









Vous venez au C.D.I. pour choisir un livre ou un périodique, pour le lire sur place ou pour l'emprunter, ou faire un travail scolaire.

Après lecture, veuillez déposer le livre dans la caisse devant mon bureau.



1. Livre(s) emprunté(s)

-  Vous pouvez emprunter : 1 seul livre ou 1 périodique
-  Chaque livre emprunté est enregistré sur le cahier des emprunts du C.D.I.
-  Délais de retour : 3 semaines pour le roman, 1 semaine pour la BD/Manga
-  Vous avez besoin de prolonger l'emprunt : informez le professeur documentaliste





2. Les ordinateurs du CDI

-  Uniquement à la pause méridienne
-  Il est impératif de demander l'autorisation
-  Toujours justifier l'utilisation des ordinateurs (des recherches, un travail demandé par un professeur, ou l'impression d'image à partir d'une clé USB, ...)
-  1 élève par poste (sauf autorisation du professeur documentaliste)

3. Les exposés sur les postes informatiques

-  Uniquement entre 12h30 et 14h
-  Une fiche « exposé » doit être complétée (identité, sujet, mots clés, sources, notes)

4. Sanction(s) si non-respect de ces consignes

-  Votre nom/prénom/classe seront relevés, Mme Feilles et le professeur principal seront informés, puis des points seront enlevés.
-  En cas de non-retour des emprunts dans les délais, vous serez sanctionné.
-  Tout livre non retourné sera facturé aux familles.
-  En fonction de l'importance du désagrément que vous aurez causé au CDI, vous pouvez être exclus du CDI (exclusion temporaire ou permanente)

Le C.D.I. est un lieu de lecture et de travail. Respectez le **SILENCE.** 