

CHAPITRE IX - REGLEMENT INTERIEUR DU CDI **(VOTE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 24 MAI 2019)**

Le CDI, Centre de Documentation et d'Information est un lieu de travail et de lecture

On peut :

- se documenter pour un travail donné en classe ou pour sa culture personnelle,
- lire des romans, des bandes dessinées, des magazines...
- s'informer sur les métiers via le kiosque ONISEP.
- faire des recherches sur ordinateur pour son travail.

I - COMPORTEMENT AU CDI

Pour que ces activités se déroulent agréablement et efficacement, il est important de :

*** Travailler dans le calme**

- les discussions se font à voix basse afin de respecter le travail des autres.
- les entrées et les sorties s'effectuent dans la discrétion.
- les élèves se doivent d'arriver aux heures de cours.

*** Respecter le matériel**

- les documents utilisés doivent être remis en place ou rapportés au professeur documentaliste (un document mal rangé est un document perdu).
- les documents doivent servir à tous : merci d'en prendre soin.
- Les nourritures et boissons sont interdites.
- Le mobilier ne doit pas être déplacé.

*** Respecter les autres (élèves, enseignants, personnel de l'établissement)**

- Les échanges doivent rester polis et respectueux.

*** Respecter le règlement**

- L'accès au CDI est géré par le personnel du CDI et ne peut être remis en cause par les élèves.
- Pour les classes, l'accès s'effectue uniquement en présence d'un professeur.

II - UTILISATION DES RESSOURCES

*** Prêt des documents**

- aucun document ne doit quitter le CDI sans inscription préalable auprès du professeur documentaliste.
- les romans, les documentaires, les ouvrages de théâtre et de poésie peuvent être empruntés pour une durée de 15 jours.
- les autres documents et la presse sont à consulter sur place.

*** UTILISATION DES ORDINATEURS DU CDI**

- L'accès aux ordinateurs n'est permis que pour une recherche documentaire, un travail scolaire ou pour son orientation.
- l'utilisation d'Internet est une possibilité d'accès à l'informatique et non un droit acquis.
- les impressions sont limitées au travail scolaire à donner à un professeur, après accord du professeur documentaliste.

Le non-respect de ces règles de vie du CDI pourra occasionner des interdictions d'accès, et pourra être signalé au professeur principal de la classe (donc, évoqué en conseil de classe).