

# Bibliothèques universitaires de l'INSPÉ Académie de Lille – Hauts-de-France

## Règlement intérieur

Le présent règlement a vocation à informer l'utilisateur sur ses droits et obligations. Il définit les conditions d'accès aux bibliothèques universitaires de l'INSPÉ et d'utilisation de leurs ressources et services.

### Préambule

Le réseau des Bibliothèques Universitaires de l'Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation (INSPÉ) est constitué de 6 bibliothèques (Arras, Douai, Gravelines, Outreau, Valenciennes et Villeneuve d'Ascq) implantées sur chacun des sites de formation.

Les bibliothèques universitaires ont pour mission principale de mettre en œuvre la politique documentaire de l'INSPÉ, par le développement, la gestion et la valorisation des collections papier et électroniques. Leurs équipes assurent l'accès aux collections et mettent en œuvre les services les mieux adaptés aux besoins des publics. Elles s'investissent dans la formation des usagers aux compétences informationnelles et participent également à la valorisation scientifique et à l'animation culturelle de l'INSPÉ. Les bibliothèques sont également des lieux de formation, en partenariat avec les enseignants de l'INSPÉ.

Les bibliothécaires se tiennent à la disposition des publics pour tout renseignement d'ordre pratique ou documentaire sur place, par téléphone ou en ligne.

### Accès et inscriptions

#### *Accès aux bibliothèques*

Les BU-INSPÉ sont ouvertes à tous les publics. La consultation des documents et l'utilisation des espaces de travail sont libres et gratuites. L'inscription est obligatoire pour pouvoir emprunter les documents et bénéficier des services du compte lecteur.

## *Horaires et calendrier*

Les horaires et le calendrier d'ouverture sont soumis à l'approbation du Conseil d'Institut pour chaque année universitaire et peuvent varier d'une BU-INSPÉ à une autre. Ils sont portés à la connaissance des usagers par voie d'affichage et sur le catalogue des BU de l'INSPÉ ([portail-bu.inspe-lille-hdf.fr](http://portail-bu.inspe-lille-hdf.fr)).

Les dates et les horaires d'ouverture peuvent être exceptionnellement et ponctuellement modifiés ; tout changement est communiqué dans les plus brefs délais.

## *Inscriptions*

Pour tous les étudiants et personnels de l'INSPÉ Lille-HdF, ainsi que pour les personnels de l'Université de Lille, l'inscription est de droit et se fait uniquement sur présentation de la carte multiservices. Elle est valable pour l'année universitaire en cours et doit être renouvelée à chaque rentrée.

Pour les usagers extérieurs, l'inscription peut être soumise à conditions (de tarifs, d'accès aux services) et se fait sur présentation des pièces justificatives demandées.

Le montant des frais d'inscription (voir annexe) est réexaminé chaque année au Conseil d'Institut.

Il ne peut y avoir qu'un seul compte lecteur par usager.

## **Conditions de prêt et de consultation**

La carte multiservices ou la carte de bibliothèque est strictement personnelle et nécessaire pour emprunter des documents.

L'utilisateur est responsable des documents empruntés sous son nom. En cas de perte ou de vol de sa carte, il doit le signaler le plus rapidement possible au personnel des bibliothèques.

## *Conditions de prêt*

Le nombre et la durée des prêts varient selon les catégories d'usagers. Certains ouvrages ou types de matériel sont consultables uniquement sur place.

## *Fonds patrimonial*

L'INSPÉ dispose d'un fonds patrimonial provenant des anciennes Écoles Normales du Nord et du Pas-de-Calais, accessible sur demande. La date de mise à disposition des documents peut varier selon les sites de formation. Les documents sont empruntables ou consultables sur place.

Certains documents peuvent faire l'objet de modalités de consultation particulières. Le prêt

de ces documents peut être refusé si l'état du document l'exige.

### ***Documents en magasin***

L'accès aux magasins est réservé au personnel des BU-INSPÉ, pour des raisons de sécurité des collections. La consultation des documents en magasin s'effectue sur demande auprès du personnel des bibliothèques. Chaque bibliothèque se réserve le droit de limiter le nombre de documents communiqués à une même personne.

### ***Accès à Internet, au Wifi et aux ressources électroniques***

L'utilisation des ordinateurs fixes et du réseau Wifi est soumise à authentification via les identifiants ENT, ou la création d'un compte invité à partir de l'ENT de l'Université de Lille. Les ressources électroniques sont accessibles à tous les étudiants et personnels de l'INSPÉ via l'authentification ENT, sur place et à distance. Du fait des restrictions imposées par les éditeurs, les lecteurs autorisés n'ont pas accès aux ressources électroniques à distance.

### ***Prêt de matériel***

Certains matériels sont disponibles uniquement au prêt sur place, en échange de la carte multiservices ou de la carte de bibliothèque.

### ***Navette, réservation de documents et prêt entre bibliothèques***

Le réseau des bibliothèques de l'INSPÉ propose des services de navette, de Click and Collect et de réservation de documents entre les six sites. Les durées d'acheminement peuvent varier en fonction de la localisation géographique. Toutefois, les documents ne figurant pas dans les collections du réseau pourront faire l'objet d'une demande de prêt entre bibliothèques (voir conditions en annexe). Certains types de documents comme les annales de concours sont exclus du prêt navette.

### ***Respect des durées de prêts et contentieux***

En cas de retour de documents en retard, une interdiction de prêt égale à la durée du retard sera appliquée. Cette interdiction de prêt s'applique dans l'ensemble des bibliothèques du réseau des BU-INSPÉ. Afin d'éviter toute sanction, le compte-lecteur doit être consulté régulièrement pour procéder à un renouvellement de prêt le cas échéant.

Par ailleurs, trois rappels sont successivement adressés aux lecteurs en retard par messagerie électronique. Dès lors, si les documents ne sont toujours pas restitués, un quatrième rappel accompagné d'une liste tarifée des documents en question est envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception. Si les documents ne sont pas rendus, remplacés ou remboursés, une procédure de recouvrement sera engagée par le service contentieux de l'Université de Lille. Dès la transmission du dossier au service contentieux, il ne sera plus possible de restituer les documents. L'utilisateur se verra également refuser toute inscription

ultérieure ou délivrance d'un quitus de bibliothèque.

### *Quitus*

Pour obtenir le transfert de son dossier vers un autre établissement et obtenir un quitus, l'utilisateur doit être en règle avec la bibliothèque et avoir rendu la totalité de ses documents.

## **Responsabilités et civilités**

Les bibliothèques du réseau documentaire sont des services universitaires dans lesquels les règles générales de l'administration, le principe de laïcité de l'enseignement supérieur, le respect et la bienséance entre les personnes sont de rigueur.

### *Locaux et espaces de travail*

#### **Nuisances sonores**

Les bibliothèques sont des lieux d'étude où chacun doit veiller à ne pas gêner le travail des autres usagers et par conséquent, à respecter un niveau sonore compatible avec ce principe.

Ainsi :

- le travail de groupe et les discussions à voix haute (y compris les appels téléphoniques ou la visioconférence) s'effectuent dans les espaces prévus à cet effet ;
- les téléphones mobiles doivent être éteints ou placés en mode silencieux, toute personne est tenue de sortir des salles de travail pour émettre ou répondre à un appel ;
- la lecture de documents sonores (via PC, tablettes, mobiles...) est autorisée avec casques.

#### **Lieux de vie**

Chaque visiteur se doit de respecter les règles de courtoisie élémentaire dans un lieu public.

En l'occurrence pour les bibliothèques :

- ne pas s'accaparer indûment les places assises (en disposant ses effets personnels sur table durant une absence supérieure à 20 minutes, notamment aux heures d'affluence), ne pas monopoliser trop longtemps des documents non utilisés ;
- respecter les files d'attente aux bureaux de prêt et les règles de pénalités du service de prêt ;
- rester courtois en cas de litige.

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans les bibliothèques du réseau documentaire.

Par ailleurs il est nécessaire de demander l'autorisation auprès des responsables pour tout rassemblement, affichage, démarchage, enquête d'opinion, enregistrement vidéo ou sonore

dans les locaux.

## **Nourriture et boissons**

Les boissons non alcoolisées présentées dans des contenants fermés sont tolérées ainsi que les aliments de type en-cas (barre de céréales, fruits, etc.) sous réserve de ne pas nuire à la propreté du lieu, des collections et du matériel. Ce dernier point est livré à l'appréciation du personnel. Les repas complets sont interdits.

Dans tous les cas chaque usager est soumis au respect des lieux en restituant l'emplacement utilisé dans un état immédiatement réutilisable.

## **Matériel et collections**

Le réseau documentaire met à disposition du public ses collections papier ainsi que le matériel informatique nécessaire à l'accès aux collections dématérialisées.

Les collections papier des bibliothèques de l'INSPÉ sont sous la responsabilité de l'utilisateur. Toute perte ou détérioration conséquente d'un ouvrage emprunté ou utilisé sur place fera l'objet d'une prise en charge par l'utilisateur du remplacement ou remboursement de ce document (tarifs en annexe).

Chaque visiteur est tenu de se soumettre au contrôle de ses documents lorsqu'il déclenche le système antivol.

L'usage des postes informatiques des bibliothèques est conditionné aux règles de la charte d'utilisation des ressources et du matériel informatique signée lors de l'activation du compte personnel sur l'ENT.

L'utilisation des photocopieurs mis à disposition dans les bibliothèques est soumise aux règles de la législation en vigueur en matière de propriété intellectuelle : la reproduction de 10 % maximum d'un ouvrage et 30 % maximum d'un périodique est autorisée pour les œuvres non libres de droit. Les copies s'effectuent aux frais de l'utilisateur.

Toute reproduction, qu'elle soit papier ou numérisée, est réservée à un usage strictement personnel.

## **Sanctions**

Au regard de ces règles comportementales, tout refus de se plier aux rappels du personnel, toute dégradation, tentative de vol, menace ou provocation, pourra faire l'objet d'un compte rendu d'incident transmis à la Direction de l'établissement. Les contrevenants s'exposent à des sanctions disciplinaires relatives à la nature de la faute (exclusion du prêt voire de l'accès à la bibliothèque), pouvant le cas échéant dépasser le cadre du service documentaire (administration, scolarité).

## Sécurité des biens et des personnes

Les usagers sont responsables de leurs effets et biens personnels, ils ne doivent en aucun cas les laisser sans surveillance.

Le personnel des bibliothèques décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'éventuelles dégradations sur les effets personnels des usagers, et cela y compris en cas d'évacuation.

Tout objet laissé sans surveillance sera considéré comme abandonné, et pourra faire l'objet d'un contrôle par les personnels habilités. Les objets trouvés seront ramassés et rassemblés à un point d'accueil ou à la scolarité, selon la disposition des différents sites.

Le branchement d'appareils sur les prises électriques ou les prises réseau des bibliothèques n'engage pas la responsabilité des bibliothèques et de l'INSPÉ en cas de panne ou de détérioration des appareils.

Pour des raisons de sécurité évidentes, il est formellement interdit de déplacer le mobilier. En cas d'incident ou de déclenchement d'une alarme sonore, les usagers doivent, sans attendre et impérativement, suivre les consignes d'évacuation données par le personnel.

## Application du règlement

Le personnel des bibliothèques de l'INSPÉ est chargé de faire appliquer et respecter le règlement.

Le règlement est porté à la connaissance des publics par voie d'affichage à l'entrée de chaque bibliothèque du réseau, ainsi que sur le site internet de l'INSPÉ.

L'entrée dans une des bibliothèques vaut pour prise de connaissance et acceptation du règlement. Toute personne le transgressant ou s'y opposant s'expose à des sanctions. Le personnel peut exiger le départ immédiat d'un usager qui refuse de se conformer aux dispositions du règlement.

Le règlement est commun à l'ensemble des six bibliothèques du réseau de l'INSPÉ. Cependant il peut faire l'objet d'adaptations liées aux spécificités de chaque site.

## Annexe : tarifs 2024

### Droits d'inscription dans le réseau des BU-INSPÉ Lille-HdF

<b>Usagers INSPÉ et Université de Lille</b> Inscription jusqu'au 31/10 de la fin d'année universitaire	
Étudiants (y compris fonctionnaires-stagiaires, contractuels alternants)	Droit d'inscription inclus dans l'inscription universitaire Sur présentation de la carte Multiservices
Personnels	Gratuit Sur présentation de la carte Multiservices
Retraités de l'INSPÉ (ÉSPÉ, IUFM, EN)	Gratuit Sur présentation d'une pièce d'identité (et de l'arrêté d'admission ou du titre de pension)
Stagiaires à l'INSPÉ (hors stage d'observation)	Gratuit Sur présentation d'une convention de stage
Enseignants partenaires de l'INSPÉ intervenant dans la formation	Gratuit Sur présentation d'un justificatif d'activité
<b>Usagers d'autres universités</b> Inscription jusqu'au 31/10 de la fin d'année universitaire	
Étudiants et personnels d'universités et d'écoles publiques des Hauts-de-France	Gratuit Sur présentation d'un justificatif d'inscription à l'établissement
<b>Autres usagers</b> Inscription pour une année de date à date	
Inscrits à France Travail ou bénéficiaires du RSA	Gratuit Sur présentation d'un justificatif de moins de 3 mois
Titulaires 1ère année affectés dans l'académie	Gratuit Sur présentation de l'arrêté d'affectation
Autres	34 € Sur présentation d'une pièce d'identité. Fourniture d'une photo d'identité obligatoire

Dans le cadre de projets, les BU-INSPE peuvent ouvrir leurs fonds documentaires de manière gratuite à certains de leurs partenaires, sur demande.

### Prêt entre bibliothèques

Le service du prêt entre bibliothèques est gratuit pour les documents provenant de bibliothèques du Nord ou du Pas de Calais, ou des bibliothèques françaises appliquant le principe de réciprocité. Dans les autres cas, les tarifs sont les suivants :

- monographie (livre, thèse) provenant d'une bibliothèque française : 7 €
- monographie (livre, thèse) provenant d'une bibliothèque étrangère : 8 €
- articles de revues : scan gratuit

### Documents dégradés ou perdus

Dans tous les cas où l'utilisateur ne peut pas restituer un document emprunté, il doit soit remplacer le document à l'identique, soit racheter une édition plus récente, neuve ou d'occasion en bon état. En amont de tout rachat, l'utilisateur doit impérativement prendre contact avec les bibliothécaires. Pour les DVD, les rachats ne sont pas acceptés.

Dans l'impossibilité d'un remplacement du document, l'utilisateur devra s'acquitter d'une somme forfaitaire basée sur le type de support concerné. Les sommes forfaitaires sont fixées à partir du coût moyen des acquisitions.

Type de document	Tarif
Ouvrage, périodique ou manuel disponible dans le commerce courant	<b>Rachat du document</b> par l'utilisateur, Etat neuf, édition identique ou plus récente.
Ouvrage et manuel français CD audio Jeux de société	<b>40 €</b> Dans l'impossibilité de son remplacement : tarif forfaitaire de substitution
Ouvrage et manuel étranger	<b>80 €</b> Dans l'impossibilité de son remplacement : tarif forfaitaire de substitution
Périodique fascicule français simple	<b>20 €</b> Dans l'impossibilité de son remplacement : tarif forfaitaire de substitution
Périodique fascicule étranger simple	<b>40 €</b> Dans l'impossibilité de son remplacement : tarif forfaitaire de substitution
Document patrimonial	Sur devis Portant sur le coût de rachat ou de restauration
DVD, CD-Rom	<b>70 €</b>
Matériel disponible dans le commerce (dont clés USB, mallettes pédagogiques, robots, ordinateurs)	<b>Rachat</b> par l'utilisateur, État neuf