

RÈGLEMENT DU CDI



Le règlement du CDI s'inscrit dans le cadre du règlement intérieur du collège. Ce dernier s'applique donc au CDI, comme dans tout le reste de l'établissement. Toutefois les usagers du Centre sont tenus de respecter un certain nombre de règles supplémentaires, en liaison avec les fonctions particulières de ce lieu. Les élèves sont accueillis au CDI par le professeur documentaliste ou un AED présent à tout moment pour les aider dans leurs recherches.

En cas de manquement au-respect des consignes énoncées ci-après, il pourra être amené à donner des sanctions prévues dans le règlement intérieur.

Pourquoi venir au CDI

Le CDI est un lieu où sont rassemblés des ressources écrites, audiovisuelles et multimédia. On y vient pour :



- Consulter et lire des ouvrages documentaires, des revues pour s'informer de l'actualité générale, scientifique, artistique et culturelle.



- Effectuer un devoir scolaire impliquant une recherche documentaire (exposé, enquête, dossier...) à l'aide des ressources du CDI (dictionnaires, encyclopédies, livres documentaires) et des ressources Internet. A ce titre, il est fortement recommandé aux élèves l'usage du moteur de recherche contenu dans E-sidoc, la plateforme de ressources du CDI (accessible via Pronote ou l'ENT du collège).



- S'informer sur l'orientation et les métiers.
- Emprunter deux ouvrages pour une période deux semaines, renouvelable à la demande. Le prêt ne concerne pas les mangas et les BD. Tout ouvrage détérioré ou perdu sera remplacé par l'emprunteur. Les emprunts et restitutions de livres se font durant le temps de la récréation.

Il est rappelé que le collège dispose également de salles d'études. Les élèves peuvent y apprendre leurs leçons ou faire des devoirs ne nécessitant pas l'utilisation des documents du CDI.

Se rendre au CDI



- Le CDI est ouvert tous les jours, y compris durant la récréation, sauf le mercredi et le vendredi après-midi, aux heures indiquées sur la porte du CDI.

- Les élèves qui souhaitent venir au CDI durant les heures de permanence régulières ou exceptionnelles doivent se signaler auprès de la Vie scolaire où une fiche d'inscription leur sera remise. Les élèves devront déposer obligatoirement leur carnet de correspondance. Les élèves avec billets ne sont pas acceptés.

- Les élèves en pause méridienne dès 11h40 peuvent venir au CDI. Durant ce temps, l'utilisation des ordinateurs est proscrite. Les élèves n'ayant ni cartable ni matériel donc aucun devoir.



- L'élève régulièrement inscrit reste au CDI l'heure entière, sauf cas particuliers (rdv à la vie scolaire, retour en cours, prise en charge par l'infirmière, le psy-En, rdv avec la direction, etc).

L'usage des ordinateurs

Les élèves peuvent utiliser les ordinateurs pour :

- Consulter le catalogue informatisé du CDI (E-sidoc),
- Utiliser le traitement de texte,



- Consulter le WEB pour des recherches à caractère scolaire. L'utilisation des postes multimédia du CDI est soumise aux règles définies par la « Charte Internet et Informatique du collège ». Au moment de l'inscription, les élèves demandent à l'adulte présent (le professeur documentaliste ou l'AED) l'autorisation d'utiliser l'ordinateur en lui précisant l'objet de leur recherche. La consultation individuelle est la règle.

- Les élèves ayant reçu une tablette de la collectivité peuvent les utiliser au CDI pour un usage strictement scolaire (pas de jeux vidéo, musique ou réseaux sociaux). Le code wifi peut être obtenu sur demande au responsable présent.



- Les réseaux sociaux étant interdits avant 13 ans et soumis à autorisation des parents à partir de 16 ans, les élèves ne peuvent les utiliser au CDI. Un rapport sera fait et transmis à la direction pour tout élève pris sur le fait.

Règles de conduite

Pour que le CDI reste calme et accueillant, il est demandé aux élèves de :



- Respecter les obligations imposées par le règlement intérieur : le smartphone dans le sac, éteint ou sonnerie coupée, pas de baladeur, pas consommation de nourriture, boisson sucrée ou chewing-gum,
- Se présenter tête nue, tee-shirt dans la jupe ou le pantalon ajusté avec une ceinture.



- Respecter l'ambiance de travail en parlant à voix basse et en se déplaçant uniquement pour rechercher un ouvrage
- Déposer leur sac au sol après y avoir prélevé le nécessaire pour travailler.
- Prendre soin des documents consultés ou empruntés, ainsi que du mobilier et du matériel
- Avant de partir, remettre à leur place les documents utilisés : ranger les chaises, nettoyer et débarrasser leur table.

L'accès au CDI pourra être refusé à tout élève dont le comportement est susceptible de gêner les usagers. Le professeur-documentaliste pourra exiger que les sacs et les cartables lui soient présentés ouverts afin d'en vérifier le contenu.

ACADEMIE DE LA MARTINIQUE
COLLEGE PERRINON
Boulevard Amilcar Cabral
97200 FORT DE FRANCE
TEL 0596 72 52 31 - FAX 0596 71 55 43
Mail: ce.9720010d@ac-martinique.fr

#Bienvenue
au CDI



Année 2024-2025