



المجلس الدستوري

N° : 25 /CC/SG.

17 DEC. 2018

Secrétariat Général

Direction de la documentation et des archives

Règlement intérieur de la bibliothèque du Conseil constitutionnel

TITRE PREMIER Dispositions générales

Article premier : Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles générales de bon fonctionnement de la bibliothèque et de régir les rapports de celle-ci avec ses usagers.

Article 2 : La bibliothèque du Conseil constitutionnel a pour mission de pourvoir aux besoins documentaires au profit de ses cadres et fonctionnaires et des enseignants universitaires, des

chercheurs et des praticiens du droit, en matière de recherche scientifique.

Article 3 : L'accès à la bibliothèque et à la consultation sur place est libre et gratuit.

Article 4 : Les responsables de la bibliothèque assistent les usagers dans l'exploitation des ressources de la bibliothèque.

TITRE II :

Règles de gestion interne de la bibliothèque

Article 5 : La bibliothèque du Conseil constitutionnel est ouverte :

- Tous les jours ouvrables, pour les cadres et le personnel du Conseil constitutionnel.
- Tous les lundi et mercredi, de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00, pour les professeurs, chercheurs, étudiants en post-graduation et praticiens du droit.

Article 6 : La bibliothèque est équipée d'ordinateurs permettant d'effectuer des recherches dans :

- Le catalogue électronique du fonds documentaire via le **Syngeb**.
- Le Journal Officiel via l'application **JO +**.

Chapitre I

Fonds documentaire

Article 7 : Le fonds documentaire de la bibliothèque est composé :

- d'ouvrages dans les trois langues couvrant plusieurs disciplines et notamment le droit ;
- de revues nationales et étrangères en droit ;
- de la jurisprudence du Conseil constitutionnel algérien et des Cours et Conseils constitutionnels arabes et étrangers ;
- de thèses et mémoires en droit ;
- d'usuels en arabe, français et anglais ;
- d'encyclopédies dans les différents domaines scientifiques ;
- de la version électronique et papier du Journal officiel.

Chapitre II

Le système de prêt

Article 8 : La bibliothèque du Conseil constitutionnel fonctionne selon deux systèmes de prêt :

- Prêt externe consenti aux cadres et fonctionnaires du Conseil constitutionnel, dans la limite de 5 livres à la fois

pour une durée de vingt 20 jours, renouvelable 24h après restitution du livre.

- Consultation sur place pour les enseignants, chercheurs et étudiants contre la remise de la carte d'étudiant, de la carte professionnelle ou de tout autre document d'identification.

Article 9 : Le documentaliste-archiviste doit veiller au respect de la période de prêt et signaler à son responsable tout retard, anomalie ou détérioration de l'ouvrage au moment de sa restitution.

Article 10 : Les livres et périodiques sont prêtés en présence du documentaliste-archiviste, après signature de l'emprunteur sur le registre prévu à cet effet.

Article 11 : En cas de manquement à ses devoirs entraînant la perte ou la détérioration du fonds documentaire, le documentaliste-archiviste assume l'entière responsabilité.

Article 12 : En cas de retard dans la restitution des ouvrages empruntés, périodiques et autre, la bibliothèque prend toute les dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels écrits ou téléphoniques, suspensions du droit de prêt, etc...).

Article 13 : En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement.

Article 14 : Le prêt externe des usuels et des encyclopédies est soumis à la signature d'un engagement.

TITRE III

Espaces de la bibliothèque

Chapitre I

Salle de lecture

Article 15 : La salle de lecture est un lieu de travail, de réflexion, de recherche et d'étude. Les usagers et le personnel sont tenus de respecter le calme et de travailler en silence.

Il est donc strictement interdit de :

- Créer des nuisances sonores (téléphones portable, ordinateur portable, etc...);
- brancher tout appareil électrique sur les prises ;
- manger, boire ou fumer dans les locaux de la bibliothèque ;
- se rassembler sans raison de travail ;
- introduire les sacs, les cartables, et les classeurs, etc., ... dans les salles de lecture. Des casiers sont mis en place pour cet effet;
- flâner dans les patios du Conseil constitutionnel et dans la bibliothèque ;
- prendre des photos de la bibliothèque et du Conseil sans autorisation préalable ;
- perturber le bon fonctionnement du service.

Article 16 : Les usagers doivent prendre soin des documents mis à leur disposition. Il est strictement interdit d'arracher des pages des documents ou de souligner des passages.

Article 17 : Chaque usager doit veiller sur ses affaires personnelles. La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

Chapitre II

Salle multimédia

Article 18 : La salle multimédia est un espace d'information et de recherche scientifique. Elle dispose de :

- (04) postes de recherche dotés de comptes SNDL ;
- CD et DVD dans différents domaines.
- Deux téléviseurs connectés avec des lecteurs DVD et un lecteur vidéo.

Article 19 : Dans la limite des postes vacants, la salle multimédia est ouverte aux professeurs, chercheurs, étudiants et praticiens du droit.

Il est interdit de se mettre en file devant les postes de recherche.

Article 20 : L'utilisation des supports informatiques est réservée à des fins d'études, de recherche et de documentation. En cas de mobilisation abusive d'un poste de recherche, l'utilisateur sera invité à céder sa place.

TITRE IV

Dispositions finales

Article 21 : Le présent règlement entre en vigueur à partir de la date de sa signature.

Article 22 : Une copie sera affichée dans un endroit visible de la bibliothèque et sur le site officiel du Conseil constitutionnel.

Article 23 : Le directeur de la documentation et des archives est chargé de veiller à l'application du présent règlement.

