Règlement du CDI

Le CDI - Centre de Documentation et d'Information - est un lieu ouvert pour les élèves, les enseignants de disciplines et le personnel non-enseignant.
C'est un lieu de travail, de lecture, de connaissance et de culture.

Modalités d'accès

Les usagers devront respecter le planning d'occupation hebdomadaire affiché sur la porte.

Sont prioritaires pour venir au CDI, dans cet ordre :

- les classes lors de séances pédagogiques
- les élèves utilisant les ressources du CDI
- les élèves travaillant silencieusement sur tables
- les élèves voulant s'informer sur l'actualité et l'orientation
- les élèves lisant au coin lecture
- les élèves venant visiter une exposition

Tout élève présent au CDI doit toujours pouvoir justifier de son identité scolaire (carnet avec photo) sur demande du personnel, sous peine d'exclusion immédiate.

Règles de vie

Pour permettre au CDI de rester un lieu calme et accueillant, agréable pour tous, les points suivants sont à respecter :

- chacun doit veiller à parler à voix basse
- les téléphones doivent être en silencieux, les appels passés dehors
- le CDI n'est pas un endroit pour jouer, dormir, papoter avec ses amis ou recharger son téléphone
- chacun doit veiller à ranger sa chaise et les documents consultés en partant
- il n'est pas permis de déplacer le mobilier sans autorisation préalable des professeurs-documentalistes
- la nourriture n'y est pas autorisée
- le port d'écouteurs est toléré (hors séances pédagogiques), à condition qu'il n'entrave ni le calme du lieu, ni les règles de base de la politesse, ni la sécurité de chacun (l'élève doit pouvoir entendre quand on lui parle).

Le CDI dispose de postes informatiques, exclusivement réservés à un usage scolaire. Les élèves ont la possibilité d'imprimer leur travail (impression soumise à l'approbation des professeurs-documentalistes). Ils ne sont en revanche pas autorisés à venir y faire des photocopies. En aucun cas, ils ne doivent manipuler la machine seuls (pour recharger du papier par exemple).

Modalités de prêt

- Tous les membres du lycée, élèves comme adultes, peuvent emprunter des documents.

- Les documents empruntables le sont pour une durée de 15 jours ouvrables, renouvelables une fois en cas de besoin si aucune réservation n'a été enregistrée.

- Aucun manuel scolaire en usage ne sera prêté par le CDI. Les élèves ont la responsabilité d'apporter leur propre manuel en cours.

- Il est possible de réserver un document non-disponible car déjà emprunté (auprès des professeurs-documentalistes ou via le portail en ligne). Lorsque ce document est à nouveau disponible, l'élève l'ayant réservé devra venir le récupérer dans le délai annoncé par les documentalistes pour ne pas perdre sa priorité.

- En cas de retard, un rappel de prêt sera envoyé à l'élève et ses responsables (via pronote). Tout rappel non-suivi du retour rapide des documents en question entraînera l'interdiction temporaire de tout nouveau prêt jusqu'à régularisation de la situation.

- Tout document perdu ou détérioré sera facturé au prix du neuf.