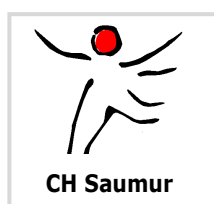


2020-2021

# Règlement intérieur Centre de Ressources

IFSI Saumur



# Sommaire

<b>1.</b>	<b>Préambule .....</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Champs d'application.....</b>	<b>1</b>
<b>3.</b>	<b>Présentation du Centre de Ressources .....</b>	<b>1</b>
3.1.	Missions du Centre de Ressources.....	1
3.2.	Conditions d'accès .....	2
3.3.	Accueil et contact .....	2
3.4.	Horaires .....	2
<b>4.</b>	<b>Inscription au Centre de Ressources .....</b>	<b>2</b>
4.1.	Modalités et conditions de prêt.....	3
<b>5.</b>	<b>Conditions de consultation des ressources électroniques et d'Internet .....</b>	<b>3</b>
5.1.	Modalités d'utilisation du matériel informatique .....	3
5.2.	Service d'impression et de photocopie.....	4
5.3.	Fraude et contrefaçon .....	4
<b>6.</b>	<b>Droits et responsabilités des usagers .....</b>	<b>4</b>
6.1.	Droits.....	4
6.2.	Comportements interdits.....	4
6.3.	Responsabilités .....	5
	<b>Annexe I : Tarifs 2020-2021 Droits d'accès CDR IFSI Saumur .....</b>	<b>I</b>
	<b>Annexe II : Tarifs 2020-2021 Carte de photocopies .....</b>	<b>II</b>

# Règlement intérieur : Centre de Ressources

## 1. Préambule

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et d'utilisation du Centre de Ressources de l'IFSI de Saumur. Il est applicable à compter de sa validation par l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'IFSI (ICOGI) du Centre Hospitalier de Saumur.

## 2. Champs d'application

Les dispositions communes du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :

- à l'ensemble des usagers des instituts
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit au sein des locaux

Chacun est tenu d'en prendre connaissance et de le respecter.

## 3. Présentation du Centre de Ressources

Capacité d'accueil : 100 m<sup>2</sup> ; 35 places assises ; 1 salle de lecture.

- ⇒ Environ 2450 titres d'ouvrages
- ⇒ 19 périodiques en abonnement annuel (dont 7 en accès numérique)
- ⇒ 103 DVD (Documentaires et fictions)
- ⇒ 19 Cdrom

**Domaines couverts** : **paramédical** principalement mais aussi **sciences humaines** (pédagogie, psychologie, sociologie, droit, philosophie, management)

**Catalogue de recherche en ligne sur :**

<https://ifsi-ifas.ch-saumur.fr/alexandrie-7/dyn/portal/index.seam>

<http://www.ch-saumur.fr/> rubrique IFSI-IFAS

Matériel informatique et photocopieur (conditions et modalités 3.5, 3.6, 3.7)

4 postes informatiques (3 équipés du pack office et d'internet via le CH, 1 équipé d'Internet élargi)

Accès Wifi pour les étudiants et le personnel des instituts (accès par authentification)

1 photocopieur (carte vendue au CDR)

### 3.1. Missions du Centre de Ressources

Assurer la gestion et le développement du fond documentaire par :

- ⇒ L'enrichissement du fonds documentaire grâce à l'acquisition de livres, revues, vidéo, DVD,...
- ⇒ L'indexation des documents (Classification DEWEY)
- ⇒ La curation (veille et diffusion de l'information)

Favoriser l'accès à l'information et aux produits documentaires via :

- ⇒ Des portails et bases de données numériques

- ⇒ L'accompagnement et l'orientation des usagers
- ⇒ La formation des utilisateurs aux outils méthodologiques de recherche documentaire et de référencement bibliographique

## 3.2. Conditions d'accès

Le Centre de Ressources est ouvert à tous les publics étudiants inscrits en IFSI, élèves inscrits en IFAS, personnels hospitaliers et structures de santé, enseignants et élèves/étudiants d'autres filières santé.

**En cas de limite de la capacité d'accueil, priorité sera cependant donnée aux étudiants et élèves des instituts de Saumur.**

Tous les publics sont tenus de se conformer au présent règlement intérieur.

## 3.3. Accueil et contact

Une documentaliste se tient à la disposition du public pour tout renseignement d'ordre pratique ou documentaire sur place, par téléphone ou par mail.

Une demande de rendez-vous préalable est recommandée.

### 3.3.1. Contact

Valérie COUDERC

Documentaliste

IFSI-IFAS – Rue Marceau – 49400 SAUMUR

**Tél** : 02.41.40.14.61

**E-Mail** : valerie.couderc@ch-saumur.fr

### Accès internet:

<https://ifsi-ifas.ch-saumur.fr/alexandrie-7/dyn/portal/index.seam>

<http://www.ch-saumur.fr/> rubrique IFSI-IFAS

## 3.4. Horaires

### Le Centre de Ressources est ouvert sans interruption :

Le lundi de 8h15 à 18h

Le mardi de 8h à 17h

Le mercredi de 8h à 12h

Le jeudi de 8h à 17h

Le vendredi de 8h à 16h

## 4. Inscription au Centre de Ressources

L'inscription en tant qu'élève ou étudiant donne de fait accès aux services du CDR.

Pour les autres publics, les tarifs d'inscription dépendent du statut de l'utilisateur.

La tarification des services, en annexe du règlement et votée chaque année par l'ICOGI, sur proposition de la Directrice des instituts.

L'inscription au CDR est obligatoire pour pouvoir accéder à ses services. Elle est réalisée informatiquement par la documentaliste, via le logiciel Alexandrie7.

## 4.1. Modalités et conditions de prêt

### 4.1.1. Respect de la durée de prêt

La consultation des documents papier (livres, revues, documentation à large diffusion) et le travail sur place sont libres et gratuits.

Les conditions de prêt sont variables selon les utilisateurs et les types de documents :

- ⇒ Les ouvrages et les périodiques sont empruntables : jusqu'à 5 titres pour une durée de 15 jours renouvelables.
- ⇒ Les DVD et Cdrom (prêt uniquement aux étudiants et élèves des instituts du CH de Saumur) : jusqu'à 2 titres pour une durée de 7 jours non renouvelables.  
NB : Les DVD ne sont empruntables qu'après avoir été étudiés en cours

### 4.1.2. Pénalités de retard

Chaque jour de retard dans la restitution des documents ou matériel empruntés entraîne une suspension du droit de prêt d'une durée équivalente à la durée du retard **(cf Annexe I)**.

Trois rappels sont successivement envoyés aux usagers. En l'absence de retour des documents empruntés, les dossiers des lecteurs sont transmis aux services économiques du Centre Hospitalier de Saumur, pour être soumis à une procédure de recouvrement.

## 5. Conditions de consultation des ressources électroniques et d'Internet

L'utilisation des postes de consultation et du réseau Wi-Fi est exclusivement réservée aux étudiants et élèves inscrits dans les instituts de Saumur, ainsi qu'aux personnels hospitaliers et structures de santé dépendant du CH de Saumur.

Elle est soumise à authentification par codes d'accès.

L'IFSI-IFAS permet l'accès à Internet et à des ressources électroniques dont les droits d'utilisation ont été négociés.

Les usagers de la BUA s'engagent à respecter les règles de bon usage de ces ressources et les conditions des licences souscrites auprès des éditeurs.

Le Centre de Ressources est équipé d'un accès wifi via le portail captif Alcasar.

**L'utilisation d'Internet dans l'enceinte de la salle de lecture est soumise à la Loi Informatique et liberté du Centre Hospitalier de Saumur et est réservée à un usage exclusif en lien avec les formations dispensées au sein des instituts.**

4 postes informatiques sont à la disposition des utilisateurs afin de faciliter leurs recherches. Le logiciel utilisé pour la gestion du fond documentaire est le logiciel ALEXANDRIE-7.

### 5.1. Modalités d'utilisation du matériel informatique

cf. Charte de sécurité pour l'accès et l'usage du système d'information dans le respect de la confidentialité des données de santé du Centre hospitalier de Saumur.

## 5.2. Service d'impression et de photocopie

**La reproduction de documents** est autorisée dans la limite du **respect du droit d'auteur** :

- ⇒ Pas de reproduction intégrale,
- ⇒ Utilisation privée et non commerciale,
- ⇒ Citation de la source de copie.

Les photocopies sont effectuées sous la responsabilité des usagers et à leur charge.

L'achat des cartes de photocopies s'effectue auprès de la documentaliste (Tarifs en annexe 2).

## 5.3. Fraude et contrefaçon

**La reproduction des documents est autorisée dans la limite du respect du droit d'auteur :**

Le Centre Français d'Exploitation du Droit de Copie autorise les reproductions de documents à hauteur maximum de :

- ⇒ 10% d'un livre
- ⇒ 30% d'un journal ou d'un périodique
- ⇒ Utilisation privée et non commerciale
- ⇒ Citation de la source de copie

Les photocopies effectuées par la documentaliste, dans le cadre d'une DSI (Diffusion Sélective de l'Information) obéissent au Code de la propriété intellectuelle - Article L122-5 Modifié par Loi n°2006-961 du 1 août 2006 - art. 1 JORF 3 août 2006 "Lorsque l'oeuvre a été divulguée, l'auteur ne peut interdire : [...] 2° Les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective »

Un photocopieur est à disposition des étudiants, dans une salle dédiée, située face au CDR.

## 6. Droits et responsabilités des usagers

### 6.1. Droits

Pour remplir sa mission, le Centre de Ressources doit offrir l'accès à des documents en bon état et garantir de bonnes conditions de travail.

Les usagers inscrits bénéficient des services proposés suivants :

Accès aux collections, prêts des documents et utilisation des espaces pendant les horaires d'ouverture

Réservation en ligne des documents (soumis à authentification sur le site de l'IFSI)

Consultation du compte lecteur (soumis à authentification sur le site de l'IFSI)

Réponse sous 48h à toute suggestion, remarque ou demande, qu'elle soit faite sur place, en ligne ou par téléphone.

### 6.2. Comportements interdits

Il est interdit :

- ⇒ De fumer ou d'utiliser une cigarette électronique

- ⇒ De consommer des plats chauds, sandwiches ou viennoiseries dans la salle de lecture
- ⇒ D'écrire, de surligner, de corner les pages... des documents
- ⇒ D'utiliser le matériel à des fins qui ne relèvent pas du travail documentaire

### **6.3. Responsabilités**

Afin de maintenir un environnement de travail accueillant, agréable et respectueux de tous, les usagers se doivent :

- ⇒ De respecter le silence au sein de la salle de lecture
- ⇒ De prendre soin du matériel et des locaux mis à disposition (mobilier, matériel informatique, documentation, ...).
- ⇒ De ne pas monopoliser de manière délibérée de multiples documents
- ⇒ De s'assurer que la salle de lecture reste un lieu propre et agréable pour tous. Les boissons non alcoolisées sont acceptées dans des récipients fermés.
- ⇒ De mettre les téléphones portables en mode vibreur et de passer des appels hors de la salle de lecture
- ⇒ De remplacer tout matériel ou document perdu, détérioré, même involontairement dont il ne pourrait assurer le retour, selon les conditions précisées en annexe 1, ou dont l'état le rendrait inapte au prêt. Si le document est épuisé, il sera remplacé par un document de même nature et de contenu analogue.

Le vol, la tentative de vol, la détérioration volontaire de document ou la dégradation volontaire de matériel ou de mobilier a pour conséquence l'exclusion immédiate du Centre de Ressources et la suspension du droit d'accès à la salle de lecture et au droit de prêt, sans exclure la possibilité de poursuites ultérieures. Les étudiants sont passibles d'une sanction disciplinaire et les personnels d'une sanction administrative.

Le non-respect des injonctions du personnel ou des dispositions contenues dans le présent règlement expose le contrevenant à l'expulsion immédiate du Centre de Ressources.

# ENGAGEMENT

Le présent règlement sera affiché de manière permanente au Centre de Documentation et de façon visible.

Les utilisateurs sont tenus de le prendre en compte et de le respecter.

La documentaliste et l'ensemble de l'équipe pédagogique sont chargés de la diffusion et de l'application du présent règlement.

Validé à l'ICOGI du 12 février 2021,

**S.PRISSET**

Directrice de l'IFSI du CH SAUMUR





## Annexe I : Tarifs 2020-2021 Droits d'accès CDR IFSI Saumur

### Élèves et étudiants inscrits à l'IFSI-IFAS de Saumur

L'inscription des élèves et étudiants des instituts de Saumur se fait de manière automatique. Elle est gratuite, annuelle et valable pour toute la durée de la scolarité au sein des instituts. Elle donne accès aux différents services du Centre de Ressources.

### Personnels du Centre Hospitalier de Saumur

L'inscription est gratuite, sur simple demande de la part du professionnel. Elle donne accès aux différents services de prêt du Centre de Ressources.

### Usagers extérieurs

L'inscription est payante.

Pour l'année universitaire 2020-2021 les tarifs sont les suivants.

20€ par an. Des frais de pénalité seront appliqués en cas de retard, à raison de 30cts d'euro par jour et par document en retard.

### Demandeurs d'emploi, élèves d'autres IFAS, étudiants d'autres IFSI, élèves et étudiants d'autres filières santé

L'inscription est payante.

Pour l'année universitaire 2020-2021 les tarifs sont les suivants.

8€ par an. Des frais de pénalité seront appliqués en cas de retard, à raison de 30cts d'euro par jour et par document en retard.

Tarifs 2020-2021 Droits d'accès CDR IFSI Saumur	
<b>Élèves et étudiants inscrits à l'IFSI-IFAS de Saumur</b>	Gratuit
<b>Personnels du Centre Hospitalier de Saumur</b>	Gratuit
<b>Usagers extérieurs</b>	20€ par an. Des frais de pénalité seront appliqués en cas de retard, à raison de 30cts d'euro par jour et par document en retard.
<b>Demandeurs d'emploi, élèves d'autres IFAS, étudiants d'autres IFSI, élèves et étudiants d'autres filières santé</b>	8€ par an. Des frais de pénalité seront appliqués en cas de retard, à raison de 30cts d'euro par jour et par document en retard.

## Annexe II : Tarifs 2020-2021 Carte de photocopies

<b>Tarifs 2020–2021 Cartes de photocopies</b>	
<b>Élèves et étudiants inscrits à l'IFSI-IFAS de Saumur</b>	0.50cts d'euro + 10cts d'euro par photocopie
<b>Tout usager extérieur</b>	Service non proposé