

### ➤ **Infos pratiques :**

- Pour les périodes d'ouverture et horaires de la bibliothèque, consulter la page « documentation » du site internet de l'IFSI : <http://www.ifsitulle.fr/documentation/>
- Documentaliste : Leslie Pouey-Mounou  
Tél : 05.55.29.86.62  
Mail : leslie.pouey-mounou@unilim.fr

### ➤ **Inscription :**

- Etudiants de l'IFSI ou de l'Université : vous êtes inscrits automatiquement, et avez accès au CDI de l'IFSI, mais aussi à toutes les bibliothèques de l'Université de Limoges. Votre carte d'étudiant vous sert de carte de lecteur.
- Elèves aides-soignants : vous devez vous présenter à la documentaliste pour être inscrits. Vous avez accès au CDI de l'IFSI, mais aussi à toutes les bibliothèques de l'Université de Limoges.

### ➤ **Modalités de prêts :**

- Emprunt : tout emprunt d'ouvrages doit être impérativement signalé à la documentaliste pour être enregistré. Pour prolonger vos prêts, la date de retour des documents ne doit pas être dépassée, et ils ne doivent pas être réservés par un autre lecteur.

- Retour : pour vos retours de documents, il vous suffira de les remettre à la documentaliste, ou dans la boîte retour en son absence. Ne jamais remettre les documents en place directement, sinon, la documentaliste ne pourra pas enregistrer le retour.

Prêt normal	Nombre	Durée	Prolongement
IFSI 1ère année	3	1 mois	1 semaine
IFSI 2ème année	3	1 mois	1 semaine
IFAS	3	1 mois	1 semaine
IFSI 3ème année	5	1 mois	1 semaine
Formateurs	5	1 mois	1 semaine

1ère et 2ème années : emprunt autorisé pendant la période estivale

Autres documents	Nombre	Durée	Prolongement
Revue*	3	15 jours	non

\*Le dernier numéro reçu est à consulter sur place

Pour les étudiants qui effectueront leurs stages loin de Tulle, un délai exceptionnel vous sera accordé durant cette période.

- Pénalités de retard : le non-respect des délais de prêt entraîne une suspension du

prêt proportionnelle à la durée du retard et au nombre de documents empruntés.

**Tout document perdu ou détérioré devra être remplacé.**

### ➤ **Les services aux lecteurs :**

- Salle informatique : 6 postes informatiques sont mis à votre disposition, tous raccordés à une imprimante. Vous ne devez en aucun cas modifier les paramètres des ordinateurs, et ne devez laisser aucun document sur le disque dur.
- WIFI : Pour les étudiants infirmiers, la procédure de connexion est disponible sur : <http://www.unilim.fr/dsi/-Reseau-Wi-Fi-?cible=etudiant>  
Pour les élèves aides-soignants, la procédure est communiquée lors de l'entrée en formation
- Aide à la recherche : la documentaliste est à votre disposition pour vous aider dans vos recherches documentaires. N'hésitez pas à faire appel à elle.
- Site du Service commun de documentation de l'Université de Limoges : <http://www.scd.unilim.fr/>

Il vous permet notamment de :

- Consulter le catalogue des bibliothèques de l'Université
- D'avoir accès à la documentation électronique(e-ressources)

➤ **Règlement du CDI :**

- Le CDI et la salle informatique sont des lieux de travail et de recherche, par conséquent des lieux d'étude et de calme. Il est donc attendu de chacun qu'il ne cause aucune nuisance. De même, il est également attendu que chacun respecte le matériel et les documents : il vous est donc demandé :

- De ne pas consommer de nourriture ou de boisson
- De ne pas annoter ou mutiler les documents

Merci.



***Bienvenue au Centre de documentation et d'information de l'IFSI-IFAS de Tulle.***

**Guide du lecteur**

**2020-2021**