



REGLEMENT INTERIEUR  
DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION  
LYCEE FRANÇAIS CHARLEMAGNE

Le CDI est un lieu de travail, réservé en priorité à la recherche documentaire et à la lecture. C'est un lieu calme, accueillant et agréable. La règle primordiale, au CDI, est le SILENCE afin de respecter le travail des autres. Les conversations à voix haute ne sont pas tolérées.

- Les heures d'ouverture :  
Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : de 07h30 à **13h00** et 14h30 à 17h30  
Mercredi : de 07h30 à **13h00** et 14h30 à 16h30  
Le CDI reste ouvert à toutes les récréations, du matin et de l'après-midi, uniquement pour le retour des livres
- Le prêt  
Le CDI autorise le prêt de 2 livres pendant 15 jours.  
Le CDI n'autorise pas le prêt des dictionnaires, des encyclopédies, des périodiques, des bandes dessinées, des mangas, des livres d'art et des documents audio visuels.  
Si les délais de prêt ne sont pas respectés **un email ou** une lettre de rappel sera adressée à l'élève  
Le CDI ne prête pas de livres aux élèves se trouvant en salle de permanence (afin d'éviter les promenades incessantes).  
Le CDI autorise les élèves à venir emprunter des livres pendant les interours.  
Tout document perdu ou rendu détérioré nécessitera un remboursement selon sa valeur, en général la somme forfaitaire de 10.000 fcfa est demandée.  
Un cahier de suggestion d'achats est mis à la disposition des élèves au CDI.
- L'accès au CDI  
Les élèves de collège et de lycée doivent se présenter au CDI en début d'heure.  
Tous les élèves ont l'obligation de rester une heure entière au CDI et de ne sortir qu'à la sonnerie.  
Les élèves de collège ont l'obligation de passer s'enregistrer auprès de la permanence avant de venir s'inscrire au CDI.  
Un planning pourra être affiché à l'entrée du CDI.  
Les élèves doivent déposer leur cartable à l'entrée du CDI dans les casiers prévus à cet effet.  
**Les téléphones et autres MP3 sont strictement interdits au CDI**  
L'apport de nourriture et de boisson est interdit au CDI  
Les élèves doivent respecter les documents, mobilier et matériel
- Activités au CDI  
Le CDI réserve une petite salle exclusivement aux élèves de premières et terminales mais soumise au même règlement que celui du CDI.  
Le CDI réserve une petite salle pour les élèves de 6èmes qui souhaitent venir travailler avec M. Jean-Baptiste Bantsimba. Et ensuite, ils peuvent revenir travailler dans le CDI pour utiliser les ordinateurs et ou lire.  
Sans la nécessité de l'utilisation des documents du CDI, les collégiens ne peuvent pas faire leur travail au CDI. Ils doivent rester en permanence.  
L'usage des ordinateurs (utilisation d'internet et du logiciel BDCI) est mis à la disposition des élèves après demande d'autorisation auprès des documentalistes. Il est limité à la recherche documentaire liée à un travail pédagogique. Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser les ordinateurs dans un but personnel (messagerie, chat, jeux, blogs, réseaux sociaux ...), ni à consulter leur cahier de textes ou relevés de note sur le site, afin de ne pas occuper les postes informatiques utilisés pour des recherches documentaires.  
Un travail exclusif de traitement de texte ne peut-être fait au CDI, afin que les élèves, qui ont une recherche documentaire informatisée, restent prioritaires au CDI. Cependant, l'usage des ordinateurs portables est possible pour les élèves de lycée et de collège, exclusivement réservé à des travaux de traitement de texte, après accord des documentalistes et dans un espace dédié, prévu par les documentalistes.  
La charte informatique du lycée concerne également l'utilisation des ordinateurs du CDI.
- Les élèves peuvent se renseigner sur les études et les métiers : « Kiosque Orientation ». Ils peuvent rencontrer la conseillère d'orientation concernant leurs projets personnels sur rendez-vous.
- Les documentalistes rappellent que le CDI n'est pas une salle d'impression. Les impressions des élèves se font en priorité dans la salle informatique.
- Les documentalistes se réservent le droit d'exclure tout élève ne respectant pas le règlement du CDI.