

## RÈGLEMENT DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)

Professeure documentaliste : Mme DUMON

- Le CDI est ouvert au personnel et aux élèves aux horaires définis au début de chaque année et affichés sur la porte d'entrée.  
Il est fermé à la récréation du matin, et ouvert à celle de l'après-midi pour le prêt et le retour de livres.  
Il est ouvert aux élèves demi-pensionnaires entre 12 h 30 et 13 h 30, dans la limite des places disponibles.
- Le CDI reçoit en priorité des classes ou des groupes classes pour un travail prévu en collaboration avec un enseignant.  
Un planning d'occupation du CDI est affiché chaque semaine sur la porte afin de prévenir des horaires auxquels le CDI sera accessible aux élèves de la permanence.
- Les élèves souhaitant se rendre au CDI pendant les heures de permanence se rendent en salle d'étude afin qu'un assistant d'éducation les inscrive. 15 élèves maximum seront acceptés. Les élèves s'engagent à rester au CDI pour toute la durée de l'heure.
- Pendant les heures de permanence, le CDI accueille en priorité les élèves ont besoin de documents (faire un exposé, s'informer sur l'orientation et les métiers...), qui font un travail de groupe ou qui veulent lire dans le calme.  
On ne vient jamais au CDI pour ne rien faire, ni pour faire un travail qui ne nécessite pas l'usage de documents (les devoirs doivent être faits en salle d'étude).
- Lorsqu'ils entrent au CDI, les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance et déposer leur cartable.
- Des ordinateurs sont à la disposition des élèves pour utiliser divers logiciels (traitement de texte, diaporama...) ou avoir accès à Internet. Leur utilisation est strictement encadrée par la documentaliste : seuls les élèves autorisés peuvent s'installer sur les machines en fonction de leur projet.
- Afin de respecter le travail de chacun, quelques règles simples sont à observer : parler doucement (chuchoter), ne pas courir, ranger sa chaise et nettoyer sa place avant de partir, ranger les documents utilisés à leur place ou demander de l'aide pour ne pas se tromper (un document mal rangé est un document perdu).
- Le prêt des documents :
  - Romans, contes, recueils de poésie, pièces de théâtre : 2 semaines
  - BD, albums, livres documentaires : 1 semaine
  - Exclus du prêt : magazines, encyclopédies et dictionnaires, manuels scolaires et parascolaires, documents multimédias et audiovisuels.

Un seul document est prêté à la fois. Tout ouvrage non rendu ou détérioré devra être remboursé par la famille.

Signatures :

Élève :

Parents :