accès dans les bibliothèques : en cas d'affluence, le temps de consultation de certains postes peut être limité.

Les postes ne doivent être utilisés qu'à des fins de recherche bibliographique et documentaire (catalogues de bibliothèques, consultation de banques de données en ligne et sur cédéroms, périodiques en ligne...).

Le courrier électronique n'est autorisé que sur les postes réservés à cet usage. Les discussions en ligne (« chat »), les jeux et la bourse en ligne sont interdits.

4 – Conditions de prêt

Pour les bibliothèques qui ont un service de prêt à l'utilisateur :

- La carte d'emprunteur (ou carte d'étudiant revêtue d'un code-barre) doit être présentée pour tout emprunt.
- La carte d'emprunteur est à l'usage exclusif de son titulaire. Celui-ci est responsable d'un document inscrit à son nom jusqu'à ce que le document soit de retour. L'emprunteur demeure responsable d'un document emprunté par une tierce personne utilisant sa carte ou son numéro d'utilisateur. L'emprunteur doit aviser immédiatement la bibliothèque en cas de perte ou de vol de sa carte.
- La durée de prêt varie selon les catégories d'emprunteur et de document. Tout retard est pénalisé d'une suspension de prêt égale au temps de retard.
- L'utilisateur est responsable de la détérioration ou de la perte d'un document qu'il a emprunté à la bibliothèque, que ce document appartienne à la bibliothèque ou qu'il soit emprunté par l'entremise de la bibliothèque auprès d'un autre organisme ou d'une autre bibliothèque. L'utilisateur doit alors en assumer le coût de remplacement ou de réparation à un prix forfaitaire fixé par la bibliothèque, qui couvre également les frais de gestion et de remplacement. Il a l'opportunité cependant de se procurer le même document, dans la même édition, et de le remettre à la bibliothèque.
- Tout document emprunté est considéré comme perdu après 40 jours de retard.

5 – Infractions et sanctions

L'utilisateur qui refuse de se conformer aux dispositifs du présent règlement pourra se voir interdire l'accès à la bibliothèque et à ses différents services.

En cas de vol ou de détérioration volontaire ou de tentative de vol et de détérioration volontaire de document ou de matériel de la bibliothèque, un rapport est établi par la bibliothèque et transmis par les instances de l'Université à la commission de discipline aux fins de sanction.