



Règlement intérieur du CDI 2010 / 2011

- Le **Centre de Documentation et d'Information** offre aux lycéens et étudiants un lieu de recherche documentaire à partir de **sources variées** : presse, revues, livres documentaires, romans, dictionnaires, encyclopédies, CD-ROM, internet. Lieu de culture et d'enrichissement personnel, il permet d'accéder à de nombreuses informations y compris dans le domaine de l'**orientation** scolaire et professionnelle et d'acquérir un **esprit critique**. Site du CDI : <http://www.netvibes.com/fiwlapro>

Droits et devoirs du lycéen et de l'étudiant :

En entrant au CDI, je prends l'engagement de respecter les règles suivantes :

- Je m'inscris sur le bloc à l'entrée du CDI.
- J'ai le devoir d'être le plus silencieux possible, de me déplacer sans bruit, de m'installer correctement afin de favoriser la concentration de tous.
- J'entre au CDI en début d'heure et j'y reste jusqu'à la sonnerie. Si je dois m'absenter, j'en demande l'autorisation au professeur-documentaliste.
- J'ai le droit de faire des recherches en utilisant la base de données documentaire (BCDI) et/ou internet mais aussi d'y travailler, de consulter des documents, de lire un livre, une revue ou un journal.
- Je peux emprunter des documents : sous condition de les faire enregistrer par la documentaliste. La durée du prêt est de 15 jours pour les livres, 8 jours pour les revues et bandes dessinées. Une prolongation est possible à la demande. En cas de non retour, le remboursement du document sera exigé.
- **Internet n'est pas en libre accès**. Je remets **oralement** mon sujet de recherche à la documentaliste **avant** de me diriger vers les ordinateurs. Son usage est réservé à des recherches pédagogiques.
- Tout élève ou étudiant utilisant **un téléphone portable au CDI** (appel, sonnerie, vibreur, veille, SMS) devra effectuer une tâche d'utilité collective au CDI du type rangement d'un casier de revues après avoir déposé le téléphone éteint sur le bureau de la documentaliste.
- Tout **prêt de dictionnaire de langue** pour les contrôles et les examens est **interdit**.
- Je m'engage à ne pas consommer ni boisson ni nourriture au sein du CDI.
- Je replace les documents au bon endroit ou, en cas de doute, les remettre à la documentaliste.

NB : ce règlement ne se substitue pas au règlement intérieur de l'Etablissement, il le complète, tenant compte de la spécificité du lieu.