

## Règles d'accès aux espaces publics de la bibliothèque

**Art. 1 :** L'accès à la bibliothèque est réservé aux personnes à jour de leur inscription et munies de leur carte de lecteur. Les horaires d'ouverture de la bibliothèque et de ses services sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage dans les locaux et sur le site internet de la bibliothèque. Ils doivent être respectés rigoureusement. Les conditions d'accès et d'inscription à la bibliothèque ainsi que les modalités de la communication et du prêt des documents doivent être strictement observés.

**Art. 2 :** La carte de lecteur de la bibliothèque Cujas est strictement personnelle et ne doit pas être prêtée. Le lecteur est responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci. Tout vol ou perte de carte, tout changement de coordonnées doit être signalé dans les meilleurs délais au bureau des inscriptions ou par mail ([cujas@univ-paris1.fr](mailto:cujas@univ-paris1.fr)). Une nouvelle carte sera remise au lecteur à titre onéreux.

**Art. 3 :** Dans l'intérêt de tous, les lecteurs sont invités à respecter le silence et à adopter un comportement respectueux des autres utilisateurs et du personnel.

**Art. 4 :** Il est formellement interdit de fumer, vapoter, boire ou manger dans l'enceinte de la bibliothèque et de troubler la tranquillité des usagers. En particulier, les appels téléphoniques doivent être passés dans les espaces insonorisés prévus à cet effet ou à l'extérieur de la bibliothèque.

**Art. 5 :** Toute manifestation de caractère politique ou religieux est interdite dans l'enceinte de la bibliothèque.

**Art. 6 :** Les lecteurs doivent utiliser avec soin les documents et le matériel (ordinateurs, photocopieurs, lecteurs de microfiches...) mis à leur disposition. Toute dégradation sera sanctionnée. Le recours à des appareils personnels pour la reproduction de documents est proscrit, sauf dérogation accordée dans le respect du droit de la propriété intellectuelle. L'utilisation des postes Internet doit être conforme aux engagements que l'Université Paris 1 a pris par la signature de la Charte RENATER. L'utilisation de ces postes doit se faire également dans le cadre des missions dévolues à la bibliothèque. Celle-ci se réserve donc le droit de configurer les postes Internet de manière à limiter leur usage à des fins documentaires.

**Art. 7 :** Les lecteurs ne doivent pas stationner dans les espaces de circulation ou gêner l'accès aux issues de secours.

**Art. 8 :** La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de vol : il est recommandé à chacun de surveiller ses affaires personnelles.

**Art. 9 :** Les lecteurs sont invités à présenter leur carte de bibliothèque à tout membre du personnel qui leur en fera la demande et à se prêter de bonne grâce aux opérations de contrôle visuel ou mécanique de leurs effets personnels. L'autorisation d'introduire des bagages dans l'enceinte de la bibliothèque est limitée aux sacs et valises de format « cabine » servant au transport des livres ou du matériel nécessaire au travail sur place (documents personnels, ordinateurs ...)

**Art. 10 :** L'utilisation des ressources électroniques doit être conforme aux licences d'utilisation signées par le fournisseur de chacune de ces ressources et par le président de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne. Ces licences prévoient quels sont les utilisateurs autorisés, les usages autorisés et les usages interdits.

En particulier, l'utilisation des ressources électroniques sous droits est strictement réservée à un usage académique. Toute utilisation dans un cadre commercial ou professionnel est prohibée. Toute citation doit comporter la mention de la source. Les codes d'accès aux ressources électroniques sont strictement personnels et ne doivent pas être communiqués à un tiers.

En cas d'usage abusif ou non autorisé, l'abonnement ou le compte lecteur du contrevenant sera suspendu.

**Art. 11 :** En cas de trouble quelconque provoqué par un lecteur ou de non-respect du règlement, la Direction se réserve le droit de prendre des sanctions (suspension de prêt, retrait temporaire ou définitif de la carte de bibliothèque, exclusion immédiate des locaux). Tout retard dans la restitution des documents empruntés donne lieu à des pénalités dont les modalités sont approuvées par le conseil de la documentation.

Le personnel de l'établissement est chargé, sous la responsabilité de la Direction, de l'application du présent règlement, qui est affiché en permanence à la bibliothèque.

**Ce règlement a été approuvé par le conseil de la documentation le 9 décembre 2019.**