

Maison de l'Orient et de la Méditerranée Jean Pouilloux

Fédération de Recherche 3747
Université Lumière Lyon 2 – CNRS



Bibliothèque

REGLEMENT

Le présent règlement fixe les droits et devoirs des usagers de la bibliothèque de recherche de la Maison de l'Orient et de la Méditerranée (MOM). Il s'applique à toute personne présente dans les locaux, lecteur ou visiteur.

Article 1 :

La bibliothèque est un service public chargé de mettre à disposition des usagers les outils de recherche et de formation liés aux activités de la MOM. Une charte définit les domaines de la politique documentaire de l'établissement.

ACCES A LA BIBLIOTHEQUE

Article 2 :

La bibliothèque est ouverte à toute personne ayant effectué son inscription, nécessaire pour l'utilisation des services. Les conditions sont détaillées dans l'article 4.

L'entrée et la sortie se font par le 3ème étage de la bibliothèque du bâtiment où se trouve la banque d'accueil et de prêt/retour.

Article 3 :

Les horaires sont affichés à l'entrée du bâtiment et disponibles sur le site internet. Le public est averti à l'avance des changements de ces horaires, et dans les cas d'impossibilité soudaine d'assurer le service public l'information sera transmise par tous moyens à la disposition du personnel (affichage, web, réseaux sociaux).

INSCRIPTION

Article 4 :

L'inscription est obligatoire et gratuite.

Les nouveaux lecteurs doivent remplir un formulaire disponible à l'accueil de la bibliothèque ou téléchargeable en ligne à remettre ensuite à l'accueil avec les documents demandés : www.mom.fr (rubrique bibliothèques-Inscription). L'inscription annuelle permet l'accès aux locaux tous les jours d'ouverture de la bibliothèque, au prêt selon votre catégorie (voir article 9).

La carte multiservice Izly, étudiante ou professionnelle, sert de carte de lecteur et d'accès à la bibliothèque (par le portillon du 3e étage).

Documents à fournir :

Chercheurs et enseignants : carte justificative du statut.

Étudiants : carte d'étudiant.e ou certificat de scolarité de l'année en cours.

Membres AAMO : carte d'adhésion à l'association.

Autres publics : justificatif d'identité.

En cas de court séjour, une inscription ponctuelle est possible sans délivrance de carte et sans droit au prêt.

Article 5 :

Tout changement dans les informations personnelles doit être signalé rapidement.

Données personnelles : conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique et aux libertés et au règlement européen sur la protection des données (RGPD) en vigueur au 25 mai 2018, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations vous concernant. Pour l'exercer, vous pouvez écrire à l'adresse : bibliotheque@mom.fr

RÈGLES D'UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE

Article 6 :

Le public est tenu de respecter le personnel et les autres usagers, ainsi que le matériel et les locaux. Il s'engage à appliquer les règles suivantes :

- ne pas boire ou manger.
- tout document détérioré ou perdu devra être remplacé ou remboursé.
- respecter impérativement le calme et le silence (pas de téléphone portable allumé, musique, discussions susceptibles de gêner les autres lecteurs...).
- respecter la neutralité de l'établissement. Toute propagande est interdite dans l'enceinte du bâtiment, l'affichage et le dépôt de prospectus ne sont autorisés qu'après accord et effectués par le personnel.
- il est formellement interdit de porter le moindre commentaire sur les documents.
- les photocopies des ouvrages de la bibliothèque doivent respecter la bonne conservation de ces ouvrages (reliure, couverture...).

Article 7 :

Des cartes de photocopies sont vendues et rechargeables via une borne située près de l'accueil. Ces cartes permettent de reproduire, dans le cadre de la législation en vigueur, les documents présents à la bibliothèque.

CONSULTATION ET PRETS

Article 8 :

La consultation sur place est le mode d'accès aux documents qui a été privilégié.

La consultation de documents en réserve ou au fonds ancien doit être demandée à l'accueil de la bibliothèque avant 17h, en remplissant un formulaire.

Ces documents doivent être rendus obligatoirement au plus tard à la fermeture de la bibliothèque, le même jour. Ils peuvent être mis de côté par le personnel pour une nouvelle consultation le lendemain.

Article 9 :

Sont autorisés à emprunter :

Les chercheurs.e.s, enseignant.e.s-chercheur.e.s et personnels de la MOM : 10 ouvrages pour un mois.

Les étudiant.e.s ayant un droit d'accès « horaires élargis (lundi-vendredi, 8h-20h) » à la bibliothèque : 2 ouvrages pour une semaine (jour à jour).

Les enseignant.e.s et étudiant.e.s issus des Universités de Lyon ou Invités de la MOM : 2 ouvrages pour le week-end (prêts le vendredi, retours le lundi)

Article 10 :

Sauf indications contraires, sont exclus du prêt : les numéros de périodiques, les ouvrages du fonds ancien (RAP), du fonds « Références et Usuels » (REF), des réserves (RSV), les bibliographies et les Nouveautés.

Article 11 :

Tout retard dans le retour des prêts entraîne une suspension temporaire du droit de prêt.

Article 12 :

La consultation des ouvrages du fonds ancien doit s'effectuer à proximité de l'accueil, la reproduction n'est possible qu'après accord du personnel et sous certaines conditions.

Article 13 :

Le lecteur doit déposer les documents consultés sur le chariot correspondant au fonds auquel ils appartiennent. Ces derniers seront rangés par le personnel. Le lecteur est toutefois autorisé à ranger lui-même les documents s'il sait exactement où les replacer.

Un lecteur souhaitant revenir consulter les mêmes documents plusieurs jours sans qu'ils soient rangés peut utiliser un signet prévu à cet effet (voir règles d'usage sur le signet).

Article 14

La bibliothèque décline toutes responsabilités en cas de perte ou de vol d'objets personnels dans ses locaux.