



Fonctionnement du CDI

publié le 02/04/2019

Règles de vie au CDI

LE CDI EST UN LIEU DE CULTURE OUVERT A TOUS

Le CDI vous accueille les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 12h00 et de 12 h30 à 16h30.

Le Centre de Documentation et d'Information offre diverses ressources :

Espace de recherche multimédia : 7 ordinateurs disponibles pour les élèves, un logiciel de recherche documentaire Esidoc pour rechercher des informations dans des documents disponibles au collège et parmi une sélection de pages web.

Espace de lecture : des fictions (contes, romans, bandes dessinées, mangas, nouvelles, recueils de poésie), des livres documentaires (livres donnant des informations dans différents domaines), des journaux et des magazines.

Espace d'information sur l'orientation : des documents officiels sur les formations et les métiers présentés par secteur d'activité.

Ce que vous pouvez faire :

- * Lire et être conseillé dans vos lectures ou vos recherches scolaires par le professeur documentaliste qui est là pour vous accueillir.
- * Accéder librement à l'ensemble des documents présents au CDI.
- * Emprunter : jusqu'à 5 documents pendant 15 jours
- * Suivre un cours d'EMI
- * Proposer des achats de documents : un cahier de suggestions est à votre disposition.
- * Travailler dans le calme. Le CDI est un lieu de travail et de détente.

Ce que vous devez faire :

- * Les élèves viennent au CDI pour une heure entière pour éviter les allées et venues. La professeure documentaliste vient chercher les élèves en étude ou dans le rang de la cour.
- * Ranger votre cartable à l'entrée du CDI sans gêner le passage et sortir les affaires nécessaires.
- * Rendre les ouvrages empruntés en bon état et à la date prévue. Tout livre perdu ou détérioré devra être remplacé.
- * Prolonger votre prêt auprès de la professeure documentaliste, si vous n'avez pas eu le temps de finir votre lecture.
- * Respecter la "Charte informatique".
- * Appliquer les mêmes règles de politesse et de respect des autres que celles précisées dans le règlement intérieur de l'établissement.