

REGLEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE

Le présent règlement est applicable dans la bibliothèque, les salles de lectures et les salles de travail en groupe de l'Université Mahmoud el Materi, au Centre Montplaisir et au Centre Lafayette.

STATUT ET CONDITIONS D'ACCES

Article 1 : La bibliothèque du Centre Monplaisir et la salle de lecture du Centre Lafayette sont ouvertes aux étudiants, enseignants, personnels, diplômés et auditeurs libres de l'Université Mahmoud el Materi sur présentation de leur carte de bibliothèque ou de leur carte d'étudiant.

Article 2 : La bibliothèque est également accessible aux personnes extérieures à l'université sur autorisation du Secrétaire général.

Article 3 : Les horaires d'ouverture de la bibliothèque du Centre Monplaisir et de la salle de lecture du Centre Lafayette sont fixés pour chaque année universitaire. La bibliothèque peut être amenée à modifier temporairement, en cours d'année, les conditions d'ouverture afin de s'adapter au calendrier universitaire ou organiser au mieux des opérations de traitement de ses collections. Les horaires sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage et/ou à travers le site Internet de l'Université.

REGLES DE COMPORTEMENT

Article 4 : Tout utilisateur est tenu de présenter sa carte de bibliothèque ou sa carte d'étudiant sur demande d'un membre du personnel de la bibliothèque ou des surveillants.

Article 5 : Les utilisateurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux de la bibliothèque et des salles de lecture, et de respecter les règles générales en matière d'hygiène et de sécurité. Ils ne devront en aucune circonstance, par leur comportement, être cause de nuisance pour les autres utilisateurs.

Article 6 : Les utilisateurs sont tenus de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ; il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, de surligner ou de faire une quelconque marque sur les documents, d'en plier ou d'en corner les pages.

Article 7 : Il est strictement interdit :

- a. De fumer, de boire (à l'exception des seules bouteilles d'eau) ou de manger à l'intérieur de la bibliothèque ou des salles de lecture,
- b. De laisser son téléphone portable allumé sans mode silencieux ou de l'utiliser ou d'utiliser tout autre appareil susceptible de gêner les autres usagers de la bibliothèque ou des salles de lecture,
- c. De visionner une vidéo ou d'écouter un fichier audio sans écouteurs ou avec un volume décelable par les autres usagers,
- d. De dégrader les locaux et les équipements,
- e. D'annoter ou de dégrader les documents,
- f. De sortir de la bibliothèque avec des documents appartenant à la bibliothèque,

- g. De pénétrer sans autorisation dans les services réservés au personnel de la bibliothèque,
- h. De contourner les dispositifs de protection des postes informatiques mis à la disposition du public,
- i. D'afficher ou de distribuer des documents dans les espaces ouverts au public sans autorisation du Secrétaire général,
- j. D'introduire des animaux.

Article 8 : Les groupes de lecteurs, constitués au moins de trois personnes, doivent obtenir l'autorisation du Secrétaire général avant de pouvoir accéder à une salle de travail en groupe.

Article 9 : Les salles de travail en groupe sont interdites aux lecteurs extérieurs, même munis d'une carte de bibliothèque.

CONSIGNES DE SECURITE

Article 10 : Les usagers sont tenus de respecter les consignes de sécurité du personnel lorsque l'alarme à incendie retentit.

RESPONSABILITE DE LA BIBLIOTHEQUE

Article 11 : La bibliothèque et l'Université ne peuvent être tenues pour responsable de tout vol, de toute perte ou de tout dommage aux biens appartenant aux usagers.

REPRODUCTION DE DOCUMENTS

Article 12 : La reproduction des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur le droit des auteurs et éditeurs ainsi que sur la réglementation concernant l'utilisation des copies.

Article 13 : Le personnel de la bibliothèque peut interdire la reproduction des documents volumineux ou fragiles.

INTERDICTION DES PRETS

Article 14 : Les prêts d'ouvrages, de périodiques ou des PFE imprimés de la bibliothèque ne sont pas permis

CONSULTATION SUR LES POSTES INFORMATIQUES

Article 15 : Les postes informatiques mis à disposition sont réservés à la recherche documentaire. Toute anomalie de fonctionnement doit être immédiatement signalée au personnel de la bibliothèque ou des salles de lecture. Il est interdit de changer les paramètres des postes, d'opérer des téléchargements à partir des sites Internet. L'usage des clés USB personnelles est autorisé à l'exclusion de tout autre support ou matériel.

SANCTIONS

Article 16 : Tout document perdu ou détérioré par l'utilisateur devra être remplacé à l'identique ou remboursé au prix annoncé par la bibliothèque. Les CD et DVD ne pourront faire l'objet que d'un remboursement uniquement. Le remboursement sera acquitté par chèque libellé à l'ordre de l'Université Mahmoud el Materi.

Article 17 : En cas de tentative de vol ou de non respect du règlement intérieur, l'utilisateur fera l'objet de sanctions, pouvant aller de l'avertissement à la traduction devant le conseil de discipline et au renvoi.