

RÈGLEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque de l'École Biblique et Archéologique Française est une bibliothèque privée. Elle est, avant tout, destinée aux professeurs et étudiants de l'École.

Des personnes de l'extérieur (professeurs, doctorants) peuvent y être admises après accord avec le bibliothécaire.

1. En aucun cas un livre ne doit sortir de la bibliothèque.
2. À l'exception des Usuels, qui doivent être consultés sur place, les ouvrages peuvent être empruntés par les usagers et disposés sur leurs tables de travail.
3. Tout document qui sort de son rayon doit être aussitôt remplacé par un « **fantôme** », sur lequel on inscrira lisiblement : la cote du livre, le numéro (s'il s'agit d'un périodique ou d'un volume issu d'une collection), le nom de l'auteur, le titre, le numéro de la table et le nom de l'emprunteur, ainsi que la date d'emprunt.
4. N'oubliez pas d'éteindre les lumières quand vous quittez la zone où vous avez trouvé vos ouvrages.
5. La bibliothèque étant un instrument commun de travail, le lecteur est prié de garder les ouvrages utilisés uniquement le temps nécessaire.
6. Chaque utilisateur porte lui-même la responsabilité du droit de copie des documents. Pour photographier un document, veuillez demander l'autorisation au bibliothécaire.
7. Après utilisation, les livres ne doivent pas être replacés sur le rayon par l'emprunteur, mais être déposés à l'entrée de la bibliothèque, sur le meuble où il est indiqué : « **dépôt des documents** ».
8. L'équipe du « Bureau » est à votre disposition pour vous aider à utiliser au mieux les ressources de la bibliothèque.
9. Il est **strictement interdit** de fumer ; de manger ou de boire (ni même le café et les bouteilles d'eau) ; d'utiliser un téléphone portable.
10. Merci de respecter le silence.
11. Le bibliothécaire accueillera avec reconnaissance toutes suggestions d'achat de nouveaux livres.
12. Merci de nous signaler les éventuelles erreurs dans le catalogue informatisé ou les documents introuvables dans les rayons.
13. Toute infraction au règlement de la bibliothèque peut entraîner des sanctions.

Pour les résidents de l'École

14. Les étudiants qui s'absentent plus d'une semaine doivent, avant leur départ, remettre au « dépôt des documents » tous les livres qu'ils ont empruntés. Il est demandé aux professeurs de l'École et aux membres du couvent qui s'absentent pour une durée dépassant deux semaines de remettre à la bibliothèque les ouvrages empruntés.

Pour les personnes de l'extérieur

TARIFS

- Carte annuelle :**
500 NIS
Carte 6 mois :
300 NIS
Carte 2 mois :
150 NIS
Carte 10 entrées
(valable 6 mois) :
100 NIS

15. La bibliothèque est ouverte **du lundi au vendredi de 8h00 à 17h45 et le samedi de 8h00 à 11h45**, à l'exception des jours fériés (cf. liste sur <http://www.ebaf.edu>).
16. Pour nos statistiques : chaque chercheur extérieur ou interne recevra une carte personnelle d'admission. Avant d'entrer à la bibliothèque, il devra obligatoirement remettre cette carte à la personne chargée de l'accueil. Il la reprendra à la sortie.
17. Les sacs, porte-documents et téléphones portables doivent impérativement être déposés dans les casiers à l'entrée. La bibliothèque n'est pas responsable des objets déposés dans ces casiers.
18. La sortie de la bibliothèque se fait seulement par la réception : les autres portes sont des issues de secours.

Jérusalem, le 21 novembre 2022

Le Directeur de la Bibliothèque