

Règlement d'utilisation du CDI

Le présent document a pour objet :

- de définir des conventions d'utilisation du CDI en précisant quels sont les droits et les devoirs des utilisateurs,
 - de rappeler que le non-respect de ces conventions expose l'utilisateur à des sanctions,
 - d'éviter que le non-respect de ces conventions entraîne des désagréments aux autres utilisateurs.

Utilisation du CDI

1. Le CDI est un des lieux d'apprentissage et d'exercice de la citoyenneté au sein du lycée et de l'EPLEFPA. De ce fait, le CDI n'est pas un espace libre de toutes contraintes ; il est régi par des règles nécessaires à toute vie commune. Le calme et le respect y sont de rigueur.
2. Chacun est libre de venir au CDI pour rechercher des informations pour un projet pédagogique personnel ou professionnel, se livrer à la lecture-loisir, consulter l'actualité, découvrir le fonds documentaire.
Les professeurs-documentalistes y enseignent l'Information-Documentation, pour faciliter la recherche d'informations, et accompagnent ainsi les apprenants dans leur apprentissage de l'autonomie.
3. Le CDI est ouvert à tous : aux élèves, étudiants, enseignants, personnels, stagiaires du CFPPA, apprentis du CFA et à toute personne désireuse de consulter le fonds documentaire. L'espace documentaire du CDI est ouvert à 30 apprenants maximum.
4. L'accès au CDI est limité aux horaires d'ouverture affichés sur la porte extérieure. Il s'effectue après inscription à la vie scolaire et pour la plage horaire complète. Il est nécessaire de confirmer son inscription dès l'arrivée dans le CDI. Cette procédure est aussi valable pour les BTS.
5. Le CDI n'est pas une annexe du foyer, il ne se substitue pas aux salles d'étude et répond à des exigences documentaires. Baladeurs et téléphones portables sont interdits ainsi que la nourriture, les boissons et les jeux. Il faut laisser les sacs et les cartables à côté de l'entrée du CDI dans les étagères prévues à cet effet. Il faut donc prendre toutes les affaires nécessaires en début d'heure.
6. Il est demandé à chacun de garder les lieux propres, de remettre en place les tables et les chaises utilisées, ainsi que les revues et ouvrages consultés. Un document déplacé est un document inaccessible pendant un moment.

7. Les usagers s'engagent à respecter les conditions et les délais de prêt des documents.
Tous les livres et tous les périodiques peuvent être empruntés sauf les usuels et les derniers numéros de périodiques. Il faut faire enregistrer les emprunts auprès d'une documentaliste. On peut emprunter deux livres pour une durée de deux semaines et trois périodiques pour une durée d'une semaine, période d'emprunt renouvelable une fois auprès des documentalistes.
Si les documents empruntés ne sont pas rendus ou en cas de détérioration rendant leur usage impossible, les utilisateurs doivent les remplacer à leurs frais au tarif en vigueur en librairie (facturation par l'agent comptable du Lycée).
8. Les périodiques archivés ne sont pas en libre service, sauf pour les professeurs, et doivent donc être demandés sur la fiche prévue à cet usage. Ils doivent être demandés la veille pour pouvoir être consultés ou empruntés le lendemain.
9. Un photocopieur est à disposition des apprenants. Les codes de photocopies ou d'impression sont vendus par le service de la comptabilité. Le CDI ne vend ni ne distribue aucune fourniture.

Utilisation du Multimédia

10. Sept ordinateurs dans l'espace documentaire et seize dans la salle multimédia du CDI, fonctionnant en réseau, sont réservés aux recherches pédagogiques. Ils sont à utiliser dans le cadre de la « Charte de bon usage des ressources et du réseau informatique de l'EPLEFPA de Coutances ».
11. La salle multimédia est réservée en priorité aux formations et aux travaux de groupe.

Le non-respect de ce règlement peut entraîner la suspension provisoire ou définitive de l'accès au CDI.

Le proviseur, proviseur adjoint,
Les professeurs-documentalistes

J'ai pris connaissance du règlement pour l'utilisation du CDI et je m'engage à la respecter.

Tout non-respect de ma part sera passible de sanction.

Mineur ou majeur, j'assume la responsabilité de mes écrits et de mes actes.

Nom :

Prénom :

Classe: