CFA du Travail Social de Lorraine

institut régional du travail social de lorraine

Utilisation du centre de ressources documentaires de l'IRTS de Lorraine

http://www.irts-lorraine.fr

SITE DE NANCY
201 avenue Raymond Pinchard
B.P. 2009
54100 NANCY

03 83 93 36 35

SITE DU BAN SAINT MARTIN
41 avenue de la Liberté
LE BAN SAINT MARTIN
CS 50029
57063 METZ CEDEX 02
03 87 31 68 16

Responsable : **Déborah DELALEZ-MAROTTA**

Sommaire

1 – Présentation
A – Le personnel du centre de ressources documentaires
B – L'accès au centre de ressources documentaires
-Les horaires
-Le public
-Accessibilité aux personnes en situation de handicap

2 – Règlement intérieur
A – Inscription au centre de ressources documentaires
B – Prêts de documents à domicile
C – Réservation de documents
D – Communication des documents
E – Vie quotidienne
F – Utilisation des ordinateurs
G – Utilisation du photocopieur/imprimante

Exécution du présent règlement

1, av. de la Liberté
Ban-Saint-Martin
S 50029
7063 Metz cedex 2
el. +33 (0)3 87 31 68 00
ax +33 (0)3 87 31 68 29
ww.irts-lorraine.fr

01, av. R. Pinchard
P. 2009 - 54100 Nancy
el. +33 (0)3 83 93 36 00
ax +33 (0)3 83 93 36 54
ww.irts-lorraine.fr

1 - Présentation

Présent sur les deux sites de l'IRTS de Lorraine, le Centre de ressources documentaires, offre en appui aux formations, un large choix de documents dans le champ du travail social et des sciences sociales et humaines. Il met à disposition des lecteurs des moyens informatiques de recherche, dont le logiciel documentaire PMB. Le Centre de ressources documentaires est adhérent depuis plusieurs années de l'Association PRISME, et participe au réseau documentaire interrégional "Fragola" en tant que membre producteur.

Il est possible :
- de consulter ces documents sur place dans la limite des horaires d'ouverture ;
- d'emprunter des livres et des documents audiovisuels ;
- d'effectuer des recherches sur les plateformes numérique et/ou dans la base de données de l'IRTS de Lorraine consultable en ligne ou sur tous les sites accessibles sur le web ;
- de photocopier et/ou d'éditer des documents sous réserve du respect de la législation en vigueur.

A - Le personnel du Centre de ressources documentaires

Trois documentalistes à Nancy comme au Ban Saint-Martin sont présents pour vous accueillir, vous renseigner et vous aider dans vos recherches.

B - L'accès au Centre de ressources documentaires

LES HORAIRES

Sur chacun des deux sites, le Centre de ressources documentaires est ouvert au public aux horaires suivants (hors périodes de fermeture de l'Institut) :

- Le lundi de 13 h à 18 h sans interruption ;
- Du mardi au jeudi : de 8 h à 18 h sans interruption ;
- Le vendredi : de 8 h à 17 h sans interruption ;

Les horaires peuvent être modifiés pendant les vacances scolaires.

LE PUBLIC

Accès gratuit :
A toute personne en formation à l'IRTS de Lorraine ;
Aux formateurs permanents, vacataires et salariés de l'IRTS de Lorraine ;
Aux étudiants de l'Université de Lorraine ;
Aux travailleurs sociaux en poste (sur justificatifs) ;
Aux demandeurs d'emploi ;
Aux étudiants du centre de formation PJJ de Nancy ;
Aux personnes préparant les épreuves d'admission à l'IRTS de Lorraine.

Accès payant (25 euros pour un an) :
Aux étudiants (écoles autres que travail social) sur présentation de la carte d'étudiant de l'année en cours ;
Aux chercheurs et enseignants extérieurs ;
Possibilité de convention avec des établissements (Lycées, centres de formation…) pour l'accueil de groupes particuliers d'utilisateurs.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Le centre de ressources documentaires des deux sites est accessible aux personnes en situation de handicap. Afin de répondre aux besoins spécifiques des personnes accueillies, l'IRTS de Lorraine veille à adapter son accueil, ses outils et sa pédagogie aux diverses situations de handicap.

Il est possible de demander une prolongation par emprunt à condition de la demander avant l'expiration du délai indiqué et si les documents ne sont pas réservés.

La durée de prêt indiquée doit être respectée. En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, le centre de ressources documentaires pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, suspensions du droit au prêt, notification auprès du service scolarité et de la filière…).

L'emprunteur est invité à s'assurer de l'état du document lors de chaque emprunt. Toute anomalie devra être signalée au moment du prêt auprès des documentalistes.
L'emprunteur est tenu de signaler aux documentalistes toute détérioration pendant l'emprunt. Les annotations, les surlignages sont strictement interdits. Un document anormalement détérioré (couverture ou pages déchirées, taches, …), perdu ou volé, doit être prioritairement remplacé titre à titre par l'emprunteur sauf pour ce qui concerne les DVD pour des raisons de droit de prêt. Il peut également être remboursé sur la base d'un prix forfaitaire fixé (valeur à neuf) par le centre de ressources documentaires.
En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit de prêt de façon provisoire ou définitive.

Les lecteurs sont personnellement responsables de leur carte de prêt (carte d'étudiant munie d'un code-barres ou carte lecteur réalisée par le Centre de ressources documentaires) et des transactions réalisées en leur nom. Les prêts sont consentis à titre individuel.

C - Réservation de documents

Il est possible de réserver des livres ou des vidéos (en ligne ou à l'une des banques de prêts)

D - Communication des documents

Les revues, mémoires, ainsi que les ouvrages désignés comme "usuels" sont consultables sur place uniquement.
A Nancy, les revues sont en libre accès, les mémoires sont archivés et se consultent à la demande.
Au Ban Saint Martin, les mémoires et les revues sont en accès différé (demande sur bordereau).

E – Vie quotidienne

Il est demandé aux usagers d'observer un minimum de calme dans les salles de lecture, afin de respecter le travail de chacun et de se conformer à la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.
En cas de sinistre ou d'alerte, les consignes d'évacuation devront être suivies strictement.
Il est interdit de sortir des documents des locaux du Centre de ressources documentaires sans autorisation ou sans que le prêt ait été enregistré.
Il pourra être demandé aux usagers de présenter leurs sacs ou serviettes ouverts, en cas de fonctionnement du système d'alerte anti-vol.
Il est interdit de fumer et d'apporter des boissons ou des aliments dans les locaux du Centre de ressources documentaires.
Il est demandé de prendre soin du mobilier et de veiller à la propreté des lieux.
Il est interdit d'utiliser les téléphones portables ou tout autre appareil produisant des nuisances sonores (le son des ordinateurs portables notamment, devra être neutralisé).

2 - Règlement intérieur

A - Inscriptions

L'accès à la base de données documentaire, aux plateformes numériques et la réservation et l'emprunt de documents sont possibles après une inscription obligatoire faite à l'accueil du Centre de ressources documentaires sur l'un ou l'autre site.

L'inscription est soumise à la signature d'une attestation sur l'honneur pour les étudiants en formation à l'IRTS de Lorraine et au dépôt d'un chèque de caution de 75 euros pour tous les autres usagers, non encaissé sauf rétention, détérioration ou perte des documents. Elle permet l'accès aux deux sites.

L'inscription au CRD est soumise au dépôt obligatoire d'un chèque de caution de 75€ (à l'ordre de l'ALFOREAS) pour :

- Les vacataires et prestataires de l'IRTS de Lorraine ;
- Les étudiants de l'Université de Lorraine ;
- Les travailleurs sociaux en poste (sur justificatifs) ;
- Les demandeurs d'emploi ;
- Les étudiants du centre de formation PJJ de Nancy ;
- Les étudiants du lycée Varoquaux à Nancy ou du lycée Georges de la Tour à Metz ;
- Les stagiaires VAE ;
- Les personnes préparant les épreuves d'admission à l'IRTS de Lorraine.

Les inscriptions sont informatisées et gérées en conformité avec la loi n° 78-17 du 18 janvier 1978 "Informatique et libertés".
Chaque utilisateur se voit attribuer à l'inscription un identifiant et un mot de passe pour se connecter à la base de données documentaires de l'IRTS de Lorraine et gérer son compte utilisateur (recherche, réservation et emprunt de documents).
Il est de sa responsabilité de ne pas diffuser ce mot de passe afin d'éviter tout acte malveillant. A cet effet il est conseillé de le modifier en le personnalisant.

L'inscription se fait auprès des documentalistes d'un des sites et est valable un an, de date à date. A échéance et si l'utilisateur souhaite poursuivre son abonnement, le droit d'inscription devra être régularisé auprès du centre de ressources documentaires.
L'usager est tenu de signaler tout changement d'adresse postale, d'adresse électronique et/ou de numéro de téléphone. Ces changements devront être effectués auprès des documentalistes.

B- Prêts de documents à domicile

Il est possible d'emprunter simultanément :
-4 ouvrages, 5 en année de mémoire
Et
-3 DVD.

La durée du prêt varie d'une catégorie de lecteurs à l'autre en fonction de l'organisation de la formation. La durée standard est de trente jours ou d'un regroupement à l'autre.
Attention, certaines catégories d'ouvrages ("les usuels" tels que codes, dictionnaires), les revues et les mémoires sont à consulter sur place.

F - Utilisation des ordinateurs

Les ordinateurs sont réservés prioritairement à la recherche bibliographique et documentaire, en conformité avec la charte déontologique signée entre l'IRTS de Lorraine et le fournisseur d'accès.
Les utilisateurs sont tenus de respecter la législation en vigueur sur le droit d'auteur et la loi n° 95-4 du 3 janvier 1995 sur la propriété intellectuelle.
Conformément à la législation sur les points d'accès publics à Internet, les ordinateurs ne doivent pas être utilisés pour consulter des sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales, ou des sites pornographiques ou pédophiles.
Sont interdites également les tentatives d'intrusion sur des systèmes pour lesquels un accès public n'est pas prévu.
Tout manquement à ces dispositions pourra amener un passage devant le Conseil de discipline et il est rappelé que cela est passible de poursuites pénales.

G - Utilisation du photocopieur/imprimante

L'utilisation des photocopieurs/imprimantes est payante. Les usagers s'engagent à réserver les photocopies à leur usage strictement personnel et à respecter la législation en vigueur. La photocopie intégrale d'un document est interdite.
Le prix des photocopies est affiché sur chacun des sites (vente des cartes au service d'accueil de l'IRTS de Lorraine et non pas au CRD).

Exécution du présent règlement

Le personnel du Centre de ressources documentaires est chargé par délégation de la direction de l'IRTS de Lorraine, de l'application du présent règlement, qui est affiché en permanence dans les locaux des deux sites.

Les usagers du Centre de ressources documentaires s'engagent à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès au CRD.

Mise à jour le 20 juillet 2023

Le Directeur Général de l'ALFOREAS-IRTS de Lorraine	La responsable du Centre de Ressources Documentaires
Luc FERSTER	Déborah DELALEZ-MAROTTA