



RÈGLEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE ET UNIVERSITAIRE DE STRASBOURG

Voté par le Conseil d'administration le 19 septembre 2014

Modifié le 9 décembre 2014

Modifié le 30 janvier 2015

Modifié le 25 septembre 2015

Modifié le 15 mars 2019

Modifié le 7 octobre 2021

Modifié le 9 mars 2022

Modifié le 6 décembre 2023

Modifié le 28 novembre 2024

Modifié le 13 mars 2026

En vigueur à partir du 1^{er} avril 2026

SOMMAIRE

I. Missions, publics et inscription	4
Article 1 : Missions de la Bnu	4
Article 2 : Publics	4
Article 3 : Cartes d'usager.....	4
Article 3.1 : Cartes de lecteur délivrées par la Bnu	4
Article 3.1 bis : Modalités d'inscription spécifiques à ces cartes	5
Article 3.2 : Pass Campus	5
Article 3.3 : Carte Culture	6
Article 4 : Usage de la carte	6
Article 5 : Droits d'inscription et tarifs des services	6
Article 6 : Données à caractère personnel.....	6
II. Accès et règles de conduite dans les différents espaces	7
Article 7 : Ouverture au public.....	7
Article 8 : Accessibilité.....	7
Article 9 : Espaces ouverts à tous.....	7
Article 10 : Espaces à accès restreint	8
Article 10.1 : Bâtiment République.....	8
Article 10.2 : Bâtiment Joffre - Lab.....	8
Article 11 : Règles de conduite dans les différents espaces.....	8
Article 12 : Prises de vue des locaux et des personnes, tournages.....	10
Article 13 : Vidéo-protection	10
Article 14 : Objets et effets personnels, casiers.....	10
III. Services et collections	10
Article 15 : Conditions générales d'utilisation.....	10
Article 16 : Consultation ou emprunt des collections dans la salle République.....	11
Article 17 : Documents à consulter sur place	11
Article 18 : Communication et consultation des collections de l'Espace Patrimoine.....	11
Article 19 : Consultation des ressources électroniques.....	12
Article 20 : Demande de communication, prêt, prolongation, réservation et traitement prioritaire des documents.....	13
Article 21 : Retour des documents, document mis de côté.....	14
Article 22 : Documents en retard ou non restitués.....	14
Article 23 : Documents perdus, détériorés ou volés.....	14
Article 24 : Prêt entre bibliothèques	14
Article 25 : Reproduction des documents et réutilisation des données de la Bnu	15
Article 26 : Usage des services numériques de la Bnu.....	15
Article 27 : Modalités et conditions de réservation des espaces et des équipements.....	15
Article 28 : Modalités et tarification de location des espaces.....	16
Article 29 : Manifestations culturelles et visites.....	16
IV. Application du règlement et sanctions	16
Article 30 : Affichage et application du règlement.....	16
Article 31 : Sanctions et maintien de l'ordre.....	17
Article 31.1 : Maintien de l'ordre.....	17
31.2 : Sanctions.....	17
Annexes	18
ANNEXE 1 – JOURS ET HEURES D'OUVERTURE	19
Période universitaire	19
Période estivale :	20
A. Catégories d'usagers dispensés du paiement des droits d'inscription.....	21
B. Catégories d'usagers bénéficiant du demi-tarif.....	22
ANNEXE 3 - CONDITIONS DE REPRODUCTION DES DOCUMENTS.....	23
A. Reproductions de documents par les lecteurs :	23
B. Reproductions par la Bnu.....	23
ANNEXE 4 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX VIOLENCES SEXISTES, SEXUELLES ET AUX AGISSEMENTS DISCRIMINATOIRES – RAPPELS DE LA LOI.....	24
ANNEXE 5 : LISTE DES DOCUMENTS ANNEXÉS AU PRÉSENT RÈGLEMENT	25
A. Charte des espaces proposés à la location.....	25
B. Charte du Lab	25

I. MISSIONS, PUBLICS ET INSCRIPTION

Article 1 : Missions de la Bnu

La Bibliothèque nationale et universitaire de Strasbourg est une bibliothèque de recherche pluridisciplinaire particulièrement en sciences humaines et sociales, accessible à tout public, notamment universitaire. Elle a pour missions :

- d'enrichir, conserver, communiquer et mettre en valeur des collections de documents présentant un intérêt régional, national et européen ;
- de mener des actions documentaires et d'appui à la recherche et à la formation ;
- de contribuer au développement de la culture numérique en relation avec ses collections ;
- de proposer une programmation culturelle et d'assurer l'accès du plus grand nombre aux collections ;
- de coopérer avec les bibliothèques ou les institutions qui concourent aux mêmes objectifs documentaire, scientifique et culturel, notamment les universités de Strasbourg et de Mulhouse ;
- de coordonner, dans le cadre de la politique définie par l'Etat, le pilotage de dispositifs ou de projets à rayonnement régional, national ou européen.

Article 2 : Publics

La Bnu est ouverte à tous.

Selon les services utilisés, les usagers sont tenus de s'inscrire ou non. Les cartes de lecteur sont délivrées à toute personne âgée de 16 ans révolus ou titulaire du baccalauréat. Les mineurs s'inscrivent et empruntent sous la responsabilité de leur représentant légal.

Les mineurs de moins de 16 ans présents dans l'enceinte de l'établissement sont sous la responsabilité de leurs parents ou représentant légal.

Les non-inscrits se différencient des lecteurs inscrits, ces derniers pouvant accéder à davantage d'espaces ainsi qu'à l'ensemble des collections de la bibliothèque (cf. articles 9 et 10).

Article 3 : Cartes d'utilisateur

Article 3.1 : Cartes de lecteur délivrées par la Bnu

La Bnu délivre quatre types de cartes aux usagers qui ne disposent pas déjà par ailleurs d'un Pass Campus (cf. article 3.2) :

- La **carte de prêt** est délivrée aux personnes justifiant d'une adresse en France et dans l'Eurodistrict Strasbourg-Ortenau et aux personnes titulaires d'une carte établie par un des établissements partenaires liés à la Bnu par une convention approuvée. Cette carte est annuelle.
- La **carte Recherche** est délivrée aux enseignants-chercheurs de l'enseignement supérieur, aux doctorants rattachés à une université française ou dépendant du réseau EUCOR, ainsi qu'aux enseignants des classes préparatoires et membres des organismes de recherche. Cette carte, annuelle, permet le prêt à domicile, ouvre des droits élargis par rapport à la carte de prêt (cf. article 20) ainsi que l'accès, sur demande, à la Salle des chercheurs.
- La **carte temporaire** permet la consultation sur place de l'ensemble des documents imprimés et électroniques de la bibliothèque, mais elle ne donne pas droit au prêt à domicile. Elle est valable un mois et peut être prolongée autant de fois que nécessaire pour les usagers dans un délai d'un an. Les demandeurs d'asile et les personnes bénéficiant de l'aide médicale de l'Etat (AME) peuvent bénéficier, sur présentation du justificatif correspondant, d'une carte temporaire valable pour la durée de leur prise en charge par l'Etat.
- La **Carte 48h** permet la consultation sur place de l'ensemble des documents physiques et électroniques de la bibliothèque durant un laps de temps de 48h, mais elle ne donne pas droit au prêt à domicile. Elle est valable uniquement à la Bnu.

A l'exception de la carte 48h, toutes ces cartes sont dénommées Pass BU Alsace et permettent à leur titulaire d'accéder à un réseau de bibliothèques constitué des bibliothèques de l'Université de Strasbourg (Université de Strasbourg), de l'Université

de Haute-Alsace (UHA), de l'Institut national des sciences appliquées de Strasbourg (INSA), de l'École nationale du génie de l'eau et de l'environnement de Strasbourg (ENGEE), de la Haute Ecole des Arts du Rhin (HEAR) et de l'École nationale supérieure d'architecture de Strasbourg (ENSAS), également appelés « établissements associés de l'Université de Strasbourg ». Par défaut, toute personne inscrite dans ce réseau s'engage à respecter le règlement et les conditions d'accès spécifiques à chaque établissement du réseau.

À l'exception des cartes à la journée et temporaire, elles donnent également accès aux bibliothèques des universités de Bâle, Fribourg-en-Brigau et Karlsruhe, ainsi qu'à la Badische Landesbibliothek de Karlsruhe (cf. convention EUCOR du 29 juin 1998). Pour ce faire, une attestation d'inscription à la Bnu est délivrée sur demande.

Article 3.1 bis : Modalités d'inscription spécifiques à ces cartes

Les usagers sont invités à se préinscrire en ligne avant de faire valider leur inscription à la banque d'accueil. Pour se préinscrire, l'utilisateur doit disposer d'une adresse électronique validée. Cette préinscription peut se faire sur place, avec l'aide du personnel, si nécessaire.

Pour obtenir leur carte de lecteur, les usagers doivent produire une pièce d'identité en cours de validité. Les pièces suivantes sont admises : carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, carte d'étudiant. Pour une première inscription, un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois est nécessaire. Les pièces suivantes sont admises : factures de téléphone, d'eau, d'électricité, de gaz, avis d'imposition ou certificat de non-imposition, justificatif de taxe d'habitation, attestation ou facture d'assurance du logement, relevé de la Caf, quittance de loyer. En outre, les mineurs fournissent une autorisation signée par leur responsable légal (formulaire en ligne). Pour finaliser leur inscription, les usagers doivent se déplacer à la bibliothèque, sauf en cas d'incapacité justifiée. Le cas échéant, ils désignent un mandataire qui devra se présenter avec une procuration signée, la pièce d'identité du mandant et la leur.

En cas de perte ou de vol, le lecteur doit prévenir la Bnu pour que l'usage de la carte soit bloqué. Jusqu'à ce que la bibliothèque ait enregistré sa déclaration de perte ou de vol, il reste responsable de l'usage qui est fait de sa carte. Sur présentation d'un justificatif de vol, le remplacement de la carte est gratuit. Sinon, ce remplacement est payant.

Tout changement d'adresse postale et électronique doit être signalé par écrit ou sur place dans les meilleurs délais.

Article 3.2 : Pass Campus

Trois types de Pass Campus sont délivrés par les autres établissements associés à l'Université de Strasbourg : la carte professionnelle, la carte étudiante et la carte invité. Ces cartes donnent accès à la Bnu et ouvrent les droits correspondant aux différentes cartes de la Bnu en fonction du statut de leur titulaire :

- les étudiants de licence et master, ainsi que le personnel non-enseignant de l'Université, bénéficient des droits de la carte de prêt ;
- les doctorants, chercheurs et personnels enseignants bénéficient des droits de la carte recherche ;
- les titulaires de la carte invitée, en fonction de leur statut, bénéficient des droits de la carte de prêt ou de la carte recherche.

En début d'année universitaire et jusqu'au premier samedi des vacances universitaires de la Toussaint inclus, un laissez-passer peut être attribué aux étudiants nouvellement inscrits du site alsacien ne disposant pas encore d'un Pass Campus, sur présentation d'un justificatif de scolarité. En cas de perte ou de vol, le lecteur peut obtenir un laissez-passer provisoire auprès de la Bnu, sous réserve de présentation d'une déclaration de perte ou de vol effectuée sur le site Pass Campus.

Article 3.3 : Carte Culture

La carte « Culture Bnu » est une formule d'abonnement à la saison culturelle permettant l'entrée gratuite aux visites libres et commentées ainsi qu'à toutes les catégories d'événements. Elle ne donne pas accès aux salles de lecture et aux collections. Elle est valable pour une saison culturelle de septembre à août, quelle que soit la date d'achat. La carte « culture Bnu » ne dispense pas de la réservation de place sur la plateforme de réservation le cas échéant.

Article 4 : Usage de la carte

À tout moment, les usagers peuvent désigner par écrit un mandataire qui recevra procuration pour l'emprunt.

Cette dernière vaut pour emprunter des documents à la Bibliothèque nationale et universitaire de Strasbourg et dans les bibliothèques intégrées de l'Université de Strasbourg.

En l'absence de procuration établie, la carte de lecteur est individuelle et non cessible. Tout usage de cette carte engage la responsabilité de son titulaire, notamment en cas de perte ou de dégradation de documents. En cas de non-respect de cette disposition, un responsable de la Bnu peut en suspendre l'usage. Le rétablissement des droits devra être sollicité par écrit auprès du directeur de la Bnu.

En cas de fraude à la carte constatée et en l'absence du titulaire de la carte utilisée pour frauder, la Bnu traite cette dernière comme un objet trouvé. Son titulaire devra se présenter à l'Accueil du niveau 2 pour la récupérer. Il s'expose à une suspension au même titre que la personne ayant fraudé.

Il n'est pas possible d'accéder aux salles de lecture sans carte de lecteur (hors Salon).

La bibliothèque ne délivre pas de quitus attestant que le lecteur est en règle avec les services de prêt. Celui-ci est à demander auprès des services de l'Unistra. Une fois le quitus délivré, le lecteur ne peut plus accéder aux services et aux collections de la bibliothèque, à moins d'effectuer une nouvelle inscription.

Article 5 : Droits d'inscription et tarifs des services

Le montant des droits d'inscription et les différents tarifs sont fixés par le Conseil d'administration. Ils figurent dans un document annexe au présent règlement.

Certaines catégories de lecteurs sont dispensées du paiement des droits d'inscription sur présentation du justificatif correspondant à leur situation. Les dispenses de paiement de droits d'inscription liées à des conventions particulières n'ouvrent que les droits de consultation et/ou d'emprunt clairement définis par lesdites conventions.

Un demi-tarif est proposé aux élèves scolarisés du secondaire et des classes préparatoires relevant de l'Education nationale française, ainsi qu'aux étudiants relevant de l'Enseignement supérieur français qui peuvent justifier d'avoir acquitté dans leur établissement d'origine les droits de scolarité et qui ne bénéficient pas d'une dispense de droit de paiement.

Une fois payés et sauf en cas d'erreur manifeste de l'administration, les droits d'inscription ne sont pas remboursables. Tout remboursement nécessite alors la présentation d'un justificatif de paiement. Le changement de catégorie de lecteur en cours d'année ne constitue pas un motif de remboursement.

Article 6 : Données à caractère personnel

La Bnu met en œuvre des traitements de données à caractère personnel permettant la gestion des prêts de documents et des inscriptions d'usagers, en application de l'article 3 du décret n° 92-45 du 15 janvier 1992 modifié. Ces données sont traitées dans le respect de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi relative pour une République numérique du 7 octobre 2016, suite à l'entrée en vigueur du RGPD. Les agents habilités de la Bnu et des bibliothèques associées sont seuls destinataires des données recueillies. Aucun transfert des données hors de l'Union européenne n'est opéré.

La Bnu s'est dotée d'un SIGB destiné à la gestion informatique des différentes activités nécessaires au fonctionnement de ses services, notamment pour gérer les prêts, la consultation des documents et éditer des états statistiques anonymisés pour les besoins de gestion et d'amélioration des services rendus. Les informations ne font pas l'objet d'un traitement ultérieur pour une finalité distincte et sont conservées pour une durée limitée.

Les usagers des bibliothèques bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et de portabilité des informations qui les concernent. Ils bénéficient également d'un droit de limitation et d'opposition au traitement de données. Si un usager souhaite exercer un de ces droits pour les données stockées par la Bnu, il convient de s'adresser au délégué à la protection des données de la Bnu à l'adresse suivante : dpo@bnu.fr.

Le responsable des traitements est le Directeur de la Bnu.

II. ACCÈS ET RÈGLES DE CONDUITE DANS LES DIFFÉRENTS ESPACES

Article 7 : Ouverture au public

Les horaires d'ouverture, portés à la connaissance du public (affichage, presse, documents d'information, site web, etc.) figurent dans l'annexe 1 du présent règlement. L'établissement peut les modifier et fermer tout ou partie des locaux, en

fonction des nécessités. Les usagers sont alors informés dans les meilleurs délais par voie d'affichage ainsi que sur le site web de la Bnu.

Article 8 : Accessibilité

Le bâtiment abritant la bibliothèque est accessible aux personnes à mobilité réduite.

La présence en ligne de la bibliothèque (site web, catalogue, etc.) est en conformité partielle avec les recommandations du référentiel général d'accessibilité pour les administrations (RGAA) en matière d'accessibilité pour les publics malvoyants.

Article 9 : Espaces ouverts à tous

L'entrée de la bibliothèque, du perron jusqu'à l'atrium central (niveau 2), est accessible à tous pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque.

Lorsqu'elle est occupée par une exposition, la Salle d'exposition (niveau 1) est accessible à toute personne s'étant acquitté d'un droit d'entrée ou titulaire de la carte Culture de la Bnu, sauf conditions particulières de la manifestation, à des horaires particuliers. Elle est fermée au public en période de montage, démontage et vacance d'exposition. L'évacuation de la Salle d'exposition s'effectue progressivement 15 minutes avant la fermeture de cet espace.

Lorsqu'un évènement est programmé, l'auditorium (niveau 1) est accessible à tous, sauf conditions particulières de la manifestation.

L'espace de restauration (niveau 1) est en accès libre avec des horaires particuliers. Il est réservé aux clients du service de restauration.

Le foyer Nord du niveau 1 est réservé à l'accès à la salle d'exposition et à l'Auditorium. Il accueille des actions de médiation et la billetterie-boutique.

Le foyer Sud du niveau 1 qui donne accès à l'espace de restauration, ainsi que le foyer Nord du niveau 2 sont équipés d'espaces de travail collaboratif et de distributeurs de boissons chaudes et froides. Ils sont librement accessibles.

La salle de lecture dénommée « Le Salon », située au niveau 2, est librement accessible pour un usage silencieux de lecture. Elle peut accueillir occasionnellement des événements collectifs autour du livre et de la lecture.

La Bnu, en tant que de besoin, se réserve le droit de privatiser tout ou partie des locaux ouverts au public.

Article 10 : Espaces à accès restreint

Article 10.1 : Bâtiment République

L'accès aux salles de lecture des niveaux 3, 4, 5 et 6 est soumis à la présentation de la carte de lecteur. Il est également possible de suivre une visite guidée (sur inscription) ou d'acheter un ticket « Visite libre » vendu à l'accueil de la bibliothèque, de 10h à 13h, du lundi au samedi et lors des vacances scolaires (hors fêtes de fin d'année). Ces visiteurs sont soumis aux mêmes règles d'usage des locaux que les lecteurs inscrits.

La Salle des chercheurs est réservée aux titulaires d'une carte Recherche, sur demande.

La salle de formation et réunion du Niveau 2 est accessible pour les besoins internes de la Bnu, pour des formations ou sur réservation.

Les lecteurs accompagnés de jeunes enfants peuvent accéder à ces espaces pour effectuer de courtes transactions de prêt mais ne sont pas autorisés à s'installer dans les salles de lecture.

L'évacuation de ces espaces s'effectue progressivement au cours des 15 minutes qui précèdent leur fermeture.

Article 10.2 : Bâtiment Joffre - Lab

Le Lab est un équipement de la Bibliothèque nationale et universitaire de Strasbourg dont la vocation est d'accueillir certaines activités qu'il est difficile de conduire dans les espaces plus traditionnels de la bibliothèque. Sa définition est extensive afin d'être évolutive.

Il est ouvert sur demande du lundi au vendredi de 10h à 18h pour les usagers de la Bnu, et de 8h à 20h pour les agents de la Bnu. Les jours de fermeture sont identiques à ceux de la bibliothèque.

Pour des raisons matérielles de gestion du lieu, l'accès est accordé après examen de la demande. La priorité est accordée pour l'heure aux profils suivants :

- Personnes ou groupes porteurs d'un projet de recherche universitaire alsacien.
- Personnes ou groupes porteurs d'un projet conventionné avec la Bnu.
- Personnes ou groupes porteurs d'un projet s'appuyant sur les collections de la Bnu.
- Professionnels de l'information et de la documentation du site universitaire alsacien.
- Personnel des établissements partenaires
- Personnel de la Bnu.

Article 11 : Règles de conduite dans les différents espaces

À la Bnu, les usagers sont tenus de :

- garder un visage découvert ;
- avoir une tenue correcte, avoir un comportement et une hygiène appropriés ;
- observer une attitude respectueuse vis-à-vis des autres usagers et des membres du personnel ;
- prendre soin des équipements et appareils mis à leur disposition et se conformer à leur mode d'emploi ;
- éviter les nuisances sonores, notamment celles liées aux téléphones portables dont l'usage vocal (sans haut-parleurs) est autorisé à titre exceptionnel dans les espaces situés au niveau 1 (foyers et espace de restauration) ;
- s'abstenir de consommer de la nourriture dans le bâtiment et sur le perron (hors espaces de restauration spécifiquement affectés à cet usage à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment) ;
- veiller à ne consommer des boissons que dans des contenants hermétiquement fermés, sauf dans l'espace de restauration et les espaces disposant de distributeurs de boissons ;
- ne pas entraver l'accès et l'évacuation des locaux, aussi bien dans les espaces publics que sur le perron d'accès à la bibliothèque ;
- s'abstenir de fumer ou vapoter aux abords immédiats de l'entrée du bâtiment (incluant le perron) et veiller à jeter les mégots de cigarette et détritiques dans les cendriers et poubelles prévus à cet effet en bas des marches du perron, afin de ne pas dégrader celui-ci ;
- ne pas utiliser de cigarette électronique à l'intérieur des locaux ;
- respecter le tri sélectif des déchets ;
- présenter leurs sacs ouverts à toute réquisition des agents préposés aux contrôles d'accès, conformément aux dispositifs nationaux de sécurité en vigueur : toute personne ne se conformant pas à cette règle se verra refuser l'accès à la bibliothèque ;
- ne pas se faire livrer objet ou produit de quelque nature que ce soit directement au sein de l'établissement ;
- s'abstenir de déplacer le mobilier ;
- prendre soin des documents de la bibliothèque (interdiction de les annoter, de les surligner, de les plier, de les corner, de les mutiler de quelque façon que ce soit) ;
- signaler au personnel toute dégradation survenue à un document ;
- ne pas se livrer à des manifestations religieuses ou politiques, actions de prosélytisme ou de propagande ;
- ne pas déposer, afficher ou distribuer des documents sans autorisation ;
- accrocher leur vélo aux emplacements prévus à cet effet et non aux grilles, rampes, rambardes ou autres éléments fonctionnels ou décoratifs du bâtiment ;
- se conformer aux consignes de sécurité communiquées par le personnel de la Bnu ou par voie d'affichage, en particulier en cas de déclenchement d'alarmes.

De plus :

La Bnu s'engage dans la lutte contre les violences sexistes, sexuelles et des agissements discriminatoires. Un respect mutuel est ainsi attendu de la part de toute personne fréquentant l'établissement, que cela soit d'usager à usager ou d'employé à usager et vice-versa. En particulier, tout visionnage de contenu à caractère pornographique, que ce soit sur un poste public mis à disposition par la bibliothèque ou sur un appareil personnel, est considéré comme un agissement sexiste et sera sanctionné.

En outre :

- l'entrée de la bibliothèque est interdite aux personnes en patins à roulettes, rollers, trottinettes et tout autre véhicule ou équipements à roulettes ;
- les animaux ne sont pas admis, sauf les chiens guides, ou sur autorisation spéciale ;
- les personnes en état d'ébriété ne sont pas admises dans la bibliothèque ;
- toute activité commerciale ou rémunérée est soumise à autorisation préalable du directeur de la Bnu.

Les salles de lecture sont des espaces de travail soumis à des règles de conduite spécifiques. Les lecteurs sont tenus de :

- respecter le silence, sauf dans les salles de travail en groupe où les discussions sont autorisées dans le respect des autres usagers ;
- éteindre leur téléphone portable ou le mettre en mode silencieux ;
- n'utiliser que des équipements qui n'occasionnent pas de nuisance pour leur entourage ;
- ne pas déposer sur les tables de récipient contenant un liquide ; les contenants hermétiquement fermés sont tolérés ;
- présenter leur carte de lecteur à tout agent de la bibliothèque qui le leur demande ;
- ne pas réserver de place pour une personne absente, ou immobiliser une place sur une durée de plus d'une heure ; le personnel de l'établissement se réserve le droit de déplacer toute affaire personnelle manifestement utilisée à des fins de réservation abusive d'une place ou d'une table de travail ;
- respecter la spécialisation assignée à certaines places de travail, en particulier les places réservées à l'usage des personnes à mobilité réduite ;
- se servir des prises électriques et des prises réseau sans qu'aucun câble ne gêne les espaces de circulation ;
- ne travailler en groupe que dans les endroits prévus à cet effet ;
- déposer dans les casiers prévus à cet effet les objets et bagages de type cabine, ainsi que les parapluies mouillés dans les portes parapluies. Les bagages et cabas encombrants doivent être laissés à l'entrée du bâtiment.

Dans l'espace Patrimoine, les lecteurs sont tenus de se conformer aux usages spécifiques de cette salle.

Les usagers du Lab doivent se conformer aux règles d'usage et de conduite définies dans la Charte du Lab.

Article 12 : Prises de vue des locaux et des personnes, tournages

Les prises de vue strictement réservées à un usage privé sont autorisées. Est entendu comme un usage privé celui correspondant aux besoins personnels de leur auteur, et comprenant le droit d'en faire des représentations privées gratuites dans le cercle de famille (c'est-à-dire au profit d'un public restreint aux parents ou aux personnes qui lui sont familières).

La diffusion au-delà du cercle de famille, commerciale ou non, notamment sur des réseaux sociaux en ligne ou des sites web, est une utilisation publique des prises de vue. Toute utilisation publique des prises de vues nécessite l'accord préalable de la Bnu.

L'utilisation commerciale des prises de vues du bâtiment donne lieu au paiement d'une redevance à la Bnu, sauf convention ou accord spécifique de la Bnu.

Il est interdit d'effectuer des prises de vues précises d'un usager ou d'un membre du personnel sans son accord explicite.

Les prises de vues des collections et des œuvres exposées font l'objet de modalités particulières.

L'usage du flash est interdit dans la bibliothèque.

Les croquis à main levée sont autorisés dans la mesure où leurs auteurs ne gênent pas la circulation des usagers, des personnels et des documents.

Les reportages et films tournés dans la bibliothèque doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du directeur de la Bnu et donnent lieu à la signature d'une convention. En dehors des reportages d'actualité, des tournages contribuant à valoriser la bibliothèque, ses actions et ses collections, ou en dehors d'une convention spécifique, toute exploitation commerciale donnera lieu au paiement d'une redevance (cf. Tarif des ventes de produits et prestations de services).

Article 13 : Vidéo-protection

En conformité avec la législation, les espaces publics de la bibliothèque sont placés sous vidéo-protection.

Article 14 : Objets et effets personnels, casiers

En cas de vol, de disparition ou de dégradation, la bibliothèque n'est pas responsable des objets personnels restés sans surveillance de leur propriétaire.

Des casiers à usage journalier sont proposés aux usagers au niveau 2. Ils sont ouverts, contrôlés et vidés quotidiennement.

Les objets perdus ou laissés dans les casiers sont à rechercher auprès des agents de sécurité au niveau 0. La Bnu se laisse le droit d'en disposer librement au bout d'un an.

Les objets trouvés sont remis à leur propriétaire contre présentation d'une pièce d'identité.

Les produits alimentaires (boissons incluses) ainsi que leurs contenants sont détruits sans délais.

III. SERVICES ET COLLECTIONS

Article 15 : Conditions générales d'utilisation

La Bnu offre l'accès à des sources de documentation et d'information sur tous supports, analogiques, audiovisuels et numériques.

En fonction de la nature du document, les modalités d'accès sont susceptibles de varier. La bibliothèque se réserve la possibilité de refuser la communication d'un document en raison de son état matériel.

Lorsqu'il existe un document de substitution (microforme, reproduction photographique argentique ou numérique, etc.), seul ce substitut est consultable. Le directeur de la Bnu, son adjoint ou un conservateur du pôle Services et Collections peut exceptionnellement, sur demande écrite motivée, autoriser la communication de l'original.

Les documents sont placés sous la responsabilité du lecteur qui les consulte ou les emprunte.

Tout document en libre accès consulté sur place doit être déposé sur les chariots prévus à cet effet à l'issue de la consultation.

Article 16 : Consultation ou emprunt des collections dans la salle République

Les documents en libre accès des niveaux 4 et 5, hors Espace patrimoine, sont empruntables à domicile. Les documents publiés à partir du 01/01/1950 sont empruntables à domicile, sur demande de communication, sauf exceptions détaillées dans l'article 17. Les usagers détenteurs d'une carte temporaire ou d'une carte à la journée ne peuvent que consulter sur place ces documents.

Article 17 : Documents à consulter sur place

Pour des raisons de conservation ou d'usage, la bibliothèque limite l'accès à certains types de documents à la consultation sur place :

- microformes
- usuels
- documents publiés avant le 01/01/1950 ;
- manuscrits, incunables, tous documents conservés en réserve ;
- documents du dépôt légal ;
- documents iconographiques et cartographiques ;
- thèses dactylographiées ;
- thèses soutenues à Strasbourg avant 2012 ;
- périodiques non reliés ;
- publications à feuillets mobiles ;
- documents de très grand format, lourds ou fragiles ;
- collections égyptologiques et archéologiques (sur rendez-vous) ;
- collections numismatiques (sur rendez-vous) ;
- fonds spécialisés ;
- documents dont l'état matériel ne permet pas l'emprunt à domicile ;
- documents arrivés par le service de Prêt entre bibliothèques (cf. article 24), lorsque la bibliothèque prêteuse n'autorise pas le prêt à domicile.

Les documents en consultation sur place sont à consulter exclusivement dans l'Espace patrimoine (cf. article 18), à l'exception des usuels du N3 et des microformes.

La consultation des documents demandés par les lecteurs disposant d'une carte temporaire s'effectue uniquement dans l'Espace patrimoine.

Article 18 : Communication et consultation des collections de l'Espace Patrimoine

L'Espace Patrimoine est réservé à la consultation des documents anciens, rares et précieux de la Bnu, ainsi qu'à la consultation des documents de magasin exclus du prêt à domicile et listés à l'article précédent.

La salle de lecture propose également des usuels en libre-accès, relatifs à l'histoire de l'écrit et du livre et aux collections particulières. Les documents consultables dans l'Espace Patrimoine sont exclus du prêt.

L'Espace Patrimoine est également réservé à la consultation des documents du prêt entre bibliothèques non-empruntables. Si nécessaire, l'établissement peut modifier les règles d'accès à cet espace pour s'adapter aux besoins des enseignants-chercheurs.

L'Espace Patrimoine propose en outre un accès au dépôt légal de l'internet français et aux archives de l'Institut national de l'audiovisuel et du Centre national du cinéma à partir de postes informatiques dédiés.

Pour accéder à l'Espace Patrimoine, l'utilisateur est tenu de :

- déposer préalablement dans les casiers de l'accueil au niveau 2 ou à l'entrée de l'Espace Patrimoine les objets encombrants, notamment sacs, sacs à main, casque de moto, manteau, parapluie, sacoche d'ordinateur, porte-document, journaux...

Lors de la consultation, seul l'usage du crayon à papier, d'un ordinateur personnel et, le cas échéant, d'un appareil photographique est autorisé. Il est demandé de :

- déposer un justificatif d'identité avec photo ou la carte de lecteur au moment du retrait du document à consulter, pour les documents les plus précieux ou appartenant à une autre bibliothèque ;
- manipuler les documents avec soin. Il est notamment interdit de s'accouder sur les documents, de les annoter ou de les marquer de quelque façon que ce soit, de leur faire subir pliure ou torsion ;
- signaler à la banque de salle toute dégradation constatée ;
- utiliser des gants pour la consultation de photographies et un pupitre lorsque l'état physique ou la nature des documents l'exige. Cette disposition peut être demandée par l'agent responsable de la salle qui fournira les équipements le cas échéant.

En fonction de l'état physique, de la rareté, de la nature ou du format des documents, le responsable de la salle peut refuser leur consultation ou limiter le nombre de documents consultés simultanément.

Le Carré du patrimoine est réservé à des usages spécifiques. L'accès se fait sur rendez-vous.

L'Espace Patrimoine met à disposition des lecteurs des casiers individuels dont l'utilisation est soumise aux modalités suivantes :

- Les casiers sont destinés au dépôt temporaire d'instruments de travail : feuilles, cahiers, crayons, ordinateurs portables, ouvrages personnels ou documents de la bibliothèque empruntables et dument empruntés sur le compte de l'utilisateur.
- Sont interdits :
 - le dépôt d'usuels et de tout document de la bibliothèque non empruntable,
 - le dépôt de boissons et de nourriture,
 - tout autre effet personnel volumineux (sacs, vêtement...). Ceux-ci doivent être déposés dans un des casiers situés au niveau 2 de la bibliothèque, ou à l'entrée de l'Espace Patrimoine.

La bibliothèque se réserve le droit d'ouvrir et de vider un casier en cas de dépôt d'un objet non autorisé.

- L'utilisation des casiers est libre dans la limite d'une durée quotidienne, aux horaires d'ouverture de la salle. L'utilisateur veillera donc à en retirer préalablement l'intégralité de ses objets déposés avant la fermeture de la salle.

La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets et d'effets personnels déposés dans les casiers.

Article 19 : Consultation des ressources électroniques

Les ressources électroniques payantes acquises par l'établissement sont consultables sur les postes informatiques de la bibliothèque par l'ensemble des utilisateurs autorisés. Pour les lecteurs qui ne relèvent pas de l'Université de Strasbourg, une inscription en bonne et due forme à la bibliothèque est nécessaire pour se prévaloir de ce service.

Les personnes titulaires d'une carte de lecteur temporaire ou d'une carte 48h ont accès aux ressources électroniques payantes de la bibliothèque depuis les postes informatiques situés dans les locaux de l'établissement.

L'accès par wifi dans les locaux de la bibliothèque est considéré comme un accès distant.

Une part importante des ressources électroniques proposées par l'établissement est accessible à distance par les lecteurs inscrits après authentification. Les modalités de l'accès distant sont variables selon :

- la nature de la ressource ;
- les conditions de la licence d'utilisation de la ressource prescrites par l'éditeur.

Les modalités d'accès distant (notamment, la catégorie de lecteurs autorisés) sont susceptibles d'évoluer en fonction des modifications des conditions d'abonnement et/ou de consultation. Celles-ci sont précisées dans le descriptif de la ressource (se reporter au site web de la bibliothèque).

La consultation et l'utilisation des publications électroniques se fait dans le respect des termes des licences passées entre la Bnu et les éditeurs. En particulier, le téléchargement ou l'impression sont autorisés dans les limites d'une quantité *raisonnable* de contenus, leur usage est limité à des fins personnelles, de recherche ou d'enseignement, à l'exclusion de tout usage public ou commercial. Tout téléchargement complet d'une base de données est considéré comme illégal et pourra donner lieu à des poursuites.

Article 20 : Demande de communication, prêt, prolongation, réservation et traitement prioritaire des documents

Les opérations recensées ci-dessous sont soumises aux horaires d'ouverture des espaces concernés (banques de prêt/retour, Espace Patrimoine).

Demande de communication. Les documents disponibles des magasins sont communiqués sur demande effectuée obligatoirement via le système informatique par l'utilisateur. Les documents demandés issus des magasins sont mis à disposition des usagers et sont gardés à leur disposition durant 7 jours ouvrables.

Les documents disponibles du libre accès sont consultables et empruntables directement en rayon. Ils peuvent également faire l'objet d'une demande de communication en ligne, suivant les mêmes modalités que pour les documents des magasins.

Prêt et prolongation. Le nombre et la durée des prêts sont fixés de la façon suivante :

- carte de prêt : 30 documents pour 30 jours (ces emprunts peuvent être renouvelés deux fois 30 jours, sauf documents réservés par un autre lecteur) ;
 - une exception s'applique pour les usagers ayant le statut de lecteur à besoins spécifiques* : 30 documents pour 60 jours (ces emprunts peuvent être renouvelés deux fois 60 jours, sauf documents réservés par un autre lecteur).
- carte Recherche : 50 documents pour 60 jours (ces emprunts peuvent être renouvelés deux fois 60 jours, sauf documents réservés par un autre lecteur).
- carte temporaire : l'emprunt à domicile n'est pas autorisé.
- carte 48h : l'emprunt à domicile n'est pas autorisé

Lorsque la date de fin de validité d'une carte est inférieure à un mois, la durée du prêt est adaptée en conséquence.

L'état des documents est vérifié par les agents. Néanmoins, l'utilisateur est invité à signaler toute dégradation qu'il constaterait au moment du prêt afin de ne pas en être tenu responsable. Il ne doit en aucune façon réparer lui-même un document abîmé.

Le mandataire autorisé à emprunter au nom d'un usager inscrit doit se présenter avec un justificatif d'identité avec photo et la carte du mandant. Lorsque le mandataire n'est pas lui-même inscrit à la Bnu, il n'est pas autorisé à occuper une place assise dans les salles de lecture.

Réservation. Lorsqu'un document est déjà emprunté, un lecteur peut le réserver via le système informatique. La bibliothèque prévient le demandeur dès le retour du document, et le garde à sa disposition durant 7 jours ouvrables. Exceptionnellement, cette durée peut être prolongée. Pour chaque lecteur, le nombre des réservations en cours est limité à cinq.

Traitement prioritaire des documents. Les lecteurs peuvent demander en ligne, à partir du site web ou du catalogue en ligne de la Bnu, une mise à disposition rapide d'un document en traitement. La bibliothèque prévient le demandeur dès que le document est prêt, et le garde à sa disposition durant 7 jours ouvrables.

Dans toutes ces opérations, des facilités et assouplissements pourront être consentis aux personnes empêchées sur présentation d'un justificatif.

*Suivant la circulaire du 23 mars 2022 du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

Article 21 : Retour des documents, document mis de côté

Retour. Pour les documents empruntables, les usagers sont invités à utiliser en priorité les automates de retour mis à leur disposition, soit à l'extérieur de l'établissement soit au niveau 2. Lorsque la Bnu est fermée, les retours sont possibles sur l'automate extérieur, dans la limite des capacités matérielles de cet équipement. Le non-fonctionnement de cet automate ne peut être invoqué pour justifier d'un retard. Dans tous les cas, les pénalités s'appliqueront selon la date de retour (niveau 2).

Mise de côté. Avant de quitter la salle, les usagers sont tenus d'indiquer, au moment du retour du document en consultation sur place, s'ils souhaitent que le document soit mis de côté pour sa consultation les jours suivants, dans la limite de 7 jours ouvrables.

Un service de retour entre la Bnu et les bibliothèques du Service des bibliothèques de l'Université de Strasbourg est proposé aux banques de prêt, le retour de ces documents n'est pas possible via les automates.

Article 22 : Documents en retard ou non restitués

Tout retard dans le retour de documents entraîne le versement d'une pénalité selon le tarif en vigueur. Tant que le lecteur ne s'en est pas acquitté et n'a pas rendu les documents, il ne peut plus emprunter ou réserver des documents, prolonger ses prêts en cours, ni se réinscrire.

Si un document n'est pas rendu après l'envoi du troisième et dernier rappel, l'usage de la carte est suspendu : l'utilisateur ne peut plus passer le portique ni commander de documents. En outre, la bibliothèque facture à l'utilisateur les frais du remplacement de ou des ouvrages concernés (prix public assorti d'une majoration), et les pénalités de retard. L'utilisateur doit régler la facture avant de pouvoir bénéficier à nouveau des services de la bibliothèque. En cas de facturation, les documents ne doivent pas être rendus à une borne. Le passage en banque de retour est nécessaire pour mettre à jour le dossier de lecteur et annuler la facturation, les pénalités de retard restent dues.

En cas de non-paiement de la facture dans un délai réglementaire, la Bnu recourt à un huissier. Les frais sont à la charge du lecteur.

Article 23 : Documents perdus, détériorés ou volés

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur est tenu de le remplacer par le même document dans la même édition ou de le rembourser selon le tarif en vigueur : au prix public du document s'ajoute une majoration. La perte ou la détérioration d'une partie d'un document ou d'un document d'accompagnement implique le remboursement ou le remplacement de l'ensemble du document emprunté.

Tant que le lecteur n'a pas remplacé ou remboursé le document, l'usage de sa carte de lecteur est suspendu : il ne peut plus passer le portique d'accès, consulter de documents des magasins, emprunter ou réserver des documents, prolonger ses prêts en cours, ni se réinscrire.

Le titulaire d'une carte de lecteur est responsable des emprunts effectués avec cette carte, même en cas de perte ou de vol, et ce jusqu'à ce que la bibliothèque ou l'université aient enregistré sa déclaration de perte ou de vol.

Article 24 : Prêt entre bibliothèques

La bibliothèque propose, aux titulaires d'une carte de prêt ou de recherche en cours de validité, un service de Prêt entre bibliothèques (PEB) qui permet de faire venir des documents d'autres bibliothèques françaises et étrangères ou d'en obtenir des reproductions. Les usagers effectuent leur demande via un formulaire en ligne.

Ce service n'est pas proposé entre les bibliothèques situées sur le territoire de la Communauté urbaine de Strasbourg.

Une participation financière est demandée selon le tarif en vigueur. Le recours au service du Prêt entre bibliothèques implique l'acceptation de ce tarif. Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'annulation d'une demande par l'utilisateur ou en cas de non-retrait du document demandé.

La communication des documents du PEB et leur consultation sont soumises aux horaires d'ouverture des espaces concernés (Banque retour/PEB, Espace Patrimoine).

Les documents du PEB sont communiqués selon les conditions fixées par la bibliothèque prêteuse (durée de mise à disposition, consultation sur place ou prêt à domicile...). Les documents en consultation sur place sont remis sur présentation de la carte de lecteur ou d'un justificatif d'identité avec photo. Les demandes de prolongation, effectuées avant la date d'échéance auprès du service du PEB par un formulaire en ligne sur le site web de la Bnu, sont soumises à l'acceptation de la bibliothèque prêteuse.

Tout retard dans le retour de documents entraîne le versement d'une pénalité selon le tarif en vigueur. Tant que le lecteur ne s'en est pas acquitté et n'a pas rendu les documents, l'usage de sa carte de lecteur est suspendu : il ne peut plus passer le portique d'accès, consulter de documents des magasins, emprunter ou réserver des documents, prolonger ses prêts en cours, ni se réinscrire.

Si un document original du PEB n'est pas rendu après l'envoi du troisième et dernier rappel adressé en lettre recommandée avec accusé de réception, la bibliothèque facture au lecteur les frais de son remplacement selon le tarif de la bibliothèque prêteuse, augmenté des pénalités de retard. Le lecteur doit régler la facture avant de pouvoir bénéficier à nouveau des services de la bibliothèque. En cas de retour des documents facturés, les pénalités de retard restent dues.

Article 25 : Reproduction des documents et réutilisation des données de la Bnu

Toute reproduction est soumise au respect de la législation en vigueur, notamment en ce qui concerne le droit de copie.

Les conditions de reproduction des documents, notamment patrimoniaux, ainsi que les conditions du service de reproduction à la demande, sont précisées dans l'annexe 3.

La gestion des équipements ainsi que la vente des unités de photocopie et d'impression sont confiées à un prestataire de service. La Bnu ne pourra en aucun cas procéder au remboursement des unités achetées auprès de ce prestataire.

Article 26 : Usage des services numériques de la Bnu

L'usage des services numériques de la Bnu est conditionné au respect des lois et réglementations en vigueur, de la charte de bon usage des services numériques de la Bnu, de la charte de bon usage de l'informatique et du réseau Osiris et de la charte déontologique RENATER.

La bibliothèque met à la disposition des usagers inscrits des postes informatiques en libre accès (sur réservation, par créneaux de 2h), des ordinateurs portables empruntables sur réservation, ainsi qu'une connexion Wi-Fi. Ces services sont disponibles dans l'ensemble des espaces, à l'exception de deux zones préservées au niveau 4 (signalées par voie d'affichage).

Les usagers sont tenus de :

- se servir exclusivement de leur identifiant et de leur mot de passe personnels ;
- respecter les restrictions d'utilisation des ressources auxquelles ils ont accès ;
- ne pas chercher à porter atteinte à l'intégrité du système d'information.

Les données des connexions effectuées au sein de l'établissement sont conservées conformément à la législation et peuvent être communiquées sur requête judiciaire.

Article 27 : Modalités et conditions de réservation des espaces et des équipements

Les places de travail des niveaux 3, 4, 5 et 6 sont en accès libre en semaine et sur la période estivale. Elles sont soumises à réservation les samedis et dimanches, ainsi qu'à certaines périodes à forte fréquentation dans l'année. Les usagers en sont informés par voie d'affichage et sur le site web.

Les salles de travail en groupes du niveau 3 sont accessibles sur réservation en ligne, pour des groupes de 3 à 6 personnes inscrites.

Les carrels et la salle de travail en groupe du niveau 6 sont également accessibles sur réservation en ligne pour des groupes de 2 à 4 personnes inscrites.

La cabine individuelle est accessible sur réservation, aux personnes inscrites.

Les règles de conduite décrites à l'article 11 s'appliquent à ces espaces, placés sous la responsabilité de leurs occupants et, le cas échéant, du réservataire.

Les durées d'occupation des salles de travail en groupe, des carrels et des cabines individuelles sont de 1 à 2 heures. Chaque lecteur peut réserver jusqu'à trois plages de 1 à 2 heures dans une semaine. Les réservations peuvent être prises pour le jour même ou jusqu'à 2 semaines à l'avance.

Au-delà de 30 minutes de retard sur l'horaire de début de réservation, les salles de travail en groupes, les carrels et les cabines individuelles peuvent être attribués à un autre groupe.

Enfin, la Bnu met à la disposition des usagers divers types d'équipements :

- des lecteurs reproducteurs de microformes, disponibles sur réservation en ligne. Chaque lecteur peut réserver jusqu'à trois plages de 2 heures dans une semaine.

- des ordinateurs portables, pour un usage sur place, dans les locaux de la Bnu uniquement, et à la journée. Il s'agit d'un service localisé à la banque de prêt du niveau 3 et réservé aux usagers de la Bnu titulaires d'un titre d'accès annuel en cours de validité et à jour de leurs prêts. Son accès est conditionné à la signature d'une convention détaillant les conditions du prêt.

Article 28 : Modalités et tarification de location des espaces

Sur demande écrite, en fonction de leur disponibilité, certains espaces peuvent être loués (auditorium, Salle d'exposition, Salle de réunion, etc.). La Bnu se réserve le droit de refuser une location, conformément à sa charte de location.

Des prestations complémentaires de services (technique, sécurité), peuvent s'avérer nécessaires.

Les tarifs des locations et des prestations de service sont consultables dans la grille des tarifs de ventes de produits et prestations de services.

Le devis émis par l'établissement est valable deux mois.

Les locataires s'engagent par le biais d'une convention d'accueil à respecter le présent règlement de la bibliothèque, notamment de son article 11.

Article 29 : Manifestations culturelles et visites

À l'occasion de certaines manifestations, des visites spécifiques peuvent être proposées au public, qui est informé par voie d'affichage ainsi que sur le site web de la bibliothèque.

En dehors de ces événements, des visites ponctuelles de groupe peuvent être réalisées sur demande écrite. L'opportunité ainsi que les conditions de visite (importance du groupe, espaces visités, tarification etc.) sont laissées à l'appréciation de la bibliothèque, en fonction de chaque demande.

Toute demande faite sur place auprès du personnel d'accueil est soumise aux conditions exposées dans l'article 10.1 (ticket « Visite libre »).

IV. APPLICATION DU REGLEMENT ET SANCTIONS

Article 30 : Affichage et application du règlement

Toute personne fréquentant la bibliothèque et ses services s'engage à respecter le présent règlement.

Le directeur de la Bnu, l'ensemble du personnel et les agents de sécurité sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Le règlement est porté à la connaissance du public par voie d'affichage ainsi que sur le site web de la bibliothèque.

Article 31 : Sanctions et maintien de l'ordre

Article 31.1 : Maintien de l'ordre

Tout manquement au présent règlement, aux mesures d'ordre, toute tentative de vol ou toute détérioration volontaire d'un document ou d'un équipement peut entraîner l'exclusion immédiate, à titre conservatoire, pour la journée en cours, de la bibliothèque et de ses services sur place et à distance, indépendamment d'éventuelles poursuites dans les conditions prévues par l'article 3.2 ci-après, ou pénales.

Cette décision est prise par tout agent assurant la responsabilité de l'équipement durant son ouverture au public (cadre A de la bibliothèque).

31.2 : Sanctions

En cas de manquement grave au présent règlement, ou de comportement et de propos inappropriés ou violents, le contrevenant pourra faire l'objet de l'une des mesures suivantes :

<i>Nature du manquement</i>	<i>Sanction</i>
-----------------------------	-----------------

Fraude à la carte d'utilisateur ou autre manquement léger au RSP	Jusqu' à 2 semaines d'exclusion
Fraude à la carte d'utilisateur, avec caractère aggravé (tentative de s'y soustraire, négation agressive...) ou autre manquement aggravé au RSP (usage inapproprié des locaux...)	Jusqu' à 2 mois d'exclusion
Dégradation volontaire du matériel ou des collections	Jusqu'à 3 mois d'exclusion, sous réserve remboursement des dégâts causés ; dépôt de plainte en fonction de la gravité des faits
Propos discriminatoires, insulte ou menace de violence physique envers un agent ou un usager	Jusqu' à 6 mois d'exclusion ; dépôt de plainte
Violence physique ou menace de mort à l'encontre d'un agent ou d'un usager	Jusqu' à 10 ans d'exclusion ; dépôt de plainte

Selon la gravité des faits, le contrevenant s'expose également à un dépôt de plainte de la part de la partie lésée et aux sanctions pénales correspondantes.

La personne poursuivie bénéficiera, dès l'ouverture des poursuites des garanties procédurales énumérées aux articles L. 122-1, L. 122-2 et L. 211-2 du Code des relations entre le public et l'administration, sans préjudice de son exclusion à titre conservatoire pendant un mois, délai dans lequel il devra être statué sur la procédure ainsi engagée, par le Directeur de la BNU ou son délégué.

Le personnel de permanence est autorisé à recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol, harcèlement, etc.). »

ANNEXES

Annexe 1 : Jours et heures d'ouverture

Annexe 2 : Catégories d'usagers dispensés du droit de paiement des droits d'inscription

Annexe 3 : Conditions de reproduction des documents

Annexe 4 : Dispositions relatives aux violences sexistes, sexuelles et aux agissements discriminatoires – Rappels de la Loi

Annexe 5 : Documents annexes au règlement des services aux publics

Tarif des ventes de produits et prestations de services

Charte des espaces publics proposés à la location

Charte du Lab

ANNEXE 1 – JOURS ET HEURES D’OUVERTURE

Période universitaire

La Bnu est ouverte pendant toute l’année universitaire du lundi au dimanche, sauf les jours fériés légaux, le Samedi saint, le lundi de Pentecôte, les 24 et 31 décembre et lors de l’inventaire annuel (dont les dates sont précisées par affichage et sur le site de la Bnu).

L’établissement peut modifier les jours et heures d’ouverture au public en fonction des circonstances, notamment pendant les périodes de vacances universitaires. Le public est informé par voie d’affichage et sur le site de la Bnu.

Ouverture :

Du lundi au samedi	de 10h à 22h
Dimanche	de 13h à 22h

Les caisses sont ouvertes jusqu’à 18h50.

Les espaces et services suivants sont soumis à des horaires spécifiques :

- **Salle de lecture Dôme (niveau 6)**

Du lundi au vendredi	de 13h à 22h
Samedi	de 10h à 22h
Dimanche	de 13h à 22h

En fonction de l’affluence, la Bnu se réserve la possibilité de modifier les horaires d’ouverture du niveau 6. Le public est informé par annonce micro.

- **Espace Patrimoine**

Du lundi au samedi	de 10h à 19h
Dimanche	fermé

- **Espace Salon**

Du lundi au samedi	de 10h à 19h
Dimanche	de 13h à 19h

Les horaires d’ouverture du Salon peuvent varier selon l’accueil de groupes ou d’événements.

- **Salle d’exposition (lorsqu’une exposition est proposée au public)**

Du lundi au Samedi	de 10h à 19h
Dimanche	de 13h à 19h

- **Espace de restauration**

Les horaires d’ouverture en période universitaire sont les suivants :

Du lundi au samedi	de 10h à 19h
--------------------	--------------

Dimanche	de 13h à 19h
----------	--------------

Pendant la période estivale, cet espace est fermé le dimanche.

L'amplitude horaire peut être modifiée lors des inaugurations d'expositions et des manifestations diverses organisées dans les locaux de la Bnu. Elle peut également varier en fonction de la saisonnalité. Elle peut également être modifiée en fonction des contraintes du prestataire de l'espace de restauration.

Cet espace peut faire l'objet d'une location, en accord avec l'exploitant.

Période estivale :

La Bnu est ouverte du lundi au samedi pendant la période estivale. Tous les espaces et services sont ouverts sur les mêmes horaires, à l'exception du niveau 6 qui est fermé sur toute la période.

Les dates de début et de fin de période estivale sont indiquées par voie d'affichage et sur le site web de la Bnu.

Du lundi au samedi	de 10h à 19h
Dimanche	fermée

En vigueur à partir du 01/04/2026

A. Catégories d'usagers dispensés du paiement des droits d'inscription

1. Étudiants, enseignants, chercheurs, équipe administrative et autres usagers de l'Université de Strasbourg et des établissements associés (École nationale du génie de l'eau et de l'environnement de Strasbourg – ENGEES, École nationale supérieure d'architecture de Strasbourg – ENSAS et Haute École des Arts du Rhin -HEAR), y compris les enseignants vacataires effectuant plus de 40 heures d'enseignement et les chercheurs invités pour la durée de leur mission, en application de la convention passée avec la Conférence des Présidents des universités (Eucor) le 29 Juin 1998, de la Convention d'association entre la Bnu et l'Université de Strasbourg du 17/06/2014, et de la convention du 12 janvier 2016 entre l'Université de Strasbourg et la HEAR,
2. Etudiants, personnels et autres usagers des universités EUCOR de Bâle, Fribourg-en-Brisgau, Karlsruhe et de Haute-Alsace en application de la convention passée avec la Conférence des Présidents des universités (Eucor) le 29 Juin 1998,
3. Lecteurs inscrits à la Badische Landesbibliothek de Karlsruhe en application de la convention passée avec la Badische Landesbibliothek le 11 mai 1998,
4. Membres de la famille franciscaine dans les conditions de l'article 6 de la convention passée avec la Bnu le 29 juin 2001,
5. Stagiaires de l'Alliance française en application de la convention passée avec l'Alliance française de Strasbourg le 14 décembre 2006 ; pour ces lecteurs, la durée de validité de la carte est d'un mois, renouvelable, la prolongation de la durée de validité de la carte étant limitée à six fois un mois (cf. article 4),
6. Chercheurs institutionnels et doctorants rattachés à un établissement d'enseignement supérieur et de recherche français,
7. Personnel des ministères chargés de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (en activité),
8. Autres fonctionnaires pour leurs besoins de service, sur justificatif de leur autorité hiérarchique,
9. Personnels en activité ou retraités des archives des collectivités territoriales d'Alsace et des régions limitrophes (Lorraine et Franche-Comté),
10. Personnels des bibliothèques d'Etat en activité, retraités de l'établissement et de l'Unistra,
11. Ministres des cultes domiciliés exerçant leur fonction dans le cadre du Concordat et à la journée uniquement,
12. Lycéens et étudiants titulaires d'une bourse nationale d'étude,
13. Chômeurs ou allocataires de minimas sociaux,
15. Étudiants, personnels, enseignants et autres usagers de l'Institut national des sciences appliquées de Strasbourg selon le vote du Conseil d'Administration du 9 avril 2009,
16. Élèves, équipe pédagogique et équipe administrative de l'École du TNS, dans les conditions de l'article 2 de la convention du 15 juillet 2014,
17. Membres du Cercle Maritain, dans les conditions de l'article 12 de la convention passée avec la Bnu le 25 octobre 2013,
18. Membres du Conseil d'Administration et du Conseil Scientifique de la Bnu pour la durée de leur mandat (3 ans),
19. Etudiants, personnels et enseignants de l'École nationale des chartes, de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques et de l'Institut national du patrimoine,
20. Élèves conservateurs de la filière bibliothèque de l'Institut national des études territoriales (INET),

21. Membres de l'équipe pédagogique et administrative du Goethe-Institut de Nancy en application de la convention passée avec la Bnu le 15 décembre 2016,
22. Journalistes sur présentation de leur carte de professionnelle de presse en cours de validité,
23. Les personnes en contrat de service civique pour la durée de leur contrat,
24. Les bénéficiaires de l'AME (Aide Médicale de l'Etat) et les demandeurs d'asile pour l'obtention d'une carte temporaire de consultation,

B. Catégories d'usagers bénéficiant du demi-tarif

1. Élèves scolarisés du secondaire relevant de l'Education nationale française sur présentation de leur carte de lycéen ou du certificat de scolarité en cours de validité,
2. Élèves scolarisés des classes préparatoires relevant de l'Education nationale française sur présentation de leur carte de lycéen ou d'étudiant ou du certificat de scolarité en cours de validité,
3. Étudiants des organismes d'enseignement supérieur et de recherche français,
4. Etudiants relevant de l'Enseignement supérieur français, autres que ceux cités en A., qui peuvent justifier d'avoir acquitté dans leur établissement d'origine les droits de scolarité, sur présentation de leur carte d'étudiant ou du certificat de scolarité en cours de validité.
5. Alumni de l'Unistra (souscrivant à l'offre cotisant).

La gratuité ou le tarif préférentiel est soumis à la présentation du justificatif correspondant.

En vigueur à partir du 01/04/2026

ANNEXE 3 - CONDITIONS DE REPRODUCTION DES DOCUMENTS

A. Reproductions de documents par les lecteurs :

La reproduction par les lecteurs de documents protégés au titre de la législation sur le droit d'auteur et la propriété intellectuelle est autorisée dans les conditions suivantes :

- les photocopies sont autorisées dans la limite de 10% pour un livre et de 30% pour une revue ;
- les reproductions numériques faites avec des appareils personnels sont autorisées pour des usages exclusivement personnels ou à des fins pédagogiques et de recherche ;
- les reproductions numériques faites par les lecteurs sur les appareils mis à disposition sont autorisées pour des usages exclusivement personnels ou à des fins pédagogiques ou de recherche ; les lecteurs devront au préalable enregistrer auprès du personnel de la Bnu les références de ou des extrait(s) reproduits, à fins de déclaration auprès du Centre Français du droit de Copie.

La reproduction par les lecteurs de documents appartenant au domaine public est autorisée.

Ces dispositions s'appliquent sous réserve des limitations suivantes :

- ne pas nuire à l'état physique du document (ni flash, ni lumière additionnelle, ni ouverture forcée du document); la Bnu se réserve le droit d'interdire la photocopie ou la prise de vue directe par le lecteur pour tout document jugé fragile ou dont la manipulation pourrait nuire à la bonne conservation ;
- ne pas gêner les autres personnes présentes dans la salle ;
- pour les documents des réserves :
 - les photocopies ne sont pas autorisées ;
 - les reproductions numériques sont soumises à accord écrit préalable ; la réponse est fournie dans les deux jours ouvrables qui suivent ;

B. Reproductions par la Bnu

La Bnu peut effectuer à la demande des reproductions de ses documents. Cette prestation est payante (voir liste des tarifs de vente de produits et des prestations de service) et ne peut porter que sur des documents du domaine public (sauf si les auteurs des documents – ou, le cas échéant, leurs ayants droit – ont donné leur autorisation). Des formulaires sont disponibles en ligne ainsi qu'à l'Espace Patrimoine. Les documents numérisés sont mis à la disposition des demandeurs par voie électronique.

En vigueur à partir du 28/09/2015

ANNEXE 4 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX VIOLENCES SEXISTES, SEXUELLES ET AUX AGISSEMENTS DISCRIMINATOIRES – RAPPELS DE LA LOI

1. Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.
Peine légale encourue : deux ans d'emprisonnement et 30 000 € d'amende.

Article 222-33 du code pénal créé par LOI n°2012-954 du 6 août 2012 - art. 1

2. L'injure non publique commise envers une personne ou un groupe de personnes à raison de leur origine ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée est punie par la loi. Est punie de la même peine l'injure non publique commise envers une personne ou un groupe de personnes à raison de leur sexe, de leur orientation sexuelle ou de leur handicap.

Peine légale encourue : amende prévue pour les contraventions de 4e classe (jusqu'à 750€).

Article R 624-4 du Code pénal

3. L'exhibition sexuelle imposée à la vue d'autrui dans un lieu accessible aux regards du public est punie par la loi. Même en l'absence d'exposition d'une partie dénudée du corps, l'exhibition sexuelle est constituée si est imposée à la vue d'autrui, dans un lieu accessible aux regards du public, la commission explicite d'un acte sexuel, réel ou simulé.

Peine légale encourue : un an d'emprisonnement et jusqu'à 15 000 euros d'amende.

Article 222-32 du Code pénal

4. L'atteinte à la vie privée : Le fait d'user de tout moyen afin d'apercevoir les parties intimes d'une personne que celle-ci, du fait de son habillement ou de sa présence dans un lieu clos, a caché à la vue des tiers, lorsqu'il est commis à l'insu ou sans le consentement de la personne, est puni par loi.

Peine légale encourue : un an d'emprisonnement et jusqu'à 15 000 euros d'amende.

Article 226-1 à 226-7 du Code pénal

ANNEXE 5 : LISTE DES DOCUMENTS ANNEXÉS AU PRÉSENT RÈGLEMENT

- A. Charte des espaces proposés à la location
- B. Charte du Lab