



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE LOUIS-MARIE BILLÉ

Horaires d'ouverture

- Lundi – mardi - mercredi de 9h00 à 19h00.
- Jeudi de 9h00 à 20h00.
- Vendredi de 9h00 à 18h00.

Fonctions de la bibliothèque

La bibliothèque est un lieu de travail, de recherches et d'échanges, accessible tous les jours de la semaine en période scolaire aux étudiants, aux enseignants-formateurs et aux personnels des établissements ISM et Haute-Follis. Les étudiants sont conseillés dans ces activités par l'enseignante-documentaliste qui peut aussi les initier aux apprentissages méthodologiques.

Des étudiants « tuteurs en documentation » épaulent l'enseignante-documentaliste dans certaines tâches.

Conditions d'accès

La bibliothèque est un lieu de ressources documentaires accessibles à tous. Sa fréquentation doit avoir pour objectif d'utiliser ou d'emprunter ses ressources (fictions, documentaires, livres, périodiques, cédéroms, Internet ...) :

- Soit dans un but de formation personnelle (lecture de la presse, recherches sur les entreprises, culture générale ...).
- Soit en lien direct avec les formations (recherches demandées par un professeur-formateur, approfondissement d'un cours, préparation d'un exposé etc...)

Quatre petites salles de travail sont à la libre disposition des étudiants pour des travaux de groupe notamment. Si elle est disponible, une salle de classe adjacente à la bibliothèque peut également être utilisée par les étudiants, avec autorisation de l'enseignante-documentaliste.

Comportement

La courtoisie élémentaire nécessaire à la bonne marche d'un centre documentaire est exigée :

- Politesse,
- Silence dans la salle commune,
- Respect du travail d'autrui,
- Soin apporté aux documents et à leur rangement. (Un document volé, perdu ou détérioré est inexploitable pour tous. De même, un document mal rangé devient inaccessible aux usagers donc inutilisable.)

La nourriture, les boissons, les baladeurs et MP3 sont interdits dans la bibliothèque. Les sonneries des téléphones portables doivent être coupées.



Utilisation des ordinateurs

Les ordinateurs de la bibliothèque sont accessibles à tous pour :

- Consulter la base de données BCDI3
- Consulter les cédéroms du CDI
- Consulter Internet.
- Utiliser les ressources du réseau informatique.

Les jeux sur ordinateurs sont interdits.

Afin d'éviter des dysfonctionnements, les étudiants s'engagent à respecter strictement la « charte de l'utilisateur de matériel informatique à Haute-Follis » et celle de l'ISM.

Classement des documentaires

La classification utilisée est la Classification Décimale de Dewey :

000 GÉNÉRALITES

(004 Informatique / 070 Edition)

100 PHILOSOPHIE

(150 Psychologie)

200 RELIGIONS

300 SCIENCES SOCIALES

(320 Sc. Politiques / 330 Economie / 340 Droit / 360 Problèmes sociaux)

400 LANGUES

500 SCIENCES PURES

600 SCIENCES TECHNIQUES

(610 Médecine / 650 Gestion de l'entreprise)

700 ART ET LOISIRS

800 LITTÉRATURE

900 SCIENCES HUMAINES

(910 Géographie / 930 Histoire du monde antique / 940 Histoire générale de l'Europe / 944 Histoire de France)

Prêt

Comment ?

Une fiche de prêt-papier se trouve dans les ouvrages. Il suffit de la remplir et de la faire enregistrer par l'enseignante-documentaliste. Pour l'emprunt des périodiques, voir avec cette personne ou le tuteur en documentation.

Quand ?

A tout moment.

Combien de temps ?

Pendant deux semaines non renouvelables pour les documentaires et une semaine non renouvelable pour les périodiques. Une prolongation exceptionnelle d'une semaine peut être accordée sous réserve que le document n'ait pas été demandé entre temps. Cette prolongation est soumise à l'appréciation de l'enseignante-documentaliste responsable. Un document en retard ne peut faire l'objet d'une prolongation.

Quoi ?

Cinq documents :

Tous les périodiques (sauf le dernier en présentation) et tous les livres à l'exception des usuels (encyclopédies, dictionnaires) et les bandes dessinées. Ils portent une mention « exclu du prêt » sur leur couverture.

Toute personne en **situation de retard** reçoit un e-mail ou un courrier de rappel. Tout retard prolongé peut entraîner une suspension de prêt momentanée ou définitive.

En cas de non restitution d'un document ou de dégradation, le lecteur devra le remplacer ou le rembourser sur la base du prix d'achat au moment de la perte.

Services proposés

Des dossiers documentaires thématiques réalisés par l'enseignante-documentaliste sont disponibles.

La reproduction des documents est autorisée dans le respect de la loi sur la propriété littéraire et artistique (droit d'auteur).

Certains manuels que les étudiants utilisent en cours sont disponibles à la bibliothèque.



La fréquentation de la bibliothèque entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement que les responsables de la bibliothèque et des établissements sont fondés à faire appliquer.