

## CONDITIONS D'ACCES

Le Centre de documentation est accessible :

- Aux étudiants de l'IFSI Ambroise Paré
- Au personnel du groupe hospitalier HUPIFO

## PRET

Etudiants de l'IFSI :  
5 documents pour une durée de  
5 semaines

Personnel du GH HUPIFO :  
3 documents pour une durée de  
3 semaines

## INFORMATIONS PRATIQUES

HORAIRES D'OUVERTURE :

9H – 16H30

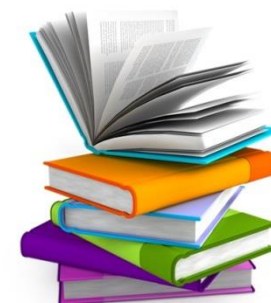
(Fermeture de 30'

lors de la pause déjeuner)

CONTACT :

Téléphone : 01 49 09 44 55

Email : [laurence.boue@aphp.fr](mailto:laurence.boue@aphp.fr)



**IFSI AMBROISE PARE**

*Centre de la Formation et du  
Développement de Compétences (CFDC)*

**CENTRE DE  
DOCUMENTATION**

## FONDS DOCUMENTAIRE

- Environ 2200 ouvrages
- 16 abonnements aux revues professionnelles infirmières et hospitalières

Le fonds documentaire est accessible aux horaires d'ouverture du centre de documentation lors des jours de présence de la documentaliste (affichage mensuel des présences sur la porte du CDI).



## LES SERVICES

Accueil : la documentaliste peut vous orienter et vous conseiller dans le choix de vos documents. Elle peut aussi vous aider pour vos recherches documentaires en ligne.

Prêt : l'emprunt des documents se fait après une inscription à l'accueil de la bibliothèque. Le prêt est gratuit. Le prêt d'un ouvrage peut être renouvelé une fois.

Matériel informatique et bureautique sont disponibles sur place :

- Un copieur pour l'impression de vos travaux d'étude (papier non fourni).
- 18 postes informatiques avec un accès internet et intranet.

## BASES DOCUMENTAIRES

La base de données bibliographiques Delfodoc de l'AP-HP contient environ 100 000 références de documents divers (livres, articles, vidéos...) disponibles soit dans le CDI, soit au Centre de documentation de l'AP-HP situé à la Pitié Salpêtrière. Cette base de données est accessible également sur Internet.

Sont également en ligne via l'intranet AP-HP :

- La base de données CINAHL (en anglais)
- CAIRN (sciences humaines)
- Science Direct (revues du groupe Elsevier Masson)