



C.D.I

(CENTRE D'INFORMATION ET DE DOCUMENTATION)

REGLEMENT INTERNE DU CDI

HORAIRES

LUNDI	
JEUDI	9H00 - 17H30
MARDI	
VENDREDI	9h00 - 16H30

Le CDI est ouvert durant les récréations et à la pause de midi à partir de 12h35.

ROLE ET REGLES DE VIE AU CDI

A. Le CDI est un lieu de :

- Travail seul ou en groupe, sur documents.
- Lecture : romans, revues, ouvrages documentaires, bandes dessinées sont mis à la disposition de tous.
- Information et animation : sur la vie culturelle, les études et les professions.

B. Le travail des élèves au CDI et quelques consignes :

Tout élève qui choisit de venir au C.D.I doit :

- Avoir un objectif précis : travail de recherche ou de lecture.
- Respecter le calme nécessaire à tout travail efficace. Il faut donc apprendre à CHUCHOTER et éviter de se déplacer souvent et bruyamment dans le CDI.
- Les portables, les baladeurs, les jeux électroniques sont interdits dans l'établissement au risque d'être confisqués.
- Comme durant les autres cours, les chewing-gums, les boissons, la nourriture, sont formellement interdits pour des raisons de protection des documents et d'hygiène.
- Laisser la salle nette pour les élèves qui viennent après vous, et remettre les chaises et les documents en place.
- Le CDI sera parfois réservé aux animations dans le cadre d'une animation entre les professeurs et la documentaliste.

REGLEMENT DE PRET A DOMICILE

- Les livres de fiction , les ouvrages documentaires et les revues (sauf celles du mois en cours) peuvent être empruntés. Les BD sont à consulter sur place.
- Pour emprunter des livres l'élève doit avoir une carte de CDI.
- Chaque élève peut emprunter pour une durée de **15 JOURS (fiction) ET 1 SEMAINE (revues, documentaires)**. Un délai supplémentaire peut être accordé.
- Tous les autres documents (dictionnaires, encyclopédies, BD) ne sont consultables que sur place.
- Tout livre emprunté et tout livre rendu doit être présenté à la documentaliste.
- Tout livre perdu doit être remplacé ou remboursé. Tout livre rendu en mauvais état doit être réparé voire remboursé pour les livres neufs.

Le CDI est un lieu ouvert, à la disposition de tous : élèves, professeurs, personnels administratifs, agents , personnel de la vie scolaire.

L'ordre et le rangement sont impératifs au CDI. Toute détérioration de documents et tout vol pénalisent les futurs utilisateurs.

En cas de **mauvais comportement** au CDI (bruit, chahut, vol...) l'entrée dans celui-ci sera interdite à l'élève fautif pour une durée déterminée par la documentaliste.

Je vous remercie de respecter les recommandations ci-dessus décrites qui rendront la vie de chacun plus agréable.

SOYEZ LES BIENVENUS !

**Le Principal
M. Lambert**

**La documentaliste
Mme Omi**