

Règlement intérieur de la bibliothèque universitaire

Le Recteur de l'université Mouloud MAMMERI de Tizi-Ouzou :

- Vu le décret exécutif n°03-279 du 23 août 2003, fixant les missions et les règles particulières d'organisation et de la gestion de l'université modifié et complété ;
- Vu le décret exécutif n°89-139 du 01 août 1989 portant création de l'université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou modifié et complété ;
- Vu le décret exécutif n°10-122 du 04 mai 2010 portant statut particulier des fonctionnaires appartenant aux corps spécifiques de l'enseignement supérieur ;
- Vu le décret présidentiel du 07 chaoual 1442 correspondant au 19 mai 2021 portant nomination du professeur Ahmed BOUDA Recteur de l'Université Mouloud MAMMERI de Tizi-Ouzou ;
- Vu L'arrêté interministériel du 27 août 1996, fixant l'organisation de la bibliothèque universitaire et de la bibliothèque de l'institut d'université ;
- Vu l'arrêté n°371 du 11 juin 2014, portant création, composition et fonctionnement des conseils de discipline au sein des établissements d'enseignement supérieur.
- Vu l'arrêté ministériel n°755 du 21 juin 2016 fixant les modalités d'application de l'interdiction de l'usage de tabac à fumer dans les établissements et les structures relevant du secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique.

Sur proposition de la directrice de la bibliothèque universitaire, Promulgue le règlement intérieur de la bibliothèque universitaire

Titre I : La bibliothèque universitaire

Article 1 : La bibliothèque universitaire est un service commun dont la mission essentielle est de mettre à la disposition des étudiants et des enseignants la documentation scientifique et technique nécessaire à leurs activités d'enseignement, de pédagogie et de recherche.

Titre II : Conditions d'accès

Article 2 : L'accès à la bibliothèque est réservé aux enseignants et aux étudiants régulièrement inscrits à l'université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou.

Article 3 : L'accès à la bibliothèque se fait sur présentation de la carte d'étudiant ou de la carte professionnelle, valable pour l'année en cours, dûment visée par le service de communication. **Cette carte est strictement personnelle. Son utilisation par une tierce personne entraînera sa confiscation.**

Titre III : Fonctionnement

Article 4 : La bibliothèque est ouverte tous les jours, exceptés les vendredis et jours fériés.

Horaires d'ouverture

Pour les salles de lecture :

Du Dimanche au Jeudi : de 08H00 à 18H00

Et le Samedi : de 09H00 à 16H00

Pour le prêt :

Du Dimanche au Jeudi : de 08H30 à 16H00

Pour la médiathèque :

Du Dimanche au Jeudi : de 08H00 à 18H00

Et le Samedi : de 09H00 à 16H00

Article 5 : Durant les vacances universitaires, la bibliothèque assure un service restreint, y compris le prêt à l'extérieur.

Article 6 : Sont autorisés à emprunter les ouvrages : les enseignants et les étudiants régulièrement inscrits à la bibliothèque universitaire.

Chapitre 1 : prêt intérieur :

Article 7 : Dans le cas du prêt intérieur, l'utilisateur ne peut consulter qu'un seul document à la fois (ouvrage, thèse, revue,...).

Article 8 : les documents doivent être impérativement restitués au plus tard un quart d'heure (15 minutes) avant la fermeture du service de prêt, sous peine de sanction (voir article 20 du présent règlement).

Chapitre 2 : Le Prêt extérieur :

Article 9 : La durée du prêt est de 15 jours

Article 10 : Le nombre de documents à prêter ne doit en aucun cas dépasser un (01) pour les étudiants en premier (01) cycle et deux (02) pour les enseignants et les étudiants en deuxième (02) et troisième(03) cycle.

Article 11 : Le lecteur peut demander une prolongation de prêt d'une semaine si l'ouvrage n'a pas fait l'objet d'une forte demande.

Article 12 : Sont exclus du prêt extérieur:

- **Les usuels (dictionnaires, encyclopédies, traités, manuels, annuaires, bibliographies, index, catalogues de la bibliothèque);**
- **Les thèses ;**
- **Les périodiques (revues, journaux...);**
- **Les estampes, les cartes et les plans;**
- **Les ouvrages disponibles en un seul exemplaire.**

Article 13 : A chaque fin d'année universitaire, afin de permettre le recollement des inventaires, le prêt est suspendu et la restitution des ouvrages se fait au moins dix (10) jours avant les vacances d'été.

Article 14 : A chaque fin d'année universitaire, une liste de lecteurs redevables est transmise aux facultés concernées pour l'application des mesures réglementaires.

Article 15 : Un quitus attestant que l'étudiant est en règle vis-à-vis de la bibliothèque universitaire est exigé par la faculté avant tout retrait de diplôme ou transfert ou de mutation **ou** départ en retraite pour les enseignants.

Titre IV : La Discipline

Chapitre 1 : Discipline à l'intérieur de la bibliothèque universitaire

Article 16: Les lecteurs sont tenus de se conformer aux consignes d'ordre et de discipline en présentant à l'entrée de la bibliothèque universitaire l'un des documents suivants:

- **Carte de la bibliothèque universitaire;**
 - **Carte d'étudiant;**
 - **Carte professionnelle.**
- Article 17 : Dans la salle de lecture, il est strictement interdit de:
- **Fumer;**
 - **Utiliser le portable;**
 - **Accéder aux balcons;**
 - **Faire du bruit (rires et discussions à haute voix);**
 - **Consommer des aliments (boissons ou autres);**
 - **Jouer aux cartes (et autres jeux de société);**
 - **S'adonner à la détérioration des lieux et des installations;**

- **Déplacer les tables et les chaises de leur emplacement habituel; Salir les lieux, de jeter des papiers ou autres objets au sol;**
 - **Se regrouper dans les allées.**
Article 18 : Afin de préserver le fonds documentaire de la bibliothèque universitaire, il est interdit de :
 - **Pénétrer dans les magasins, seuls les « usuels » (ouvrages de référence) et les périodiques sont en libre accès.**
 - **Ecrire sur les livres ou d'inscrire des annotations;**
 - **Déchirer et arracher les pages;**
Article 19 : Le lecteur doit vérifier sur place l'état de l'ouvrage à emprunter et signaler toute anomalie à l'agent de prêt (manque de pages, de chapitres,...)
Article 20 : Tout retard dans la restitution des documents est sujet aux sanctions suivantes:
A)- Prêt intérieur:
 - **De 01 à 03 jours de retard : Un (01) mois de suspension;**
 - **De 04 à 07 jours : deux (02) mois de suspension;**
 - **De 08 à 15 jours : trois (03) mois de suspension;**
 - **Et de 16 jours ou plus : six (06) année de suspension.**
B)- Prêt extérieur :
 - **De 01 à 07 jours de retard : un (01) mois de suspension;**
 - **De 08 à 30 jours de retard : Trois (03) mois de suspension;**
 - **De 31 à 90 jours : Six (06) mois de suspension;**
 - **Et plus de 90 jours : Une (01) année de suspension.**
En cas de récidive, la sanction peut être, selon le cas, l'exclusion définitive des services de la bibliothèque universitaire sous peine de poursuites disciplinaires conformément à la réglementation en vigueur.
C)- Quitus :
 - **Le quitus n'est délivré qu'après expiration du délai de la sanction.**
Article 21 : Tout document de la bibliothèque (ouvrage, thèse, périodique...) ayant fait l'objet de perte ou de détérioration, par la faute du lecteur, doit être remplacé par le même document, ou par un ou (plusieurs documents neufs) traitant du même sujet et dont le prix sera égal ou supérieur au prix du document perdu. Celui-ci sera choisi dans les librairies par les services de la bibliothèque. Dans le cas contraire, le document doit être remboursé conformément au barème des remboursements, appliqué par la bibliothèque (voir annexe).
Article 22 : Toute perturbation du fonctionnement de la bibliothèque entraînera suivant la gravité du cas, un rappel à l'ordre par le responsable de la bibliothèque universitaire, une interdiction d'accès temporaire ou définitive ou une traduction devant le conseil de discipline de l'université.
Chapitre 2 : Dispositions finales :
Article 23 : Il est mis à la disposition des utilisateurs, un registre de doléances et de suggestions. Ce registre peut être également utilisé pour formuler des propositions d'acquisition de titres non disponibles à la bibliothèque universitaire.
Article 24 : Tout utilisateur de la bibliothèque universitaire est tenu de respecter ce règlement.
Article 25 : Le responsable de la bibliothèque universitaire et ses collaborateurs sont chargés de l'exécution de ce présent règlement.
Article 26 : Le Présent règlement est approuvé par le Recteur de l'université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou.
- Annexe :**
Règlement relatif aux sanctions applicables en cas de perte ou de détérioration de documents de la bibliothèque universitaire.

Le remboursement se fait conformément au barème suivant :

PRIX DU DOCUMENT	PENALITES
De 01 DA à 100 DA	+ 800 DA
De 101 DA à 200 DA	+ 1000 DA
De 201 DA à 300 DA	+ 1300 DA
De 301 DA à 500 DA	+ 1500 DA
De 501 DA à 1000 DA	+ 2000 DA
AU-DELA de 1000 DA	Trois fois le prix initial

Pour les documents payés en monnaie étrangère, une conversion en dinar conformément au taux de change officiel en vigueur à la banque d’Algérie sera effectuée au préalable avant l’application de la sanction.