

REGLEMENT INTERIEUR

Toute inscription d'un élève dans l'établissement vaut l'adhésion au présent règlement applicable dans l'enceinte du collège et aux abords immédiats, et lors des sorties et activités organisées dans le cadre scolaire.

Préambule

Le collège est un établissement d'enseignement public, et se définit comme un lieu d'éducation et de transmission du savoir. Le respect des principes de laïcité et de neutralité, gratuité, s'impose à tous les membres de la communauté éducative, des personnels, des élèves, des parents. Ils s'engagent mutuellement à le respecter. Il a pour but de favoriser l'apprentissage de la vie en société, de l'autonomie et de la responsabilité. Il précise les droits et les devoirs de chacun et s'applique à tous. Il est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté scolaire, diffusé, ainsi que ses annexes en début d'année scolaire, et consultable sur le site internet du collège : <http://webetab.ac-bordeaux.fr/college-jean-moulin-artix/>

A - Organisation et fonctionnement du collège

➤ 1 - Conditions d'accès

Le Collège fonctionne les Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 17h00 et le Mercredi de 8h30 à 12h30.

Les portes du Collège sont ouvertes le matin à 8h10 et l'après-midi à 13h30 et fermées à 8h25 et 13h55 aussitôt après la 1ère sonnerie.

Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut pénétrer dans le Collège sans autorisation de l'Administration.

L'accès des parents au sein de la cité scolaire n'est autorisé que pour se rendre aux bureaux de l'administration ou de la vie scolaire. Tout autre accès est soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

L'entrée et la sortie des élèves doivent se faire exclusivement par le portail côté Gymnase.

Les élèves venant à bicyclette ou à cyclomoteur doivent mettre pied à terre avant de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement et déposer les cycles dans le garage prévu à cet effet (l'antivol est obligatoire).

L'établissement décline toute responsabilité quant au vol et à la détérioration du matériel. Les mêmes règles de sécurité sont à respecter lorsque les élèves quittent l'établissement.

Les élèves qui prennent le bus ne sont pas autorisés à traverser la route.

Le matin, ils doivent entrer directement dans l'établissement s'ils ont cours à 8h30. Le soir, ils doivent attendre leur bus sur le trottoir, côté collège.

➤ 2 - Horaires des sonneries

Matin	Après-midi
<ul style="list-style-type: none"> - 08h25 : Mise en rang et montée en classe - 08h30 : Début des cours - 09h25 : Interclasse - 10h20 : Récréation - 10h40 : Mise en rang et montée en classe - 11h35 : Interclasse - 12h30 : Fin des cours de la matinée 	<ul style="list-style-type: none"> - 13h55 : Mise en rang et montée en classe - 14h00 : Début des cours - 14h55 : Interclasse - 15h50 : Récréation - 16h05 : Mise en rang et montée en classe - 17h00 : Fin des cours de l'après-midi

➤ 3 - Circulation des élèves

L'accès aux salles, aux couloirs et aux escaliers n'est pas autorisé en dehors des heures de cours.

L'accès à la salle des professeurs n'est possible qu'à la demande d'un enseignant.

➤ 4 - Régime des sorties

L'établissement a pour vocation d'accueillir les élèves de l'ouverture à la fermeture du collège, et ce, tous les jours ouvrables.

Il existe 3 régimes possibles : en journée pour les Demi-Pensionnaires (DP) / en demi-journée pour les externes (E).

Régime 1 : l'élève (DP ou Externe) est présent au collège sur tout le temps scolaire, de 8h30 à 17h00 (DP) ; de 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 17h00 (E)

Régime 2 : l'élève (DP ou Externe) est présent selon son emploi du temps, du début de la première heure de cours jusqu'à la fin de la dernière heure de cours.

Pour ces deux régimes, en cas de modification inopinée d'emploi du temps,

-l'arrivée d'un élève à sa première heure de cours doit être justifiée par un écrit des responsables légaux (mail, message sur Pronote, billet rose)

-le départ d'un élève à la fin de sa dernière heure de cours se fait contre signature des responsables légaux et/ou toute personne autorisée (nom à renseigner sur le carnet de liaison) qui se déplacent pour venir chercher leur enfant au collège. Ils se rendent en vie scolaire ou à l'entrée du collège pour émarger sur le cahier mis en place à cet effet.

Régime 3 : l'élève (DP ou Externe) est présent selon son emploi du temps, du début de la première heure de cours jusqu'à la fin de la dernière heure de cours.

En cas de modification inopinée d'emploi du temps, l'élève est autorisé à sortir librement de l'établissement après sa dernière heure de cours.

Aucune sortie du collège n'est possible sur un temps de permanence en milieu de journée. Les cas particuliers (sortie pour rendez-vous médical par exemple) doivent faire l'objet d'une demande écrite adressée au chef d'établissement. Les responsables légaux et/ou toute personne autorisée (nom à renseigner sur le carnet de liaison) se déplacent pour venir chercher leur enfant au collège.

L'attention des Parents est attirée sur la nécessité qui leur incombe d'empêcher les élèves d'être livrés à eux-mêmes alors que l'établissement peut les accueillir en toute sécurité. Une permission accordée sans aucune prise en charge de l'élève le mettrait en danger et pourrait être préjudiciable aux résultats scolaires.

La responsabilité de l'établissement est alors totalement dérogée à l'occasion des "entrées retardées" (après 08h25) ou des "sorties avancées" (avant 17h00)

Toute sortie sans autorisation sera assortie d'une punition, voire d'une sanction.

➤ 5 - Gestion des retards et des absences

PONCTUALITE : L'exactitude absolue est de rigueur. Tout élève en retard doit se présenter en cours SAUF en cas de retard en 1^o heure de cours où il doit se rendre au Bureau de la Vie Scolaire qui lui remet un bulletin d'entrée lui permettant d'être accepté en cours. Trois retards non justifiés par période (de vacances à vacances) conduiront à une mise en retenue.

ASSIDUITE : En cas d'absence, la famille doit prévenir au plus tôt le Collège par téléphone (si possible **avant 9 heures**).

ABSENCES PREVISIBLES :

Extrait du BO 14 du 01/04/2004 : « *En cas d'absence prévisible, la famille doit faire une demande écrite au Chef d'Établissement qui jugera de la légitimité du motif et pourra éventuellement la transmettre, en cas de doute, à Monsieur l'Inspecteur d'Académie.* »

Au retour de l'absence, même annoncée, un justificatif écrit doit être fourni par la famille (communication Pronote ; billet rose ; e-mail adressé à la vie scolaire)

La famille qui aura « oublié » de justifier une absence recevra un courrier de rappel. Sans réponse à celui-ci l'absence sera classée injustifiée. Quatre ½ journées injustifiées dans le mois exposent à un éventuel signalement à l'Inspection Académique. Cette procédure vise à lutter contre la fréquentation discontinue du Collège, étant

entendu que la régularité des apprentissages conditionne la réussite scolaire.

En cas de sortie exceptionnelle, les parents ou les personnes qu'ils auront désignées par écrit, sont invités à venir chercher l'élève, et signer une décharge à la vie scolaire.

➤ **6 - Utilisation du carnet de correspondance**

Le carnet de correspondance est le moyen de communication entre le Collège et la famille ; l'élève doit toujours l'avoir sur lui et le présenter sur simple demande. En cas de non-respect du règlement intérieur, une heure de retenue pourra être donnée à l'élève s'il ne présente pas son carnet.

Il sera exigé pour toute sortie de l'établissement.

➤ **7 - Évaluation et bulletins scolaires**

A la fin de chaque trimestre, les Parents reçoivent par mail un bulletin comportant le relevé des résultats trimestriels, les appréciations des Professeurs et les avis du Conseil de Classe. **Ce bulletin est à conserver soigneusement.**

➤ **8 - Réunions et réception des familles**

Les Parents sont conviés régulièrement à des réunions d'information au cours desquelles ils sont tenus au courant par les Professeurs des résultats et de l'orientation souhaitable pour leur enfant. Par ailleurs, il est possible d'obtenir un rendez-vous pour une entrevue avec le Professeur Principal de la classe ou avec tout autre membre de l'équipe pédagogique (utiliser le carnet de correspondance aux pages prévues à cet effet).

Durant l'année scolaire, le Chef d'Établissement, son Adjoint et le CPE reçoivent pendant les heures d'ouverture du Collège de préférence sur rendez-vous.

➤ **9 - Centre de Documentation et d'Information**

Cf annexe

➤ **10 - EPS et section FOOT**

Les cours d'E.P.S. sont obligatoires.

La tenue : il est demandé aux élèves d'avoir une tenue d'E.P.S. comprenant un pantalon ou un short, un débardeur ou un tee-shirt, une paire de chaussures de sport (différente de celles de la journée et des chaussures de ville imitation sport), des chaussettes et une serviette pour la douche (en cas de besoin), et ce, dans un sac autre que le sac de classe. **L'absence répétée de la tenue sera sanctionnée.** L'utilisation de déodorant en spray n'est pas autorisée.

Les dispenses/inaptitudes

INAPTITUDE : définie par un acte médical qui relève de la compétence d'un médecin, finalisée par un certificat médical d'aptitude

DISPENSE : acte administratif délivré par le professeur d'EPS qui autorise l'élève à ne pas suivre temporairement un enseignement

Tout certificat médical devra être rédigé à partir du modèle présent dans le règlement intérieur.

Cas particuliers	Justificatif	Statut de l'élève
Elève ayant une impossibilité passagère physique de pratique (moins d'une semaine)	-Mot des parents dans le carnet -Message des parents sur Pronote -Mot de l'infirmière suite à un passage de l'élève à l'infirmierie	Elève présent en EPS (effectue d'autres rôles : arbitrage, chronométrage, observation...)
Inaptitude temporaire (entre 1 et 3 semaines)	<u>Certificat médical obligatoire qui précise l'inaptitude totale ou partielle</u> -Copie faite par la vie scolaire -Original présenté au professeur d'EPS (voir modèle)	Elève présent : -en cours d'EPS (décision prise par le professeur d'EPS) : effectue les rôles d'arbitrage, organisation, chronométrage, observation, conseil... si inaptitude totale OU pratique sportive adaptée

		si inaptitude partielle (décision prise par le professeur d'EPS) -en permanence : si sa condition physique ou l'activité sportive proposée ne permet pas sa présence en cours d'EPS
Inaptitude temporaire (supérieure à 3 semaines)	<u>Certificat médical obligatoire qui précise l'inaptitude totale ou partielle</u> -Copie faite par la vie scolaire -Original présenté au professeur d'EPS (voir modèle)	Elève présent : -en cours d'EPS (décision prise par le professeur d'EPS) : effectue les rôles d'arbitrage, organisation, chronométrage, observation, conseil... si inaptitude totale OU pratique sportive adaptée si inaptitude partielle (décision prise par le professeur d'EPS) -en permanence : si sa condition physique ou l'activité sportive proposée ne permet pas sa présence en cours d'EPS -absent (décision prise par le professeur d'EPS) : l'élève n'est pas présent en cours
Inaptitude totale (à l'année)	<u>Certificat médical obligatoire</u> -Copie faite par la vie scolaire -Original présenté au professeur d'EPS (voir modèle)	-absent : l'élève n'est pas présent en cours

L'accès (ou le retour) au Gymnase ne peut se faire qu'en présence du Professeur d'E.P.S. ou d'un adulte de l'établissement.

A 12h30 (pour les externes) et à 17h, les élèves ayant eu cours d'E.P.S. au Stade ou à la Piscine doivent revenir au Collège avec leur enseignant. Seuls les élèves en section football et basket pourront partir avec leurs parents depuis le stade à la fin de l'entraînement.

➤ **11 - FSE et UNSS**

Un Foyer Socio-Educatif (FSE) fonctionne au sein de l'établissement ; ses objectifs principaux sont de favoriser la prise de responsabilités des élèves, de contribuer à l'épanouissement de leur personnalité, de leur apporter de sérieux éléments de réflexion, de la culture, des loisirs et d'améliorer les conditions de vie et de relations dans l'établissement.

L'Association Sportive du Collège affiliée UNSS est destinée à favoriser le développement des activités sportives, à représenter l'établissement dans les compétitions. Elle s'adresse à tous les élèves le Mercredi après-midi.

➤ **12 - Régime de la demi-pension**

Cf annexe

B- Respect et sécurité des personnes et des biens

➤ **1 - RESPECT DES PERSONNES**

- * Le respect des autres passant notamment par l'image que chacun renvoie, une parfaite politesse et une tenue vestimentaire décente sont exigées de chacun : les sous-vêtements apparents, les décolletés, les ventres dénudés ou les tenues « de plage » sont, par exemple, à proscrire.
- * Le port de casquettes, capuches ou autres est interdit dans les bâtiments.

- * La **Charte de Laïcité** (*Annexe 1*) s'applique au sein de l'Établissement afin de faire partager aux élèves les valeurs de la République.
- * Une pudeur élémentaire, notamment dans l'expression des sentiments amoureux est à respecter dans l'établissement.
Tous les jeux violents sont interdits.
- * Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires ou même de saisine de la justice.
- * Le harcèlement, quel qu'en soit la forme est proscrié.
- * L'introduction d'objet dangereux, quelle qu'en soit la nature, est prohibée. Les objets coupants (tels que cutter, canif ...) sont interdits en dehors des salles spécialisées.
- * La diffusion, la reproduction ou toute autre utilisation de l'image d'un tiers sans son accord sont formellement interdites et exposent leur auteur à des poursuites.
- * Pour des raisons d'hygiène, de santé et de politesse, il est interdit de mâcher du chewing-gum et de manger dans les locaux.

➤ **2 - RESPECT DES BIENS**

- * Il est interdit de jeter des déchets dans la cour ou dans les salles de classe.
- * Il est interdit de lancer des projectiles de quelque sorte que ce soit.
- * Toute inscription sur les murs ou sur le mobilier et, d'une façon générale, toute dégradation sur les installations sera sanctionnée.
- * En tout état de cause, la **réparation matérielle du dommage sera à la charge des Parents** qui sont financièrement responsables.
- * Toute activité commerciale - ou troc - est formellement interdite au sein de l'établissement.

Biens personnels : Il est recommandé de ne pas apporter de bijoux ou d'objets de valeur.

L'établissement ne peut être rendu responsable des pertes, détériorations d'objets, livres, cahiers, instruments de travail ou vêtements appartenant aux élèves. Les familles sont financièrement responsables des livres et CD prêtés par l'établissement ; ils doivent être soigneusement recouverts.

L'utilisation non pédagogique du téléphone portable et de tout appareil connecté n'est pas autorisée dans l'Établissement.

Les téléphones portables et tout appareil connecté doivent être éteints et rangés dès l'entrée dans le collège. **En classe et en permanence**, les téléphones portables et tout appareil connecté doivent être rangés dans les sacs.

➤ **3 - SECURITE-SANTE**

- * **Il est interdit de toucher aux extincteurs et aux systèmes de sécurité.**
- * En cas d'alerte, les élèves doivent respecter les consignes affichées dans chaque salle.
Chaque année, les consignes de sécurité sont lues et commentées aux élèves, et plusieurs exercices d'évacuation sont organisés par l'administration. Tous les élèves et le personnel doivent s'y conformer.
- * L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants, de tabac et d'alcool sont expressément interdites.

Service de santé

L'infirmière a un rôle d'accueil, d'écoute, de soin, et de conseil auprès de tous les élèves. Elle travaille en lien étroit avec le médecin scolaire, le CPE, les enseignants et les personnels de direction.

En fonction de la situation, elle oriente l'élève vers le professionnel de santé le mieux adapté : SAMU, médecin...

L'accueil se fait dans la mesure du possible pendant les inter-classes et les récréations. Les élèves passent par la vie scolaire avant de se rendre à l'infirmerie.

Si l'élève n'est pas en mesure de revenir en cours, l'infirmière joindra les parents ou le représentant légal, afin qu'ils viennent le chercher. Il est donc très important et obligatoire de ramener la fiche d'infirmerie dûment complétée en début d'année. En cas d'urgence et/ou si les parents ne peuvent se déplacer, il est fait appel au SAMU (15).

Organisation des soins et des urgences

Tout traitement médical suivi par un élève doit être signalé à l'Administration. Il est interdit aux élèves de détenir des médicaments sur eux, sauf dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) pour les affections chroniques telles que diabète ou asthme... Sauf PAI, les médicaments (étiquetés au nom de l'élève) et l'ordonnance sont confiés à l'Infirmière qui les administrera en temps voulu.

En dehors des heures de permanence ou en cas d'absence de l'infirmière, tout élève malade sera dirigé vers les bureaux de l'administration qui décideront de la conduite à tenir (repos, appel aux parents ou éventuellement des

secours d'urgence). **Aucun soin ou médicament ne peut être donné à l'élève.**

Tout passage à l'infirmier pendant un cours est soumis à l'autorisation du Professeur. L'élève malade est accompagné au préalable à la vie scolaire par un délégué.

Toute situation médicale particulière doit faire l'objet d'un PAI (projet d'accueil individualisé).

Un registre de Santé et Sécurité au travail est tenu à la disposition des usagers de l'Etablissement qui souhaiteraient effectuer un signalement.

Assurances

Les parents sont expressément invités à vérifier qu'ils possèdent une assurance en responsabilité civile pour les accidents dont leurs enfants peuvent être victimes ou auteurs, et dans le cas contraire à y souscrire.

C- DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

DROITS des Elèves	DOMAINES	DEVOIRS des Elèves
<p>Droit à un enseignement gratuit et laïque.</p> <p>Droit à une aide dans mon travail.</p>	ENSEIGNEMENT	<p>Devoir d'assister aux cours inscrits à l'emploi du temps.</p> <p>Devoir d'être ponctuel (arriver à l'heure)</p> <p>Devoir d'être en possession de mon matériel.</p> <p>Devoir de ne pas manger, ne pas boire ni mâcher du chewing-gum en classe</p> <p>Devoir d'effectuer tous les contrôles demandés, le travail à la maison et de rattraper cours et devoirs en cas d'absence.</p> <p>Devoir de respecter le silence et le travail des autres.</p>
<p>Accueil en dehors des heures de cours</p> <p>Demander une aide au travail</p> <p>Demander un accès à la salle de travail en autonomie</p>	PERMANENCE	<p>Respecter les consignes de prise de parole et de travail données par l'AED</p> <p>Organiser son travail personnel</p> <p>Apporter son matériel</p> <p>Respecter le silence</p>
<p>Droit d'exprimer son opinion lorsqu'elle est respectueuse de la loi.</p> <p>Droit de vote lors des élections scolaires.</p> <p>Droit de réunions des délégués après l'accord du chef d'établissement.</p> <p>Droit à la formation des délégués</p> <p>Droit au respect de son image.</p>	EXPRESSION	<p>Devoir de m'exprimer avec courtoisie et respect.</p> <p>Devoir de ne pas exprimer d'idées racistes, violentes, sexistes, et agressives.</p> <p>Devoir de ne pas diffuser d'idées religieuses.</p> <p>Devoir de ne pas diffuser ni reproduire aucune image d'un tiers sans accord préalable.</p>
	TENUE	Devoir de porter une tenue correcte et non provocante

		adaptée à l'activité. (voir \$B. 1-Respect des personnes)
La détention d'appareils de communication (téléphones, smartphones, lecteurs MP... etc) est fortement déconseillée mais tolérée.	NOUVELLES TECHNOLOGIES	L'usage non pédagogique de ces matériels est strictement interdit dans le collège et lors des activités organisées dans le cadre scolaire.
Accès à une visite médicale et, en cas de problème, à une assistance.	SANTE	Devoir de se présenter aux visites médicales munies de son carnet de santé.
Droit à un accompagnement et à une éducation à l'orientation.	ORIENTATION	Devoir de participer à l'ensemble des actions programmées par l'établissement dans le but d'être actif et réaliste dans son projet d'orientation. Devoir de retourner les documents administratifs dans les délais prescrits.
Droit à un cadre de vie de qualité.	CADRE DE VIE	Devoir de respecter les locaux, le matériel, la nourriture et le travail des adultes du collège.
Droit à être protégé par les adultes de l'établissement.	SECURITE	Devoir de respecter les règles élémentaires de sécurité afin de ne pas se mettre en danger et ne pas mettre les autres en danger. Devoir de s'interdire tout comportement agressif envers les autres élèves et les personnels. Devoir de ne pas cautionner ni encourager la violence sous quelque forme que cela soit. Devoir de ne pas apporter d'objets dangereux. Devoir de signaler une situation dangereuse. Devoir de circuler dans les zones autorisées et surveillées.

De leur côté, les parents sont invités à se maintenir en relation avec l'établissement pour assurer le suivi de la scolarité de leurs enfants. Il est souhaitable qu'ils vérifient que ceux-ci sont en possession du matériel scolaire demandé et du carnet de liaison qu'il est nécessaire de contrôler régulièrement.

D- Punitions, sanctions

Des faits d'indiscipline, des transgressions ou des manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet, soit de **punitions**, décidées en réponse immédiate par les personnels de l'établissement, soit de **sanctions disciplinaires** qui relèvent du Chef d'Etablissement ou du Conseil de discipline.

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux biens et aux personnes et les actes graves (notamment violences verbales et physiques).

Toute sanction doit être motivée et expliquée. Avant toute décision à caractère disciplinaire, il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses raisons et arguments (principe du contradictoire).

Le ou les représentants légaux de l'élève concerné sont également entendus s'ils le souhaitent.

La sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle. Elle doit être individuelle et ne peut en aucun cas être collective.

Elles ont pour finalités :

- de faire prendre conscience à l'élève de la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite.
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi, ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Nul ne peut se soustraire aux punitions et sanctions prononcées.

➤ **Liste indicative des punitions scolaires**

- * Observation orale
- * Observation écrite sur le carnet de liaison. 3 observations écrites (travail et comportement) conduisent à une mise en retenue. 5 observations « oublis de matériel » conduisent à une mise en retenue. 6 observations écrites « comportement » conduisent à une mise en retenue un mercredi après-midi. 9 observations écrites « comportement » conduisent à une commission éducative.
- * Devoir supplémentaire à la maison
- * Retenue sur temps scolaire
- * Retenue de 17h00 à 18h00
- * Exclusion ponctuelle d'un cours. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu à une information écrite au Chef d'Etablissement. L'élève sera pris en charge par la Vie Scolaire.

➤ **Liste des sanctions disciplinaires**

- 1) Avertissement remis à la famille
- 2) Blâme remis à la famille
- 3) Mesure de responsabilisation à l'intérieur de l'établissement.
- 4) Exclusion temporaire de la classe : exclusion/inclusion (obligation de présence au collège, mais séparé des autres élèves durant toute la journée).
- 5) Exclusion temporaire de l'établissement
- 6) Exclusion définitive assortie ou non d'un sursis prononcée par le Conseil de Discipline.

➤ **Les mesures de prévention, réparation, d'accompagnement**

Dispositifs destinés à favoriser l'amélioration du comportement ou de l'attitude :

- excuses orales ou écrites
- travaux d'intérêt général dans l'établissement.
- contrat d'objectifs individuel sur période donnée,
- contrat d'objectifs de classe,
- engagement avec entretiens individuels,
- commission éducative : c'est une instance dont la composition est arrêtée par le conseil d'administration. Elle se réunit sur convocation du chef d'établissement, afin de rechercher une réponse éducative personnalisée, et éviter le recours au conseil de discipline.

ANNEXE CHARTE DU C.D.I
(CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION)

Pour que le C.D.I. soit un lieu de vie agréable, nous vous demandons de respecter les règles suivantes dans l'intérêt de tous : Le C.D.I. est un lieu où les élèves travaillent sur les ressources documentaires et dans le coin lecture. On vient au C.D.I. pour une heure entière (jusqu'à la sonnerie de sortie)

Il est indispensable :

- d'y observer le silence pour respecter le travail d'autrui et le calme des lieux.
- de ranger correctement les livres après les avoir consultés.
- de ne pas déplacer les chaises.
- d'avoir une conduite correcte : déplacements discrets, pas de baladeurs, ni de casquettes ...

Le matériel informatique mis à disposition ne doit être utilisé qu'à des fins de documentation. Toute utilisation autre doit être au préalable soumise à autorisation.

Tout élève contrevenant à ces règles pourra se voir exclu du C.D.I.