

## Règlement du Réseau des Bibliothèques de l'ULg

version 1.5 (décembre 2009, mise à jour en octobre 2016)

Le Réseau des Bibliothèques de l'Université de Liège met à la disposition de la communauté universitaire, des institutions membres de l'ARES et d'autres usagers d'importantes ressources documentaires, indispensables à l'enseignement et à la réalisation des recherches et travaux universitaires. Pour que cette documentation demeure accessible à tous et consultable dans les meilleures conditions, un ensemble de règles ont été consignées dans le présent règlement ; celui-ci sera utilement complété par d'éventuels guides destinés aux utilisateurs des différentes bibliothèques.

La fréquentation des bibliothèques de l'Université de Liège implique une adhésion sans réserve à leur règlement. Celui-ci est disponible au comptoir d'accueil des bibliothèques et sur leur site web, à l'adresse suivante : [http://lib.ulg.ac.be/sites/default/files/Documents/reglement\\_general\\_v1.5.pdf](http://lib.ulg.ac.be/sites/default/files/Documents/reglement_general_v1.5.pdf).

### 1. Conditions générales d'accès aux bibliothèques

Les bibliothèques de l'Université de Liège sont accessibles :

1. **Gratuitement**, moyennant la présentation d'une **carte d'étudiant ou de membre du personnel** valide ou, à défaut de celle-ci, d'une attestation prouvant valablement le statut visé, aux :
  - Étudiants de l'ULg (et ce y compris les étudiants en formation continue), aux étudiants Erasmus ou temporaires ;
  - Membres du personnel scientifique, académique et ATO de l'ULg (incluant le personnel des CARE et centres de recherche de l'ULg) ;
  - Membres du personnel du CHU ;
  - Retraités de l'ULg ;
  - Collaborateurs scientifiques de l'ULg ;
  - Étudiants des institutions membres de l'ARES (hors ULg)<sup>1</sup> ;
  - Membres du personnel des institutions membres de l'ARES (hors ULg) ;
  - Étudiants des Universités et Hautes Écoles belges flamandes, de Maastricht, d'Aachen et de l'Université de la Grande Région<sup>2</sup> ;
  - Enseignants de l'enseignement secondaire belge ;
  - Doctorants et stagiaires étrangers, inscrits régulièrement au sein de leur institution ;
  - Diplômés de l'ULg depuis moins de 3 ans ;
  - Extérieurs chargés de cours à l'ULg.

<sup>1</sup> La convention d'accès aux bibliothèques pour les étudiants et les membres du personnel des établissements d'enseignement supérieur a été élaborée dans le cadre de la Commission « Bibliothèques et services collectifs de l'ARES ». L'ARES englobe les 6 universités belges francophones (ULg, UCL, ULB, UMONS, UNamur, USLB), les Hautes Écoles de la Fédération Wallonie-Bruxelles, les Écoles supérieures des arts de la Fédération Wallonie-Bruxelles et les Établissements d'enseignement supérieur de promotion sociale de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

<sup>2</sup> Sont reprises sous l'appellation « Université de la Grande Région (UGR) » les institutions suivantes : Université de Saarbrücken, Université du Luxembourg, Université Paul Verlaine Metz, Nancy-Université, Université de Kaiserslautern et Université de Trèves.

2. **Après le paiement d'un droit d'inscription annuel de 3 €** aux membres des organisations suivantes :
  - Aquarium Dubuisson et Musée de Zoologie (APAMLg) ;
  - Centre wallon de Recherches agronomiques (CRA-W) ;
  - Cercle entomologique liégeois (CEL) ;
  - Cercle scientifique des anciens élèves de l'Institut de Pharmacie A. Gilkinet ;
  - Connaissance par le Livre, asbl ;
  - Département de l'Étude du Milieu naturel et agricole (DEMNA) ;
  - Institut archéologique liégeois (IAL) ;
  - Institut de Recherche sur l'Enseignement des Mathématiques (IREM) ;
  - Société géographique de Liège ;
  - Société géologique de Belgique.
  
3. **Après le paiement d'un droit d'inscription annuel de 25 €** aux lecteurs extérieurs qui ne relèvent pas des catégories précédentes.
  
4. **Après le paiement d'un droit d'inscription de 3 € valable pour une durée de 30 jours aux visiteurs occasionnels**, qui ne relèvent pas des catégories reprises aux points 1 et 2. Cette inscription donne droit à la consultation des ressources documentaires du Réseau, mais pas au prêt (voir section 2 ci-dessous « Services offerts par les bibliothèques du Réseau »).

Pour tout accès à la bibliothèque, le lecteur doit être en mesure de présenter son titre d'accès. Pour les étudiants ULg, il s'agit de la carte d'étudiant de l'année en cours<sup>3</sup>. Les personnes en défaut d'inscription doivent régulariser immédiatement leur situation ou quitter la bibliothèque. La carte d'accès est personnelle et incessible ; elle doit être présentée sur demande à tout membre du personnel. La perte de la carte de lecteur doit être signalée dans les plus brefs délais à une des bibliothèques du Réseau. En cas de perte non déclarée, le titulaire de la carte demeure responsable de toutes les opérations effectuées avec celle-ci.

L'accès aux bibliothèques peut être refusé à toute personne qui, par son comportement, entraîne une gêne pour le public et le personnel ou qui refuse de se conformer aux dispositions du présent règlement.

Durant certaines périodes de l'année (blocus, remise de travaux, etc.), certaines implantations des Bibliothèques de l'ULg se réservent le droit de limiter l'accès aux extérieurs. Ces périodes de limitation seront clairement indiquées, notamment par affichage papier au sein des implantations concernées et sur le site Internet des Bibliothèques.

## 2. Services offerts par les bibliothèques du Réseau

### *Prêt*

Selon des modalités propres à chaque bibliothèque, précisées sur le site Internet des bibliothèques à l'adresse suivante [lib.ulg.ac.be/fr/services/collections-ULg#emprunter](http://lib.ulg.ac.be/fr/services/collections-ULg#emprunter), l'utilisateur, le type et le nombre de documents empruntables peuvent varier en fonction de la catégorie à laquelle appartient le lecteur (personnel ULg, bachelier ULg, etc.). Une fois identifié sur le site web des Bibliothèques, chaque usager visualise les éventuelles autorisations d'emprunt dont il dispose pour une ressource documentaire donnée.

Les lecteurs peuvent à tout moment connaître la situation de leur(s) emprunt(s) en accédant à leur compte *MyLibrary* (sur [lib.ulg.ac.be](http://lib.ulg.ac.be)), en s'authentifiant au moyen de leurs

---

<sup>3</sup> Les étudiants en formation continue, qui ne disposent pas de carte d'étudiant, veilleront à être en possession de leur attestation d'inscription.

identifiant et mot de passe ULg pour les membres de l'Institution ou, pour les extérieurs, les identifiant et mot de passe qui leur ont été fournis lors de leur inscription.

Le prêt peut être prolongé **avant l'expiration du délai d'emprunt** via le compte *MyLibrary*, pour autant que le statut du lecteur le permette. Cependant (i) si un document est réservé par un autre lecteur ou (ii) si le lecteur a déjà atteint le nombre maximum autorisé de prolongations pour un ouvrage, la prolongation ne sera pas possible. Ce nombre de prolongations autorisé est variable selon le statut du lecteur et celui du document (voir [lib.ulg.ac.be/fr/services/collections-ULg#emprunter](http://lib.ulg.ac.be/fr/services/collections-ULg#emprunter)). Une prolongation peut également être obtenue au comptoir d'accueil de toutes les bibliothèques de l'ULg.

Tout retard entraîne automatiquement l'envoi de rappels (expédiés via l'adresse mail lorsque celle-ci a été fournie et/ou par courrier postal) et l'obligation de paiement d'une indemnité de retard, prenant cours au plus tôt le lendemain de la date prévue de retour du(des) document(s) emprunté(s). Son tarif est actuellement fixé à **0,15 €** par document et par jour ouvré de retard. Lorsque le prêt est consenti pour une fraction de journée, le régime des indemnités de retard est adapté en conséquence. Par ailleurs, dans l'hypothèse où le lecteur détient, toute bibliothèque confondue, **3 ouvrages non restitués dans les délais** ou est redevable d'indemnités dont le montant est égal ou supérieur à **25 euros**, son droit de prêt est aussitôt et automatiquement suspendu dans tout le Réseau, jusqu'à la restitution de la totalité des ouvrages et paiement des indemnités dues.

Au-delà de **75 jours calendrier de retard**, des mesures complémentaires aux indemnités de retard seront appliquées, en vue de récupérer au plus vite les ouvrages empruntés :

- Pour les usagers de type s (= les étudiants ULg) et b (= les extérieurs) :
  - o Le droit de prêt de l'utilisateur est **suspendu dans tout le Réseau**. Cette suspension n'est levée que lorsque l'indemnité de retard due a été payée et le document restitué.
  - o Si l'ouvrage ne peut être restitué, il est procédé à son remplacement. À l'indemnité de retard précitée s'ajoutera donc le **prix de rachat de l'ouvrage neuf** (s'il est encore disponible) ou de sa nouvelle édition/de sa valeur sur le marché de l'occasion (s'il est épuisé). En l'absence d'autre information, la valeur forfaitaire des ouvrages est de 30 euros.
- Pour les usagers de type u (= les membres du personnel ULg) et c (= les membres du personnel du CHU) : le directeur de la bibliothèque avertira les présidents de département ou, le cas échéant, les Doyens, pour que ceux-ci interviennent auprès des usagers concernés.

En cas de non-restitution d'un ouvrage emprunté par un usager d'une autre institution membre de l'ARES, les Bibliothèques de l'ULg peuvent avertir l'institution à laquelle appartient l'utilisateur. Celle-ci s'engage à mettre tout en œuvre afin de récupérer l'ouvrage ou, à défaut, un juste dédommagement du préjudice subi. En dernier recours, l'institution pourra elle-même dédommager les Bibliothèques de l'ULg. Inversement, l'ULg s'est engagée de la même façon auprès des autres institutions membres de l'ARES

### ***Sortie avec des ouvrages non dûment empruntés***

Il est formellement interdit de quitter la bibliothèque avec des ouvrages non empruntés. Toute tentative de quitter la bibliothèque avec un ouvrage non emprunté (c'est-à-dire notamment le franchissement du portail antivol, le passage devant le comptoir du prêt sans enregistrer le document) sera assimilée à une tentative de vol et occasionnera les sanctions suivantes:

- Le paiement d'un montant forfaitaire de **25 euros** par ouvrage, auquel s'ajoute le prix de remplacement du/des documents concernés, dans l'hypothèse où celui-ci/ceux-ci n'aurai(en)t pas pu être récupéré(s).
- La transmission du dossier au Service des Affaires juridiques de l'Université pour suite utile.

L'attention du lecteur est attirée sur le fait que, à toutes fins utiles, la relation des faits sera consignée sur son compte usager.

### ***Prêt interbibliothèques***

Lorsqu'un lecteur souhaite consulter un document qui ne fait pas partie des collections des bibliothèques de l'Université, il peut en demander la copie ou l'emprunt dans d'autres bibliothèques belges ou étrangères, via le service de prêt interbibliothèques de différentes bibliothèques de l'ULg. Dans ce cas, la consultation des monographies prêtées par d'autres institutions doit se faire en bibliothèque. Les tarifs appliqués pour ce service sont ceux en vigueur au moment de la réception du document par la bibliothèque (voir [lib.ulg.ac.be/fr/services/collections-hors-ULg](http://lib.ulg.ac.be/fr/services/collections-hors-ULg)).

### ***Reproduction de documents : photocopies et scans***

Des photocopieurs en libre accès sont à la disposition des lecteurs ; leur usage implique l'achat d'une carte magnétique; les cartes ne sont généralement valables que dans la bibliothèque (ou section de bibliothèque) où elles ont été acquises. Une numérisation haute définition, aux frais du lecteur, peut être obtenue des documents précieux qui ne peuvent être photocopiés ; dans ce cas, le lecteur s'adressera au personnel de la bibliothèque. Des scanners sont disponibles dans la plupart des grandes salles de lecture et dans les implantations conservant des cartes, des plans et des photographies.

### ***Consultation des ressources électroniques***

La consultation des bases de données et autres ressources électroniques payantes est exclusivement réservée aux lecteurs régulièrement inscrits (sauf conditions contractuelles particulières), et cela uniquement à des fins d'enseignement ou de recherche. Toute utilisation commerciale ou à des fins de revente à des tiers donnera lieu à l'exclusion des Bibliothèques de l'ULg. Le cas échéant, les Bibliothèques se réservent également le droit de transmettre le dossier au Service des Affaires juridiques pour suite utile. Pour l'ensemble des lecteurs régulièrement inscrits et sauf restrictions imposées contractuellement par les éditeurs, l'accès aux ressources électroniques peut s'effectuer (i) à partir des postes de consultation mis à disposition des usagers au sein des bibliothèques et (ii), après identification, via le réseau wifi sécurisé sur les différents campus de l'ULg. Pour les membres de la communauté universitaire, cet accès est également possible à distance via une connexion VPN. Les modalités pratiques de celle-ci sont consultables à l'adresse suivante : <http://lib.ulg.ac.be/fr/services/acceder-aux-e-ressources>

## **3. Code de bonne conduite – sanctions**

Toute personne qui fréquente les Bibliothèques de l'ULg s'engage à en respecter les locaux, équipements et collections autant que le travail des autres lecteurs et celui du personnel. Cela signifie notamment que :

1. La **courtoisie** doit être de mise dans les rapports entre les lecteurs, ainsi qu'entre ceux-ci et le personnel.
2. Lorsque des **casiers** sont prévus et disponibles pour assurer la sécurité des effets personnels, les sacs, sachets, mallettes, sacoches d'ordinateurs portables et assimilés sont interdits dans l'enceinte de la bibliothèque ; à défaut d'une telle infrastructure, il peut être exigé que les sacs et manteaux soient déposés à l'entrée de la bibliothèque. La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des effets personnels des lecteurs.
3. À l'exception des salles de travail collaboratif, là où il en existe, le **silence** doit être respecté dans les salles de lecture. Il ne pourra être fait usage de téléphone portable dans l'enceinte des bibliothèques, ni de baladeur musical ou d'une quelconque autre source de nuisance sonore ; l'emploi des ordinateurs portables personnels à des fins de divertissement (vision bruyante d'une vidéo, etc.) est également interdit.
4. Le matériel informatique étant mis à la disposition des lecteurs à des fins de recherche documentaire, il est rigoureusement interdit (i) d'employer ce matériel

comme support de jeu ou à d'autres usages personnels non scientifiques ou (ii) de modifier sa configuration.

5. La **propreté** des locaux doit être préservée ; il n'est donc pas permis de manger, de boire (excepté de l'eau) ou de fumer (y compris des cigarettes électroniques) à l'intérieur des bibliothèques. L'accès est interdit aux animaux. Le matériel, notamment informatique, et les locaux ne peuvent être dégradés.
6. L'état et l'intégrité des ouvrages et revues doivent être respectés. Aucune annotation et *a fortiori* aucune dégradation ne sera tolérée. Tout document annoté ou souligné (même au crayon) par un lecteur sera considéré comme détérioré et devra être remplacé. Les lecteurs ne peuvent réparer eux-mêmes les documents qu'ils auraient détériorés. Tout document perdu, détérioré, ou non rendu aux bibliothèques devra être remboursé, au prix du document neuf s'il est encore disponible ou à sa valeur sur le marché de l'occasion s'il est épuisé, en plus d'une éventuelle indemnité de retard.
7. Dans les bibliothèques en libre accès, sauf indication contraire, le lecteur est prié de ne pas ranger les ouvrages utilisés, mais de les déposer aux endroits prévus à cet effet, au pire de les laisser sur les tables. Il est formellement interdit de modifier le rangement des documents en rayon pour quelque raison que ce soit.
8. La consultation des documents anciens ou particuliers peut être subordonnée à autorisation et ne peut se faire que dans le respect des consignes relatives à leur manipulation, consignes qui sont données par le personnel.
9. Les lecteurs s'engagent à respecter la législation en vigueur sur les droits d'auteur, en particulier à ne pas photocopier ni scanner un ouvrage dans son intégralité ni à en diffuser les éventuelles copies ainsi réalisées via Internet. Les Bibliothèques de l'ULg déclinent toute responsabilité en cas d'infraction éventuelle à cet égard.

Les comportements des usagers des bibliothèques qui seraient pris en infraction au présent règlement seront immédiatement signalés au responsable de la bibliothèque concernée. Ce dernier entendra l'intéressé et, en fonction de la gravité des faits reprochés, décidera s'il y a lieu d'en référer au Directeur des Bibliothèques puis au Recteur de l'Université. Le personnel peut par ailleurs enjoindre de quitter les lieux à toute personne qui perturberait la nécessaire tranquillité de la bibliothèque. Le cas échéant, cette interdiction d'accès peut prendre effet immédiatement.

En cas de comportement non approprié de la part d'un usager externe appartenant à une institution membre de l'ARES, celui-ci peut se voir interdire l'accès aux Bibliothèques de l'ULg. Les Bibliothèques de l'ULg se réservent le droit d'avertir l'institution dont relève l'usager externe posant problème. Celle-ci s'engage à prendre les mesures disciplinaires qui s'imposent et à en informer l'institution hôte. Inversement, l'ULg s'est engagée de la même façon auprès des autres institutions membres de l'ARES

Les actes de vandalisme ou les vols entraînent de surcroît le dépôt d'une plainte à la police et, pour les étudiants, la relation des faits aux autorités académiques dont ils dépendent ou au chef d'établissement, s'il s'agit d'étudiants extérieurs à l'Université.