

Le CDI « Mode d'emploi »

mardi 11 octobre 2016

Horaires d'accueil :

Lundi : 8h-12h / 13h-17h

Mardi : 8h-12h / 13h-16h30

Mercredi : 8h-12h

Jeudi : 8h-12h / 13h-16h30

Vendredi : 8h-11h

Pensez à consulter le planning hebdomadaire, le CDI étant parfois réservé et occupé pour des activités pédagogiques ou fermé pour assurer des tâches de gestion.

Fonction du CDI

Le CDI est le **Centre de Documentation et d'Information** du collège : c'est un **espace pédagogique, éducatif et culturel** où les élèves peuvent venir lire et travailler en utilisant les ressources et les outils mis à leur disposition.

Qui vous accueille au CDI ?

Pour vous aider et vous conseiller (recherches et lecture) :

M^{me} Courtin, Professeur-Documentaliste (Service hebdomadaire : 30 heures)

Quand et comment venir au CDI ?

. Pendant les heures d'étude : après s'être inscrit auprès des surveillants en salle de permanence.

. À la pause méridienne de 13h à 14h : inscription au CDI.

. À la **récréation de 16h** pour **emprunter ou rendre un livre**.

Qu'est-ce qu'on y trouve ?

. Des ouvrages de « fiction » : romans, nouvelles, contes, poésies, pièces de théâtre, bandes dessinées, mangas, albums pour la jeunesse...

. Des ouvrages documentaires : pour s'informer dans des domaines tels que les sciences et technique, arts, loisirs, histoire, géographie, littérature...

. Des usuels : Dictionnaires et encyclopédies.

. Les manuels scolaires en usage dans l'établissement.

. Des spécimens : manuels scolaires autres que ceux utilisés en classe.

. Des documents concernant l'orientation (Kiosque ONISEP).

. Des périodiques (magazines, journaux) : tels que Géo ados, Je Bouquine, Okapi, science & vie junior, Wapiti, Mon Quotidien ...

. Des ressources multimédia.

L'outil informatique :

Au collège, les ordinateurs sont des outils de travail. Ils sont réservés à la recherche documentaire et aux travaux scolaires.

Pourquoi venir au CDI ?

. Pour lire : s'informer, se détendre et apprendre.

. Effectuer des recherches documentaires.

. Accéder aux outils logiciels et à l'ENT.

. Consulter le catalogue en ligne des ressources du CDI : PMB.

. Utiliser internet : visiter le site du collège, s'entraîner à l'ASSR, préparer un exposé...

. Se renseigner sur un métier, une filière professionnelle.

. Emprunter des documents (2 documents maximum, pour une durée de 20 jours).

. Proposer des idées d'achats pour le CDI dans le cahier des suggestions.

. Participer au club Manga, au club CDI et aux diverses actions proposées par le CDI.

Les règles incontournables du CDI ...

En plus du règlement intérieur du collège qui s'applique au CDI et pour offrir aux usagers un espace de travail et de lecture accueillant et agréable, des règles spécifiques à ce lieu et règles de savoir-vivre doivent être respectées :

. Je viens au CDI **avec un projet d'activité en rapport avec le lieu** : lecture ou recherche documentaire, accès à l'ENT...

. Je ne fais pas de bruit, je me déplace sans m'agiter.

. J'ai le droit de parler à voix basse.

. J'applique les règles élémentaires de savoir-vivre : je dis "Bonjour !" en entrant, "Au revoir !" en sortant, "S'il vous plaît " quand je demande un service, "Merci !" quand un service a été rendu.

. Je ne mâche pas de chewing-gum, je ne consomme rien ("pépites" ou autre).

. Je laisse mon sac à l'entrée après avoir pris le matériel dont j'ai besoin.

. Je dépose mon carnet de correspondance dans les "bannettes classes".

. Je respecte le travail et la tranquillité des usagers du centre.

. Je manipule les livres et documents avec précaution.

. Je rends les livres empruntés en respectant les délais.

- . Je range correctement les documents et le matériel utilisés avant de quitter les lieux.
- . Je jette mes déchets dans les corbeilles : papiers découpés, bouts de gomme, mouchoirs usagés...