

## Le Centre de documentation et d'information

*Centre de ressources sous la responsabilité de la documentaliste, le CDI est tout à la fois : un lieu d'accueil, de communication, d'information, d'échange, de lecture, d'accès à la culture, d'acquisition de compétences documentaires. Chacun doit y pouvoir exercer sa curiosité et travailler dans de bonnes conditions.*

### Un CDI, Trois espaces



**Lecture** : Des fictions : plus de 1000 romans, plus de 300 bandes dessinées, des périodiques : *Ouest-France, l'Actu, le journal des enfants, Okapi, le monde des ados, Géoado, sciences et vie junior, sciences et vie micro, Arkéo, Virgule, I love english.*

**Travail** : Des ouvrages de références (encyclopédies, dictionnaires..), ainsi que des ouvrages documentaires (plus de 28000 notices référencées).

**Informatique** : 15 postes dotés d'un logiciel documentaire pour la recherche (BCDI, avec liens internet), d'un traitement de textes...du logiciel pour la validation du Brevet Informatique (GBii).

### Le service de prêt

*Elèves et personnels peuvent emprunter les documents du CDI pour une durée variable.*

**Romans** : 3 semaines – Romans étudiés en cours : pendant tout la période de l'étude). **BD et périodiques** : 1 semaine

**Usuels** (dictionnaires et encyclopédies sont à consulter sur place).

### Utilisation du CDI par les élèves



**En libre** : Les élèves peuvent venir au CDI pendant les heures de permanences pour :  
**S'informer** (presse, documentaire)  
**Lire** : roman, BD, périodiques.  
**Préparer un exposé**, faire des recherches.  
Dans ce cas, la documentaliste n'hésite pas à lui apporter une aide individualisée.

**Avec un professeur** : pour faire des recherches, préparer un projet ou participer à des séquences pédagogiques.

## Horaires



Le CDI est ouvert de 8h00 à 12h10 et de 13h00 à 16h45 ou 15h35

Fermé le mercredi.

*Au CDI, une seule règle : le RESPECT de l'AUTRE (silence) et du MATERIEL.*