

Règlement des Bibliothèques HEL

I. Accès

Les bibliothèques de la HEL sont accessibles :

- aux membres du personnel de la HEL
- aux étudiants de la HEL
- aux membres du personnel et aux étudiants des établissements du Pôle Liège-Luxembourg sur présentation d'une preuve d'appartenance (ex : la carte d'étudiant).

Des personnes extérieures peuvent exceptionnellement être autorisées à accéder aux bibliothèques (anciens étudiants, etc).

II. Inscription

L'inscription est gratuite.

Les informations suivantes sont collectées auprès des usagers extérieurs à la HEL : Nom, prénom, bachelier, adresse, téléphone, référence de l'établissement, dans le respect des législations en vigueur concernant la protection des données personnelles.

III. Comportement

L'utilisateur des bibliothèques de la HEL doit observer une attitude correcte tant vis-à-vis des autres usagers que du local et du matériel dédiés.

Les bibliothèques sont des lieux de travail qui doivent rester agréables et silencieux. Les GSM doivent rester en mode silencieux.

Les activités non pédagogiques (jeux ou autres) ne sont pas autorisées.

Il est interdit de consommer nourriture et boissons à l'intérieur des bibliothèques. La consommation d'eau est cependant autorisée.

Les usagers veilleront à ne pas laisser de déchets dans le local (bouteilles, papiers, emballages, etc.) lorsqu'ils quittent les lieux.

Les usagers veilleront à maintenir le classement des ouvrages, des périodiques ou de tout autre support. Les documents utilisés, mais non empruntés seront laissés sur les tables ou déposés au comptoir d'accueil. Les ouvrages rentrants seront déposés au comptoir d'accueil et non rangés par les usagers.

IV. Mesures d'ordre et sanctions

L'étudiant de la Haute Ecole de la Ville de Liège qui n'adopte pas une attitude correcte peut se voir infliger une mesure d'ordre ou une sanction disciplinaire, selon la procédure fixée par le Règlement général des études et des examens.

Les responsables des bibliothèques sont en outre habilités à prendre certaines mesures envers les usagers qui, à leur estime, perturbent le bon fonctionnement de la bibliothèque. Ces mesures peuvent aller du rappel à l'ordre jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de la bibliothèque.

Le prononcé de toute mesure entraîne la restitution des ouvrages empruntés.

V. Horaires d'ouverture

L'horaire spécifique d'ouverture de chaque bibliothèque est affiché sur la porte du local et sur le site intranet de la HEL. Les modifications sont communiquées par la même voie.

VI. Conditions des emprunts

Tous les ouvrages de la bibliothèque peuvent être empruntés à l'exception des documents portant une étiquette « ne pas emporter ».

Les usagers extérieurs ne sont pas autorisés à emprunter les tests (logopédie), les jeux pédagogiques et certains ouvrages de référence.

L'utilisateur peut disposer en emprunt d'un maximum de **5 ouvrages (y inclus les tests et jeux pédagogiques) simultanément.**

La durée d'un emprunt est de **2 semaines.** Ce délai peut être renouvelé au maximum deux fois. La demande de renouvellement doit être effectuée avant la fin du délai normal de prêt, sur place ou par courriel. Le renouvellement n'est pas accordé si l'ouvrage est réservé.

La durée de l'emprunt peut être réduite pour certains ouvrages très demandés ou utilisés par un groupe d'étudiants à un moment précis. La durée de l'emprunt peut, moyennant justification pédagogique, être adaptée avec l'accord de la personne responsable de la bibliothèque pour un prêt à un membre du personnel aux étudiants de la HEL (prêt à long terme).

Les usagers détenant des ouvrages au-delà de la date prévue seront prévenus par rappel envoyé via le courriel officiel. Les usagers extérieurs recevront un rappel sur leur courriel de référence. Voir responsabilité et frais.

De manière générale, tous les ouvrages doivent être rapportés, sauf exception, avant chaque période d'évaluation. Les ouvrages faisant l'objet d'un prêt à long terme doivent être rapportés après chaque période d'évaluation (fin janvier/fin juin/début septembre).

VII. Réservations

Les ouvrages peuvent être réservés. La réservation se fait sur place ou par courriel. La réservation est valable 3 jours ouvrables après le retour de l'ouvrage dans la bibliothèque.

VIII. Responsabilité et frais

L'usager qui ne restitue pas un ouvrage dans le délai imparti peut se voir appliquer une des mesures prévues au point IV du présent Règlement.

Le dépassement du délai de prêt entraîne l'envoi de rappels. Des frais relatifs à l'envoi de ces rappels peuvent être réclamés.

Des pénalités de retard s'élevant à 1€ par semaine et par document pourront être appliquées, après le 2^e rappel. Ce montant sera à verser sur le compte de l'asbl Promotion de la Haute Ecole de la Ville de Liège :
IBAN : BE16 0682 2761 5274 - BIC : GKCCBEBB

Le matériel pédagogique non restitué, perdu ou détérioré sera remboursé par l'emprunteur au prix de la valeur de remplacement (au prix du jour).

Conformément au Règlement général des études et des examens, la Haute Ecole de la Ville de Liège n'est pas responsable des vols ou pertes d'objets personnels apportés à la bibliothèque.

IX. Utilisation des photocopieurs/ordinateurs

Les usagers s'engagent à utiliser les photocopieurs et les ordinateurs mis à leur disposition en conformité avec la législation en vigueur sur les droits d'auteur et les dispositions reprises dans le Règlement général des études et des examens.

Les ordinateurs connectés à internet ne peuvent être utilisés que pour la recherche documentaire ou toute autre activité d'enseignement.

X. Divers

Tout usager de la bibliothèque est soumis au présent Règlement.