



Règles du Bien Vivre Ensemble au CDI

Le **Centre de Documentation et d'Information** est un lieu d'accès à la culture humaniste, scientifique et technique, artistique et littéraire. Il est au centre des activités autour des médias mais aussi de l'orientation (en partenariat avec le BDI et les professeurs titulaires). Il favorise l'ouverture du lycée sur l'extérieur et l'information des lycéens.

Missions du professeur documentaliste

- ☞ Permettre l'acquisition d'une culture de l'information et des médias
- ☞ Organiser et mettre à disposition les ressources documentaires de l'établissement
- ☞ Ouvrir l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et professionnel

Fonctionnement du CDI

Le **planning hebdomadaire du CDI est affiché** dans le hall d'entrée. En fonction des projets avec les enseignants, les heures d'ouverture sont amenées à être différentes d'une semaine à l'autre. L'accès est toujours prioritaire pour une classe qui vient travailler avec son/sa professeur(e).

Le **portail documentaire du CDI** (ou CDI virtuel) est consultable à l'adresse suivante : <http://0593141u.esidoc.fr>. Vous y trouverez toutes les informations pratiques, l'actualité du CDI ou les nouveautés. Vous pourrez aussi faire des recherches dans le fonds documentaire du CDI.

Le **règlement intérieur du Lycée Notre-Dame s'applique entièrement au CDI**. Le professeur-documentaliste se réserve le droit de refuser l'accès du CDI aux usagers ne respectant pas ce règlement

Le **CDI n'est pas un centre de reprographie**. Faire des photocopies ou des impressions nécessite une autorisation du professeur-documentaliste et une participation financière (0.20 € la feuille). La gratuité s'impose lorsqu'il s'agit d'un travail mené lors d'une séance pédagogique avec un(e) enseignant(e).

Les usagers du CDI ont des droits ...

- **Venir au CDI :**
 - ☞ dans le cadre d'une séance pédagogique avec un(e) professeur(e)
 - ☞ sur du temps libre pour des recherches documentaires ou pour lire (25 élèves maximum). Le travail de groupe est toléré tant que la quiétude du lieu est respectée. Les places disponibles sont réservées en priorité aux usagers ayant un travail de recherche à faire.
 - ☞ pendant certaines récréations ou pauses méridiennes (voir planning pour les créneaux disponibles)
- **S'informer** et suivre l'actualité (périodiques (abonnements du CDI) ou site lireactu.fr)
- **Emprunter** gratuitement les documents du CDI pour une durée de 14 jours, renouvelable après consultation du professeur-documentaliste (5 documents maximum, à l'exception des usuels et de la dernière édition des périodiques). **Les emprunts doivent être enregistrés** au bureau d'accueil
- **Visionner** les DVD du CDI (en VO obligatoirement) avec ses écouteurs personnels

- **Participer** aux animations proposées par le professeur-documentaliste
- **Donner avis et suggestions** par le biais de la boîte à idées ou du portail documentaire
- **Demander aide et conseils** (méthodologie, lectures...) au professeur-documentaliste, soit directement au CDI, soit par mail : cdilndv59@gmail.com

... mais aussi des devoirs

- **Arriver en début d'heure** et rester jusque la sonnerie **et déposer sacs et cartables** à l'endroit prévu à cet effet
- **Eteindre les appareils connectés** avant d'entrer dans le CDI
- **Laisser nourriture et boisson dans les sacs**
- **Respecter le calme** nécessaire au travail de chacun en communiquant à voix basse. Ce point est essentiel afin que le lieu reste serein et agréable.
- **Utiliser à bon escient le matériel** mis à votre disposition : ranger les documents utilisés (un document mal rangé est un document perdu), respecter le matériel informatique (respect de la charte informatique, utilisation pour le travail scolaire uniquement).

*Le CDI est **ouvert à tous**, élèves et adultes du lycée.*

*Une place importante est laissée à **l'autonomie des usagers**, à la gestion de leur travail ou lectures au CDI.*

*Cette autonomie se base sur une **confiance mutuelle, le respect des personnes et de cette présente charte.***

En tant qu'utilisateur du CDI, j'ai lu et approuvé cette charte

le :

Signature :