

2 - Des journaux et des revues (34 abonnements au lycée dont des quotidiens)

3 - Des ouvrages de fictions

- romans, nouvelles
- théâtre
- poésie, contes
- BD

4 - La documentation sur l'orientation scolaire et professionnelle

- toute la documentation ONISEP
- les informations des écoles, universités etc.

La psychologue (PSY-EN) reçoit les élèves sur rendez-vous durant ses heures de permanence pour répondre à leurs questions. Les élèves prennent leur rendez-vous au secrétariat élève.

5 - L'information culturelle

- spectacles, expositions...

6 - La documentation audiovisuelle

- DVD (très nombreux films)
- diapositives, cassettes vidéo, audio
- CD

LE PRÊT

Tous les documents du CDI peuvent être empruntés :

- romans /fiction / DVD : 3 semaines (prolongeable)
- documentaires/ presse archivée : 2 semaines (prolongeable)
- presse (N° en cours) : week-end uniquement

QUE PEUT-ON ATTENDRE DU CDI ?

☞ **Pour les exposés, les dossiers documentaires**, il faut communiquer à l'avance au documentaliste les énoncés des travaux afin qu'il puisse essayer d'acquérir la documentation si elle n'existe pas au CDI.

☞ **Gestion des matériels**

Le documentaliste intervient en tant que relais pour la gestion quotidienne de certains matériels (planning d'utilisation, prêts, maintenance au premier degré).

Le matériel déposé dans les différents cabinets disciplinaires est géré par le coordonnateur de la discipline.

Les professeurs voudront bien signaler toute anomalie ou dysfonctionnement au documentaliste qui prendra, après enquête, toutes mesures avec le service d'intendance.

☞ **RAPPEL : toute la recherche documentaire peut dorénavant se faire directement à partir du site du lycée (onglet : e-sidoc) donc de chez soi !**

☞ **Demande de spécimens /commandes d'ouvrages :**

Contact avec les librairies

Liste des éditeurs et lettre type

Sous réserve de modifications éventuelles en cours d'année