

ROI du Centre de documentation de la HELHa – Campus Montignies

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.

Il est également accessible aux étudiants et enseignants de l'IESCA ainsi qu'aux membres du GHdC.

Les personnes extérieures à la HELHa et au Pôle Hainuyer peuvent consulter les collections mais ne peuvent rien 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.

Catalogue

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

Une formation à son utilisation est prévue durant le cursus. Un mode d'emploi est disponible sur la page d'accueil du catalogue.

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.

Les documents à consulter sur place sont mentionnés dans le catalogue de la bibliothèque.

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 lecteurs peuvent emprunter **4 documents** (ouvrages ou TFE) au maximum, pour une durée de **14 jours** calendrier maximum. Ils peuvent en outre demander une prolongation (pour une durée de 14 jours calendrier maximum) si les documents n'ont pas été réservés par un autre lecteur.*

Les lecteurs peuvent également réserver des ouvrages qui sont en prêt au moment de leur demande. Au retour des documents, ils reçoivent un mail les en avertissant ; à compter de ce moment, les ouvrages leur restent réservés pendant 7 jours calendrier.

*Tout dépassement du délai de prêt est sanctionné par une amende de **0,10 €** par jour de retard et par document.*

Le matériel pédagogique est à utiliser sur place et ne peut être emprunté.

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.

En cas de perte ou de détérioration d'un document qui n'est plus édité ou d'un TFE, un montant de 25€ ou un forfait correspondant à la valeur de l'ouvrage sera demandé à l'emprunteur.

Chaque lecteur peut suggérer l'acquisition de nouveaux documents. Les achats sont décidés en concertation avec les directions du site.

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.

Après consultation d'un document, le lecteur rangera le document à sa place exacte ou sur le charriot de rangement.

Photocopie & Multimédia

Des PC sont à la disposition des étudiants. Leur utilisation est réservée aux travaux académiques.

La photocopieuse/scanner/imprimante du Centre de documentation est réservée à la multiplication des seuls documents présents dans le Centre de documentation. Les impressions ou copies de tout autre document (rapport de stage, travaux divers, copies privées,...) se feront à l'extérieur du Centre de documentation.

Le scanner est gratuit. Pour des raisons économiques et écologiques, son utilisation sera privilégiée.

La photocopieuse fonctionne au moyen de cartes magnétiques, en vente dans le distributeur qui se trouve dans le couloir. Le prix de la carte (vide) est de 2€. Il faut ensuite la recharger (0,50€ pour 10 copies).

La photocopieuse qui se trouve dans le couloir fonctionne avec les mêmes cartes magnétiques et peut être utilisée pour reproduire tout autre document que ceux de la bibliothèque.

Les impressions sont possibles moyennant le paiement préalable, par tranche de 1€ (pour 20 copies), auprès des documentalistes.

Tout avis affiché a force de règlement.