

DÉLIBÉRATION N°2026-16

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 951-1-1 ;

Vu le décret n° 2024-842 du 16 juillet 2024 portant création de Nîmes Université et approbation de ses statuts ;

Vu la délibération n° 2022-46 du 08 juillet 2022 approuvant le règlement intérieur de la bibliothèque universitaire ;

Vu l'avis du conseil de la documentation du 13 février 2026.

Membres du conseil en exercice ayant voix délibérative :	31
Membres présents ayant voix délibérative ou voix consultative :	32
Membres présents ayant voix délibérative :	22
Dont Membres représentés ayant voix délibérative :	4
Quorum :	16

Le conseil d'administration de l'EPE Nîmes Université a pris la délibération suivante à l'unanimité :

La révision du règlement intérieur du service de la bibliothèque universitaire telle que définie en annexe est approuvée.

Le conseil d'administration vote les modifications suivantes :

- Mise en cohérence avec la création de l'EPE ;
- Clarifications sur l'offre de services (art. 3, art. 4, art. 12.1) ;
- Clarifications sur les responsabilités (art.8) ;

Fait à Nîmes le

Le président de Nîmes Université

Benoît ROIG

Préambule

Le SCD de Nîmes université¹ a pour missions principales d'assurer l'accès du public à la documentation, de répondre aux besoins d'information de chacun (pour la formation initiale et continue) et d'assurer une offre documentaire en adéquation avec les besoins des enseignements et de la recherche de l'université. La BU est un service public qui contribue à l'information et à la culture scientifique de l'université.

Le Service Commun de la Documentation (SCD) comporte une seule Bibliothèque Universitaire (BU), sur le site Vauban, qui regroupe l'ensemble des collections mis à disposition des usagers. La BU propose néanmoins des services hors de ses murs, à destination notamment des usagers présents sur les autres sites de l'université, ou des usagers des établissements partenaires (Campus connectés, EPE).

Le règlement intérieur du Service Commun de la Documentation de Nîmes Université précise les droits et les devoirs de ses utilisateurs.

Titre I – Modalités de service public et principes d'utilisation des BU

Article 1 – Les horaires, calendriers d'ouverture et niveau d'accessibilité de la bibliothèque sont portés à la connaissance des utilisateurs par voie d'affichage dans la BU et en ligne sur son site web.

Article 2 – La bibliothèque est ouverte à tous les publics.

La consultation des documents imprimés et le travail sur place sont libres et gratuits, en revanche l'accès à certains services nécessite une inscription préalable.

Article 3 – Les inscriptions

L'inscription est valable pour une durée déterminée et selon les modalités suivantes :

- Elle est automatique pour les étudiants de l'EPE Nîmes Université et valable jusqu'au 1er décembre de l'année suivant la fin de l'année universitaire d'inscription ;
- Elle est également automatique pour les personnels de Nîmes Université en fonction dans l'établissement ;
- Pour les usagers bénéficiaires d'une exonération (liste des situations donnant droit à exonération disponible sur le site web de la BU) : l'inscription se fait à l'accueil de la BU, sur présentation d'un justificatif ;
- Pour le public extérieur à l'université : l'inscription, payante, se fait à l'accueil de la BU selon les tarifs en vigueur fixés par le Conseil d'Administration de l'université (tarifs consultables sur le site web de la BU).

Pour les publics extérieurs, l'inscription est valable un an de date à date à compter de la date d'inscription. Elle donne accès à l'ensemble de la documentation de la BU à l'exception de l'accès distant aux ressources électroniques. L'accès au réseau Wi-Fi des bibliothèques n'est possible que pour les usagers possédant un compte de Nîmes Université ou un compte Eduroam.

Certains locaux dans la BU font l'objet d'un accès réservé : bureaux des personnels, magasins...

Article 4 - Services payants

Certains services sont payants, selon la tarification fixée par le conseil d'administration. Il s'agit notamment de la fourniture de documents via le PEB (prêt entre bibliothèques). La reproduction de documents n'est possible

¹ L'appellation « Nîmes Université » renvoie à la seule Université ; lorsqu'il est question de l'EPE (établissement public expérimental), nous utiliserons la formulation « EPE Nîmes Université ».

que pour les étudiants et personnels de Nîmes Université et doit s'effectuer dans le respect des règles relatives au droit de copie et au droit de la propriété intellectuelle.

Article 5 – Droits des usagers

Tout usager régulièrement inscrit bénéficie de l'ensemble des services, gratuits et payants, auquel son inscription donne droit.

Le personnel de la BU est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources disponibles et les assister dans leurs recherches.

Article 6 – Obligations des usagers

Les différentes chartes en vigueur dans les établissements d'enseignement supérieur (Charte de la laïcité...) ainsi que les textes en vigueur à Nîmes Université (Règlements intérieurs de l'Université et de l'EPE, charte informatique...) s'appliquent dans la bibliothèque.

Les prises de photographies ou de films, les enregistrements, les reportages, interviews et enquêtes sur la bibliothèque sont soumis à autorisation de la direction de la bibliothèque.

Les usagers sont tenus d'observer dans la bibliothèque un comportement respectueux des autres usagers et des personnels. Les usagers doivent notamment se conformer aux règles suivantes :

- Respecter les locaux, les mobiliers et les documents/matériels ;
- Ne pas fumer ou vapoter ;
- Ne pas introduire de moyens de locomotion (trottinettes...) ;
- Ne pas introduire d'animaux (sauf accompagnement de personnes en situation de handicap) ;
- Ne pas boire et manger en dehors des espaces prévus à cet effet ; seules les bouteilles d'eau ou contenants munis d'un couvercle sont autorisées dans l'ensemble des espaces ;
- Respecter la propreté des lieux ainsi que les règles d'hygiène et de sécurité ;
- Ne pas diffuser de documents ou objets (tracts, journaux, publicités...) dans l'enceinte de la BU ; l'affichage dans la BU est soumis à autorisation et effectué par le personnel de la BU ;
- Adopter un volume sonore compatible avec la fonction d'étude de la bibliothèque : réserver le travail en groupe dans les salles prévues à cet effet, régler sur mode silencieux les téléphones portables et autres appareils connectés, assurer ses conversations téléphoniques à l'extérieur de la BU, etc.

Article 7 – En cas d'incident et notamment en cas de déclenchement de l'alarme, le public est tenu de suivre les consignes de sécurité (évacuation, confinement) affichées ou données par le personnel.

Article 8 – Les usagers sont invités à ne pas laisser leurs affaires sans surveillance. La bibliothèque ne saurait être tenue pour responsable de tout vol, perte ou dégradation de biens ou matériels appartenant aux usagers, ni dans les locaux de la BU ni dans tout autre lieu (salle de détente mitoyenne). Le branchement de téléphones, tablettes ou autre matériel portable propriété de l'utilisateur sur les prises électriques de la bibliothèque ne saurait engager la responsabilité de l'université en cas de panne ou de détérioration des appareils.

Titre II – Accès aux documents et services

Article 9 – Emprunt de documents

9.1 - Les conditions de prêt des ressources documentaires et matériels sont fixées par la Bibliothèque Universitaire en fonction du statut de l'utilisateur et du type de document / matériel, dans le souci d'une rotation optimale des collections.

9.2- Le prêt à domicile est réservé aux lecteurs inscrits. Les règles de prêt des documents/matériels (nombre et nature des documents/matériels, durée de l'emprunt, règles de prolongation...) sont consultables sur le site web de la BU.

9.3 - Certains exemplaires peuvent être exclus de façon temporaire ou permanente du prêt et réservés à la consultation sur place.

9.4 - Les documents de la bibliothèque sont exclusivement prêtés pour un usage privé : la reproduction et/ou la diffusion publique de ces documents sont interdites.

9.5 - La carte de prêt est nominative, personnelle et doit être présentée pour toute transaction de prêt ou opération nécessitant l'identification de l'utilisateur. La responsabilité du titulaire de la carte est engagée pour toutes les opérations effectuées avec elle.

En cas de perte ou de vol de sa carte, l'utilisateur doit en avertir la bibliothèque : tant que la bibliothèque n'est pas prévenue, il est tenu comme seul responsable des emprunts enregistrés sur son compte.

Article 10 - Modalités de retours

10.1 - Pour le bon fonctionnement de la bibliothèque, l'utilisateur doit respecter les délais et les conditions générales du prêt. Des messages de relance sont envoyés ; en cas d'empêchement de retour dans les délais, l'utilisateur est invité à se mettre en contact avec la bibliothèque.

10.2 - Les documents/matériels doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été communiqués. L'utilisateur ne doit tenter d'effectuer aucune réparation lui-même.

Article 11 – Quitus

Les étudiants peuvent se faire délivrer un quitus, attestant qu'ils ont restitué tous les documents/matériels empruntés à la bibliothèque et qu'ils sont en règle avec ses services. La délivrance du quitus bloque définitivement le droit à prêt pour l'année universitaire en cours.

Article 12 – Reproduction et copie

12.1 - La reproduction des documents est possible pour les usagers membres de Nîmes Université sur les matériels mis à leur disposition à la bibliothèque. Les tarifs sont affichés dans les locaux de la BU et mis en ligne sur le site web de la BU.

Sauf indication contraire, la photographie des documents sans flash est autorisée.

12.2 - Le personnel de la bibliothèque peut le cas échéant limiter voire interdire la reproduction de certains documents volumineux ou fragiles, pour des raisons de conservation.

12.3 - La reproduction et le téléchargement de documents doivent s'effectuer dans le respect de la législation en vigueur en matière de propriété intellectuelle et dans le respect des contrats de licence ou d'abonnement souscrits par l'université.

Titre III – Infractions et sanctions

Article 13 - Tout retard dans la restitution d'un document/matériel peut entraîner une suspension de l'autorisation de prêt pour une durée égale au nombre de jours de retard. Des rappels (sous forme de mél, puis de courrier papier) sont envoyés à l'utilisateur en retard.

Article 14 - En cas de non-restitution ou de dégradation manifeste, le document/matériel perdu ou endommagé sera facturé. Faute de retour effectif ou de l'acquittement de la facture, le dossier de l'emprunteur sera transmis aux services compétents de l'Université pour traitement approprié.

Article 15 - Toute personne portant atteinte au bon fonctionnement de la bibliothèque pourra faire l'objet d'une demande de quitter immédiatement les lieux ; un rapport d'incident sera transmis à la direction de la BU. Cette dernière peut solliciter la Présidence de l'université en vue notamment de la saisine de la section disciplinaire de l'université. A titre conservatoire et durant l'instruction du dossier par l'université, la direction du SCD peut demander à la Présidence l'interdiction d'accès à la BU.

Article 16 - Toute personne prise en flagrant délit de vol, de tentative de vol, de recel ou de dégradation de document / matériel, se verra appliquer une suspension de droit de prêt et fera l'objet d'un rapport d'incident

transmis à la direction de la BU. Cette dernière peut solliciter la Présidence de l'université en vue notamment de la saisine de la section disciplinaire de l'université. En cas de suspicion de vol, le personnel de la BU est en droit de demander à toute personne de vider intégralement le contenu de ses sacs, cartables ou assimilés, et d'exiger la présentation d'une carte d'étudiant ou de bibliothèque ou de tout autre moyen d'identification.

Titre IV – Dispositions générales

Article 17 – La direction du service commun de la documentation et l'ensemble des personnels de la BU sont chargés de l'application du présent règlement.

Article 18 – Le présent règlement est porté à la connaissance du public par voie d'affichage dans les locaux de la BU et en ligne sur son site web.

Article 19 – Le présent règlement ne peut être modifié que par le Conseil d'Administration de Nîmes Université, sur proposition du Conseil de la Documentation.