

Règlement intérieur du Centre de documentation du CES Centre d'Économie de la Sorbonne (Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne – CNRS)

1 – Conditions d'accès au Centre de documentation

Le Centre de documentation est accessible aux personnes suivantes :

- Professeurs, chercheurs, doctorants membres de l'UMR Centre d'Économie de la Sorbonne et de l'Équipe d'Accueil universitaire PHARE
- Doctorants de l'École Doctorale Économie Panthéon Sorbonne (EPS – ED 465)
- Étudiants en Master 1 et 2 de l'École d'Économie de la Sorbonne (UFR02) et de l'UFR de Mathématiques et informatique (UFR27) de l'Université Paris 1
- Étudiants des DU SES, PSME, QEM et MMEF et du Magistère d'Économie de l'Université Paris 1
- Candidats au concours d'agrégation de l'Enseignement supérieur en Sciences économiques
- Professeurs et doctorants de l'Université Paris 1 et d'autres universités, chercheurs en Sciences économiques et en Mathématiques appliquées du CNRS et des autres EPST sur rendez-vous pris auprès de la responsable du Centre de documentation.

L'accès au centre de documentation nécessite une carte d'étudiant ou une carte professionnelle. Tout lecteur qui pénètre sans carte doit se présenter à l'accueil du centre de documentation.

2 – Heures d'ouverture

Le Centre de documentation est ouvert aux lecteurs le lundi de 11 h à 19h et du mardi au vendredi, de 9 h 30 à 19h sans interruption. Les salles de lecture ferment 10 minutes avant l'heure de fermeture. Ces horaires sont susceptibles de varier en cours d'année.

- Horaires allégés pendant les congés universitaires et de la fin mai à début septembre.
- Fermeture pendant les vacances universitaires de Noël et au mois d'août.

Les horaires sont affichés dans les salles de lecture et sur le site web.

3 – Prêt d'ouvrages

Le prêt d'ouvrages est ouvert aux **membres du CES**, de l'**EA PHARE**, de l'**ED (EPS ED-465)**. Ils peuvent emprunter 12 documents pour 6 semaines sans renouvellement possible.

Les étudiants inscrits en **Master 1 et 2 recherche et professionnel de l'UFR d'Économie et de l'UFR Mathématiques et informatique à l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne** peuvent emprunter 6 documents pour 4 semaines sans renouvellement possible.

Le lecteur qui ne rend pas un document dans le délai imparti ne pourra pas emprunter d'autre ouvrage pendant une durée égale à celle du retard (ex : 15 jours de retard = 15 jours de suspension du prêt) et ce dans l'ensemble des bibliothèques de Paris 1. Les deux premières relances sont envoyées par courriel (messagerie Paris 1) et la 3^e par courrier postal. La 3^e relance engendre un blocage administratif (impossibilité pour un étudiant de récupérer ses notes et son diplôme).

Tout ouvrage perdu ou endommagé devra être remplacé. Si un lecteur quitte la bibliothèque avec un document sans l'avoir fait enregistrer au bureau de prêt, il encourt des sanctions.

4 – Préservation du fonds documentaire

Les lecteurs sont responsables des documents qu'ils consultent ou empruntent, et doivent en prendre soin. Il leur est demandé de signaler au personnel de la bibliothèque tout document dégradé (reliure décollée, couverture endommagée, pages arrachées, etc.). L'accès aux magasins est strictement réservé aux personnels du Centre de documentation. Un lecteur qui souhaite consulter un document en magasin doit remplir un bulletin de communication et le remettre à l'accueil.

5 – Ordinateurs

Le Centre de documentation met à la disposition de ses utilisateurs des ordinateurs fixes dédiés à la recherche documentaire sur Internet.

Les lecteurs sont tenus de respecter la charte informatique Renater, sous le contrôle de la Direction du Système d'Information et des Usages Numériques (DSIUN) de l'Université.

<http://www.renater.fr/IMG/pdf/Charte-indivi-vf2012.pdf>

6 – Salle de travail

Une salle de travail est mise à disposition des étudiants (UFR02, UFR27), des chercheurs et enseignants-chercheurs pour travailler en groupe ou consulter les données statistiques. La salle est accessible uniquement sur réservation par courriel (docmse@univ-paris1.fr), par téléphone (01.44.07.83.59) ou sur place. Capacité d'accueil : 6 personnes. Le règlement du CESDoc s'applique dans cette salle.

7 – Photocopies et Impressions

Un photocopieur, un scanner et une imprimante sont à la disposition des lecteurs. Les usagers s'engagent à respecter la législation en vigueur en matière de propriété

intellectuelle et de droit de copie. Il est demandé de ne pas photocopier plus de 10 % du texte d'un ouvrage ou d'une thèse, et pas plus de 30 % d'un périodique.

8 – Sécurité

Le Centre de documentation n'est pas responsable des vols commis dans ses locaux. Il est recommandé de ne pas laisser sans surveillance ses affaires personnelles (ordinateur portable, sac à main, téléphone mobile...), et de signaler toute disparition au bureau de prêt. Des casiers sont mis à la disposition des lecteurs pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque.

Les règles de sécurité et instructions d'évacuation doivent être scrupuleusement observées.

9 – Tranquillité des lecteurs

Il est demandé aux lecteurs de :

- ⇒ respecter le silence
- ⇒ ne pas téléphoner et mettre leur téléphone mobile en mode silencieux
- ⇒ ne pas consommer nourriture et boissons sucrées
- ⇒ respecter le mobilier et le matériel
- ⇒ se présenter à l'accueil et de suivre les consignes données si le portique antivol se déclenche à leur sortie.
- ⇒ demander l'autorisation d'un membre du personnel avant d'afficher toute information, de filmer ou de prendre des photos.

10 – Application du règlement

Le personnel de la bibliothèque est chargé de faire respecter le règlement, dont le texte est consultable dans ses locaux et sur son site Internet :

<http://cesdoc.univ-paris1.fr>