

## 5. Règles pour la consultation informatique

- Les ressources informatiques mises à la disposition des lecteurs par l'EM Normandie doivent être utilisées en conformité avec la législation en vigueur et dans le respect du règlement informatique de l'EM Normandie.

- Les ressources informatiques mises à la disposition des lecteurs par le Service Commun de la Documentation de l'Université de Caen Normandie doivent être utilisées en conformité avec la législation en vigueur et dans le respect du cadre de la *Charte relative à l'usage du système d'information et des technologies de l'information et de la communication de l'Université de Caen Basse-Normandie*.

- La recherche documentaire est prioritaire. Si tous les postes informatiques des médiathèques sont occupés, il peut être mis fin, après avertissement préalable, à la session de toute personne utilisant un poste à d'autres fins.

- L'usage des postes informatiques pour la communication vidéo n'est pas autorisé.

- Il est interdit de modifier la configuration des équipements informatiques et de débrancher les matériels.

- Tout contrevenant est passible de sanctions disciplinaires ou pénales.

## 6. Respect des obligations de la loi informatique et liberté

- Conformément aux dispositions de la *Loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés*, le Service Commun de la Documentation de l'Université de Caen Normandie et l'EM Normandie ont déclaré auprès de la CNIL, la base informatique qui leur sert à gérer les prêts. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des médiathèques.

- Conformément aux articles 39 et suivants de la loi précitée, toute personne inscrite peut consulter son dossier en ligne ou en demander communication et, le cas échéant, rectification au bureau d'information et de prêt.

## 7. Application du règlement

- Tout usager des médiathèques désireux de bénéficier des services proposés par les médiathèques s'engage à se conformer au présent règlement.

- Le personnel des médiathèques est chargé, sous la responsabilité de la Direction, de l'application de ce règlement.

- Le présent règlement est établi à Caen et adopté le 29 février 2016.

Le présent règlement est validé par :

Madame Isabelle GRAND, Directrice-Adjointe de l'IAE Caen.

Monsieur Franck LAUDE, Directeur Délégué des programmes de l'EM Normandie

## L'équipe

Mélanie BROOD, Documentaliste  
Jacques-Olivier CATOIS, Documentaliste  
Élise CHARDIN, Bibliothécaire  
Anton OSMINKIN, Moniteur  
Clémence PINTON, Documentaliste et Responsable-adjointe  
Estelle PRUDHOMME, Aide-documentaliste  
Sonia ROGOFF, Bibliothécaire et Responsable  
Françoise VAIDIS-LEPILLEUR, Aide-documentaliste  
Geneviève VOUILLEMONT, Documentaliste

## Horaires

### Médiathèque Caen

Lundi 10 h 30 - 18 h 00  
Mardi - vendredi 9 h 00 - 18 h 00

### Médiathèque Le Havre

Lundi - jeudi 9 h 00 - 19 h 00  
Vendredi 9 h 00 - 18 h 00

## Catalogues

### Catalogue Flora de l'Unicaen

<http://documentation.unicaen.fr>

### Catalogue Alexandrie de la Médiathèque EM Normandie Le Havre

<http://mediathequelh.em-normandie.fr/>

## Renseignement

### Documentalistes en ligne

Une question ? Une suggestion ?



<http://www.ecole-management-normandie.fr/ecole/mediatheques/contact22.html>

### Bibliothécaires en ligne



<http://www.questionpoint.org/crs/servlet/org.oclc.admin.BuildForm?&institucion=13584&type=1&language=2>



EM Normandie

I.A.E. de Caen

9 rue Claude Bloch  
14052 Caen CEDEX 4  
+ 33 (0)2 31 46 78 93

30 rue Richelieu  
76087 Le Havre CEDEX  
+ 33 (0)2 35 24 57 95

3 rue Claude Bloch CS 25160  
14075 Caen CEDEX 5  
+ 33 (0)2 31 46 78 93

[lesmediatheques@em-normandie.fr](mailto:lesmediatheques@em-normandie.fr)

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR Service des médiathèques

### Préambule

Le présent règlement définit l'ensemble des dispositions auxquelles doivent se conformer les usagers du Service des médiathèques. Ce service est composé de deux médiathèques dénommées : « Médiathèque de l'EM Normandie-IAE Caen » et « Médiathèque de l'EM Normandie Le Havre ». Ce règlement intérieur est affiché dans les locaux et publié sur l'Intranet. Tout usager peut en demander un exemplaire au bureau d'information et de prêt.

La médiathèque de l'EM Normandie-IAE Caen a le statut de bibliothèque associée au Service Commun de la Documentation de l'Université de Caen Normandie.

### 1. Les missions du Service des Médiathèques

Le Service contribue aux activités de formation initiale, continue, e-learning et de recherche de l'EM Normandie et de l'IAE Caen. Ses missions sont les suivantes :

1. Accueillir les étudiants, les professeurs et toutes les autres personnes ayant accès aux services.
2. Assurer une veille documentaire et collecter les besoins des usagers et des partenaires.
3. Acquérir, signaler, gérer et communiquer les documents.
4. Produire des ressources documentaires et les diffuser.
5. Apporter des réponses aux questions documentaires des usagers.
6. Accompagner et former les usagers lors des recherches documentaires.
7. Participer aux activités scientifiques et techniques des établissements.
8. Coopérer avec d'autres bibliothèques dans le cadre de réseaux nationaux ou régionaux.

## 2. Principes d'utilisation des Médiathèques

### 2.1 Savoir-vivre et travail universitaire

Chaque médiathèque est un lieu de travail personnel et d'étude où le silence est requis. Les usagers sont tenus de respecter le calme qui règne à l'intérieur des locaux et des espaces de travail. Les usagers doivent respecter la propreté des lieux et conserver en toute circonstance un comportement courtois vis-à-vis des autres usagers et du personnel.

Il est interdit :

- de boire, de manger, de fumer ;
- de faire usage d'un appareil sonore ou d'un téléphone portable ;
- de se livrer à toute manifestation, acte de prosélytisme ou de propagande ;
- de parler à voix haute ;
- d'occuper plus d'une place assise ;
- de mobiliser une place assise sans l'occuper ;
- d'introduire des animaux, exception faite aux chiens accompagnant les personnes en situation de handicap ;
- de prendre des photographies ou de procéder à des enregistrements sans autorisation de la direction.

Le non-respect de ces règles autorise le personnel, à vérifier le caractère régulier de la présence de la personne en cause en lui demandant de présenter sa carte d'étudiant ou de lecteur, et si cela s'avère nécessaire lui demander de quitter les lieux sans délai. Tout utilisateur ne se conformant pas au présent règlement, peut être déféré au Conseil de discipline de son établissement.

### 2.2 Respect des consignes de sécurité

- En cas d'incident, et dès lors que l'alarme retentit, les usagers doivent quitter immédiatement les locaux, conformément aux consignes d'évacuation données par le personnel.
- Les espaces de circulation et les sorties de secours doivent être laissés libres, le mobilier ne doit pas être déplacé.
- Chaque usager doit veiller sur ses affaires personnelles. Les médiathèques déclinent toute responsabilité en cas de vol, de perte ou détérioration de celles-ci. Le personnel ne peut en aucune manière en assurer la garde.
- Les objets ou effets oubliés sont déposés par le personnel au service accueil du campus.
- Tout objet abandonné doit être signalé au personnel.

## 3. Conditions d'accès aux locaux

- La médiathèque de l'EM Normandie Le Havre est ouverte aux étudiants, professeurs, personnels des différents campus de l'établissement, aux étudiants et personnels de l'IAE Caen ainsi qu'à toute autre personne relevant de conditions décrites dans le cadre d'une convention.

- La médiathèque de l'EM Normandie-IAE Caen, associée au Service Commun de la Documentation de l'Université de Caen Normandie est ouverte aux étudiants, professeurs, personnels de l'Université de Caen Normandie ou de l'EM Normandie et à toute personne extérieure.

Les usagers s'étant inscrits comme lecteurs dans cette médiathèque bénéficient de l'accès au Réseau des BU de l'Université de Caen Normandie.

- Les horaires et le calendrier d'ouverture des médiathèques sont portés à la connaissance des usagers par voie d'affichage dans les locaux et sur l'Intranet.

## 4. Conditions d'accès aux services et aux collections

### 4.1 Accès aux services

L'offre des services proposée par les médiathèques est affichée dans les locaux et publiée dans l'Intranet. Certains services comme le prêt entre bibliothèques ou les photocopies peuvent être payants.

### 4.2 Accès aux bases de données

- Les ressources électroniques acquises par l'Université de Caen Normandie sont accessibles aux étudiants de l'EM Normandie depuis la médiathèque de l'EM Normandie-IAE Caen ou depuis les locaux de l'Université de Caen Normandie.

- Les ressources électroniques acquises par l'EM Normandie sont consultables, par les étudiants et le personnel de l'EM Normandie, depuis tous ses campus ou depuis l'intranet.

- La consultation des ressources électroniques à distance est donc réservée aux étudiants et aux personnels de l'Université de Caen Normandie ou de l'EM Normandie conformément aux licences signées respectivement par l'Université ou par l'EM Normandie avec les fournisseurs.

### 4.3 Respect des documents

- Il est recommandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

- Les collections des médiathèques sont des biens communs, il est strictement interdit d'écrire sur les documents, de plier, de corner les pages.

- Toute dégradation volontaire fera l'objet de poursuites disciplinaires et devra faire l'objet d'un remplacement du support concerné à l'identique ou d'un remboursement.

### 4.4 Reproduction et copie des documents

- La reproduction des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droit.

- Les travaux d'étudiants ne peuvent être photocopiés, photographiés ou numérisés.

- L'utilisation de la documentation électronique (cédéroms, périodiques électroniques, bases de données) est strictement réservée aux lecteurs munis de codes d'identification.

- Le lecteur doit respecter les licences signées avec les éditeurs qui prohibent notamment leur usage commercial.

- Le lecteur a le droit de visionner à l'écran, d'imprimer les informations ou bien de les télécharger dans les limites d'un usage raisonnable et strictement personnel.

- Il est interdit de transmettre ou diffuser des impressions ou des copies électroniques à des tiers.

- Tout lecteur ne se conformant pas à ces usages pourra être déféré au Conseil de discipline de son établissement, voire être poursuivi par les fournisseurs de bases de données.

### 4.5 Prêt à domicile

#### 4.5.1 Conditions de prêt

- Le prêt de documents est offert aux professeurs, personnels et aux étudiants ressortissants de l'EM Normandie ou de l'Unicaen.

- Ces conditions de prêt sont affichées dans les médiathèques et publiées sur l'Intranet.

#### 4.5.2 Modalités de prêt

- Tout usager désirant emprunter des documents pour la première fois doit se présenter au Bureau d'information et de prêt, et justifier de son statut de manière à activer son compte de lecteur.

- La carte d'étudiant vaut carte de lecteur.

- La carte est nominative, elle ne peut en aucun cas être prêtée.

- Elle est nécessaire pour toute opération de prêt.

- Le titulaire de la carte est personnellement responsable de toutes les transactions réalisées avec celle-ci.

- Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone doit être signalé par le lecteur au Bureau d'information et de prêt.

- Tout vol ou toute perte de carte doit être immédiatement signalée.

- Tout retard dans la restitution des documents entraîne une suspension temporaire du droit de prêt.

- Au-delà de 5 semaines de retard, le Bureau d'information et de prêt de la médiathèque signale le méfait au service scolarité.

- En cas d'impossibilité de déplacement, les documents peuvent être retournés, en envoi recommandé à la médiathèque prêteuse ou déposés dans une des médiathèques qui se charge de rediriger les documents.

- En cas de perte d'un document, le lecteur le rembourse.

- En fin de cursus, tous les ouvrages doivent être restitués aux médiathèques.

- Le lecteur doit être en règle avec les médiathèques afin que la scolarité puisse lui délivrer les attestations de diplôme.

#### 4.5.3 Sortie non autorisée

- Tout le matériel des médiathèques est protégé par un système de surveillance électronique. Le prêt doit donc en être autorisé avant le départ des médiathèques.

- En cas de sortie non autorisée, il sera demandé au lecteur de présenter sa carte de lecteur ou une pièce d'identité. Un courrier rappelant les modalités de prêt lui sera adressé, ainsi qu'à son responsable d'année.

- Si cette situation se produisait une seconde fois, le prêt de documents serait bloqué pendant un mois. Le (La) responsable d'année en serait informé(e).

- Malgré les précédents avertissements, si la procédure était omise une troisième fois, le prêt de documents serait interdit pendant une durée de douze mois, le lecteur devrait restituer ceux en sa possession et n'aurait plus accès aux locaux pendant la même durée.

- L'utilisateur serait traduit devant le Conseil de discipline de son établissement. Les sanctions ci-dessus énoncées lui seraient également communiquées par lettre recommandée avec accusé de réception et signalées à la responsable administrative et au (à la) responsable pédagogique.

- Les usagers extérieurs ou non-inscrits, s'exposent quant à eux, à d'éventuelles poursuites. Dans tous les cas, l'accès aux locaux ne serait plus autorisé.