

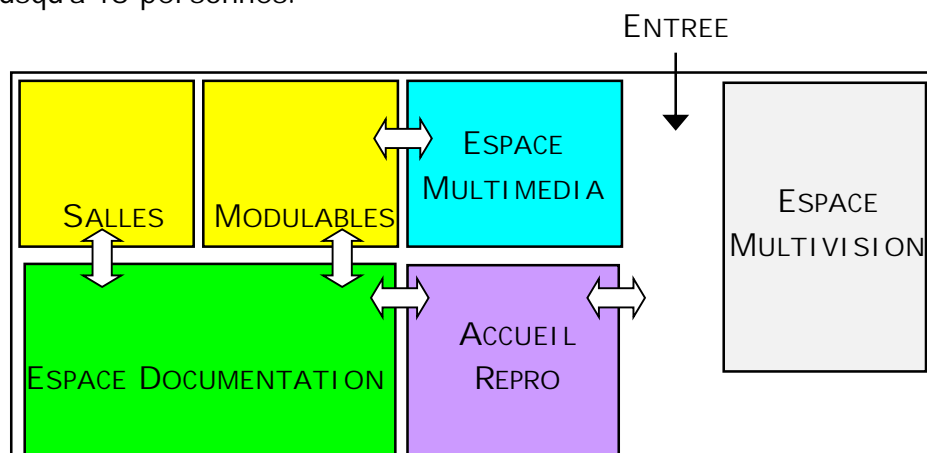


PRESENTATION ET REGLEMENT DU C.D.R.

Le Centre de Ressources du Roc Fleuri est un lieu d'accueil, de conseil et d'apprentissage, ouvert aux élèves en formation initiale, aux stagiaires en formation continue, aux enseignants et formateurs travaillant sur le site, ainsi qu'aux acteurs socio-économiques du Ruffécois pendant des heures réservées.

Il est équipé de nombreuses ressources multimédia réparties dans cinq espaces à utilisations distinctes et complémentaires :

- ÿ Un espace multimédia (16 PC en réseau avec fonction laboratoire) ;
- ÿ Un espace documentation (CD-ROM, périodiques, vidéos, ouvrages divers ainsi que 5 postes de consultation) ;
- ÿ Un espace reprographie (photocopieur couleur, scanner, relieuse...) ;
- ÿ Un espace multivision (amphithéâtre de 91 places avec vidéoprojecteur ;
- ÿ Un espace salles modulables (PC, TV, vidéo) favorisant le travail en groupes jusqu'à 15 personnes.



Les cinq espaces du Centre de Ressources

L'équipe du Centre de ressources est à la disposition des utilisateurs pour répondre à leurs questions et les assister dans leurs recherches.

Elle est composée de deux groupes :

- Une équipe documentation :

Une documentaliste co-responsable du CDR (Viviane Bousseton)

Une documentaliste (Corinne Touya)

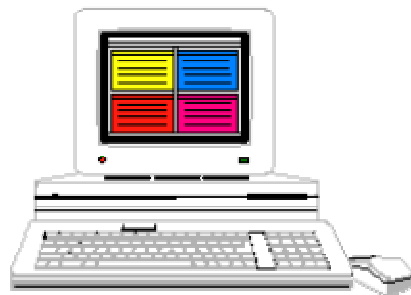
Une archiviste / aide - documentation (Roselyne Fromentin)

- Une équipe informatique :

Un co-responsable CDR et administrateur réseau informatique (Tony Gachet)

Un animateur multimédia (Philippe Cousson)

ESPACE MULTIMEDIA



1. HORAIRES D'OUVERTURE :

L'espace multimédia est en libre accès pendant toute la durée des heures d'ouverture au public extérieur.

En période scolaire :

| | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi |
|-------------|-------|-------|----------|-------|----------|----------|
| 8h00-12h00 | | | | | | 9h - 12h |
| 13h30-17h30 | | | | | | |
| 17h30-19h30 | | | | | | |

En période de vacances scolaires :

| | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi |
|-------------|-------|-------|----------|-------|----------|--------|
| 9h00-12h00 | | | | | | |
| 14h00-18h00 | | | | | | |



Ouvert uniquement à la formation initiale



Ouvert à la formation initiale et au public extérieur

Cet espace est fermé durant le mois d'Août, ainsi qu'une semaine à Noël et une semaine à Pâques.

2. FONCTIONNEMENT ET REGLEMENT :

Le Centre de Ressources dispose d'un équipement technologique performant. Afin d'en garantir le bon fonctionnement, quelques règles doivent être respectées par tous les utilisateurs.

UTILISATION DES MICRO-ORDINATEURS

Tous les PC du Centre de Ressources sont équipés du pack Microsoft Office 2000 comprenant Word 2000, Excel 2000 et PowerPoint. Ils disposent également du logiciel Publisher 2000 pour la P.A.O. (Publication Assistée par Ordinateur) et de BCDI 3 pour la recherche documentaire. L'ensemble de ces logiciels est utilisable en accès libre gratuitement pour les adhérents.

D'autres logiciels sont installés sur des postes spécifiques, par exemple certains logiciels pédagogiques, des logiciels de systèmes d'informations géographiques ainsi que quelques logiciels encyclopédiques. Le nombre de logiciels proposés au CDR est en constante évolution.

Consultation d'Internet :

L'accès proposé à Internet au sein du Centre de Ressources est complet (Haut débit via l'ADSL) et payant.

La séance d'une heure est au prix d' 1 euro ; les cartes de 3, 5 ou 10 séances sont vendues au prix de 3, 5 et 10 euros.

Une heure est tarifable par 1/4 d'heure.

En raison de la présence de tous types de publics à l'intérieur du Centre de Ressources et du domaine d'activité de l'établissement dont il fait partie, il est demandé à chaque utilisateur de faire preuve de responsabilité en s'interdisant la consultation de sites explicitement violents, xénophobes, extrémistes et pornographiques.

Dans tous les cas, la personne ressource informatique présente reste seule habilitée à juger de la consultation de sites non autorisés.

Enfin, tout téléchargement de logiciels depuis Internet est strictement interdit (sauf dérogation exceptionnelle du responsable informatique).

Sauvegarde des documents informatisés :

Vous pouvez enregistrer vos documents sur le réseau du C.D.R., dans le lecteur réseau Public\$. Les principaux avantages de ce principe de stockage sont :

- d'avoir accès à vos documents depuis tous les postes du CDR ;

- de ne pas avoir recours à un support fragile et fortement périssable : la disquette ;

- de limiter fortement le risque de propager les virus.

Toute utilisation de disquette est soumise à une présentation systématique à la personne ressource informatique pour des raisons de sécurité par rapport aux virus.

L'utilisation de logiciels extérieurs au CDR est généralement interdite.

Edition de documents informatisés :

Une imprimante numérique noir et blanc / couleur est à votre disposition pour éditer les documents informatiques.

Les impressions noir et blanc sont gratuites si moins de 15 pages.

Les pages supplémentaires sont facturées à 0,10 € l'unité.

Les tarifs appliqués sont de 0,20 Euro et 0,40 Euro pour les impressions couleur respectivement A4 et A3.

Des cartes d'impression couleurs disponibles sont :

- au prix de 3 € pour 15 impressions A4,

- au prix de 5 € pour 25 impressions A4.

Une impression A3 équivaut à deux impressions A4.

ESPACE DOCUMENTATION



1. HORAIRES D'OUVERTURE :

L'espace documentation est ouvert pendant les périodes scolaires, selon les horaires suivants :

En période scolaire :

| | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|--------------|-------|-------|----------|-------|----------|
| 8h00-12h00 | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 12h00-13h30 | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 13h30 -17h30 | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 17h30-19h00 | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |

- Ouvert uniquement à la formation initiale
- Ouvert à la formation initiale et au public extérieur
- Fermé

En période de vacances scolaires :

| | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|-------------|-------|-------|----------|-------|----------|
| 9h00-12h00 | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 14h00-18h00 | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |

- Ouvert au public extérieur

Toutes les consultations d'ouvrages, demandes d'archives ou emprunts ont lieu uniquement lorsque l'espace documentation est ouvert. De même les tables et postes de travail de cet espace ne sont accessibles que pendant les heures définies ci-dessus.

2. FONCTIONNEMENT ET REGLEMENT :

Le fonds documentaire est constitué de :

- ÿ 90 abonnements à divers périodiques (40.000 références bibliographiques) ;
- ÿ 3.250 ouvrages ;
- ÿ documentation sur l'orientation (CIDJ - ONI SEP) ;
- ÿ CD-ROM encyclopédiques et spécifiques ;
- ÿ banques de données extérieures (accès Internet).

Les documents sont classés selon la C.D.U. (Classification Décimale Universelle). Cette classification permet de grouper toutes les références relatives à un sujet déterminé et de situer cette documentation avec un minimum de recherche.

Pour accéder à ces références, vous utiliserez le logiciel BCDI 3.

L'accès direct aux documents suppose de chacun une certaine discipline : par exemple, remettre chaque chose à sa place après utilisation.

Les archives :

Pour exploiter un document non présent dans l'espace documentation, vous devez remplir une fiche : "DEMANDE D'ARCHIVES". Le document demandé sera disponible au C.D.R. sous 48 H dans le chariot "ARRIVEE ARCHIVES". Vous devez venir le consulter et/ou le photocopier rapidement (sous 4 jours maximum) avant de le remettre sur le chariot "DEPART ARCHIVES".

Prêt :

Seuls les ouvrages de références spécifiques et les romans sont empruntables. La durée du prêt est fixée à 3 semaines. Vous devez présenter les ouvrages que vous désirez emprunter à l'accueil.

Les autres documents (vidéos, CD-Rom, encyclopédies, BD, etc) sont consultables sur place.

Restitution :

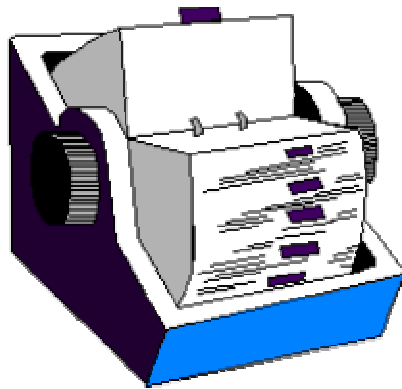
Ne remettez pas vous même les documents à leur place.

Lorsque vous rapportez un ouvrage emprunté, vous devez le remettre sur le chariot « retour » de l'espace documentation.

Utilisation des ordinateurs :

Les ordinateurs de l'espace documentation sont utilisés uniquement pour des travaux de recherche documentaire (CD ROM, BCDI 3, internet, etc)

AUTRES INFORMATIONS



ESPACE MULTIVISION :

L'espace multivision est accessible uniquement sur réservation ou lors d'une manifestation organisée par le Centre de Ressources.

Si vous désirez louer cet espace pour un séminaire, une assemblée générale, une conférence, une projection quelconque ou une formation, renseignez vous auprès du personnel du C.D.R..

ESPACE REPROGRAPHIE :

Vous disposez au C.D.R. d'un photocopieur numérique Konica. Cet appareil vous permet de faire des éditions de haute qualité ainsi que plusieurs niveaux de finition (jusqu'à l'impression de brochures de différents formats mises en page et reliées).

Le photocopieur numérique sert à la fois d'imprimante et de photocopieur. Vous pouvez donc l'utiliser directement pour tirer des séries de copies. Attention : Vérifiez bien que votre travail est correct avant de lancer une série de copies. Le tarif est fixé à 10 euros pour 100 unités noir et blanc.

L'Etablissement a conclu un accord avec le Centre Français d'Exploitation du Droit de Copie. Sont autorisées dans le C.D.R. les photocopies de livres, journaux, périodiques, etc. dans la limite de 10% d'un livre et un ou plusieurs articles d'une publication périodique mais non en totalité.

FORMATIONS :

L'équipe du C.D.R. vous propose de participer aux sessions de formation continue d'utilisation de l'outil informatique suivantes :

- Initiation à Windows 98 ;
- Initiation à Word 2000 ;
- Plus loin avec Word 2000 ;
- Initiation à Excel 2000 ;
- Plus loin avec Excel 2000 ;
- Initiation à Publisher 2000 ;
- Initiation à Internet ;
- Plus loin avec Internet ;
- La création de sites web ;
- Initiation à PowerPoint 2000 ;

Une information complète (dates, tarifs...) est disponible à l'accueil du C.D.R.

DIVERS

- Il est strictement interdit de manger et de boire à l'intérieur du Centre de Ressources.
- Tout utilisateur qui souhaite utiliser le C.D.R. à titre individuel devra présenter sa carte d'adhérent à l'accueil. Ces cartes sont en vente à l'accueil du C.D.R. pour le public extérieur au prix de 8 euros pour un an (fournir une photographie) ou de 4 euros pour 2 mois (dont 3 heures d'Internet comprises).
- Les cartes de photocopie noir et blanc (100 unités) sont en vente au prix de 10 €.
- Les cartes Internet sont en vente au prix de 3, 5 ou 10 euros (1 euro l'heure).
- Les impressions noir et blanc sont gratuites si moins de 15 pages.
Les pages supplémentaires sont facturées à 0, 10 € l'unité.
- Les cartes d'impression couleur sont en vente au prix de 3 et 5 euros pour 15 ou 25 impressions format A4 à l'accueil du CDR.
Une impression A3 équivaut à deux impressions A4.
Les tarifs appliqués sont de 0, 20 € et 0, 40 € pour les impressions couleur respectivement A4 et A3.