



Règlement interne du Centre de Documentation

du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

Département de l'Emploi

- Le Centre de la Documentation est destiné aux cadres du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ainsi qu'aux chercheurs, étudiants, universitaires et fonctionnaires d'autres organismes. Il est chargé de collecter, traiter et diffuser l'information au profit de ses usagers. Il a aussi pour mission de gérer la documentation du Ministère.

Accès

- Les usagers externes (étudiants, chercheurs, universitaires, fonctionnaires, ...) peuvent consulter les documents sur place en présentant une carte d'identité.

Précautions d'usage

- Les usagers sont priés de prendre soin des documents qui leurs sont communiqués.

Prêt des documents

- Le prêt à domicile est limité aux fonctionnaires du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.
- Le nombre de documents empruntés simultanément est de deux.

Réservation des documents

- Les usagers peuvent procéder à la réservation des documents qui les intéressent.



Durée de prêt

- Elle est de deux semaines pour les ouvrages et de trois jours pour les revues.
- Le prêt peut être renouvelé sauf si le document a été demandé par un autre usager. L'emprunteur doit se présenter au Centre de Documentation avec les documents à renouveler.
- Les ouvrages de référence (encyclopédies, dictionnaires, ...) sont exclus du prêt et peuvent être consultés sur place.

Documents audio visuel

- Les CDROM peuvent faire l'objet de prêt pour une durée ne dépassant pas un jour.

Etude des besoins informationnels des usagers du Centre de Documentation

- Une enquête auprès des usagers sera conduite tous les deux ans pour leur permettre d'exprimer leurs besoins et attentes vis-à-vis de l'information diffusée par le Centre de la Documentation.

Horaire d'ouverture

- Du Lundi au Vendredi : de 8 h 30 à 16 h 15