

Bibliothèque – Centre de Recherche Règlement intérieur

La Bibliothèque – Centre de Recherche accompagne et participe à la pédagogie de l'ISBA. Lieu de recherche, de découverte et d'enseignement, elle propose au sein de l'école un fonds très riche constitué de documents relatifs aux domaines couverts par les enseignements de l'école.

Conditions générales

La Bibliothèque – Centre de Recherche accompagne et participe à la pédagogie de l'ISBA. Lieu de recherche, de découverte et d'enseignement, elle propose au sein de l'école un fonds très riche constitué de documents relatifs aux domaines couverts par les enseignements de l'école.

La consultation des documents en accès direct est libre et gratuite. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

Le personnel de la Bibliothèque est à la disposition des usagers pour aider à utiliser les ressources documentaires du lieu, durant les heures d'ouverture.

Article 1 – Accueil

La Bibliothèque – Centre de Recherche de l'ISBA est un service de l'École s'adressant en priorité aux enseignants et étudiants de l'établissement. La bibliothèque de l'École a pour but de contribuer à la formation, à l'information, à la culture et aux recherches des étudiants et des enseignants.

Elle accueille également tous les publics en consultation sur place.

La bibliothèque est ouverte :

Lundi	14h à 18h
Mardi	9h30 à 12h et 13h à 18h
Mercredi	9h30 à 12h et 13h à 18h
Judi	9h30 à 12h et 13h à 18h
Vendredi	9h30 à 12h et 13h à 16h30

A l'instar de l'ISBA, la bibliothèque est fermée durant toutes les vacances scolaires. Les horaires de la Bibliothèque sont fixés par l'établissement et affichés de manière visible aux abords de la salle de lecture.

Article 2 – Consultation

La consultation sur place des documents est gratuite.

La consultation des documents du fonds ancien est soumise à l'autorisation du bibliothécaire sur justification de la recherche et se fait à des places réservées et dans des conditions particulières. Pour certains documents un rendez-vous préalable est nécessaire.

Précautions de consultation :

- Les ouvrages souvent volumineux ou précieux doivent être manipulés avec précaution
- Pour les ouvrages du fonds ancien utiliser un crayon de papier et des gants
- Pour la consultation des ouvrages en planches ne pas déclasser les planches
- Ne pas déposer sur le document la feuille sur laquelle on écrit.

En cas d'affluence ou de présence d'un seul employé dans la bibliothèque la communication des documents situés dans les réserves peut être différée.

Les cutters, ciseaux, matériels de dessin ou de peinture sont interdits à la bibliothèque. Les grands sacs et cartables encombrants doivent être déposés à l'entrée ou près du bureau de prêt.

Article 3 - Inscription

L'inscription est gratuite et réservée à un public restreint (voir art.5), elle donne accès au prêt de documents à domicile. L'emprunteur doit présenter une pièce d'identité en cours de validité. Une autorisation parentale est demandée pour les emprunteurs de moins de 18 ans. L'inscription est valable dès le premier jour d'inscription et durant toute l'année scolaire en cours. Elle est renouvelable sous condition à la demande de l'usager. L'emprunteur est tenu de signaler tout changement de domicile et de présenter une pièce justificative de sa nouvelle adresse.

L'inscription à la Bibliothèque vaut engagement à se conformer au présent règlement. Le personnel, sous l'autorité du directeur et du responsable, est chargé de le faire appliquer.

Article 4 – Prêt

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits à la bibliothèque.

4.1-Prêt de documents

Le prêt de documents à domicile est consenti à titre individuel et gratuit **pour 6 documents maximum et une durée de 3 semaines**. Les documents empruntés relèvent de la responsabilité de l'emprunteur. Si un document devait être réparé, l'emprunteur doit le signaler à la bibliothèque à son retour ; en aucun cas, il ne pourra effectuer la réparation lui-même. Le prêt est renouvelable 1 fois sur simple demande ou via le catalogue en ligne.

- **Emprunteurs internes :**
 - Inscrits à l'ISBA (étudiants, VAE, auditeurs libres, cours du soir, étudiants ERASMUS, etc.)
 - Enseignants et agents de l'ISBA (y compris professeur FLE)
 - Anciens enseignants et anciens élèves de l'ISBA
- **Emprunteurs externes** (sur présentation d'un justificatif professionnel) :
 - Enseignants en art plastique et histoire de l'art
 - Etudiants de la faculté des lettres et sciences humaines en histoire de l'art et section Licence Professionnelle METI
 - Etudiants et enseignants inscrits aux concours d'enseignement des arts plastiques.

Sont exclus du prêt :

- Les ouvrages de référence de la salle de travail
- Les ouvrages du fonds ancien
- Les ouvrages en mauvais état
- Certains ouvrages de photo et autres ouvrages rares ou précieux
- Les documents audiovisuels dont les droits de prêt aux individuels n'ont pas été négociés
- Les dossiers documentaires complets (les petits catalogues ou brochures contenus dans les dossiers sont empruntables).

Les documents audiovisuels et multimédias empruntés sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé. La diffusion publique n'est tolérée que dans le cadre strictement pédagogique et à titre gratuit. La reproduction partielle ou totale de ces documents est formellement interdite, dans le respect du droit d'auteur. La Bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

4.2-Prêt de matériel

Se référer au point 4.2.2 Prêt de matériel du règlement général.

Article 5 – Restitution

Le lecteur restitue les documents ou matériel empruntés à la Bibliothèque uniquement. En cas de retard, un rappel par lettre ou e-mail est envoyé après la date prévue de restitution. La relance peut aussi avoir lieu par téléphone. Après 4 semaines de retard, le compte lecteur est bloqué. Pour pouvoir emprunter à nouveau le lecteur doit rendre tous les ouvrages en retard et attendre un délai de carence 2 semaines avant de pouvoir emprunter à nouveau. Dans le cas de la non-restitution d'un document ou matériel, le lecteur s'expose à une interdiction d'emprunt définitive. Lorsqu'un compte lecteur est bloqué, il est impossible d'emprunter, faire des réservations en ligne ou se connecter à Internet.

Article 6 – Perte, vol ou détérioration

En cas de perte, destruction, détérioration ou vol de documents ou matériel prêtés, l'emprunteur s'engage à remplacer le (les) document(s) ou matériel. L'étudiant devra alors faire une déclaration à sa compagnie d'assurance. Dans le cas où cette dernière ne prendrait pas en charge le remboursement du matériel (ou ne le ferait que partiellement), celui-ci sera à la charge de l'étudiant. Pendant l'instruction du dossier et jusqu'à son règlement définitif, le prêt de matériel à l'étudiant concerné sera interrompu.

Dans l'impossibilité d'un remplacement et en accord avec la Bibliothèque, l'emprunteur peut proposer un document équivalent notamment en prix. L'école se réserve le droit de faire un titre de recettes pour le vol ou le bris qui ne serait pas déclaré à l'assureur ou pour tout objet non rendu dans un délai de 3 mois.

Le prêt est personnel : aussi il est formellement interdit de prêter à un tiers l'objet emprunté sans l'autorisation de la Bibliothèque – En cas de vol ou de casse, la personne recherchée sera toujours l'emprunteur initial.

En cas de non remplacement du document ou matériel ou de détériorations répétées, la Bibliothèque se réserve le droit d'exclure définitivement le lecteur concerné.

Article 7 - Reproduction photocopie

Les photocopies sont effectuées par le personnel de la bibliothèque. Le nombre de photocopies est limité selon la législation en vigueur. L'usage des photocopies par le lecteur est strictement personnel. Le prix est affiché dans la bibliothèque selon la délibération du conseil d'administration.

Sont exclus de la photocopie :

- Les documents précieux : documents anciens, livres d'artistes, estampes
- Les ouvrages en mauvais état ou dont la reliure ne le permet pas.
- Les ouvrages de grand format et trop épais.

Article 8 - Locaux

Les usagers sont tenus de respecter le calme et la propreté des deux salles mises à leur disposition : la salle de lecture où le silence doit être respecté et la salle de travail en groupe –qui peut être réservée- permettant les discussions. Il est strictement interdit de boire et de manger à la bibliothèque. De même, l'utilisation des téléphones portables est interdite. Pour le respect de chacun, le visionnage de vidéos sur écran ou ordinateur se fera à l'aide d'un casque audio. L'accès des animaux est interdit à l'exclusion des chiens d'aveugles ou d'assistance accompagnant les personnes justifiant d'un handicap. Les propriétaires assurent la garde de leur animal et le tiennent en laisse. La bibliothèque n'est pas responsable des vols d'objets appartenant aux usagers.

Article 9 – Soins aux documents

Il est strictement interdit d'écrire, dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages.

Article 10 - Dons

La bibliothèque dispose à sa convenance des dons qui lui sont proposés. Elle peut les accepter, en totalité ou en partie, les refuser ou réorienter le donateur vers d'autres structures. Elle peut également effectuer un tri.

Article 11 – Postes informatiques et Internet

Les postes informatiques permettent l'accès à Internet et au catalogue informatisé de la bibliothèque pour la recherche documentaire. Chaque lecteur doit se connecter à Internet à l'usage de son code personnel. Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, les codes d'accès sont à usage nominatif et individuel. La consultation de sites commerciaux, mais aussi des sites à caractère raciste, xénophobe, pornographique ou pédophile, sexiste, violent, discriminatoire, faisant l'apologie de pratiques illégales ou, plus généralement, portant atteinte aux Droits de l'Homme est strictement prohibée.

Cette disposition est également valable pour le tchat. Enfin, il est interdit de télécharger ou d'installer des programmes sur les postes de consultation de la Bibliothèque. Se référer également à la Charte Multimédia de la Bibliothèque.

Article 12 – Application du présent règlement

En cas de manquement grave ou répété au respect de ce règlement, le contrevenant peut encourir les sanctions suivantes : Avertissement – Exclusion temporaire ou définitive de la Bibliothèque. Le présent règlement fait l'objet d'un affichage perpétuel dans la Bibliothèque.

Les usagers peuvent soumettre par écrit au responsable de la Bibliothèque des propositions d'amendement au présent règlement. Sur rapport du responsable ces propositions pourront être discutées et validées en accord avec la direction.