

EMINES

School of Industrial Management

UNIVERSITÉ MOHAMMED VI
POLYTECHNIQUE

Learning Center



MOHAMMED VI
POLYTECHNIC
UNIVERSITY

Règlement intérieur

Septembre 2016



EMINES - School of Industrial Management – Autorisation n° 404/13

UNIVERSITE MOHAMMED VI POLYTECHNIQUE

lot 660, Hay Moulay Rachid – Ben Guerir, MAROC

Learning Center: +212 5 25 07 28 97/98 – lc@um6p.ma – <http://www.emines-ingenieur.org>

Le Learning Center favorise l'accès à la culture, à la connaissance et à l'information. Il garantit aux étudiants, enseignants et personnels une égalité d'accès aux ressources documentaires sous format papier et électronique, accessibles sur place ou à distance. Il leur fournit des services de référence, de consultation, de recherche, d'études et de fourniture de documents.

Une équipe de professionnels de la documentation se tient à la disposition des utilisateurs pour les accueillir, les informer, les guider dans leurs recherches et recueillir leurs suggestions.

Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement du Learning Center et de fixer les droits et les devoirs de ses utilisateurs.

Espaces du Learning Center

Le Learning Center est composé de trois espaces :

- La Salle de lecture, où il est impératif de respecter le silence ;
- Le Mezzanine, où la discussion à voix basse est permise ;
- Le Show-room, espace polyvalent qui peut entre autres, être utilisé pour des expositions.

Fonds documentaire du Learning Center

Le Learning Center est doté d'un fonds spécialisé, sélectionné en fonction des besoins pédagogiques et académiques.

Les utilisateurs du Learning Center peuvent faire des suggestions d'acquisition d'ouvrages à envoyer par mail ou directement à mettre dans la boîte à idées disponible à l'accueil.

Les ressources documentaires sont sélectionnées en fonction de leurs niveaux de recherche, de leurs qualités scientifiques, de leur langue (Anglais, Français, Arabe ...) et de leurs champs disciplinaires.

Ces collections sont constituées de :

Documents papiers	Ressources électroniques
<ul style="list-style-type: none"> ○ Monographies ; ○ Périodiques et journaux ; ○ Rapports scientifiques. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ CD/DVD ; ○ Accès en ligne aux ressources électroniques.

Public cible

Le Learning Center est ouvert aux étudiants, aux enseignants, aux chercheurs et aux personnels de l'Université Mohammed VI Polytechnique.

La carte d'inscription à l'Université Mohammed VI Polytechnique joue le rôle de la carte de lecteur pour la consultation et l'utilisation des différents services du Learning Center.

Services offerts

Le Learning Center offre à son public plusieurs services dont :

- la consultation, l'emprunt et la reproduction des documents ;
- L'assistance à l'utilisation du catalogue du Learning Center (OPAC) ;
- Les sessions de formation à l'utilisation des bases de données électroniques ;
- Des postes informatiques dédiées à l'utilisation de ces bases.

Emprunt

Catégorie		Nombre de documents	Durée de prêt (en jours)
Etudiants	Cycles préparatoire & Ingénieur	2 (Livres Salle de lecture)	7
		2 (Livres Mezzanine)	14
	Mastère	5	14
	Doctorat	5	14
Enseignant / Chercheur		5	14
Personnel administratif et technique		2	14

L'utilisateur a le droit de prolonger la durée du prêt et de réserver des documents.

En cas de non-respect des délais :

La durée de la suspension du prêt égale à la durée de retard de restitution des documents.

Consultation sur place

- L'accès au fonds documentaire du Learning Center est libre ;
- La consultation du fonds documentaire se fait sur place ;
- Pour ne pas immobiliser des documents dont d'autres usagers pourraient avoir besoin, l'utilisateur ne peut disposer de plus de 4 documents à la fois ;
- Après consultation, l'utilisateur est prié de déposer les documents consultés sur les bords des tables d'étude ;
- Les équipements audiovisuels et informatiques sont utilisés exclusivement pour la lecture des documents du Learning Center. L'utilisation de clés ou autre stockage USB personnel est interdite ;
- L'utilisateur accède aux documents sur CD/DVD après avoir formulé une demande auprès du personnel du Learning Center ;
- La consultation sur place des documents audiovisuels sur un équipement personnel (PC Portable) est strictement interdite.

Respect des personnes et des lieux

- Le public est tenu de respecter le calme à l'intérieur des locaux et de se comporter correctement vis-à-vis du personnel du Learning Center et des autres usagers ;
- Les appareils de télécommunications doivent être déconnectés ou mis sous mode silencieux dès l'accès au Learning Center ;
- Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux ;
- Il est interdit **de manger et de boire** dans l'ensemble des espaces du Learning Center.

Respect des collections et du matériel

- Vous êtes prié de :
 - Signaler les anomalies constatées dans les documents consultés ;
 - Ne pas effectuer les réparations de ces anomalies vous-même ;
 - Ne porter aucune annotation sur les documents.
- Veuillez prendre soin des documents, du mobilier, du matériel et des lieux ;
- Il est interdit de débrancher ou modifier la connectique des ordinateurs publics et autres appareils ;
- Toute copie de documents est soumise à l'autorisation du personnel ;
- La sécurité informatique du matériel personnel est de l'entière responsabilité de son propriétaire. Il appartient aux usagers d'équiper leur ordinateur de pare-feu et d'antivirus.

Responsabilité et sanction

- Les accès d'entrée et de sortie sont équipés d'un système de contrôle antivol. Quand le système de détection se déclenche, l'intéressé doit spontanément repasser le portique et rejoindre le personnel pour identifier la cause du déclenchement de l'alarme ;
- L'utilisateur est responsable du matériel mis à sa disposition et doit le rembourser en cas de détérioration ;
- Les infractions au règlement peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit d'accès au Learning Center ;
- Les usagers sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité, en particulier en cas de déclenchement de l'alarme incendie ;
- Les usagers sont tenus de surveiller leurs objets personnels. La responsabilité du Learning Center ne saurait être engagée en aucune manière en cas de perte ou de vol de ceux-ci.

Reproduction

- Pour photocopier ou scanner un document, l'utilisateur doit obtenir l'autorisation du personnel ;
- Après avoir photocopie les pages choisies, l'utilisateur doit remettre le document dans le « chariot photocopie » situé dans la salle de photocopie ;
- Pour garantir la pérennité de son fonds, Le Learning Center se réserve le droit d'interdire la photocopie de certains documents, à savoir : documents jugés détériorés, ouvrages précieux, ouvrages très épais ... ;

- Il est à rappeler que :
 - La photocopie intégrale d'un document (livre, revue,...) est illégale ;
 - La copie doit rester à usage individuel et privé ;
- Le Learning Center acquiert des documents audio, vidéo et multimédia pour lesquels elle a acquitté des droits de consultation. La copie de ces documents est interdite.

Visites pour des groupes de visiteurs

- Le Learning Center peut accueillir, sur demande préalable, des groupes de visiteurs (classes, délégations, ...);
- Tout groupe est accompagné, durant sa visite, par le personnel du Learning Center.

Objets interdits

Les objets suivants sont interdits au Learning Center et doivent être déposés spontanément auprès du personnel :

- Sac à dos, sac à main ;
- Produits alimentaires et gobelets (hors bouteilles avec bouchon étanche) ;
- Parapluie ;
- Objets encombrants.

Horaires d'ouverture du Learning Center

- Les horaires de services sont fixés par le Learning Center et portés à la connaissance du public (par voie d'affichage, via le portail ...);
- Les usagers sont invités à quitter le Learning Center 15 minutes avant l'heure de fermeture ;
- Toute modification des horaires est notifiée au public, par voie d'affichage, sur le portail et par courrier électronique aux utilisateurs.

Modalités d'application

- Le présent règlement est communiqué aux usagers au moment de l'inscription à l'Université Mohammed VI Polytechnique. Il sera disponible d'une manière permanente dans les locaux du Learning Center et il peut, également, être consulté sur le portail du Learning Center ;
- Toute modification du règlement est notifiée au public par voie d'affichage au Learning Center, sur le portail, et par courrier électronique aux utilisateurs ;
- S'inscrire à l'Université Mohammed VI Polytechnique implique l'acceptation du présent règlement ;
- Le personnel du Learning Center est chargé, sous la responsabilité de la direction, de l'application du présent règlement.