

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU GRAND ETABLISSEMENT
UNIVERSITE CÔTE D'AZUR**

SEANCE DU 14 MARS 2025

DELIBERATION N° 2025-025

Objet : Règlement à l'intention des usager.ère.s des Bibliothèques Universitaires.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU GRAND ETABLISSEMENT UNIVERSITE CÔTE D'AZUR

- Vu** Code de l'éducation et notamment ses articles R. 811-10 et suivants ;
- Vu** le décret n°2019-785 du 25 juillet 2019 portant création d'Université Côte d'Azur et approbation de ses statuts et notamment son article 44, modifié ;
- Vu** le règlement intérieur d'Université Côte d'Azur ;
- Vu** la délibération n°2024-001 du 9 janvier 2024 du Conseil d'Administration d'Université Côte d'Azur portant élection de M. Jeanick BRISSWALTER en qualité de Président d'Université Côte d'Azur ;
- Vu** l'arrêté n°116-2024 du 23 janvier 2024 portant délégation de signature du Président d'Université Côte d'Azur à M. Stéphane AZOULAY, Vice-président du Conseil d'Administration et des Moyens d'Université Côte d'Azur ;
- Vu** l'ensemble des pièces transmises aux membres ;

Entendu l'exposé de Mme Marie-Sophie BERGER, Responsable des Affaires Institutionnelles ;

Approuve le règlement à l'intention des usager.ère.s des Bibliothèques Universitaires comme annexé à la présente délibération.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité des voix.

Membres en exercice : 38

Quorum : 19

Membres présents et représentés : **35**

Fait à Nice, le 14 mars 2025

CLASSEE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : **2025-025**
TRANSMISE AU RECTEUR, CHANCELIER DES UNIVERSITES LE : 21 mars 2025
PUBLIEE SUR LE SITE INTERNET D'UNIVERSITE COTE D'AZUR LE : 21 mars 2025

MODALITES DE RECOURS CONTRE LA PRESENTE DELIBERATION :
En application de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal administratif peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, et ce dans les deux mois à partir du jour de sa publication et de sa transmission au Recteur, en cas de délibération à caractère réglementaire.

Règlement à l'intention des usager.ère.s des Bibliothèques Universitaires

Texte adopté par le Conseil d'Administration d'Université Côte d'Azur du 14 mars 2025

1. Périmètre et missions

Les bibliothèques universitaires remplissent des missions de service public telles que définies par les articles D714-28 à 40 du Code de l'éducation relatifs aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs.

Destinées à la communauté universitaire, les bibliothèques constituent, enrichissent, gèrent et conservent des ressources documentaires.

Elles assurent et facilitent l'accès aux ressources et services et contribuent à la formation initiale et continue des usager.ère.s.

Elles participent aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique de l'Université.

Le présent règlement précise les droits et les devoirs des usager.ère.s ainsi que les sanctions entraînées par le non-respect des dispositions qui y sont inscrites. Il s'applique aux bibliothèques universitaires relevant de la Direction des bibliothèques et de la Science Ouverte (DiBSO).

Bibliothèque Universitaire de Médecine (Campus Pasteur)
Bibliothèque Universitaire de Sciences (Campus Valrose)
Bibliothèque Universitaire du STAPS (Campus STAPS)
Learning Centre SophiaTech (Campus SophiaTech)
Bibliothèque Universitaire de Droit et Science Politique (Campus Trotabas)
Bibliothèque Universitaire de Lettres, Art et Sciences humaines Henri Bosco (Campus Carlone)
Bibliothèque Universitaire Saint-Jean d'Angély (Campus Saint-Jean d'Angély)
Bibliothèque de l'INSPE Nice - Site de George V
Bibliothèque de l'INSPE Nice – Site de Liégeard
Bibliothèque de l'INSPE Draguignan
Bibliothèque de l'INSPE La Seyne sur Mer

2. Conditions d'accès

2.1. Dispositions générales

Les bibliothèques sont accessibles à toute personne souhaitant bénéficier de ses services. Elles ont néanmoins vocation à desservir en priorité la communauté universitaire.

Pour des raisons de sécurité, les bibliothèques peuvent être soumises à des restrictions d'accès.

2.2. Inscription

Les étudiant.e.s et personnels de l'Université sont automatiquement inscrit.e.s pour l'année universitaire en cours.

Les autres usagers doivent s'inscrire auprès d'une bibliothèque universitaire.

La consultation sur place des collections et l'accès aux bâtiments sont ouverts à tous les publics et gratuits sous condition de délivrance d'une carte d'accès « Visiteur ».

L'accès aux services (prêt de documents, consultation sur place des ressources en ligne, prêt entre bibliothèques, mise à disposition de matériels informatiques) nécessite la délivrance d'une carte d'accès « Lecteur Extérieur ».

L'inscription se fait sur présentation d'un justificatif de domicile et d'une pièce d'identité.

Les modalités et les tarifs dépendent du statut de l'utilisateur.

Les tarifs et les catégories d'utilisateurs exonérés sont précisés sur le site web et font l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration de l'Université.

2.3. Horaires et calendriers d'ouverture

Les horaires et calendriers d'ouverture des bibliothèques sont arrêtés chaque année en Conseil Documentaire de la DiBSO.

Ils sont consultables et communiqués sur le site web (<https://bu.univ-cotedazur.fr>). Chaque bibliothèque affiche également son calendrier et ses horaires dans ses locaux.

Les utilisateurs ne peuvent pas emprunter de documents ou matériels dans le quart d'heure qui précède la fermeture de la bibliothèque.

Les utilisateurs doivent prendre leurs dispositions pour quitter les locaux à temps afin de ne pas retarder la fermeture de la bibliothèque.

3. Services

3.1. Conditions de prêt

Le nombre et la durée des prêts varient selon les catégories d'utilisateurs et les types de documents. Ces conditions sont soumises pour avis au Conseil Documentaire et fixées par la Direction de la DiBSO. Elles sont consultables sur le site web.

3.2. Postes informatiques, consultation des ressources en ligne, accès internet

L'utilisation des ressources informatiques des bibliothèques est réservée à des fins documentaires et d'information, conformes aux missions d'étude et de recherche de l'Université :

- Les postes informatiques dédiés à la consultation du catalogue et à l'utilisation de logiciels de bureautique sont en libre accès. En cas de mobilisation abusive d'un poste, tout utilisateur sera invité à céder sa place ;
- L'emprunt de matériels informatiques nécessite la signature préalable de la *Déclaration de responsabilité de l'utilisateur* détaillant les conditions d'usage
- L'accès à internet et l'utilisation du réseau Wi-Fi sont réservés aux utilisateurs de la communauté universitaire et aux Lecteurs Extérieurs : ils sont soumis à authentification et nécessitent la signature préalable de la *Charte de bon usage des ressources informatiques* de l'Université.

L'accès à distance à ces ressources est réservé à la communauté universitaire. Le branchement de matériels sur les prises électriques ou les prises réseau des bibliothèques n'engage pas la responsabilité de l'Université en cas de panne ou de détérioration des appareils.

3.3. Service d'impression et de photocopie

Les utilisateurs des services d'impression et de photocopie s'engagent à respecter la législation en vigueur sur le droit d'auteur et le droit de reproduction conformément au code de la propriété intellectuelle et au contrat liant l'Université et le Centre Français d'exploitation du droit de Copie.

Les bibliothèques sont déchargées de toute responsabilité en cas d'infraction à cette législation.

Les textes réglementaires en vigueur sont consultables sur le site web.

3.4. Contributions des utilisateurs

Les utilisateurs souhaitant contribuer à l'amélioration des services ou à l'animation d'un projet culturel, scientifique ou technique sont invités à contacter le responsable de la bibliothèque concernée.

4. Règles de bon usage des espaces et de la documentation

4.1. Respect des personnes et des espaces de travail

Les usager.ère.s se doivent d'avoir un comportement courtois et respectueux envers les autres usager.ère.s et le personnel.

Il leur est demandé :

- de respecter les règles de bon usage des espaces et de la documentation, de respecter et maintenir la propreté des locaux, et de se conformer aux consignes affichées dans les bibliothèques ;
- de ne pas fumer (cigarettes électroniques incluses) ;
- de demander l'autorisation avant tout affichage à l'entrée ou à l'intérieur de la bibliothèque
- de demander l'autorisation pour toute prise de vues à l'intérieur des locaux L'accès des bibliothèques est interdit aux animaux, à l'exception des animaux accompagnant des personnes en situation de handicap.

4.2. Carte d'accès aux Bibliothèques

La carte d'accès est strictement personnelle et doit être présentée pour tout emprunt.

Chaque usager.ère est responsable des opérations enregistrées sous son nom. La perte d'une carte doit être signalée le plus rapidement possible (à la scolarité pour les étudiant.e.s, auprès d'une des bibliothèques pour les usager.ère.s extérieur.e.s).

4.3. Respect de la durée de prêt et pénalités de retard

L'usager.ère s'engage à respecter la durée de prêt indiquée. En cas de retard, la bibliothèque relance les usager.ère.s par mail, sms ou téléphone.

La pénalité appliquée consiste en un blocage du droit de prêt d'une durée équivalente au nombre de jours de retard mais ne pouvant excéder trois semaines une fois la totalité des documents restitués. Toute suspension du prêt dans une des bibliothèques entraîne une suspension de prêt dans les autres bibliothèques de la DiBSO.

Au-delà de trois relances sans restitution du document, l'usager.ère se met en situation de litige avec les bibliothèques.

Les documents sont protégés contre le vol. Le personnel peut procéder aux vérifications nécessaires en cas de déclenchement du système antivol : notamment contrôle visuel des affaires, deuxième passage.

4.4. Sécurité des biens et des personnes

En cas de déclenchement d'une alarme ou de risque menaçant la santé ou la sécurité, les usager.ère.s doivent se conformer aux consignes données par le personnel.

Il est fortement recommandé aux usager.ère.s de ne pas laisser d'effets personnels sans surveillance (sacs, objets de valeur, ordinateurs portables...).

Aucune affaire personnelle (valise ou autre) ne peut être déposée à l'accueil des bibliothèques.

Les bibliothèques déclinent toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte.

4.5. Procédure en cas de litige

Si l'utilisateur.rice ne peut rendre les documents ou matériels informatiques empruntés ou s'il.elle les rend détériorés, il.elle doit en assurer le remplacement à l'identique ou procéder à leur remboursement au prix du marché.

En cas de litige concernant les documents (empruntés ou consultés) ou le respect des biens et des personnes, la section disciplinaire du Conseil Académique de l'Université pourra être saisie et l'accès aux services des bibliothèques sera suspendu le temps de la procédure. En outre, l'Université pourra engager une action en justice si elle l'estime justifiée.

5. Application du règlement

Les personnels des bibliothèques sont chargés, sous la responsabilité de la Direction des bibliothèques universitaires et de la Présidence de l'Université, de faire respecter le règlement et de veiller au bon usage des locaux et des services

des bibliothèques. A ce titre, les usager.ère.s qui ne se conforment pas aux dispositions énoncées dans le présent règlement s'exposent à se voir interdire l'accès aux bibliothèques et à leurs services.

En cas de manquement grave ou de comportement non conforme et récurrent, des sanctions pourront être prononcées par la section disciplinaire du Conseil Académique de l'Université.

Signature(s) électronique(s) du présent document

La version originale de ce document est sous forme électronique, par conséquent les signatures ci-dessous doivent impérativement être vérifiées électroniquement à l'aide d'un logiciel adapté comme Adobe Acrobat Reader DC™. Si un message d'avertissement apparaît, la raison peut être liée à l'absence de confiance dans l'Autorité de Certification qui a délivré le certificat utilisé pour signer le document. Dans ce cas, cliquez sur « Détails du certificat » dans le « Panneau des signatures » et sélectionnez le certificat « Sunnystamp Root CA G2 » puis cliquez sur « Ajouter aux certificats approuvés » dans l'onglet « Approbation ». A noter que les logiciels de lecture de documents PDF en mode Web ou mobile n'affichent pas les détails relatifs aux signatures électroniques. Pour toute question, merci de nous écrire à l'adresse support@lex-persona.com.

Digital signature(s) of this document

The original version of this document is in electronic form, so the signatures below must always be verified electronically using appropriate software such as Adobe Acrobat Reader DC™. If a warning message appears, the reason may be the absence of trust in the Certificate Authority which issued the certificate used to sign the document. In this case, click on "Certificate Details" in the "Signatures panel" and select the "Sunnystamp Root CA G2" certificate then click on "Add to approved certificates" on the "Approval" tab. Note that PDF reading software in web or mobile mode does not display the details of the digital signatures. If you have any questions, please write to us at support@lex-persona.com.

Pour le Président et par délégation,
le Vice-Président en charge du Conseil d'Administration et des Moyens



Signé électroniquement sur
Sunnystamp par Stéphane
AZOULAY
Le 21/03/2025