

Règlement intérieur

Le bon fonctionnement des bibliothèques de l'université Hassiba Benbouali de Chlef est soumis aux Conditions suivantes

I. Accès

Article 1 : L'accès aux bibliothèques et aux salles de lecture de l'UHBC est ouvert aux :

- Etudiants régulièrement inscrits.
- Enseignants.
- Enseignants et chercheurs externes ayant obtenu une autorisation.

II. Gestion

Article 02 : Horaires d'ouverture de la bibliothèque

La bibliothèque est ouverte de dimanche à jeudi comme suit :

- De 08h30 à 12h
- De 13h à 16h

Article 03 : La bibliothèque met à la disposition de ses étudiants un espace dédié à la lecture et à la recherche des ressources documentaires dans toutes les disciplines qu'y sont disponibles.

Article 04 : Les usagers de la bibliothèque obtiennent une carte de lecteur au début de chaque année universitaire. Tout usager est responsable de sa carte qui est strictement personnelle, en aucun cas il ne doit la prêter à un tiers.

Article 05 : Types de prêt :

- **Prêt interne :** Les usagers de la bibliothèque sont autorisés à utiliser les ressources documentaires à l'intérieur des salles de lecture.
- **Prêt externe :** selon les capacités de la bibliothèque, le lecteur peut emprunter 03 livres pendant un mois pour les enseignants et les doctorants, et pas plus de 02 livres pour les autres étudiants pour une durée n'excédant pas 15 jours.

Article 06 : Au cas où le lecteur manifeste un intérêt pour le livre, la bibliothèque peut prolonger la durée du prêt après consultation.

Article 07 : Sont exclus du prêt externe : les ouvrages dits « usuels » tels que les dictionnaires, encyclopédies, répertoires, ouvrages de référence, les recherches et les études originales, thèses et mémoires, cartes géographiques ; manuscrits et périodiques.

Article 08 : Le lecteur est responsable du livre emprunté. La détérioration de ce dernier sera sanctionnée par une interdiction partielle ou totale du prêt.

Article 09 : Le lecteur doit restituer le livre emprunté à la bibliothèque en personne et la carte ne peut être rendue qu'à son propriétaire.

Article 10 : Lors de la délivrance du diplôme, la bibliothèque délivre un Quitus, attestant la régularisation de l'utilisateur vis-à-vis du service de prêt.

III. Réglementations

Article 11 : Chaque usager doit respecter les employés de la bibliothèque.

Article 12 : Les usagers doivent préserver la propreté et la sécurité à l'intérieur de la bibliothèque. Chaque usager de la Bibliothèque Universitaire est responsable de ses effets et objets personnels.

Article 13 : Tous les agents et employés de la bibliothèque sont au service du lecteur. Ils veillent à faire respecter le règlement intérieur et ils sont responsables de vérifier les cartes de bibliothèque des étudiants.

IV. Interdictions

Article 14 : Il est strictement interdit de pénétrer dans les espaces réservés au personnel tels que les magasins.

Article 15 : Les usagers doivent prendre soin des documents empruntés ; il est absolument interdit de découper des pages, d'inscrire des notes ou de souligner des passages dans les documents.

Article 16 : Les usagers sont invités à travailler en silence : les salles de lecture sont avant tout des lieux de travail et d'étude où le confort sonore doit être préservé. Il est donc interdit de :

- Parler et discuter à haute voix, se balader entre les tables et déplacer les chaises.
- Utiliser les téléphones portables ou tout autre objet pouvant occasionner des nuisances sonores,
- Fumer, introduire et consommer boisson et nourriture, et lire des journaux,
- Parler et se regrouper au sein de la banque de prêt,
- Utiliser l'ordinateur à des fins personnelles, qui n'ont rien à avoir avec la recherche bibliographique,
- Poser les manteaux et les parapluies sur les tables.

Article 17 : Tout comportement gênant le fonctionnement normal de la bibliothèque est sanctionné par :

- Un avertissement ou une demande de quitter la bibliothèque.
- L'exclusion de la bibliothèque
- Le dédommagement et l'interdiction d'accès à toutes les bibliothèques de l'université,
- Une convocation en conseil de discipline.

V. Sanctions

Article 18 : Toute infraction délibérée aux règles communes qui y sont définies expose le contrevenant à des sanctions ou des procédures légales.

– Tout retard dans la restitution des documents est sanctionné par une suspension de prêt d'une durée définie par la bibliothèque.

– Tout document perdu ou détérioré devra être racheté ou remboursé par l'emprunteur comme suit :

Le rachat du document dans sa version originale et intégrale, ou bien Le remboursement à raison de 03 fois le prix public de l'éditeur pour l'étudiant, 05 fois le prix pour l'enseignant.