

## Règlement public de la Bibliothèque de Sorbonne Université

La Bibliothèque de Sorbonne Université (BSU) est le service commun de la documentation de Sorbonne Université (SU). Elle est structurée en quatre départements transversaux et trois pôles documentaires auxquels sont rattachées 18 bibliothèques situées dans les locaux des trois facultés de l'établissement.

Elle met en œuvre la politique documentaire de SU et développe les collections, les services et les accès à la documentation pédagogique et de recherche. Elle assure la conservation et la valorisation des collections scientifiques, des archives et du patrimoine artistique de l'université.

Elle met à disposition des équipements et des espaces de travail variés, individuels et collaboratifs, et contribue à la formation des étudiants et à la formation continue des équipes de recherche et des personnels de Sorbonne Université.

Le présent règlement complète les dispositions du *Règlement intérieur de Sorbonne Université* et de ses annexes, en particulier la *Charte d'utilisation des ressources informatiques*, par des dispositions spécifiques applicables à la BSU.

### CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement des services proposés au public par la Bibliothèque de Sorbonne Université, notamment les conditions d'accès aux espaces, aux services, à la consultation et au prêt de documents, ressources numériques, matériels informatiques et objets, ainsi que les règles de bonne conduite prescrites dans les espaces.

#### Article 2 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique aux 18 bibliothèques de la BSU, à savoir :

##### Pôle Lettres

**Campus Clignancourt** : Bibliothèque Clignancourt  
**Institut d'Art et d'Archéologie** : Bibliothèque Michelet  
**Institut des Études hispaniques** : Bibliothèque Marcel Bataillon  
**Maison de la Recherche** : Bibliothèque Serpente  
**Campus Malesherbes** : Bibliothèque Malesherbes  
**Centre des études catalanes** : Bibliothèque des études catalanes

##### Pôle Médecine

**Campus Pitié-Salpêtrière** : Bibliothèque universitaire de la Pitié-Salpêtrière, Bibliothèque Dechaume, Bibliothèque Charcot  
**Campus Saint-Antoine** : Bibliothèque universitaire Saint-Antoine, Bibliothèque Axial-Caroli

##### Pôle Sciences

**Campus Pierre et Marie Curie** : Bibliothèque des Licences (BDL), Bibliothèque des L1, Bibliothèque de l'Atrium, Bibliothèque de Géosciences et environnement, Bibliothèque de Mathématiques et Informatique (MIR), Bibliothèque de Biologie, Chimie et Physique (BCPR)  
**Banyuls-sur-Mer** : Bibliothèque du Laboratoire Arago

Les usagers et personnels des bibliothèques sont tenus de respecter les règlements intérieurs des facultés et sites où elles sont localisées.

Les bibliothèques Dechaume, Charcot et Axial-Caroli étant localisées dans les enceintes hospitalières de l'AP-HP, les usagers et personnels y sont tenus d'en respecter les règlements intérieurs.

## CHAPITRE II – MODALITÉS D'ACCÈS

### Article 3. Accès

L'accès aux bibliothèques de SU à des fins d'étude et de recherche, ou pour participer aux événements organisés dans les espaces des bibliothèques, est libre et gratuit, dans la limite de leur capacité d'accueil. Les étudiantes et étudiants ainsi que le personnel enseignant et de recherche relevant de SU demeurent toutefois prioritaires en cas de forte affluence. L'accès aux bibliothèques de médecine est réservé aux étudiantes et étudiants de SU et à ses personnels, ou à titre dérogatoire aux usagers régulièrement inscrits à la BSU.

Conformément au *Règlement intérieur de Sorbonne Université*, toute personne au sein des bibliothèques doit être en mesure de justifier de son appartenance à la communauté universitaire, ou du motif de sa présence ainsi que de son identité. L'impossibilité ou le refus de déférer à cette obligation entraîne l'interdiction d'accéder à la bibliothèque ainsi que l'expulsion de la personne concernée hors de l'enceinte de l'université par toute personne habilitée à y procéder.

### Article 4. Horaires

Les horaires et dates d'ouvertures et de fermetures quotidiennes et annuelles sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage dans chacune des bibliothèques rattachées à la BSU et sur le site web de la bibliothèque.

### Article 5. Accueil

L'ensemble des services proposés par la BSU sont décrits sur le site web de la bibliothèque (<https://www.sorbonne-universite.fr/bu/utiliser-nos-services>). Les bibliothécaires se tiennent à la disposition du public, sur place, par téléphone ou courriel pour tout renseignement.

### Article 6. Inscriptions

L'inscription à la BSU donne accès à tout ou partie des services des bibliothèques de l'établissement selon le statut de l'utilisateur. L'inscription est obligatoire pour pouvoir emprunter ou consulter en accès indirect des documents et utiliser le service du prêt entre bibliothèques (PEB)

- **Étudiant.e.s et personnels de Sorbonne Université**

Les étudiantes et étudiants de Sorbonne Université ainsi que l'ensemble des personnels de l'établissement sont inscrits de droit et automatiquement à la BSU, dans la mesure où ils figurent dans les logiciels de scolarité ou de gestion des personnels (RH) et dans l'annuaire de l'université. La carte d'étudiant ou carte professionnelle constitue leur carte de bibliothèque. Les identifiants informatiques délivrés par l'université permettent d'accéder aux services nécessitant un accès authentifié (documentation électronique, service de réservation des salles...).

- **Personnes extérieures à Sorbonne Université**

Les étudiantes et étudiants ainsi que les personnels d'institutions partenaires, personnels hébergés et alumni de Sorbonne Université bénéficient d'une inscription de droit sur présentation d'un justificatif.

Les personnes n'appartenant à aucune des catégories ci-dessus doivent solliciter leur inscription à la BSU à des fins d'études et de recherche. Ils doivent être âgés de plus de 18 ans ou inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur et de recherche.

Cette inscription ne donne pas un droit d'accès à la documentation électronique à distance ni aux services nécessitant un accès authentifié.

Les modalités d'accès à la BSU attachés à chaque catégorie d'utilisateurs sont détaillées annexe 1 qui fait l'objet d'un affichage dans chacune des bibliothèques rattachées à la BSU.

## CHAPITRE III - SERVICES

### **Article 7. Prêts, réservations et prolongations de documents**

Les conditions de prêt sont détaillées dans l'annexe 2 du présent règlement qui fait l'objet d'un affichage dans chacune des bibliothèques rattachées à la BSU. Elle précise le nombre de documents empruntables, la durée du prêt, les possibilités de réservation et de prolongation de la durée de prêt selon les catégories d'usagers.

### **Article 8. Prêt Entre Bibliothèque (PEB)**

La BSU participe au Prêt entre bibliothèques (PEB), service qui permet à un réseau de bibliothèques françaises et étrangères d'effectuer ou de recevoir des demandes de fourniture de documents (originaux et photocopies) qu'elles ne possèdent pas.

Toute personne régulièrement inscrite à la BSU peut bénéficier du PEB.

### **Article 9. Prêt de matériel informatique**

Certaines bibliothèques de la BSU proposent le prêt sur place ou à domicile de matériel informatique, de tablettes et d'ordinateurs portables, équipés de logiciels bureautiques et à usage pédagogique. Ce service est réservé aux étudiantes et étudiants et personnels de SU.

### **Article 10. Prêts non documentaires**

Certaines bibliothèques de la BSU proposent le prêt sur place ou à domicile de jeux ou d'objets. Ce service est réservé aux étudiantes et étudiants et personnels de SU.

### **Article 11. Réservation des boxes individuels et des salles de travail en groupe**

Des salles de travail, destinées à permettre le travail en petits groupes ou à s'isoler pour travailler, sont mises à disposition des usagers dans certaines bibliothèques. Elles sont réservées aux étudiantes et étudiants et personnels de SU. Les conditions de réservation et d'utilisation de ces salles sont détaillées sur le site web de la bibliothèque et sur les applications permettant de les réserver.

### **Article 12. Thèses**

La BSU assure le signalement, la conservation et la diffusion des thèses soutenues à Sorbonne Université, et, avant 2018, à Paris Sorbonne et l'Université Pierre et Marie Curie (UPMC). Conformément à la politique de science ouverte de l'université, elle encourage les docteurs et docteurs à diffuser leur thèse en libre accès.

La diffusion de certaines thèses peut être restreinte dans l'espace (consultation depuis les locaux de l'université ou de la bibliothèque, ou sur authentification) ou dans le temps (embargo ou confidentialité).

### **Article 13. Ressources numériques**

La BSU propose à l'ensemble de la communauté universitaire l'accès à des ressources numériques gratuites ou payantes, dans ses locaux, dans les locaux de l'université, et à distance. L'accès à certaines ressources peut être restreint à certaines catégories d'usagers et soumis à authentification.

### **Article 14. Service d'impressions et de photocopies**

Certaines bibliothèques disposent d'espaces de reprographie, permettant la photocopie, l'impression et le scan de documents. Ces services sont accessibles à tous et payants.

L'utilisateur est tenu de respecter la législation concernant la reproduction de documents soumis au droit d'auteur.

### **Article 15. Services spécifiques**

Les étudiantes et étudiants justifiant d'un régime spécifique d'étude prévu par le *Règlement intérieur de Sorbonne Université* peuvent bénéficier sur demande de services personnalisés répondant à leurs besoins.

Par l'intermédiaire de la BSU, Sorbonne Université bénéficie de l'exception au droit d'auteur pour la communication de documents adaptés au bénéfice des personnes handicapées et est habilitée à reproduire et communiquer des ouvrages et documents protégés par le droit d'auteur aux usagers concernés.

## CHAPITRE IV – RESPONSABILITÉ DES USAGERS

### **Article 16. Comportement de l'utilisateur**

Dans les bibliothèques de la BSU, les usagers sont tenus de respecter les dispositions du *Règlement intérieur de Sorbonne Université*, et d'avoir un comportement respectueux envers les autres usagers et le personnel de la BSU.

À cet égard, il leur est notamment demandé :

- de respecter les usages dans les différentes zones des bibliothèques : zones calmes et silencieuses, salles de travail en groupe et box, espaces de détente, espace de coworking ;
- de prendre soin du matériel et des locaux mis à disposition (meublier, matériel informatique, documentation, prises, etc.) ;
- de ne consommer ni nourriture ni boissons, sauf dans les espaces prévus à cet effet (cafétéria, hall d'accueil), les bouteilles fermées étant néanmoins autorisées ;
- de ne pas avoir de conversation téléphonique et de mettre les téléphones portables en mode silencieux ;
- de ne pas réserver une place sans l'occuper (en cas de forte affluence, les effets personnels peuvent être déplacés par le personnel de la bibliothèque ou les agents de sûreté).

Les personnes dont le comportement est susceptible de constituer une gêne pour les autres usagers ou le personnel ne sont pas autorisées à accéder ou à séjourner à la bibliothèque. En cas de manquement à ces règles, le personnel de la bibliothèque demandera à l'utilisateur de quitter la bibliothèque et se réserve le droit de saisir les instances disciplinaires de l'Université.

### **Article 17. Usage des ressources numériques et utilisation des équipements informatiques**

Les usagers de la BSU sont tenus de respecter les conditions des licences d'utilisation de la documentation électronique mise à leur disposition, que ce soit depuis les locaux de la bibliothèque ou à distance lorsque cette possibilité leur est accordée.

La BSU se tient à disposition pour accompagner les usagers qui, à des fins d'études et de recherche, souhaitent mettre en œuvre des usages spécifiques, par exemple de la fouille de texte ou du data mining, de ces ressources.

Les images de la bibliothèque numérique SorbonNum sont diffusées sous licence Etalab : elles peuvent donc être librement réutilisées, dans la sphère publique ou privée, à des fins commerciales ou non. En revanche, en respect du droit moral de l'auteur, l'utilisateur est tenu de citer la référence bibliographique du document.

L'ensemble des textes rédigés sur le site <https://patrimoine.sorbonne-universite.fr> sont également placés sous licence Etalab et sont donc librement réutilisables.

Tout usage des équipements, matériels, réseaux et ressources informatiques et numériques, dans les locaux des bibliothèques comme à l'extérieur, doit respecter la *Charte d'utilisation des moyens et des ressources informatiques et numériques de Sorbonne Université*.

### **Article 18. Respect de la durée de prêt et pénalités de retard**

Les conditions de prêt varient en fonction de la catégorie de l'utilisateur et du type de document ou matériel prêté. Elles sont détaillées dans l'annexe 1 du règlement et consultables sur le site web de la bibliothèque.

Chaque jour de retard dans la restitution des documents empruntés entraîne une suspension du droit de prêt d'une durée équivalente, sur la base du retard le plus important (dans le cas où plusieurs retards sont enregistrés). Toute suspension du prêt dans une bibliothèque entraîne une suspension de prêt dans toutes les autres bibliothèques de SU.

Tout retard dans la restitution d'un document entraîne l'envoi d'un rappel, renouvelé en cas de non-restitution.

Après l'envoi des lettres et/ou courriels de rappel, la BSU se réserve le droit d'entamer toute démarche auprès des retardataires afin d'obtenir la restitution des documents réclamés.

### **Article 19. Respect de l'intégrité des collections, des matériels et des espaces de la Bibliothèque**

Le prêt est strictement personnel et engage la responsabilité du titulaire de la carte de bibliothèque, selon les modalités et les durées propres à la catégorie d'utilisateurs à laquelle il ou elle appartient, pour tous les documents et matériels inscrits à son nom, jusqu'à leur restitution attestée par un enregistrement dans le système informatique.

L'utilisateur s'assure du bon état des documents et matériels empruntés et signale toute dégradation avant l'enregistrement du prêt, afin d'en dégager sa responsabilité. Toute annotation ou surlignage est strictement interdit. Il lui est demandé de prendre soin des documents qui lui sont prêtés et de s'abstenir d'effectuer lui-même des réparations. L'utilisateur ne doit en aucun cas prêter à un tiers les documents empruntés.

L'utilisateur qui réserve une salle de travail en groupe ou un box individuel s'assure également du bon état de cette salle et signale en amont de son occupation tout problème ou toute dégradation constatée, afin de ne pas en être tenu pour responsable.

Dans les cas où un utilisateur perdrait un document ou le rendrait abîmé, il devra le remplacer par la même édition ou une édition plus récente dans les meilleurs délais ou en assurer le remboursement au dernier prix public en vigueur. Pour les documents épuisés, le montant du dommage sera estimé par la ou le responsable de la bibliothèque. Le remboursement devra intervenir dans un délai de 30 jours.

Tous les documents de la bibliothèque sont protégés contre le vol.

En cas de déclenchement du signal sonore lors du franchissement du portique antivol, l'utilisateur se présente à la banque de prêt et montre, s'il le souhaite, ses effets personnels. En cas de refus, la BSU peut faire appel à un agent de sûreté habilité.

En cas de vol, de tentative de vol ou de détérioration volontaire de documents, de matériels ou de mobiliers, les utilisateurs sont passibles de sanctions disciplinaires et/ou d'une exclusion de la bibliothèque et de ses services, conformément aux dispositions du *Règlement intérieur de Sorbonne Université*. Ces comportements sont également susceptibles de faire l'objet d'un signalement ou d'un dépôt de plainte auprès du Procureur de la République en application de l'article 40 du Code de procédure pénale.

#### **Article 20. Prêt de matériel informatique et d'objets.**

Dans le cas de prêt de matériel informatique et d'objets, l'emprunteur est tenu de respecter les chartes spécifiques concernant ces services, disponibles à l'accueil des bibliothèques concernées.

En cas de perte ou dégradation du matériel informatique prêté par la bibliothèque (ordinateur portable ou tablette), celui-ci devra être remboursé sur la base de son tarif d'achat minoré d'une décote en fonction de sa date d'achat. L'emprunteur d'un ordinateur portable ou d'une tablette ne doit pas le laisser sans surveillance et sera tenu responsable en cas de disparition ou de l'endommagement du matériel. Tout ordinateur portable ou tablette perdu, volé ou endommagé en cours de prêt devra être remboursé par l'emprunteur à ses frais.

L'emprunteur est tenu de respecter l'intégrité du matériel ou de l'objet emprunté, accessoires compris. Il s'engage à utiliser le matériel prêté dans des conditions normales, avec le soin et les précautions permettant de maintenir le matériel prêté et ses accessoires en parfait état de fonctionnement. En particulier, il s'engage à ne pas exposer le matériel à de mauvaises conditions d'utilisation ou de stockage.

Le prêt et la sous-location du matériel à un tiers sont interdits.

L'université ne peut être tenue responsable en cas de non-respect de ces conditions d'utilisation.

#### **Article 21. Sécurité des biens et des personnes**

Chaque utilisateur de la BSU est seul responsable de ses effets et objets personnels. Il ne doit en aucun cas laisser ses effets personnels sans surveillance.

Comme le précise le *Règlement intérieur de Sorbonne Université*, celle-ci ne peut être tenue pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur. Cette disposition s'applique également en cas d'évacuation incendie.

#### **Article 22. Application du règlement**

Les personnels de la BSU sont chargés de l'exécution de ce règlement, approuvé par le Conseil de la documentation de Sorbonne Université et disponible sur demande à l'accueil des bibliothèques, par voie d'affichage et sur le site web de l'université.