

Charte du CDI du collège de La Fontaine Blanche

*Le Centre de documentation et d'information est ouvert à tous.
C'est un lieu de lecture, de travail et d'apprentissage.
Il répond aux besoins d'informations qu'exige le travail scolaire et personnel,
et aux besoins de formations aux compétences info-documentaires en lien avec le socle.
Cette charte en définit le fonctionnement et précise l'engagement de chacun.*



◆ Le fonctionnement

Jours d'ouverture : **lundi, mardi, jeudi et vendredi.**

Les horaires sont affichées à la porte du CDI et actualisées chaque semaine.

Tous les documents peuvent être empruntés : **3 documents à la fois pendant 15 jours.**

◆ Engagement de l'élève

Tout élève venant au CDI s'engage à avoir **quelque chose à y faire, soit :**

- **lire/emprunter/consulter** les ouvrages
- faire son **travail**
- effectuer une **recherche d'information**
- **consulter** les logiciels, sites et pages web pour des raisons scolaires
- utiliser les ressources **PRELUDE**
- accéder à l'**espace orientation** scolaire et professionnelle

Sinon : - les élèves s'assurent de la **disponibilité** de la documentaliste

- **s'inscrivent** auprès des surveillants
- se rangent à la porte du CDI où l'**appel** sera fait par la documentaliste
- **rangent leurs affaires** dans le meuble prévu à cet effet
- prennent **soin des ouvrages** et les rangent à leur place
- **respectent l'utilisation des ordinateurs** et autres matériels mis à disposition
- respectent la **charte d'internet** du collège
- **rendent les documents à temps**
- respectent le **calme nécessaire au bien-être de tous**, pour le travail ou la lecture et autres activités

**Dans le cadre d'une séance pédagogique, le comportement attendu au CDI,
est le même qu'en classe.**

◆ Engagement de la documentaliste

- former les élèves aux compétences infos-documentaires
- assurer une aide méthodologique
- guider les élèves dans leurs recherches d'informations, de lecture, d'orientation
- assurer le prêt des ouvrages
- gérer le fonds documentaire

**Pour assurer ces missions la documentaliste peut être amenée à
sanctionner un élève, voir l'exclure du CDI.**

Je m'engage à respecter cette charte :

NOM, Prénom :

Classe :

Le :

Signature élève

Signature responsable