

LA BIBLIOTHÈQUE

- Le classement thématique se fait par code couleur
- Le classement par rubrique se fait par lettre
- Le classement alphabétique se fait par cote

A.M/AND

Auteur
Rubrique
Thématique

THÉMATIQUES

Pôle A

- A • Architecture
- A 1 • Art & design

Pôle C

- C • Construction

Pôle D

- D • Usuels
- D1 • Sciences Exactes
- D2 • Sciences Humaines

Pôle T

- T • Fond Régional
- T1 • Publications ENSA-T
- T2 • Publications Institutionnelles

Pôle U

- U • Urbanisme
- U1 • Paysage & Environnement

Pôle P

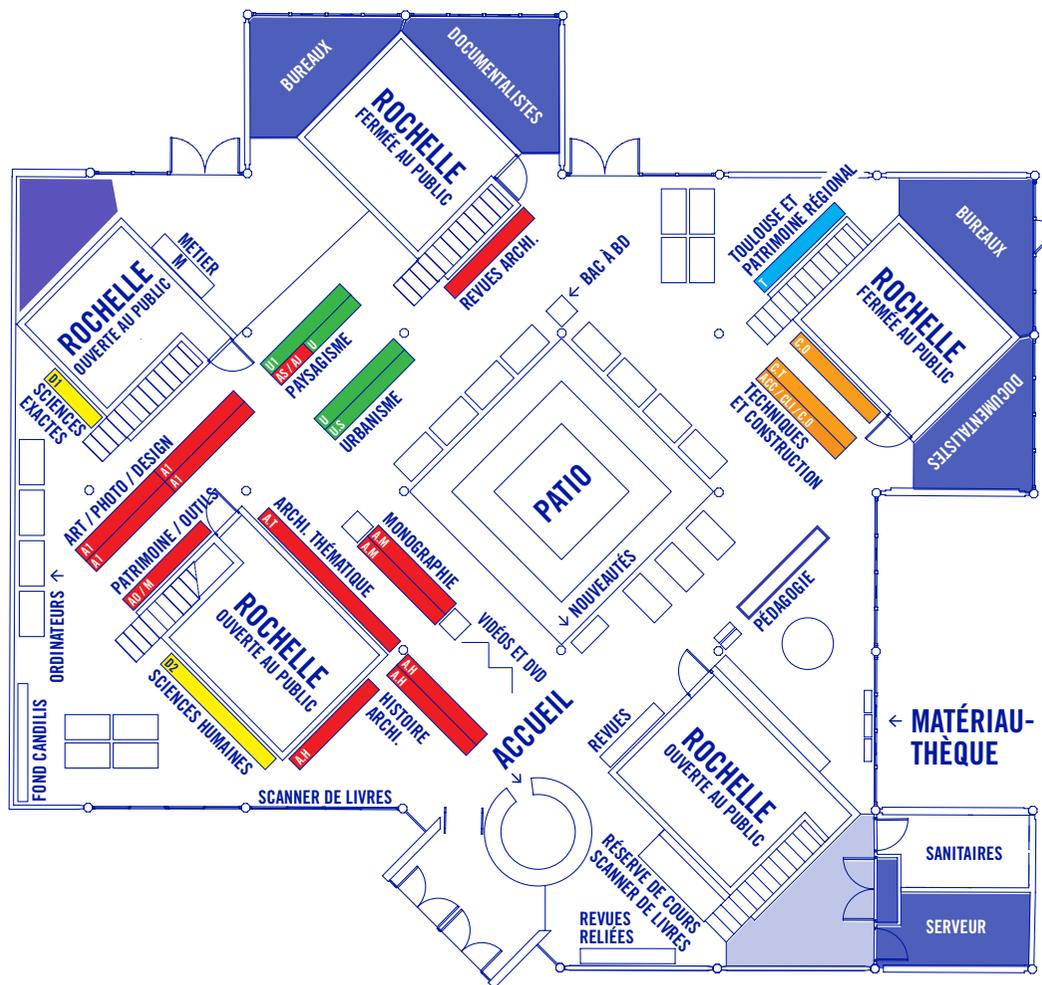
- P • Pédagogie

Pôle M

- M • Métier

RUBRIQUES

- H • Histoire
- T • Typologie
- M • Monographies
- S • Psycosocio/Anthropologie
- R • Réglementation/Gestion
- O • Outils/méthode



PRATIQUE

Accueil
83 rue Aristide-Maillol
— BP 10629 —
31106 Toulouse Cedex 1

T. +33 (0)5 62 11 50 92
infodoc@toulouse.archi.fr
BibEnsa Toulouse
bibensa31

Horaires

Lundi 9h – 18h
Mardi 9h – 18h
Mercredi 9h – 18h
Jeudi 9h – 18h
Vendredi 9h – 17h

Fermetures exceptionnelles et horaires aménagés en été (voir affichage ou site instagram de la bibliothèque)

ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE
D'ARCHITECTURE
DE TOULOUSE

BIBLIOTHÈQUE

GUIDE LECTEUR

RÈGLE DE VIE DE LA BIBLIOTHÈQUE

- La Bibliothèque est un espace de calme, de silence et de travail. Le travail de groupe peut se faire dans le respect des autres usagers.
- Boire, manger et fumer dans la bibliothèque ne sont pas autorisés.
- Les téléphones portables doivent être utilisés avec modération et en mode silencieux.
- Après utilisation, les documents doivent être déposés sur le chariot dédié à cet effet afin d'être rangés par le personnel.
- L'emprunteur est responsable des documents empruntés sur sa carte de bibliothèque. Les pénalités appliquées pour les retards de prêt sont indiquées dans le Règlement intérieur de la bibliothèque.
- Les reproductions de documents (photocopies, scans...) doivent se faire dans le respect des limites légales autorisées (10% d'un livre et 30% d'une revue).
- L'utilisation des documents audiovisuels s'effectue dans le respect des droits acquis par la bibliothèque indiqués sur les documents (consultation sur place ou prêt individuel).
- Les documents empruntés doivent être rendus à l'accueil de la Bibliothèque ou déposés dans la boîte à livres, notamment en cas de fermeture.

FONDS DOCUMENTAIRES

Il est composé de livres, DVD, revues et bandes dessinées sur les thèmes de l'architecture, de l'urbanisme, du paysage, de la construction, de l'art, du design et des sciences humaines.

- Les livres les plus pertinents sont présentés en libre accès. Ils sont classés par pôle de couleur thématique et par cote (thème /3 1^{res} lettres de l'auteur): le plan de classement est affiché à l'entrée.
- Les documents conservés en réserve (PFE, mémoires, rapports de recherche, thèses, revues et livres anciens ou en plusieurs exemplaires) sont consultables sur demande: merci de remplir une fiche de consultation. « En réserve » ne signifie pas toujours exclu du prêt: renseignez-vous à l'accueil.

RECHERCHE EN LIGNE

Des ordinateurs et des tablettes connectés à internet sont disponibles en salle de lecture.

La recherche bibliographique s'effectue sur le Portail Archires :
www.archires.archi.fr

Des ressources électroniques en ligne sont consultables à distance :
intranet.toulouse.archi.fr et sur Archirès.

L'ÉQUIPE

Sont à votre disposition :

- **Monitrices et moniteurs**
- **Sandra Boussaguet**
Périodiques, formation des usagers
- **Philippe Laux-Jan**
Ressources numériques, Prêt entre Bibliothèque travaux d'étudiants, besoins particuliers de prêt
- **Stéphanie Millot**
Responsable du centre de ressources, Acquisitions.

SERVICES

- Réserver un.e bibliothécaire pour être aidé pour votre travail de recherche documentaire ou de bibliographie :
à l'accueil de la Bibliothèque
au 05 62 11 50 92
ou par mail à infodoc@toulouse.archi.fr
- Développer ses compétences informationnelles avec des formations à la demande des enseignants ou au cours d'ateliers proposés par la bibliothèque.
- Réserves de cours : des documents peuvent être réservés temporairement pour un cours.
Enseignants passez à l'accueil de la bibliothèque ou en envoyez un courriel à : infodoc@toulouse.archi.fr

MODALITÉS DE PRÊT

Le prêt est autorisé pour toute personne faisant partie de l'ENSA Toulouse. Les personnes extérieures peuvent emprunter gratuitement sur inscription.

Chaque lecteur est titulaire d'une carte de bibliothèque identifiant ses données sur informatique (carte MUT pour les usagers de l'école ou de l'université), et dispose d'un compte lecteur sur le Portail ArchiRès.

Règles d'emprunt :

- **Étudiants en Licence et extérieurs payants :**
5 ouvrages et 2 DVD pour 21 jours ouvrés
- **Étudiants en Master :** 5 documents et 2 DVD pour 21 jours ouvrés
- **Étudiants HMO :** 5 ouvrages et 2 DVD pour 45 jours ouvrés
- **Enseignants-chercheurs et doctorants :**
10 documents pour 21 jours ouvrés.

Une prolongation, égale à la durée du prêt, est possible en ligne sur le Portail ArchiRès, sur simple appel téléphonique à l'accueil de la Bibliothèque au 05 62 11 50 92 ou par mail à infodoc@toulouse.archi.fr

Les documents portant la mention « exclu du prêt » ou « consultable sur place » ne peuvent pas être empruntés.

Un service de réservation en ligne est disponible sur le catalogue ArchiRès; ou en vous adressant directement à l'accueil.