

Règlement du CDI

Le règlement intérieur du collège s'applique également au CDI : le texte qui suit précise les règles de travail spécifiques à ce lieu.

Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est la bibliothèque et le centre d'information de toute la communauté scolaire, destiné en priorité aux élèves.

Pourquoi venir au CDI ?

- Pour préparer un exposé ou un dossier en effectuant des recherches documentaires.
- Pour travailler en classe avec un professeur et/ou le professeur documentaliste.
- Pour lire et emprunter des livres.
- Pour se documenter sur les professions et l'orientation scolaire.

Quel est le rôle du professeur documentaliste ?

- Il gère et anime la bibliothèque : choix, achat et diffusion d'ouvrages.
- Il travaille avec les professeurs de discipline pour rendre les élèves autonomes et critiques dans leur démarche de recherches : il veille à leur apprendre à trouver, exploiter, trier et organiser les informations et documents utiles pour leurs travaux.
- Il peut les guider dans leurs choix de lectures.

Savoirs être au CDI

- Lire, travailler en silence.
- Travailler en groupe à condition de **chuchoter**.
- Se déplacer dans le calme.
- Respecter les ouvrages, les ranger à leur emplacement après utilisation.
- Éviter de venir pour ne rien faire.
- En fin de journée, participer à la fermeture du lieu (volets à fermer, ordinateurs à éteindre).

Au CDI, comme dans le reste de l'établissement, tout élève indiscipliné s'exposera aux sanctions prévues par le règlement intérieur, accepté par la famille. Ces sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève.

Comment se rendre au CDI ?

- Avec un professeur, dans le cadre d'un cours.
Lors de ces séances pédagogiques, aucun élève extérieur à la classe ne peut être accueilli.
- Sur une heure de permanence, pour tout élève qui souhaite effectuer des recherches ou lire.
L'élève dépose son carnet de liaison auprès des assistants d'éducation et attend que

le professeur documentaliste descende chercher le *groupe CDI* en permanence.

- En choisissant de venir au CDI, l'élève s'engage à y rester une heure entière, dans le respect des règles de vie établies.
- Aucun élève ne sera admis en cours d'heure.
- Les sacs sont à déposer près de l'entrée, dans l'espace dédié à cet effet en début d'heure. Chacun devra sortir les affaires dont il aura besoin pour l'heure.

Quand venir au CDI ?

Sur les horaires d'ouverture du CDI, affichés sur la porte d'entrée du CDI et dans le hall d'accueil du collège.

Comment emprunter un ouvrage ?

- Peuvent être empruntés les ouvrages de fictions (romans, nouvelles, pièces de théâtre, recueils de poésie) et les périodiques, excepté le dernier numéro paru.
- Chaque élève peut emprunter **3 livres et 1 périodique**.
- Durée du prêt : **3 semaines au maximum** pour les livres, **1 semaine** pour les périodiques.
- Les élèves s'adressent au professeur documentaliste **au moins 5 minutes** avant la fin de l'heure afin d'enregistrer leur prêt.

Comment utiliser les ordinateurs au CDI ?

- Le matériel informatique du CDI est réservé aux activités de recherche documentaire.
- Les élèves doivent s'adresser au professeur documentaliste pour y accéder
- Ils doivent inscrire l'intitulé de leur travail dans le classeur prévu à cet effet.
- Un seul élève par poste informatique.

Signature de l'élève :

Signature des parents ou tuteurs de l'élève :