

Rédacteur	Superviseur	Vérificateur	Approbateur
I. Pérénon-Bédague	M. Gedda / P. Guillez	M. Gedda / P. Guillez	M. Gedda
Date de création	Date de modification		Date d'application
16/07/2010	19/07/2010	25/08/2010	01/09/2010
	01/07/2011	16/07/2011	05/09/2011

FICHE DES DROITS DES USAGERS DU CENTRE DE DOCUMENTATION

Les étudiants en formation au sein des Instituts de Formation de l'A-3PM sont inscrits de droit au Centre de documentation et bénéficient de ses ressources.

Si l'établissement souhaite être un espace d'ouverture, le Centre de Documentation n'a pas la vocation d'être prestataire de service public, sinon d'aider ponctuellement les quelques professionnels et étudiants en stage sur Berck qui le demanderaient.

En ce sens, il peut accueillir des usagers extérieurs à l'établissement qui doivent obligatoirement s'inscrire pour bénéficier des droits correspondants à leur situation (Tableau I).

Tableau I : Droits par catégorie d'utilisateur.

Catégorie d'usager	Conditions d'inscription	Droits
1 Directeur et Formateur permanents de l'A-3PM	<ul style="list-style-type: none"> - Être lié à l'A-3PM par un Contrat à Durée Indéterminée (CDI) ou Déterminée (CDD) - Faire partie de la catégorie des Personnels de Direction ou des Personnels Pédagogiques (formateur, responsable pédagogique, documentaliste, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Consultation sur place du fonds documentaire - Utilisation des ordinateurs et de l'imprimante / photocopieuse (achat carte au secrétariat)
2 Formateur occasionnel Stagiaire cadre	<ul style="list-style-type: none"> - Intervenir pour des actions pédagogiques ou être en stage cadre au sein de l'A-3PM - S'inscrire auprès de la documentaliste ◆ - Déposer un chèque de caution de 50,00 € ▲ 	<ul style="list-style-type: none"> - Prêt de 3 ouvrages et/ou pièces osseuses pendant 2 mois maximum
3 Etudiant A-3PM	<ul style="list-style-type: none"> - Être inscrit comme étudiant au sein de l'IFE ou de l'IFMK de Berck - Avoir donc acquitté le dépôt de garantie 	<ul style="list-style-type: none"> - Consultation sur place du fonds documentaire
4 Etudiant d'un autre Institut de formation, en stage sur Berck	<ul style="list-style-type: none"> - Être étudiant inscrit dans un autre IFE ou IFMK et en stage à Berck - S'inscrire auprès de la documentaliste ◆ - S'acquitter d'un droit d'entrée de 10,00 € ■ - Déposer un chèque de caution de 50,00 € ▲ 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilisation des ordinateurs et de l'imprimante / photocopieuse (achat carte au secrétariat)
5 Autre professionnel extérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir une activité en lien avec celles de l'A-3PM (ex : ancien élève, étudiant autre IFE/IFMK, etc.) - S'inscrire auprès de la documentaliste ◆ - S'acquitter d'un droit d'entrée de 10,00 € ■ - Déposer un chèque de caution de 50,00 € ▲ 	<ul style="list-style-type: none"> - Prêt de 3 ouvrages et/ou pièces osseuses maximum pendant 2 semaines maximum

**Le respect du règlement s'applique à chacun
dès qu'il pénètre au sein du Centre de Documentation.**

Les mémoires et les revues ne sont pas empruntables, mais consultables uniquement sur place.

Le prêt est personnel et incessible ; en ce sens c'est l'emprunteur qui doit rendre l'objet emprunté et nul autre, en cas contraire la restitution n'est pas valide (sauf cas de force majeure) et la caution ou la garantie de l'emprunteur peut être débitée si le délai est dépassé.

Tout document détérioré ou perdu doit être remplacé par un document identique en bon état. A défaut un prélèvement sur la garantie ou sur la caution peut être effectué.

Le montant du dépôt de garantie des promotions présentes est déduit de la valeur du préjudice, répartie sur le nombre d'étudiants concernés, en cas de disparition d'un ouvrage non-emprunté ou de dommage anonyme d'un matériel ou d'une pièce documentaire.

◆ Chaque usager extérieur qui souhaite accéder au Centre de Documentation (utilisation des ressources documentaires, accès aux équipements informatiques, d'impression et de reprographie couleur) s'inscrit préalablement auprès de la documentaliste (coordonnées et dates de présence) en présentant sa carte d'étudiant ou professionnelle, signe le Règlement Intérieur du Centre de Documentation et dépose un chèque de caution. L'accès au Centre de Documentation sans être préalablement inscrit, et donc en l'absence de la documentaliste, est interdit.

■ Les droits d'entrée sont réglés une seule fois à vie, par chèque libellé au nom de l' « A-3PM ». Ce chèque est encaissé et non remboursé, quelle que soit la durée d'utilisation du Centre de Documentation. La documentaliste délivre un reçu et enregistre l'inscription au sein d'un registre pérenne.

▲ Les chèques de caution sont libellés au nom de l' « A-3PM », datés au jour du dépôt et signés. Ils sont conservés dans le coffre de l'établissement, puis restitués au plus tard :

- à la fin de l'année scolaire pour les catégories 2 et 5 ;
- à la fin de la période de fréquentation de l'unité de documentation pour la catégorie 4 ;

excepté en cas de non-restitution au lendemain de la date de retour prévu ou de dégradation d'une pièce documentaire ou osseuse empruntée et non remplacée ; le chèque de caution est alors encaissé sans autre avertissement.

Chaque usager extérieur est tenu de récupérer son chèque non-encaissé à l'issue des périodes énumérées ci-dessus correspondant à sa catégorie. Tout chèque de caution non-encaissé par l'A-3PM et non-récupéré au lendemain du dernier jour de l'année scolaire en cours est détruit sans autre avertissement.

Dans tous les cas, de nouveaux chèques de caution doivent être déposés chaque année pour les catégories 2 et 5.