



## CENTRE DE DOCUMENTATION DU CENTRE DE RESSOURCES AUTISME DE HAUTE-NORMANDIE

4 rue Paul Eluard - 76300 Sotteville-lès-Rouen – Tel : 02 32 95 18 64 poste 3809 - Fax : 02 32 95 18 65 - Mél : valerie.moignard@ch-lerouvray.fr

# RÈGLEMENT INTERIEUR

Le Centre de Documentation du Centre de Ressources Autisme de Haute-Normandie a pour mission, conformément aux dispositions de la circulaire ministérielle n°2005-124 du 8 mars 2005, de mettre à disposition du public les informations disponibles sur l'autisme et les troubles envahissants du développement, ainsi que de conseiller tout usager. Le centre a une portée prioritairement régionale tout en étant partie prenante d'un réseau documentaire de portée nationale.

### CONDITIONS D'ACCES

- Libre et gratuit pour tous
- La consultation sur place des documents en accès libre ne nécessite aucune formalité administrative. Les documents consultés sont remis en mains propres à la documentaliste. En conséquence, en son absence, la consultation de documents n'est pas possible.

### HORAIRES D'OUVERTURE

- Ouverture du Lundi au Vendredi de 9h30 à 16h30
- La consultation se fait sur rendez-vous

### SERVICES AUX USAGERS

- Accueil du public
- Recherches bibliographiques
- Photocopies : la photocopie n'est qu'exceptionnellement autorisée et ne peut en aucun cas concerner l'intégralité d'un document. Les usagers s'engagent à respecter la législation en vigueur en matière de propriété intellectuelle et de droit de copie.
- Suggestions de prêt : l'utilisateur a la possibilité de suggérer l'acquisition de documents en rapport avec la thématique du Centre de Documentation.
- Un poste de consultation des vidéocassettes et DVD.
- Ultérieurement, un poste de consultation multimédia (internet et cédéroms) sera mis à disposition des usagers.

### OBLIGATIONS DE L'USAGER

- Il est interdit de boire et de manger dans les locaux.

- Les usagers doivent prendre soin des documents, sont responsables des documents empruntés à leur nom. Ils sont tenus de surveiller leurs affaires personnelles.

### CONDITIONS DE PRET

- Tout document en prêt, quelle qu'en soit la durée, doit être signalé et est enregistré par la documentaliste après inscription sur une fiche lecteur lors du 1<sup>er</sup> emprunt.
- L'emprunt est de 2 documents maximum pour une durée de 3 semaines.
- Sont exclus du prêt : les documents marqués d'une gommette rouge et les catalogues.
- Il existe deux catégories de lecteurs :
  - Le personnel du CRAHN et les stagiaires peuvent emprunter tout document, à raison d' 1 semaine pour les revues et documents multimédia.
  - Pour le public ne faisant pas partie du CRAHN les revues et documents multimédia ne sont pas empruntables.
- Si le retour n'est pas intervenu dans les délais impartis, l'utilisateur est relancé par courrier, mél ou téléphone et il lui est demandé de se conformer au règlement. Aucun autre document ne pourra être consenti.
- Les documents doivent être restitués en mains propres au responsable du Centre de Documentation et en son absence auprès de la secrétaire.

### INFRACTIONS ET SANCTIONS

L'utilisateur, par le fait de l'utilisation des services du Centre de Documentation, est soumis au présent règlement. Le règlement est affiché dans l'enceinte du Centre de Documentation. Il est bien entendu compté sur le respect de celui-ci.

Valérie MOIGNARD  
Documentaliste

Sotteville-lès-Rouen, lundi 4 février 2008

Dr Antoine ROSIER  
Psychiatre Coordonnateur