

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE DE
L'ECOLE SUPERIEURE DES SCIENCES ET TECHNIQUES
DE LA SANTE DE MONASTIR**

- ARTICLE 1 :** Le présent règlement a pour objet de codifier le fonctionnement de la bibliothèque de la santé de Monastir.
- ARTICLE 2 :** Peut être utilisateur de la bibliothèque de L'Ecole Supérieure des Sciences et Techniques de la Santé de Monastir toute personne étudiante ou enseignante à cette Ecole.
- ARTICLE 3 :** Tous les documents se trouvant à la bibliothèque peuvent faire l'objet d'un prêt à domicile à l'exception des Atlas des Dictionnaires des Encyclopédies des Périodiques et des ouvrages rares.
- ARTICLE 4 :** Le prêt à domicile est réservé exclusivement aux étudiants et aux enseignants appartenant à L'E.S.S.T.S de Monastir
*Pour les étudiants le prêt à domicile se fait à raison d'un seul ouvrage à la fois. Ils ont le droit de faire :
-un prêt de 24 heures ou
-un prêt de week-end (de vendredi à lundi)
Les enseignants ont le droit d'emprunter un seul ouvrage à la fois pour une période de 7 jours renouvelable une seule fois.
- ARTICLE 5 :** Le prêt sur place est possible pour tous les utilisateurs de la bibliothèque. Ceux qui n'appartiennent pas à l'Ecole sont obligés de laisser leur carte d'identité jusqu'à la remise du document emprunté.
- ARTICLE 6 :** Pour toute opération de prêt l'utilisateur doit remplir pour chaque ouvrage un imprimé spécial réservé à cet effet. Il doit aussi remettre sa carte (d'Etudiant ou d'identité) qu'il récupérera après avoir remis le document emprunté.

- ARTICLE 7 :** Toute détérioration ou toute tentative de vol des documents de la bibliothèque expose son sujet aux sanctions que la direction de l'école se réserve le droit de prendre.
- ARTICLE 8 :** L'accès aux documents est indirect. L'utilisateur peut effectuer ses recherches documentaires dans les différents outils mis à sa disposition au guichet (fichier, liste des titres...).
- ARTICLE 9 :** Le bibliothécaire est le seul autorisé à délivrer et reclasser les documents de la bibliothèque, et ce pour des raisons de classification et d'organisation.
- ARTICLE 10 :** La salle de lecture est réservée au travail sur les documents, à l'exclusion de toute autre activité.
- ARTICLE 11 :** Tout lecteur est tenu de respecter l'ordre et le silence dans la salle de lecture afin de permettre aux autres de travailler efficacement. Il est donc interdit à tout lecteur de :
- parler à haute voix ;
 - fumer
 - Ramener des boissons et de la nourriture
 - utiliser un magnétophone
- ARTICLE 12 :** L'horaire de la bibliothèque est fixé comme suit :
- Du Lundi au Vendredi : de 8h à 18h.
 - Le Samedi : de 8h à 13h.
- ARTICLE 13 :** Toute infraction à ce règlement conduit l'intervenant à des sanctions que la Direction de l'école se réserve le droit de prendre.

LE DIRECTEUR

L'ÉCOLE SUPÉRIEURE DES SCIENCES ET TECHNIQUES

DE LA SANTÉ DE MONASTIR

Service bibliothèque

Sanctions prises contre les utilisateurs réfractaires

| Infraction | Sanctions | Récidive |
|---|--|--|
| Retard de la remise document de 3 à 14 jours | 1 ^o avertissement | - 2 ^{ème} fois = privation d'un prêt à domicile pour un mois. - 3 ^{ème} fois = privation définitive du prêt à domicile avec maintien du prêt sur place. |
| Retard de la remise document de 14 à 21 jours | Privation d'un prêt à domicile pour un mois | - 2 ^{ème} fois = privation d'un prêt à domicile pour un 3 mois avec maintien du prêt sur place. - 3 ^{ème} fois = privation définitive du prêt à domicile avec maintien du prêt sur place. |
| Retard de la remise document de 21 jours à un mois | Privation d'un prêt à domicile pour 3 mois | - 2 ^{ème} fois = privation définitive du prêt à domicile avec maintien du prêt sur place. |
| Retard de la remise document dépassant un mois | Privation définitive du prêt à domicile d'une année (année universitaire en cours) avec maintien du prêt sur place | |
| Détérioration ou perte de document | Remplacement du document perdu ou détérioré avec suspension de tout type de prêt | |

LE DIRECTEUR