

Règlement intérieur

Avril 2022

Notre mission :

Le Centre de Ressources en Information Sociale (CERIS) de l'IDS Normandie met à votre disposition un fonds documentaire (livres, revues, dvd, sites internet...) spécialisé dans le domaine des sciences sociales et de l'intervention sociale via **son portail documentaire**.

Objectifs :

- › Vous permettre de **développer une culture informationnelle**
- › **Vous informer des nouveautés** disponibles au Ceris (ou consultables en ligne) par une lettre d'info hebdomadaire
- › **Vous conseiller dans vos lectures** pour la production de vos écrits de formation (mémoires, rapports ou travaux de groupe)
- › **Vous donner envie de lire**

Conditions d'accès au CERIS

L'inscription est nominative.

Personnes en formation à l'IDS Normandie

Elle est automatique pour les formations préparatoire, initiale, supérieure, permanente (*se renseigner au bureau de prêt*) et Validation d'Acquis de l'Expérience-VAE en travail social.

Personnes extérieures à l'IDS Normandie

- › Gratuit :
 - › Demandeur d'emploi
 - › Formateur occasionnel
 - › Ancien étudiant de l'IDS Normandie (l'année suivant le diplôme)
- › Payant :

Prix de l'adhésion	Étudiant extérieur *	Professionnel	Collectif *
1 trimestre	15€	25€	65€
1 an	30€	50€	160€

(* hors convention)

Horaires d'ouverture

Le Centre de Ressources en Information Sociale est ouvert 44h/semaine.

Lundi	8H30	17H30
Mardi	8H30	18H00
Mercredi	8H30	17H30
Jedi	10H00	18H00
Vendredi	8H30	17H00

Le centre de ressources ferme en même temps que l'IDS Normandie, sauf l'été où la période de fermeture est plus étendue. Pour connaître les dates, rendez-vous sur <https://infodoc.irtsnormandie.ids.fr>, rubrique « Informations pratiques »

Prêts et réservation de documents

L'emprunt de documents est soumis au dépôt d'un chèque de caution (non encaissé) de 100 € (150€ pour l'abonnement collectif), à renouveler chaque année. Les personnes sont responsables des documents empruntés à leur nom.

Modalités de prêt :

Les utilisateurs présentent leur carte d'étudiant (ou carte lecteur) aux professionnels du CERIS pour l'emprunt de documents. Ils peuvent emprunter :



* Excepté les documents réservés ou non prolongeables

Documents perdus ou endommagés :

En cas de perte ou de document endommagé (pages déchirées, tâchées ou raturées au stylo), il sera demandé à l'emprunteur de racheter un exemplaire du(des) document(s).

Encaissement du chèque de caution :

Le chèque de caution sera encaissé dans les cas suivants :

- › Perte ou détérioration du (des) document(s) empruntés, s'il n'est pas racheté par l'utilisateur.
- › Non-retour de documents après 3 lettres de rappel ou pour les étudiants ayant terminé leur formation.
- › Vol ou tentative de vol.

En fin de formation, si tous les documents ont été rendus, le chèque de caution est soit restitué aux étudiants sur demande, soit détruit deux mois après la date de fin de la formation.

Offre de services

Le personnel du Centre de ressources en information sociale est à la disposition des utilisateurs pour répondre à leurs demandes d'information. Des documentalistes les conseillent dans leurs recherches documentaires et aident à la sélection de sources d'information.

En accès libre au sein du CERIS

- › **Des ordinateurs** dédiés à l'interrogation des portails documentaires du Ceris et de Cairn
- › La consultation **des collections** (revues récentes, ouvrages, DVD)
- › **Une salle multimédia** équipée de 13 ordinateurs avec accès internet
- › **L'accès wifi** via la messagerie campus des étudiants.
- › Un **photocopieur/imprimante/scanner**.

Utilisation de la Salle multimédia du Ceris

Les postes sont équipés d'une suite logicielle bureautique libre et gratuite et de la suite Microsoft Office ainsi que d'outils permettant de consulter d'autres médias. Ils sont également connectés à Internet.

- › Cet espace est accessible aux horaires d'ouverture du CERIS.
- › L'accès à l'espace multimédia est autorisé à tous les abonnés au CERIS, dans la limite de la disponibilité de la salle.

L'IDS Normandie dispose d'une charte d'utilisation des ressources informatiques et des services Internet dans le cadre de la formation qui précise les règles et usages à respecter. Elle est signée par l'apprenant lors de son inscription administrative.

Aux archives, sur demande à l'accueil

La majorité des revues datant de plus de deux ans sont stockées aux archives. Elles sont empruntables dans les mêmes conditions que les autres, mais leur mise à disposition est conditionnée par quatre sorties quotidiennes. L'utilisateur doit faire une demande à l'accueil avant l'horaire de consultation souhaité en remplissant un formulaire spécifique.

Sur réservation à l'accueil du CERIS

- › Une salle pour des **travaux de groupes** (max. 10 personnes)

En ligne

- › Un **portail documentaire** Infodoc.irtsnormandie.ids.fr : recherche en ligne dans le fonds documentaire et accès aux rubriques « Métiers » et « Ressources ».



PORTAIL DU CENTRE DE RESSOURCES EN INFORMATION SOCIALE - CERIS
de l'Institut du Développement Social Normandie

[🏠](#) | [Basic-métiers](#) | [Chercher +](#) | [Infos pratiques](#) | [Veille Scoop.it!](#) |  **CAIRN** INFO
MATIÈRES À RÉFLEXION

ACTU DE LA SEMAINE

Exposition inédite « L'art et la matière » au **Musée des Beaux Arts de Rouen jusqu'au 18 septembre 2022**. Aux antipodes des pratiques de visite habituelle, l'art et la matière invite les visiteurs à vivre une nouvelle expérience sensorielle de la sculpture. Fruit d'une coopération exceptionnelle menée avec des personnes déficientes visuelles, l'exposition s'appuie sur leur approche de la sculpture pour inventer de nouvelles pratiques de médiation destinées à tous les publics. Et en plus **c'est GRATUIT !**

**MODE D'EMPLOI**

- › S'identifier au portail/Accéder à Cairn
- › Utiliser le "Click and collect"
- › Faire une fiche de lecture
- › Citer ses sources/Faire une bibliographie

NOUVEAUTÉS

Plus de nouveautés



- › Pour les **abonnés**, accès à des **services complémentaires** après authentification sur le portail
 - › Création de paniers de lectures
 - › Gestion de ses prêts,
 - › Réservation en ligne de documents,
 - › Accès à la rubrique « Thématèque » et ses dossiers thématiques numériques,
 - › Recherche dans le fonds des mémoires.
 - › Accès au portail « Cairn.info » et son bouquet de plus de 100 revues en sciences humaines et sociales.

Règles de bonne conduite et vie en collectivité

Les utilisateurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur du Ceris afin de préserver la tranquillité et le travail d'autrui et de se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité.

Il est demandé aux utilisateurs de :

- › Permettre à chacun de travailler dans le calme :
 - » Parler à voix basse
 - » Utiliser le mode silencieux sur les appareils
 - » Téléphoner à l'extérieur du Ceris
- › Respecter les documents et les lieux :
 - » Ne pas consommer nourriture et boissons non fermées (en gobelet ou cannette)
 - » Respecter le mobilier, matériel et la propreté des lieux
- › Se présenter à l'accueil et suivre les consignes données si le portique antivols se déclenche à leur sortie : le personnel pourra alors être amené à demander l'ouverture des sacs.
- › Ranger les documents à leur place, après consultation, en pensant aux utilisateurs qui viendront les consulter après eux.

Reproduction et impression

Les utilisateurs s'engagent à respecter la législation en vigueur en matière de propriété intellectuelle et de droit de copie. La photographie de documents est autorisée si elle est strictement réservée à l'usage privé du photographe et non destinée à une utilisation collective (Article L122-5 du CPI). Les photocopies / scans sont autorisés dans les limites définies par le Centre Français de Copie de :

- › 10 % du texte d'un ouvrage ou d'une thèse
- › 30 % d'un périodique

Afin d'effectuer photocopies ou impressions, les étudiants peuvent acheter un « crédit-photocopies » à la coopérative au RDC de l'IDS Normandie.

Sécurité

Le CERIS n'est pas responsable des biens appartenant aux utilisateurs si des vols sont commis dans ses locaux. Il est recommandé de ne pas laisser sans surveillance ses affaires personnelles (ordinateur portable, sac à main, téléphone mobile...) et de signaler toute disparition à l'accueil du CERIS.

Les règles de sécurité et instructions d'évacuation données par le personnel doivent être scrupuleusement observées (voir le règlement intérieur des stagiaires).