



## Règlement du Centre de Documentation et d'Information

*Le centre de documentation et d'information est un lieu de ressources diversifiées pour se documenter, s'informer, se cultiver et favoriser la «lecture plaisir».*

★ *Le C.D.I. est ouvert aux récréations. Le planning est affiché sur la porte.*

*Les vêtements d'extérieur y compris les casquettes devront être accrochés aux porte-manteaux. Les sacs et cartables doivent être laissés à l'entrée. Les élèves prennent uniquement le matériel nécessaire pour effectuer leur travail.*

★ *Horaires :*

*Lundi : 10h00-12h15 et 13h-17h30*

*Mardi : 7h45-12h15 et 13h-17h30*

*Mercredi : 7h45-12h15 et 13h-18h05*

*Jeudi : 7h45-12h15 et 13h-17h30*

*Vendredi : 7h45-12h*

*En fonction des projets avec les enseignants, les heures d'ouverture sont amenées à être différentes d'une semaine sur l'autre.*

*L'accès est toujours prioritaire aux séances pédagogiques avec un enseignant : français au collège et au lycée, co-enseignement et chef d'œuvre au lycée professionnel.*

*Dans la mesure des places disponibles, certains élèves pourront quitter l'étude et rejoindre le C.D.I. avec le bordereau d'entrée donné par la surveillante. Pour rappel, on ne vient pas au C.D.I. pour faire ses devoirs si on n'a pas besoin de documents ressources.*

*La priorité est donnée aux élèves qui ont une recherche à faire pour un travail scolaire demandé par un professeur.*

*Il est interdit de sortir sans autorisation.*



★ Le travail de chacun doit être respecté, c'est pourquoi le silence est nécessaire. Le chuchotement est possible pour une communication ponctuelle ou en cas de travail collectif. Dans le cas d'un travail de groupe, le nombre d'élève par table est limité.

Le C.D.I. dispose de sept postes-élèves, avec un accès ONISEP, d'un poste documentaliste ainsi que quatre fauteuils pour la «lecture plaisir».

Les ordinateurs ne sont pas en libre service, le prêt se fait au bureau de la documentaliste. L'élève s'engage à ne pas modifier leur configuration ainsi que les logiciels dont ils disposent.

La connexion au réseau se fait au moyen d'un nom d'utilisateur (login) et du mot de passe personnel et confidentiel attribué en début d'année scolaire.

L'utilisation d'internet au C.D.I. s'effectue dans un cadre précis qui devra être présenté à la documentaliste. Pour rappel, toute information doit pouvoir être prouvée, les références de la source documentaire sont donc essentielles et doivent apparaître sur vos travaux (dossiers, exposés...).

Le prêt documentaire, pour une durée de trois semaines, peut être allongé ou limité en fonction du document. Les revues, magazines, journaux et livres d'Art sont consultables uniquement sur place, leur prêt est limité à la journée.

En cas de détérioration ou perte, le matériel sera remboursé par l'élève.

Chaque document est classé et rangé en classification Dewey (la marguerite des couleurs) pour permettre aux élèves de mieux s'orienter dans le classement des rayons documentaires. Les élèves doivent impérativement les remettre à leur place.

Il est préférable de demander à Mireille si on ne sait pas où ranger le document, elle vous expliquera !

Le mobilier du C. D. I. ne doit pas être déplacé sans autorisation préalable.

Le C. D. I. doit rester propre et rangé.

Il est interdit de boire ou manger ainsi que d'utiliser son téléphone portable.

Les élèves ne respectant pas le règlement seront exclus.

Merci de respecter le protocole sanitaire en vigueur.

La documentaliste, Mireille, qui est là pour vous aider dans toutes vos recherches !

