

INSA Centre Val de Loire

**REGLEMENT INTERIEUR  
DES LEARNING CENTERS  
DU SERVICE COMMUN DES  
BIBLIOTHEQUES**

2022

Version mise à jour du 29 Mars 2022



# TABLE DES MATIERES

<b>Visas</b> .....	1
<b>Préambule</b> .....	3
I. Modalités d'accès aux salles.....	5
II. Comportement des usagers .....	5
III. Application du règlement intérieur.....	6
IV. Sanctions .....	6
<b>Règlement des bibliothèques</b> .....	7
V. Consultation sur place.....	7
VI. Modalités de prêt .....	7
VII. Inscription à titre individuel .....	8
VIII. Droits attachés aux documents.....	8
IX. Services aux usagers .....	8
X. Sanctions .....	9
XI. Quitus .....	9
XII. Respect des obligations du Règlement Général sur la Protection des Données .....	9
XIII. Annexes .....	11
Annexe 1 - Bibliothèques du Service Commun de la Documentation d'Orléans et bibliothèques associées	11



## **VISAS**

- Code de l'éducation, article L141-6 et L811-6 ;
- Code de la propriété intellectuelle, notamment les articles L122-5 et L122-10 ;
- Code pénal, notamment les articles 311-4-2, 322-2, 322-3-1, 433-5 ;
- Règlement du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;
- Décret n° 2011-996 du 23 août 2011 relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs ;
- Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ;
- Arrêté de composition de la section disciplinaire DIR/AR/DRHAJ/16-17/102 du 2 mars 2017 ;
- Charte informatique de l'INSA Centre Val de Loire ;
- Règlement intérieur de l'INSA Centre Val de Loire adopté par le conseil d'administration le 6 décembre 2013 conformément aux statuts de l'INSA Centre Val de Loire. Version consolidée au 13 décembre 2018.



## **PREAMBULE**

Dans un cadre de vie et de partage, les Learning centers sont des lieux d'étude et de détente. Ils favorisent la diffusion des connaissances, l'apprentissage, la culture et la recherche.

L'INSA CVL dispose de deux Learning centers situés respectivement sur les Campus de Bourges et de Blois.

Chacun se compose de deux espaces :

- 1 espace en libre accès ;
- 1 espace bibliothèque.

Les Learning center dépendent du Service Commun des Bibliothèques (SCB).

Le SCB de l'INSA Centre Val de Loire fait partie du réseau du Service Commun de Documentation (SCD) d'Orléans.

Le règlement intérieur du SCB de l'INSA Centre Val de Loire précise les droits et les devoirs des usagers ainsi que les sanctions entraînées en cas de non-respect de ses dispositions. Il complète le règlement intérieur et la charte informatique de l'INSA Centre Val de Loire, qui s'appliquent à tous les usagers, les personnels, et toute personne physique présente en son sein. Aucune disposition du règlement intérieur du SCB ne peut faire obstacle à l'application du règlement intérieur de l'INSA Centre Val de Loire.

Le SCB de l'INSA Centre Val de Loire a pour mission de mettre en œuvre la politique documentaire du SCB, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers.





# Règlement Général des Learning centers

## I. Modalités d'accès aux salles

---

**Art. 1 :** Les salles de travail sont peuvent être réservées via l'application AFFLUENCES<sup>1</sup>.

**Art. 2 :** Les salles projets et les salles de formation font l'objet de modalités d'accès et de fonctionnement spécifiques.

## II. Comportement des usagers

---

**Art. 3 :** Obligations des usagers

**3-1 :** Les usagers sont tenus de respecter le calme des lieux. Des salles sont mises à disposition pour le travail de groupe.

**3-2 :** Les téléphones portables doivent être éteints ou en mode silencieux. Les appareils d'écoute ne sont tolérés que si leurs utilisateurs sont munis d'écouteurs.

**3-3 :** Les usagers doivent se montrer respectueux et courtois entre eux et envers le personnel du SCB.

**3-4 :** Les usagers doivent prendre soin des documents, du mobilier et des locaux.

**3-5 :** Les objets personnels doivent être tenus sous surveillance de leurs propriétaires. Le SCB se dégage de toute responsabilité en cas de perte, de détérioration, ou du vol de ceux-ci.

**3-6 :** L'utilisateur est responsable des conséquences du branchement de ses appareils sur le réseau électrique et numérique.

**3-7 :** En cas d'incident ou de déclenchement de l'alarme, les usagers doivent quitter les locaux et respecter les consignes de sécurité. Tout incident ou sinistre doit être immédiatement signalé au personnel.

**Art. 4 :** Interdictions

**4-1 :** Il est strictement interdit de fumer, vapoter, téléphoner, boire ou manger dans les locaux.

**4-2 :** Il est interdit de pénétrer sans autorisation dans les locaux réservés au personnel et au stockage des collections.

**4-3 :** Les usagers ne doivent pas afficher des documents sans autorisation préalable.

**4-4 :** Toute activité commerciale, publicitaire, religieuse, politique, de prosélytisme, de propagande ou de mendicité est interdite.

**4-5 :** Il est interdit de photographier ou de filmer à l'intérieur des locaux sans autorisation préalable.

**4-6 :** Il est interdit d'introduire des animaux - à l'exception des chiens guides pour personnes en situation de handicap - de l'alcool, des substances illicites ou des objets dangereux.

**4-7 :** L'utilisation de planches à roulettes, de trottinettes, ou de tout autre engin de locomotion est interdite.

---

<sup>1</sup> BOURGES LEARNING CENTER – Réservation Affluences <https://affluences.com/learning-center-campus-bourges/reservation> (Page consultée le 29/03/2022)

BLOIS LEARNING CENTER – Réservation Affluences <https://affluences.com/learning-center-campus-blois> (Page consultée le 29/03/2022)

### III. Application du règlement intérieur

---

**Art. 5 :** L'utilisateur, par le fait de son entrée dans les locaux ou de l'utilisation des services du SCB de l'INSA Centre Val de Loire, est soumis au présent règlement et s'engage à le respecter.

**Art. 6 :** Le personnel du SCB est chargé de faire respecter le règlement.

**Art. 7 :** Des infractions délibérées au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et/ou d'accès aux locaux des Learning centers.

**Art. 8 :** En cas de manquement grave et répété à ces dispositions, tout usager peut faire l'objet d'un rapport établi par le responsable du SCB et transmis à la direction à des fins de sanctions.

**Art. 9 :** Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage dans les Learning centers et sur la plateforme CELENE<sup>1</sup>

### IV. Sanctions

---

**Art. 10 :** Tout comportement déplacé ou insultant à l'encontre d'un autre usager ou d'un membre du personnel pourra donner lieu à une exclusion temporaire ou définitive et est passible de sanctions pénales.

**Art. 11 :** En cas d'infraction au présent règlement, un procès-verbal est établi par le responsable du SCB et co-signé par l'utilisateur. Il est ensuite transmis au Directeur qui pourra saisir la section disciplinaire de l'INSA Centre Val de Loire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales. L'utilisateur peut être interdit de prêt et d'accès aux bibliothèques et aux Learning centers à titre conservatoire avant que la sanction disciplinaire ne soit prononcée.

---

<sup>1</sup> CELENE <https://celene.insa-cvl.fr/> (Page consultée le 15/03/2022)

# REGLEMENT DES BIBLIOTHEQUES

## V. Consultation sur place

---

**Art. 12 :** L'accès aux bibliothèques du SCB et la consultation sur place des documents est libre et gratuite.

**Art. 13 :** Les documents conservés en magasin doivent être demandés à la banque de prêt.

**Art. 14 :** Les horaires d'ouverture et périodes de fermeture varient selon les bibliothèques. Elles sont fixées pour chaque année scolaire et sont amenées à être modifiées temporairement en cours d'année. Toute modification d'horaire ou de fermeture est communiquée par voie d'affichage ainsi que sur le site Internet de l'INSA Centre Val de Loire<sup>1</sup>.

## VI. Modalités de prêt

---

**Art. 15 :** Toute personne souhaitant emprunter ou bénéficier des services proposés par les bibliothèques doit être membre du personnel, étudiant, ou inscrite en tant que lecteur autorisé. Certains documents sont en consultation sur place uniquement<sup>2</sup>.

**Art. 16 :** Le nombre et la durée des prêts varient selon les bibliothèques et selon le type d'utilisateur<sup>3</sup>. Tout prêt est strictement personnel.

**Art. 17 :** Les prêts peuvent être renouvelés une seule fois, pour une durée égale à celle du prêt. Le renouvellement doit être effectué avant la date limite du retour, et à condition que le document ne soit pas réservé.

**Art. 18 :** Les documents doivent être restitués en l'état.

**Art. 19 :** Les documents empruntés doivent être rendus directement au personnel de la bibliothèque ou bien déposés dans la boîte de retour placée à l'entrée de la bibliothèque et accessible en continu. En aucun cas ils ne doivent être remis directement en rayon par l'utilisateur.

**Art. 20 :** Les usagers sont tenus de signaler immédiatement à la bibliothèque toute détérioration ou perte d'un document. Ils ne doivent pas tenter de les réparer ou de les nettoyer par eux-mêmes.

**Art. 21 :** Des prêts de bureau d'une durée d'un an sont autorisés pour les personnels. Dans le cadre de l'inventaire annuel, un courriel est envoyé aux usagers bénéficiant de ce type de prêt, qui sont tenus de communiquer au personnel de la bibliothèque quels ouvrages ils souhaitent conserver, et de restituer ceux dont ils n'ont plus l'utilité afin qu'ils soient remis en circulation.

**Art. 22 :** Les étudiants sont autorisés à emprunter des documents pour une durée plus longue durant les périodes de fermeture des bibliothèques ou durant leurs stages, sous réserve de l'accord du personnel du SCB.

**Art. 23 :** Un préavis de retard est envoyé à l'emprunteur par courriel 3 jours avant la date de retour. Lors du retard d'un document, deux avis de retard successifs sont envoyés par courriel à 7 jours d'intervalle. Le troisième et dernier avis est transmis par courrier postal au domicile de l'utilisateur, après 21 jours de retard. Si le document n'est toujours pas rendu après le troisième appel, le personnel du SCB contacte l'utilisateur par téléphone et par courriel.

---

<sup>1</sup> Institut National des Sciences Appliquées Centre Val de Loire, [En ligne], <http://www.insa-centrevalde Loire.fr> (Page consultée le 15/03/2022).

<sup>2</sup> Ne sont pas empruntables : les usuels, les thèses, les travaux d'étudiants, certains ouvrages de référence.

<sup>3</sup> Informations disponibles sur le site Internet de l'INSA Centre Val de Loire.

## VII. Inscription à titre individuel

---

**Art. 24 :** L'inscription à la bibliothèque est automatique pour tous les étudiants inscrits à l'INSA Centre Val de Loire. Elle donne accès au prêt à domicile et aux services détaillés partie IX, ainsi qu'aux services proposés par toutes les bibliothèques du réseau du SCD d'Orléans<sup>1</sup>, aux conditions particulières de chaque établissement. La carte d'étudiant fait office de carte de lecteur.

**Art. 25 :** Les personnels de l'INSA Centre Val de Loire sont inscrits par le personnel de la bibliothèque lors de leur premier emprunt.

**Art. 26 :** Les personnes extérieures à l'INSA Centre Val de Loire peuvent s'inscrire gratuitement en tant que « lecteur autorisé » sur présentation d'une pièce d'identité<sup>2</sup> et après renseignement d'une fiche « lecteur autorisé ». L'inscription est valable un an, et renouvelable sur demande de l'utilisateur.

## VIII. Droits attachés aux documents

---

**Art. 27 :** Le SCB de l'INSA Centre Val de Loire respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteur. Aussi il dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous.

**27-1 :** La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement privé.

**27-2 :** La reproduction totale des documents est interdite, tous supports confondus.

**27-3 :** Ne sont autorisés aucun archivage, affichage, impression, reproduction, revente, exploitation commerciale ou distribution sous format électronique ou sur support papier d'un document.

**27-4 :** Les disques compacts et DVD empruntés ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou des représentations à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements. L'audition publique des disques est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). Les droits rattachés aux DVD achetés par le SCB couvrent le prêt, la consultation sur place et pour certains la diffusion en salle cours. La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles. Le visionnement public des DVD est strictement interdit et puni gravement par la loi.

## IX. Services aux usagers

---

**Art. 28 :** Les usagers peuvent réserver un document, à condition qu'il soit déjà emprunté. La disponibilité du document est signalée automatiquement par courriel. Il est réservé pendant 3 jours avant d'être remis en rayon.

**Art. 29 :** Le prêt entre bibliothèques (PEB) est disponible pour toute personne inscrite (sauf lecteurs autorisés). L'utilisateur doit vérifier si l'ouvrage dont il souhaite faire la demande est en adéquation avec sa recherche, ainsi que sa disponibilité dans les bibliothèques de proximité. Les conditions de prêts sont fixées par la bibliothèque propriétaire du document. Les bibliothèques se réservent le droit d'accepter ou non toute demande de PEB.

---

<sup>1</sup> Voir Annexe 1 (p. 9).

<sup>2</sup> Les pièces admises : carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, carte d'étudiant.

**Art. 30 :** Les usagers ont accès à leur compte lecteur via le catalogue en ligne<sup>1</sup>. Ils peuvent y consulter la liste de leurs prêts en cours, effectuer des prolongations de prêt et réserver des documents.

**Art. 31 :** Les personnes possédant une adresse courriel de l'INSA Centre Val de Loire ont accès à différentes bases de données et plateformes de livres électroniques.

## X. Sanctions

**Art. 32 :** En cas de retard de restitution d'un document, l'utilisateur est interdit de prêt pour une durée égale à celle du retard du document, sur toutes les bibliothèques du réseau.

**Art. 33 :** En cas de perte, de destruction ou de détérioration d'un document, l'utilisateur s'engage à racheter un nouvel exemplaire neuf à la bibliothèque. Si l'ouvrage n'est plus édité, il devra se procurer un ouvrage de valeur équivalente, choisi par le responsable du SCB.

## XI. Quitus

**Art. 34 :** Le quitus est un document officiel exigé pour valider un dossier universitaire, notamment lors des transferts de dossiers. Il atteste que l'étudiant est en règle avec la bibliothèque, c'est-à-dire qu'il a rendu tous les documents empruntés, et qu'il a régularisé sa situation en cas de perte ou détérioration d'un document selon les modalités précisées partie VII. Il n'est donc délivré que sous ces conditions, après vérification par le personnel du SCB et sous présentation d'une carte d'étudiant. La délivrance du quitus bloque le droit de prêt pour l'année universitaire en cours.

## XII. Respect des obligations du Règlement Général sur la Protection des Données

Le SCB de l'INSA Centre Val de Loire s'engage à garantir la confidentialité et la sécurité des informations concernant les usagers conformément au RGPD. Les données sont collectées sur la base de l'article 6.1.a du RGPD (consentement). Les données font l'objet d'un traitement informatisé dont la finalité est la gestion des prêts au sein des bibliothèques du réseau. Les destinataires de données sont le responsable de traitement et les services des bibliothèques du réseau. Toute personne inscrite dispose de droits d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité de ses données à caractère personnel, ainsi que des droits de limitation et d'opposition à leur traitement. Ces droits peuvent être exercés en en faisant la demande par mail à l'adresse [dpo@insa-cvl.fr](mailto:dpo@insa-cvl.fr).

---

<sup>1</sup> Catalogue [En ligne] <https://catalogue-insa.univ-orleans.fr/> (Page consultée le 10/03/2022)



### XIII. Annexes

---

#### Annexe 1 - Bibliothèques du Service Commun de la Documentation d'Orléans et bibliothèques associées

- Bibliothèque de Droit, Économie, Gestion
- Bibliothèque de Lettres, Langues, Sciences humaines
- Bibliothèque de Sciences, Technologies, STAPS
- Bibliothèque du Centre universitaire de Bourges

#### **Bibliothèques associées :**

Bibliothèques de l'INSPE Centre Val de Loire

#### *Blois :*

- Service Commun des Bibliothèques de l'INSA Centre Val de Loire : Learning center bibliothèque du campus de Blois ;

#### *Bourges :*

- Bibliothèque André ALCIAT, Faculté de droit, d'économie et de gestion de Bourges - Institut communautaire d'éducation permanente (IMEP) ;
- Bibliothèque de l'École Nationale Supérieure d'Art de Bourges (ENSA) ;
- Service Commun des Bibliothèques de l'INSA Centre Val de Loire : Learning Center bibliothèque du campus de Bourges.

#### *Chartres :*

- Bibliothèque de l'IUT ;
- Bibliothèque du Centre Universitaire ;

#### *Châteauroux :*

- Bibliothèque de l'IUT de l'Indre - Site de Châteauroux ;
- Bibliothèque du Centre d'Etude Supérieures (CES).

#### *Issoudun :*

- Bibliothèque de l'IUT de l'Indre - Site d'Issoudun.

#### *Orléans :*

- Bibliothèque de l'Observatoire des Sciences en région Centre – Institut des Sciences de la Terre d'Orléans (OSUC-ISTO) ;
- Bibliothèque de Recherche en Mathématiques (MAPMO) ;
- Bibliothèque du Centre de Biophysique Moléculaire (CBM).

03 Juin 2022



Le présent règlement est affiché dans les trois bibliothèques du Service Commun des Bibliothèques et disponible sur la plateforme CELENE.