

Bibliothèque

Tout usager, par le fait de son inscription à
l'ENSMM, s'engage à se conformer au présent
règlement.

Le non-respect de ce règlement
entraîne l'exclusion immédiate des locaux
de la Bibliothèque.



Pour toute information veuillez vous rapprocher
Du service Information et Orientation
De la bibliothèque

Ou nous contacter à l'adresse :
biblio@ensmm-annaba.org

Ecole Nationale Supérieure des Mines et Métallurgie. Annaba

Règlement Intérieur

Art.1 - La bibliothèque est ouverte de dimanche à jeudi de 8h à 16.30h.

Art.2 - L'accès à la bibliothèque et la consultation des catalogues et des documents sont libres et ouverts à tous les usagers inscrits à l'ENSMM.

Art.3 - La carte d'Etudiant est strictement personnelle. Elle est également une carte d'accès à la bibliothèque. Elle est exigée pour l'accès à la documentation, le prêt et le retour.

Art.4 - Modalités de prêt :

Le prêt à domicile n'est permis qu'aux Enseignants et Etudiants de l'Ecole sur présentation de leur carte d'étudiant ou professionnelle.

Néanmoins, une consultation sur place des documents est autorisée pour le public extérieur (Etudiants universitaires, chercheurs...), sur autorisation d'accès délivrée par la direction de la bibliothèque.

Art.5 - Toute opération de prêt doit s'effectuer sous le nom de l'utilisateur et non d'une autre personne.

Art.6 - L'Etudiant en classes préparatoires peut emprunter **02 documents** pour une période de **07 jours** renouvelable une fois.

Art.7 - L'Etudiant en spécialité peut emprunter **02 documents** pour une période de **10 jours** renouvelable une fois.

Art.8 - L'Enseignant peut emprunter **03 documents** pour une période d'**un (01) mois**.

Art.9 - Il est possible de **prolonger un prêt** à condition que le document ne soit pas en retard ou demandé par un autre lecteur.
La prolongation peut être faite **avant l'échéance du prêt**.

Art. 10 - L'utilisateur est responsable des documents empruntés.

Art.11 - Certains documents exclus du prêt sont consultés sur place, tels que : les périodiques, les ouvrages de références, les Techniques de l'Ingénieur, les dictionnaires, les encyclopédies, les annuaires, les répertoires, les guides...etc.

Les procédures et les formalités du prêt et autres services sont soumises à des éventuelles modifications jugées nécessaires par la direction de la bibliothèque.

Art.12 - Quitus:

les Usagers devront fournir au service de scolarité **un quitus**, délivré par la Bibliothèque, attestant leur régularisation vis-à-vis du service de prêt.

Ce quitus est **obligatoire pour les réinscriptions, le transfert vers un autre établissement de l'enseignement supérieur et lors de la délivrance du diplôme**.

Art.13 - Services offerts :

la bibliothèque met à la disposition de ses utilisateurs :

04 PC dans le hall, dotés d'un système de recherche appelée **OPAC (On line Public Access Catalog)**, pour la recherche dans le catalogue de la bibliothèque.

01 PC pour la consultation des CD d'accompagnements des ouvrages au niveau du service références et recherches bibliographiques

Un espace Internet de 24 PC pour la consultation des bases de données en ligne sur le portail **SNDL**.

02 photocopieurs pour les travaux de reprographie (voir les conditions d'utilisations affichées à la bibliothèque) : Les utilisateurs peuvent bénéficier gratuitement de la photocopie d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque.

Ce service est réservé uniquement aux lecteurs inscrits à l'ENSMM.

Le nombre de photocopie est de **15 pages/jour non cumulable** pour la semaine.

Les lecteurs sont tenus de les réserver à leur **usage strictement personnel**. La reproduction des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, et autres ayants droit.

Un Espace de lecture d'une capacité d'accueil de 400 places.

Des prises électriques et des prises pour la connexion internet sont à votre disposition près de toutes les places assises dans la salle de lecture 2 pour le travail en groupe.

01 Scanner A3 (voir les modalités d'utilisation au niveau du service Information et Orientation de la bibliothèque).

Art. 14 - Comportement et Sanctions :

- ◆ Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur de la bibliothèque afin de ne pas gêner la tranquillité et le travail d'autrui.
 - ◆ Il est interdit de fumer, de manger et d'utiliser un téléphone portable dans les locaux de la bibliothèque.
 - ◆ Les lecteurs sont tenus de préserver la propreté des lieux et de leur espace de travail.
 - ◆ Il est interdit de pénétrer sans autorisation dans les espaces réservés au personnel.
 - ◆ Pour le bien être de tous, remettre les chaises à leur place avant de quitter l'espace de travail.
 - ◆ Les documents sont votre outil de travail. Il est interdit d'y faire des annotations ou des marques, d'en arracher ou d'en abîmer les pages.
 - ◆ L'utilisation de PC de la bibliothèque est réservée uniquement à la recherche documentaire et à la consultation des bases via le portail SNDL.
 - ◆ Le nombre de personne par PC est limité à deux.
- Tout retard d'une journée dans la restitution d'un document emprunté entraîne une suspension de droit au prêt (pénalité) de 03 jours.**
- ◆ En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur.
 - ◆ Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.