

RÈGLEMENT
DES BIBLIOTHÈQUES DE L'UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LOUVAIN
UCLouvain - sites de Louvain-la-Neuve et de Woluwé

Dans ce règlement, les termes utilisés sont entendus dans leur sens épïcène, de sorte qu'ils visent les hommes et les femmes.

En fréquentant les Bibliothèques de l'Université catholique de Louvain, le lecteur reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et accepte de s'y conformer. De ce fait, il s'engage notamment à respecter le personnel et le travail effectué par le personnel, les horaires et les mesures disciplinaires provisoires prises par le Directeur.

ARTICLE 1 : DÉFINITIONS

Dans ce règlement, les termes et expressions suivants signifient :

- 1.1 **Bibliothèques** : Le réseau des bibliothèques de l'UCL composé des bibliothèques principales BST, BSPO, BDRT, BTEC, BFLT, BISP, BPSP, BMD ainsi que leurs antennes.
- 1.2 **Documents** : De façon générale désigne tout ce que les Bibliothèques destinent à la consultation ou au prêt, notamment les livres, les périodiques, les cartes et plans, les supports optiques et audiovisuels et les banques de données.
- 1.3 **Université** : L'Université catholique de Louvain à Louvain-la-Neuve et à Bruxelles.
- 1.4 **Lecteur UCL** : Tout membre de la communauté universitaire : étudiant, ou membre du personnel de l'Université.
- 1.5 **Lecteur extérieur** : Le lecteur qui n'appartient pas à la communauté universitaire. Parmi les lecteurs extérieurs, les lecteurs assimilés entretiennent une relation privilégiée avec l'université, régie par une convention.

ARTICLE 2 : OBJET

Ce règlement vise à assurer, à tous les lecteurs des Bibliothèques de l'Université, un accès équitable à l'ensemble des ressources et des services et à préciser les modalités de protection et de contrôle de l'utilisation des ressources documentaires et de l'infrastructure.

ARTICLE 3 : CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement s'applique à tout lecteur des Bibliothèques de l'Université telles que définies au point 1.1 et, par extension, aux bibliothèques conventionnées sauf dans le cas où celles-ci auraient affiché un règlement propre.

ARTICLE 4 : ACCÈS AUX BIBLIOTHÈQUES

- 4.1 L'accès aux Bibliothèques s'effectue au moyen de la carte d'accès¹ qui est personnelle et incessible et dont l'usage engage la responsabilité de son titulaire.
- 4.2 Toute perte ou vol de la carte ainsi que tout changement de domicile ou de résidence doit être signalé sans délai selon la procédure spécifiée à l'Annexe 1.
- 4.3 Les conditions d'accès dépendent de la catégorie à laquelle appartient le lecteur.
- 4.4 L'accès aux Bibliothèques sera refusé à toute personne non-inscrite ainsi qu'à tout lecteur non muni de sa carte d'accès.
- 4.5 Dans le cas de perte de la carte d'accès, le lecteur demeure responsable de tout prêt effectué au moyen de sa carte tant et aussi longtemps qu'il n'a pas averti de cette perte le service compétent tel que précisé à l'Annexe 1.

¹ Par carte d'accès il faut entendre la carte d'accès proprement dite ou tout autre document qui en tient lieu, tel que stipulé à l'Annexe 1.

ARTICLE 5 : ACCÈS AUX SERVICES ET AUX RESSOURCES DOCUMENTAIRES

- 5.1 Les étudiants et membres du personnel de l'Université sont le public cible des Bibliothèques.
- 5.2 Le Directeur d'une bibliothèque peut donner priorité, restreindre ou réserver à certaines catégories de lecteurs l'accès aux locaux, aux postes informatiques, aux autres équipements de la bibliothèque ainsi que l'accès à certaines catégories de services.
- 5.3 Le Directeur d'une bibliothèque détermine dans quelle catégorie se trouvent les documents. Le prêt et la consultation de certaines ressources documentaires peuvent être soumis à l'obtention d'autorisations spécifiques, extérieures aux Bibliothèques.
- 5.4 En vertu du présent règlement, le Directeur d'une bibliothèque peut limiter ou interdire temporairement l'accès à la bibliothèque ou à certains services.
- 5.5 Le Directeur d'une bibliothèque peut établir une tarification applicable à diverses catégories de services, à l'exception des tarifs définis pour l'ensemble des Bibliothèques.
- 5.6 Seuls les utilisateurs autorisés ont accès aux publications électroniques disponibles sur l'Intranet de l'Université.

Lecteurs UCL: Les membres de l'Université peuvent accéder à ces ressources à partir des locaux de l'Université ainsi qu'en dehors (quand les termes des licences le permettent).

L'accès aux publications électroniques à partir d'un poste informatique n'appartenant pas au réseau informatique de l'Université nécessite l'usage d'un identifiant et d'un mot de passe à des fins d'identification et d'authentification.

Cet identifiant et ce mot de passe sont personnels. Ils ne peuvent en aucun cas être transmis à un tiers.

Lecteurs extérieurs et visiteurs de passage : Les visiteurs de passage (professeurs et chercheurs invités, lecteur d'un jour), qui ne relèvent pas de la catégorie des utilisateurs autorisés telle que définie ci-dessus, peuvent accéder aux publications électroniques à partir des postes de consultation après avoir été dûment inscrits en bibliothèque.

Toute utilisation à des fins commerciales des publications électroniques disponibles sur l'Intranet de l'Université est prohibée (conformément à la réglementation en matière de droits intellectuels).

- 5.7 Tout utilisateur souhaitant reproduire un document est tenu de respecter la législation en matière de droit d'auteur (le droit d'auteur protège les œuvres pour une durée de 70 ans à compter du décès de l'auteur). Il est interdit de reproduire un document à des fins autres que personnelles et non commerciales. En outre, à l'exception d'articles, la reproduction ne peut s'effectuer que par « courts fragments ». Il est donc interdit de reproduire une livraison complète d'une revue ou un livre entier.

ARTICLE 6 : PERTES DE DOCUMENTS OU RETARDS

- 6.1 Un document, utilisé sur la base d'un prêt régulier, est considéré comme perdu si un délai de huit semaines s'est écoulé depuis la date à laquelle il devait être rapporté, à l'exception du cas prévu sous 6.4. À partir de ce délai, il peut être remplacé aux frais de l'emprunteur.
- 6.2 Tout document perdu ou endommagé est remplacé aux frais de l'emprunteur lequel doit verser à la bibliothèque propriétaire du document le coût de remplacement ou de restauration auquel montant peuvent s'ajouter les frais de retard stipulés à l'article 6.3 de ce règlement ainsi qu'une somme précisée dans le règlement de prêt (Annexe 1) pour couvrir les frais d'administration et de traitement.
- 6.3 Pour tout document non rapporté à la date d'échéance du prêt, un avis de retard est expédié au lecteur. Le défaut d'expédition d'un avis de retard n'exonère en aucun cas le lecteur de ses obligations de bonne conservation et de restitution des documents empruntés et du respect du Règlement des Bibliothèques. Pour chaque jour ouvrable de retard dans la restitution d'un document, l'emprunteur est redevable d'une amende
- 6.4 Dans le cas d'un prêt spécial ou d'un prêt d'un document figurant sur une liste de réserve, une tarification d'amende spéciale peut être appliquée, telle que spécifiée dans l'Annexe 1.
- 6.5 L'emprunteur qui refuse ou omet de payer à l'Université les sommes ci-dessus stipulées ne peut emprunter d'autres documents ni avoir accès aux autres services offerts par les Bibliothèques tant et aussi longtemps qu'il n'a pas remédié à son défaut de paiement. Au-delà de huit semaines de retard dans la restitution d'un ouvrage ainsi que lorsqu'un courrier recommandé émis par la bibliothèque revient non distribué ou reste

sans suite, la bibliothèque transmet le dossier du lecteur au vice-recteur compétent pour prise de sanctions adéquates. Le défaut par un lecteur extérieur de retourner un document ou d'acquitter une facture entraîne la suspension de la validité de la carte d'accès sans préjudice d'autres mesures.

ARTICLE 7 : PROTECTION DES DOCUMENTS ET DES ÉQUIPEMENTS

Dans le cadre des responsabilités confiées aux Bibliothèques relativement à la conservation et au maintien en bon état des documents sous sa garde, le Directeur d'une bibliothèque et ses mandataires peuvent notamment :

- 7.1 demander aux lecteurs de s'identifier et de présenter leur carte d'accès ou tout autre document permettant leur identification à des fins d'enregistrement ;
- 7.2 demander aux lecteurs de permettre le contrôle de leurs vêtements ou de leurs effets (porte-documents, etc.), et, en cas de refus, faire procéder à une inspection par la police ;
- 7.3 refuser temporairement l'entrée à un lecteur qui aurait refusé de se conformer aux demandes indiquées aux articles 7.1 et 7.2 ;
- 7.4 refuser temporairement l'entrée, le prêt ou tout autre service à toute personne qui aurait endommagé ou volé un document ou de l'équipement ou déclenché l'alarme antivol lors d'une tentative de vol ;
- 7.5 exiger le remboursement d'un document endommagé, conformément aux dispositions contenues à l'article 6.2.
- 7.6 Le Directeur d'une bibliothèque et ses mandataires rapportent par ailleurs immédiatement au gardiennage ou à la police et aux autorités académiques ou administratives compétentes qui prendront les sanctions adéquates le signalétique de tout lecteur qui serait pris en flagrant délit à porter atteinte ou à voler un document ou de l'équipement.

ARTICLE 8 : JOUISSANCE PAISIBLE DES LIEUX

Tous les locaux de l'Université, en ce compris les Bibliothèques, sont des espaces sans fumée.

Les lecteurs, de façon générale, s'y abstiennent de tout comportement susceptible de causer un dérangement aux autres usagers et au personnel de la bibliothèque.

Afin de permettre aux Bibliothèques d'assurer aux lecteurs des conditions de travail les plus satisfaisantes possibles, les lecteurs :

- 8.1 s'abstiennent de consommer des aliments ou boissons dans les locaux publics de la bibliothèque sauf dans les espaces destinés à ces fins (l'eau en contenant fermé est tolérée) ;
- 8.2 s'abstiennent de parler à haute voix (sauf dans les endroits identifiés comme zones non silencieuses) ;
- 8.3 respectent l'équipement et les locaux des Bibliothèques ;
- 8.4 s'abstiennent d'utiliser les dispositifs de sécurité, notamment les sorties de secours, en dehors des situations d'urgence ;
- 8.5 Le Directeur d'une bibliothèque et ses mandataires peuvent obliger à quitter la bibliothèque ou faire expulser les personnes qui refuseraient de se conformer à l'une ou l'autre des exigences stipulées à ce règlement et leur refuser temporairement l'entrée aux Bibliothèques dans l'attente de la décision de l'autorité compétente.

ARTICLE 9 : CONTESTATION

Un lecteur peut contester toute décision des Bibliothèques ou du Directeur d'une bibliothèque en adressant au vice-recteur concerné un avis écrit indiquant les raisons justifiant une demande de révision. La décision du vice-recteur concerné est finale et sans appel.

ARTICLE 10 : UTILISATEURS EXTÉRIEURS

- 10.1 Le Directeur d'une bibliothèque ou ses mandataires peuvent temporairement interdire l'accès des locaux aux lecteurs extérieurs s'il s'avérait que ces locaux étaient remplis à pleine capacité ou pour tout autre motif dûment justifié.

10.2 Le Directeur d'une bibliothèque ou ses mandataires peuvent temporairement refuser de prêter un document ou de fournir un service à un lecteur extérieur si les ressources disponibles sont insuffisantes pour répondre aux seuls besoins des membres de la communauté universitaire ou pour tout autre motif dûment justifié.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITÉ

L'Université n'assume aucune responsabilité en cas de pertes ou de dommages causés aux lecteurs ou à leurs biens.

ARTICLE 12 : ENTRÉE EN VIGUEUR

12.1 Ce règlement entre en vigueur dès son adoption et sa diffusion par le Conseil rectoral de l'Université catholique de Louvain.

12.2 Le Bibliothécaire en Chef et les Directeurs des Bibliothèques de l'Université sont responsables de l'application de ce règlement.

Ce règlement a été adopté par le Conseil rectoral en sa réunion du 10/03/2010. Le Conseil rectoral charge le Bibliothécaire en Chef et chaque Directeur de bibliothèque de mettre en œuvre ce règlement et d'appliquer les mesures et sanctions qui y sont prévues. Il charge en outre le Collège des bibliothécaires de tenir à jour l'Annexe 1 et de l'adapter selon les besoins du service.



Bruno Delvaux,
Recteur