

OBJET : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES BIBLIOTHÈQUES D'AGROPARISTECH

PRÉAMBULE

Ce règlement a pour objectif de préciser le mode de fonctionnement des bibliothèques d'AgroParisTech afin qu'elles soient des lieux accueillants qui favorisent un travail efficace.

Il comprend deux parties : les dispositions communes à l'ensemble des bibliothèques et des fiches par bibliothèque détaillant les particularités de chacune d'elles.

Article 1 : Accès

Les bibliothèques sont ouvertes du lundi au vendredi. Les horaires, les périodes de fermeture et le public accueilli sont indiqués en annexe pour chaque bibliothèque.

Article 2 : Utilisation des salles de lecture

Tabac, boisson (même l'eau) et nourriture y sont interdits. Les téléphones portables doivent être éteints.

Le travail en groupe est autorisé dans la mesure où il ne perturbe pas les autres lecteurs.

Dans certaines des bibliothèques, des salles sont réservées au travail individuel, un silence strict y est alors demandé.

Si le bruit est trop important et/ou si aucun document de la bibliothèque n'est consulté, les documentalistes demanderont aux éléments perturbateurs de quitter la bibliothèque.

Article 3 : Consultation

Afin de faciliter l'accès à l'information, les bibliothèques d'AgroParisTech ont choisi de mettre en libre accès soit la totalité de leurs fonds documentaires, soit la majeure partie.

Pour obtenir les documents stockés dans d'autres salles ou d'autres bâtiments, les demandes doivent être déposées auprès de la personne qui assure l'accueil. Dans la mesure du possible, un(e) documentaliste ira les chercher immédiatement.

Les fonds anciens sont consultables sur place uniquement.

Les ressources électroniques sont également en accès libre dans les bibliothèques.

Les ressources documentaires des bibliothèques sont signalées sur le site Internet de la direction de la documentation et du patrimoine culturel.

Les personnes assurant l'accueil sont à la disposition des lecteurs pour les conseiller dans leurs recherches. Pour ceux qui le souhaitent, des formations plus poussées peuvent être organisées.

Article 4 : Prêt

Les modalités de prêt sont indiquées en annexe pour chaque bibliothèque.

Les tarifs des prêts inter-bibliothèques sont disponibles dans chaque bibliothèque. Ils sont votés par le conseil d'administration de l'établissement.

Dans le cas où un document ne serait pas restitué ou serait endommagé, le remplacement du document ou une somme forfaitaire de 100 € seront demandés et recouverts selon les règles applicables par la comptabilité publique.

La direction de l'enseignement et de la vie étudiante ne délivrera pas leur diplôme aux étudiants qui n'auront pas restitué tous les documents empruntés aux bibliothèques.

Article 5 : Photocopies

Des photocopieurs sont à la disposition des lecteurs dans les bibliothèques. Les modalités d'acquisition des cartes de photocopies et leurs tarifs sont indiqués dans chacune d'elles.

Les tarifs proposés par les bibliothèques sont votés par le conseil d'administration, chaque année.

Article 6 : Dégradations, vols

Les lecteurs sont tenus de respecter le matériel et les ressources documentaires qui sont mis à leur disposition.

Toute dégradation, tout vol entraîneront l'exclusion immédiate et définitive des bibliothèques.

La direction de l'établissement en sera informée et mettra en oeuvre les sanctions ou les poursuites éventuelles.

BIBLIOTHÈQUE DE MASSY

Article 1 : Accès

Elle est ouverte du lundi au vendredi de 8 h 30 à 18 h 00 sans interruption sauf la semaine entre Noël et le jour de l'an.

La bibliothèque de Massy est ouverte aux étudiants, stagiaires, enseignants et personnels d'AgroParisTech ainsi qu'aux personnels et stagiaires des autres organismes présents sur le site (INRA, Répression des fraudes, ISHA).

Les extérieurs y sont accueillis s'ils utilisent le fonds documentaire. Il leur est demandé de remplir un formulaire permettant d'établir un bilan annuel de la fréquentation de la bibliothèque.

Afin de mener des statistiques sur le taux de fréquentation de la bibliothèque, chaque personne venant à la bibliothèque doit s'inscrire sur le cahier réservé à cet effet. Dans une même journée, il est demandé de s'inscrire une fois le matin et une fois l'après-midi.

Article 2 : Utilisation des salles de lecture

Manteaux, sacs, cartables doivent être déposés dans le vestiaire situé à l'entrée de la bibliothèque.

La bibliothèque est avant tout un lieu de travail, en conséquence silencieux.

Elle est organisée en quatre espaces :

La salle des ouvrages, revues, rapports d'étudiants, thèses. Le travail en groupe y est autorisé dans la mesure où il ne perturbe pas les autres lecteurs.

La salle de consultation des bases de données et d'Internet, en libre accès. Pour éviter les virus, la sauvegarde sur disquette, CD-ROM ou clé USB est interdite. L'impression est possible si le nombre de pages est raisonnable. Les postes informatiques permettent l'accès aux espaces partagés pour y sauvegarder ses recherches. Un réseau WiFi permet de se connecter à Internet à partir de son ordinateur portable.

La salle de lecture est réservée aux personnes qui recherchent silence et concentration. Aucun travail en groupe ou discussion n'y sont tolérés. Les ordinateurs portables ne doivent pas y être utilisés.

Le bureau des documentalistes. Son accès est interdit aux étudiants. Un(e) documentaliste est présent(e) dans les salles de lecture pour accueillir et conseiller les lecteurs.

Si le bruit est trop important et/ou si aucun document de la bibliothèque n'est consulté, les documentalistes peuvent demander aux éléments perturbateurs de quitter la bibliothèque.

Article 3 : Prêt

Membres d'AgroParisTech

Les enseignants, les personnels, les étudiants et les stagiaires d'AgroParisTech ont la possibilité d'emprunter des ouvrages et des thèses. Les revues ne doivent pas sortir de la bibliothèque.

Afin d'assurer le suivi des emprunts, il sera demandé aux étudiants de préciser leur adresse pendant l'année universitaire ainsi que l'adresse de leurs parents.

Étudiants du centre de Massy

Ils ne peuvent emprunter que les ouvrages faisant partie du prêt. Ils peuvent emprunter deux ouvrages à la fois. La durée du prêt est fixée à 15 jours renouvelables une fois. La prolongation du prêt se fera uniquement sur présentation des documents. Si le document a été demandé par un autre lecteur, le prêt ne sera pas prolongé. Le prêt ne sera pas possible pour les étudiants en stage. Les étudiants ne pourront pas emprunter d'ouvrages pendant les mois de juillet et août.

Des pénalités de retard seront appliquées chaque fois qu'un ouvrage ne sera pas rapporté à la date demandée. La pénalité sera d'un jour sans emprunt par jour de retard et par document. Pour tout document non-rendu ou endommagé, son remplacement ou une somme forfaitaire de 100 € seront demandés et recouvrés selon les règles applicables par la comptabilité publique.

Étudiants des autres centres AgroParisTech

Ils ne peuvent emprunter que les ouvrages faisant partie du prêt. Ils peuvent emprunter deux ouvrages à la fois en venant eux-mêmes les chercher dans la bibliothèque de Massy. La durée du prêt est fixée à 15 jours. Les étudiants ne pourront pas emprunter d'ouvrages pendant les mois de juillet et août.

Des pénalités de retard seront appliquées chaque fois qu'un ouvrage ne sera pas rapporté à la date demandée. La pénalité sera d'un jour sans emprunt par jour de retard et par document. Pour tout document non-rendu ou endommagé, son remplacement ou une somme forfaitaire de 100 € seront demandés et recouvrés selon les règles applicables par la comptabilité publique.

Enseignants et personnels du centre de Massy

Le nombre d'ouvrages et de thèses n'est pas limité. La durée du prêt est fixée à 15 jours renouvelables une fois.

Enseignants et personnels des autres centres AgroParisTech

Ils ne peuvent emprunter que les ouvrages faisant partie du prêt. Ils peuvent emprunter deux ouvrages à la fois en venant eux-mêmes les chercher dans la bibliothèque de Massy. La durée du prêt est fixée à 15 jours.

Extérieurs

Pour les extérieurs, seule la consultation sur place est possible.

Prêts inter-bibliothèques

La bibliothèque de Massy prête ses thèses aux bibliothèques qui en font la demande, via le prêt inter-bibliothèques. Ce prêt est gratuit, pour une durée de quinze jours.

La bibliothèque de Massy peut emprunter des thèses auprès de bibliothèques extérieures. Ce service est réservé aux enseignants et aux doctorants. Il est payant et facturé directement au service demandeur par la bibliothèque d'origine.

Article 4 : Photocopies

Étudiants – Demandeurs d'emploi : Les étudiants ont la possibilité d'acheter des cartes de 50 ou 100 copies à la bibliothèque, aux horaires et tarifs affichés à proximité de la photocopieuse.

Aucune facture n'est établie.

Entreprises ou professionnels : Ils peuvent effectuer des photocopies à l'unité. Une carte de photocopies est remise à l'utilisateur ; les photocopies effectuées sont comptabilisées. Une facture est établie.

Enseignants et personnels du centre de Massy : Chaque service possède sa propre carte qui est conservée à la bibliothèque. Les enseignants peuvent autoriser les stagiaires et les étudiants à les utiliser. Ils doivent alors remplir un formulaire d'autorisation qui sera remis à la bibliothèque.

Ces cartes sont strictement personnelles et ne doivent être utilisées que par les personnes autorisées. Toute carte trouvée entre les mains d'une personne non autorisée entraînera le renvoi définitif de la bibliothèque.

Les tarifs des photocopies sont décidés au niveau du comité de pilotage de la bibliothèque et votés par le conseil d'administration.

BIBLIOTHÈQUE DE PARIS, RUE CLAUDE BERNARD

Article 1 : Accès

Horaires d'ouverture

Lundi, jeudi 14 h 00 – 18 h 00

Mardi, mercredi, vendredi..... 9 h 00 – 18 h 00

La bibliothèque est fermée au mois d'août et entre Noël et le jour de l'an.

L'accès est libre et gratuit pour tout public.

Article 2 : Utilisation des salles de lecture - Consultation

Les sacs et bagages encombrants doivent être déposés à l'accueil.

Dans la salle de lecture, sont mis à disposition les ouvrages, les périodiques reliés et ceux de l'année en cours.

Il est souhaitable d'y travailler en silence pour le respect de tous. Le travail en groupe est autorisé dans la mesure où cela ne dérange pas les autres lecteurs.

Une ou deux personnes sont disponibles à l'accueil pour guider dans les recherches documentaires et communiquer les documents conservés en magasin (fonds ancien, thèses et mémoires d'élèves, périodiques archivés non reliés...).

Les ressources électroniques sont consultables uniquement depuis la bibliothèque ou le réseau rue Claude Bernard.

La sauvegarde des résultats de recherche se fait via le serveur Gaïa. L'utilisation des disquettes et des clés USB est déconseillée.

Un réseau WiFi permet de se connecter à Internet, à partir de son ordinateur portable. Ce service est réservé aux élèves d'AgroParisTech disposant d'un compte informatique.

Pour les impressions, chaque lecteur apporte son papier (feuilles vierges afin de ne pas encrasser l'imprimante).

Article 3 : Prêt

Les documents du fonds ancien, les usuels et les périodiques sont exclus du prêt.

Membres d'AgroParisTech

Les enseignants, les personnels, les étudiants et les stagiaires d'AgroParisTech ont la possibilité d'emprunter six documents à la fois pour une durée de trois semaines. Le prêt peut être renouvelé si les documents n'ont pas été réservés par un autre lecteur.

Les étudiants du cursus ingénieur agronome peuvent emprunter les documents pour une période plus longue (mois d'août, période de stage). Ils s'engagent alors à les retourner avant la date prévue s'ils sont demandés par d'autres étudiants.

Des rappels sont envoyés mensuellement aux lecteurs ayant dépassé la date limite de prêt.

Les documents circulent entre Paris (rue Claude Bernard et avenue du Maine), Grignon et Massy par les navettes plurihebdomadaires, par la poste pour les autres sites.

Extérieurs

Les lecteurs extérieurs peuvent emprunter trois documents pour une durée de trois semaines. Il leur est demandé un chèque de caution d'un montant de 76 € par ouvrage emprunté.

Les lecteurs ayant égaré ou détérioré des documents doivent les remplacer. La Direction de l'Enseignement et de la Pédagogie ne délivre pas le diplôme de fin d'études tant que les étudiants ne sont pas en règle avec la bibliothèque. Pour les lecteurs extérieurs, le chèque de caution est encaissé.

Prêts inter-bibliothèques

La bibliothèque de Paris prête ses thèses et ses ouvrages (hors usuels) aux bibliothèques qui en font la demande, via le prêt inter-bibliothèques. La demande d'emprunt doit être formulée par écrit (courrier, télécopie ou mail). La durée du prêt est d'un mois. Les documents doivent être réexpédiés en recommandé. Ce service est payant. Les tarifs sont disponibles auprès de la bibliothèque.

La bibliothèque de Paris peut emprunter des documents ou demander des photocopies auprès de bibliothèques extérieures. Ce service est réservé aux membres d'AgroParisTech. Ce service est payant. Les tarifs sont disponibles dans la bibliothèque.

Article 4 : Photocopies

Une photocopieuse est à disposition dans la bibliothèque. L'achat des cartes de photocopies s'effectue dans les distributeurs situés au niveau du service de reprographie.

Pour les services et les départements, des codes ont été attribués.

BIBLIOTHÈQUE DE GRIGNON

Article 1 : Accès

Horaires d'ouverture

Lundi	13 h 00 – 18 h 00
Mardi, jeudi.....	9 h 00 – 19 h 30
Mercredi	9 h 00 – 18 h 00
Vendredi.....	9 h 00 – 17 h 00

Ces horaires peuvent être modifiés (réunions, congés, etc.).

La bibliothèque est fermée au mois d'août et pendant les vacances scolaires de décembre.

L'accès est libre et gratuit pour tout public.

Article 2 : Utilisation des salles de lecture - Consultation

Les sacs et les cartables doivent être déposés à l'entrée de la bibliothèque.

Dans la salle de lecture, sont mis à disposition les cartes géologiques, les dossiers documentaires, les ouvrages, les périodiques.

Il est souhaitable d'y travailler en silence pour le respect de tous. Le travail en groupe est autorisé dans la mesure où cela ne dérange pas les autres lecteurs.

Une ou deux personnes sont disponibles à l'accueil pour guider dans les recherches documentaires et communiquer les documents conservés en magasin (fonds ancien, thèses et mémoires d'élèves, périodiques archivés non reliés...).

Les ressources électroniques sont consultables uniquement depuis la bibliothèque ou le réseau de Grignon.

La sauvegarde des résultats de recherche se fait via le serveur Gaïa

Pour les impressions, chaque lecteur est invité à apporter son papier.

Article 3 : Prêt

Les documents du fonds ancien, les usuels et les périodiques sont exclus du prêt.

Membres d'AgroParisTech

Les enseignants, les personnels, les étudiants et les stagiaires d'AgroParisTech ont la possibilité d'emprunter six documents à la fois pour une durée de trois semaines. Le prêt peut être renouvelé si les documents n'ont pas été réservés par un autre lecteur.

Les étudiants du cursus ingénieur agronome peuvent emprunter les documents pour une période plus longue (mois d'août, période de stage). Ils s'engagent alors à les retourner avant la date prévue s'ils sont demandés par d'autres étudiants.

Des rappels sont envoyés régulièrement aux lecteurs ayant dépassé la date limite de prêt.

Les documents circulent entre Paris et Grignon par la navette trihebdomadaire.

Extérieurs

Les lecteurs extérieurs peuvent emprunter trois documents pour une durée de trois semaines. Il leur est demandé un chèque de caution d'un montant de 76 € par ouvrage emprunté.

Les lecteurs ayant égaré ou détérioré des documents doivent les remplacer. La Direction de l'Enseignement et de la Pédagogie ne délivre pas le diplôme de fin d'études tant que les étudiants ne sont pas en règle avec la bibliothèque. Pour les lecteurs extérieurs, le chèque de caution est encaissé.

Prêts inter-bibliothèques

La bibliothèque de Grignon prête ses thèses et ses ouvrages aux bibliothèques qui en font la demande, via le prêt inter-bibliothèques. Ce prêt est gratuit pour une durée de trois semaines.

La bibliothèque de Grignon peut emprunter des documents ou demander des photocopies auprès de bibliothèques extérieures. Ce service est payant. Les tarifs sont disponibles dans la bibliothèque.

Article 4 : Photocopies

Une photocopieuse est à disposition dans la bibliothèque. Les lecteurs apportent leur papier.

BIBLIOTHÈQUE DE PARIS, RUE DU MAINE

Article 1 : Accès

Horaires d'ouverture

Lundi, mardi, mercredi, jeudi 9 h 15 – 18 h 00

Vendredi 9 h 15 – 17 h 00

De mars à septembre, la bibliothèque est fermée de 12 h 30 à 14 h 00.

Ces horaires peuvent être modifiés (réunions, congés, etc.).

L'accès est libre et gratuit pour tout public.

Article 2 : Utilisation des salles de lecture - Consultation

Afin de faciliter l'accès à l'information tous les documents et les ressources électroniques sont en libre accès.

Les archives des revues sont stockées dans l'annexe. Pour les obtenir, il suffit d'en faire la demande à la personne qui assure l'accueil. Dans la mesure du possible, un(e) documentaliste ira les chercher immédiatement.

La bibliothèque est avant tout un lieu de travail, en conséquence silencieux.

Si le bruit est trop important et/ou si aucun document de la bibliothèque n'est consulté, les documentalistes pourront demander aux éléments perturbateurs de quitter la bibliothèque.

Article 3 : Prêt

Les enseignants, les personnels et les étudiants d'AgroParisTech ont la possibilité d'emprunter l'ensemble des documents (ouvrages, thèses, revues...).

Étudiants

Afin d'assurer le suivi des emprunts, il sera demandé aux étudiants de préciser leur adresse pendant l'année ainsi que l'adresse de leurs parents. Ils ont la possibilité d'emprunter trois documents à la fois pour une période de 20 jours renouvelables une fois. Si le document a été demandé par un autre lecteur, le prêt ne sera pas prolongé.

Enseignants, personnels

Le nombre de documents empruntables n'est pas limité. La durée du prêt est de 20 jours renouvelables une fois.

Pour les extérieurs, seule la consultation sur place est possible.

Prêts inter-bibliothèques

La bibliothèque de Paris prête ses thèses et ses ouvrages aux bibliothèques qui en font la demande, via le prêt inter-bibliothèques pour une durée d'un mois. Ce service est payant. Le tarif est disponible auprès de la bibliothèque.

La bibliothèque de Paris peut emprunter des documents ou demander des photocopies auprès de bibliothèques extérieures. Ce service est réservé aux étudiants et aux personnels. La bibliothèque prend en charge les coûts de ces prêts ou de ces photocopies.

Article 4 : Photocopies

Les usagers ont la possibilité d'acheter des cartes de 50 photocopies à l'agence comptable, aux horaires et tarifs affichés à proximité de la photocopieuse.

Les enseignants et les personnels ont une carte disponible qu'ils peuvent demander auprès de la personne chargée de l'accueil.

BIBLIOTHÈQUE DE NANCY

Article 1 : Accès

Horaires d'ouverture

Lundi, mardi, mercredi, jeudi 8 h 30 – 17 h 30

Vendredi..... 8 h 30 – 17 h 00

En période de vacances scolaires, il est nécessaire de se renseigner sur d'éventuelles modifications.

La bibliothèque est ouverte aux étudiants à partir du second cycle, stagiaires, enseignants et personnels d'AgroParisTech ainsi qu'à toute personne concernée par le fonds documentaire, ayant pris rendez-vous.

Article 2 : Utilisation des salles de lecture - Consultation

La bibliothèque est organisée en deux espaces :

La salle d'accueil

La salle de lecture

Afin de faciliter l'accès à l'information, la majeure partie des documents et les ressources électroniques sont en accès libre.

Pour les documents qui ne sont pas en libre accès, une demande de prêt doit être formulée à l'aide du formulaire prévu à cet effet. Dans la mesure du possible, une(e) documentaliste ira les chercher immédiatement.

Les discussions sont tolérées dans la mesure où celles-ci ne perturbent pas autrui.

Pour ceux qui le souhaitent, des formations approfondies sont organisées. La personne qui assure l'accueil peut également aider à l'utilisation des logiciels ou conseiller dans la façon d'effectuer une recherche documentaire.

Article 3 : Prêt

Les ayants droits sont autorisés à emprunter.

Les documents faisant partie du fonds ancien sont consultables sur place uniquement ; tout autre document est empruntable.

Le nombre de documents empruntables n'est pas limité.

La durée du prêt est fixée à un mois renouvelable. Le renouvellement du prêt se fera sur présentation des documents ou par e-mail. Si le document a été demandé par un autre lecteur, le prêt ne sera pas prolongé.

Prêts inter-bibliothèques

La bibliothèque de Nancy prête ses thèses et ses ouvrages aux bibliothèques qui en font la demande, via le prêt inter-bibliothèques. La durée du prêt est d'un mois, prolongeable sur demande. Le tarif est fixé annuellement par le conseil d'administration de l'établissement.

La bibliothèque de Nancy peut emprunter des documents auprès de bibliothèques extérieures. Ce service est réservé aux enseignants, étudiants et doctorants du centre de Nancy. Pour les étudiants du centre, les frais sont pris en charge par le centre de documentation. Pour les enseignants, les factures sont transmises aux demandeurs.

Article 4 : Photocopies

Une photocopieuse est disponible dans la bibliothèque.

Chaque année, chaque étudiant reçoit une carte de 200 photocopies.

Les crédits de 50 copies sont disponibles sur demande, dans le centre de documentation. Les enseignants-chercheurs ou autres services sont priés de réaliser les photocopies dans leurs services respectifs.

BIBLIOTHÈQUE DE Montpellier

Article 1 : Accès

Horaires d'ouverture

Lundi, mardi, mercredi, jeudi 8 h 00 – 18 h 00

Vendredi..... 8 h 00 – 17 h 00

La bibliothèque est fermée au mois d'août et une semaine fin décembre.

L'accès est libre et gratuit pour tout public.

Article 2 : Utilisation des salles de lecture - Consultation

Les documents sont en accès libre même en l'absence des documentalistes.

Article 3 : Prêt

Le prêt est possible pour tout lecteur, après une déclaration d'identité sur la fiche de lecture. Tout type de document est empruntable, sans limitation de nombre.

Le temps d'emprunt est déclaré par le lecteur et peut être prolongé.

Prêts inter-bibliothèques

Le centre prête tout type de documents ou fait des photocopies pour le prêt inter-bibliothèques. Ces services sont gratuits.

Le centre utilise le prêt inter-bibliothèques pour les lecteurs d'AgroParisTech (étudiants, enseignants-chercheurs). Les factures sont transmises au département concerné.

Article 4 : Photocopies

Une photocopieuse est disponible dans l'établissement. Les tarifs sont disponibles auprès de la bibliothèque.

BIBLIOTHÈQUE DE KOUROU

Article 1 : Accès

Horaires d'ouverture

Lundi, mercredi..... 8 h 00 – 12 h 00 / 14 h 00 – 17 h 00

Mardi, jeudi, vendredi 8 h 00 – 12 h 00

La bibliothèque est fermée au mois d'août et une semaine entre Noël et le jour de l'an.

La bibliothèque est ouverte aux étudiants, stagiaires, enseignants et personnels du centre de Kourou ainsi qu'aux personnels et stagiaires des différents organismes présents sur le site (INRA, CIRAD, CNRS, ONCFS, UAG).

Les extérieurs y sont accueillis s'ils utilisent le fonds documentaire. Il leur est demandé de remplir un formulaire permettant de mieux les connaître.

Chaque personne venant à la bibliothèque doit s'inscrire sur le cahier réservé à cet effet et stipuler la nature de sa demande.

Article 2 : Utilisation des salles de lecture - Consultation

Afin de faciliter l'accès à l'information, tous les documents et les ressources électroniques de la bibliothèque sont en accès libre.

Pour ceux qui le souhaitent des formations approfondies sont organisées. La personne qui assure l'accueil peut également apporter des conseils dans la façon d'effectuer les recherches documentaires.

L'accès au bureau des documentalistes est interdit aux étudiants. Un(e) documentaliste est en permanence présent(e) dans les salles de lecture pour accueillir et conseiller les lecteurs.

La bibliothèque est avant tout un lieu de travail, en conséquence silencieux.

Si le bruit est trop important et/ou si aucun document de la bibliothèque n'est consulté, les documentalistes pourront demander aux éléments perturbateurs de quitter la bibliothèque.

Article 3 : Prêt

Les enseignants, les personnels, les étudiants ainsi que les lecteurs extérieurs ont la possibilité d'emprunter des ouvrages et des thèses.

Étudiants

Afin d'assurer le suivi des emprunts, il sera demandé aux étudiants de préciser leur adresse pendant l'année universitaire ainsi que l'adresse de leurs parents.

Seuls les documents faisant partie du prêt pourront être empruntés. Les étudiants pourront emprunter cinq ouvrages à la fois pour une période de 30 jours renouvelables une fois. Si le document a été demandé par un autre lecteur, le prêt ne sera pas renouvelé.

Les étudiants ne pourront pas emprunter de document pendant les mois de juillet et d'août.

Enseignants et personnels

Le nombre de documents empruntables n'est pas limité. La durée du prêt est de 30 jours renouvelable une fois.

Extérieurs

Ils peuvent emprunter dix documents pour une durée d'un mois renouvelable une fois.

Prêts inter-bibliothèques

La bibliothèque de Kourou prête ses thèses et ses ouvrages aux bibliothèques qui en font la demande, via le prêt inter-bibliothèques. Le prêt est gratuit. Les documents doivent être retournés en recommandé.

La bibliothèque de Kourou peut emprunter des documents ou demander des photocopies auprès de bibliothèques extérieures. Le coût de ces services est pris en charge par la bibliothèque.

Article 4 : Photocopies

Une photocopieuse est disponible dans la bibliothèque.

Entreprises et professionnels

Ils peuvent effectuer des photocopies à l'unité. Les photocopies effectuées sont comptabilisées. Les tarifs sont disponibles dans la bibliothèque. Une facture est établie.

Enseignants, personnels, étudiants

Ils peuvent effectuer des photocopies à l'unité. Les photocopies effectuées sont comptabilisées sur leur code service.

BIBLIOTHÈQUE DE CLERMONT-FERRAND

Article 1 : Accès

Horaires d'ouverture

Lundi au vendredi..... Entrée libre pour les ayant-droits

Accueil sur rendez-vous uniquement pour les extérieurs

La bibliothèque est fermée entre Noël et le jour de l'an.

La bibliothèque est ouverte aux étudiants, chercheurs et ingénieurs.

Article 2 : Utilisation des salles de lecture - Consultation

Les documents sont en accès libre même en l'absence des documentalistes.

Article 3 : Prêt

Les enseignants, les personnels et les étudiants d'AgroParisTech ont la possibilité d'emprunter l'ensemble des documents (ouvrages, thèses, revues...).

Étudiants

Afin d'assurer le suivi des emprunts, il sera demandé aux étudiants de préciser leur adresse pendant l'année ainsi que l'adresse de leurs parents. Le nombre de documents empruntables n'est pas limité. La durée du prêt est variable.

Enseignants, personnels

Le nombre de documents empruntables n'est pas limité. La durée du prêt est variable.

Pour les extérieurs, seule la consultation sur place est possible, sauf exception.

Prêts inter-bibliothèques

Le centre utilise le prêt inter-bibliothèques pour les lecteurs d'AgroParisTech (étudiants, enseignants-chercheurs).

La bibliothèque du centre de Clermont-Ferrand ne prête pas ses documents à d'autres bibliothèques, en dehors des bibliothèques partenaires (INRA, ENITA, AgroParisTech). Seule la consultation sur place est possible.

Article 4 : Photocopies

Une photocopieuse est à disposition des étudiants, doctorants, enseignants et personnels d'AgroParisTech, dans la bibliothèque.

TABLE DES MATIÈRES

OBJET : Règlement intérieur des bibliothèques d'AgroParisTech.....	1
Préambule	1
Article 1 : Accès	1
Article 2 : Utilisation des salles de lecture	1
Article 3 : Consultation	1
Article 4 : Prêt	1
Article 5 : Photocopies	2
Article 6 : Dégradations, vols	2
Bibliothèque de Massy	2
Article 1 : Accès	2
Article 2 : Utilisation des salles de lecture	2
Article 3 : Prêt	3
Article 4 : Photocopies	4
Bibliothèque de Paris, rue Claude Bernard	4
Article 1 : Accès	4
Article 2 : Utilisation des salles de lecture - Consultation	4
Article 3 : Prêt	5
Article 4 : Photocopies	5
Bibliothèque de Grignon	6
Article 1 : Accès	6
Article 2 : Utilisation des salles de lecture - Consultation	6
Article 3 : Prêt	6
Article 4 : Photocopies	7
Bibliothèque de Paris, rue du Maine.....	7
Article 1 : Accès	7
Article 2 : Utilisation des salles de lecture - Consultation	7
Article 3 : Prêt	7
Article 4 : Photocopies	8
Bibliothèque de Nancy.....	8
Article 1 : Accès	8
Article 2 : Utilisation des salles de lecture - Consultation	8
Article 3 : Prêt	8
Article 4 : Photocopies	9
Article 1 : Accès	9
Article 2 : Utilisation des salles de lecture - Consultation	9
Article 3 : Prêt	9
Article 4 : Photocopies	9
Bibliothèque de Kourou	9
Article 1 : Accès	9
Article 2 : Utilisation des salles de lecture - Consultation	10
Article 3 : Prêt	10
Article 4 : Photocopies	10
Bibliothèque de Clermont-Ferrand.....	11
Article 1 : Accès	11
Article 2 : Utilisation des salles de lecture - Consultation	11
Article 3 : Prêt	11
Article 4 : Photocopies	11