



Bibliothèque - Règles de fonctionnement de la salle de lecture

Approuvées par le Conseil d'administration de l'IFAO le 30 juin 2016

1. Horaires, jours d'ouverture et inscription

- La salle de lecture ouvre à 9h et ferme à 17h30, du dimanche au jeudi inclus. Elle est fermée pendant les congés officiels de l'Ifao. Elle est accessible aux personnes munies d'une carte de la bibliothèque ou d'une autorisation temporaire du responsable de la bibliothèque ou, à défaut, un des bibliothécaires.
- L'inscription est gratuite. La carte est strictement personnelle, elle donne accès à la salle de lecture pour une année universitaire (de début septembre à fin juillet de l'année suivante), elle doit être présentée chaque année avec les documents nécessaires pour le renouvellement de la demande. La perte et l'établissement d'une nouvelle carte est facturée 10 EGP.
- Les fermetures et horaires exceptionnels sont affichés sur la porte de la salle de lecture et sur le site web de l'Ifao.

2. Communication des ouvrages

- La communication des ouvrages est interrompue à partir de 16h30. Les ouvrages sont consultables uniquement en salle de lecture.
- Les lecteurs peuvent demander à consulter 3 ouvrages en même temps, dans la limite de 10 ouvrages par jour. En cas de forte affluence, le personnel se réserve le droit de limiter le nombre d'ouvrages communiqués dans la journée. En cas de consultation sur plusieurs jours pendant le mois en cours, les ouvrages peuvent être mis de côté et réservés.
- Pour se faire communiquer un ouvrage, toutes les rubriques du bulletin de demande doivent être remplies et respecter la langue originale de l'ouvrage. Le nom du lecteur doit être écrit en transcription (comme sur la carte de lecteur).

3. Reprographie

- Un bulletin de demande de photocopie doit être rempli. La bibliothèque se réserve le droit de refuser toute demande, notamment pour des raisons de conservation des documents. Les ouvrages fragiles, à la reliure très serrée ou d'une nature patrimoniale évidente et, en tout état de cause, antérieurs à 1920, sont interdits de photocopie.
- Les lecteurs peuvent demander des photocopies dans la limite de 20 pages par jour (A4 : 25 pts/unité, A3 : 50 pts /unité) dans la limite de 10% de la totalité de l'ouvrage, ou d'un article d'une revue. Les photocopies seront effectuées dans la journée, selon la disponibilité du photocopieur et de l'agent de la bibliothèque.
- Les prises de vue numérique d'un ouvrage sont autorisées sans flash dans le respect du droit de la propriété intellectuelle (dans les limites précitées).
- Il est interdit d'utiliser les scanners portables.



4. Règles de comportement.

- En arrivant à la bibliothèque, les lecteurs doivent déposer leur carte de bibliothèque auprès de l'agent de la bibliothèque en salle de lecture et s'inscrire sur le registre de présence.
- Les téléphones portables doivent être éteints. Les sacs doivent être déposés à l'entrée.
- Il est interdit de manger ou de boire dans la bibliothèque, à l'exception des bouteilles d'eau qui doivent être posées à terre. Il est demandé de respecter la propreté des lieux.
- Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux.
- Les ouvrages doivent être manipulés avec précaution. Il est formellement interdit de sortir un livre de la bibliothèque ou de le détériorer. En cas de détérioration avérée, l'usager responsable sera tenu de remplacer l'ouvrage à valeur sur les bases suivantes :
 - ouvrage ou périodique disponible à l'achat en neuf : prix public d'achat ;
 - ouvrage ou périodique non disponible en neuf : tarif de substitution de 60€ pour un ouvrage et 45€ pour un périodique.

5. Informatique.

- Un service wifi est disponible dans la bibliothèque pour travailler avec votre ordinateur portable.
- Les postes informatiques en libre accès sont réservés à la consultation du catalogue et des bases des données électroniques.
- Les cédéroms sont consultables sur demande et uniquement sur les postes de la bibliothèque.
- L'utilisation de clefs USB est autorisée pour le téléchargement d'articles et de matériel scientifique mis à disposition sur les postes de la bibliothèque.

Pour tout renseignement ou problème, veuillez vous adresser au personnel de la bibliothèque

Tout manquement à ces règles entraînera l'exclusion temporaire ou définitive de la bibliothèque