

## ***Que trouve-t-on au CDI ?***

***Usuels*** : dictionnaire, encyclopédies, quid ....

***Universalis en ligne*** : [www.universalis-edu.com](http://www.universalis-edu.com)

***Livres*** : romans, manuels scolaires, documentaires, pièces de théâtre, annales, BD, ouvrages pédagogiques.

***Périodiques*** : 70 périodiques, quelques titres :

Alternatives économiques + hors séries

Actualité Sociale Hebdomadaire

Beaux arts magazine + hors séries

Ca m'intéresse - Cahiers pédagogiques

Clés de l'actu - Courrier international

Etapas – L' Etudiant – L'Histoire

Journal de l'animation - Le Nouvel observateur

Le Monde - Monde des religions

Sciences et avenir - Télérama

Today - Ulysse

Vocable anglais - Vocable espagnol

Etc ...

Vidéo

DVD

Cédérom

Télévision

Magnétoscope

Lecteur CD

Dictaphone

Ordinateurs

Connexion Internet

Imprimante en accès limité

Photocopieur

Caméra et appareil photo numériques



**CDI**  
**CENTRE DE DOCUMENTATION**  
**ET D'INFORMATION**

## **Ouverture du CDI**

Lundi, Mardi, Mercredi, jeudi

8h00 - 19h / 20h - 22h00

Vendredi 8h00 – 17h00

### **PROFESSEURS DOCUMENTALISTES :**

**M. Deborne, Mmes Hermet,**

**Martin et Vitale.**

**Avec le soutien de l'équipe de la vie scolaire.**

**Lycée Saint Joseph. Avignon**

E.Mail : [cdi@stjoavignon.com](mailto:cdi@stjoavignon.com)

Blog : [www.cdistjoavignon.com](http://www.cdistjoavignon.com)

**Tél : 04.90.14.56.01**

**Fax : 04.90.14.56.05**

## COMMENT TROUVER CE QUE L'ON CHERCHE ?

\* Un logiciel documentaire **BCDI 6**, consultable sur 15 postes, facilite la recherche dans le fonds documentaire du CDI.

\* Les romans sont classés par ordre alphabétique d'auteurs.

\* Les BD sont classées par ordre alphabétique d'auteurs et collections.

\* La classification Dewey permet de trouver les documentaires :

### 000 Dictionnaires et encyclopédies

100 Philosophie

200 Religions

300 Sciences sociales

400 Langage, dictionnaires, grammaires

500 Sciences de la nature

600 Techniques

700 Arts et loisirs, sport

800 Littérature

900 Histoire et géographie

## LE ROLE DU DOCUMENTALISTE

1- Il gère le fonds documentaire et le met à la disposition des différents publics du lycée.

2- Il assure la formation à la recherche documentaire et à ses différents outils.

3-Il accompagne les projets pédagogiques et culturels.

4-Il est le relais, au sein de l'établissement de l'information interne et participe à son ouverture sur l'extérieur.

## QUE VIENT-ON FAIRE AU CDI ?

- ▶ Travailler sur des documents
- ▶ Chercher une aide pédagogique
- ▶ Consulter la presse
- ▶ Lire.
- ▶ Utiliser des logiciels.
- ▶ Exploiter Internet : sites éducatifs.
- ▶ Regarder une cassette vidéo ou un DVD pédagogique.
- ▶ Réaliser des expositions.
- ▶ Trouver des informations concernant le lycée.
- ▶ Prendre des contacts extérieurs.
- ▶ S'informer sur les manifestations culturelles.
- ▶ Demander un accompagnement ( lettre de motivation, CV, stages).
- ▶ Emprunter des documents



## LES LIEUX : un CDI sur 4 niveaux

- 1 - Une salle : Teilhard de Chardin, pour les travaux de groupes, lecture romans, presse, BD.
- 2 - Une mezzanine dépôt et consultation documentaire
- 3 - La salle Kircher :, pour les travaux de recherche individuels et silencieux.
- 4 - Une mezzanine dépôt documentaire
- 5 - Un espace Vidéo
- 6 - Un espace de travail pour les enseignants
- 7 - Un espace de travail pour les sections post bac.
- 8 - Un espace de rangement des périodiques archivés.
- 9 - Une salle de travail documentaire pour les classes.
- 10 - Deux niveaux pour les prêts documentaires, salle Teilhard de Chardin et salle Kircher.

## LES REGLES D'OR

*« On vient au CDI pour exploiter les ressources documentaires, pédagogiques et culturelles de celui-ci »*

◆ Respecter les accès d'entrée en fonction des horaires.

◆ Se noter sur la feuille de présence.

◆ Etre calme et discret dans les échanges et les déplacements.

◆ Respecter les différents espaces et leurs fonctions respectives.

◆ Faire inscrire les emprunts.