

**République Algérienne Démocratique et Populaire**

**Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la recherche Scientifique**

Universités Salah Bounider Constantine 03

Faculté D'architecture et D'urbanisme Université

-Bibliothèque-



**Règlement intérieur de la bibliothèque**

## Règlement intérieur de la bibliothèque

La bibliothèque de la faculté d'architecture et d'urbanisme est considérée comme institution scientifique, culturelle, éducative et sociale, elle vise à collectionner les sources d'informations et les développer de différentes manières (l'achat, l'offre, l'échange, le dépôt) et les organiser (les indexer, les classer, et les organiser sur les étagères) et les récupérer dès que possible et les présenter à la communauté des bénéficiaires (lecteurs et chercheurs) sur leurs différences à travers une variété de services fournis par la bibliothèque. Ce règlement comprend un ensemble de droits et devoirs pour les utilisateurs (les bénéficiaires), c'est un document qui régit les règles spécifiques des parcours de la bibliothèque.

### **Article 1 : inscription et accès :**

- la carte de la bibliothèque est attribuée aux étudiants inscrits au début de chaque année universitaire et c'est obligatoire.

### **l'accès à la bibliothèque est autorisé :**

- **de l'intérieur de la faculté :** aux enseignants et aux étudiants inscrits.
- **de l'extérieur de la faculté :** aux personnes ayant la permission des instituts scientifiques dont ils dépendent.
- l'accès à la bibliothèque est uniquement permis à fin de consulter les documents disponibles et rien d'autre.

### **➤ Article 2 : les jours ouvrables et les horaires de travail :**

**Du dimanche au jeudi : de 08 :30 à 16 :00.**

**Il est impératif aux utilisateurs de :**

- de respecter les employés de la bibliothèque et leurs consignes.
- d'être calme et d'adopter une conduite appropriée à la bibliothèque.
- de veiller à la propreté.
- de prendre soin des sales et des matériels mis à leurs dispositions.

Pour ce qui est de la **banque de prêt** :

- la présentation de la carte de la bibliothèque lors de l'emprunt.
- la présence du propriétaire de la carte en personne

**Pour ce qui est la Salle des thèses et des consultations :**

- présentation de la carte d'étudiant en entrant.
- la mise des cartables et sacs dans l'endroit qui leur est réservé.
- ne pas avoir plus de trois documents sur la table en même temps.

**Il est interdit aux utilisateurs :**

- D'entrer dans les magasins de la bibliothèque
- D'entrer aux endroits réservés aux employés.
- de fumer, de boire et de manger (consultez l'article 3 du décret exécutif numéro 285\_01 parut le 24 septembre 2001 concernant les lieux où il est interdit de fumer et les façons de l'appliquer).
- l'utilisation des téléphones portables.
- les rassemblements à l'intérieur des sales et le bruit.
- d'adopter un comportement contraire à l'éthique et aux mœurs.

**Article 4 : le non-respect des règles concernant le comportement.**

- chaque infraction ou incident affectant le bon fonctionnement de la bibliothèque entraînera son auteur à de lourdes sanctions selon sa gravité.

**Article 5 : le nombre limité de documents empruntés ne peut être dépassé. :**

- trois(3) documents pour les enseignants pour une durée de 30 jours.
- trois(3) documents pour les étudiants d'étude supérieur pour une durée de 15 jours.
- deux(2) documents pour les étudiants en License pour une durée de 10 jours.
- il est possible **de renouveler l'emprunt une seule fois** en excluant les documents très demandés et ceux disponibles en quelques exemplaires seulement.

**Article 6 : on exclut des emprunts externes :**

- les périodiques et les thèses.
- les ouvrages de référence tel que les dictionnaires, les encyclopédies et autres documents contenant le symbole (n'est pas à emprunter).
- dans de rares cas il est permis de faire des emprunts exceptionnels si l'étudiant peut les justifier et si le responsable de la bibliothèque donne son accord.

**Article 7 : les sanctions :**

**A/le retard pour rendre le document emprunté entraîne :**

- retard d'un jour → Interdiction de prêt pour une semaine..
- la période de restriction peut être reconsidérée selon la nature du retard et le document emprunté.
- en cas de non-retour du document emprunté pendant l'année universitaire. Le certificat d'acquittement qui est nécessaire pour la réinscription et l'obtention du diplôme, ne sera pas attribué.

**B/les documents perdus ou endommagés :**

- le document emprunté est sous la responsabilité de son utilisateur et il doit en prendre soin.
- tout document perdu ou endommagé doit être remplacé .si le remplacement est impossible il est tenu d'agir ainsi :

**Pour l'étudiant** : donner trois (3) exemplaires d'un document similaire au document perdu ou endommagé.

**Pour l'enseignant** : donner cinq(5) exemplaires d'un document similaire au document perdu ou endommagé.

➤ **C/vole du matérielle** : toute tentative du vol du matérielle peut engendrer :

➤ interdiction d'emprunter plus sanctions disciplinaires.

➤ **Article 8 : règles d'utilisation du matériel. Informatique et des sources**

**d'informations :**

➤ le matériel informatique de la bibliothèque est consacré aux recherches documentaires.

➤ les utilisateurs sont priés de ne pas utiliser le matérielle informatique à des fins personnelles et de respecter les consignes d'utilisation.

➤ il est interdit de reprogrammer le matériel informatique.

➤ le non respect de ces règles entraine l'exclusion immédiate de la bibliothèque.

**Dispositions finales :**

**Article 9 :**

➤ la bibliothèque n'est pas responsable de la perte d'objet personnel et d'objet de valeurs.

**Article 10 :**

➤ tous le personnel et les utilisateurs sont tenus de respecter la charte et le règlement de la bibliothèque à fin d'assurer son bon fonctionnement.

**Article 11 :**

➤ le directeur de la bibliothèque est tenu d'appliquer se règlement de veiller à ce qu'il soit suivi

**Article 12 :**

➤ il est possible d'apporter des modifications au règlement quand cela est nécessaire.

**Article 13 :**

➤ les articles du règlement sont appliqués dès leur approbation par le doyen de la