

Fonctionnement de la médiathèque **et du** **parc instrumental et audiovisuel**

1. Conditions préalables à l'emprunt

Tout étudiant voulant emprunter des documents à la médiathèque du CFMI doit au préalable:

- avoir effectué son inscription administrative auprès du service de scolarité de l'université,
- avoir rempli, signé et rendu à la documentaliste en main propre le contrat d'emprunt, accompagné d'un chèque de caution de 300 € à l'ordre de l' « Agent comptable de UPSUD 11 ». Ce chèque ne sera pas encaissé ; il vous sera restitué à la fin de l'année universitaire après restitution du matériel complet et des documents empruntés.

2. Durée et quotas de prêts

Les durées et quotas de prêts sont les mêmes quelque soit le parcours de l'étudiant. A savoir :

- 6 livres pour 4 semaines,
- 6 partitions pour 2 semaines,
- 6 CDs pour 2 semaines,
- 1 DVD pour 2 semaines,
- 10 instruments pour 4 semaines.

L'emprunt d'un document ne peut être prolongé qu'une seule fois.

Certains documents peuvent s'emprunter pour toute la durée de l'année scolaire. Il s'agit :

- des enregistreurs zoom audio,
- des ordinateurs portables,
- des claviers numériques (priorité est donnée aux étudiants pianistes).

Pour tous les autres documents, toute demande de prêt d'une durée plus longue devra être justifiée par un mail présentant le projet qui nécessite un emprunt aussi long.

Les revues, dictionnaires, dossiers de projets et compilations « maison » de partition sont uniquement consultables sur place.

Le prêt de matériel d'un étudiant à l'autre sans passer par l'intermédiaire de la documentation est strictement interdit.

3. Retour des documents

Si vous êtes en possession d'un ouvrage ou un document audiovisuel demandé par un enseignant pour les besoins de son cours, vous vous engagez à le ramener immédiatement.

Chaque document ou élément du parc doit être restitué dans sa totalité (brochure, CD, cassette, câbles, manuels d'utilisation). Aucun document incomplet ne sera repris.



Tout le matériel emprunté au CFMI doit être restitué le jour du bilan de fin d'année ou en fin d'année universitaire au plus tard (30 juin).

Seule la documentaliste est habilitée à réceptionner le matériel.

4. Retards

Soyez rigoureux sur les dates de retour des documents. Le principe de la médiathèque est basé sur la mobilité et l'accessibilité de l'information.

En cas de retard, le droit de prêt sera suspendu jusqu'au retour du document.

5. Pénalités appliquées en cas de détérioration ou de perte du matériel emprunté

En cas de perte ou de détérioration de matériel quel qu'il soit (instrument de musique, outil de sonorisation, CD, cassette audio, DVD, livre, vidéo, etc.), le contrat d'emprunt autorise le CFMI à encaisser le chèque de caution, et cela quelque soit le montant du matériel.

6. Site internet de la médiathèque

La médiathèque possède un site internet dédié accessible depuis la page : <http://www.cfmi.u-psud.fr/index.php/mediatheque/>. Ce site vous permet :

- de consulter le catalogue,
- d'accéder à votre espace personnel (consulter ou prolonger ses emprunts, enregistrer des recherches documentaires).

En vous remerciant de votre collaboration

La documentaliste et l'équipe administrative

