

Règlement du Centre de Documentation et d'Information

Le CDI – Centre de Documentation et d'Information

C'est un lieu de travail, il est donc impératif d'être discret et silencieux.
Les élèves sont priés de parler à voix basse.
Chaque personne s'engage à respecter l'autre ainsi qu'à respecter les documents et le matériel.

*Le règlement du CDI est annexé au règlement intérieur de la cité scolaire
Charles Hermite.*

REGLES DE FONCTIONNEMENT

Les usagers du CDI sont tenus de respecter un certain nombre de règles, en liaison avec la fonction et les particularités de ce lieu.

1. Modalités d'entrée :

Les élèves qui ont un travail de recherche à faire sont toujours prioritaires pour venir au CDI comme pour l'utilisation des ordinateurs.

Les collégiens doivent s'inscrire en permanence auprès des surveillants.

Les lycéens viennent librement en début d'heure, au minimum pour ½ heure et sortent en suivant les indications de la sonnerie.

Aucune allée et venue ne sera acceptée, c'est la condition indispensable pour une bonne atmosphère de travail.

Attention : les élèves refusés ou exclus de cours ne peuvent pas venir au CDI.

Les cartables doivent être déposés dans l'espace prévu à cet effet, à l'entrée du CDI. L'élève ne conserve avec lui que les affaires dont il a besoin pour travailler en prenant garde de **ne laisser aucun objet de valeur dans son cartable.**

2. Que faire au CDI ?

- Faire un travail ou une recherche qui nécessite l'utilisation des documents du CDI.
- S'informer sur les études et les métiers, à l'aide de la documentation ONISEP
- Se détendre en lisant
- Réviser une leçon

3. Conditions du prêt :

Les élèves peuvent emprunter **3 documents** au maximum :

Les fictions pour 3 semaines, les périodiques et documentaires pour 2 semaines.
Certains ouvrages, comme les dictionnaires, les encyclopédies et les mangas ne s'empruntent pas, mais se consultent sur place.

Le prêt s'enregistre auprès des documentalistes. Il est possible, éventuellement de le prolonger, à condition d'en faire la demande.

Si les délais d'emprunt ne sont pas respectés, l'élève reçoit une lettre de rappel.

Toute détérioration ou perte occasionnera le remplacement de l'ouvrage par le lecteur responsable.

4. Utilisation des ordinateurs :

Elle s'inscrit dans **La charte informatique** de l'établissement dont chaque utilisateur a pris connaissance et s'est engagé à respecter. L'utilisation des ordinateurs est soumise à une demande préalable aux documentalistes.

5. Avant de quitter le CDI :

Les élèves sont tenus de ranger correctement les ouvrages et le matériel qu'ils ont utilisés. Ils doivent respecter la disposition et la propreté des lieux.

Vu et pris connaissance

Signature de l'élève

Signature des parents

Ce règlement intérieur a été adopté par le conseil d'administration du collège en date du 29 juin 2017 et le conseil d'administration du lycée en date du 03 juillet 2017.