



## Règlement intérieur du Centre de Ressources Documentaires - Lyon

(Le présent règlement est applicable à partir de septembre 2017)

### **1. Conditions d'accès et comportement**

Le centre de ressources documentaires (CRD) est à la disposition des apprenants en cours de formation à l'Ecole Santé Social Sud Est, au Collège Coopératif Auvergne-Rhône-Alpes et dans certains établissements partenaires, ainsi qu'au personnel enseignant et administratif de ces institutions.

Il peut accueillir en consultation dans la mesure des disponibilités, d'autres catégories de public (professionnels extérieurs, étudiants d'autres établissements,...)

Dans tous les cas, l'accès au CRD implique de se conformer au présent règlement.

Celui-ci est consultable dans les locaux du CRD et sur le site de l'établissement.

Le CRD est un lieu de travail où le calme et le silence sont de rigueur. Les usagers sont tenus de respecter le calme qui règne à l'intérieur des locaux, d'y avoir un comportement correct et se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité. L'accès au CRD peut être refusé à toute personne ne respectant pas ces consignes.

Par conséquent, il est interdit :

- de manger et de boire au CRD ;
- de faire usage d'un appareil sonore ou d'un téléphone portable (les portables doivent être mis en veille);
- de parler à voix haute ;
- de dégrader les locaux, les équipements, les mobiliers et les documents.

L'accès au CRD peut être refusé à toute personne ne respectant pas ces consignes.

Le CRD n'est pas responsable des biens appartenant aux usagers.

En cas d'alerte annoncée par une sirène ou par le personnel, les lecteurs sont tenus d'évacuer les lieux en respectant les consignes données.

Après consultation de documents, les lecteurs sont invités à laisser les documents sur une table afin qu'ils soient remis en rayon par le personnel du CRD.

## 2. Inscriptions

### 2.1 Apprenants :

Tous les étudiants, élèves ou stagiaires de l'ESSSE bénéficient d'une inscription au CRD leur permettant d'emprunter des documents. Tout document emprunté doit être restitué dans les délais et en bon état. Dans le cas contraire, l'emprunteur sera débité automatiquement de 70 € par prélèvement pour dédommagement (cf. paragraphe 3.3. Pénalités, du présent règlement).

L'inscription des étudiants, élèves ou stagiaires des établissements partenaires au CRD est soumise au dépôt d'un chèque de caution renouvelé chaque année scolaire dont le montant est fixé par le comité de direction. Le chèque n'est pas encaissé et il est détruit systématiquement sous réserve du retour en bon état et dans les temps des documents empruntés.

La carte d'apprenant ESSSE ou la carte délivrée lors de l'inscription au CRD tient lieu de carte de bibliothèque. Cette carte, ou à défaut, une pièce d'identité doit nécessairement être présentée au moment de l'emprunt. Elle est à **l'usage exclusif de son titulaire**. Celui-ci est responsable des opérations effectuées sous son nom.

En cas de vol ou de perte de sa carte, le lecteur doit immédiatement en avvertir le CRD.

### 2.2 Personnel

L'inscription du personnel de l'ESSSE, du CCAURA et certains établissements partenaires se fait sur simple demande.

## 3. Modalités de prêt de documents

L'emprunt de documents est soumis à l'inscription au CRD.

### 3.1 Droit de prêt

Le droit de prêt fait l'objet d'un renouvellement annuel et disparaît dès que son titulaire a fini sa formation. Le prêt est strictement personnel. Tout emprunteur est responsable des documents inscrits à son nom jusqu'à leur restitution attestée par l'enregistrement de leur retour dans le système informatisé du CRD.

Les documents prêtés doivent être restitués en bon état et dans les délais prévus.

Le prêt de documents ne peut être prolongé. Pour donner un accès équitable à tous à l'information, un même document ne peut être emprunté par le même lecteur qu'après un délai de 24H.

### 3.2 Modalités de prêt

Le prêt est limité à 4 documents à la fois, selon les modalités suivantes :

Type de document	Durée du prêt	Conditions
Livres	30 jours	
Revue, mémoires, CD- ROM, DVD	7 jours	Dans la limite de 2 CD, 2 mémoires et un DVD à la fois

Le mois précédant la fin de la formation, le droit de prêt est limité de manière à ne pas dépasser la date de fin de formation.

### 3.3 Pénalités

En cas de perte ou de dégradation d'un document, le remboursement ou le remplacement de l'ouvrage sera demandé (le fait de souligner ou d'annoter un document est assimilé à une dégradation). Le prix demandé est celui du prix public éditeur en vigueur. Si l'ouvrage est épuisé, un forfait sera demandé qui tiendra compte du prix d'achat initial. L'utilisateur disposera d'un délai de 30 jours pour procéder au remboursement/remplacement à partir de la date où la perte a été signifiée.

En cas de retard, le droit de prêt sera suspendu pour une durée égale au nombre de jours de retard des documents.

Si, après 3 relances, l'emprunteur n'a pas restitué les documents, un prélèvement automatique de 70 € sera effectué, ou le cas échéant, le chèque de caution encaissé. Le Directeur de l'établissement ainsi que le responsable pédagogique seront avertis et statueront sur les suites à donner (exclusion temporaire ou définitive du prêt,...).

En outre, le droit de prêt sera suspendu jusqu'à la fin de l'année scolaire au bout de 3 retards dans l'année.

Les documents sonores, audiovisuels et multimédias sont exclusivement prêtés pour un usage privé ou dans le cadre de formations dispensées dans les locaux du Sémaphore. La reproduction et la diffusion publique de ces documents sont formellement interdites\*. Le CRD dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

### 3.4 Réservations

Chaque lecteur pourra réserver des documents dans la limite de 2 documents à la fois. Les documents réservés doivent être récupérés à la bibliothèque dans les 3 jours ouvrables après leur retour, sans quoi ils seront remis à la disposition des autres lecteurs.

## **4. Utilisation des postes informatiques libre-service et d'Internet**

Les postes informatiques permettent :

- la consultation de la base en ligne
- l'utilisation d'outils bureautiques
- l'accès à une sélection de CDROM
- l'accès à Internet
- l'enregistrement sur une clé usb de documents d'étude.

Il est interdit d'enregistrer ou de modifier des logiciels\* existants sur les postes en libre service. La configuration des postes informatiques étant régulièrement réinitialisée, il est conseillé aux utilisateurs d'enregistrer leurs documents sur des supports personnels.

La consultation d'Internet doit être conforme à la législation, notamment sur le droit d'auteur\*. La consultation de sites contraires à la législation française n'est pas admise notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales ainsi que des sites pornographiques.

Les utilisateurs ne doivent pas intervenir techniquement sur les ordinateurs.

## **5. Abonnements numériques et documents en texte intégral :**

Le CRD propose l'accès à certaines ressources en texte intégral (articles de revues, ebooks, travaux d'étudiants, rapports etc.). L'utilisation de ces documents électroniques est prévue exclusivement pour un usage privé ou dans le cadre des formations dispensées dans les locaux de l'ESSSE ou de ses partenaires. La diffusion des codes d'accès est formellement interdite. La reproduction, la diffusion publique et toute modification de ces documents sont également interdites\*. Le CRD dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

## **6. Utilisation du photocopieur et des imprimantes**

Des photocopieurs, imprimantes et scanners à carte et des distributeurs de cartes rechargeables sont à la disposition des apprenants. En faisant les photocopies, impressions ou scans, l'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur relative à la propriété intellectuelle et au droit de photocopie\*.

Pour tout problème technique lié au photocopieur-imprimante-scanner, il convient de s'adresser à l'accueil de l'école.

## **7. Contrôle antivol**

Le CRD est équipé d'un système antivol. En cas de signal sonore, le lecteur est tenu de se prêter à un contrôle éventuel.

Toute tentative de vol entraînera des poursuites disciplinaires.

En cas de non respect du règlement intérieur, le droit de prêt peut être suspendu.

*\*Pour plus d'informations se référer au Code de la propriété intellectuelle :*

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?cidTexte=LEGITEXT000006069414&dateTexte=20161215>

