



## **REGLEMENT INTERIEUR DE LA** **BIBLIOTHEQUE**

### **A - ACCÈS À LA BIBLIOTHÈQUE**

#### **1- CONDITIONS D'ACCÈS ET D'INSCRIPTION**

##### **PRÉAMBULE**

- LA BIBLIOTHÈQUE DE L'INATAA A POUR VOCATION DE RÉPONDRE AUX BESOINS DOCUMENTAIRES DES ÉTUDIANTS, ENSEIGNANTS, CHERCHEURS ET PERSONNELS DE L'INSTITUT, AINSI QU'ÀUX PERSONNES EXTÉRIEURS DONT LA



## RECHERCHE DOCUMENTAIRE JUSTIFIE LA FRÉQUENTATION D'UNE BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE.

### **ARTICLE 1 :**

- L'ACCÈS AUX SALLES DE LECTURES, SALLE DES MICROS EST OUVERT AUX UTILISATEURS ÉNUMÉRÉS DANS LE PRÉAMBULE.
- TOUTEFOIS L'ACCÈS À CERTAINS SERVICES TELS LE PRÊT, LA COMMUNICATION DES DOCUMENTS DES MAGASINS, L'UTILISATION DES SALLES DE TRAVAIL EN GROUPE, LE PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUE, NÉCESSITE UNE INSCRIPTION PRÉALABLE AU NIVEAU DE LA BIBLIOTHÈQUE.

### **ARTICLE 2 :**

- LA CARTE D'ÉTUDIANT FAIT OFFICE DE CARTE DE LECTEUR ET DONNE ACCÈS, APRÈS INSCRIPTION, À L'ENSEMBLE DES SERVICES DE LA BIBLIOTHÈQUE.



- **DES CONDITIONS SPÉCIFIQUES D'ACCÈS POUR LES PERSONNES EXTÉRIEURES SONT PRÉCISÉES DANS L'ANNEXE (A) DU RÈGLEMENT**

### **ARTICLE 3 :**

- **LA CARTE DE LECTEUR EST STRICTEMENT PERSONNELLE ET NE PEUT ÊTRE PRÊTÉE**
- **LES CHANGEMENTS D'ADRESSES, LES VOLS OU PERTES, DOIVENT ÊTRE IMMÉDIATEMENT SIGNALÉS À LA BIBLIOTHÈQUE OU L'INSCRIPTION A ÉTÉ EFFECTUÉE.**
- **LE TITULAIRE DE LA CARTE DE LECTEUR EST TENU POUR SEUL RESPONSABLE DES OUVRAGES EMPRUNTÉS AVEC SA CARTE ET SUBIRA LES PÉNALITÉS PRÉVUES EN CAS DE RETARD D'UN RETOUR DE PRÊT, DE DÉTÉRIORATION OU DE PERTE DES OUVRAGES.**



## **2-CONDITIONS D'ACCÈS ET D'INSCRIPTION**

### **ARTICLE 1 :**

- LES OPÉRATIONS DE PRÊT ET DE RETOUR DES OUVRAGES S'EFFECTUENT À LA BANQUE DE PRÊT.
- TOUT DOCUMENT DOIT ÊTRE RENDU DANS LA BIBLIOTHÈQUE OU IL A ÉTÉ EMPRUNTÉ

### **ARTICLE 2 :**

- LE NOMBRE D'OUVRAGES ET LA DURÉE DU PRÊT SONT FIXÉS PAR LE RESPONSABLE DE LA BIBLIOTHÈQUE, IL EST NÉCESSAIRE DE SE RENSEIGNER À L'ACCUEIL
- IL EST POSSIBLE : DE PROLONGER LE PRÊT À CONDITION DE S'ADRESSER À LA BANQUE DE PRÊT.



### **ARTICLE 3 :**

- IL EST INDISPENSABLE DE RESPECTER LES DÉLAIS DE PRÊT ACCORDÉS CAR D'AUTRES LECTEURS PEUVENT AVOIR BESOIN DE CES MÊMES DOCUMENTS.
- TOUT RETARD EST SANCTIONNÉ PAR UNE SUSPENSION DE PRÊT ÉGALE À LA DURÉE DE RETARD
- AU CAS OÙ LE RETARD SE PROLONGERAIT MALGRÉ LES RAPPELS, LE LECTEUR S'EXPOSERA À D'ÉVENTUELLES SANCTIONS ENCORE PLUS SÉVÈRES.

### **ARTICLE 4 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

- CERTAINS DOCUMENTS (OUVRAGES EN UN SEUL EXEMPLAIRE, USUELS, DICTIONNAIRES, ENCYCLOPÉDIES ET LA PLUS PART DES PÉRIODIQUES) SONT EXCLUSIVEMENT RÉSERVÉ À LA CONSULTATION SUR PLACE.



- LES QUITUS EXIGÉ LORS DES TRANSFERTS DE CERTAINS ÉTUDIANTS OU À LA FIN DE LEUR CURSUS UNIVERSITAIRE, N'EST DÉLIVRÉ QU'AU RETOUR DE TOUS LES DOCUMENTS EMPRUNTÉS.

## **A - ACCÈS À LA BIBLIOTHÈQUE**

### **1-INCIVILITÉS**

- LES INCIVILITÉS, LE MANQUE DE RESPECT ENVERS LES PERSONNES, QU'IL S'AGISSE D'USAGERS OU DE MEMBRES DU PERSONNEL, ENTRAÎNERONT LES SANCTIONS PRÉVUES PAR L'ADMINISTRATION DE LA BIBLIOTHÈQUE.

### **2-CHARTRE DU LECTEUR**

- POUR PRÉSERVER UNE AMBIANCE PROPICE AU TRAVAIL ET À L'ÉTUDE, LE SILENCE DOIT ÊTRE RESPECTÉ, LES TÉLÉPHONES PORTABLES DÉSACTIVÉS AINSI QUE TOUTE AUTRE SOURCE DE NUISANCE SONORE



- CONFORMÉMENT AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR, IL EST INTERDIT DE FUMER DANS LES LOCAUX.
- LA CONSOMMATION DE BOISSONS ET D'ALIMENTS EST INTERDITE À L'INTÉRIEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE. SEULES LES BOUTEILLES D'EAU SONT TOLÉRÉES.
- IL EST INTERDIT D'UTILISER LES PRISES ÉLECTRIQUES POUR LE CHARGEMENT DES TÉLÉPHONES PORTABLES.
- L'ACCÈS À LA BIBLIOTHÈQUE EN TENUE VESTIMENTAIRE INCORRECTE N'EST PAS AUTORISÉ (BERMUDA , SHORT, CASQUETTE, CLAQUETTE )
- LES USAGERS SONT TENUS DE SURVEILLER LEURS OBJETS PERSONNELS , LA RESPONSABILITÉ DE LA BIBLIOTHÈQUE NE SAURAIT ÊTRE ENGAGÉE EN AUCUNE MANIÈRE EN CAS DE PERTE OU DE VOL DE CEUX-CI.
- IL EST INTERDIT DE COURIR DANS LA BIBLIOTHÈQUE
- LES USAGERS SONT TENUS DE S'IDENTIFIER, NOTAMMENT PAR LA PRÉSENTATION DE LA CARTE DE LECTEUR À LA DEMANDE DU PERSONNEL.



### **3-RESPECT DES COLLECTIONS ET D MATÉRIELS**

#### **ARTICLE 1 :**

- DANS UN SOUCI DE RESPECT DU BIEN COLLECTIF, IL EST DEMANDÉ AUX USAGERS DE PRENDRE SOIN DES DOCUMENTS, DU MOBILIER ET DES LIEUX .

#### **ARTICLE 2 :**

- EN CAS DE PERTE OU DE DÉTÉRIORATION D'UN DOCUMENT EMPRUNTÉ , LE LECTEUR EST TENU DE LE REMBOURSER SELON LE PRIX DEUX OUVRAGES ÉQUIVALENT SI LE DOCUMENT EST ÉPUIsé.

#### **ARTICLE 3 :**

- TOUT DOCUMENT NON RESTITUÉ SERA RÉCLAMÉ PAR VOIE DE DROIT ET FERA L'OBJET D'UNE FACTURATION.





- TOUTE PERSONNE PRISE EN FLAGRANT DÉLIT DE VOL DE TENTATIVE DE VOL SE VERRA APPLIQUER UNE SUSPENSION DU DROIT D'EMPRUNTER ET SERA EXCLU DÉFINITIVEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE.

### **C- MODALITÉS D'APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

- LE PRÉSENT RÈGLEMENT EST MIS À DISPOSITION DES LECTEURS PAR VOIE D'AFFICHAGE.
- TOUT USAGER, PAR LE FAIT DE SA PRÉSENCE EN BIBLIOTHÈQUE, S'ENGAGE À S'Y CONFORMER.
- LE PERSONNEL DE LA BIBLIOTHÈQUE EST CHARGÉ DE SON APPLICATION SOUS L'AUTORITÉ DU RESPONSABLE DE LA BIBLIOTHÈQUE.
- LE RESPONSABLE DE LA BIBLIOTHÈQUE RENDRA COMPTE À MONSIEUR DIRECTEUR DE L'INSTITUT DE TOUTE INFRACTION CONSTATÉE.