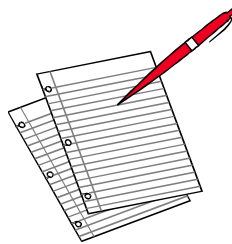




LYCEE ORT TOULOUSE

CHARTRE DE FONCTIONNEMENT ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CDI



Année scolaire 2011-2012

L'ORT-Toulouse met à la disposition des élèves et de l'ensemble de l'équipe éducative du lycée, un Centre de Documentation et d'Information.

Le CDI est régi par une charte qui fixe les différentes modalités d'utilisation.



Objectifs de ce centre :

Le CDI constitue un "lieu de vie" central dans l'Etablissement.

Lieu pédagogique et culturel, il accueille les élèves ayant un projet précis. Ces derniers peuvent y venir individuellement ou par groupes avec leurs professeurs. Les moyens qu'il met à disposition des élèves visent à aider les jeunes à développer leurs capacités à l'initiative, à la recherche, au goût pour la lecture, à la responsabilité, et à l'indispensable autonomie.

Le rôle du CDI étant essentiellement d'ordre pédagogique, il ne saurait en aucun cas être confondu avec un foyer ou une salle de permanence. Aussi, les élèves en retenue ou en rattrapage de devoirs ne sont pas admis au CDI.

Réglementation intérieure

- Les élèves peuvent bénéficier, dans cet espace, de l'ensemble du fonds de ressources documentaires, ainsi que de l'outil multimédia (voir charte spécifique ci-jointe).
- Ils apprennent à connaître l'espace documentaire, et à découvrir toutes les ressources mises à leur disposition.
 - Les professeurs documentalistes sont là pour les initier aux techniques de recherche documentaire.
- Certains ouvrages (encyclopédies, dictionnaires, périodiques) sont à consulter sur place uniquement.
- Tout travail en groupe devra être planifié à l'avance avec l'accord des professeurs documentalistes et des enseignants concernés.
- L'inscription auprès des professeurs documentalistes est obligatoire dès l'entrée au CDI.
- L'esprit devant présider au bon fonctionnement de ce lieu est celui de la tolérance mutuelle.
- Les utilisateurs du CDI s'engagent à y respecter le calme que chacun est en droit d'attendre.
- Les téléphones mobiles et baladeurs MP3 sont interdits.
- La consommation de denrées alimentaires et de boissons y est également proscrite.
- Le dépôt des sacs et cartables est obligatoire, à l'entrée du CDI.

Modalités de prêt

- Les élèves peuvent emprunter jusqu'à 2 ouvrages à la fois pour une période de 3 semaines.
- Le délai d'emprunt pourra être prorogé, en fonction de la demande notifiée par l'élève.
- Lorsque le délai est dépassé, l'élève en est aussitôt averti. Dans le cas de non restitution des ouvrages, des sanctions seront envisagées, pouvant aller jusqu'à l'interdiction d'emprunts ultérieurs pour le restant de l'année scolaire.
- En cas de perte ou de détérioration, l'emprunteur se devra, soit de restituer l'ouvrage équivalent, soit de s'acquitter de sa valeur.
- En fin d'année, les élèves devront respecter la date limite de restitution qui leur sera indiquée.
→ En cas de manquement à cette règle, une retenue sera effectuée sur le dépôt de garantie.

Horaires d'ouverture

- | | |
|------------|-------------------|
| ➤ Lundi | 8h-18h |
| ➤ Mardi | 8h-17h |
| ➤ Mercredi | 8h-18h |
| ➤ Jeudi | 8h-12h et 13h-18h |
| ➤ Vendredi | 8h-12h |



Charte d'utilisation de l'espace multimédia

Il est mis à la disposition des élèves et du personnel de l'établissement, un espace MULTIMEDIA situé au Centre de Documentation et d'Information (CDI) du Lycée ORT de Colomiers.

L'utilisation du matériel multimédia est soumise au respect des règles suivantes :

- 1) La présence d'un responsable est obligatoire avant toute manipulation.
- 2) Les recherches devront correspondre et se limiter aux demandes préalablement formulées par les élèves lors de leur inscription.
- 3) L'utilisation de tout support de sauvegarde (*clé USB, disque dur externe, ...*) sans autorisation préalable par les professeurs documentalistes, est prohibée.
- 4) Sauf autorisation exceptionnelle, il est interdit d'utiliser d'autres CD/DVD-ROM que ceux mis à disposition par le CDI.
- 5) L'utilisation d'une imprimante est possible. Les professeurs documentalistes ont un droit de regard sur les documents imprimés.
Il est indispensable de demander leur accord avant toute impression.
- 6) Sont formellement interdits :
Téléchargements, jeux, forums de discussion, consultation de sites Web non autorisés, modification de l'environnement de travail (bureau, programmes installés, ...).
 - ✚ L'accès au réseau est répertorié et soumis à un contrôle permanent.
 - ✚ Tout écart et/ou dégradation de matériel entraîneront la suspension immédiate et définitive de l'accès à l'espace Multimédia.
 - ✚ La Direction sera en outre immédiatement avertie.