



# Le CDI

(Centre de Documentation et d'Information)

## Ses règles et son fonctionnement

### Horaires d'ouverture

|                     |                            |   |
|---------------------|----------------------------|---|
| Lundi, Mardi, Jeudi | 8h30 - 12h30 / 13h15 - 17h | <b>Récréations</b><br><b>OUVERT</b> entre 13h15 et 13h45<br><b>FERME</b> à 10h20 et à 15h40 |
| Vendredi            | 8h30 - 12h30 / 13h15 - 16h |   |

*Les horaires et jours d'ouverture peuvent être modifiés en fonction des activités prévues.  
Le planning hebdomadaire du CDI est affiché sur la porte d'entrée du CDI et à la Vie scolaire.*

### Un CDI pour quoi faire ?

- Faire des recherches pour préparer un exposé ou un travail demandé par un professeur.
- Lire, s'informer sur l'actualité, un thème particulier ou sur les métiers et les études.
- Emprunter des documents : romans, contes, livres documentaires, magazines, ... Certains documents (bandes dessinées, mangas, dictionnaires, documents multimédia...) sont à consulter sur place et ne pourront être empruntés qu'à titre exceptionnel.
- Découvrir et enrichir ses connaissances : grâce aux documents du CDI, aux expositions, aux ateliers et aux concours proposés régulièrement par la professeure-documentaliste.

### Quand et comment venir au CDI ?

#### • Pendant une heure de permanence :

1. Pour faire des recherches ou tout travail nécessitant d'être au CDI : s'inscrire à l'avance auprès du professeur-documentaliste.
2. Se ranger avec les autres classes en étude, dans le rang CDI : les surveillants font l'appel et gèrent les inscriptions pour les places encore disponibles.
3. Se rendre calmement au CDI : déposer son sac avant d'entrer et prendre uniquement les affaires utiles à son travail, déposer le carnet de correspondance sur le bureau de la professeure-documentaliste et s'inscrire sur le logiciel d'appel du CDI.

- Pendant la pause du midi : se ranger à l'extérieur devant le hall d'entrée du CDI et attendre calmement l'ouverture.

### Règles de vie au CDI

- ✓ Le CDI est un lieu de lecture et de travail qui doit rester calme.
- ✓ Respecter les personnes, ainsi que le matériel et les documents mis à la disposition de tous.
- ✓ Ranger correctement les documents et le matériel utilisés avant de quitter le CDI.
- ✓ Déposer les sacs avant d'entrer au CDI et ne prendre que les affaires utiles à son travail : nourriture, boissons, et utilisation des MP3 et téléphones portables sont interdits au CDI.
- ✓ Demander l'autorisation pour utiliser les ordinateurs et autre matériel du CDI ; Sur les ordinateurs, seules les activités scolaires et les jeux éducatifs (Portail du CDI) sont autorisées.
- ✓ Rendre les documents empruntés en bon état et dans les délais prévus.
- ✓ En cas de non-respect du règlement, les élèves peuvent être exclus temporairement du CDI.