

# Bibliothèque Aimé-Georges-Martimort

Guide du lecteur 2024-2025

•	Règlement	p. 3
•	Accès aux ressources	p. 6
•	Tarifs	p. 12
•	Horaires d'ouverture	p. 12
•	Nous contacter	p. 12

## UN NOM ET UN PEU D'HISTOIRE...

La Bibliothèque Universitaire de l'Institut Catholique de Toulouse (ICT) a été créée en 1878, en même temps que les premières Facultés catholiques furent instituées à Toulouse.



Toutefois, c'est en 1938-1939 aue la. Bibliothèque commença à s'organiser comme une institution de ce type dans un espace universitaire. Ce fut sous l'impulsion de l'abbé Aimé-Georges Martimort (1911 – 2000). Ce prêtre de l'Église de Toulouse, enseignant à l'Institut Catholique, fut un spécialiste de Bossuet et du gallicanisme. Pourvu d'un diplôme de bibliothécaire obtenu à Rome, il est nommé conservateur de la Bibliothèque par le recteur de l'Institut catholique, Bruno de Solages. Entre 1940 et 1943, en accord avec ce dernier, son action permet l'assistance à de nombreuses personnalités intellectuelles pourchassées par les lois du régime de Pétain. À son tour inquiété par

les autorités allemandes, il dût quitter la région et se cacher.

Après la guerre, c'est en qualité de liturgiste qu'il laissera une œuvre, une influence et des disciples. Sa charge au Centre de Pastorale Liturgique, qu'il codirige de 1946 à 1965 (une fois devenu le Centre National de Pastorale Liturgique), sera marquée par les nombreux travaux en préparation du concile Vatican II. En 1967, il obtient le titre de Prélat de la Maison Pontificale et devient le doyen de la Faculté de Théologie de Toulouse jusqu'en 1970. Après sa retraite, il continuera à travailler sur la liturgie, en particulier à l'édition d'un volume sur l'Office des Lectures. Il fut en outre mainteneur de l'Académie des Jeux floraux.

Aujourd'hui, la Bibliothèque présente une collection de 110 000 ouvrages, dont près de 25 000 volumes en libre-accès et environ 300 titres de revues, qui reflètent les domaines d'enseignement de l'I.C.T.

Les ouvrages conservés en magasin (75 000) sont consultables sur demande. La Bibliothèque possède également une collection patrimoniale évaluée à 23 500 volumes présentant des trésors tels le Livre des Rois, quelques incunables et autres fonds essentiellement religieux. Des images provenant de ces fonds sont consultables sur la photothèque *Hieronyma*.

# I- RÈGLEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE

## 1. ACCÈS À LA BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE



Est lecteur de la Bibliothèque tout titulaire d'une carte d'étudiant d'enseignant ou d'agent administratif de l'ICT ou titulaire de la carte de la Bibliothèque universitaire Aimé-Georges-Martimort.

#### 2. HORAIRES D'OUVERTURE DE LA BIBLIOTHÈQUE

L'accès à la bibliothèque se fait durant les horaires d'ouverture suivants :

- Lundi, mardi, jeudi : 9h-20h
- Mercredi : 13h-20h
- Vendredi : 9h-17h

#### **3. UTILISATION DE LA SALLE DE LECTURE**

Les lecteurs sont tenus de respecter le **calme** et le **silence** à l'intérieur des locaux et d'y avoir une tenue correcte. Ils ne doivent pas être cause de nuisances pour les autres usagers et pour le personnel. **La B.U. n'est pas un espace de travail de groupes mais un lieu de travail individuel**. Le personnel de la B.U. se réserve le droit d'exclure tout lecteur ou groupe de lecteurs gênants.



La Bibliothèque universitaire n'est en aucun cas tenue pour responsable de la perte ou de la détérioration des affaires laissées dans la salle de travail.

L'accès des animaux est interdit, sauf en accompagnement de personnes en situation de handicap.

Il est interdit d'introduire de la nourriture ou des boissons ainsi que toute substance susceptible d'endommager les livres ou les tables (encrier, peinture, ...). Les bouteilles d'eau sont tolérées, mais doivent être posées à même le sol.



Il est interdit de fumer.



Il est interdit de téléphoner ou de recevoir des appels téléphoniques dans les locaux de la Bibliothèque universitaire.



Libre accès pour toute reproduction de **document appartenant à la Bibliothèque** dans le respect de la règlementation relative à la propriété intellectuelle.

### 4. CONSULTATION SUR PLACE

Les opérations de prêt cessent 15 minutes avant la fermeture de la Bibliothèque universitaire.

Après consultation, les ouvrages sont à déposer sur les tables prévues à cet effet. Le personnel de la Bibliothèque universitaire se charge de la remise en rayon des ouvrages.

## 5. PRÊTS

#### Les livres antérieurs à 1951 ne sont pas empruntables.

La bibliothèque se réserve le droit de ne pas permettre un prêt en raison de l'état de l'ouvrage demandé.

#### Nombre de documents empruntables et durée de prêt :

Pour tous les usagers :

	Nombre de documents empruntables	Durée de prêt (non renouvelable)
Nouveautés et expositions bibliographiques	3	7 j.
DVD	2	15 j.

#### Pour les étudiants de l'ICT et inscrits extérieurs :

	Nombre de documents empruntables	Durée de prêt
	Licences – Certificats – Bac. canoniques – Étudiants	
	<i>TULCF – Auditeurs libres – Etudiants autres universites –</i>	
	Extérieurs ICT	
Documents imprimés	6 (libre accès et magasins)	15 j.
	Licences canoniques – Masters et Doctorats – Diplômes	
	Universitaires	
Documents imprimés	12 (libre accès et magasins)	30 j.

#### Pour les enseignants :

C	Nombre de documents empruntables	Durée de prêt
	Enseignants – Chercheurs – Administratifs de l'ICT	
Documents imprimés	12 (libre accès et magasins)	30 j.*

\* Pour les enseignants, le renouvellement de la durée de prêt est possible 5 fois dans la mesure où l'ouvrage n'est pas réservé par un autre lecteur.

Le délai de prêt des ouvrages est à respecter scrupuleusement. Tout dépassement du délai de prêt entrainera des suspensions de droit de prêt d'une durée équivalente à celle du dépassement.

Il est interdit d'annoter ou de détériorer les ouvrages : tout lecteur est responsable de la détérioration ou de la perte d'un document qu'il a consulté ou emprunté à la Bibliothèque universitaire. Il doit en assumer le coût de remplacement. L'usager a cependant l'opportunité de se procurer le même ouvrage et de le remettre à la Bibliothèque universitaire en remplacement de l'exemplaire détérioré.

#### Ne jamais tenter de restaurer un livre de quelque manière que ce soit.

## 6. APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Tout lecteur surpris en infraction pourra faire l'objet de sanctions pouvant aller d'une exclusion temporaire à une exclusion définitive.

## **II- ACCÈS AUX RESSOURCES**

#### 1- LA RECHERCHE SUR LE CATALOGUE DE LA BIBLIOTHÈQUE

Recherche dans le catalogue des ressources physiques :

#### La page d'accueil (<u>https://catalogue.ict-toulouse.fr/</u>)



La page d'accueil du catalogue permet d'accéder à différentes fonctionnalités :

1. La barre de recherche simple : pour lancer une recherche, il suffit d'entrer le nom de l'auteur et quelques mots significatifs du titre (par exemple, « Mauriac Thérèse Desqueyroux » pour l'ouvrage *Thérèse Desqueyroux* de François Mauriac).

2. L'accès aux ressources numériques et aux catalogues extérieurs dont le SUDOC.

**3.** La liste des nouveautés du mois : à l'exception du droit, les nouvelles acquisitions sont mises en avant à l'entrée de la bibliothèque chaque mois et empruntables pendant une semaine. En cliquant sur un des domaines, la liste apparait dans le catalogue.

4. Les expositions bibliographiques qu'il est aussi possible de retrouver dans le catalogue.

#### Différents modes de recherche

Comme cela a été vu, la barre de recherche simple permet de lancer une recherche dans tout le catalogue. Il est possible d'opérer un premier tri en sélectionnant un champ dans lequel le mot va être cherché. Par exemple, si on veut chercher les livres dont François Mauriac est l'auteur tout en excluant ceux dont il pourrait être le sujet, il suffit de sélectionner le champ Auteur.



Le catalogue dispose également d'une fonction de **recherche avancée** où il est possible de lancer une recherche par type de documents (monographie, périodique, thèse, etc.), par date de publication, langue, etc.

#### Accéder aux résultats

Les résultats s'affichent sous forme de liste qu'il est possible de restreindre en utilisant **les filtres** dans la colonne « Affinez votre recherche ».

Par exemple, toujours dans le cas d'une recherche de l'ouvrage *Thérèse Desqueyroux* de François Mauriac, il est possible de cliquer sur « Bibliothèque de la Pléiade » pour ne faire apparaître que la version de *Thérèse Desqueyroux* éditée dans cette collection.

On peut ainsi choisir de ne faire apparaître que les ouvrages accessibles en libre accès et empruntables, etc.

Il est ensuite très important de cliquer sur le titre du document pour faire apparaître sa notice, ce qui est le seul moyen de prendre connaissance d'informations importantes comme sa cote et surtout son emplacement.



## Lire une notice de monographie



La notice d'un livre va donner les informations principales de celui-ci :

- Le titre
- Le ou les auteurs principaux
- Les auteurs secondaires : éditeurs scientifiques, préfaciers, traducteurs, etc.
- La ou les langues utilisées dans le livre
- La publication : la maison d'édition, le lieu d'édition et l'année de publication
- Une description bibliographique, etc.

On trouve aussi dans le pavé **Exemplaires** des informations importantes sur le ou les exemplaires du livre possédés par la bibliothèque.

- L'emplacement : l'ouvrage est en **libre accès** ou en **magasin**. Pour être consultés, les ouvrages en magasin doivent être demandés à l'accueil de la bibliothèque ou par courriel, de préférence, plus d'une demi-journée en avance. Prendre connaissance de la localisation permet donc d'organiser son travail en amont.

- La section et la cote permettent de localiser précisément l'ouvrage.

- La situation varie selon les types de document : **Disponible** (l'ouvrage est en rayon et empruntable), **Consultation sur place** (l'ouvrage ne pourra pas sortir de la bibliothèque), **En prêt** (l'ouvrage a été emprunté mais une réservation est possible uniquement à l'accueil de la bibliothèque).

#### Lire une notice de périodique

Vue normale	Use MARC	vue ISBD	
	Communi	Crave imprimál : revue catholique internationale	
LANGUE	francais	e [exempline] : revue eachoinque internationale	
COUNTRY	France		
PUBLICATION	Paris : Co	mmunio 1975	
DESCRIPTION	1 4113 . 001	nindilo, 1973-	
ISSN ·	0338-781	(	
INDEX/TABLE	Sommaire	Sommaires en ligne, http://www.communio.fr/	
SUJET:	Église cat	Édise catholique - Dériodiques	
SUPPLÉMENT	Le Courrie	r de Communio	
PÉRIODICITÉ	Bimestriel		
COTE PÉRIODIQUE	ND 533 P	CMP	
ETAT DE COLLECTIO	N: vol. 1 no. 1 (1983) - vo	vol. 1 no. 1 (1975/1976) - vol. 1 no. 4 (1975/1976) ; vol. 1 no. 6 (1975/1976) - vol. 8 no. 1 (1983) ; vol. 8 no. 3 (1983) - vol. 8 no. 5 (1983) ; vol. 9 no. 1 (1984)	
TYPE DE DOCUMEN	T: Périodique		
Exemplaires (	0) Notes		
Documents co	nsultables sur de	emande	

De même qu'une notice de monographie, une notice de périodique va donner des informations importantes sur le titre conservé par la bibliothèque, comme sa périodicité ou l'état de collection. La localisation est la même pour tous les périodiques : les derniers numéros sont dans la salle de lecture et les anciens numéros sont conservés en magasin (avec un délai d'une demi-journée avant communication).

L'état de collection pour un titre de périodique va signaler tous les numéros disponibles à la bibliothèque et, au contraire, tous ceux qui sont manquants.

Par exemple, pour la revue Communio, l'état de collection est le suivant :

« vol. 1 no. 1 (1975/1976) - vol. 1 no. 4 (1975/1976) ; vol. 1 no. 6 (1975/1976) - vol. 8 no. 1 (1983) ; vol. 8 no. 3 (1983) - vol. 8 no. 5 (1983) ; vol. 9 no. 1 (1984)-.... »

Les numéros compris dans l'intervalle signalé par un tiret (-) sont tous présents à la bibliothèque. En revanche, le point-virgule (;) indique un trou dans la collection. Ainsi la bibliothèque conserve les n°1 à 4 du volume 1 de la revue *Communio* mais le n°5 est manquant. Les n°2 et 6 du volume 8 sont également manquants. Il n'y a ensuite plus aucun numéro manquant à partir du n°1 du volume 9 jusqu'à maintenant.

#### Dans le catalogue des ressources numériques

Les ressources numériques dont vous pouvez disposer sont :

ATLA Religion Database (articles en sciences religieuses)

CAIRN (revues et livres en SHS)

**Dictionnaire d'Histoire et de Géographie Ecclésiastiques** (sciences religieuses)

Index Religiosus (références d'articles en sciences religieuses)

**ProOuest Religion & Philosophy ebooks** (livres en sciences religieuses et philosophie)

**Psychology and Behavioral Sciences Collection** (articles en psychologie)

**ISTEX** (toutes disciplines)

Vous trouverez dans la brochure « Guide des ressources numériques » la démarche de recherche spécifique à chaque base de données.

Le catalogue des ressources numériques est disponible à partir du pictolien ci-dessous (ou depuis le site Internet de la bibliothèque : <u>https://bibliotheque-martimort.ict-toulouse.fr/</u>).



## TARIFS

• Étudiants, enseignants et agents administratifs de l'Institut Catholique de Toulouse : Gratuité de consultation et de prêt.

• Auditeurs libres inscrits à l'ICT :

CONSULTATION sur place pour 12 mois (date à date) : 15 € PRÊT pour 12 mois (date à date) : 21 €

• Usagers extérieurs à l'ICT :

l<sup>ère</sup> visite gratuite CONSULTATION à la journée : 3 € CONSULTATION sur place pour 12 mois (date à date) : 30 € PRÊT pour 12 mois (date à date) : 42 €

• Étudiants d'une université extérieure (hors Toulouse 1 Capitole) :

Lors de l'inscription, présenter la carte d'étudiant, une pièce d'identité et un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

PRÊT pour 6 mois : 20 € PRÊT pour 12 mois : 35 €

## **HORAIRES D'OUVERTURE**

 Lundi :
 9h-20h

 Mardi :
 9h-20h

 Mercredi :
 13h-20h

 Jeudi :
 9h-20h

 Vendredi :
 9h-17h

## **NOUS CONTACTER**

Site internet : https://bibliotheque-martimort.ict-toulouse.fr/

Adresse : Porte E1-1 <sup>er</sup> étage, Accès par ascenseur : porte E2				
31, rue de la Fonderie				
B.P. 7012				
31068 TOULOUSE Cedex 7				
Téléphone :	05 61 36 81 17			
Courriels :	bibliotheque@ict-toulouse.fr			
Facebook :	https://www.facebook.com/BibliothequeICT/			
Instagram :	https://www.instagram.com/bibliothequeict/			