



REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE

Le présent règlement a pour objet de préciser les droits et les devoirs des usagers de la bibliothèque de l'ESSAI.

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1:

- Tous les documents se trouvant à la bibliothèque peuvent faire l'objet d'un prêt par les étudiants, les enseignants et le personnel de l'ESSAI, à l'exception des ouvrages usuels, ouvrages de référence, dictionnaires encyclopédies et périodiques.
- Les ouvrages en exemplaire unique ne peuvent être empruntés que par les enseignants permanents et pour une durée maximale de **deux jours**.

ARTICLE 2:

Les usagers doivent prendre soin des ouvrages et des documents de la bibliothèque qu'ils consultent ou qu'ils empruntent. Il est absolument interdit de découper des pages, d'apposer une marque sur un ouvrage, même au crayon. Les lecteurs doivent signaler au service du prêt toute détérioration lors du prêt. Tout document détérioré doit être remplacé par l'utilisateur à qui il a été confié.

ACCES

ARTICLE 3 :

Les horaires d'ouverture de la bibliothèque sont du mardi au vendredi de 8h00 à 17h00. Ces horaires sont modifiés pendant la période de la séance unique et en particulier pendant le mois de ramadan.

ARTICLE 4 :

Les usagers de la bibliothèque sont :

- Le personnel enseignant de l'ESSAI (permanents et contractuels).
- Les étudiants inscrits à l'ESSAI.
- Le personnel administratif de l'ESSAI.
- Les usagers occasionnels après obtention d'une autorisation spéciale délivrée par la secrétaire générale de l'école à la demande de son confrère de l'établissement auquel appartient l'étudiant visiteur.

ARTICLE 5 :

L'accès à la bibliothèque et au fond documentaire pour les étudiants ne peut être autorisé qu'à raison d'un seul étudiant à la fois sur présentation de sa carte d'étudiant. L'étudiant devra, en outre, accéder sans sac ni cartable. Les étudiants peuvent également faire leur recherche documentaire à l'aide des différents outils mis à leur disposition (catalogue, PC, ...) et exprimer directement leurs choix au responsable de la bibliothèque qui assure la remise des documents.



ARTICLE 6 :

Pour des raisons d'organisation et de classification, seul le bibliothécaire est autorisé à délivrer et reclasser les documents de la bibliothèque.

ARTICLE 7 :

Le matériel informatique mis à la disposition de la bibliothèque est réservé à des fins de recherche documentaire sur le réseau des bibliothèques universitaires de la Tunisie « BIRUNI ». Il est strictement interdit aux usagers d'installer des logiciels, de changer les paramètres ou de débrancher l'ordinateur.

CONSULTATION SUR PLACE

ARTICLE 8 :

Tous les usagers de la bibliothèque ont le droit de consulter les livres appartenant au fond documentaire.

ARTICLE 9 :

Pour bénéficier de la consultation sur place, les usagers doivent remplir minutieusement une fiche de consultation.

ARTICLE 10 :

Chaque usager a le droit de demander à consulter **deux livres à la fois**, et ce sur présentation de sa carte d'identité nationale jointe à la fiche de consultation soigneusement remplie.

Les ouvrages et autres documents doivent être rendus le jour même et au plus tard quinze minutes avant l'heure de fermeture de la bibliothèque.

ARTICLE 11 :

Les périodiques, les mémoires de fin d'études et les ouvrages existant en un seul exemplaire sont exclus du prêt à domicile, ils sont par contre disponibles pour la consultation sur place durant les heures d'ouverture de la bibliothèque.

PRET A DOMICILE



ARTICLE 12:

Les ouvrages appartenant au fond de la bibliothèque peuvent être empruntés selon le tableau suivant :

Statut	Emprunt	Durée
Enseignants permanents et contractuels	04	15 jours renouvelables une seule fois. Toutefois, les ouvrages doivent être restitués systématiquement à la bibliothèque avant le 30 juin de l'année universitaire en cours.
Enseignant vacataires	02	L'emprunt se fait via le chef de département auquel l'enseignant vacataire appartient : 15 jours non renouvelables.
Etudiants inscrits en 1 ^{ère} et en 2 ^{ème} année	01	1 semaine renouvelable une seule fois après avoir eu l'autorisation du responsable de la bibliothèque.
Etudiants inscrits en 3 ^{ème} année	02	1 semaine renouvelable une seule fois après avoir eu l'autorisation du responsable de la bibliothèque.

ARTICLE 13 :

- Le prêt de documents aux enseignants permanents n'est autorisé qu'après la restitution des ouvrages déjà empruntés.
- Le prêt est accordé aux étudiants inscrits à l'ESSAI sur présentation de la carte de la bibliothèque. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur qui demeure responsable des livres sortis à son nom jusqu'à leur restitution en mains propres.
- Le prêt à domicile des ouvrages pour les usagers occasionnels est exclu.

ARTICLE 14 :

Les étudiants doivent régulariser leur situation de prêt à la fin de chaque année universitaire. **Un quitus** leur sera délivré par le responsable de la bibliothèque pour servir auprès du service de scolarité faute de quoi, ils ne recevront ni relevé de notes, ni attestation de réussite, ni diplômes.



RETARD ET PERTE

ARTICLE 15 :

Les étudiants doivent remettre les livres empruntés dans la limite des délais mentionnés ci-dessus. Le non-respect des délais entraîne les sanctions résumées dans le tableau suivant :

Durée de retard	Sanction : interdiction de prêt		
	Pour la 1 ^{ère} fois	Pour la 2 ^{ème} fois	Pour la 3 ^{ème} fois
De 1 jour jusqu'à 07 jour	15 jours	1 mois	3 mois
De 07 jours jusqu'à 15 jours	1 mois	2 mois	Interdit de prêt
Plus que 15 jours	02 mois	Interdit de prêt	

ARTICLE 16 :

Toute perte ou détérioration des ouvrages empruntés ou consultés doit faire l'objet d'un remplacement obligatoire du même document.

DISCIPLINE

ARTICLE 17 :

Outre les sanctions relatives au prêt de l'article 15, d'autres sanctions disciplinaires seront prises contre tout usager qui ne se conforme pas aux dispositions du présent règlement.

AFFICHAGE ET APPLICATION DU REGLEMENT

ARTICLE 18 :

Le présent règlement sera affiché en permanence dans les locaux de la bibliothèque. Toute modification du règlement sera notifiée par voie d'affichage à la bibliothèque.

ARTICLE 19:

Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement.

Règlement approuvé lors de la séance du conseil scientifique du 10 octobre 2019. Il annule et remplace l'ancien règlement.



Engagement au règlement de la bibliothèque de l'ESSAI

Je soussigné, l'élève-ingénieur :

.....

Titulaire de la carte d'identité nationale /passeport.....

Inscrit(e) :

Déclare avoir pris connaissance du règlement de la bibliothèque, et je m'engage à respecter strictement ce règlement.

Tunis, le.....

Lu et approuvé

Signature