

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est un **lieu réservé au travail et à la lecture**. L'accès est limité à **30 élèves par heure**. Le CDI est ouvert suivant les horaires affichés chaque début de semaine.

Le bon fonctionnement du lieu repose sur le Règlement Intérieur du collège et sur des principes que chacun se doit de connaître et de respecter.

I. ACCÈS

1. Le CDI est ouvert à tous les élèves qui ont **un projet nécessitant l'usage des ressources du CDI** (recherches, lecture, consultation...) lorsqu'il n'est pas déjà occupé par une classe (voir planning d'occupation vert/rouge). Les cartables sont laissés à l'entrée, il est interdit d'y revenir pendant l'heure. Les élèves attendent à l'extérieur que le professeur documentaliste les fasse entrer, puis les élèves sont invités à trouver rapidement une activité.

2. L'élève reste au CDI **pendant toute la durée de l'heure**. Il est interdit de sortir sans autorisation.

3. Organisation du midi :

a. Le CDI est ouvert tous les midis et en accès libre de 12h30 à 13h50.

b. Les élèves se rangent dans la file du CDI dans la cour et attendent que le professeur documentaliste vienne les chercher à 12h30.

II. RÈGLES DE VIE

1. Le travail et la lecture de chacun doivent être respectés, c'est pourquoi le calme est nécessaire. **Le chuchotement est cependant autorisé pour une communication ponctuelle**. Les élèves qui travaillent en groupe doivent aussi respecter ce principe.

2. **Les fauteuils et les chaises ne peuvent pas être déplacés sans autorisation préalable**.

3. Les espaces classe et informatique annexes sont exclusivement réservés aux professeurs avec leurs classes.

4. Comme dans les autres salles du collège, nourriture, chewing-gums et bonbons sont interdits.

III. LES ORDINATEURS

1. **Les ordinateurs sont là pour un usage pédagogique et non personnel**. Jeux et vidéos sont interdits.

2. Sauf exception, un seul élève sera autorisé par PC.

IV. LES DOCUMENTS

1. Le bon fonctionnement du CDI repose aussi sur le rangement. Chaque document est classé à une place précise. Les élèves peuvent consulter tous les documents mais **ils doivent les remettre à leur place**.

2. **Tout document abîmé, déchiré ou découpé ou perdu devra être remboursé au prix du neuf**.

3. Les élèves peuvent emprunter 4 documents différents : 15 jours pour les romans, 1 semaine pour les documentaires, BD et mangas.

4. Retards : tout livre en retard sera sanctionné par une suspension temporaire de prêt.

La professeure documentaliste

Rana Laura