

Accès au CDI

1. Les heures d'ouverture sont précisées à l'entrée.
2. L'accès au CDI est libre pour tous les élèves, sous réserve d'un comportement général approprié à la nature des lieux et au respect des règles de civilités. Ces règles sont précisées par affichage sur place. Le responsable du CDI peut **temporairement interdire l'accès à toute personne**, selon la procédure du renvoi de cours.
3. Les élèves qui ont à effectuer **une tâche demandée par un professeur** sont prioritaires, de même pour l'accès à Internet. Le CDI peut être réservé sur demande pour une classe ou les TPE
4. Le CDI est un lieu d'étude, au même titre qu'une salle de classe. **L'accès se fait pour l'heure complète**, sauf de 11h à 12h où un accès ponctuel est autorisé.
5. En cas d'affluence, le responsable se réserve le droit de **restreindre temporairement les entrées**, afin de respecter les règles de sécurité.
6. L'accès aux ordinateurs est autorisé dans la limite des places disponibles, et sous réserve d'avoir pris connaissance de la **charte d'utilisation d'Internet**. L'impression de documents est soumise à l'autorisation du responsable.
7. **Le prêt de documents** est limité à trois ouvrages pour trois semaines. L'enregistrement se fait au bureau du responsable. Certains ouvrages se consultent sur place. Une sortie non enregistrée est assimilable à un vol.
8. Le Conseil d'Administration du 04 mars 2010 a voté **un tarif de remplacement** de 5 euros pour toute revue perdue ou non rendue, ainsi qu'un tarif de 15 euros pour tout ouvrage perdu ou non rendu.

Textes de référence
Circulaire 2004-035 du 18-2-2004 sur l'usage de l'internet dans le cadre pédagogique Articles de référence du RI : 1,4,5, 30

Ces modalités d'application sont assimilables au Règlement Intérieur 15 jours après leur publicité par voie d'affichage et/ou communication	Dernière impression le 24/08/2016 11:53:00
---	---