



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Université
de Technologie
Tarbes
Occitanie Pyrénées



RÈGLEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE DE L'UTTOP



Sommaire

PRÉAMBULE.....	2
PUBLIC CONCERNÉ	2
CONDITIONS D'ACCÈS.....	2
EMPRUNT DES DOCUMENTS.....	2
CONSULTATION SUR PLACE.....	3
UTILISATION DES RESSOURCES NUMÉRIQUES	3
COMPORTEMENT ATTENDU	3
REPRODUCTION DES DOCUMENTS	3
SÉCURITÉ	3
AFFICHAGE.....	4
SANCTIONS	4
DISPOSITION FINALE.....	4





PRÉAMBULE

La bibliothèque universitaire de l'UTTOP est un service public destiné à soutenir l'enseignement, la recherche et l'information. Elle développe les collections, les services et l'accès à la documentation pédagogique et scientifique. Elle participe à la valorisation de la production scientifique, à l'animation culturelle et propose des espaces de travail individuels et collaboratifs ouverts à la communauté universitaire et à ses partenaires. Le service dispose de deux sites : l'un dans les locaux de l'IUT et l'autre dans les locaux de l'ENIT.

PUBLIC CONCERNÉ

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des usagers : étudiants, personnels enseignants, chercheurs et administratifs de l'UTTOP, ainsi qu'aux usagers extérieurs autorisés (étudiants d'autres établissements, professionnels, grand public).

Tous les usagers doivent en prendre connaissance et s'y conformer.

CONDITIONS D'ACCÈS

Les bibliothèques sont ouvertes à tous, pour la consultation sur place des documents en libre accès.

L'accueil est libre aux horaires d'ouverture affichés sur les sites et sur le portail en ligne.

Toute personne peut être contrôlée à l'entrée ou à la sortie. La présentation de la carte d'étudiant ou de lecteur peut être exigée par le personnel.

En cas de forte affluence, la priorité est donnée aux étudiants et personnels de l'UTTOP.

L'accès aux ressources numériques et aux services informatiques est réservé aux usagers inscrits à l'UTTOP en tant qu'étudiants ou personnels.

Un arrêté d'interdiction d'accès peut être pris en cas de comportement mettant en péril la sécurité ou le bon fonctionnement du service.

EMPRUNT DES DOCUMENTS

L'emprunt est réservé aux usagers inscrits, selon les modalités précisées sur le site internet. La carte de lecteur est obligatoire, personnelle et incessible. L'utilisateur est responsable des transactions réalisées avec cette carte.

Les règles de durée de prêt, de quotas et de renouvellement sont consultables en ligne et sur place.

En cas de retard, une suspension d'emprunt d'un jour par jour de retard est appliquée. Après trois relances, une facture est émise. Tout document perdu ou détérioré doit être remplacé ou remboursé à sa valeur d'achat.

Les bibliothèques sont équipées d'un système antivol. S'il se déclenche au passage d'un usager, ce dernier doit se présenter au personnel pour vérification.

En cas de fraude avérée, la section disciplinaire de l'établissement pourra être saisie. Un lecteur extérieur pourra être radié et l'accès aux bibliothèques de l'UTTOP pourra lui être interdit.





CONSULTATION SUR PLACE

La consultation des documents sur place est libre et gratuite.

Les usagers doivent remettre les documents consultés au personnel, sans les reclasser en rayon.

Le respect du calme et des règles de vie collective est exigé afin de garantir de bonnes conditions de travail.

Toute détérioration ou anomalie constatée doit être signalée au personnel.

UTILISATION DES RESSOURCES NUMÉRIQUES

L'accès aux ressources électroniques sous licence est réservé aux étudiants et au personnel de l'UTTOP. L'usage des ressources numériques doit respecter les règles de licence, notamment l'interdiction de téléchargement massif ou d'utilisation non autorisée. Les usagers extérieurs n'ont pas accès à la documentation numérique.

Le matériel informatique est réservé aux étudiants inscrits à l'UTTOP.

COMPORTEMENT ATTENDU

Chaque usager s'engage à :

- n'occuper qu'une seule place assise,
- mener de manière totalement silencieuse les activités sur téléphone ou sur tout autre objet, d'utiliser un casque ou des écouteurs,
- laisser libres les passages et l'accès aux collections et issues de secours,
- respecter les collections : prendre soin des documents et des objets, n'y porter aucune annotation et signaler tout problème,
- respecter le matériel et les locaux : ranger les sièges et le mobilier déplacé,
- contribuer à la propreté des lieux, ne pas manger et seules les bouteilles d'eau sont autorisées,
- éviter toute dégradation du bâtiment, du mobilier, du matériel et des équipements.

REPRODUCTION DES DOCUMENTS

La reproduction des documents est strictement réservée à l'usage privé et ne doit pas contrevenir à la loi sur le « droit des auteurs » relative au code de la propriété intellectuelle (art. L111-1 à L139-1).

SÉCURITÉ

Les consignes de sécurité et d'évacuation doivent être respectées.

Chaque usager est tenu de veiller à ses affaires personnelles. Les bibliothèques déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégâts causés par un tiers sur les objets laissés sans surveillance.

Les objets trouvés doivent être remis ou signalés au personnel. Les bibliothèques ne sont pas tenues de les conserver.





AFFICHAGE

L'affichage ou le dépôt de documents (tracts, publicités...) sont soumis à l'autorisation du responsable de chaque site.

SANCTIONS

En cas de non-respect du règlement : une exclusion temporaire ou définitive peut être décidée, la section disciplinaire de l'établissement peut être saisie, les usagers extérieurs peuvent être radiés et interdits d'accès.

DISPOSITION FINALE

Le présent règlement est consultable en ligne et sur place. Son respect conditionne l'accès aux services. Tout usager est réputé en avoir pris connaissance. Le service se réserve le droit de le mettre à jour en fonction de l'évolution des règles de l'établissement et de la réglementation en vigueur.

