

CHARTRE DU CDI

Le CDI est un centre d'accueil, d'information et de communication, il a une finalité pédagogique privilégiée : le travail autonome. Chacun viendra y chercher les informations nécessaires à sa formation, à son orientation ou le plaisir de lire.

Le CDI est ouvert

- aux personnels de l'établissement,
- aux élèves et apprentis.

Le CDI met à disposition de nombreuses ressources documentaires et des outils de recherche adaptés :



- ✓ des dictionnaires, encyclopédies, atlas, manuels scolaires, ouvrages spécialisés, documents sonores et audiovisuels, romans, mangas,...
- ✓ des périodiques (journaux, revues, magazines...)
- ✓ 15 PC connectés au réseau pédagogique de l'établissement et à Internet.
- ✓ un scanner
- ✓ une imprimante couleur recto-verso
- ✓ une base documentaire accessible en ligne sur le réseau pédagogique dans lequel sont répertoriés les documents disponibles CDI et les principaux articles de périodiques à vocation pédagogique.

Les documents peuvent être empruntés :

- ✓ 4 documents pour une durée d'un mois, pour les apprenants
- ✓ 20 documents pour une durée de 6 mois, pour le personnel de l'établissement.



La durée du prêt peut être renouvelée si l'emprunteur en fait la demande et si le document ne fait pas l'objet d'une réservation par un autre usager. Sont exclus du prêt les dictionnaires, encyclopédies et bandes dessinées.

Afin d'éviter des rappels répétés, merci de respecter les délais. Des rappels trop fréquents entraîneraient une interruption du droit de prêt.

Le prêt est nominatif. L'emprunteur est responsable des documents empruntés, enregistrés en son nom. En cas de vol, de perte ou de détérioration, il est personnellement responsable. L'emprunteur devra rembourser ou remplacer les documents non restitués ou abimés.

Le CDI vous accueille :

A titre individuel

- ✓ Pendant les heures d'étude et **après inscription préalable à la vie scolaire qui attribuera à l'élève une carte d'accès.**
- ✓ Pendant les plages de temps libre dans le respect du règlement intérieur.

Pour un travail de groupe

Un planning de réservation est disponible au CDI pour permettre aux enseignants et formateurs de réserver l'espace travail. **Les groupes de travail encadrés par les professeurs sont prioritaires pour l'accès aux ressources informatiques.**

Utilisation des postes informatiques :

Les règles d'utilisation des outils informatiques se réfèrent à la charte informatique en vigueur dans l'établissement (pas de téléchargement de logiciel, pas d'installation de programme,...)

Les PC sont réservés **prioritairement**

- ✓ à la recherche documentaire sur BCDI,
- ✓ à la recherche Internet pour un usage pédagogique.
- ✓ à l'utilisation des logiciels de bureautique (Word, Excel, PowerPoint,...)



Nota : La consultation de messageries, de sites de dialogue, de réseaux sociaux ou de sites contraires à l'éthique est interdite. **Tout manquement à cette règle sera sanctionné.**

Impression des documents :

Pour éviter le gaspillage d'encre et de papier !

L'impression courante se fait sur demande exclusive d'un professeur ou après accord de la documentaliste lorsqu'il s'agit d'un travail individuel. Les documents imprimés sur une seule face non récupérés par l'utilisateur sont à placer dans le bac de brouillon prévu à cet effet. Les papiers non réutilisables sont à **jeter dans le bac bleu de recyclage à l'entrée du CDI.**



***Ne pas jeter de papier dans la corbeille classique SVP
pensez à la planète !***

Le CDI nécessite un comportement respectueux des lieux et des personnes :

- ✓ Ne pas porter de casquette ou de bonnet,
- ✓ Ne pas manger ou boire au CDI,
- ✓ Utiliser les poubelles et boîtes de recyclage du papier,
- ✓ Ranger les écrans, claviers et sièges après utilisation,
- ✓ Remettre les divers documents consultés à leur place après utilisation,
- ✓ Respecter le silence.

Afin de respecter le lieu et ses usagers il est interdit d'utiliser son téléphone portable en dehors d'activités pédagogiques spécifiques, de jouer à des jeux vidéo ou de consulter des sites internet de nature à perturber le calme du CDI.

Le respect de ces règles communes contribue à rendre ce lieu agréable et fonctionnel pour tous.