

Règlement intérieur de la bibliothèque de l'INSA de Rouen

Approuvé par le Conseil d'administration le : 21 juin 2012

I. Public

La bibliothèque de l'INSA de Rouen a pour mission d'offrir aux étudiants et enseignants, les ressources documentaires nécessaires à la formation des futurs ingénieurs et à la réussite des étudiants en master et doctorat.

Elle a également pour vocation d'offrir aux chercheurs de l'établissement l'information nécessaire à leurs projets de recherche.

Elle s'adresse en premier lieu aux membres de l'INSA de Rouen mais est accessible en consultation sur place à tout public acceptant ce règlement. Le public extérieur à l'INSA peut bénéficier de la totalité des services en s'inscrivant à la bibliothèque.

II. Inscription

Pour emprunter des documents, l'inscription est obligatoire.

Sont inscrits sans paiement de droits d'inscription sur présentation de justificatifs :

- les étudiants, et personnels titulaires et vacataires de l'INSA de Rouen
- les étudiants, enseignants-chercheurs et personnels des universités de Rouen, du Havre et de Caen, et de l'ENSICAEN.
- les stagiaires, personnels invités et temporaires de l'INSA de Rouen, de l'ENSICAEN et des universités de Rouen, Le Havre et Caen.
- les demandeurs d'emploi.

Toute autre personne peut s'inscrire après acquittement des droits de bibliothèque et sur présentation d'un justificatif de domicile. Le montant des droits d'inscription fixé par le Conseil d'Administration et révisé annuellement figure sur la grille de tarif annexée au présent règlement. Les tarifs sont indiqués sur le site internet de la bibliothèque.

L'inscription donne droit à une carte d'emprunteur utilisable à la bibliothèque de l'INSA et dans les bibliothèques des universités de Rouen, Le Havre et Caen, et de l'ENSICAEN.

La carte de lecteur doit être présentée pour tout emprunt.

Il convient de signaler toute perte ou vol de la carte de lecteur auprès de la bibliothèque. La carte sera alors remplacée gracieusement.

III. Règles de prêt

La carte de lecteur est strictement personnelle et ne peut être prêtée. Le prêt de documents engage l'emprunteur qui en est responsable pendant la durée du prêt.

Les conditions de prêt sont annexées au présent règlement et sont révisables annuellement le cas échéant.

Réservations et prolongations

Les conditions de réservation de document et prolongation de prêt sont annexées au présent règlement et sont révisables annuellement le cas échéant.

Retards

Tout retard dans le retour des documents entraîne une suspension de prêt égale au nombre de jours de retard.

15 jours après l'envoi du 3^e rappel, le dossier du lecteur est transmis au service comptable, son droit d'emprunt est suspendu jusqu'à la régularisation de sa situation.

En cas de non restitution ou de détérioration d'un document, le lecteur titulaire de la carte devra le remplacer ou le rembourser sur la base du prix TTC de la dernière édition ou au prix réactualisé si l'ouvrage n'est plus édité.

Quitus

Le quitus est un document officiel qui atteste que l'étudiant est en règle avec la bibliothèque, c'est-à-dire qu'il a restitué tous les documents empruntés et éventuellement, remboursé ceux qu'il a perdus ou dégradés et qu'il n'est redevable d'aucune somme à la bibliothèque.

En fin d'année une liste des étudiants en retard sera adressée au service scolarité qui suspendra leur réinscription ou la délivrance de leur diplôme jusqu'à régularisation de leur situation auprès de la bibliothèque, laquelle sera attestée par la délivrance du quitus.

Prêts exceptionnels

Les ouvrages acquis sur le budget de la bibliothèque n'ont pas vocation à être des outils de travail permanents pour la recherche ou l'enseignement. Ils doivent être disponibles en accès direct ou en magasin pour tous les usagers de l'INSA et des établissements partenaires à l'issue de la période d'emprunt.

Ils ont aussi vocation à alimenter le service de Prêt-Entre-Bibliothèque.

Toute demande ponctuelle de dérogation, justifiée par les besoins de l'enseignement ou de la recherche, devra être validée par le conservateur responsable des collections et de leur diffusion. Elle ne pourra être que limitée dans le temps et régulièrement réexaminée.

Pour toute situation particulière du type : prêt lié à un stage, prêt couvrant une période de vacances, prêt lié à un travail de fond (projet, dossier, etc.), les usagers sont priés d'adresser une demande justifiée au responsable de la bibliothèque.

IV. Prêt entre Bibliothèques

Le prêt entre Bibliothèques permet aux usagers d'obtenir des documents que la bibliothèque ne possède pas. Ce service payant est réservé aux personnes inscrites à la bibliothèque. Les tarifs sont revus annuellement et consultables sur le site internet de la bibliothèque.

V. Droits de reproduction

La bibliothèque propose l'accès à des ressources électroniques libres de droit et sous licence. L'utilisateur veillera à respecter les licences signées avec les éditeurs. Le téléchargement excessif de données est interdit.

La photocopie, l'impression ou la numérisation de documents sont autorisées pour un usage strictement privé tel que prévu par l'article L. 122-5 du Code de la propriété intellectuelle.

VI. Comportement des usagers

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et de se conformer à la réglementation générale en matière d'hygiène et de sécurité. Ils ne seront, en aucune circonstance, cause de nuisance pour les autres usagers ni pour le personnel.

La consommation de nourriture ou de boissons est interdite au sein de la bibliothèque.

Les téléphones portables et appareils audio portatifs doivent être éteints.

Respect des lieux, du matériel et des collections

Les usagers sont tenus :

- de n'emprunter les issues de secours qu'en cas d'urgence.
- de ne pas dégrader le bâtiment, le mobilier, le matériel et les documents mis à leur disposition.
- de ne pas pénétrer sans autorisation dans les locaux réservés aux personnels de la bibliothèque et au stockage en magasin des documents.
- de ne pas chercher à dépanner par eux-mêmes les photocopieurs ou les ordinateurs mis à leur disposition, mais de signaler au personnel tout dysfonctionnement.
- de ne pas afficher de documents sans autorisation de la direction de la bibliothèque.

Système antivol

La bibliothèque est équipée d'un système antivol, s'il se déclenche au passage d'un usager, ce dernier doit présenter le contenu de son cartable et ses sacs à l'agent de service pour vérification.

En cas de fraude avérée, la section disciplinaire de l'établissement pourra être saisie.

VII. Diffusion et application du règlement

Le présent règlement, validé en Conseil d'Administration le 21 juin 2012, est porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage et sur le site internet de la bibliothèque de l'INSA de Rouen : <http://biblio.insa-rouen.fr/>

Tout usager peut en demander un exemplaire à l'accueil de la bibliothèque.

Le responsable de la bibliothèque et l'ensemble du personnel de la bibliothèque sont chargés de l'application du présent règlement.

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Tout manquement aux règles ci-dessus énoncées peut entraîner l'interdiction d'accès aux services de la bibliothèque.

Annexe 1 : Tarifs des prestations documentaires de la bibliothèque de l'INSA de Rouen

Droits d'inscription	
Etudiants, et personnels titulaires et vacataires de l'INSA de Rouen et des universités de Rouen, Le Havre et Caen, et ENSICAEN Stagiaires, personnels invités et temporaires de l'INSA de Rouen et des universités de Rouen, Le Havre et Caen, et ENSICAEN Demandeurs d'emploi.	Gratuité
Autres	32 euros

Carte de photocopie	
Etudiants et personnels de l'INSA de Rouen et des universités de Rouen, Le Havre et Caen, et ENSICAEN	10 euros la carte de 250 copies
Laboratoires et départements de l'INSA de Rouen et des universités de Rouen, Le Havre et Caen, et ENSICAEN.	45 euros la carte de 1000 copies
Autres	45 euros la carte de 1000 copies

Prêt entre bibliothèques (France)	
INSA emprunteur	
Ouvrages	Entre 7 et 10 euros selon bibliothèque prêteuse
Photocopie périodiques	7 euros par tranche de 50 pages
INSA prêteur	
Ouvrages	8 euros
Photocopie périodiques	6 euros jusqu'à 30 pages ensuite 2 euros suppl. par tranche de 10 pages

Prêt entre bibliothèques (Etranger)	
Tarifs variables selon bibliothèque et pays prêteur ou emprunteur	

Annexe 2 : Règles de prêt de la bibliothèque de l'INSA de Rouen

Le service de prêt est soumis à inscription préalable auprès du personnel de la bibliothèque (V. Règlement intérieur).

Pour emprunter, le lecteur doit obligatoirement présenter sa carte d'étudiant ou sa carte professionnelle ou la carte de lecteur autorisé délivrée par la bibliothèque.

Droits de prêt

- 5 prêts d'ouvrages d'études pour 28 jours avec possibilité de prolongation pour 1 semaine
- 2 prêts de périodiques pour 7 jours avec possibilité de prolongation pour 1 semaine
- 3 prêts d'ouvrages du BDE pour 28 jours avec possibilité de prolongation pour 1 semaine

Un jour de retard entraîne un jour de suspension de prêt.

Possibilité de réserver un document emprunté en s'adressant à la banque de prêt.