



Règlement annexe BU de recherche Saint-Charles

Préambule :

Le présent règlement annexe ne se substitue pas au règlement intérieur de la BIU de Montpellier. Il le complète sur certains points spécifiques.

ACCES

Article 1

L'accès à la bibliothèque de recherche Saint-Charles est strictement réservé aux membres des équipes des centres de recherche de l'université Paul-Valéry Montpellier 3, aux personnels des universités et aux étudiants des universités de Montpellier à partir du Master 1.

- Les étudiants de l'Université de Montpellier sont autorisés à accéder à la bibliothèque de 18h à 21h du lundi au vendredi et le samedi toute la journée.
- Les étudiants de l'université Paul-Valéry Montpellier 3 et les personnels de l'Université de Montpellier sont autorisés à accéder à la bibliothèque de 9h à 21h du lundi au vendredi et le samedi toute la journée.

Article 2

Il est nécessaire de badger systématiquement pour accéder à la bibliothèque.

L'accès s'effectue grâce à la carte professionnelle ou d'étudiant à jour. Celle-ci doit préalablement être présentée à la loge du bâtiment Saint-Charles pour activation des droits d'accès.

Article 3

Les enseignants-chercheurs et les chercheurs non membres des universités de Montpellier, qui sont associés, invités, ou rattachés à un laboratoire du site Saint-Charles peuvent accéder à la bibliothèque sur autorisation écrite de leur laboratoire de rattachement. Cette autorisation est transmise à la direction de la bibliothèque pour communication à l'accueil du site, qui confiera un badge d'accès à l'usage du chercheur. Ce dernier devra restituer le badge au terme de son invitation ou association.

Les chercheurs non liés aux laboratoires et souhaitant accéder ponctuellement aux collections pour les besoins de leur recherche peuvent en adresser la demande écrite à la direction de la bibliothèque.

COMPORTEMENT (dispositions particulières)

Article 4

La bibliothèque St Charles est un lieu d'étude et de recherche.
Le silence est exigé dans les ailes bleue et rouge de la bibliothèque.
Les chuchotements sont admis uniquement dans l'aile principale où se trouve l'accueil de la bibliothèque.
Seuls les récipients fermés sont autorisés dans la bibliothèque, Il est interdit de manger dans la bibliothèque.
Il est interdit d'utiliser tout appareil produisant des nuisances sonores. L'usage des téléphones portables doit se conformer à cette exigence.

CONDITIONS D'ACCES AUX COLLECTIONS

Article 5

La carte de lecteur est nécessaire pour toute communication ou prêt de document.
L'accès à l'ensemble des services est réservé aux usagers dont le compte lecteur est en règle : ouvrages en retard rendus, absence de litige en cours.
Les usagers dont le compte est suspendu de prêt ont accès exclusivement aux services sur place, à condition d'être en règle.

Article 6

Les thèses et les usuels communs à l'ensemble de la bibliothèque sont exclus du prêt.
Certains autres documents peuvent également être exclus du prêt, et dans ce cas portent cette mention explicite.
Pour des raisons de conservation, le personnel se réserve le droit de refuser le prêt, la reproduction ou la communication de certains documents.

Une charte documentaire propre au site Saint Charles détermine la politique documentaire de la bibliothèque.

MODALITES DE CONSULTATION DES MEMOIRES DU CENTRE DE RECHERCHE CRISES

Fonds concernés : CRISES-CERCAM, CRISES-CRMCC, CRISES-ESID, CRISES-MEDISTART, CRISES-Histoire de l'Art

Article 7

Pour consulter un mémoire présent dans le catalogue en ligne de la bibliothèque, le demandeur doit adresser un courriel à crises.documentation@univ-montp3.fr

Le mémoire pourra être retiré à l'accueil de la bibliothèque Saint-Charles sur présentation d'une carte d'étudiant, d'une carte professionnelle ou d'une pièce d'identité. Après consultation, le mémoire doit être restitué à la même banque d'accueil.

Les mémoires sont exclus du prêt. Les mémoires de plus de 5 ans sont consultables sur place, dans l'enceinte de la BU Saint-Charles. Les photocopies ne sont pas autorisées.

Article 8

Les collections de la réserve sont constituées des documents les plus fragiles de la bibliothèque. Seule la communication sur place est possible après présentation d'une carte de lecteur, d'une carte professionnelle ou d'une pièce d'identité.

. Le nombre de documents consultables simultanément est précisé sur le site Web de la bibliothèque. La consultation obéit à des conditions précises de manipulation pour une bonne conservation des collections : photocopies interdites, usage du crayon à papier, respect des documents.

Le personnel peut refuser la communication de documents estimés trop fragiles ou en trop mauvais état de conservation.

Matériel informatique et matériel de reproduction

Article 9

Le service de photocopies et d'impressions est géré par le prestataire choisi dans le cadre d'un marché de l'université. Toute réclamation devra être adressée exclusivement à ce prestataire. La reproduction des documents devra respecter le cadre légal en vigueur.

Article 10

Il est strictement interdit de modifier la configuration du matériel informatique mis à disposition au sein de la bibliothèque ou prêté aux usagers.

L'accès au service de prêt de matériel informatique est réservé au public inscrit à la bibliothèque. Les conditions d'utilisation sont précisées dans un contrat qui doit être signé par l'utilisateur.

EXPOSITIONS, MANIFESTATIONS, INFORMATIONS

Article 11

La bibliothèque accueille des expositions en lien avec les événements scientifiques de l'université, et en particulier du site Saint Charles. Les réservations s'effectuent après présentation d'un dossier et signature d'une convention entre l'université et les exposants. Toute information (affiches, tracts, journaux, publicité...) doit avoir l'autorisation de la direction (s'adresser à l'accueil).