



Le

Centre de Documentation et d'Information

avec M^{me} CONNAN, professeure documentaliste.



Le CDI est ouvert :

Selon l'emploi du temps affiché sur les portes du CDI et de la Vie Scolaire.

Son fonctionnement est différent lors des heures de cours et le midi :



Pendant mes permanences :

- Je regarde l'emploi du temps du CDI.
- S'il est disponible je peux y aller.
- Je reste au CDI pendant **l'heure entière**.

Le midi :

- Je peux venir uniquement après avoir mangé.
- 20 minutes d'ordinateur au maximum.
- Je peux partir quand je veux.

Au CDI, je dois respecter les règles :

Je viens avec un objectif précis pour :

- Faire des recherches.
- Faire mes devoirs.
- Lire tranquillement.

Je respecte les autres en :

- Laissant mon sac à l'entrée.
- Chuchotant.
- Nettoyant ma place.
- Ramenant mes emprunts.

Je range le CDI :

- Je range mes livres.
- Je range ma chaise.
- Je ramasse mes déchets.



J'emprunte des livres :

Je fais enregistrer mon prêt au bureau pour :

- 3 semaines pour les romans.
- 1 semaine pour les bandes dessinées, journaux et mangas.

Tout livre perdu est à racheter.



⚠ Les ordinateurs :

- **Je m'y installe uniquement après avoir demandé l'autorisation !**
- Ils sont principalement des outils de travail (traitement de texte, recherche documentaire demandée par un professeur).
- J'enregistre mes travaux sur le cloud ou sur une clef USB, sinon je risque de les perdre !
- Les impressions sont limitées aux demandes des professeurs.

Si je me comporte mal au CDI, il me sera impossible d'y retourner pendant une durée déterminée par le professeur.