

# Règlement du Learning Centre

## - Campus Georges Méliès -

### 1. Accès

Le Learning Centre est accessible à la communauté universitaire. Les étudiants et personnels de l'université sont **automatiquement inscrits** pour l'année universitaire en cours. L'accès au Learning Centre, la consultation sur place des collections, le prêt de documents et la consultation des ressources en ligne est disponible à tout usager possédant **une carte universitaire**. Des mesures liées à la sécurité peuvent entraîner des restrictions d'accès.

### 2. Horaires

Les horaires d'ouverture du Learning Centre sont **affichés sur les portes d'entrée**. Ils sont également communiqués sur le **site des bibliothèques universitaires** (bu.univ-cotedazur.fr) ainsi que sur les **réseaux sociaux** du Learning Centre. Les usagers doivent prendre leurs dispositions pour quitter les locaux à temps afin de ne pas retarder la fermeture du Learning Centre.

### 3. Conditions de prêt

Selon le statut de l'utilisateur (étudiant, personnel), le nombre et la durée des prêts varient par personne ; ces informations sont consultables sur le site des bibliothèques universitaires (bu.univ-cotedazur.fr).

### 4. Contribution des usagers

Les usagers souhaitant contribuer à l'amélioration des services ou suggérer l'acquisition de nouveaux documents sont invités à en faire part au personnel du Learning Centre.

### 5. Respect des personnes et des espaces de travail

Les usagers se doivent d'avoir un comportement courtois et respectueux envers les autres usagers, le personnel et les équipements. Il leur est demandé de :

- respecter les règles de bon usage des espaces et de la documentation :
  1. **interdiction de manger ou boire** (à l'exception des bouteilles fermées par un bouchon ou d'une thermos) ;
  2. **respecter le silence** et la quiétude des usagers : il n'est autorisé de parler que dans les salles de travail en groupe. Les téléphones doivent être en mode silencieux uniquement et les appels doivent se faire en dehors du Learning Centre ;
- respecter et maintenir la propreté des locaux, et se conformer aux consignes affichées dans la bibliothèque ;
- ne pas fumer et ne pas vapoter ;
- 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.

## 6. Carte universitaire

La carte universitaire est **strictement personnelle** et doit être présentée pour tout emprunt. Chaque usager est responsable des opérations enregistrées sous son nom, des retards, pertes ou dégradations de documents.

## 7. Durée de prêt et pénalités de retard

L'utilisateur s'engage à respecter la durée de prêt. En cas de retard, la bibliothèque **relance les usagers** par e-mail, sms, téléphone ou courrier. Au retour du/des document(s), la pénalité appliquée consiste en une **interdiction de prêt** dont la durée est équivalente au nombre de jours de retard. Au delà de trois relances sans restitution du document, l'utilisateur se met en situation de **litige** avec le Learning Centre. Son inscription ou sa réinscription à l'université pourra être bloquée jusqu'à restitution (ou remplacement) des documents.

## 8. Litige

Si l'utilisateur ne peut pas rendre les documents empruntés ou si le personnel juge qu'ils sont détériorés, il doit en assurer le **remplacement à l'identique** (ou édition équivalente précisée par le bibliothécaire). En cas de litige concernant le respect des biens, des personnes ou de l'espace de travail, l'accès au Learning Centre et à ses services sera **suspendu**. L'université pourra engager une action en justice si elle l'estime justifiée.

Les documents sont protégés contre le vol. Le personnel du Learning Centre se réserve le droit de **contrôler les sacs, vêtements et autres affaires** des usagers en cas de déclenchement du système antivol.

## 9. Sécurité

Aucune affaire personnelle ne peut être déposée à l'accueil du Learning Centre. Il est fortement recommandé aux usagers de **ne pas laisser d'effets personnels sans surveillance** : sacs, objets de valeur, ordinateurs, téléphones. Le Learning Centre décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration.

En cas d'alarme incendie, les usagers doivent se conformer aux consignes de sécurité données par le personnel.