

#### 4. CONSULTATION SUR PLACE

Article 19. La consultation sur place des ouvrages et périodiques se fait dans les salles de lecture.

Article 20. La carte d'étudiant ou de membre du personnel d'une institution universitaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB) ou d'une institution du Pôle hainuyer donne accès aux salles de lecture. Une carte de lecteur est délivrée aux autres usagers; sa validité est limitée à un an et renouvelable. Cette carte est personnelle et porte le nom, le numéro d'inscription et la signature de son titulaire. Une carte d'accès limité est délivrée aux usagers de passage dont l'éloignement ne permet pas d'être inscrits comme lecteurs réguliers. Elle porte les mêmes informations que la carte de lecteur.

Article 21. La carte de lecteur est délivrée moyennant le paiement d'une somme fixée par le Conseil d'administration dont sont exempts les étudiants et les membres du personnel des institutions universitaires de la FWB et des institutions du Pôle hainuyer, ainsi que les membres honoraires du personnel de l'UMONS. En cas de perte, le lecteur est invité à reprendre une

inscription ; il reçoit une nouvelle carte et un nouveau numéro. La validité de la carte de lecteur est renouvelée chaque année civile moyennant le paiement d'une somme fixée par le Conseil d'administration.

**Article 22.** La carte d'étudiant, la carte de membre du personnel, la carte de lecteur et la carte d'accès limité donnent droit à la fréquentation des salles de lecture. La carte, quelle qu'elle soit, doit être présentée à l'entrée des salles de lecture ainsi qu'à toute réquisition d'un membre du personnel des bibliothèques.

**Article 23.** Conditions d'accès aux salles de lecture.

Les lecteurs doivent déposer, aux endroits prévus à cet effet, leurs manteau, veste, parapluie, serviette, sacs de grandes dimensions, etc...

**Article 24.** Il est strictement interdit :

- de fumer, de manger, de boire dans les locaux des bibliothèques;
- de téléphoner dans les locaux des bibliothèques;
- de déranger, de quelque manière que ce soit, le calme et le travail des autres lecteurs;
- d'annoter les ouvrages consultés et de faire quoi que ce soit qui puisse les endommager;
- d'utiliser de l'encre, des stylos à bille pour la consultation des manuscrits et livres anciens;
- de consulter des manuscrits et autres documents précieux ailleurs que sur les pupitres indiqués par le préposé de la salle;
- d'emporter des ouvrages sans remplir les formalités de prêt.

Toute infraction à ces dispositions peut donner lieu à des sanctions déterminées par la directrice des bibliothèques en proportion de la gravité des faits et peut aller jusqu'à l'exclusion du lecteur et la réparation des dommages causés.

**Article 25.** Les lecteurs ont libre accès aux ouvrages se trouvant dans les salles de lecture. Ils n'ont pas accès aux magasins. Pour obtenir un ouvrage qui ne se trouve pas dans la salle, ils remettent au préposé, si demandé, un bulletin. S'il s'agit d'ouvrages faisant partie de collections spéciales (manuscrits, imprimés anciens, cartes et plans, etc...), les lecteurs remplissent en outre un formulaire qui sera conservé et classé par la responsable des fonds anciens. Une demi-heure avant la fermeture de la bibliothèque concernée, aucune demande d'ouvrage ne peut plus être satisfaite.

**Article 26.**

- Les mémoires de master, travaux de fin d'études et dissertations doctorales de l'université doivent être consultés dans les salles de lecture sauf avis contraire exprimé par l'auteur et/ou par le promoteur du travail, lors du dépôt de celui-ci ou ultérieurement. Ces avis sont communiqués à la bibliothèque facultaire ou d'école concernée, qui constitue des dossiers d'autorisation.
- Les mémoires et dissertations doctorales sont interdits de photocopie, sauf dérogation des auteurs, à vérifier dans les dossiers d'autorisation
- Une autorisation de lecture ou de reproduction ne figurant pas dans les dossiers peut faire l'objet d'une demande spéciale du lecteur auprès de l'auteur.

**Article 27.** Le prêt interbibliothèques est soumis à des dispositions particulières selon les

conventions liant les bibliothèques concernées.

**Article 28.** Un membre du personnel des bibliothèques peut, à la demande d'un lecteur, lui réserver des ouvrages pendant une période prolongée. Toutefois, si ces ouvrages ne sont plus consultés endéans un terme de 15 jours, ils sont remis en place.

**Article 29.**

1. Dans les limites fixées par les conventions internationales pour la protection des droits d'auteur, les lecteurs peuvent réaliser des reproductions de documents par photocopie. Un code éthique approuvé par le Conseil d'administration et affiché dans les salles précise que :
  - les documents ne peuvent être photocopiés qu'à des fins personnelles et non commerciales ;
  - seuls des fragments de documents peuvent être photocopiés et non des livres entiers ou des numéros complets de revues.
2. Les lecteurs peuvent aussi réaliser ou faire réaliser des reproductions photographiques de parties d'ouvrages ne pouvant être photocopiés. Ils en font la demande sur un formulaire établi à cet effet.

Toute publication faite à partir de manuscrits et de documents rares ou précieux devra être accompagnée de la mention d'origine du document reproduit ; un exemplaire de cette publication sera déposé à la responsable des fonds anciens.
3. Sont exclus de la photocopie :
  - les publications antérieures à 1901;
  - les ouvrages rares ou fragiles;
  - les reliures à caractère bibliophilique;
  - les cartes, les cartes postales, les estampes et autres documents iconographiques.

## **5. PRET A DOMICILE**

**Article 30.** Les personnes régulièrement inscrites, les étudiants et membres du personnel des institutions universitaires de la FWB, ou d'une institution du Pôle hainuyer, ainsi que les membres honoraires du personnel de l'UMONS peuvent bénéficier du prêt à domicile. L'opération de prêt est enregistrée dans le système informatique. La carte d'accès limité ne donne pas droit au prêt à domicile.

**Article 31.** Le prêt à domicile est consenti pour une durée maximale de 28 jours ; pour les membres du personnel de l'UMONS, la durée maximale de prêt est fixée à 90 jours, sauf si l'ouvrage est demandé par un autre lecteur. La directrice des bibliothèques ou les membres du personnel des bibliothèques peuvent ramener cette durée de un à quinze jours pour les ouvrages fréquemment demandés. Le prêt peut être renouvelé une seule fois, soit en ligne via le catalogue des bibliothèques, soit sur présentation de l'ouvrage emprunté. Toutefois, si d'autres lecteurs se sont entre temps inscrits comme demandeurs, le prêt n'est pas immédiatement renouvelé. Si un ouvrage est demandé simultanément par plusieurs lecteurs, les membres du personnel des bibliothèques peuvent l'exclure momentanément du prêt, en vue de le réserver à la consultation sur place.

**Article 32.** Les lecteurs extérieurs ne peuvent détenir plus de cinq ouvrages à la fois dont maximum deux provenant de bibliothèques facultaires ou d'écoles.

**Article 33.** Il est strictement interdit aux lecteurs de céder à des tiers les volumes qu'ils ont empruntés.

**Article 34.** Tous les ouvrages empruntés doivent être rentrés aux bibliothèques concernées en vue des inventaires organisés. A cette fin, le lecteur reçoit une demande de restitution.

**Article 35.** Sont exclus du prêt :

- 1° les imprimés antérieurs à 1901 ;
- 2° les manuscrits, cartes et plans, estampes, cartes postales, photos, etc...;
- 3° les ouvrages contenant des gravures ou des planches détachées ;
- 4° les journaux et ouvrages de grand format ;
- 5° les ouvrages de références ;
- 6° les mémoires de master, etc... (voir ci-dessus, article 26) ;
- 7° tout ouvrage considéré en vertu de sa rareté ou de sa fragilité comme ne pouvant être donné en prêt ;
- 8 tout livre comportant des mentions manuscrites à caractère personnel sauf dérogation donnée par la directrice des bibliothèques ;
9. les fonds spéciaux lorsque la disposition est prévue dans l'acte de donation;
10. les microfilms, microfiches, bases de données sous CD-Rom ;
11. les périodiques ; la directrice des bibliothèques peut néanmoins autoriser le prêt de certaines revues aux lecteurs UMONS.

**Article 36** Les ouvrages empruntés doivent être restitués spontanément dans le délai prescrit (voir art. 31). Le premier rappel est envoyé dès que l'échéance est dépassée. Des pénalités de retard seront imposées au lecteur selon le tarif de 0,2 € par livre et jour de retard. Le système informatique rend impossible dès ce premier rappel une nouvelle transaction de prêt, peu importe la bibliothèque où le retard est constaté. Si l'ouvrage n'est pas restitué dans un premier délai de 7 jours, un second rappel est envoyé, même principe pour un troisième rappel. Si ce dernier est laissé sans suite, le dossier est remis à la directrice des bibliothèques lequel signifie au lecteur concerné que son dossier est transmis au service juridique de l'Université. Aucun prêt nouveau n'est consenti à un lecteur s'il ne s'est mis en règle avec les dispositions du présent article. Si le remplacement de l'ouvrage n'est pas possible, l'ouvrage étant devenu indisponible, une somme forfaitaire basée sur le coût de reproduction légal des ouvrages est demandé au lecteur.

## **6. RESSOURCES ELECTRONIQUES**

**Article 37.** Les bibliothèques souscrivent à des bases de données payantes qui ont été achetées dans le cadre de licences qui définissent les droits et les devoirs des usagers. La consultation des bases de données et autres ressources électroniques payantes est exclusivement réservée aux membres de l'UMONS et aux lecteurs extérieurs régulièrement inscrits, sauf conditions contractuelles particulières

Les lecteurs UMONS peuvent accéder à ces ressources à partir des locaux de l'Université ainsi qu'en dehors, quand les termes des licences le permettent et selon les recommandations du Centre Informatique de l'UMONS.

Les lecteurs extérieurs peuvent accéder aux publications électroniques, après avoir été dûment inscrits en bibliothèque, à partir des postes de consultation des salles de lecture.

L'utilisation de ces ressources électroniques est strictement réservée à un usage d'enseignement, de recherche, ou à un usage privé ; tout téléchargement massif est prohibé.

**Article 38.** Les login et mot de passe délivrés par les membres du personnel des bibliothèques en vue de l'accès à certaines ressources documentaires ne peuvent être divulgués à des tiers.