

## REGLEMENT INTERIEUR DU CDI.

Le règlement intérieur du collège s'applique bien évidemment au CDI, toutefois certaines règles sont propres à ce lieu.

### **1. Que peut-on faire au CDI ?**

Le CDI **n'est pas une salle de permanence**. C'est un lieu où on effectue des travaux individuels **nécessitant l'utilisation des documents du CDI**.

On y va pour :

- **Faire des recherches** sur documents (encyclopédies, dictionnaires, documentaires, documents multimédias...)
- **Lire** des romans, des revues, des bandes dessinées...
- **Emprunter et rendre** des documents
- **Consulter les documents d'orientation** (ONISEP)

### **2. Comment et quand aller au CDI.**

Le CDI est ouvert le lundi et le vendredi de 9h25 à 12h25 et de 13h40 à 16h45 ; le mardi et le jeudi de 9h25 à 12h25 et de 13h40 à 15h30. Le CDI est fermé le mercredi.

Attention, le CDI peut malgré tout être indisponible si un professeur vient y travailler avec sa classe ; un emploi du temps est affiché chaque semaine sur la porte du CDI et mis en ligne sur E-Lycéo dans la rubrique CDI.

Dans ce cadre horaire, plusieurs cas de figure :

- *Pendant les heures de permanence* : sont admis à se rendre au CDI, **uniquement** les élèves qui, ont des recherches à faire ou désirent lire, **et exclusivement pendant l'heure entière** (pas de retour en permanence possible sauf pour motif d'exclusion par le professeur-documentaliste). 16 élèves maximum.
- *Pendant les récréations* : le CDI est accessible à la récréation du matin le lundi et le vendredi et à celle de l'après-midi le mardi et le jeudi. Pour éviter un afflux trop important d'élèves seul un niveau par jour est accepté lors des récréations (les 6<sup>e</sup> le lundi, les 5<sup>e</sup> le mardi, les 4<sup>e</sup> le jeudi et les 3<sup>e</sup> le vendredi).

Les élèves **doivent attendre le professeur-documentaliste dans la cour (à côté des élèves allant en permanence) en début de demi-journée et après chaque récréation ; aux autres heures, ils se rangent devant la porte du CDI.**

### **3. Les règles à respecter à l'intérieur du CDI**

Quelques règles de base sont à respecter dès l'entrée dans le CDI :

- **Entrer dans le calme**
- **Se mettre rapidement en posture de travail** (manteau au portemanteau, matériel pour le travail sorti et cartable correctement posé à côté des tables pour ne pas gêner la circulation)

- S'asseoir et **travailler ou lire dans le calme** en limitant les déplacements
- Toujours **remettre les documents à leur place**. En cas de doute, consulter le professeur-documentaliste.
- **Ranger sa chaise** sous la table avant de partir (sur la table à 16h45 le lundi et le vendredi et à 15h30 le mardi et le jeudi)

#### *Règles particulières concernant l'utilisation de l'informatique*

- Utilisation des ordinateurs est soumise à l'autorisation du professeur documentaliste et peut être limité dans le temps si la demande est importante.
- Le matériel informatique est fragile et coûteux et doit **donc être manipulé avec précaution**. Lorsqu'un problème survient, prévenez le professeur-documentaliste avant de faire toute manipulation.
- Afin d'éviter le gaspillage de papier et d'encre **l'utilisation de l'imprimante se réduit à l'impression de documents ne pouvant être copiés (images) et est soumise à l'autorisation** du professeur-documentaliste. Pour pouvoir imprimer il faut précédemment enregistrer son document sur le réseau informatique de l'établissement (lecteur S : / CDI / dossier de ta classe)
- L'accès à Internet depuis le CDI ne peut se faire que dans le cadre d'une recherche demandée par un enseignant ou pour l'élaboration par l'élève de son projet professionnel. De ce fait, la connexion à des forums de discussion (chat), à des blogs ou à des boîtes aux lettres électroniques (mail) **est strictement interdite** de même que la consultation de sites portant atteinte aux valeurs morales et n'ayant pas une vocation pédagogique.
- L'usage des outils informatique ne pourra qu'exceptionnellement se faire en groupe (1 élève par poste)
- L'usage de l'informatique pourra être ponctuellement interdit à tout élève qui ne respecterait pas ces règles.

#### **4. Les conditions de prêt des documents du CDI.**

Pour emprunter, il faut :

- **Choisir** avec soin son ou ses documents (3 maximum)
- **Faire enregistrer** le prêt par le professeur-documentaliste
- **Protéger** le document et en prendre soin
- **Respecter le délai de prêt** qui est de 15 jours.

En cas de non-respect de ces règles de prêt, celui-ci pourra être suspendu ponctuellement ou définitivement.

En cas de non-retour, de perte ou de détérioration des documents prêtés, ils seront facturés au prix de remplacement.