

# Règlement du CDI

## Lycée Français International de Bangkok

### GÉNÉRALITÉS

**Le CDI est ouvert à tous** les élèves du collège, du lycée ainsi qu'à tous les membres du personnel de l'établissement. Le CDI est ouvert du lundi au vendredi en période scolaire, et fermé pendant les congés scolaires.

**Le règlement intérieur du lycée s'applique au CDI** comme partout ailleurs dans l'établissement.

Lieu dédié à la lecture, à la recherche documentaire et aux apprentissages, le CDI doit être considéré comme une salle de classe. On attend des élèves un **comportement adapté** : **respect** du travail d'autrui, **calme et silence**, propices à créer une **ambiance studieuse**.

### ACCÈS AU CDI

Le CDI est en **accès libre pour les lycéens, les enseignants et les membres du personnel du lycée**.

**Pour les collégiens, l'accès est réglementé :**

- sur inscription auprès de la Vie Scolaire pendant les heures de permanence ;
- accompagné par un enseignant sur les heures de cours ;
- en libre accès sur la pause méridienne (pause déjeuner).

### LES DROITS DES USAGERS

- **lire et consulter librement** les documents pendant les horaires d'ouverture du CDI ;
- faire des recherches, en autonomie ou accompagné par les documentalistes ;
- **emprunter** des documents, sous certaines conditions (voir "conditions de prêt") ;
- être formé à la **recherche documentaire** ;
- avoir **accès à l'information** et aux Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC) par le biais des ordinateurs à disposition.

### LES DEVOIRS DES USAGERS

- **ne pas boire, ne pas manger**, ne pas introduire de nourriture au CDI ;
- **ne pas utiliser son téléphone**, sauf autorisation spéciale du responsable du CDI ou de l'enseignant accompagnant ses élèves au CDI ;
- **prendre soin des documents** consultés et/ ou empruntés : ne pas les plier, les déchirer, les annoter... **Tout livre rendu abîmé et tout livre perdu sera facturé** à l'emprunteur afin de procéder à son remplacement ;
- ne pas sortir de document du CDI sans l'autorisation préalable du responsable ;

- **respecter les délais de prêt** afin que les livres circulent : en cas de retard, les documentalistes pourraient décider d'interdire temporairement de prêt la personne en cause, pour une durée équivalente au retard.

## LES CONDITIONS DE PRÊT

Les élèves peuvent emprunter les documents du CDI selon les règles suivantes :

- **Fictions** (romans, contes, poésie, théâtre...) et **documentaires** : **jusqu'à 3 livres** en même temps, pour une durée maximale de **3 semaines**.

- Bandes dessinées, mangas et magazines : **2 magazines et 2 BD / mangas pour 1 semaine**.

Merci de respecter les délais de prêt afin que les livres circulent entre les élèves : un livre qui traîne des mois dans votre chambre, cela prive d'autres lecteurs potentiels pour rien ! Si toutefois vous n'avez pas fini votre lecture, il est possible de prolonger le prêt, en le demandant aux documentalistes.

En cas de retard important, les documentalistes pourraient décider de vous interdire temporairement de prêt, pour une durée équivalente au retard.

**Sont exclus du prêt** : les usuels (dictionnaires et encyclopédies), le dernier numéro reçu de chaque magazine, certains documents rares ou fragiles. Tous ces documents sont à consulter sur place.

**Tout livre rendu abîmé et tout livre perdu sera facturé à l'élève emprunteur afin de procéder à son remplacement.**

## TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (NTIC)

Les postes informatiques à disposition au CDI, et notamment l'accès à internet, sont **exclusivement réservés à une utilisation scolaire** et la recherche de documents et d'informations, conformément au contrat d'utilisation d'Internet présent dans le règlement intérieur du LFIB.

## INTERRUPTION DU SERVICE DE PRÊT EN FIN D'ANNÉE SCOLAIRE

Le **service de prêt**, ouvert dès le jour de la rentrée scolaire, **s'arrête au 31 mai**, afin de consacrer le mois de juin au retour des derniers documents empruntés et à l'inventaire.

**Les élèves concernés par des épreuves d'examens peuvent conserver des documents empruntés, nécessaires pour la préparation de ces épreuves.**

Dans tous les cas, tous les documents restent en accès et consultation libre sur place jusqu'à la fin de l'année scolaire.

N.B. Le non-respect du présent règlement pourrait entraîner une exclusion temporaire, voire définitive, du CDI et exposer l'élève en cause à des sanctions, conformément au règlement intérieur du LFIB.
--