

Règlement de la bibliothèque

La fréquentation de la bibliothèque suppose l'acceptation et le respect de ce règlement.

1. Accès à la bibliothèque

Le personnel, les enseignants, les étudiants de la Haute Ecole, les étudiants qui y effectuent un stage, ainsi que le personnel, les enseignants et les étudiants des différentes écoles du Pôle Universitaire Européen Bruxelles-Wallonie ou avec lesquelles la Haute Ecole a signé une convention ont accès à tous les sites de la bibliothèque où ils bénéficient du prêt.

Les personnes extérieures bénéficient uniquement de la consultation des ouvrages.

2. Comportement des lecteurs

Le silence doit régner dans la bibliothèque. Il est interdit d'y utiliser un téléphone portable, d'y fumer et d'y consommer nourriture ou boisson quelles qu'elles soient. Le lecteur veillera à maintenir le classement des livres, des périodiques ou de tout autre support.

3. Horaires d'ouverture des sites

L'horaire spécifique de chaque site est affiché aux valves. Chaque bibliothèque affiche également l'horaire des autres sites. Ces horaires peuvent être modifiés en raison de circonstances exceptionnelles. Dans ce cas, un avis est affiché aux valves.

4. Inscription des lecteurs

L'inscription est renouvelable chaque année académique. Les membres de la HEFF doivent être en ordre administratif. Les lecteurs extérieurs doivent présenter un document officiel (carte d'étudiant ou d'enseignant) prouvant leur appartenance à l'institution partenaire.

5. Emprunt des documents

Le prêt est gratuit et limité à quatre documents. Les ouvrages de référence ainsi que certains autres documents ou médias doivent être consultés sur place. Les périodiques ne peuvent pas être empruntés.

Les mémoires, travaux de fin d'études et rapports de stage sont consultables sur place, sauf avis contraire du promoteur ou de l'auteur. Ils ne peuvent être photocopiés.

Pour emprunter un document, le lecteur doit impérativement être en règle vis-à-vis du prêt: ni livre non restitué dans les délais, ni pénalité de retard en souffrance.

Pour la plupart des médias, la durée du prêt est de 14 jours calendrier, non compris les vacances scolaires. Cette durée est réduite pour certains médias très demandés et cela tout au long de l'année ou pour une durée précise. Une prolongation de 14 jours ou davantage peut être sollicitée, mais elle ne sera pas systématiquement consentie. Par exemple, elle sera refusée pour une nouveauté, un ouvrage réservé par un autre lecteur ou un document particulièrement utilisé par un groupe d'étudiants à un moment précis. Toute demande de prolongation doit de toute manière être faite avant la date d'expiration de l'emprunt.

Quelle que soit la durée accordée à un emprunt, une pénalité de retard sera réclamée dès le lendemain de la date d'expiration de l'emprunt et s'élèvera à : 0,5 € par semaine entamée et par document.

Tout autre emprunt sera refusé avant la restitution du document et le paiement de la pénalité de retard. Les lecteurs détenant des documents au-delà de la date prévue seront prévenus par un rappel envoyé via le courriel académique. Le 3^e rappel fera l'objet d'une communication à la direction de la catégorie. Les lecteurs extérieurs à la HEFF recevront ce rappel sur leur courriel de référence. Les bibliothécaires peuvent décider de suspendre le droit d'emprunt pour une durée déterminée selon l'importance du préjudice porté aux autres lecteurs par la conservation d'un document au-delà du délai convenu.

Tous les documents empruntés doivent être rapportés au plus tard pour le dernier jour du 2^{ème} quadrimestre, date qui sera affichée partout où l'horaire de la bibliothèque est affiché. Aucun emprunt ne sera accordé durant le blocus et les examens. Durant les vacances d'été, seuls les étudiants ayant une 2^{ème} session pourront bénéficier du prêt. Ils présenteront, comme justificatif, une copie du bulletin reçu à l'issue de la 1^{ère} session.

Les documents non restitués, perdus, détériorés seront remboursés au prix de leur valeur de remplacement (prix du document, frais d'équipement, frais de port, etc.).

L'emprunt clandestin d'un document est notifié au Directeur-Président ainsi qu'aux Directeurs de catégorie. Le Collège de direction fixe les sanctions qui s'imposent dans ce type de situation.

Il est possible de demander la réservation d'un ouvrage emprunté. Un ouvrage réservé restera disponible pour celui qui en a fait la demande durant trois jours ouvrables après son retour dans la Bibliothèque.

6. Utilisation des photocopieuses

Les lecteurs s'engagent à utiliser les photocopieuses mises à leur disposition en conformité avec la législation en vigueur concernant les droits d'auteur.

7. Utilisation des ordinateurs

Les ordinateurs connectés aux appareils photocopieurs/imprimantes de la bibliothèque doivent être utilisés en conformité avec le point A.9.2. du règlement d'ordre intérieur des laboratoires informatiques. Les utilisateurs s'engagent également à respecter les dispositions particulières liées au système de comptabilisation des impressions. Ces dispositions sont affichées à la bibliothèque.