

Règlement intérieur de la Bibliothèque Centrale

I.- ACCES A LA DOCUMENTATION

Article 1:

Les collections de la Bibliothèque Centrale de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar constituent un patrimoine commun. Ces collections sont mises à la disposition de la communauté universitaire : enseignants, chercheurs, étudiants, personnel administratif et technique et à des personnes munies d'une autorisation spéciale délivrée par le Directeur de la Bibliothèque.

Article 2 :

Peut accéder aux services et collections disponibles toute personne relevant des catégories mentionnées à l'article 1 et régulièrement inscrite à la Bibliothèque. L'inscription est annuelle et individuelle. Les usagers sont tenus de présenter au moment de l'inscription, une pièce d'identité comportant leur adresse. Celle-ci devra être la plus complète et la plus récente possible.

L'inscription à la Bibliothèque Centrale de l'Université donne droit à une carte de lecteur.

Article 3 :

La carte de lecteur est rigoureusement personnelle. Elle ne peut être prêtée, et doit être obligatoire pour l'accès à la Bibliothèque et pour tout prêt de documents. La carte de lecteur doit être présentée à toute réquisition du personnel de la Bibliothèque.

Toute carte perdue ou volée doit être signalée à l'administration de la Bibliothèque.

Article 4 :

Peuvent bénéficier d'une autorisation spéciale des personnes n'appartenant pas à l'Université et pouvant attester d'un travail de recherche ou de documentation nécessitant l'utilisation des fonds de la Bibliothèque. Ces personnes sont tenues de s'acquitter d'un droit d'inscription selon la réglementation en vigueur.

II.- HEURES D'OUVERTURE

Article 5 :

La Bibliothèque Centrale de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar est ouverte au public tous les jours ouvrables de l'année de 8h 30 à 11h 45 (sauf le lundi) et de 15h à 18h.

Toutefois, selon les nécessités du service, la Bibliothèque peut être ouverte au public à certaines périodes de l'année universitaire, sans interruption, tous les jours ouvrables de 8h 30 à 22 heures, excepté le samedi après-midi où elle est ouverte jusqu'à 20 heures.

Article 6 :

La Bibliothèque Centrale de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar est fermée au public le lundi matin en raison d'activités techniques et professionnelles internes.

Article 7 :

Le personnel scientifique et technique, ainsi que les commis des salles de lecture, sont tenus d'effectuer les permanences découlant de cette ouverture prolongée, tel qu'indiqué à l'alinéa 2 de l'article 5.

A cet effet, l'administration de la Bibliothèque constituera des équipes et un calendrier de permanence.

Article 8 :

Les heures de permanence sont rémunérées suivant les textes en vigueur.

Article 9 :

Pendant les vacances universitaires, les heures d'ouverture la Bibliothèque Centrale de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar sont fixées par le Recteur, sur proposition du Directeur de la Bibliothèque.

III.- PRET ET COMMUNICATION DES DOCUMENTS

Article 10 :

Tout usager régulièrement inscrit peut bénéficier du prêt ou de la consultation sur place des documents de la Bibliothèque Centrale de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar.

Le prêt de tout document sera consenti sur présentation de la carte de lecteur de l'année _____ en _____ cours.

Article 11 :

La durée des prêts est fixée à 15 jours. Un seul renouvellement pourra être accordé à la demande de l'intéressé.

Article 12 :

Le prêt à domicile ne peut dépasser deux livres pour les étudiants des premiers et deuxièmes cycles de l'Université et pour les lecteurs autorisés. Il est de cinq pour les étudiants de troisième cycle et pour les enseignants-chercheurs de l'Université.

Le prêt à domicile est suspendu durant les grandes vacances universitaires, sauf dérogation spéciale accordée par le Directeur de la Bibliothèque. Toutefois, la consultation sur place reste maintenue.

Article 13 :

Les ouvrages de la réserve, les périodiques, les ouvrages en livraisons détachées, les ouvrages de référence et certains documents audio-visuels ne peuvent faire l'objet de prêt à domicile.

Article 14 :

La communication de documents rares et précieux est subordonnée au dépôt d'une pièce d'identité (carte d'identité ou passeport) dans le bureau du gestionnaire de ces fonds.

IV.- RESTITUTION DES DOCUMENTS

Article 15 :

Le Conservateur responsable du prêt est tenu d'avertir, par lettre, les emprunteurs qui n'auraient pas rapporté les documents dans les délais réglementaires.

Tout retard dans la restitution des documents fera l'objet d'une pénalité d'un montant de 500 F CFA par jour de retard et par document. Après trois réclamations sans réponse, il sera constitué un dossier « Contentieux abus » au nom de l'utilisateur indélicat à qui il sera appliqué les sanctions prévues aux articles 16 et 17 du présent règlement.

Article 16 :

En cas d'abus et sur proposition du Conservateur, le Directeur de la Bibliothèque peut suspendre le prêt à l'utilisateur indélicat pendant 3 mois ou 6 mois. En cas de récidive, le Recteur peut interdire définitivement le prêt sur proposition du Directeur de la Bibliothèque Centrale de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar.

Article 17 :

Les emprunteurs qui ne rendent pas les documents ou qui les rendent en mauvais état sont tenus de les remplacer à leurs frais ou de les rembourser. Un quitus sera délivré à tout usager en règle avec les services du prêt.

VI.- DETERIORATION VOLONTAIRE OU VOL DE DOCUMENTS

Article 18 :

Toute détérioration volontaire, tentative de sortie frauduleuse ou vol de documents appartenant à la Bibliothèque Centrale de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar entraînent le retrait immédiat de la carte de lecteur pour l'année universitaire. Un dossier sera transmis au Conseil de discipline de l'Université sans préjudice des autres voies de droit.

VII.-

DISCIPLINE

Article 19 :

Les usagers sont tenus de se limiter aux zones accessibles au public. Il leur est interdit de fumer, de s'alimenter dans les bibliothèques ou d'adopter un comportement susceptible de perturber le travail des autres usagers.

Dans les salles de lecture, les réservations de places et les conversations à voix haute ou avec le téléphone mobile sont formellement proscrites.

Article 20 :

Le personnel de la Bibliothèque Centrale de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar est chargé de veiller au contrôle, à l'ordre et à la propriété des locaux. Après avertissement préalable, il pourra exclure tout usager ayant transgressé la réglementation.

Article 21 :

Les usagers sont tenus à leur sortie de la Bibliothèque de s'arrêter, pour vérification et contrôle des documents en leur possession, en cas de déclenchement de l'alarme des portiques de surveillance électronique.

A tout instant, les préposés à la sécurité peuvent faire ouvrir les bagages des usagers pour procéder à la vérification de leur contenu.

Article 22 :

Chaque année, au mois d'août, la Bibliothèque Centrale de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar est fermée aux fins du récolement général annuel : tous les documents prêtés doivent être alors préalablement restitués.

A l'issue de chaque récolement général, le Directeur de la Bibliothèque adresse au Recteur une note faisant connaître pour chaque section et chaque catégorie de lecteurs, le nombre exact de documents détenus dans des conditions non conformes aux dispositions du présent règlement.

Article 23 :

Le Directeur de la Bibliothèque Centrale de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar et l'Agent Comptable de l'Université sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera communiqué partout où besoin sera.