

CHARTRE DU CDI

Le CDI (Centre de Documentation et d'Information) accueille l'ensemble des élèves de collège et de lycée. Il offre des espaces dédiés au travail et à la lecture, des ressources documentaires et des postes informatiques pour le travail et la recherche en ligne, ainsi que des informations sur les événements liés à l'orientation et à l'actualité culturelle.

Afin d'en assurer le bon fonctionnement, les professeurs documentalistes vous rappellent que le règlement intérieur de l'établissement est en vigueur dans ce lieu.

Nous vous prions de bien vouloir prendre connaissance des règles spécifiques au CDI :

- L'entrée du CDI se fait dans le **calme**. Les élèves s'installent soit dans l'espace de travail soit dans l'espace lecture mais ne restent pas debout.
- Les élèves viennent au CDI avec un **projet précis** : préparer leurs devoirs, effectuer une recherche, lire.
- L'**accès aux ordinateurs** nécessite l'**autorisation** préalable des professeurs documentalistes. Ils sont accessibles uniquement à des fins de travail et de recherche. Les jeux sont interdits ainsi que toute reconfiguration de l'ordinateur, comme la modification du fond d'écran.
- L'utilisation de la **photocopieuse** nécessite l'**accord** préalable d'une professeure documentaliste. (photocopie noir et blanc : 10 centimes, photocopie couleurs 20 centimes).
- L'utilisation des téléphones portables n'est pas autorisée.
- Les élèves s'engagent à ne pas parler fort, à ne pas courir, manger ni boire.
- Le prêt est limité à **3 documents pour une durée de 3 semaines**. Passé ce délai, il faut demander aux professeurs documentalistes de prolonger le prêt.
- Les **horaires sont affichés sur la porte d'entrée**. Ils peuvent **changer** chaque semaine en fonction des cours qui s'y déroulent. Lorsqu'un cours a lieu au CDI, seuls 5 élèves supplémentaires sont autorisés à venir pour consulter des documents. Des panneaux sont affichés sur la porte d'entrée pour indiquer qu'il y a cours ou que le CDI est complet.
- Lorsqu'ils quittent le CDI, les élèves rangent leurs chaises, éteignent les ordinateurs et rangent les documents consultés, à la place exacte où ils les ont trouvés. En cas de doute, ils demandent l'aide d'une des professeurs documentalistes. **Attention, un livre mal rangé est un livre perdu !**

Les professeurs documentalistes sont à votre disposition pour répondre à vos questions et vous aider dans vos recherches. N'hésitez pas à les solliciter !

Nom de l'élève : _____ Classe : _____

Je certifie avoir lu et accepté ce règlement.

Signature de l'élève :