

## ANNEXE V

# CHARTRE DU CDI FONCTIONNEMENT ET RÈGLES DE VIE

Cette charte s'inscrit dans le Règlement intérieur du Lycée.

Respect et politesse s'imposent au CDI comme partout dans le Lycée et en dehors.

## **Ouverture**

Le CDI accueille les lycéens dans la limite des horaires indiqués sur la porte et publiés sur l'ENT.

Ces horaires peuvent être modifiés ponctuellement en fonction des activités pédagogiques ou culturelles organisées au CDI, ou en cas d'absence de la documentaliste.

## **Accès et circulation**

Les lycéens doivent utiliser l'entrée "CDI Lycée" et s'installer dans la salle "Lycée".

Ils peuvent circuler dans la salle "Collège" pour consulter les documents qui s'y trouvent. Ils ne peuvent en aucun cas s'installer aux tables ou ordinateurs de la salle "Collège" sans l'autorisation de la documentaliste.

Les élèves ne sont pas autorisés à accéder à la salle d'archives.

## **Prêt des documents**

Tous les documents du CDI peuvent être consultés sur place librement. Tous les documents du CDI (à l'exception de certains dictionnaires, ouvrages de référence et encyclopédies) peuvent être empruntés.

Le prêt s'effectue au bureau de la documentaliste. Chaque élève doit présenter son carnet de correspondance et le(s) document(s) qu'il souhaite emprunter, afin que le prêt soit enregistré informatiquement.

Les lycéens peuvent emprunter :

- Pendant 3 semaines : 2 livres (romans et/ou documentaires)
- Pendant 1 semaine : 2 bandes dessinées ou 2 revues

Sur demande et en cas de situation particulière, le nombre de documents prêtés pourra être plus important, la durée d'un ou plusieurs prêts pourra être prolongée.

Chaque emprunteur est responsable des documents qu'il emprunte. Tout document non rendu dans les délais fera l'objet de rappels. Les documents perdus ou dégradés seront facturés par le service de l'intendance.

## **Activités**

Le CDI est un lieu calme où les élèves peuvent venir pour les activités suivantes : lecture silencieuse, recherche d'information, travail personnel, emprunt de livres, recherches sur l'orientation.

Il est demandé à chacun de parler à voix basse, de se déplacer discrètement, de remettre les documents consultés à leur place, de restituer les documents empruntés en temps voulu, de respecter les documents et le matériel mis à disposition, ainsi que l'ordre et la propreté des lieux.

Aucune nourriture ou boisson n'est autorisée au CDI (sauf lors d'événements particuliers organisés par le CDI).

Les ordinateurs mis à la disposition des élèves sont réservés à la recherche d'information, la production de travaux scolaires demandés par les professeurs, et à l'utilisation de logiciels et ressources à visées pédagogiques ou culturelles. Toute autre utilisation (jeu, messagerie personnelle...) donnera lieu à des sanctions (Cf. Charte informatique de l'établissement).

## **Utilisation des téléphones, tablettes et appareils connectés**

L'utilisation de ces appareils pourra être autorisée par la documentaliste si les lycéens se limitent à des activités conformes aux principes de la Charte du CDI et de la Charte informatique (recherche d'information, lecture, utilisation d'applications pédagogiques ou culturelles). L'écoute de musique avec des écouteurs est autorisée si aucun son n'est audible en dehors des écouteurs, et si l'élève ne perturbe en aucune manière les personnes qui l'entourent.

Tout autre usage de ces appareils (appels téléphoniques, envois de SMS/MMS, jeux, prise de photographies...) entraînera des sanctions.

## **Utilisation des ordinateurs personnels**

Les lycéens sont autorisés à utiliser leurs ordinateurs personnels au CDI, mais ne pourront les connecter au réseau de l'établissement.