

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le présent règlement, validé en Conseil de la documentation et approuvé par le Conseil d'administration de l'INSA, est porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage et sur le site web de la bibliothèque de l'INSA <http://www.insa-toulouse.fr/fr/bib.html>.

Tout usager peut en demander un exemplaire à l'accueil.

Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité de la direction, de faire respecter ce règlement.

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Le non-respect de ces règles peut entraîner l'exclusion de la bibliothèque.

La bibliothèque de l'INSA fait partie du réseau des bibliothèques universitaires toulousaines qui comprend une soixantaine de bibliothèques auxquelles les usagers ont accès.

CONDITIONS DE PRÊTS

INSCRIPTION

L'emprunt des documents est soumis à une inscription.

Le montant des droits d'inscription est voté annuellement par le CA de l'établissement pour chaque catégorie de lecteurs sur la base du montant minimum fixé par arrêté ministériel et selon les règles fixées par l'UFTMiP pour les lecteurs hors Réseau.

Les tarifs sont indiqués sur le site internet de la bibliothèque.

Sont inscrits sans paiement de droits d'inscription :

- les étudiants, enseignants-chercheurs et personnels de l'INSA
- les étudiants, enseignants-chercheurs et personnels des universités et établissements membres du Réseau des Bibliothèques des Universités de Toulouse

Sont inscrits sans paiement de droits, sur présentation de justificatifs :

- les stagiaires, personnels invités et temporaires de l'INSA et des universités et établissements membres du Réseau dont le dossier n'aurait pas été transféré de la base de données de leur établissement dans la base de données des lecteurs
- les membres d'organismes ayant signé une convention avec le Réseau des Bibliothèques des Universités de Toulouse
- les demandeurs d'emploi

Toute autre personne peut s'inscrire après acquittement des droits de bibliothèque et sur présentation d'un justificatif de domicile.

L'inscription donne droit à une carte d'emprunteur utilisable dans toutes les bibliothèques du Réseau des bibliothèques des Universités de Toulouse.

La carte de lecteur doit être présentée pour tout emprunt.

Il convient de signaler toute perte ou vol de la carte de lecteur auprès de la bibliothèque.

MODALITÉS DE PRÊT

Les conditions de prêt varient selon les catégories d'emprunteurs et les types de documents. Elles peuvent varier pendant les vacances universitaires.

Tout retard dans le retour des documents dans une bibliothèque du Réseau entraîne une suspension de prêt égale au nombre de jours de retard.

Passé un certain délai, le dossier du lecteur est transmis au service contentieux, son droit d'emprunt est suspendu jusqu'à la régularisation de sa situation.

En cas de non restitution ou de détérioration d'un document, le lecteur titulaire de la carte devra le rembourser sur la base du prix en vigueur.

Si le document n'est plus édité, un forfait est appliqué, le montant de ce forfait est arrêté par le CA de l'INSA.

EXEAT

L'exeat est un document officiel qui atteste que l'étudiant est en règle avec la bibliothèque, c'est-à-dire qu'il a restitué tous les documents empruntés et éventuellement, remboursé ceux qu'il a perdus ou dégradés et qu'il n'est redevable d'aucune somme à la bibliothèque.

En vertu d'une décision votée au CA du 22 juin 2007 « le diplôme sera délivré aux étudiants sortants en situation régulière avec l'INSA de Toulouse. Dans le cas contraire, la délivrance du diplôme sera reportée jusqu'à la régularisation de la situation attestée par la production d'un quitus de l'Agent Comptable déclarant que l'étudiant est libéré de toute dette vis-à-vis de l'INSA de Toulouse. »

Une fois délivré, l'exeat clôt l'inscription du lecteur à la bibliothèque.

CONDITIONS D'ACCÈS

Les locaux de la bibliothèque de l'INSA sont ouverts à tous, la consultation des documents est libre et gratuite.

Les jours et les horaires d'ouverture sont consultables sur le site web de l'INSA <http://www.insa-toulouse.fr/fr/bib.html> et par voie d'affichage.

Les horaires varient selon les périodes de vacances scolaires et d'examens, et sont communiqués par voie d'affichage devant Bib'INSA et sur le site web de la bibliothèque.

UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES

L'utilisation des équipements doit s'accomplir dans le respect de la « Charte informatique » de l'INSA de Toulouse, annexée au règlement intérieur de l'INSA et consultable sur le site internet du CSN <https://csn.insa-toulouse.fr/fr/securite-et-cnii/charte-informatique.html>

La bibliothèque propose l'accès à des ressources électroniques libres de droit et sous licence. L'utilisateur veillera à respecter les licences signées avec les éditeurs.

Le téléchargement excessif de données est interdit.

REPRODUCTION DES DOCUMENTS

La photocopie, l'impression ou la numérisation de documents sont autorisées pour un usage strictement privé.

Les tarifs et les conditions de reproduction des documents sont affichés près des services et sur le site Internet de la bibliothèque de l'INSA.

Conformément au contrat signé entre l'INSA de Toulouse et le Centre Français pour l'exploitation du droit de copie (CFC), les photocopies sont autorisées dans les limites suivantes : moins de 10 % d'un livre et moins de 30 % d'un journal ou périodique (Code de la propriété intellectuelle).

Les appareils de reproduction et d'impression ainsi que le distributeur de cartes magnétiques sont gérés par une société privée. Les réclamations sont à adresser à cette dernière dont les coordonnées sont affichées auprès des appareils.

DU BON USAGE DE LA BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque a vocation à être un lieu de travail agréable pour tous.

Sans préjudice des dispositions du règlement intérieur de l'INSA, l'usager veille à respecter les principes suivants :

TENUE ET COMPORTEMENT

Les usagers sont tenus :

- d'être discrets à l'intérieur de la bibliothèque, y compris dans les espaces de circulation, de respecter le travail d'autrui et d'avoir un comportement correct tant avec les autres lecteurs qu'avec le personnel
- d'être silencieux dans la zone silence
- de désactiver les sonneries de leur téléphone portable
- de ne consommer dans la bibliothèque ni nourriture, ni boisson

RESPECT DES LIEUX, DU MATÉRIEL ET DES COLLECTIONS

Les usagers sont tenus :

- de ne pas dégrader le bâtiment, le mobilier, le matériel et les documents mis à leur disposition
- de ne pas pénétrer sans autorisation dans les locaux réservés aux personnels de la bibliothèque et au stockage en magasin des documents
- de ne pas afficher de documents sans autorisation de la direction de la bibliothèque
- de respecter le nombre minimal et maximal de personnes acceptées dans les salles de travail en groupe (3 à 8 personnes)

La bibliothèque est équipée d'un système antivol, s'il se déclenche au passage d'un usager, ce dernier doit présenter le contenu de ses sacs et poches à l'agent de service pour vérification.

En cas de fraude avérée, la section disciplinaire de l'établissement pourra être saisie.

SÉCURITÉ

En cas de déclenchement d'une alarme, les consignes de sécurité et d'évacuation données par les membres du personnel doivent être respectées.

Chaque usager doit veiller à ses affaires personnelles. La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégâts causés par un tiers sur les objets laissés sans surveillance.

La bibliothèque n'est pas tenue de conserver les objets perdus.

