

DECISION CA049-2014

Vu le décret 71-871 du 25 octobre 1971 portant création de l'Université d'Angers
Vu les articles L123-1   L123-9 du code de l' ducation
Vu le livre VII du code de l'éducation et notamment son article L719-7
Vu le code des statuts et règlements de l'Université d'Angers
Vu la délibération CA024-2012 du 06 mars 2012
Vu la délibération CA033-2012 du 29 mars 2012

Objet de la décision

Tarifs des bibliothèques universitaires de l'université d'Angers pour usagers extérieurs

Conformément à sa délégation, le président de l'Université d'Angers décide :

1. d'approuver les tarifs d'inscription pour usagers extérieurs
2. d'approuver les tarifs de prêt entre bibliothèques pour usagers extérieurs

Le président rend compte, dans les meilleurs délais, au conseil d'administration des décisions prises en vertu de sa délégation.

A Angers, le 08 septembre 2014

Jean-Paul SAINT-ANDRE

Le Président de l'Université d'Angers

Pour le président

Et par délégation

Le Directeur général des services

Olivier TACHEAU



La présente décision est exécutoire immédiatement ou après transmission au Rectorat si elle revêt un caractère r glementaire. Elle pourra faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès du Président de l'Université dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa transmission au Rectorat suivant qu'il s'agisse ou non d'une décision à caractère r glementaire. Conformément aux articles R421-1 et R421-2 du code de justice administrative, en cas de refus ou du rejet implicite consécutif au silence de ce dernier durant deux mois, ladite décision pourra faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Nantes dans le délai de deux mois. Passé ce délai, elle sera reconnue définitive.

Affiché le : **10 septembre 2014**

SECRETARIAT GENERAL

Date du conseil de gestion	Nom de la composante, du service commun ou de la direction		
	SCD		
Désignation	Montant	Centre financier	Observations
Tarifs des bibliothèques universitaires de l'université d'Angers pour usagers extérieurs - Pass' BU 6 mois	10,00 €	909	
Tarifs des bibliothèques universitaires de l'université d'Angers pour usagers extérieurs - Pass' BU 12 mois	15,00 €	909	
Tarifs des bibliothèques universitaires de l'université d'Angers pour usagers extérieurs - Premium	50,00 €	909	
Tarifs des bibliothèques universitaires de l'université d'Angers pour usagers extérieurs - Prêt entre bibliothèques reproduction d'article	5,00 €	909	
Tarifs des bibliothèques universitaires de l'université d'Angers pour usagers extérieurs - Prêt entre bibliothèques sur place ou à domicile d'un volume de monographie	10,00 €	909	

BUA : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et d'utilisation des bibliothèques universitaires de l'université d'Angers.

1. PÉRIMÈTRE

La Bibliothèque universitaire d'Angers (BUA) se compose de deux bibliothèques universitaires : Belle Beille (Lettres et Sciences) et Saint-Serge (Droit, Société, Santé).

La BUA met en œuvre la politique documentaire générale de l'université d'Angers et développe les collections, les services et les accès à la documentation pédagogique et de recherche. Elle participe également à la valorisation scientifique et à l'animation culturelle de l'Université d'Angers.

Elle met à disposition des espaces de travail variés, individuels et collaboratifs.

2. CONDITIONS D'ACCÈS

Les bibliothèques sont ouvertes à tous les publics. La consultation de la documentation papier en accès libre et le travail sur place sont libres et gratuits.

En cas de limite de la capacité d'accueil, priorité sera cependant donnée aux étudiants et personnels de l'Université d'Angers.

2.1. Horaires

Les horaires d'ouverture des bibliothèques sont consultables sur le site bu.univ-angers.fr et affichés à l'entrée des deux bibliothèques. Ils sont votés chaque année par le conseil documentaire.

2.2. Accueil

Les bibliothécaires se tiennent à la disposition du public pour tout renseignement d'ordre pratique ou documentaire sur place, par téléphone, par mail bu.univ-angers.fr/contact ou par chat via ubib.fr.

2.3. Inscription

L'inscription donne accès aux services des deux bibliothèques.

Les tarifs d'inscription dépendent du statut de l'utilisateur ou du type d'abonnement choisi. Les services sont soumis à une tarification, en annexe du règlement et votée chaque année par le conseil d'administration de l'université d'Angers sur proposition du conseil documentaire. L'inscription à la bibliothèque universitaire est obligatoire pour pouvoir emprunter des documents et utiliser le service du prêt entre bibliothèques (PEB).

Les usagers extérieurs attestent sur l'honneur de leur identité et de leur adresse.

2.4. Conditions de prêt

Le nombre et la durée des prêts varient selon les catégories d'utilisateurs et les types de documents.

2.5. Conditions de consultation sur place des ressources électroniques et d'Internet

L'utilisation des postes de consultation et du réseau Wi-Fi, conformément à la charte Renater, est exclusivement réservée aux membres de la communauté universitaire et aux inscrits « Premium ». Elle est soumise à authentification.

La BUA permet l'accès à Internet et à des ressources électroniques dont les droits d'utilisation ont été négociés. Les usagers de la BUA s'engagent à respecter les règles de bon usage de ces ressources et les conditions des licences souscrites auprès des éditeurs.

2.6. Condition de consultation des documents patrimoniaux

Les documents patrimoniaux doivent être consultés sur place sur présentation de la carte d'étudiant, de bibliothèque ou d'une pièce d'identité. Les conditions de consultation et de reproduction sont fixées par la bibliothèque.

2.7 Service d'impression et de photocopie

Le service d'impression et de photocopies sur place fait l'objet d'une délégation de service public. Le délégataire est responsable de l'ensemble des opérations de paiement et de la qualité des prestations. Ses coordonnées peuvent être obtenues à l'accueil.

Les usagers s'engagent à respecter la législation en vigueur sur le droit d'auteur et la reproduction sur tout support. La BUA et le délégataire sont dégagés de toute responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

3. DROITS ET RESPONSABILITÉS DES USAGERS

3.1.Droits

Les usagers inscrits bénéficient des services proposés par les bibliothèques universitaires :

- Accès aux collections et utilisation des espaces pendant les horaires d'ouverture
- Réservation des livres en prêt et consultation du compte lecteur
- Utilisation du prêt entre bibliothèques si un document n'est pas dans les BU
- Réponse sous une semaine à toute suggestion, remarque ou demande, qu'elle soit faite sur place, en ligne ou par téléphone.

Le personnel se tient à la disposition des usagers pour les accueillir et les renseigner avec courtoisie et respect. Un cadre de permanence peut intervenir pour résoudre les points de blocage.

Les usagers sont invités à faire part de leurs observations, suggestions ou éventuelles réclamations, à titre individuel (bu.univ-angers.fr/contact) ou dans le cadre d'enquêtes.

3.2.Responsabilités

3.2.1 Comportement

Les usagers se doivent d'avoir un comportement courtois et respectueux envers les autres usagers et le personnel.

Il leur est demandé, dans les espaces de travail :

- De respecter les usages des différentes zones des bibliothèques (zones silence, calme et com, carrés groupes)
- De prendre soin du matériel et des locaux mis à disposition (mobilier, matériel informatique, documentation, prises, sanitaires, carrés groupes...)
- De ne pas consommer de plats chauds, sandwiches ou viennoiseries et de s'assurer que la bibliothèque reste un lieu propre et agréable pour tous. Les boissons non alcoolisées sont acceptées dans des récipients fermés.
- De ne pas fumer ou utiliser de cigarette électronique.
- De quitter la bibliothèque sans tarder lorsqu'elle ferme.
- De mettre les téléphones portables en mode vibreur et passer des appels dans les espaces dédiés à cet usage.
- De ne pas réserver une place ou un ordinateur sans l'occuper. En cas de forte affluence, les effets personnels peuvent être déplacés par le personnel de la bibliothèque.

- De ne pas afficher ou distribuer de documents à l'intérieur des bibliothèques ni d'afficher quoi que ce soit sur les façades extérieures des BU.

L'accès des bibliothèques est interdit aux animaux, à l'exception des animaux accompagnant des personnes en situation de handicap.

En cas de manquement à ces règles, le personnel de la bibliothèque demandera à l'utilisateur de quitter la bibliothèque.

3.2.2 Carte d'utilisateur

La carte d'utilisateur de la bibliothèque est personnelle et doit être utilisée pour toute opération de prêt. Chaque inscrit est responsable des opérations enregistrées sous son nom. La perte d'une carte d'utilisateur doit être signalée rapidement à l'accueil, par téléphone ou en ligne.

Dans tous les cas où l'utilisateur ne peut rendre les documents empruntés, il doit en assurer le remplacement selon les conditions précisées dans l'annexe relative aux tarifs.

La composante ou le laboratoire ayant demandé l'inscription d'une personne invitée temporairement à l'Université est responsable des documents empruntés par cette personne.

Un étudiant doit être en règle avec la bibliothèque pour :

- obtenir un transfert de son dossier ou la délivrance d'un diplôme
- s'inscrire à un examen ou à une soutenance de thèse

3.2.3. Respect de la durée de prêt et pénalités de retard

Les conditions de prêt sont variables selon les types d'inscription. Elles sont consultables sur le site web de la BUA et sur les documents distribués à l'accueil.

Chaque jour de retard dans la restitution des documents empruntés entraîne une suspension du droit de prêt d'une durée équivalente à la durée du retard. Toute suspension du prêt dans une des deux bibliothèques entraîne une suspension de prêt dans les autres bibliothèques.

Trois rappels sont successivement envoyés aux usagers. En l'absence de retour des ouvrages empruntés, les dossiers des lecteurs sont transmis au service de la scolarité qui bloque la réinscription et la délivrance des diplômes.

3.2.4. Respect de l'intégrité des collections

Les documents de la bibliothèque sont protégés contre le vol. Le vol, la tentative de vol manifeste ou la détérioration volontaire d'un document ou de matériel entraînent une suspension de l'autorisation du prêt d'une durée de 12 mois. Les étudiants sont passibles d'une sanction disciplinaire et les personnels d'une sanction administrative.

Lorsqu'un usager déclenche le système antivol à son passage, il doit remettre au personnel de la bibliothèque sa carte d'étudiant ou professionnelle et présenter le contenu de son sac et présenter les objets qu'il a sur lui et qui sont susceptibles de déclencher le système.

Les mêmes dispositions peuvent être mises en œuvre en cas de panne du système antivol.

En cas de détérioration du document le remboursement de celui-ci sera exigé.

3.2.4. Sécurité des biens et des personnes

En cas de déclenchement d'une alarme, les usagers doivent suivre les consignes données par le personnel.

La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte des effets personnels des usagers, y compris en cas d'évacuation incendie.

Les objets trouvés sont conservés à l'accueil durant trois semaines puis déposés au service des objets trouvés de la ville d'Angers.

4. APPLICATION DU RÈGLEMENT

Les responsables et le personnel des bibliothèques sont chargés de faire appliquer le règlement.

L'usager qui refuse de se conformer aux dispositions du présent règlement pourra se voir interdire l'accès aux bibliothèques et à leurs différents services et faire l'objet d'un rapport établi par la direction de la Bibliothèque universitaire d'Angers.

ANNEXE : TARIFS 2014

I INSCRIPTIONS

1. Étudiants inscrits à l'université d'Angers

Un arrêté ministériel fixe chaque année un droit de scolarité qui inclut l'inscription à la bibliothèque universitaire. Elle est payée par chaque étudiant lors de son inscription administrative à l'université. Les étudiants boursiers en sont exonérés.

2. Personnels et enseignants de l'université d'Angers

Les personnels et enseignants de l'Université d'Angers sont exonérés des droits d'inscription à la bibliothèque universitaire.

L'inscription des étudiants, personnels et enseignants de l'Université d'Angers, valable pour toutes les bibliothèques, se fait de manière automatique. Elle est annuelle et valable entre la date d'inscription à l'université et le 31 octobre suivant l'année universitaire.

3. Usagers extérieurs

L'inscription est payante.

Pour l'année universitaire 2014-2015 les tarifs sont les suivants

Pass'BU 6 mois : 10 € comprenant l'emprunt de documents

Pass'BU 12 mois : 15 € comprenant l'emprunt de documents

Premium : 50 € comprenant l'emprunt de documents et l'usage des postes informatiques, du réseau et des ressources documentaires en ligne, sur place.

Pour les usagers extérieurs, l'inscription est valide 6 mois ou 12 mois à compter du jour de leur inscription.

Aucun remboursement anticipé ne sera effectué, même en cas de changement de tarifs.

I PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES

Le service de prêt entre bibliothèques est gratuit pour les étudiants, enseignants et personnels de l'université d'Angers.

Les usagers extérieurs inscrits peuvent bénéficier de ce service selon le tarif suivant :

Reproduction d'article : 5 € par article

Prêt sur place ou à domicile d'un volume de monographie : 10 €

I DOCUMENTS PERDUS

Dans tous les cas où l'utilisateur ne peut rendre les documents empruntés, il doit soit remplacer le document à l'identique soit le rembourser au prix public, à l'exception des DVD, qui font obligatoirement l'objet d'un remboursement. Si le document est épuisé, il sera remboursé sur la base du coût d'achat d'un document de remplacement sur demande de la bibliothèque.

Pour les thèses le remboursement est égal au coût de la photocopie de l'ensemble de la thèse au tarif du Service de Fourniture de Documents (PEB) de la bibliothèque prêteuse.