

Bibliothèque de Mathématiques

CHARTRE

Tout utilisateur de la bibliothèque est réputé avoir lu et accepté les termes de la présente charte.

La bibliothèque est ouverte, du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h30.

Les jours et horaires d'ouverture peuvent être modifiés. Les usagers de la bibliothèque en sont informés par mail dans les meilleurs délais, par affichage à l'entrée de la bibliothèque ainsi que sur son site web (<http://biblio.math.univ-montp2.fr/nvbibli/>).

1. Inscriptions des emprunteurs :

Peuvent être inscrits comme **emprunteurs**, sous réserve de justifier de leur appartenance :

- les membres de l'IMAG, du DM et de l'IREM,
- les doctorants de l'école doctorale I2S,
- les invités de l'IMAG, ou du DM, ou de l'IREM, dans la mesure où ils sont parrainés par un membre de l'IMAG, ou du DM, ou de l'IREM, et que leur séjour est d'une durée supérieure à un mois. Leur inscription est valide jusqu'à la date d'achèvement de leur séjour. Pour les séjours de moins d'un mois ils peuvent emprunter sous la responsabilité d'un emprunteur enseignant, chercheur, ou enseignant-chercheur. Dans ce cas l'autorisation écrite ou envoyée par email de ce dernier est indispensable pour chaque emprunt,
- les étudiants de la Faculté des Sciences inscrits en Master mention Mathématiques, en Master mention Didactique des Sciences, et en Master mention Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation (MEEF),
- les étudiants inscrits à la préparation de l'Agrégation de mathématiques au sein du Département de Mathématiques de la Faculté des Sciences de Montpellier,
- les animateurs et stagiaires de l'IREM, dans la mesure où ils sont préalablement signalés en tant que tels par le directeur de l'IREM à la bibliothèque.

Toute autre demande d'inscription est soumise à l'accord du directeur de l'IMAG, ou du DM ou de l'IREM.

L'**inscription** est gratuite. Tout emprunteur doit indiquer :

- son institution d'appartenance,
- son statut,
- son adresse professionnelle et/ou personnelle,
- ses numéros de téléphone professionnel et/ou personnel,
- une adresse mail valide, de préférence institutionnelle.

Les inscriptions se font sur présentation d'une carte multiservice de l'UM à jour. Au début de chaque année universitaire les emprunteurs, quelles que soient leurs affiliations, seront invités à actualiser les renseignements fournis.

2. Conditions d'accès :

La bibliothèque de Mathématiques est un espace de travail mis à la disposition des personnels enseignants, chercheurs, enseignants-chercheurs et étudiants en Mathématiques.

Ont accès à la bibliothèque les **emprunteurs** définis à l'article 1 ainsi que :

- les étudiants en L3 du Département Mathématiques de la Faculté des Sciences de Montpellier (DM) ;
- les personnes inscrites à la préparation du CAPES interne Mathématiques ;
- les auditeurs libres CAPES et AGREG Mathématiques.

Toute autre demande d'accès est soumise à l'accord du directeur de l'IMAG, ou du DM ou de l'IREM.

3. Conditions de prêt :

Les prêts et prolongations de prêts ne peuvent être réalisés qu'en présence des personnels de la bibliothèque, à l'exclusion des vacataires.

Le système informatique de prêt de la bibliothèque reposant sur la lecture du code-barre de la carte multi-service, il est demandé de la présenter lors des opérations de prêt.

En dehors des horaires d'ouverture, les retours d'ouvrages s'effectuent dans la boîte à livres située dans le couloir à l'entrée de la bibliothèque.

Une carte provisoire d'emprunt peut-être fournie aux invités de l'IMAG. Elle doit être restituée au personnel de la bibliothèque en fin de séjour.

Conditions de prêt	Nombre maximal d'emprunts	Durée 1 ^{er} emprunt	Prolongation emprunt
Tout emprunteur	10 livres	1 mois	2 fois 1 mois

- Les ouvrages empruntés peuvent faire l'objet d'une réservation auprès du personnel de la bibliothèque ou via le compte lecteur. Dès que l'ouvrage réservé est disponible, un mail automatique est envoyé à la personne ayant fait la réservation. Celle-ci reste valable pendant huit jours à compter de la date de retour de l'ouvrage.
- Dans la mesure où aucun autre emprunteur n'a réservé l'ouvrage concerné par le prêt, et qu'ils ne sont en retard sur l'emprunt d'aucun ouvrage, les emprunteurs peuvent prolonger un prêt pour une période équivalant à une fois la durée maximale du 1^{er} emprunt, renouvelable une fois, soit 3 mois maximum, via leur compte lecteur ou auprès du personnel de la bibliothèque.
- Il n'est pas possible d'emprunter plusieurs exemplaires d'un même document.
- Les échéances des emprunts sont consultables depuis le compte lecteur. Un email de rappel signale aux emprunteurs le(s) document(s) en retard.
- A compter de la restitution d'un prêt, un délai de 3 jours est à respecter avant de pouvoir ré-emprunter l'ouvrage restitué.

Tout retard entraîne une suspension immédiate du prêt jusqu'au retour des documents. En cas de retard un emprunteur est tenu de rendre sans délai ses emprunts. Pour les étudiants en master et agrégation et les stagiaires de l'IREM, une pénalité d'une journée sans emprunt est appliquée par jour de retard.

Tout emprunteur est responsable des documents qui lui sont confiés, et tenu de remplacer les documents qu'il a détériorés ou perdus. Toute personne ayant parrainé un emprunteur est tenue pour responsable des emprunts de celui-ci.

Les retours d'ouvrages empruntés peuvent être faits à la banque de prêt aux horaires d'ouverture de la bibliothèque, ou en dehors des horaires d'ouverture via la boîte à livres disposée à cet effet dans le couloir à l'entrée de la bibliothèque.

Les périodiques, les livres anciens et les ouvrages très abimés sont exclus du prêt, tout comme les ouvrages portant une pastille rouge.

4. Reproduction de documents :

La reproduction des documents est réservée à l'usage privé du copiste et ne doit pas contrevenir au code de la propriété intellectuelle : au plus 10% d'un ouvrage, séminaire, congrès, ou thèse, et au plus 30% d'un périodique.

Les documents peuvent être photocopiés à condition que leur état, leur format et leur reliure le permettent.

5. Postes informatiques :

Les usagers de la bibliothèque s'engagent à se conformer à la charte informatique de l'UM et à respecter les règles suivantes :

- Les postes informatiques de la bibliothèque sont accessibles à tous. Ils ne proposent pas tous les mêmes accès : 1 poste informatique est mis à disposition pour la consultation du catalogue, et 1 autre poste permet la consultation des bases de données, des revues en ligne, et des catalogues des autres bibliothèques.
- Les postes informatiques doivent être utilisés à des fins d'étude et de recherche documentaire. Les utilisateurs s'engagent notamment à ne pas consulter les sites internet à caractère ludique, commercial, pornographique, xénophobe, etc.
- Les utilisateurs s'engagent à ne pas effectuer d'opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau et à l'intégrité des ressources informatiques. L'intrusion dans des fichiers ou des systèmes, pour lesquels un accès public n'est pas prévu, est passible de poursuites disciplinaires, voire pénales (loi 88-19 du 5 janvier 1988 sur la fraude informatique).
- Le personnel de la bibliothèque est en droit d'interrompre immédiatement toute connexion qui ne respecterait pas ces différentes règles.

6. Ressources électroniques :

- L'accès aux ressources en ligne acquises par la bibliothèque de mathématiques varie selon le lieu et le mode de connexion. Il se fait dans le respect des contrats signés avec chaque éditeur, notamment en ce qui concerne la définition des usagers autorisés (sur place ou à distance).
- Les ressources électroniques de la bibliothèque doivent être utilisées en conformité avec la législation en vigueur, le code de la propriété intellectuelle, les clauses et les accords de licence des éditeurs.
- En particulier, l'usage des informations contenues dans les bases de données, documents numériques et revues en ligne doit être respectueux du droit d'auteur et du droit de copie : l'impression et le téléchargement de documents doivent être réservés à un usage individuel, dans le cadre d'études ou de recherches documentaires.

7. Accès aux salles de lecture et de travail, et utilisation des locaux et matériels :

7.1 Dans un souci de préserver la qualité des conditions de lecture et de travail de tous, il est demandé :

- d'éteindre les téléphones portables et le son des ordinateurs,
- de ne consommer ni aliments, ni boissons (sont tolérées les bouteilles d'eau à condition de les ranger fermées dans un sac après utilisation),
- de converser à voix basse et respecter le silence et le calme nécessaires,
- d'utiliser la salle de travail pour tous travaux en groupe,
- de ne pas remettre en place les documents sortis des rayons (les laisser sur les tables et chariots mis à disposition), et de respecter l'implantation du mobilier,
- de respecter les personnes, les locaux, et les équipements,
- de ne pas pénétrer dans les espaces de travail réservés au personnel sans y être invité,
- de ne pas mobiliser seul(e) une table de 4 places en cas d'affluence,
- en cas d'absence de plus de 15 minutes de la bibliothèque, de libérer la place de travail occupée afin de la rendre disponible pour un autre usager.

7.2 En cas de déclenchement de la sonnerie du portique antivol par un usager, le personnel est en droit d'inviter ce dernier à lui présenter ouverts sacs, serviettes...

7.3 Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. La bibliothèque et son personnel déclinent toute responsabilité à cet égard.

7.4 Respect des documents : Les collections de la bibliothèque sont un outil de travail commun à tous les utilisateurs. A cet effet, il vous est demandé de ne pas annoter les documents mis à votre disposition, de ne pas les plier ni corner les pages, et de ne pas effectuer vous-même de réparation. Merci de signaler au personnel de la bibliothèque tout ouvrage manquant ou détérioré.

Les utilisateurs de la bibliothèque sont invités à proposer toute acquisition de livre ou de périodique en l'indiquant au personnel par email (bibmath@univ-monpt2.fr).