

REGLEMENT DU CDI DU COLLEGE REMY NAINSOUTA

Un C.D.I. pour quoi faire ?

Le CDI est un lieu d'apprentissage à la recherche documentaire, à l'autonomie et à la citoyenneté. C'est aussi un lieu de lecture.

Le CDI regroupe l'ensemble des outils indispensables au travail intellectuel : livres, revues, CD-ROM, DVD, logiciels, Internet, un espace d'informations sur l'orientation scolaire et les métiers, un centre de ressources en langues.

Le professeur documentaliste peut former les élèves aux méthodes de recherches documentaires, les aider au cours des différentes étapes des travaux et les conseiller dans leurs lectures.

Conditions de fréquentation du CDI

Les horaires du CDI sont affichés chaque année à l'entrée et à la Vie scolaire. Les élèves peuvent venir au CDI quand ils n'ont pas cours en **ayant un projet : travail de recherches documentaires sur ordinateur, utilisation des supports papiers du CDI (dictionnaires, manuels scolaires, documentaires, périodiques), utilisation des supports virtuels (sites internet, logiciels éducatifs, logiciel de laboratoire de langues, portail de ressources en langues,...), de la documentation sur l'orientation, lecture.**

Après s'être alignés devant le CDI, à leur entrée, les élèves déposent leurs affaires sur l'étagère prévue à cet effet, leur carnet de correspondance et s'inscrivent sur le registre des présences.

Le CDI est un lieu d'étude au même titre qu'une salle de classe ; par conséquent, **on y reste jusqu'à la sonnerie.**

Il est demandé aux élèves de s'installer et se déplacer **sans faire de bruit** pour ne pas déranger leurs camarades.

Dans le cadre d'un travail justifié, parler à voix basse est toléré mais en aucun cas le bavardage continu ou parler à voix haute ne peut être accepté.

Chacun se doit de **respecter les lieux** en veillant à consulter avec précaution les documents utilisés, à les remettre à leur place précise.

Les chaises doivent être rangées avant de quitter le CDI.

Toute consommation de sandwich, jus, chewing-gum, friandises et autres est interdite.

Le règlement intérieur du collège est applicable au CDI, par conséquent, **l'usage du téléphone portable, de console de jeux portable est interdit.**

Un livre de fiction (roman, conte, poésie, théâtre) peut être emprunté pour une durée de **deux semaines** renouvelable. Les autres documents sont à consulter sur place. **Le prêt s'enregistre au bureau du professeur-documentaliste.**

Tout document perdu ou détérioré devra être remplacé ou remboursé selon sa valeur en cours au service de l'Intendance. Les livres perdus ou détériorés provenant de la Bibliothèque Départementale de prêt devront être remplacés ou remboursés selon leur valeur en cours.

Les élèves peuvent utiliser les ordinateurs à des fins pédagogiques pour **des recherches documentaires sur Internet sur des sites autorisés, avec l'accord du professeur documentaliste et sous la surveillance du personnel du CDI**, pour l'utilisation des logiciels WORD, POWERPOINT, EXCEL, pour l'accès à ESIDOC, le site internet du CDI, au DéliRémy, le journal du collège, pour l'utilisation de logiciels éducatifs, pour la consultation de CD-ROM, de DVD et de vidéos éducatives sur Internet.

Les élèves demandent la permission d'imprimer un document contrôlé d'abord par le professeur documentaliste.

Le CDI est et doit rester un lieu calme, accueillant et agréable.

Par conséquent, en cas de non respect des règles de vie, en cas de manquement grave aux règles énoncées, les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires du règlement intérieur du collège pourront être appliquées.