

Règlement intérieur du Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Article 27

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est accessible à toute la communauté éducative. Placé sous la responsabilité des professeurs documentalistes, c'est un lieu réservé à la recherche documentaire, à la lecture, au travail sur documents ainsi qu'aux séquences pédagogiques. Le calme et la courtoisie y sont essentiels pour maintenir une atmosphère studieuse et agréable. Le CDI possède son propre règlement intérieur consultable en annexe 2.

Annexe 2

Le C.D.I. est ouvert à l'ensemble de la communauté éducative.

C'est un espace de travail et de recherche, un lieu de lecture et d'informations, à distinguer des salles de permanences et de la cafétéria.

Au règlement de l'établissement s'ajoutent les règles spécifiques suivantes que tout élève entrant au CDI s'engage à respecter.

Sont prioritaires :

- Les élèves utilisant les ressources du CDI
- Les séances pédagogiques encadrées par un professeur documentaliste ou un autre enseignant.

1. Accès

Accès au lieu :

- Le CDI est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 18h. Tout changement d'horaire sera indiqué sur la porte.
- A chaque venue, l'élève doit s'inscrire sur l'ordinateur permettant ainsi la tenue d'un journal de présence et l'évaluation statistique des fréquentations.
- Chaque élève doit s'installer dans l'espace attribué à son niveau
- La présence de collégiens lors des heures de permanence doit être précédée d'une inscription auprès du bureau de la vie scolaire (B.V.S).

Dans la limite des places disponibles, les collégiens peuvent venir entre 12 et 13h ou entre 13 et 14h (créneau d'une heure seulement) 26 places leur sont systématiquement réservées.

- Il est interdit de s'installer dans les rayonnages.
- L'accès à l'étage est réservé aux élèves de CPGE.
- Tout élève ou étudiant présent au CDI doit toujours pouvoir justifier de son identité scolaire (avec photo) sur demande du personnel, sous peine d'exclusion immédiate.

Espace orientation :

Strictement réservé aux recherches sur l'orientation, ce lieu offre toute la documentation relative aux études et au monde professionnel.

En outre, il permet de s'entretenir avec les conseillers d'orientation psychologues, sur rendez-vous (à prendre au BVS).

Il est important de respecter la confidentialité des entretiens.

Informatique et photocopie:

Le CDI dispose de nombreux postes informatiques réservés exclusivement à un usage scolaire.

Par conséquent, les élèves s'engagent à respecter la charte informatique (annexe 3), sous peine de punition (interdiction d'accès aux ordinateurs, exclusion du CDI ou heure de retenue).

Dans le cadre de l'éducation au développement durable, les élèves qui souhaitent imprimer doivent apporter leur papier (brouillon fourni).

Des photocopieurs sont à la disposition des élèves (service payant, le personnel ne fait pas la monnaie).

2. Règles concernant le comportement des élèves.

Pour permettre au CDI d'être un lieu de travail calme et agréable, plusieurs points sont à respecter :

- L'interdiction d'utiliser des téléphones portables et autres appareils multimédia qui doivent être éteints et rangés avec casques et écouteurs.
- Par correction, bonnets, caquettes, chapeaux etc. doivent être retirés à l'entrée.
- Chacun doit veiller à parler à voix basse.
- Boissons et nourriture ne sont pas autorisées.
- Un élève qui constate une dégradation de matériel (graffiti, matériel informatique, livres...) doit le signaler.
- En partant, chacun veille à ranger soigneusement sa chaise et les documents consultés.

3. Modalités de prêt

Conditions

- Présenter sa carte de lycéen, carte d'étudiant ou son carnet de correspondance, avec photo .
- Il est possible de réserver des documents.
- Les élèves de CPGE doivent déposer un chèque de caution couvrant les emprunts d'ouvrages de l'année scolaire.
- Tout document perdu ou détérioré sera remplacé ou facturé.
- Toute lettre de rappel non suivie du retour du document la semaine suivante entraînera l'interdiction temporaire de prêt et une punition le cas échéant (article 21 du règlement intérieur).
- Aucun manuel utilisé en classe ne sera prêté en cours d'année par le CDI. Les élèves ont la responsabilité d'apporter leurs propres livres en cours.

Durée et nombre : 15 jours (renouvelables sur demande) ; 1 week-end pour les BD et mangas. Deux ouvrages + 1 périodique pour les collégiens et lycéens, 4 pour les étudiants CPGE.