

I- Pour venir au CDI

Sur les heures d'étude : Le passage par la permanence est obligatoire : chaque élève se rend en salle d'étude. Le professeur documentaliste vient chercher un groupe d'élèves qu'il sélectionne. Un maximum de 12 à 15 élèves sera choisi.

Pour une séance de formation à la recherche documentaire : Les élèves procèdent de la même façon que pour aller dans les autres cours.

Pendant la récréation et à 13h : Le CDI est ouvert pendant les récréations pour les élèves qui souhaitent emprunter ou rendre un livre uniquement. L'accès aux ordinateurs n'y est pas autorisé.

Les niveaux sont répartis ainsi : Récréation du matin : Réservé aux 6^e / 5^e.

Récréation de l'après-midi : Réservé aux 4^e/3^e

Mercredi matin : Tous niveaux.

Horaires du CDI

Lundi, mardi et jeudi : 9h10-12h15 et 13h45-16h50

Le mercredi 8h15-12h15

Le vendredi 9h10-12h15

Le CDI est fermé en cas de séance pédagogique : un planning est affiché sur la porte d'entrée chaque semaine.

II- Pourquoi vient-on au CDI ?

- ▶ Pour des formations à la recherche documentaire assurées par le professeur documentaliste en collaboration avec les professeurs de discipline ;
- ▶ Pour s'informer, consulter des documents ;
- ▶ Pour lire (romans, BD, presse...) ;
- ▶ Pour emprunter un (des) document(s)

III- Le prêt de documents

Le CDI offre la possibilité à tous les élèves d'emprunter des documents : chaque élève pourra ainsi emprunter trois documents simultanément (mais un seul manga par prêt), pour une durée de 15 jours (renouvelables sur demande).

En cas de non-restitution des documents, une facture correspondant au prix des livres manquants sera envoyée au domicile de l'élève.

Par ailleurs, tout vol de matériel ou document sera sévèrement sanctionné.

IV- Les règles de bonne conduite à respecter

- ▶ Les sacs sont rangés dans les casiers prévus à cet effet, à l'entrée du CDI. Les carnets de correspondance doivent être déposés sur le bureau du professeur documentaliste qui procède ainsi à l'appel des élèves.
- ▶ Les règles concernant le téléphone portable, la nourriture ou le respect du matériel sont les mêmes que dans tous les autres lieux de l'établissement. Les élèves sont priés de laisser le CDI dans l'état de propreté où ils l'ont trouvé : toute dégradation constatée fera l'objet d'une punition ou d'une sanction.
- ▶ Au CDI, le travail est silencieux pour permettre à tous de lire ou travailler dans les meilleures conditions.
- ▶ Avant de quitter le CDI, il convient de **ranger correctement les documents utilisés**, de fermer les sessions sur les ordinateurs, de jeter les papiers à la poubelle et de remettre sa chaise en place.

V- Accès aux ordinateurs (voir charte internet)

L'accès aux ordinateurs est un complément aux supports papier, qui restent prioritaires. **Il est réservé à un usage strictement pédagogique et éducatif. Pour utiliser Internet, l'élève devra présenter l'objet de sa recherche** au professeur documentaliste. L'utilisation de la messagerie électronique n'est autorisée qu'en rapport avec un projet pédagogique. Les impressions sont limitées et doivent être accordées par le professeur documentaliste.

En cas de non-respect de la charte, l'élève risque les sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur du collège.

