CDI... mode d'emploi

Professeures documentalistes : Mme Corban / puis Mme Sely, CDI collège
Mme Douville, CDI lycée

Le CDI est le centre de ressources de la cité scolaire. Il est ouvert aux élèves et à tout le personnel de la cité scolaire. Il propose des livres de fiction, des livres documentaires, de nombreux périodiques (journaux et magazines), la possibilité de travailler sur ordinateurs (notamment sur Internet), des publications de l'ONISEP afin de construire son projet personnel d'orientation, de la documentation pédagogique ainsi qu'une information régulière sur l'offre culturelle de proximité.

Il est ouvert à tous ceux qui souhaitent lire, emprunter un livre ou faire une recherche d'information. Les horaires d'ouverture et le planning hebdomadaire sont affichés à l'entrée et sur la page CDI de l'ENT.

Le portail documentaire (<http://0690029g.esidoc.fr>) permet notamment de consulter de catalogue.

Quand et comment vient-on au CDI ?

Collège	Lycée / BTS
Fermeture du CDI de 12h à 13h	Fermeture du CDI de 12h à 13h
Récréations de l'après-midi UNIQUEMENT. Pas d'utilisation des ordinateurs sur ce temps-là.	Récréations du matin UNIQUEMENT.
13h-14h : Les élèves doivent se mettre en rang sous le préau (appel à 13h puis à 13h15) et attendre qu'un assistant d'éducation les accompagne jusqu'au CDI. Aucun élève ne doit monter seul. Ils doivent s'inscrire sur un cahier dès leur arrivée et rester jusqu'à 13h45.	
Heures dites "de permanence" : Passage obligatoire par la vie scolaire. Un assistant d'éducation inscrit les élèves qui souhaitent venir au CDI (15 places disponibles). Ils doivent y rester toute l'heure. Présentation du carnet de liaison dès l'arrivée.	Heures dites "de permanence" : Inscription obligatoire sur un cahier dès l'entrée dans le CDI précisant l'heure d'arrivée et l'heure de sortie.

A noter :

- L'accès au CDI pourra être limité en cas de trop forte affluence.
- Le CDI peut être ponctuellement fermé aux élèves lorsque le professeur documentaliste assure une séance pédagogique avec une classe. Se reporter au planning hebdomadaire (porte du CDI et ENT).

Quelques règles communes

La fréquentation du CDI implique le respect des personnes, du matériel et de l'ordre de classement des documents.

Afin que tous bénéficient des meilleures conditions de travail, les utilisateurs s'engagent à respecter le calme (les communications doivent se faire à voix basse), à ranger correctement les documents utilisés ainsi qu'à ranger leur chaise avant de quitter le lieu.

Tout élève qui entre dans le CDI doit être en possession de son carnet de liaison.

Utilisation des ordinateurs

Collège	Lycée / BTS
Les collégiens doivent demander l'autorisation au professeur documentaliste avant de pouvoir utiliser un ordinateur. Respect de la charte informatique. Présentation du carnet de liaison. Pas d'accès pendant les récréations.	Accès libre aux ordinateurs.
Possibilité d'imprimer sur autorisation.	Possibilité d'imprimer sur autorisation.
Désinfection des claviers après usage.	Désinfection des claviers après usage.

Conditions de prêt

Il est possible d'emprunter des documents à la maison. Le prêt est gratuit et tout élève de la cité scolaire est inscrit.

Chacun peut emprunter 2 documents maximum en même temps pour une durée de 2 semaines (renouvelable 1 fois). Seuls les magazines et les usuels (dictionnaires...) sont exclus du prêt.

Les délais de retour doivent être respectés pour permettre l'accès des documents à tous.

Une sanction sera appliquée en cas de retards répétés.

Tout ouvrage dégradé, non rendu ou perdu sera facturé.

Protocole sanitaire

Quelques nouvelles obligations :

- Gel hydroalcoolique à l'entrée obligatoire
- Masque obligatoire
- Désinfection des claviers d'ordinateur par les élèves après usage

Pour information, les documents empruntés seront isolés pendant 3 jours avant de pouvoir être à nouveau empruntés.