

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE

Ce présent règlement définit les règles de fonctionnement de la bibliothèque de l'École normale supérieure de Paris-Saclay. Il s'applique dans les deux bibliothèques dites « intégrées » qui la composent :

- la bibliothèque centrale ;
- la bibliothèque Durkheim.

Il a reçu un avis favorable du conseil documentaire lors de sa séance du 22 mai 2015.

### Article 1. Conditions d'accès

L'accès aux espaces publics de la bibliothèque et la consultation sur place sont autorisés à :

- tous les usagers et membres du personnel de l'ENS Paris-Saclay ;
- tous les usagers et membres du personnel de la COMUE Université Paris-Saclay ;
- toute personne détentrice d'une carte d'étudiant. L'entrée est libre, sur présentation de la carte d'étudiant ou d'un autre justificatif. La présentation de ce justificatif peut être exigée à tout moment par le personnel de la bibliothèque.

Les horaires et jours d'ouverture sont fixés pour chaque année universitaire. Ils sont portés à la connaissance des usagers par voie d'affichage et sur le site Internet de la bibliothèque.

### Article 2. Conditions d'inscription

L'emprunt des documents est conditionné à une inscription et à l'acquittement de droits de bibliothèque, qui sont le plus souvent intégrés dans les droits de scolarité. L'inscription est ouverte à tous les usagers et membres du personnel de l'ENS Cachan, ainsi qu'à toute autre personne majeure, sur demande motivée.

Les droits de bibliothèque sont fixés chaque année par le conseil d'administration

de l'établissement.

Certains usagers bénéficient d'une inscription gratuite :

- l'ensemble des personnels de l'ENS Paris-Saclay ;
- les personnels de recherche n'appartenant pas à l'ENS Paris-Saclay, mais hébergés dans un laboratoire ayant l'ENS Paris-Saclay pour tutelle ;
- les étudiants et membres du personnel de la COMUE Université Paris-Saclay.

L'inscription à la bibliothèque conduit à la délivrance d'une carte de bibliothèque. Pour les usagers de l'ENS Cachan, la carte d'étudiant fait office de carte de bibliothèque. Pour les personnels de l'ENS Paris-Saclay, la carte professionnelle fait office de carte de bibliothèque. Une carte spécifique est délivrée à tous les autres lecteurs.

La carte de bibliothèque est personnelle et ne doit en aucun cas être prêtée ou cédée. Tout vol ou toute perte de carte est à signaler à l'accueil de la bibliothèque.

### **Article 3. Conditions de prêt**

La carte de bibliothèque doit être présentée pour tout emprunt.

Le nombre de documents et la durée du prêt varient selon les catégories de lecteurs. Les conditions de prêt sont spécifiées à l'accueil et sur le site Internet de la bibliothèque. Les lecteurs ne doivent pas sortir de la bibliothèque avec des documents non enregistrés.

Certains documents sont exclus du prêt : il s'agit des périodiques ainsi que de tout document portant la mention « exclu du prêt ».

### **Article 4. Retards et pénalités**

Pour tout document rendu en retard, il sera appliqué une interdiction de prêt égale à la durée du retard. Des rappels sont envoyés aux lecteurs à leur adresse courriel.

Les lecteurs sont responsables de la détérioration ou de la perte des documents empruntés en leur nom à la bibliothèque. Ils doivent, le cas échéant, en assumer le coût de remplacement ou de réparation. Ils ont aussi la possibilité de se procurer le même document dans la même édition et de le remettre à la

bibliothèque.

Tout document non rendu à la fin de l'année universitaire entraîne le blocage du dossier administratif de l'étudiant et de la délivrance du diplôme.

### **Article 5. Reproduction de documents**

Des photocopieurs et imprimantes sont à disposition des usagers. Les tarifs de ces services sont votés par le conseil d'administration de l'établissement.

Les usagers s'engagent à réserver les reproductions à un usage strictement personnel.

La reproduction sous toute forme (analogique et numérique) des documents mis à disposition est soumise au respect de la législation en vigueur sur le droit de la propriété intellectuelle et notamment sur le droit de copie.

### **Article 6. Postes informatiques**

La bibliothèque met des postes informatiques à disposition de tous ses usagers et leur permet d'utiliser le réseau WIFI de l'établissement pour accéder à Internet, sous réserve d'authentification. Les postes informatiques sont réservés à un usage scientifique, culturel, éducatif ou pratique. L'usage commercial du réseau et le téléchargement de logiciels sont strictement interdits.

Les usagers doivent veiller à la sécurité de leurs données personnelles sur les ordinateurs mis à disposition, et éviter de les y stocker.

De façon générale, l'usage des postes informatique et du réseau WIFI doit respecter l'ensemble des dispositions de la [charte informatique de l'établissement](#).

### **Article 7. Utilisation des ressources électroniques**

La bibliothèque met à la disposition de ses lecteurs les ressources électroniques auxquelles elle est abonnée (revues, livres, bases de données, encyclopédies...). Ces ressources sont consultables sur les postes informatiques de la bibliothèque. Les membres de l'ENS Paris-Saclay (étudiants, enseignants- chercheurs et membres du personnel) ont également la possibilité d'y accéder depuis leurs postes de travail ou depuis l'extérieur du campus, après authentification.

La consultation de ces ressources électroniques est soumise au respect de la législation en vigueur sur le droit de la propriété intellectuelle.

## **Article 8. Comportement des usagers dans la bibliothèque**

Les usagers sont tenus de s'identifier à l'entrée de la bibliothèque en présentant un justificatif. Le samedi après-midi, le bâtiment d'Alembert étant fermé, ils sont tenus de présenter cette carte devant le visiophone situé à l'entrée du hall Villon.

Les lecteurs s'engagent à prendre soin des documents qui sont mis à leur disposition et à les manipuler avec précaution.

Les usagers doivent respecter le calme et ne pas utiliser leurs téléphones portables à l'intérieur de la bibliothèque. Ils ne doivent ni fumer ni manger au sein des locaux. Ils ne doivent pas se livrer à des manifestations religieuses, à des distributions de tracts et collectes de signatures.

Les usagers doivent obligatoirement se soumettre au contrôle du système de détection contre le vol et permettre que leurs effets personnels soient inspectés, en cas de déclenchement de l'alarme.

Le personnel de la bibliothèque n'est pas tenu responsable des affaires personnelles des usagers.

## **Article 9. Infractions et sanctions**

Le personnel est habilité à exclure de la bibliothèque toute personne qui refuserait de respecter ces dispositions.

En cas de tentative de vol ou de détérioration volontaire de document ou de matériel de la bibliothèque, un rapport est établi et transmis à la présidence de l'École, qui prendra les sanctions nécessaires.