1. Le CDI

Le CDI du lycée polyvalent situé au centre de l’établissement, c’est-à-dire au rez-de-chaussée avec un premier accès par le hall, véritable carrefour où passent tous les élèves, et un deuxième accès du côté de la salle des professeurs et des services administratifs, est à l’usage de tous les lycéens et de tous les personnels de l’établissement. Il est ouvert de 8h45 à 17h tous les jours, sans interruption, et de 9h à 12h et de 13h à 16h le mercredi. La salle de travail où sont les rayonnages comprend 32 places, l’espace de lecture où sont les périodiques en comprend 12, et la salle audiovisuelle a une capacité de 20 places environ. Il faut ajouter 5 places qui correspondent aux postes multimédias, dont un poste avec un accès internet. Quatre personnes travaillent au CDI, dont la documentaliste en poste, une documentaliste stagiaire, un contrat emploi solidarité et une professeure de lettres qui assure quelques heures pour compléter son emploi du temps.

2 Le fonds documentaire

2.1 Documents

Le fonds documentaire du CDI est très important. On compte environ 11000 documents à la disposition des usagers, tous publics confondus, et les acquisitions sont régulières. Le fonds augmente donc chaque année, même si le désherbage en conséquence est important.

Ce fonds est composé d’un grand nombre de périodiques : environ 50 abonnements dont un tiers des revues en rapport avec l’enseignement professionnel (revues sur les sciences appliquées et les techniques : le Journal de l’équipement électrique et électronique par exemple). Parmi ces abonnements, on trouve également des revues en rapport avec les sciensces sociales (Alternatives économiques), les sciences pures (Tangente), les arts, les langues (Vocable en allemand, en anglais et en espagnol), l’histoire et la géographie, des revues d’actualité (Express), et de culture générale (Phosphore) et les revues pédagogiques ( Le Monde de l’éducation, de la culture et de la formation ). Figurent aussi trois journaux de presse quotidienne : Le Monde, Ouest France, et L’Equipe.

Les romans sont au nombre de 1000 environ dont 116 romans policiers, 43 romans de science-fiction, et 32 romans autobiographiques, pour ce qui est des thèmes les plus présents. Les BD, environ 250, offrent un choix très diversifié, depuis Tintin jusqu’aux albums de Bilal. Les cédéroms, une trentaine, dont Axis et Encarta, représentent toutes les classes de la CDU (sauf la 1 : philosophie et la 2 : religion) en particulier la 6 et la 9 avec par exemple Le monde des techniques et La Résistance, auxquels s’ajoutent les cédéroms qui arrivent avec les abonnements, notamment dans la collection SVMCD. Les principales encyclopédies sont Axis et l’Universalis (version cédérom en cours d’acquisition) et les dictionnaires multiples. Le fonds vidéo archivé mais non répertorié dans la base de données documentaire reste difficile à évaluer. La documentation en rapport avec l’orientation consiste en des publications de l’ONISEP et du CIDJ, quelques livres sur les lettres de motivation par exemple, mais n’est pas très développée. Elle a cependant été actualisée avec l’achat d’un cédérom Fiches métiers publié également par l’ONISEP, et les mises à jour sont régulières.

2.2 Équipement technologique et informatique

Le CDI est équipé de 5 postes multimédia pour les élèves et d’une poste pour les documentalistes. Sont en réseau les logiciels BCDI, Ami-pro (traitement de texte) ainsi que quelques cédéroms (Axis notamment). Le CDI est également équipé d’une imprimante et d’un accès à internet depuis 1998.

3 Accès au fonds documentaire

3.1 Spatialisation

Lorsque les élèves entrent dans le CDI, ils trouvent sur leur droite les ordinateurs où ils peuvent utiliser BCDI ou les cédéroms, et sur leur gauche le bureau des documentalistes. Les documents sont en accès libre (sauf diapos, vidéos, et périodiques archivés) et répartis selon les classes de façon circulaire. Ce tour de CDI commence face à l’entrée par la classe 0 qui regroupe les usuels, puis les documents relatifs à la philosophie et la religion. Les rayons qui suivent regroupent la classe 5 toute entière. Les élèves accèdent ensuite à la classe 6, relativement isolée des autres documents, traversent l’espace périodiques pour accéder à la classe 7, elle aussi relativement isolée. Le tour continue par la documentation ONISEP, puis commencent les rayons où sont situés les romans de A à G. Viennent ensuite les BD, puis les romans de H à Z. Enfin les élèves peuvent accéder à la classe 8 et 9 pour aboutir sur les romans de jeunesse. Le tour se termine au centre du CDI, où les expositions, sélections, présentations des nouveautés prennent place. Cette structure en forme de boucle facilite la circulation dans le CDI, et permet de repérer l’ensemble de la documentation à disposition des élèves.

3.2 Signalisation

Les sous-ensembles correspondants aux différentes classes sont signalés par des pancartes (lettres noires sur fond blanc) lisibles à distance par les usagers du CDI. Le sous classement est signalé plus finement, sur la tranche des rayonnages (lettres noires sur fond blanc également). Enfin des étiquettes de couleurs sur la tranche des ouvrages, permettent de repérer l’appartenance de tel ou tel document à telle ou telle classe, selon le code établi.

3.3 Techniques documentaires

Le logiciel documentaire BCDI utilisé par les documentalistes de l'académie en général, permet à la fois le traitement documentaire et la recherche documentaire. L'indexation des documents est établie à partir du thésaurus MOTBIS et la cotation à partir de la classification décimale universelle CDU. Le traitement des périodiques est facilité par l'abonnement aux Mémonotices qui proposent catalogage, résumé, indexation des articles des différentes revues du CDI.

Une formation à BCDI est assurée tous les ans pour les classes de seconde, afin d'initier les élèves à la recherche documentaire.

4 La politique d'acquisition

Afin de définir la politique d'acquisition la plus cohérente possible, il faut dans un premier temps définir les missions du service de documentation et d'information pour les traduire en décisions, et dans un deuxième temps, opérer des choix stratégiques. Les principales actions de la documentaliste en poste ont été :

- compléter le fonds roman afin de développer l'offre de lecture, en s'appuyant sur les références publiées dans des revues spécialisées (Lire au lycée professionnel, Inter-CDI), en prenant en compte la demande des enseignants et celle des élèves (cahiers de suggestion par auteurs, titres, sujets), en suivant l'actualité. Le but étant de diversifier l'offre, les achats ont porté tant sur la littérature classique que sur la littérature de jeunesse.

- augmenter le fonds BD en rapport avec la très forte demande de la part des élèves comme des professeurs et pour assurer la mission culturelle du CDI.

- actualiser le fond documentaire et répondre aux manques dans les domaines précis, à commencer par la philosophie, les sciences et les techniques. Les manques existent encore dans ce dernier domaine, l'information étant rapidement périmée. Les achats ont également permis de compléter le rayon art, à la demande des professeurs d'arts appliqués et de français, ce domaine connaissant aussi du succès auprès des élèves ; les rayons économie et histoire sur les conseils des enseignants en rapport avec les programmes des disciplines.

- diversifier les abonnements et augmenter l'offre avec des revues spécialisées en rapport avec les filières du lycée (Confortique pour MAEMC, Haut-parleur pour MAVELEC, Réseaux et télécoms pour MRBT…) ; proposer des revues pour la lecture loisir tel que les Inrockuptubles ou Studio ; acheter au numéro le magazine en rapport avec les programmes, les œuvres, les auteurs, ou les mouvements étudiés, ainsi que quelques numéros hors-séries de Télérama par exemple.

Profiter des manifestations culturelles telles que la semaine de la presse à l'école, semaine de la poésie pour acquérir des nouveautés.

La politique d'acquisition est donc raisonnée et fondée sur les missions pédagogiques, éducatives, culturelles et informatives du documentaliste et du CDI. Elle repose également sur la demande des professeurs et des élèves et tient toujours compte du profil "lycée polyvalent" de l'établissement.