



CAPES INTERNE DE DOCUMENTATION : SESSION 2007

**COMMUNIQUER ET FORMER :**  
**UN ENJEU CAPITAL DANS UN**  
**ETABLISSEMENT DE GRANDE ENVERGURE**

**QUELLES STRATEGIES LE PROFESSEUR-DOCUMENTALISTE PEUT-IL METTRE EN PLACE POUR ASSURER SES MISSIONS DE COMMUNICATION ET DE FORMATION ?**

# SOMMAIRE

## II. COMMUNIQUER ET FORMER : UN ENJEU CAPITAL DANS UN ETABLISSEMENT DE GRANDE ENVERGURE

1.	PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT	p.3
1.1	Rénovation de l'établissement	p.3
1.2	Le projet d'établissement et ses ambitions	p.3
2.	PRESENTATION DU CDI	p.3
2.1	Le lieu et le personnel	p.4
2.2	Le projet documentaire	p.4
3.	COMMUNIQUER	p.4
3.1	Etat des lieux	p.5
3.2	Stratégies de communication	p.5
3.3	Bilan	p.5
4.	FORMER	p.6
4.1	Etat des lieux	p.7
4.2	Stratégies de formation	p.7
4.3	Bilan	p.8
5.	CONCLUSION ET PERSPECTIVES	p.9
		p.10

## **II. COMMUNIQUER ET FORMER : UN ENJEU CAPITAL DANS UN ETABLISSEMENT DE GRANDE ENVERGURE**

### **1. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT**

L'établissement où j'exerce est un lycée d'enseignement général et technologique doté de sections professionnelles. Situé en zone urbaine, à proximité du centre-ville, il bénéficie des atouts économiques et patrimoniaux d'une ville thermale. De taille importante, il accueille 2202 élèves répartis en 81 divisions, 233 personnels d'enseignement et d'éducation, 72 ATOS, et 20 assistants d'éducation. Chaque division est composée en moyenne de 30 élèves et notamment 34 élèves par classe de seconde.

Le lycée propose onze enseignements de détermination en seconde, un cursus technologique, les cursus généraux, prépare cinq BTS, trois BEP, et dispose aussi d'une section sportive régionale de rugby ainsi qu'un atelier artistique cinéma audio-visuel.

Composé de huit bâtiments, sa taille :

- permet de disposer d'une certaine souplesse d'organisation,
- oblige beaucoup d'élèves à avoir recours aux transports scolaires, consommateurs de temps : bus, train, voire les deux,
- implique une forte proportion d'internes (12,5%) et de demi-pensionnaires (72,69%) présents sur la journée et disponibles pour des activités périscolaires,
- peut induire des difficultés d'intégration des élèves de seconde provenant pour la plupart de collèges ruraux et de petite taille,
- engendre des problèmes récurrents de communication, d'intégration et plus généralement ne favorise pas l'implication des élèves dans la vie de l'établissement.

A cette structure sont de plus rattachés le GRETA du département et le CFA des métiers de l'hôtellerie (Centre de Formation des Apprentis).

#### **1.1 Rénovation de l'établissement**

En raison de locaux vétustes et de faiblesses en matière d'isolation acoustique et thermique qui nuisent gravement à la qualité de l'enseignement dispensé, une très importante rénovation de l'établissement a déjà commencé et se poursuivra durant les prochaines années.

Après la rénovation de l'internat et la construction du hall d'entrée pour relier trois bâtiments en 2000, le déménagement des bureaux de l'Administration et de l'Intendance en 2003 et la rénovation du gymnase en 2004, sont prévus la rénovation du bâtiment L, la destruction et reconstruction du bâtiment C et le déménagement du CDI.

Pendant les vacances, le bâtiment "historique" de l'ancienne école supérieure, le bâtiment C, a été détruit. Il laissera la place à un nouveau bâtiment fonctionnel qui accueillera dans quelques mois la salle des professeurs, le CDI, les laboratoires de physique et de SVT ainsi que les ateliers des ouvriers professionnels. Ces travaux très importants, financés en partie par le Conseil Régional, causent, en dépit des précautions prises, d'inévitables nuisances sonores et difficultés de fonctionnement prévues pour les trois années à venir.

C'est pour ces raisons que l'un des axes spécifiques du Projet d'Etablissement a pour ambition de conserver l'efficacité pédagogique et la qualité de vie durant les travaux.

#### **1.2 Le projet d'établissement et ses ambitions**

Suite au bilan des actions de l'année 2005-2006 et aux propositions établies par le groupe de suivi du précédent projet d'établissement, le Conseil d'Administration a adopté en mai 2006 un nouveau projet d'établissement pour les trois années scolaires à venir.

- Ambition 1 : conserver l'efficacité pédagogique et la qualité de vie durant les travaux
- Ambition 2 : favoriser l'implication des jeunes dans leur vie d'élève et de citoyen
- Ambition 3 : favoriser la réussite de tous les élèves
- Ambition 4 : promouvoir l'enseignement technologique et professionnel
- Ambition 5 : développer l'action culturelle au lycée

Il apparaît donc que la taille du lycée, lui-même soumis à d'importants travaux, ne facilite pas la communication interne et que le nombre important d'élèves rend leur formation plus difficile à mettre en œuvre. **DANS CES CONDITIONS, QUELLES STRATEGIES LE PROFESSEUR-DOCUMENTALISTE PEUT-IL METTRE EN PLACE POUR ASSURER SES MISSIONS DE COMMUNICATION ET DE FORMATION ?**

## **2. PRESENTATION DU CDI**

### **2.1 Le lieu et le personnel**

L'actuel CDI est situé au premier étage du bâtiment L à proximité de l'entrée principale, d'une salle des professeurs et de l'Administration. Il est une succession de deux salles (anciennement 3 à 4 salles de classe) d'une surface d'environ 175 m<sup>2</sup> et avec une capacité d'accueil d'environ 70 élèves. Le lieu en lui-même est vétuste (de même que le mobilier) et de ce fait pas très accueillant, mais cela n'influe en rien sur la fréquentation du CDI qui est régulière et importante.

La première salle où s'effectue l'accueil des élèves dispose de cinq tables de travail et d'un coin lecture. Les élèves ont à leur disposition le fonds documentaire, les romans, les bandes dessinées, les dictionnaires, l'auto documentation ONISEP ainsi que les derniers numéros des périodiques auxquels le CDI est abonné. Dans la deuxième salle, dotée de sept tables de travail et de cinq postes informatiques, se trouvent les dossiers documentaires régulièrement alimentés, l'archivage des périodiques, les encyclopédies et les manuels scolaires. Une photocopieuse est aussi disponible pour la documentation du CDI.

En face du CDI, se trouvent trois salles de travail (deux pouvant recevoir une classe entière, la dernière une demi-classe) contenant du matériel audio-visuel dont la gestion des clés et de l'occupation est confiée aux documentalistes, ainsi que la salle multimédia qui dispose d'une dizaine de postes informatiques. Ces salles de travail sont mises à la disposition des enseignants pour l'ECJS et les TPE, ce qui évite l'engorgement du CDI. Il en est de même pour la salle multimédia qui est placée sous la responsabilité d'un assistant d'éducation. S'y trouve aussi le bureau du Conseiller d'Orientation (deux COP avec une répartition des classes). La prise de rendez-vous se fait au CDI.

Le personnel du CDI est constitué de trois documentalistes et d'une aide (Contrat d'Aide à l'Emploi) qui s'occupe du courrier, bulletinage et archivage des périodiques. Le partage des tâches a été effectué par pôle de compétences et affinités.

Le CDI est ouvert en continu de 8h à 18h en semaine (de 8h à 12h le mercredi) grâce à la présence d'au moins deux documentalistes.

### **2.2 Le projet documentaire**

Après un état des lieux, le projet documentaire a été formalisé en 2001 avec le renouvellement du personnel et a donné lieu il y a deux ans de cela à un bilan d'actions.

Le principal objectif des documentalistes a été d'**amorcer le processus de modernisation du CDI tout en assurant sa promotion au sein de l'établissement.**

Depuis cinq ans, ont été entrepris le désherbage du fonds documentaire (avec l'implication des enseignants) et son informatisation complète, le recensement des besoins avec les coordonnateurs de discipline pour mettre sur pied la politique d'acquisition, le désherbage du fonds ONISEP avec un responsable de la délégation régionale de l'ONISEP, la mise à jour et la saisie des dossiers documentaires, la mise en place des mémo-notices, le développement d'un volet culturel (projet écriture depuis deux ans autour du Polar, puis de la SF, avec la venue d'exposition, d'intervenants extérieurs et projection de films), et surtout la modernisation du CDI et de l'image du personnel en promouvant une image positive.

### **3. COMMUNIQUER**

Le développement des TICE a entraîné une multiplication des lieux de ressources documentaires dans l'établissement scolaire. Salles multimédia, informatisation des salles des professeurs, le CDI n'est plus un lieu unique car il trouve sa place dans un réseau de communication interne et externe à l'établissement. Ayant pour mission d'informer, le professeur documentaliste est donc au centre du réseau de communication interne de l'établissement et contribue au lien avec l'extérieur, en diffusant notamment des informations culturelles et pédagogiques.

#### **3.1 Etat des lieux**

Conséquemment aux travaux, existeront jusqu'à 2008 deux salles des professeurs provisoires. La première, située dans le même bâtiment que le CDI, accueille les enseignants de disciplines générales, exceptés ceux de mathématiques et de SES. Elle est équipée de six postes informatiques.

La seconde salle des professeurs se situe de l'autre côté de la cour, dans un autre bâtiment, ce qui rend difficile la communication interne. De plus, elle ne dispose pas de postes informatiques, mais il est possible pour les enseignants d'accéder à ceux de la salle multimédia de ce bâtiment. Les ordinateurs du lycée sont tous mis en réseau et ont accès à BCDI ainsi qu'à l'intranet.

Enfin, il n'existe pas de panneau d'affichage pour le CDI dans les deux salles des professeurs en raison d'un problème de place.

#### **3.2 Stratégies de communication**

Pour remédier aux difficultés de communication interne imposées par les travaux et la taille importante de l'établissement, les documentalistes ont mis en œuvre différentes stratégies de communication.

Pour mémoire, il existe trois postes de documentation dans l'établissement, ce qui demande une bonne communication interne au CDI-même pour répondre ensuite aux demandes des usagers et assurer le bon fonctionnement du CDI. Aussi, tous les mardis, profitant de notre présence à toutes les quatre, nous organisons une réunion d'une heure pour échanger des informations relatives à la gestion du CDI, aux demandes des enseignants, aux projets en cours. De même, le courrier en instance est trié, voire partagé quant au suivi des informations. Malgré une communication orale excellente au quotidien, ces réunions sont l'occasion de recadrer nos actions au sein même du CDI.

Dans le couloir, le CDI a à sa disposition trois grands panneaux d'affichage : le premier est consacré aux "Manifestations Culturelles", le deuxième rassemble les informations traitant de l'orientation des élèves ("Orientation, Formations, Métiers") et un troisième concernant l'Actualité. L'affichage est alimenté régulièrement.

En début d'année, j'ai organisé l'espace "Actualités" après concertation avec mes collègues en trois parties : "Actualités au niveau... Local, National" et "Mondial", ce qui permet d'attirer l'œil des élèves sur les événements importants.

En ce moment, ce panneau est entièrement consacré aux élections présidentielles et présente les différents candidats ainsi que leurs partis tout en rappelant des informations d'usage tel que le rôle du Président de la République ou le calendrier des élections.

Pour les enseignants, plusieurs stratégies de communication ont été mises en place.

Depuis deux ans, les documentalistes récupèrent à la rentrée, via un message dans les casiers des professeurs, les adresses électroniques des enseignants intéressés pour leur faire part de l'actualité culturelle (Semaine de la Presse, Concours de la Résistance, Journée Internationale de la Francophonie, etc.) et d'informations relatives au CDI (nouvelautés acquises, abonnement à un nouveau périodique, etc.), à la vie culturelle et administrative (Bulletin Officiel) de l'établissement sous la forme d'une lettre d'information électronique ("Œil Ouvert" au format pdf). De plus, certaines informations plus ciblées sont envoyées par courriels ponctuels.

Une information papier et nominative est aussi déposée dans les casiers pour informer les professeurs concernés de documentation disponible au CDI, quant à un concours ou tout autre animation culturelle. L'information est dans ce cas retravaillée et concise.

De plus, cette année a été créée une liste de diffusion à destination des enseignants de sciences à la demande du coordonnateur de mathématiques qui était intéressé par le dépouillement des revues scientifiques. Le "Compas dans l'œil" les informe donc mensuellement des articles importants parus dans la presse scientifique (Pour la Science, Tangente, Cerveau & Psycho, Science et Vie, Les génies de la science, Découvertes, Science & Vie Junior, La Recherche, Les défis du CEA).

Pour terminer, rappelons l'existence d'un intranet dont la partie CDI est gérée et mise à jour par les documentalistes. Les enseignants et les élèves peuvent y trouver la liste des dernières acquisitions, de la documentation sur l'ECJS et les TPE, un tutorial sur la recherche documentaire sur BCDI et l'historique du projet culturel (polar, SF) avec deux classes de seconde, accompagné de travaux d'élèves mis en ligne.

### **3.3 Bilan**

Il apparaît qu'il est plutôt difficile d'évaluer le véritable impact de ces stratégies de communication.

En raison de son ancienneté et du nombre d'enseignants qu'il touche, l'impact de l'"Œil Ouvert" est plus facile à évaluer que celui du "Compas dans l'œil". En effet, à ce jour, cinquante-sept enseignants de treize disciplines différentes (générale et technique) ont laissé leur courriel au CDI, dont quatorze dans l'enseignement scientifique. Les retours oraux et par courriels sont donc plus conséquents pour l'"Œil Ouvert". Toutefois, cette lettre d'information électronique est en recul devant les courriels ponctuels et ciblés en raison de l'absence d'une équipe de veille et du manque de régularité dans l'envoi. En effet, étant à la charge d'une seule

documentaliste, il est plus rapide d'envoyer des informations au coup par coup, en ciblant davantage les destinataires qu'une lettre d'information qui devrait être préparée périodiquement et qui souffrirait parfois d'un manque d'apport en matière d'informations.

Quant au "Compas dans l'œil" qui, je le rappelle, est envoyé tous les mois, il permet essentiellement aux enseignants de mathématiques, dont la salle des professeurs est située dans un autre bâtiment, de venir au CDI avec une demande précise, comme se procurer le périodique qui contient un article qui lui a été présenté. Toutefois, les retours par courriels sont encore timides et plus rarement, les collègues pensent, ne serait-ce qu'à l'oral, à nous faire part de leur satisfaction quant à ce dispositif.

Etant donné que le message dans le casier n'est pas un outil de communication des plus fiables (les enseignants jettent souvent l'information sans en prendre connaissance) et qu'il n'est pas non plus possible de relancer tout le monde à l'oral, il serait à envisager à l'avenir de présenter ce dispositif lors des conseils d'enseignement. Cela permettrait de présenter ces lettres d'information oralement, de répondre aux éventuelles questions et ainsi de toucher un plus large public, puis de récupérer leurs adresses en fin de réunion.

Toutefois, il ne faut pas oublier que tous les professeurs ne sont pas forcément à l'aise avec les TICE et/ou que certains ne consultent pas leur messagerie, et passent ainsi à côté de ces informations régulières. C'est pour cela que le coordonnateur de discipline reste l'interlocuteur privilégié du CDI étant donné que le coût des photocopies interdit la diffusion interne.

Il faudra attendre janvier 2008 pour que la salle des professeurs redevienne commune à la communauté éducative et dispose d'un panneau d'affichage qui pourra être mis régulièrement à jour grâce à la proximité des lieux. Toutefois, les informations ponctuelles transmises par messagerie électronique continueront d'être envoyées aux enseignants demandeurs. En effet, cette forme d'information, bien que réduite aux abonnés, semble être bien plus efficace que l'affichage.

#### **4. FORMER**

Le rôle que doit jouer le documentaliste en matière de formation apparaît dans la circulaire n°86-123 du 13 mars 1986, présentant les *Missions des personnels exerçant dans les centres de documentation et d'information*.

##### **"1. Le documentaliste-bibliothécaire assure, dans le centre dont il a la responsabilité, une initiation et une formation des élèves à la recherche documentaire**

Il organise, à cette fin, au début de chaque année scolaire, une présentation du centre de nature à instaurer entre les professeurs, les élèves et lui-même, un dialogue permanent sur les ressources disponibles, les modalités de leur classement et les méthodes de recherche documentaire."

#### **4.1 Etat des lieux**

Il y a vingt-deux divisions de seconde (sections technologiques comprises) cette année. Le CDI est fermé aux élèves en début d'année pour recevoir ces classes le temps d'une heure.

Chaque classe est composée d'en moyenne 34 élèves qu'il faut accueillir dans l'une des deux salles du CDI, ce qui n'en rend l'étroitesse des lieux que plus flagrante.

## 4.2 Stratégies de formation

En début d'année, les vingt-deux classes de seconde sont donc accueillies au CDI pour une heure de formation à la recherche documentaire. L'objectif de cette séquence est de présenter les lieux et ressources documentaires aux élèves pour leur permettre plus d'autonomie au cours de leurs futures recherches, notamment en ECJS.

Accompagnés de leur professeur de français, les élèves sont répartis en six groupes. Chaque groupe se voit remettre deux questionnaires auquel il devra répondre rapidement avant de présenter ses conclusions à l'ensemble de la classe. L'un des questionnaires est commun à toute la classe et concerne les informations générales relatives au CDI telles que les heures d'ouverture, les conditions de prêt, etc. Le deuxième questionnaire aborde un sujet plus précis concernant les ressources documentaires du CDI.

Après nous être présentées et avoir informé les élèves de ce que nous attendions d'eux (notamment sur la qualité de leur performance orale), les questionnaires sont distribués. Les élèves ont aussi à leur disposition un plan du CDI où ils peuvent indiquer à leurs camarades où se trouve la ressource documentaire qu'ils ont à leur présenter.

Les fiches sur lesquelles ils ont travaillé sont les suivantes :

- *Fiche 1 : classement des livres*, où l'accent est mis sur la présence de signes distinctifs sur le dos de romans, démarquant les nouvelles dont l'étude du genre est au programme de seconde, les romans policiers et de science-fiction suite au développement du projet culturel (deux des classes de secondes travaillent cette année sur la science-fiction) ainsi que d'ouvrages de littérature de jeunesse faciles à lire (LGV : lecture à grande vitesse, fonds constitué à la demande des enseignants de sections technologique et professionnelle).
- *Fiche 2 : ONISEP* qui, en plus de présenter le mode de recherche avec l'auto documentation, indique aussi aux élèves comment prendre rendez-vous avec le Conseiller d'Orientation Psychologue.
- *Fiche 3 : dossiers documentaires*, l'attention des élèves est d'ailleurs portée sur l'importance de la date, de la source et surtout sur la potentielle subjectivité des dossiers en leur rappelant qui les constitue et combien il est essentiel pour eux de faire preuve d'esprit critique en les consultant.
- *Fiche 4 : les périodiques*
- *Fiche 5 : l'informatique*, qui s'attarde longuement sur la Charte Informatique du lycée.
- *Fiche 6 : BCDI 3* et ses modes de Recherche Usager (thèmes (avec les opérateurs booléens), titre, auteur).

Les élèves disposent de vingt à vingt-cinq minutes pour se déplacer dans le CDI et répondre aux questions.

Après cela, un rapporteur est désigné (ou plus rarement prend l'initiative) et présente à l'ensemble de la classe les informations que son groupe a obtenu en faisant preuve d'observation ou en interrogeant les documentalistes. Les ressources documentaires sont aussi présentées matériellement.

Quant aux classes de Première, ils bénéficient d'une piqûre de rappel lors de la réunion de présentation des TPE. Les documentalistes sont présentes pour leur rappeler l'existence des ressources documentaires mises à leur disposition dans l'intranet du lycée, ainsi que le fonctionnement du logiciel documentaire BCDI.

### **4.3 Bilan**

Ces heures de formation réparties sur dix-sept jours sont extrêmement difficiles pour les documentalistes car elles sont répétitives et se déroulent dans des conditions matérielles peu favorables. L'étroitesse des lieux, la chaleur, l'énerverment et le manque d'attention ont instauré le doute quant à la réelle répercussion de ces séquences. De plus, tous les enseignants de français ne se sont pas sentis impliqués dans cette heure.

L'évaluation est formative et s'effectue lors des séquences à travers la participation des élèves, leur présentation orale et leur esprit de synthèse qui donnent lieu à une appréciation. Certains élèves ont su sortir du cadre "question/réponse" du questionnaire et donné une prestation orale dynamique qui a retenu l'attention de leurs camarades. D'autres ont su percevoir les réels enjeux de l'information (tel que la pertinence des dossiers documentaires). Toutefois, l'impression générale reste mitigée quant à l'implication réelle des élèves.

Les recherches documentaires en ECJS sont un autre élément d'évaluation et permettent de mesurer l'impact de ces séquences. Les élèves demandeurs n'ont pas hésité à venir requérir notre aide, ce qui a permis de reprendre quelques points essentiels avec eux, mais tous n'en font pas systématiquement la demande.

Il va de soi que la rénovation du CDI et des lieux plus accueillants ne suffiront pas à rendre ces séquences plus attractives. La création des questionnaires a déjà été un pas en avant pour rendre les élèves autonomes et actifs, ce qui n'a pas toujours été le cas il y a quelques années de cela. Restant conscientes que les élèves reçoivent une formation plus technique que méthodologique, nous envisageons d'impliquer davantage le professeur de lettres (et prochainement ceux d'ECJS, beaucoup plus demandeurs) dans cette heure en incorporant un thème de recherche afin de donner du sens à la présentation du CDI, de ses ressources documentaires et du logiciel documentaire BCDI.

Cela dit, le nombre important de classes de secondes reste un frein à l'éventualité d'une formation au logiciel documentaire en demi-groupe.

En revanche, il y a deux ans de cela, les professeurs avaient bénéficié à la rentrée d'une formation à BCDI 3 avec l'appui du proviseur de l'établissement qui avait dégagé des plages horaires pour que le plus grand nombre d'entre eux puisse y participer. L'évaluation a été concluante et révélatrice du bien-fondé de cette action.

Une formation est prévue à la rentrée prochaine pour présenter aux enseignants BCDI 2006 installé au cours de cette année. Les assistants d'éducation s'occupant des salles multimédia et devant répondre aux demandes des élèves, et parfois même des professeurs, seront inclus dans cette formation, comme ils en ont exprimé le besoin. De même, la fiche 6 des questionnaires sera entièrement remaniée en fonction du nouveau mode de recherche de BCDI 2006 (avec dico).

Vu l'importance de l'établissement, il est primordial pour les documentalistes de former les enseignants qui sont le relais auprès de l'ensemble des élèves, d'autant plus les enseignants

d'ECJS et ceux impliqués dans les TPE (jusqu'à trois classes de Première évoluant entre leur salle de travail, la salle multimédia et le CDI pendant deux heures).

L'intranet du lycée est aussi un outil de communication qui est mis au service de la formation des usagers de l'établissement. Un tutoriel au logiciel documentaire BCDI est déjà en ligne. De même, la page consacrée à la recherche sur internet dans l'espace TPE pourra être enrichie d'une grille d'évaluation des sites internet.

## **5. CONCLUSION ET PERSPECTIVES**

Le CDI de ce lycée existe depuis 1976 et a amorcé son processus de modernisation en 2001/2002. L'accueil des secondes, le développement du partenariat et les problèmes de communication interne ont depuis toujours été au cœur des préoccupations des documentalistes. L'intégration du CDI dans de nouveaux locaux apportera sûrement des solutions quant aux problèmes matériels et concrétisera le travail de titan qui a été effectué en amont au cours de ces dernières années.

L'aboutissement de la rénovation du CDI sera aussi l'occasion pour les documentalistes d'effectuer un nouveau diagnostic et d'établir de nouveaux objectifs. La politique documentaire, existante bien que non formalisée, pourra alors être intégrée au projet d'établissement par souci de transparence bien que l'Administration ait accordé toute sa confiance aux documentalistes.

Rappelons qu'une politique documentaire d'établissement a pour finalité de rendre l'élève acteur et citoyen dans la société de l'information et de développer son accès à la culture. Elle définit les modalités d'acquisition, de mise à disposition et d'accès aux ressources pour enseigner et apprendre dans un établissement scolaire.

La politique d'acquisition du CDI repose déjà sur un partenariat important. Son budget de 2006 s'élevait à 9650 euros et devrait augmenter de 2,5% en 2007. Les 44 abonnements représentent 24,5 % de ce budget, mais ne sont pas tous financés par les crédits du CDI, mais aussi par des crédits disciplinaires.

Quant au fonds documentaire (monographies), il est composé de 8071 documents en libreaccès. Les crédits de SES ont en partie financé le fonds de sciences sociales.

De même, cette année, un fonds de soixante dvds achetés à l'ADAV (Ateliers Diffusion AudioVisuelle) a été constitué avec la participation des enseignants de lettres, d'histoire et géographie ainsi que de SES, aussi bien au niveau du choix qu'au niveau du financement. Les professeurs de l'établissement s'impliquent chaque année davantage dans la constitution des ressources documentaires, ce qui non seulement leur permet de prendre connaissance du fonds existant, mais aussi de l'utiliser au cours de leurs séquences pédagogiques.

La mutualisation des ressources documentaires extérieures au CDI est aussi en cours. Bientôt les documents des cabinets d'histoire apparaîtront dans la base de BCDI.

Enfin, je souhaite attirer l'attention sur la volonté pour les documentalistes d'une implication plus prononcée dans l'ouverture culturelle de l'établissement. Jusqu'ici, le travail de saisie informatique, la constitution d'un fonds adapté aux besoins (TPE, ECJS ainsi que le désir de coller à l'actualité éditoriale pour disposer d'un fonds qui répond non seulement aux besoins des élèves, mais qui aussi contribue à la fréquentation du CDI par le personnel d'Administration et ATOS) et l'amélioration de l'encadrement des Travaux Personnels Encadrés et de l'ECJS ont fortement ralenti la mise en place de projets culturels. Bien que

modeste, le projet sur les genres littéraires mené depuis deux ans avec deux classes de seconde et en partenariat avec les enseignants de lettres, témoigne de cette volonté et amorce d'ores et déjà cette dynamique.