

Accessibilité – Inscription

Art. 1 La bibliothèque est accessible aux membres du personnel et aux étudiants de la Haute Ecole en Hainaut et à tous les étudiants et professeurs des hautes écoles et universités faisant partie du Pôle Hainuyer et/ou de l'ARES.

Un document attestant de cette appartenance peut être demandé par le personnel des bibliothèques (carte étudiant, carte du membre du personnel, ...) A défaut de présentation d'un tel document, l'utilisateur peut se voir interdire l'accès.

Art. 2 L'inscription est unique et obligatoire pour l'emprunt de documents. La carte lecteur est établie sur présentation d'une pièce d'identité et moyennant l'acceptation du présent règlement. Elle est strictement personnelle. Cette inscription est gratuite.

Pour les étudiants et membres du personnel de la HEH, possibilité de se préinscrire en ligne : [lien](#)

Pour les étudiants et membres du personnel extérieurs, l'inscription se fait directement en bibliothèque.

Règles d'utilisation

Art. 3 Tout usager est tenu de répondre favorablement aux rappels du présent règlement effectué par le personnel des bibliothèques. Un comportement respectueux vis-à-vis du personnel est requis.

Art. 4 A l'exception des zones spécifiquement prévues à cet effet, le silence doit être observé dans toutes les zones de la bibliothèque.

Les usagers sont priés de mettre leur téléphone en mode veille et d'éteindre tout autre appareil entraînant une nuisance sonore (enceinte...).

Les usagers sont priés de ne pas boire ni manger dans la bibliothèque.

Prêt

Art. 5 Aucun document ne peut quitter la bibliothèque sans être emprunté suivant les modalités prévues par le présent règlement. Le prêt est accessible à tous les étudiants et membres du personnels des hautes écoles et universités faisant partie du Pôle Hainuyer et/ou de l'ARES.

Art. 6 Chaque personne inscrite emprunte **6** documents maximum, **2** sur un même sujet.

Art. 7 La durée du prêt est de **2 semaines, renouvelable 2 fois**. Tous les livres empruntés doivent être remis au plus tard le **15 JUIN** de l'année scolaire en cours.

Si le jour de rentrée théorique des documents empruntés est un jour d'absence (congé, maladie couverte par un certificat médical, stage extérieur, ...) les documents doivent être rentrés le premier jour ouvrable qui suit la période d'absence.

Le prêt dure au maximum **6** semaines, il peut être prolongé de quelques jours si l'étudiant contacte le personnel des bibliothèques et motive ses raisons.

Art. 8 Ne peuvent faire l'objet d'un prêt : tous les ouvrages et documents marqués d'une étiquette rouge. Ceux-ci doivent être consultés sur place et/ou photocopiés (la carte d'identité peut être demandée en caution).

Les travaux de fin d'études ne sont pas disponibles au prêt et ne sont pas photocopiables.

Art. 9 En cas de retards répétés, le lecteur sera privé de prêt pour l'année académique en cours.

Art. 10 Le lecteur est responsable des ouvrages qu'il emprunte. Tout livre perdu ou gravement endommagé sera donc remplacé à ses frais.

Art. 11 Pour une seconde session ou un TFE, le lecteur peut emprunter pendant les vacances d'été au maximum 6 documents. Il remplira une fiche où il indiquera le nom de son promoteur, qui sera contacté si l'étudiant ne remet pas les livres à la date qui lui a été donnée par le personnel des bibliothèques.

Sanctions

Art. 12 En cas de non-restitution d'un ouvrage et/ou si le délai de prêt est largement dépassé, le personnel des bibliothèques peut, sur avis du Directeur de Département auquel est attachée la bibliothèque, demander au service comptabilité d'envoyer au domicile de l'utilisateur une facture reprenant les prix actualisés des documents non rendus.

Cette facture sera précédée par 2 emails de rappels.

Art. 13 Le Directeur de département auquel est attaché la bibliothèque est chargé de faire respecter ce règlement, de maintenir l'ordre et la tranquillité dans les lieux, avec l'assistance du personnel des bibliothèques. Il a le droit d'avertir les usagers en infraction ou perturbant la tranquillité et, si nécessaire, de leur demander de quitter les lieux.

Tout usager enfreignant les règles du règlement peut se voir notifier un avertissement, une exclusion temporaire ou permanente de la bibliothèque par le Directeur de département auquel est attachée la bibliothèque. La législation applicable à chaque usager reste d'application.