

Règlement intérieur

de la

Bibliothèque Universitaire

UNIVERSITÉ QUISQUEYA
2018-2019

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE

Le règlement intérieur de la Bibliothèque précise les droits et les devoirs des usagers ainsi que les sanctions entraînées par le non-respect des dispositions qui y sont inscrites.

Article 1 : Accès

1.1 La Bibliothèque Universitaire (BUniQ) offre un accès libre et ouvert à tous, aux collections imprimées et à son catalogue.

1.2 L'inscription est personnelle. Elle est obligatoire pour accéder à certains services :

- prêt à domicile,
- formation,
- accès, depuis la Bibliothèque Universitaire, à la bibliothèque numérique.

L'utilisateur doit indiquer son nom, son prénom, son numéro de téléphone, son adresse mail personnelle, le numéro de sa carte d'étudiant ou de sa carte d'identité.

1.3 L'accès à la Bibliothèque est gratuit.

1.4 Les horaires d'ouverture sont de 9h à 19h du lundi au vendredi et de 9h à 14h le samedi.

1.5 Les étudiants et personnels de l'Université sont automatiquement inscrits. Leur inscription est valable durant toute l'année universitaire. Elle doit être renouvelée chaque année.

Pour les autres publics, l'inscription est soumise à la présentation d'une carte d'identité et d'une carte étudiante ; elle est valable un an à compter de la date d'enregistrement.

Article 2 : Utilisation des ressources documentaires

2.1 Les conditions de prêt des ressources documentaires imprimées sont fixées par la Bibliothèque Universitaire en fonction du statut du lecteur et du type de document, dans le souci d'une rotation optimale des collections au profit de chacun.

2.2 Il est établi obligatoirement une carte de bibliothèque pour les étudiants de l'Université, son coût est de 100 gourdes par an. Pour tous les autres usagers, la Bibliothèque Universitaire délivre une carte de bibliothèque qui permet d'emprunter des documents et d'accéder dans ses locaux, aux différentes ressources du Learning Center. Son coût est de 200 gourdes par an.

2.3 Les usagers sont responsables des prêts enregistrés sur leur carte, des retards dans la restitution des documents, des pertes ou détériorations de ces documents ainsi que de la bonne utilisation des ressources informatiques.

2.4 Les usagers doivent aviser immédiatement la Bibliothèque Universitaire en cas de perte ou de vol de leur carte, ainsi que dans le cas d'un changement d'adresse.

2.5 Sur présentation de leur carte d'étudiant, les étudiants peuvent se faire délivrer un quitus, attestant qu'ils ont restitué tous les ouvrages empruntés à la Bibliothèque Universitaire et qu'ils sont en règle avec ses services.

Article 3 : Obligations des usagers

3.1 L'Université Quisqueya est une institution privée d'enseignement supérieur et de recherche remplissant une mission de service public, à but non lucratif, sans affiliation politique, ni appartenance religieuse. Les usagers s'engagent respecter les principes qui constituent cette identité.

3.2 Respect et courtoisie doivent présider aux rapports, d'une part, entre usagers et, d'autre part, entre les usagers et le personnel de la Bibliothèque Universitaire. Tout comportement déplacé ou insultant à l'encontre du personnel ou des autres usagers sera sanctionné d'exclusion immédiate et définitive.

3.3 Les usagers s'engagent à respecter le règlement pour le bon usage de l'informatique et des réseaux. L'utilisation des ressources informatiques à la Bibliothèque Universitaire est réservée à des fins documentaires et d'information, conformes aux missions d'étude et de recherche de la Bibliothèque Universitaire. En cas de mobilisation abusive d'un poste au-delà de 3 heures de temps ou d'utilisation personnelle (jeux, correspondance privée, etc.), l'utilisateur sera invité à céder sa place.

3.4 Les usagers doivent prendre soin des documents communiqués ; il est absolument interdit de découper des pages, d'inscrire des notes ou de souligner des passages dans les documents. L'utilisateur fautif devra racheter ou rembourser le document (tarif forfaitaire fixé par la Direction de la Bibliothèque).

3.5 Les usagers et le personnel sont invités à travailler en silence : les locaux de la Bibliothèque Universitaire sont des lieux de travail et d'étude où le silence doit être préservé. Les usagers doivent également respecter les règles élémentaires de savoir-vivre. Des salles de travail au sous-sol sont mises à disposition pour le travail en groupe. Un espace particulier est réservé aux chercheurs.

3.6 Dans l'enceinte de la Bibliothèque, il est interdit de fumer, d'introduire et de consommer des boissons ou de la nourriture, d'utiliser les téléphones portables ou tout autre objet pouvant occasionner des nuisances sonores, de brancher tout appareil électrique au sol (en dehors des ordinateurs), de pénétrer dans les locaux avec des bagages encombrants.

3.7 Le branchement d'ordinateurs portables sur les prises électriques ou les prises réseau de la Bibliothèque Universitaire n'engage pas la responsabilité de l'Université en cas de panne ou de détérioration des appareils.

3.8 L'affichage et le dépôt de documents (cours, tracts, publicités,...) sont soumis à autorisation.

3.9 Les prises de vues, les enregistrements, les reportages, interviews et enquêtes à l'intérieur de la Bibliothèque Universitaire sont soumises à autorisation du Directeur.

3.10 Chaque usager de la Bibliothèque Universitaire est responsable de ses effets et objets personnels. La Bibliothèque n'est pas responsable des vols, ni des préjudices éventuels résultant de litiges entre usagers. Les sacs doivent être déposés à l'entrée dans les casiers munis d'un cadenas. La clé du cadenas doit être remise aux personnels qui gèrent les casiers. Aucun étudiant n'est accepté dans les locaux de la Bibliothèque s'il est en possession d'un sac, quel qu'il soit.

3.11 En cas d'incident ou d'alerte incendie, les consignes de sécurité et d'évacuation données par le personnel doivent être respectées.

3.12 Il est formellement interdit de se réunir, de s'asseoir sur le sol, voire de s'allonger dans les couloirs donnant accès aux salles de travail. Il est demandé d'observer le silence dans les déplacements, notamment entre la salle du sous-sol et la sortie. En cas de non-respect de ces consignes, le nom de l'utilisateur fautif sera relevé par le personnel chargé de la surveillance des casiers et remis au Directeur de la Bibliothèque qui procédera à une exclusion temporaire.

Article 4 : Application du règlement

4.1 Tout usager de la Bibliothèque Universitaire, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des différents services, est soumis au présent règlement et s'engage à le respecter.

4.2 Tout retard dans la restitution des documents est sanctionné par une suspension de prêt d'une durée égale au retard multiplié par le nombre de documents. Dans les cas de non-restitution, la Bibliothèque Universitaire se réserve le droit de transmettre l'identité des usagers aux services compétents de l'Université.

4.3 Tout document perdu ou détérioré devra être racheté ou remboursé par l'emprunteur (tarif forfaitaire fixé par la Direction de la Bibliothèque).

4.4 Toute tentative de sortie de documents non enregistrés est susceptible d'entraîner une suspension temporaire ou définitive de l'autorisation du prêt.

4.5 Toute infraction délibérée aux règles communes qui y sont définies expose le contrevenant à l'exclusion temporaire ou définitive des services de la Bibliothèque Universitaire.

4.6 Par délégation du Recteur de l'Université, le personnel de la Bibliothèque Universitaire, sous la responsabilité du Directeur, est chargé de veiller au respect du règlement intérieur.

4.7 Le présent règlement est porté à la connaissance du public par voie d'affichage à proximité des zones d'accueil et sur le site Web de l'Université.

Le 1^{er} octobre 2018

Alain SAUVAL

Directeur a.i. de la Bibliothèque