

**Bibliothèque des langues  
étrangères et du plurilinguisme  
Directives d'utilisation**

La Bibliothèque des langues étrangères et du plurilinguisme (BLE) est rattachée à la Bibliothèque cantonale et universitaire de Fribourg (BCU). Les conditions d'utilisation et les directives édictées par la BCU s'appliquent aussi à la BLE, sous réserve de dispositions spécifiques, telles que celles mentionnées ci-après.

**Accès**

a.  
La bibliothèque est ouverte aux membres de la communauté universitaire ainsi qu'à toute personne intéressée.

b.  
Le Centre d'auto-apprentissage des langues étrangères est affilié à la BLE. Les prestations du Centre d'auto-apprentissage sont ouvertes aux étudiants et aux membres de l'Université. Ses documents ne sont pas empruntables.

c.  
Le lecteur ou la lectrice accepte les directives d'utilisation de la bibliothèque en y entrant.

**Inscription**

d.  
Pour les membres de l'Université, la Campus Card fait office de carte de lecteur ou de lectrice.

e.  
Les personnes extérieures doivent être en possession d'une carte de lecteur ou de lectrice du réseau RERO. Cette carte peut être obtenue à la BCU-Centrale.

**Prêt**

f.  
La durée du prêt varie selon le type de document. Les types de documents suivants sont exclus du prêt :

- Manuels de référence (Cote Ba-Bd);
- Périodiques (Cotes Eb et J);
- Bibliographies (Cote F);
- Livres dans les appareils de séminaire;
- Documents du Centre d'auto-apprentissage (Cote MDT);
- Tout document portant un point rouge

g.  
Tout document qui sort de la bibliothèque doit être enregistré en tant que prêt. Les lectrices et lecteurs sont tenus personnellement responsables des documents empruntés, de les rendre à la date d'échéance ou de faire une prolongation dans les délais.

h.  
Les lectrices et lecteurs sont tenus personnellement responsables des documents empruntés avec la carte dont elles ou ils sont titulaires. La perte de la carte doit être immédiatement signalée à la BCU-Centrale.

**Comportement dans  
la bibliothèque**

i.  
Les documents empruntés à la BLE doivent être rendus à la BLE. En cas de fermeture prolongée – p. ex. vacances – ils peuvent exceptionnellement être rendus à la BCU-Centrale.

j.  
Les documents des autres bibliothèques décentralisées ou de la BCU-Centrale ne peuvent pas être rendus à la BLE.

k.  
Les lectrices et lecteurs sont tenu-e-s,

- de ne pas prendre de manteaux ou de sacs dans la bibliothèque ;
- de traiter avec soin les documents mis à leur disposition ;
- de respecter les autres usagers, ainsi que le personnel de la bibliothèque ;
- de respecter le calme et le silence ;
- de ne pas prendre de nourriture ou de boisson dans la bibliothèque ;
- de ne pas annoter les livres et autres médias ou de les endommager de toute autre manière que ce soit ;
- de ne pas ranger les livres consultés dans les rayons, mais de les déposer sur les chariots à livres mis à disposition dans les salles de lecture ;
- de signaler toute détérioration des médias au moment du retour ;
- le cas échéant, de prendre en charge les frais de remise en état ou de remplacement de médias. La bibliothèque fixe le montant pour la réparation ou la nouvelle acquisition.

**Photocopies et scans**

l.  
Les documents peuvent être photocopiés ou scannés, à l'aide d'une Campus Card, sur les appareils multifonctions mis à disposition.

m.  
Les personnes qui ne possèdent pas de Campus Card peuvent s'adresser à la surveillance qui leur communiquera le tarif des photocopies.

n.  
Les lectrices et lecteurs sont personnellement responsables de respecter le droit d'auteur lors de photocopies ou de scans.

**Sanctions**

o.  
Les lectrices et les lecteurs de la bibliothèque sont tenus de se conformer aux consignes affichées ou communiquées directement par les employés de la BLE.

p.  
Le lecteur ou la lectrice qui contrevient aux présentes directives peut être dénoncé-e au Rectorat, qui décidera des sanctions disciplinaires appropriées au sens de la Loi sur l'Université.