Collège du Puy d'Issolud *Nom :*
46110 Vayrac *Prénom :*
Classe **:**

REGLEMENT INTERIEUR DU CDI

Le règlement intérieur du collège est également applicable dans le CDI

1-Qu'est-ce que le CDI ?

Le CDI est un lieu d'apprentissage, de travail et de lecture.

- **Le CDI est le Centre de Documentation et d'Information du collège. On y trouve divers documents : documentaires, romans, revues, manuels scolaires, B.D.**
- **Le CDI est un lieu de travail et de lecture. On y vient pour faire des recherches de documents et pour lire. Il ne s'agit pas d'une permanence.**
- **Le CDI est un lieu qui accueille des expositions.**
- **Le CDI est un lieu qui organise des activités : ateliers d'écriture, rencontre avec des auteurs, club journal , club blog. ..**
- **Le CDI est un lieu qui organise des séances d'apprentissages à la recherche documentaire et à la maîtrise de l'information.**
- **Le CDI est un lieu qui accueille les professeurs avec leurs classes pour des séances de recherche.**

2-Quel est le rôle du professeur documentaliste ?

Le documentaliste est un professeur (séances d'apprentissages à la recherche documentaire et à la maîtrise de l'information). Il est là pour vous aider dans vos recherches, pour vous guider dans votre travail et pour vous conseiller dans vos lectures. Il gère et met à votre disposition des ressources. Il met en place une pédagogie documentaire et participe à l'élaboration des manifestations culturelles dans le collège.

3-Quelles sont les conditions d'accès au CDI ?

On vient au CDI parce qu'on a un projet précis : recherche, lecture…

Le CDI est réservé en priorité aux séquences pédagogiques fixes ou ponctuelles.

- Durant les heures d'étude, les élèves qui souhaitent venir au CDI, laissent leurs cartables dans la salle d'étude et prévoient leurs affaires pour toute l'heure.
Le CDI est un lieu de travail, au même titre qu'une salle de classe. Par conséquent, on y entre en début d'heure et on en sort à la fin de l'heure, en suivant les indications de la sonnerie. Aucune allée et venue ne sera acceptée.
-Les élèves ne doivent pas entrer dans le CDI quand :
-Il y a une séquence de travail avec un professeur ou avec la documentaliste.
-Il y des clubs.
L'accueil est limité à 25 élèves.

4- Quelles sont les conditions d'accès au CDI entre 13h et 14h?:

Certains jours, l'accès du CDI est réservé aux clubs.

-Parce qu'aucun travail ou lecture sérieuse n'est possible en une minute, on ne peut fréquenter le CDI entre 13h et 14h que pour une durée minimum d'une demi-heure. On entre soit à 13h, soit à 13h30.
-Les élèves n'ont pas le droit de rentrer dans le hall. A 13h, ils se rangent devant l'entrée du bâtiment comme ils le font avant de rentrer à l'étude et la documentaliste vient les chercher. Ils font la même chose s'ils veulent venir à 13h30. La documentaliste vient également les chercher s'il y a de la place et des élèves qui sortent.
L'accueil est limité à 35 élèves.

5-Utilisation des postes informatiques :

Elle doit être conforme aux lois en vigueur et respecter la charte informatique et Internet de l'établissement.

-Les élèves ayant une recherche à faire demandée par un professeur sont prioritaires pour les ordinateurs.
-Au CDI, l'utilisation d'Internet sera réservée à la recherche d'informations pédagogiques.
-Les recherches personnelles sont tolérées si elles ont un but éducatif ou culturel et uniquement avec l'accord de la documentaliste.
-L'utilisation du tchat, de face book et des jeux en ligne est interdite.
-Le logiciel BCDI, présent sur tous les ordinateurs, permet de localiser les documents qui sont disponibles dans le CDI ainsi que des sites fiables sélectionnés par des documentalistes.
-Chacun s'engage à respecter le matériel informatique mis à la disposition des élèves.
-Tout travail d'impression est subordonné à l'autorisation de la documentaliste.

6-Le prêt des ouvrages :

-Les beaux livres d'Arts, les dictionnaires, les encyclopédies, les documents pour l'orientation et les bandes dessinées sont à consulter sur place.

-Le prêt des romans est d'une durée de trois semaines. En ce qui concerne les actions lecture, les élèves peuvent garder les romans pendant un mois.

-Le prêt des livres documentaires et des revues est d'une durée d'une semaine. Si tous les élèves d'un même niveau ont un exposé à faire, les documents restent au CDI afin que tout le monde puisse en profiter.

7-Quelle attitude adopter au CDI ? :

-Dès que les élèvent entrent dans le CDI, ils trouvent rapidement une activité (lecture, recherche).
-Les élèves qui viennent doivent faire un travail qui nécessite l'usage des documents présents dans le CDI.
-Tout document consulté doit être remis à sa place.
-Une ambiance de calme étant nécessaire au travail, les élèves trop bruyants ou perturbateurs seront punis et éventuellement exclus temporairement du CDI.
-Il est strictement interdit d'utiliser téléphones portables, walkmans, jeux électroniques…
-Le CDI doit être un lieu calme afin que chacun puisse lire et travailler.
-Chaque élève doit rester assis à sa place ; il n'a le droit de se lever, pour chercher des livres ou demander un renseignement, qu'après autorisation.

Tout élève qui ne respectera pas ces règles sera exclu du CDI
Signature des parents *Je m'engage à respecter ce règlement*
Signature de l'élève