

LIVRET D'ACCUEIL



Centre de Documentation

<http://doc.erts-olivet.org/>

Parce que vous accompagner prime

- Horaires
- Fonds documentaires
- Les ressources et les services
- Les conditions d'emprunts

1. L'équipe du Pôle Documentation, International et Vie des apprenants :

Sarah Etchart-Couvreur, Responsable du Pôle et Karine Bourdeau, Assistante du Pôle.

Anne Besnard et Karine Verhaeghe, documentalistes sont à votre disposition pour vous conseiller dans vos recherches.

Vous pouvez nous joindre par e-mail : documentation@erts-olivet.org ou par téléphone au : 02.38.69.63.93 ou 02.38.69.17.45

2. Les jours d'accueil :

Pour y travailler seul ou en groupe, avec votre PC portable, pour visionner un film ou pour lire tout simplement :

Ouverture	
Lundi	10h30 – 18h00
Mardi	9h30 – 18h00
Mercredi	9h30 – 18h00
Jeudi	9h30 – 18h00
Vendredi	9h30 – 16h30

Lors des vacances scolaires, les dates de fermeture du Centre de Documentation sont indiquées sur le catalogue en ligne.

3. Le fonds documentaire :

Un fonds spécialisé en Sciences Humaines et Sociales :

- 6 500 ouvrages
- + de 400 films
- + de 170 titres de revues professionnelles
- 4 quotidiens, 1 mensuel, 1 hebdomadaire
- 250 mémoires d'étudiants

Retrouvez sur internet toutes les références des documents mis à votre disposition dans le catalogue en ligne et en accès libre : <http://doc.erts-olivet.org/>

4. Les ressources et les services :

- Le catalogue du fonds documentaire
- Accès distant au « Bouquet Travail Social » de Cairn info : <http://www.cairn.info/>
- Accès distant aux livres électroniques des éditions Champs Social : <http://champsocial.com/monabonnement.php/>
- Accès distant à des films documentaires sur le site Images de la culture : <https://imagesdelaculture.cnc.fr/>
- Annuaire d'établissements pour la recherche de stages
- Accompagnement à la Recherche Documentaire
- Formation à la Veille Professionnelle et à la Veille Documentaire
- Normes de rédaction des bibliographies de vos travaux écrits

5. Les équipements à votre disposition

- 6 Ordinateurs en accès libre
- 1 Lecteur de DVD
- 2 Lecteur de DVD en prêts sur demande

Pour vos travaux écrits (mémoires, CV, courrier personnel, etc.), une salle informatique est disponible en libre service.

6. Les conditions d'emprunts et de consultation sur place

Votre inscription est gratuite, mais vous devez activer votre compte lecteur pour emprunter. Pour cela vous devez déposer à La Doc' :

Un chèque de caution :

Chaque lecteur inscrit dépose en caution un chèque dont **il est l'émetteur** et libellé au nom de « ERTS ».

- Un chèque de caution renouvelable tous les ans.
- Les cautions ne sont pas encaissées à l'émission du chèque.
- S'il n'est pas réclamé en fin d'année, il sera automatiquement détruit.

Droit d'emprunt avec le chèque de caution de 60€:

Livres ou Mémoires :	4 à la fois pour 1 mois. Renouvelable 1 fois (si le document n'a pas été réservé par un autre emprunteur).
Revue :	3 à la fois pendant votre semaine de regroupement. Ou pendant le week-end (si vous avez deux semaines de regroupement). Ou pendant les périodes de fermetures.

Droit d'emprunt avec le chèque de caution de 120€:

Livres, Mémoires et Revues :	Selon les modalités ci-dessus.
Films :	1 DVD par soirée, avec retour impératif à J+1 (Possibilité de prêt de lecteur de DVD)

Consulter sur place :

Annuaire, Guides et Dictionnaires :	Sur place.
-------------------------------------	------------

7. Consulter votre compte lecteur :

- Identifiant : 1^{ère} lettre de votre prénom, suivie du nom de famille sans espace. Ex : mdupont.
- Mot de passe : A la première connexion, votre année de naissance en quatre chiffres.
Ex : 1990 et ensuite, une fenêtre pop-up vous demandera de changer votre mot de passe.

Conservez-les. Ils vous permettent de gérer vos réservations, de retrouver votre historique d'emprunts sur le catalogue en ligne et, si nécessaire, de prolonger [les livres et / ou mémoires empruntés 1 fois maximum pour 20 jours](#). A condition de ne pas avoir de retard ou que le document (livre ou mémoire) ne soit pas réservé.

8. En cas de problème ?

Livre perdu ou détérioré ?

Vous devez le racheter ou le rembourser dans les plus brefs délais.
En l'absence de régularisation, vous serez interdit de prêt et le chèque de caution sera encaissé.

Livres retournés avec du retard ?

La procédure de rappel des documents en retard est la suivante :

- 1^{er} rappel par SMS et/ou mail pendant la semaine de regroupement.
- 2^{ème} rappel, par courrier postal, **vous informe de la mise en place d'une interdiction de prêt d'une durée équivalente au retard.**
- 3^{ème} rappel, par courrier postal, **vous notifie l'encaissement de votre chèque de caution dans les 7 jours.**

La procédure de rappel se termine par une lettre qui vous informe de la date à laquelle votre **chèque de caution est mis à l'encaissement.**

9. Quelques règles de « vivre ensemble » :

- bien respecter la date de retour des emprunts afin de ne pas pénaliser les autres étudiants
- ne pas oublier de vous présenter au bureau de prêt pour enregistrer toute sortie de documents
- veiller à bien ranger correctement les documents consultés
- ne pas annoter, ni surligner les documents
- prendre soin du matériel mis à votre disposition
- ne pas manger dans ce lieu
- rester discret avec les téléphones portables

Enfin, restez courtois avec vos pairs comme avec le personnel qui vous accueille.



Fiche d'Inscription au Centre de Documentation de l'ARDEQAF - ERTS

À redonner accompagnée du chèque de caution lors de la réunion de rentrée à l'ERTS.

NOM Prénom :

Année de naissance :

Adresse :

.....

Email :

Téléphone portable :

Filière :

Ci – joint 1 Chèque de caution 60 € (emprunt livres + revues) à l'ordre de ERTS
ou
Ci – joint 1 Chèque de caution 120 € (emprunt livres + revues + DVD) à l'ordre de ERTS



Ecole Régionale
du Travail Social
Centre de Formation
des Apprentis Spécialisé

Association Régionale pour le Développement des Qualifications et des Actions de Formation

2032 rue du Général de Gaulle - CS 60002 - 45166 OLIVET Cedex - Tél. 02.38.69.17.45
www.erts-olivet.org - www.cfascentre.com