



Règles d'usage de la salle de lecture

approuvées par la direction de l'Ifao le 09 juillet 2025.



Tout manquement avéré à ces règles sera signalé à la direction de l'Ifao, qui peut prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de l'utilisateur.

1. Conditions d'accès à la salle de lecture

La salle de lecture est ouverte de 9h à 17h30, du dimanche au jeudi inclus, à l'exception des fermetures annuelles de l'Ifao (une semaine en fin d'année civile et le mois d'août), et des fermetures exceptionnelles, annoncées par affichage en salle, sur le catalogue en ligne et sur les réseaux sociaux.

Durant le mois de Ramadan, la salle de lecture est ouverte de 9h à 15h30.

Une inscription, gratuite, est nécessaire pour accéder à la salle de lecture. Elle est valable pour toute l'année universitaire (du 1^{er} septembre au 31 juillet).

L'inscription à la salle de lecture est autorisée aux chercheurs et étudiants à partir du Tamhidi ou du Master, sur présentation d'une justification de leur affiliation professionnelle ou universitaire pour l'année en cours (lettre de l'université, carte d'étudiant ou professionnelle).

Toute autre personne souhaitant accéder à la salle de lecture doit en faire la demande à la responsable de la bibliothèque (bibliotheque@ifao.egnet.net).

La carte de bibliothèque est strictement personnelle. En cas de perte ou vol, une caution de 50 EGP sera demandée.

Tout nouvel inscrit reçoit une formation de recherche sur le catalogue et aux bases de données accessibles depuis la Bibliothèque.

A chaque visite, l'utilisateur doit remettre sa carte de bibliothèque à l'Accueil de la salle de lecture, et signer le registre des visites.

2. Communication des ouvrages

Des bulletins de demande sont à votre disposition à l'Accueil de la salle de lecture.

Pour chaque ouvrage consulté, l'utilisateur doit remplir intégralement un bulletin de demande, dans la langue originale de l'ouvrage. La cote et le nom du lecteur doivent être inscrits en caractères latins.

Les lecteurs peuvent demander à consulter 3 ouvrages en même temps, dans la limite de 10 ouvrages par jour.

En cas de consultation sur plusieurs jours pendant le mois en cours, les ouvrages peuvent être mis de côté et réservés.

La communication des ouvrages est interrompue une heure avant la fermeture de la salle de lecture.

Il est formellement interdit de sortir tout document de la bibliothèque de l'Ifao.

Toute détérioration de document engage la responsabilité de l'utilisateur.

3. Préservation et reproduction

Les collections de la bibliothèque de l'Ifao représentent un patrimoine documentaire unique sur le territoire égyptien. Elles doivent donc être manipulées avec précaution, et préservées de toute dégradation.

Les usagers sont invités à signaler tout ouvrage manquant ou détérioré.

Toute reproduction de document n'est autorisée que dans le cadre d'un usage privé, à des fins de recherche, et dans le respect du droit d'auteur : dans la limite de 10% d'un ouvrage et d'un article par revue.

Afin de préserver les collections, l'usage d'un scanner manuel ou d'un scanner/photocopieur est interdit. Un scanner (couloir des bureaux) et une ScanTent sont mis à la disposition des usagers. Les usagers peuvent obtenir des impressions papier des ressources électroniques de la Bibliothèque à partir d'une clé USB (1 LE / page A4).

La bibliothèque ne saurait en aucun cas être tenue responsable des usages frauduleux des reproductions réalisées à partir des documents qui y sont conservés.

4. Vie en bibliothèque

Les usagers sont tenus de respecter le silence à l'intérieur de la salle de lecture et sont priés de mettre leur téléphone en mode silencieux.

Il est interdit de fumer, manger et boire dans la bibliothèque, à l'exception de bouteilles d'eau soigneusement fermées et posées au sol.

Aucune affaire personnelle ne doit être laissée dans la bibliothèque au départ de l'utilisateur (ordinateurs, sacs, vêtements, notes, stylos...). La bibliothèque se réserve le droit de les retirer de l'espace public et de les remettre à l'accueil de l'Ifao. La bibliothèque ne saurait être tenue responsable des pertes, vols ou dommages touchant les biens personnels laissés sans surveillance. Une corbeille tressée est mise à votre disposition pour les déchets en papier exclusivement. Tout usager s'engage à respecter ce tri sélectif.

La salle de lecture est placée sous vidéosurveillance pour la sécurité des usagers et des collections.

5. Informatique et bases de données

Une connexion en wifi (« Ifao-Bibliothèque ») et des prises électriques sont mises à disposition. Cette connexion wifi donne accès à des bases de données : *OEB*, *Trismegistos*, *JSTOR* et les ressources acquises en licence nationale par la France (base *ISTEX*).

Les postes informatiques en libre accès permettent de consulter le catalogue en ligne, Internet, les bases de données, ou de travailler (*Libre Office* installé). Les lecteurs sont autorisés à utiliser une clé USB.