

REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE ET DES TIC DE LA FACULTE DES SCIENCES DE LA SANTE (F.S.S.)

Le présent règlement définit les règles d'accès, de bon usage et de sécurité de la structure d'information documentaire de la F.S.S. Il précise les droits et devoirs de chacun. La "*structure d'information documentaire*" comprend l'ensemble de l'arsenal documentaire, des moyens matériels, logiciels, applications, bases de données et informatique nomade (clé USB, ordinateur portable, téléphone mobile...).

La Faculté des Sciences de la Santé (F.S.S.) facilite l'accès des utilisateurs à ses structures d'information documentaire et met en œuvre toutes les mesures nécessaires et possibles pour assurer la satisfaction de ses usagers, la sécurité de la structure d'information documentaire et la protection des utilisateurs.

ARTICLE 1 : l'accès à la Bibliothèque, aux TICs, à la communication des ouvrages et documents et autres services, la bibliothèque de la Faculté des Sciences de la Santé (F.S.S, est réservé :

- a- Aux étudiants régulièrement inscrits ou munis d'une autorisation délivrée par le Doyen de la F.S.S.
- b- Aux membres du corps enseignant et chercheurs de la F.S.S.

ARTICLE 2 : Une autorisation spéciale est délivrée aux personnes pouvant attester d'un travail de recherche ou de documentation requérant le concours de la **bibliothèque** : il s'agit des personnels de la Faculté, des Médecins et Techniciens de santé des établissements de soins du Niger, des chercheurs des autres facultés ou des centres de recherche médicale et paramédicale installés au Niger.

ARTICLE 3 : Cette autorisation est délivrée par le Doyen de la Faculté des Sciences de la Santé (F.S.S.=

ARTICLE 4 : la Bibliothèque est ouverte tous les jours ouvrables de l'année universitaire, du lundi au vendredi :

Le matin de 07 h 30 à 12 h 30 et l'après-midi de 15 h à 18 h.

Ces horaires sont susceptibles de modification en conformité avec ceux fixés par le Recteur de l'Université Abdou Moumouni de Niamey.

Tout de même, les salles sont fermées 20 mn avant ces horaires fixés afin de permettre aux agents de remettre de l'ordre dans les rayons, vider les tables des documents servis, redresser les chaises, vérifier l'état des ordinateurs, bref préparer le retour des usagers pour la séance suivante.

ARTICLE 5 : outre ces horaires normaux d'ouverture et compte tenu de la demande des utilisateurs, des heures de permanence sont effectuées tous les jours :

Du **lundi au vendredi** de : 13h30 à 15h

Le **samedi** de : 8h à 12h

ARTICLE 6 : toute fois des suggestions peuvent être formulées et déposées auprès du bibliothécaire ou au département ou encore auprès des délégués. Ces suggestions seront acheminées au comité de gestion qui en appréciera.

ARTICLE 7 : les livres ne peuvent être communiqués et prêtés aux lecteurs que sur présentation de la carte d'étudiant délivrée par l'Université Abdou Moumouni (UAM) de Niamey.

ARTICLE 8 : la durée des prêts est fixée à 7 jours excepté les ouvrages en nombre insuffisant pour lesquels, elle n'est plus que de 5 jours.

La prolongation de l'emprunt d'un ouvrage est immédiatement possible si et seulement si celui-ci n'a pas été demandé par un autre étudiant.

ARTICLE 9 : Le prêt à domicile ne peut dépasser deux livres pour les étudiants régulièrement inscrits et les lecteurs autorisés.

Il est de quatre (4) pour les Enseignants-Chercheurs de la Faculté. Toute dérogation à cet article doit avoir l'aval du bibliothécaire en chef.

Le prêt à domicile est suspendu pendant les mois de juillet et août pour reprendre en septembre.

ARTICLE 10 : les ouvrages empruntés sont impérativement restitués dans le délai fixé.

A l'issue des quinze (15) jours réglementaires une lettre de rappel est adressée aux emprunteurs qui n'auraient pas rapporté les livres.

Tout manquement à cet appel sera sanctionné par une suspension du prêt pour une période allant d'une semaine à un an.

ARTICLE 11 : les emprunteurs sont et demeurent responsables des ouvrages souscrits à leurs noms jusqu'à ce que le prêt soit régulièrement annulé.

Les ouvrages endommagés sont remplacés ou remboursés aux frais des intéressés.

ARTICLE 12 : les usuels, livres de référence, les dictionnaires, les ouvrages réservés, les périodiques, les brochures, les annuaires et les bibliographies ne peuvent faire l'objet de prêt à domicile.

ARTICLE 13 : La communication des ouvrages de la réserve et des usuels est subordonnée au dépôt d'une pièce d'identité.

ARTICLE 14 : l'accès à la salle de périodiques et à la bibliographie (salle des références) est exclusivement réservé aux professeurs et aux étudiants des 6^{ème}, 7^{ème} d'études médicales et année de thèse. Les périodiques leur sont prêtés pour une durée de 3 jours.

ARTICLE 15 : le silence est exigé dans la salle de lecture sous peine d'expulsion. Il est en outre interdit d'y fumer. La bibliothèque est un lieu de travail pour tous.

ARTICLE 16 : les lecteurs sont tenus à leurs sorties et entrées de la bibliothèque de se présenter au service d'accueil, pour vérification et contrôle des documents. A tout instant le service d'accueil peut faire ouvrir les sacs et fouiller les bagages des lecteurs. Pour éviter cette procédure, il est recommandé de déposer sacs et serviettes sur l'espace aménagée à cet effet.

ARTICLE 17 : l'accès à la salle de lecture est libre. Un fichier auteur anonyme et un fichier matière sont tenus à la disposition des lecteurs. Compte tenu de l'évolution entamée par l'outil informatique, ces fichiers (manuels) peuvent être remplacés par des ordinateurs afin d'assurer la recherche dans la base de données informatisée de la Faculté des Sciences de la Santé.

ARTICLE 18 : une boîte de suggestions est à la disposition des usagers de la bibliothèque pour recueillir leurs doléances et conseils.

ARTICLE 19 : toute personne peut soumettre par écrit au responsable de la bibliothèque des propositions d'amendement au présent règlement dans le but de favoriser la bonne marche de la bibliothèque. Ces amendements sont transmis au Doyen et soumis à l'approbation du conseil restreint de faculté.

ARTICLE 20 : la gestion de la bibliothèque est une affaire de tous. Le responsable doit être assisté d'un conseil de suivi de la bibliothèque composé :

- D'un représentant de l'administration central de la Faculté des Sciences de la Santé (F.S.S.)
- Du responsable de la bibliothèque de la Faculté des Sciences de la Santé (F.S.S.)
- Du délégué général des étudiants en médecine entouré d'un représentant de chaque niveau d'étude.
- D'un enseignant de chaque département des disciplines enseignées à la faculté.
- Ce conseil est renouvelable tous les ans et se réunit 2 fois par an.

ARTICLE 21 : le chef bibliothécaire est chargé de l'application du présent règlement intérieur.

Les rapports entre usagers et gestionnaire de la bibliothèque doivent être régis par un respect mutuel.

Aucune tentative de pression ne sera tolérée.