

CENTRE DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES DE L'INSTITUT SAINT-SIMON ARSEAA

Règlement de fonctionnement

Conditions d'accès :

Le Centre de Ressources s'adresse prioritairement au personnel et aux personnes en formation à l'Institut. Il est ouvert sous certaines conditions à d'autres catégories de publics.

Modalités d'emprunt :

Le versement d'un chèque de caution de 50 euros est obligatoire. Il n'est pas encaissé et est restitué en fin de formation sous condition de restitution de tous les documents empruntés.

La carte de lecteur doit être présentée lors de chaque emprunt. Elle est à l'usage exclusif de son titulaire et sera valable pour toute la durée de la formation.

L'usager est responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci. En cas de perte ou de vol de sa carte, il doit immédiatement prévenir le Centre de Ressources.

Le prêt est de 3 ouvrages pour une durée maximale d'un mois.

Les prêts ne peuvent pas être prolongés.

L'emprunteur est tenu de rapporter les documents au plus tard à la date prévue au moment du prêt. Au-delà de cette date, aucun autre emprunt n'est possible tant que l'ensemble des documents en retard n'est pas restitué.

En cas de non-respect de la date de retour indiquée, une lettre de rappel est envoyée.

Si, dans un délai d'un mois après l'envoi d'une lettre de rappel, la situation n'est pas régularisée, le dossier sera transmis à la Direction qui pourra décider de suspendre pendant une période de 6 mois l'autorisation de prêt.

Les documents empruntés sont sous la seule responsabilité de l'emprunteur. En cas de perte ou de détérioration de document, le lecteur devra en effectuer le remplacement. Dans le cas contraire, le chèque de caution sera encaissé.

Les supports documentaires autres qu'ouvrages (revues, DVD, mémoires, usuels) sont à consulter sur place.



Utilisation du Centre de Ressources Documentaires

Les horaires d'ouverture du Centre de Ressources sont affichés sur la porte d'entrée.

La salle en libre accès est réservée au personnel et aux personnes en formation à l'Institut. L'accès d'autres personnes est conditionné par une autorisation spéciale de la Direction de l'Institut.

Elle est équipée :

- d'ordinateurs permettant la consultation de la base documentaire
- de matériel pour la consultation de documents audio-visuels

- Une présentation du Service ainsi qu'une initiation à la recherche documentaire sont dispensées à chaque nouvelle promotion.

- Les utilisateurs s'engagent à respecter la législation en vigueur relative à la propriété intellectuelle et au droit de copie.

- Un prêt inter-sites (Albi - Tarbes - Toulouse) est organisé.

Règles de vie commune

Les utilisateurs doivent :

- mettre les téléphones portables en veille
- s'abstenir de manger, boire (les petites bouteilles d'eau sont tolérées) ou discuter à voix haute
- prendre soin du matériel et des documents mis à leur disposition : pas de surlignage, de notes personnelles, etc. sur les documents

Le Centre de Ressources n'est pas responsable des effets personnels des utilisateurs.

Toulouse le 6 septembre 2011
Philippe Heim,
Directeur de l'Institut Saint-Simon



Règlement de fonctionnement du Centre de Ressources Documentaires

Cette feuille est à rapporter signée le jour de la présentation du Centre de Ressources Documentaires

Je soussigné(e) :

.....

Inscrit(e) à la formation :

.....

→ **Atteste par la présente avoir pris connaissance du Règlement de fonctionnement du Centre de Ressources Documentaires de**

l'Institut Saint-Simon
Avenue du Général De Croutte
31 100 Toulouse

→ **et m'engage à respecter le dit règlement de fonctionnement.**

A, le

Signature, précédée de la mention
« lu et approuvé »