

REGLEMENT INTERIEUR



Du centre de documentation de l'IRTS CA

Adopté en Conseil de Perfectionnement le 24 septembre 2019

📍 : 8 rue Joliot-Curie 51100 REIMS
☎ : 03.26.06.22.88 - 📞 : 03.26.06.82.56
✉ : irts@irtasca.fr - 🌐 : www.irtasca.fr

1 - Conditions et modalités d'inscription

⇒ Apprenant(e)s de l'IRTS-CA :

Les frais de scolarité réglés à l'IRTS-CA comprennent les frais d'inscription au Centre de documentation.

Un(e) apprenant(e) ne peut emprunter des documents que s'il est effectivement inscrit et s'il a réglé une caution obligatoire de 80 € valable pendant la totalité du cursus de formation. Cette caution inclut la fourniture d'un badge d'impression.

Le montant de ces cautions sera reversé à la fin de la scolarité ou, à la demande de l'apprenant(e), en fin d'année universitaire, après régularisation des emprunts.

⇒ Personnel de l'IRTS-CA :

Les membres du personnel salarié permanent de l'IRTS-CA ont accès de droit au centre de documentation.

⇒ Autres usagers :

- Les intervenants extérieurs peuvent également bénéficier du service de prêt sous réserve d'avoir déposé un chèque de caution. Ce chèque n'est pas encaissé.
- Les apprenant(e)s, originaires d'établissements qui ont passé une convention de partenariat avec l'IRTS-CA, peuvent s'inscrire à condition de déposer un chèque de caution¹ renouvelable pour chaque année de formation. Le chèque n'est pas encaissé.
- Les usagers ayant un autre statut peuvent bénéficier du centre de documentation et du service de prêt après s'être acquitté d'un droit annuel d'inscription et versent une caution¹.

2 – L'usage des locaux

Les horaires d'ouverture du centre sont affichés à l'entrée du centre de documentation, sur les écrans dans le hall d'entrée, ainsi que sur le site internet de l'IRTS-CA.

Les fermetures occasionnelles et périodes de vacances sont annoncées par affichage dans les locaux et sur le site internet.

Afin de respecter le travail de chacun, il est rappelé que le silence est de rigueur. L'usage des téléphones portables est proscrit.

Il est interdit de boire ou manger dans le centre de documentation.

Les ordinateurs sont réservés prioritairement à la recherche documentaire.

Chaque usager doit veiller à ses affaires personnelles ; le centre de documentation ne peut être tenu pour responsable des vols commis à l'intérieur de ses locaux.

¹ La caution est fixée à 76 €, les droits d'inscription à 16 € en 2018. Ces montants sont actualisés par avenant.

Les travaux documentaires collectifs doivent être programmés au préalable avec la responsable du centre de documentation.

Les usagers sont tenus de respecter les consignes d'évacuation en cas d'alarme incendie.

3 – Service de prêt

Modalités d'emprunt :

Tout prêt de document et ouvrage ne peut sortir du centre de documentation sans avoir été préalablement enregistré.

Tout usager porteur d'une carte d'étudiant IRTS-CA, munie d'un code-barres, doit la présenter pour chaque enregistrement de prêt ou de retour de document. Les autres usagers se présentent directement au service de prêt du centre de documentation.

Les ouvrages sont prêtés à titre personnel pour une durée de trois semaines, le nombre d'ouvrages empruntés durant cette période étant limité à trois maximum. Le prêt des revues est limité à deux jours, le nombre de revue étant limité à deux. Tout autre document est à consulter exclusivement sur place.

Un service de photocopie est à la disposition des usagers selon certaines modalités et dans le respect du droit d'auteur et de la propriété intellectuelle.

A cet égard, pour la reproduction par reprographie de documents protégés, l'IRTS-CA a contractualisé avec le Centre Français d'Exploitation du Droit de Copie, et s'acquitte de droits de reproduction pour des tirages en nombre limité dans le cadre de son activité de formation.

Respect des délais d'emprunt :

Selon les rythmes de formation sur site et à l'IRTS-CA, dans le cadre de l'alternance, tout document emprunté doit être rendu à l'occasion des regroupements au centre de formation.

On considère que, dès le premier regroupement dans un délai minimum de 3 semaines suivant l'emprunt, l'apprenant(e) qui n'a pas rendu ses documents est de fait en retard par rapport aux délais de prêt prévus. Ceci est assimilé à un premier rappel à partir duquel l'apprenant(e) est tenu(e) de rapporter sans délai les documents au centre de documentation.

En cas de retard important, l'apprenant(e) peut être suspendu(e) provisoirement de prêt.

Le non-respect des délais entre dans les critères de validation d'année tels que définis à l'article 26 du règlement intérieur de l'IRTS-CA.

Non restitution et dégradation d'ouvrages :

Les utilisateurs sont responsables des documents empruntés sous leur nom ; ils doivent en prendre soin (ne pas souligner des passages, ni annoter les documents).

Les usagers s'engagent à restituer les documents, même en cas de suspension et d'arrêt de formation.

En cas de perte ou de détérioration importante, il sera demandé à l'utilisateur de remplacer l'ouvrage.

En cas de non restitution d'un ou plusieurs ouvrages, le prix d'achat de chaque ouvrage sera défalqué de la caution. Si la caution est insuffisante pour couvrir le préjudice, une facture complémentaire sera adressée à l'intéressé et des sanctions pourront être prises.

4 – Sanctions :

En cas de non restitution ou remboursement du prix du document neuf, une suspension de droit de prêt est activé jusqu'à régularisation de la situation.

Le non-respect du présent règlement peut entraîner diverses sanctions disciplinaires mentionnées dans l'article 13 du règlement intérieur des étudiants.

Fait à Reims, le 27 mai 2021.



