



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

ACCÈS À LA BIBLIOTHÈQUE

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 5. L'entrée et la sortie se font par le 3^{ème} 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).

Article 4 : Les engins de déplacement personnel (trottinette, vélo, skate...) motorisés ou non sont, pour des raisons de sécurité, interdits dans l'enceinte de la bibliothèque, à l'exception des fauteuils roulants. Les lecteurs peuvent déposer leurs matériels à l'accueil de la bibliothèque (3^e étage).

INSCRIPTION

Article 5 : 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 la catégorie (voir article 10).

La carte multiservice *Izly*, étudiante ou professionnelle, sert de carte de lecteur et d'accès à la bibliothèque (par le portillon du 3^e 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 6 : 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 : bibliotheque@mom.fr

RÈGLES D'UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE

Article 7 : 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.
- Le lecteur étant responsable des documents qu'il aura empruntés, tout ouvrage 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.
- La reproduction des ouvrages de la bibliothèque doit respecter la bonne conservation de ces ouvrages (reliure, couverture...).

Article 8 : A l'étage TXT (4^e), deux scanners A3 et A4 sont à la disposition des lecteurs afin d'effectuer des reproductions numériques d'extraits de documents et ce, dans les limites de la législation en vigueur.

CONSULTATION ET PRÊTS

Article 9 : La consultation de documents en réserve ou au fonds ancien doit être demandée à l'accueil de la bibliothèque avant 17h, en remplissant le formulaire idoine.

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 10 : Sont autorisés à emprunter :

Les chercheurs.e.s, enseignant.e.s-chercheur.e.s, doctorant.e.s et personnels de la MOM et des laboratoires associés (CIHAM...) : 10 ouvrages pour un mois.

Les étudiant.e.s de Master 2 des universités de Lyon: 5 ouvrages pour un mois.

Les étudiant.e.s des universités de Lyon de la L1 au Master 1 : 5 ouvrages pour deux semaines (jour à jour) non renouvelables.

Les enseignant.e.s et étudiant.e.s hors universités de Lyon: pas de prêt (sauf dérogation de la direction de la MOM).

Article 11 : Sauf indications contraires, sont exclus du prêt : les numéros de périodiques, les ouvrages du fonds ancien (RAP), de certaines réserves (RSV), les bibliographies et les Nouveautés.

Article 12 : Tout retard dans le retour des prêts entraîne une suspension temporaire du droit de prêt.

Article 13 : La consultation des ouvrages du fonds patrimonial s'effectue à proximité de l'accueil, la reproduction est possible après accord du personnel et sous certaines conditions.

Article 14 : 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 15 : Le prêt entre bibliothèques (PEB) est proposé sous certaines conditions :

-PEB Fournisseur : réservé uniquement aux institutions du réseau Frantiq et réseau Sudoc (pour les revues et sous forme de reproduction dans le respect de la législation) et sous réserve de la disponibilité des documents. Les demandes hors réseau Frantiq peuvent être acceptées à titre exceptionnel.

- PEB demandeur : ouvert uniquement aux lecteurs à partir du Master 1 inscrits dans notre bibliothèque et sous réserve de la disponibilité des documents.

Pour toute demande s'adresser à : peb@mom.fr

Article 16 : La bibliothèque décline toutes responsabilités en cas de perte ou de vol d'objets personnels dans ses locaux.