Le CDI est ouvert à l'ensemble de la communauté éducative. Lieu privilégié d'accès à l'information et de recherche documentaire, il est aussi un terrain d'apprentissage et d'ouverture culturelle. Deux professeurs documentalistes vous accueillent : ? et Sophie Delorme :

lundi, mardi, jeudi de 7h00 à 17h30 et mercredi, vendredi de 7h00 à 15h30

➤ Connaître les ressources disponibles, les actions et les modalités de travail au CDI :

- une visite « découverte et exploitation des ressources » vous est proposée en début d'année ;
- le panneau d'affichage **CDI** en salle des profs rappelle les informations courantes ;
- **la rubrique CDI de l'Extranet** pour la mise à jour des ressources ; pour **interroger le catalogue via BCDIWEB ; la rubrique CDI de l'Intranet pédagogique ;**

14000 documents : documentaires, littérature francophone et étrangère, dictionnaires et encyclopédies, manuels scolaires, journaux et magazines, multimédia (DVD et cédéroms). Un fonds spécialisé sur le Pacifique et la Nouvelle-Calédonie, un kiosque d'information sur l'orientation.

Abonnements : 58 titres de périodiques dont la liste est disponible sur l'Extranet du lycée.

➤ **BCDI** ou comment chercher ? :

Ce logiciel documentaire est disponible sur l'Intranet. Il vous permet d'explorer le fonds documentaire du CDI ; de connaître la disponibilité et la localisation d'un document. Il intègre le référencement de 800 sites Internet sélectionnés. **A utiliser sans modération avec vos élèves dans toutes les disciplines !**

➤ Pour programmer une séance pédagogique en lien avec la recherche documentaire au CDI :

- Les documentalistes accueillent chaque classe de seconde, soir en ECJS, soit en module, pour une séance de présentation des ressources et des outils de recherche ;
- Inscription auprès des documentalistes au moins 24h. avant la séance : deux salles de travail (capacité d'accueil : 16 places) et deux salles multimedia (2X6 postes informatiques) sont disponibles ;
- L'accueil des TPE, AI ST2S, Etude STG et ECJS s'accompagne systématiquement d'une présentation ciblée des ressources documentaires et des outils de recherche.

➤ La politique d'acquisition :

Le budget du CDI est géré par les documentalistes en accord avec le Proviseur. La répartition des acquisitions se fait après analyse des besoins spécifiques liés aux programmes et aux dispositifs pédagogiques.

Votre expertise et vos propositions sont les bienvenues !

➤ Les spécimens :

Ils vous sont remis en juillet-août après une inscription au GECRI gérée par les documentalistes lors de chaque rentrée. Pour des besoins spécifiques, nous vous demandons d'adresser directement vos demandes aux éditeurs par Internet ou lors de la journée de présentation des nouveautés, en août au CDP.

Le prêt des manuels scolaires est géré par l'A. P. E.

➤ Le prêt des documents :

- Equipe éducative : dix documents pour un mois, tout document.
- Elèves et étudiants : deux livres et une revue pour quinze jours.

➤ Salle A 310 : la réservation se fait auprès du secrétariat du Proviseur adjoint