



## Règlement de la bibliothèque de l'IREM

### Admission :

Sont admis tous les personnels de l'Université, les enseignants de mathématiques de l'Académie et les étudiants, notamment préparant un concours de recrutement d'enseignants. La consultation et le travail sur place sont libres. Les emprunts sont soumis à inscription. Dans tous les cas, une pièce d'identité doit être déposée à l'accueil et reprise en partant.

### Inscription :

La carte Pass'campus fait office de carte d'emprunt. À défaut, une carte de lecteur est délivrée. La carte est strictement **personnelle** et **incessible**. L'inscription est valable pour l'année universitaire en cours. Elle peut être renouvelée, sur demande, à la rentrée en septembre. L'inscription sous-entend la prise de connaissance, l'acceptation et le respect du présent règlement.

Avec Pass'campus :

- munie de l'autocollant de l'année universitaire en cours (ou le certificat de scolarité).

Sans Pass'campus :

- présenter une fiche de paie récente (justifiant à la fois de l'adresse et du statut d'enseignant) ;
- une photo (une copie peut être faite sur place).

Les droits d'emprunts prennent effet le lendemain de l'inscription.

### Emprunts / Retours / Prolongations / Réservations / Pénalités :

La carte doit obligatoirement être présentée pour emprunter des documents.

Elle n'est pas nécessaire pour les retours. L'emprunt sur le compte d'un autre lecteur n'est pas permis.

Les ouvrages doivent être rendus à la banque de prêt de la bibliothèque, toutefois, en dehors des horaires d'ouverture ou en cas d'absence, les ouvrages peuvent être déposés, soit au secrétariat de l'IREM, soit à la bibliothèque de l'UFR de Math-Info.

Les emprunts peuvent être prolongés sur place ou par mail, à deux conditions :

- ne pas être en retard ;
- que l'ouvrage ne soit pas réservé.

Les réservations, ainsi que le "clic & collect", s'effectuent par le formulaire disponible sur le site web de l'IREM : <https://mathinfo.unistra.fr/irem/bibliotheque/reserver-un-document/> et non par le catalogue Kentika. Toute réservation faite par ce biais sera annulée.

En cas de retard, des pénalités s'appliquent : un jour de retard équivaut à un jour de suspension de prêt.



## Règlement de la bibliothèque de l'IREM

**En cas de perte ou de non-retour d'un ouvrage, celui-ci devra être remplacé par le même ouvrage ou par un ouvrage équivalent. A défaut, une facture sera envoyée et une exclusion de la bibliothèque pourra, le cas échéant, être prononcée.**

Catégories d'emprunteurs :

- 3 ouvrages pour 21 jours, pour les étudiants de L1 à M2 et d'Agrégation externe ;
- 3 ouvrages pour 30 jours, pour les doctorants, intervenants, contractuels ;
- 5 ouvrages pour 21 jours, pour les étudiants de Master MEEF1 & 2 ;
- 5 ouvrages pour 30 jours, pour les enseignants, CAPES et Agrégation interne.

Les sacs sont à déposer dans les casiers à consigne en face de la bibliothèque. Pour une visite de courte durée, le dépôt des sacs à l'accueil est toléré.

**La responsable de la bibliothèque se réserve le droit d'interdire l'accès aux lecteurs qui ne respecteraient pas le présent règlement ou dont le comportement est jugé inapproprié.**

Mohamed ATLAGH  
Directeur de l'IREM de Strasbourg

Christine CARABIN  
Bibliothécaire de l'IREM de Strasbourg