

Université Bretagne Sud Règlement intérieur des bibliothèques universitaires

Présenté en Conseil documentaire du 11/06/2019, soumis pour avis en CFVU du 20/06/2019 Approuvé en Conseil d'Administration du 05/07/2019

DISPOSITIONS GENERALES

Le service commun de la documentation de L'université Bretagne Sud se compose de deux bibliothèques universitaires (Campus de Vannes et Lorient) et d'une bibliothèque associée (IUT de Vannes).

Art. 1- MISSIONS

Le service commun de la documentation a une mission de service public, celle de soutien aux activités de formation et de recherche. Pour ce faire, le SCD doit offrir à la communauté universitaire, mais aussi à toute personne extérieure, les ressources documentaires nécessaires au développement de la culture, à l'enseignement et à la recherche (loi de 1984 sur l'enseignement supérieur).

En application de l'article D 714-29 du code de l'éducation, le Service Commun de la Documentation assure les missions suivantes :

- Mettre en œuvre la politique documentaire de l'Université, [...] coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers ;
- Accueillir les usagers et les personnels exerçant leurs activités dans l'université [...] ainsi que tout autre public dans des conditions précisées par le conseil d'administration de l'université [...] et organiser les espaces de travail et de consultation:
- Acquérir, signaler, gérer et communiquer les documents et ressources d'informations sur tout support, acquis ou produits par l'Université;
- Développer les ressources documentaires numériques, contribuer à leur production et favoriser leur usage; participer au développement de l'information scientifique et technique notamment par la production, le signalement et la diffusion de documents numériques;
- Participer, à l'intention des utilisateurs, à la recherche sur ces différentes ressources ainsi qu'aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique de l'université [...] ;
- Favoriser par l'action documentaire et l'adaptation des services toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche ;
- Coopérer avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la participation à des catalogues collectifs;
- Former les utilisateurs à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.

Le conseil documentaire :

Le conseil documentaire se réunit au moins une fois par an et exerce les attributions suivantes :

- Il se prononce sur les modifications à apporter au règlement intérieur ;
- Il vote le projet de budget du service ;
- Il est consulté sur les grands projets des bibliothèques universitaires.

CONDITIONS D'ACCES

Art. 2- MODALITES D'ACCES

L'accès à la bibliothèque est libre et gratuit pour le travail sur place et la consultation des documents autorisés. L'accès aux ressources électroniques payantes est réservé aux utilisateurs définis dans les contrats de licences signés par l'Université avec les fournisseurs de données ou d'accès.

Art. 3- PRET / COMMUNICATION

Le prêt et la communication de documents s'arrêtent 10 mn avant l'heure de fermeture.

Art. 4- INSCRIPTION

Pour l'emprunt de documents ou le prêt entre bibliothèques, il est nécessaire d'activer sa carte de lecteur à l'accueil des BU :

• Les étudiants qui ont acquitté un droit de bibliothèque lors de leur inscription à l'université doivent simplement faire valider leur carte d'étudiant à la bibliothèque. Leur inscription est valide jusqu'au 15 octobre de l'année universitaire suivante.

- Les usagers extérieurs à l'UBS acquittent un droit d'inscription, par chèque à l'ordre de l'Agent Comptable de l'UBS, en présentant une pièce d'identité et un justificatif de domicile à jour. Leur inscription est valable 12 mois (cf. grille tarifaire de l'annexe).
- Le montant du droit de bibliothèque est voté annuellement par le conseil d'administration de l'université.
- Des conventions signées avec l'Université Bretagne Sud peuvent porter sur l'accès à la documentation universitaire papier pour des publics particuliers.

Pour les réservations de salles de travail en groupe, l'inscription à la BU est nécessaire.

Art. 5- EXONERATION

Sont exonérés, sur présentation d'un justificatif (cf. grille tarifaire de l'annexe) :

- Les personnels de l'UBS ;
- Les demandeurs d'emploi et demandeurs d'asile ;
- Les publics inscrits dans les médiathèques des collectivités ayant conventionné avec l'université.

Art. 6- HORAIRES NORMAUX

La BU est ouverte du lundi au vendredi selon des horaires définis en annexe et validés en CFVU.

Art. 7- HORAIRES AMENAGES

Des horaires d'ouverture aménagés sont mis en place pendant les interruptions de cours et les périodes de faible activité, ces dernières étant définies annuellement par le Conseil documentaire et validées en CFVU. Ces horaires aménagés sont portés à la connaissance du public 15 jours à l'avance par les moyens adaptés

Art.8- FERMETURE

Les périodes de fermeture de la BU sont définies annuellement par le conseil documentaire et validées en CFVU en fonction du calendrier de l'Université et des périodes d'examen des étudiants ; elles sont indiquées en annexe. Le calendrier est également publié sur les pages web de la BU.

Art. 9- REUNION GENERALE DE SERVICE

Pour permettre la tenue de réunions générales de service, le directeur peut être autorisé à fermer la bibliothèque au public. Ces réunions sont annoncées au moins une semaine à l'avance.

SERVICES AUX USAGERS

Art. 10- AIDE PERSONNALISEE ET FORMATION

Le personnel se tient à la disposition des usagers pour les aider dans l'utilisation de la bibliothèque et de ses services. Il peut participer à la formation en méthodologie documentaire des usagers et à l'animation d'ateliers.

Art. 11- CONSULTATION SUR PLACE

La consultation sur place des documents en accès libre ne nécessite aucune formalité.

Les autres documents (revues, mémoires de recherche, rapports de stage, livres anciens, cartes et plans...) sont communiqués sur demande à l'accueil contre une carte de lecteur ou carte d'identité.

Art. 12- MODALITES DE PRET

Les modalités de prêt sont inscrites en annexe. Pour tout usager il est possible d'emprunter des documents dans les BU de Vannes (campus et IUT) et de Lorient, quelle que soit la bibliothèque du SCD dans laquelle il s'est inscrit. Certains documents peuvent être exclus du prêt.

Art. 13- CARTE D'INSCRIPTION

La carte d'usager est nominative et strictement personnelle. L'emprunt de documents engage le titulaire qui en est responsable pendant la durée du prêt.

Art. 14- COMPTE-LECTEUR EN LIGNE

Le compte-lecteur permet de consulter et prolonger ses prêts, de réserver des documents et de suggérer un achat.

Art. 15- RETARDS

Tout retard dans le retour du document entraîne une suspension du droit de prêt d'une durée égale au retard. Si cela se reproduit de manière régulière, des sanctions plus contraignantes peuvent être prises.

Art. 16- SUSPENSION DE PRET

En cas de non-restitution de documents à l'expiration du 21e jour de retard et après l'envoi de plusieurs rappels, l'article 23 s'applique.

Si les documents ne sont ni restitués ni remboursés, la suspension de prêt est prononcée par la Direction du SCD.

Art. 17- QUITUS

Tout étudiant quittant l'UBS et désirant s'inscrire dans une autre université peut se faire délivrer un quitus auprès de la bibliothèque en s'adressant à l'accueil de la BU.

Art. 18- SALLES DE TRAVAIL EN GROUPE

Le SCD met à disposition dans chaque BU des salles de travail en groupe pour les travaux nécessitant des échanges entre les étudiants UBS. (Voir Annexe)

Art. 19- POSTES INFORMATIQUES

L'utilisation des postes informatiques pour la recherche sur Internet est soumise à la signature de la charte d'utilisation des ressources informatiques de l'UBS (disponible à l'accueil de chaque BU) et au respect de la législation sur la propriété intellectuelle.

Art. 20- PHOTOCOPIES ET IMPRESSIONS

Les BU mettent à disposition des photocopieurs et des imprimantes dans leurs locaux. (Voir annexe)

Les utilisateurs sont tenus de respecter la réglementation sur le droit de copie, affichée près de chaque photocopieur. En particulier, la photocopie -en un seul exemplaire- est réservée à l'usage privé de l'utilisateur en substitut d'une copie manuelle et, pour les documents qui ne sont pas dans le domaine public, ne peut concerner qu'une partie du document ou de l'article de périodique.

Art. 21- PRET ENTRE BIBLIOTHEQUES

Le prêt entre bibliothèques est un service permettant d'obtenir des documents ne figurant pas dans les collections de la bibliothèque. Pour en bénéficier, il est nécessaire d'être inscrit à la BU (voir en annexe les modalités de prêt selon les catégories de lecteur et les tarifs).

RESPONSABILITES DES USAGERS

Art. 22- REGLES DE COMPORTEMENT

Afin de maintenir un environnement accueillant, agréable, tranquille et respectueux de tous, les usagers se doivent d'avoir un comportement courtois et poli envers les autres usagers et le personnel.

Pour remplir sa mission, la bibliothèque doit offrir à tous des documents actualisés et en bon état, des espaces accueillants et propres et garantir de bonnes conditions de travail.

Il est recommandé dans les espaces publics :

- De prendre soin du matériel et des locaux (documentation, mobilier, matériel informatique, salles de travail en groupe, sanitaires...);
- De s'assurer que la bibliothèque reste un lieu propre et agréable pour tous.

Il est donc strictement interdit:

- D'avoir un comportement menaçant, agressif verbalement ou physiquement envers les autres usagers ou le personnel ;
- D'adopter une attitude susceptible de créer une gêne pour autrui ;
- De provoquer des nuisances sonores (conversations à voix haute, téléphone) ;
- De fumer, de vapoter (un cendrier est disponible en extérieur, à l'entrée des BU), de consommer des boissons alcoolisées :
- De manger et boire dans les espaces de lecture / consultation (tolérance au niveau des boissons avec des récipients fermés). Une restauration légère est possible dans un espace dédié si celui-ci existe, sous réserve de laisser l'endroit propre et accueillant après son passage ;
- De générer et laisser des salissures et détritus dans les espaces publics ;
- D'annoter, de surligner, de corner les pages des documents de la BU.

Art. 23- DOCUMENT PERDU OU DETERIORE

Tout document perdu, détérioré, même involontairement, doit être remplacé ou remboursé.

Art. 24- VOL OU DETERIORATION

La bibliothèque est équipée d'un système antivol. Toute personne dont le passage dans le champ magnétique déclenche la sonnerie sera invitée à se prêter aux contrôles des personnes de la bibliothèque et à faciliter leurs recherches.

Le vol, la tentative de vol, la détérioration volontaire de documents ou toute autre dégradation (matériel, mobilier, ...) à l'intérieur des locaux, a pour conséquence la suspension immédiate du droit de prêt et l'exclusion de la bibliothèque, sans préjudice de poursuites ultérieures.

Art. 25- DOMMAGE AUX BIENS DES USAGERS

La bibliothèque dégage toute responsabilité quant aux dommages qui pourraient survenir aux biens des usagers dans ses locaux, y compris le vol.

Art. 26- CONDUITE À TENIR EN CAS D'EVACUATION

L'évacuation des bâtiments est déclenchée par une alarme sonore. Afin d'évacuer les locaux dans les meilleurs délais, il est obligatoire de se diriger vers les issues de secours, en suivant les instructions du personnel.

Les allées de circulation et les circuits d'évacuation doivent demeurer libres de tout obstacle en permanence. Les issues de secours ne doivent pas être utilisées pour la circulation en dehors des périodes d'alerte sauf consigne expresse du personnel de la BU.

APPLICATION DE CE REGLEMENT

Art. 27- AFFICHAGE

Ce règlement est affiché dans chaque BU et est consultable sur le web. Il peut être modifié par le Conseil d'administration après avis du Conseil documentaire.

Art. 28- ENGAGEMENT DE L'USAGER

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

Toute personne dont l'attitude est de nature à perturber la quiétude ou la sécurité du public ou du personnel, à compromettre l'intégrité des collections ou du matériel, fera l'objet d'un rappel au règlement.

Art. 29- APPLICATION

Tous les personnels sont chargés de faire appliquer le règlement.

Le non-respect des injonctions du personnel ou des dispositions contenues dans le présent règlement exposent le contrevenant à l'expulsion immédiate de la BU par les personnels. Celle-ci peut être suivie d'une exclusion temporaire, voire définitive, par délégation du président de l'Université.

.

Université Bretagne Sud

Université Bretagne Sud

Règlement intérieur des bibliothèques universitaires

ANNEXE 1: CALENDRIER DES BIBLIOTHEQUES UNIVERSITAIRES 2022/2023

Validée en Conseil Documentaire du 07/06/2022, approuvée en CFVU du 16/06/2022 et votée en Conseil d'Administration de l'UBS le 04/07/2022.

Cette annexe s'applique aux 2 BU : site de Lorient, site de Vannes Tohannic.

Périodes et horaires d'ouverture

Horaires normaux:

Du lundi au jeudi: 8h-19h30

Vendredi: 8h-19h

Horaires aménagés :

Du lundi au vendredi: 9h-17h30

Horaires étendus :

Dans le cadre de l'étude sur l'élargissement des horaires des BU, l'Université expérimente de nouveaux horaires entre novembre 2022 et mai 2023 (pendant 11 semaines, ouverture en soirée du lundi au jeudi jusqu'à 21h et le samedi après-midi de 13h à 17h30). Seuls les inscrits à la BU pourront bénéficier de ces horaires étendus sur présentation de la carte UBS (ou de leur justificatif d'inscription à la bibliothèque).

cf. page suivante => le calendrier présenté en Conseil documentaire et approuvé en CFVU et validé en CA.

Ces horaires sont affichés à l'avance à l'entrée de la bibliothèque et sur Internet.



Calendrier Bibliothèques Universitaires 2022 - 2023 validé en Conseil documentaire du 07/06/2022, approuvé en CFVU du 16/06/2022 et en CA du 04/07/2022

2022				2023							
Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août
1 J Début année univ	1 S	1 M	1 J	1 D	1 M 5	1 M	9 1 S	1 L	1 J	1 S	1 M
2 V	2 D	2 M 44	2 V	2 L	2 J	2 J	2 D	2 M	2 V	2 D	2 M 31
3 S	3 L	3 J	3 S	3 M	3 V	3 V	3 L	3 M 18	3 S	3 L	3 J
4 D	4 M	4 ∨	4 D	4 M 1	4 S J P O	4 S	4 M	4 J	4 D	4 M	4 V
5 L	5 M 40	5 S	5 L	5 J	5 D	5 D	5 M 14	5 V	5 L	5 M 2	27 5 S
6 M	6 J	6 D	6 M	6 V	6 L	6 L	6 J	6 S	6 M	6 J	6 D
	7 ∨	7 L		7 S	7 M	7 M	7 V	7 D		3 7 V	7 L
8 1	8 S	8 M	8 J	8 D	8 M		.0 8 S	8 L	8 1	8 S	8 M
9 V	9 D		9 V	9 L	9 J	9 1	9 D	9 M	9 V	9 D	9 M 32
10 S	10 L	10 J	10 S	10 M	10 V	10 V	10 L	10 M 19	10 S	10 L	10 J
	11 M	11 V	11 D	11 M 2	2 11 S	11 S	11 M	11 J	11 D	11 M	11 V
		12 S	12 L	12 J	12 D	12 D	12 M	12 V	12 L		28 12 S
	13 J	13 D	13 M	13 V	13 L	13 L	13 J 15	13 S	13 M	13 J	13 D
	14 V	14 L		14 S	14 M	14 M	14 V	14 D		1 14 V	14 L
	15 S	15 M	15 J	15 D	15 M 7		1 15 S	15 L	15 J	15 S	15 M
16 V	16 D		16 V	16 L	16 J	16 J	16 D	16 M	16 V	16 D	16 M 33
	17 L	17 J	17 S	17 M	17 V	17 V	17 L		17 S	17 L	17 J
	18 M	18 V	18 D	18 M	18 S	18 S	18 M	18 J	18 D	18 M	18 V
19 L		2 19 S	19 L	19 J	19 D	19 D		19 V	19 L	13	29 19 S
	20 J	20 D	20 M	20 V	20 L	20 L	20 J	20 S	20 M	20 J	20 D
	21 V 22 S	21 L 22 M	21 M 51	21 S 22 D	21 M 22 M	21 M 3 22 M 1	21 V	21 D 22 L		21 V 22 S	21 L 22 M
	23 D		22 J	23 L	22 M 8	23 J	2 22 S 23 D	22 L 23 M	22 J 23 V	22 S 23 D	22 M 34
	24 L	24 J	24 S	23 L 24 M	24 V	24 V	23 D		23 V 24 S	23 D	23 M 34
	25 M	25 V	25 D	25 M 4	24 V	25 S	24 L 25 M	25 J	25 D	25 M	25 V
		26 S	26 L	26 J	26 D	26 D		26 V	26 L		30 26 S
	27 J	27 D	27 M	27 V	27 L	27 L	27 J	27 S	27 M	27 J	27 D
	28 V	28 L		28 S	28 M	28 M	28 V	28 D			28 L
	29 S	29 M	29 J	29 D			3 29 5	29 L	29 J	29 S	29 M
30 V	30 D		30 V	30 L		30 J	30 D	30 M	30 V	30 D	30 M 35
	31 L		31 5	31 M		31 V		31 M 22		31 L	31 J

Horaires étendus Horaires normaux Horaires aménagés Fermetures BU Férié

HE : 8h-21h du L au J + Samedi de 13h à 17h30

HN: 8h-19h30 du L au J et 8h-19h le V

HA: 9h-17h30



Université Bretagne Sud Règlement intérieur des bibliothèques universitaires

ANNEXE 2 : MODALITES DE PRÊT ET D'ACCÈS AUX SERVICES

Validée en Conseil Documentaire du 07/09/2020, approuvée en CFVU du 24/09/2020 – valable pour l'année universitaire 2021-2022

Cette annexe s'applique aux 3 BU : site de Lorient, site de Vannes Tohannic et site de l'IUT de Vannes.

Modalités de prêt

	Nombre de documents (hors documents exclus du prêt)	Durée de prêt
Niveau Master Niveau Licence (dont étudiants infirmiers)	Illimité	1 mois
Niveau Doctorat Personnel UBS Personnel hébergé UBS	Illimité	2 mois
Autres inscrits	Illimité	1 mois

Prolongation du prêt :

Prolongation d'1 semaine pour tous les documents, non renouvelable, à l'accueil de la bibliothèque ou en ligne à partir de son compte lecteur.

Documents exclus du prêt (pastilles rouges) :

Certains ouvrages, les annales d'examens, les travaux d'étudiants déposés à la bibliothèque sont exclus du prêt.

• Prêt des revues hors derniers numéros des quotidiens :

Tous les numéros de revues sont empruntables.

• Réservations :

Chaque lecteur peut réserver des documents dans l'ensemble du réseau : BU (Lorient et Vannes) et bibliothèque de l'IUT de Vannes, à l'accueil ou en ligne à partir de son compte lecteur.

Modalités d'accès aux services

PEB (prêt entre bibliothèques) :

Pour en bénéficier il est obligatoire d'être inscrit à la Bibliothèque Universitaire.

Ce service concerne prioritairement les étudiants, les enseignants et enseignants-chercheurs de l'UBS. Le nombre maximum de demandes simultanées est fixé à 3 jusqu'au M1 ; à 6 pour les M2 ; à 20 pour les doctorants et les enseignants (autres publics, voir tableau en page 2).

À noter que la fourniture de reprographies (articles) est réservée aux membres de la communauté de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche français. L'usage des reproductions leur est strictement réservé en qualité d'ayant droit ESR.

Salles de travail en groupe :

Pour accéder à la réservation de ces salles, il faut être étudiant UBS et au préalable inscrit à la BU. Les modalités sont précisées à l'accueil des bibliothèques et sur le site internet.

• Photocopies et impressions :

Des copieurs "formation" multifonction (impression/copie/scan) sont à disposition des étudiants de l'UBS au rez-dechaussée des bibliothèques. Lors de l'inscription à l'Université, chaque compte étudiant est crédité d'un droit à tirage équivalent à 25€. Il permet de réaliser des impressions et copies sur les copieurs. Pour les modalités, voir sur le portail https://17017.univ-ubs.fr.

Une fois ce droit à tirage épuisé, l'étudiant.e UBS doit créditer son compte Izly associé à sa carte d'étudiant.e afin de continuer à bénéficier du service.

Ce service n'est pas accessible aux personnes qui n'ont pas d'identité numérique UBS.



Université Bretagne Sud Règlement intérieur des bibliothèques universitaires

ANNEXE 3: GRILLE TARIFAIRE

Validée en Conseil Documentaire du 07/06/2022, soumise pour avis en CFVU du 16/06/2022, et votée en Conseil d'Administration de l'UBS du 04/07/2022.

Cette annexe s'applique aux 3 BU : site de Lorient, site de Vannes Tohannic et site de l'IUT de Vannes.

Services et tarifs présentés chaque année, avant la fermeture estivale, par le Conseil Documentaire, soumis pour avis à la CFVU et approuvés par le Conseil d'Administration de l'UBS

Grille tarifaire Droits d'inscription à la BU :

	Catégorie d'usager	Payant	Gratuit	Principaux services proposés	Justificatifs à jour		
UBS	Personnels UBS ou personnels hébergés		х	 Prêt livres / revues / DVD Accès au compte lecteur : réservation, prolongation en ligne Renseignement sur place / en ligne Accès documentation en ligne 24h/24 Accès libre ordinateurs et Internet WIFI (Eduroam) 	Carte professionnelle ou attestation du service/département/ laboratoire		
	Étudiants UBS	X*		- Impressions / Copies / Scans - Réservation salles de travail - Horaires étendus pour les personnes	Carte d'étudiant UBS		
	Étudiants infirmiers IFPS		X**	inscrites à la BU. Voir calendrier annexe 1	Carte d'étudiant UBS		
Externes à l'UBS	Élèves non-infirmiers IFPS Vannes	X***		- Prêt livres / revues / DVD	Justificatif de scolarité		
	Enseignants et étudiants des autres Universités de Bretagne et des Pays de la Loire	Réciprocité ***		 Accès au compte lecteur : réservation, prolongation en ligne Renseignement sur place / en ligne WIFI (Eduroam) <u>uniquement pour les membres de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation et les élèves non infirmiers IFPS Vannes</u> Horaires étendus pour les personnes 	Carte de leur Université de rattachement		
	Conventionnés	nventionnés Réciprod			Attestation à jour de leur établissement ou médiathèque		
	Demandeurs d'emploi		Х	inscrites à la BU. Voir calendrier annexe 1	Attestation de Pôle Emploi		
	Demandeurs d'asile et X réfugiés		х		Attestation d'un CADA (centre d'aide aux demandeurs d'asile)		
	Autres	X****			Justificatif d'identité et de domicile		

^{*} Droits de BU inclus dans les droits d'inscription à l'UBS

Médiathèques ville de Lorient, « François Mitterrand », Kervénanec, Keryado

^{**} Convention IFPS/UBS en cours de signature

^{***} Inclus dans les droits d'inscription de leur établissement

^{****} Liste des bibliothèques des collectivités territoriales et des écoles signataires d'une convention avec l'UBS : Calliopé, réseau des médiathèques de Caudan, Cléguer, Gestel, Pont-Scorff et Quéven Médiathèque « Elsa Triolet », ville de Lanester

Médiathèque « Passe Ouest », ville de Ploemeur

Médiathèques ville de Vannes : « Palais des Arts », Ménimur, Kercado et Beaupré-Tohannic

École européenne supérieure d'art de Bretagne (EESAB), Lorient

NB : les étudiants UBS bénéficient d'une inscription gratuite dans les établissements conventionnés avec l'Université Bretagne Sud sur présentation de leur carte d'étudiant.

***** Coût 2022-2023 de l'inscription à la BU pour une personne externe à l'UBS (hors convention de partenariat) : 35 €

Grille tarifaire Service du prêt entre bibliothèques (PEB) :

Catégorie d'usager	Type de Document	Tarifs				
Enseignants, chercheurs, enseignants- chercheurs	Ouvrages	 7 € / volume pour la France 20 € / volume pour l'étranger (Facturés au département, laboratoire ou service de rattachement, sous réserve d'accord) 				
et personnels de l'UBS	Articles	 Gratuit demandes faites en France * 10 € / article pour les demandes faites à l'étranger (Facturés au département, laboratoire ou service de rattachement, sous réserve d'accord) 				
Étudiants L-M-D de I'UBS (sur présentation carte UBS)	Ouvrages	 7 € / volume pour la France 20 € / volume pour l'étranger (Payés par l'UBS) 				
M-D Alliance Universitaire de Bretagne (sur présentation carte UB0 ou ENIB)	Articles	 Gratuit pour les demandes faites en France * 10 € / article pour les demandes faites à l'étranger (Payés par l'UBS) 				
Autres personnes inscrites à la BU	Ouvrages	 7 € / volume pour la France 20 € / volume pour l'étranger (Payés par le lecteur demandeur) 				
	Articles	Service non rendu **				

^{*} Suite à un arrêt de la Cour de cassation du 13 décembre 2013 ayant conclu à l'illégalité de la fourniture de documents par reprographie à titre onéreux, le Conseil documentaire du SCD a validé la proposition INIST / ABES d'un **moratoire sur la facturation** du service fourniture de documents (articles). La facturation des articles est donc suspendue depuis janvier 2015 jusqu'à nouvel ordre.

NB: pour les demandes satisfaites par une Université de Bretagne ou des Pays de la Loire, les prestations sont gratuites.

♦ Facturation des documents non rendus :

Les documents non rendus sont refacturés au prix TTC de la librairie Decitre.

^{**} Par ailleurs, ce service est réservé à la communauté de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche français. L'usage des reproductions est strictement réservé aux **ayants droit ESRI**. Les reprographies ne peuvent en aucun cas être transmises par votre intermédiaire à toute autre catégorie d'utilisateurs.