



COLLEGE COMMANDANT CHARCOT – LE TRAIT

Centre de documentation et d'information (CDI)

Règlement intérieur



Horaires d'ouverture et conditions d'accès

Le CDI est ouvert à tous (élèves et membres du personnel) selon le planning affiché chaque semaine. Il peut être réservé pour des activités pédagogiques (cours donnés par la professeure-documentaliste, travaux réalisés en collaboration avec des professeurs d'autres disciplines, soutien scolaire, clubs, réunions...).

Pour venir au CDI pendant les heures de permanence, les élèves doivent se ranger devant la salle de permanence (ou dans l'emplacement réservé dans la cour après les récréations et après la pause méridienne), où la professeure-documentaliste viendra les chercher. Avant d'entrer au CDI, les sacs doivent de préférence être rangés sur les étagères dans le couloir, et les élèves doivent présenter leur carnet.

Que peut-on faire au CDI ?

- ✓ Faire des recherches dans les documents mis à disposition (par exemple en consultant le catalogue sur le portail E-sidoc), faire des recherches sur internet, consulter l'ENT sur Arsene 76, Pronote et Pearltrees.
- ✓ Lire ou consulter des fictions, des documentaires, des périodiques, des brochures ONISEP, des dictionnaires...
- ✓ Consulter un CD-Rom ou regarder un DVD.
- ✓ Faire ses devoirs (mais on n'est pas prioritaire pour aller au CDI).
- ✓ Ecouter de la musique (à certaines conditions), ou des livres audio.
- ✓ Dessiner (à certaines conditions).

Que trouve-t-on au CDI ?

- ✓ Des livres documentaires (livres sur différents thèmes) ou de fiction (romans, albums, contes, bandes-dessinées, poésie, théâtre...).
- ✓ Des dictionnaires français ou bilingues.
- ✓ Des manuels (manuels utilisés en classe, autres manuels).
- ✓ Un kiosque avec des périodiques (magazines, revues, journaux).
- ✓ Un kiosque ONISEP pour s'informer sur les métiers et préparer son avenir.
- ✓ Des documents audiovisuels (CD-Rom, DVD, livres audio).

Conditions d'utilisation des ordinateurs

L'usage des 11 ordinateurs est réglementé par la charte d'usage de l'internet en vigueur dans l'établissement. Des règles d'utilisation complètent cette charte :

- ✓ S'inscrire sur le cahier et préciser quelle recherche ou activité on va réaliser.
- ✓ Demander l'autorisation pour se rendre sur certains sites.
- ✓ Demander l'autorisation pour imprimer.
- ✓ L'utilisation des ordinateurs à des fins personnelles, le téléchargement, les messageries et les forums de discussion sont interdits. Il est également interdit de modifier la configuration des ordinateurs.

Conditions de consultation des documents

La plupart des documents sont en accès libre. Ils doivent cependant être rangés après utilisation : un document mal rangé est provisoirement perdu, et ne peut être facilement retrouvé par un autre usager du CDI. Pour ranger un document, il faut se référer à la cote qui comporte des lettres (fictions) ou des chiffres (documentaires). Les périodiques et les brochures ONISEP sont rangés dans des kiosques comportant des casiers. Les bandes-dessinées sont rangées dans des bacs. Les documents audiovisuels (CD/DVD) sont rangés dans un meuble spécifique.

Service de prêt

Tout usager du CDI (élève ou membre du personnel) peut emprunter jusqu'à 4 documents (livres, périodiques, brochures ONISEP, CD-Rom, DVD, livre audio) pendant 15 jours.

Il lui est bien sûr demandé de les rendre à la date indiquée, ou de demander une prolongation de prêt si nécessaire. En cas de non restitution des documents empruntés, après relances, un courrier peut être envoyé aux parents d'élèves. Tout document non rendu sera facturé.

Fait à Le Trait, le 1 octobre 2013 (modifié le 18 septembre 2018)
Mme Baye / Professeure-documentaliste