

ROI du Centre de documentation de la HELHa à Gilly

Ce règlement général est complété par les dispositions spécifiques des divers centres de documentation.

Le résultat final est un document unique pour l'utilisateur qui reprend les règles générales, telles qu'exprimées ci-dessous, complétées par les spécificités locales. Nous vous proposons de garder les règles générales en caractères droits et les spécificités en italique, nous pouvons aussi utiliser le vert HELHa pour l'une des parties.

Accès

Le Centre de documentation est accessible à tous les étudiants et enseignants de la HELHa et à tous les membres du Pôle Hainuyer. A l'entrée, les utilisateurs présenteront spontanément leur carte d'étudiant ou d'enseignant.

Des lecteurs extérieurs à la HELHa pourront également consulter les documents, mais ne pourront en aucun cas les emprunter.

Horaires

Les horaires d'ouverture sont affichés aux valves et sur la page d'accueil du catalogue en ligne du Centre de documentation. Toute fermeture exceptionnelle y est également signalée.

Les horaires locaux sont affichés sur la porte d'entrée du Centre de documentation de Gilly et sur PMB Gilly.

Catalogue

Le catalogue du Centre de documentation est disponible en ligne à partir du site de la HELHa.

Une formation à l'utilisation du catalogue en ligne est prévue pour chaque étudiant. Des modes d'emplois de ce catalogue sont par ailleurs placés près de chaque PC. Le personnel du centre de documentation se tient également disponible pour en rappeler les modalités. Le mode d'emploi PMB est disponible sur PMB Gilly et sur la plateforme Claroline via soit votre onglet de cours pour les blocs 1 et spécialisations ou via l'onglet « Actualisation en recherche documentaire » ?

Des plans de classement se trouvent au sein du centre de documentation.

Consultation

Certains documents ne sont pas empruntables et doivent être consultés sur place. Ils peuvent éventuellement être reproduits dans le respect de la législation sur les droits d'auteur.

Il s'agit des TFE, des revues et de certains ouvrages dont la tranche ne présente pas de point bleu.

Les TFE sont consultables sur place moyennant réservation (via le formulaire disponible au Centre de documentation de Gilly).

Prêt

Le prêt est gratuit.

Le prêt des documents est strictement personnel. Tout emprunteur est donc responsable des ouvrages qu'il emporte.

Des rappels sont envoyés régulièrement aux utilisateurs ayant dépassé le délai d'emprunt. Le non-respect des délais d'emprunt est sanctionné par une amende. En outre, tout lecteur ayant des ouvrages en retard ou des amendes impayées se verra refuser le droit de prêt, sauf appréciation du documentaliste.

En cas de perte ou de détérioration d'un document, celui-ci sera remplacé aux frais de l'emprunteur.

*Les **documents porteurs d'un point bleu** peuvent être empruntés pour une durée de deux semaines. Les emprunteurs peuvent emporter un **maximum de deux documents**. Le prêt peut être **prolongé** de deux semaines en cas de besoin. Les documents peuvent également être réservés. Tout **retard** dans la restitution des documents entraînera une amende de 0,20 € par document et par jour ouvrable. Des rappels seront envoyés régulièrement.*

En cas de détérioration ou de perte d'un document, l'emprunteur se verra facturer le coût du rachat du document ou, si l'édition est épuisée, un forfait correspondant à la valeur du livre.

*Les **DVD et CD-ROMs** pourront être empruntés moyennant une caution de 5 €.*

Le matériel pédagogique est disponible à l'étage et est à utiliser sur place.

Le non-respect des conditions de prêt ou le retard systématique dans la restitution des documents empruntés peut amener le/la documentaliste à refuser le prêt à l'étudiant(e) concerné(e) et ce pour la durée de l'année scolaire.

Comportements

Les Centres de documentation sont des lieux de travail. Les lecteurs y travaillent dans le calme et le respect des autres. Les conversations se tiennent donc à voix basse et les téléphones portables restent en mode silencieux.

La nourriture et les boissons y sont interdites.

Le lecteur surpris en flagrant délit de vol ou de détérioration sera sanctionné par des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du Centre de documentation.

Les utilisateurs de la bibliothèque déposeront leurs effets à l'entrée du local. Seuls sont autorisés les petits sacs à main et les ordinateurs portables. Ils n'emporteront pas les documents en dehors du centre de documentation, sauf si ceux-ci sont signalés comme pouvant faire l'objet d'un prêt. Après consultation, ils rangeront soigneusement les documents à leur place exacte, ou bien, dans l'ignorance du rangement, ils les déposeront dans les bacs à reclasser.

Photocopie & Multimédia

*Il va sans dire que les **PC** mis à disposition des utilisateurs sont réservés à une utilisation en relation avec le travail de l'étudiant. Les chats sont donc interdits. Les utilisateurs n'allumeront pas eux-mêmes les PC. Les éventuels problèmes techniques seront résolus par le personnel de la HELHa. De même, les utilisateurs ne cliqueront pas sur les icônes de gestion des ordinateurs. Dans la mesure où ils auraient modifiés les écrans Windows et Internet, ils les remettront dans leur état initial.*

*Pendant les cours avec ouverture du centre de documentation au public, les **PC côté fenêtres** sont réservés à la consultation individuelle, et les **PC côté archives** aux étudiants en cours.*

*La mezzanine dispose de prises permettant le branchement de vos **PC portables**.*

*La consultation des **CD-ROMs** et des DVD se fait après demande auprès de la documentaliste.*

*Le centre de documentation dispose d'un **photocopieur** pour lequel les utilisateurs achèteront des cartes magnétiques en vente à l'accueil du centre de documentation au prix de 1,50 € pour 25 copies et 3 € pour 50 copies. Les problèmes techniques éventuellement rencontrés seront résolus par le personnel du centre de documentation. Les étudiants qui photocopient des documents du centre de documentation sont prioritaires sur ceux qui reproduisent des documents extérieurs. A noter qu'il existe à l'étage une photocopieuse fonctionnant avec les mêmes cartes magnétiques, destinée à cet usage. Les photocopies à partir de livres et de revues ne sont possibles que dans les limites autorisées par la réglementation sur les droits d'auteurs.*

*L'**impression** N/B (0,05 €/feuille) et couleurs (0,50 €/feuille) est possible à partir des PC du centre de documentation. Elle est à régler à l'accueil du centre de documentation.*

N'hésitez pas à demander de l'aide !