

**BILAN D'ACTIVITÉ**  
**2007-2008**

<b>1. Les Moyens .....</b>	<b>p. 2</b>
<b>2. La gestion du CDI .....</b>	<b>p. 3</b>
<b>3. Les activités pédagogiques .....</b>	<b>p. 6</b>
<b>4. Les animations .....</b>	<b>p. 8</b>
<b>5. La communication .....</b>	<b>p. 9</b>
<b>6. Conclusion et perspectives pour 2008-2009 ....</b>	<b>p.10</b>

# 1. Les moyens

## 1.1 : Les moyens humains

### Les documentalistes :

- > Une documentaliste titulaire à plein temps : *Christine Chabaud*
- > Une documentaliste titulaire à mi temps : *Catherine Hauguel*
- > Une documentaliste stagiaire (13 heures) : *Marina Bardy-Audusseau*

### Les stagiaires:

- > Mme Beth Wheelock : professeur d'anglais en congé formation (licence professionnelle de documentation – IUFM – antenne de Béziers), 2 demi-journées par semaine, puis à temps complet depuis avril.
- > 2 stagiaires ponctuels sont venus en « renfort » : Mme Christiane Gagnaire, en stage de formation alternée, dans le cadre d'un partenariat ponctuel avec la FAOL, 70 heures du 14 au 29 octobre.  
M. Vincent Lacombe, stagiaire IUFM de Toulouse (PLC1), 1 semaine d'observation en janvier.

### Assistante documentaliste :

- > *Mlle Bettyna Caceres*, CAE, 20 heures, de décembre à juin 2008

L'absence d'un deuxième poste de documentaliste, entraînant le renouvellement annuel des enseignants en complément de service, constitue un frein, accentué par la difficulté à avoir un assistant-documentaliste de façon permanente.

### Formation continue du personnel :

Christine Chabaud :

- Formation logiciel BCDI (1 journée)
- Réunions de bassin des documentalistes au CDDP
- Journée départementale de pilotage au CDDP

Catherine Hauguel :

- Formation logiciel BCDI (1 journée)
- Réunions de bassin des documentalistes au CDDP
- Formation site dynamique en php

Marina Bardy :

- Formation continue à L'IUFM de Montpellier

Cette année, l'assistante-documentaliste n'a bénéficié d'aucune action de formation.

## 1.2 : Moyens matériels : l'espace et l'accueil

**Le CDI est ouvert désormais 44 heures par semaine, soit tous les jours de 8h00 à 18h00 sauf le mercredi après-midi. Le mercredi matin, des professeurs TZR assurent la surveillance et l'accueil en alternance (5 professeurs se sont relayés, avec une implication variable).**

**Avec moins de personnel, l'amplitude horaire du CDI a été augmentée. Entre 12 et 14 heures, il fait office de salle de permanence.**

Le CDI est un espace ouvert de 300 M2, très sonore, délimité en quatre zones :

- Espace de travail autonome

- Espace de travail encadré par un professeur
- Espace réservé aux professeurs et aux expositions jusqu'en juin, date où cet espace a été remodelé.
- Espace informatique

**Des espaces cloisonnés permettraient de maintenir un niveau sonore plus acceptable.**

15 nouveaux ordinateurs ont été installés au CDI, dont 3 en remplacement des postes des documentalistes, qui avaient subi un dégât des eaux (fuite des laboratoires).

En décembre, une partie du mobilier a été remplacée, donnant ainsi un coup de jeune au CDI. Les chaises sont arrivées en juin 2007 et les tables ont été changées à la fin du premier trimestre, ainsi qu'une partie des étagères. Du mobilier d'exposition a aussi été livré.

Les périodiques ont été déplacés et mis en valeur. Le nouvel espace presse est constitué d'un présentoir à périodiques en forme de chevalet, d'une table basse et de 4 fauteuils. Cet espace a été placé au centre du CDI, ce qui favorise sa visibilité et son utilisation. Depuis, les périodiques sont beaucoup plus consultés en tant que média d'actualité (l'enquête réalisée montre qu'il y a 49% d'augmentation) et toujours autant utilisés pour les recherches (TPE, ECJS...).

Cependant, cet espace presse mériterait un équipement plus résistant et plus respectueux des magazines (qui s'abîment beaucoup sur le présentoir chevalet). Le mobilier adéquat, que l'on retrouve dans pratiquement tous les CDI, sont des meubles pour périodiques qui permettent à la fois de les exposer et de les stocker.

En juin 2008, les espaces ont été modifiés : l'espace d'exposition a été éclaté, afin que les expositions soient au milieu des élèves, et aient donc plus de spectateurs. L'espace dévolu aux élèves en a été accru.

## **2. La gestion du CDI**

### **2.1 . Le CDI au quotidien**

**La gestion au CDI, en dehors des actions pédagogiques et culturelles, représente une part très importante du travail effectué par le personnel. Celle-ci se décompose en plusieurs tâches quotidiennes ou régulières, parfois dévoreuses de temps, nécessaires même si paraissant peu importantes:**

- Tri du courrier
- Equipement et bulletinage informatisé des périodiques, archivages des anciens numéros
- En début d'année scolaire, réponse aux questionnaires éditeurs : liste des professeurs + discipline et niveaux, manuels scolaires en usage
- Réabonnement aux revues (septembre et janvier pour la plupart)
- Création et mise à jour de la base de donnée « emprunteurs », prêts et retours des documents empruntés et des séries (pour les classes entières)
- Rappels des prêts aux élèves et professeurs en retard (en général avant chaque période de vacances)
- Veille sur les nouveautés éditoriales, sélection et commandes auprès des éditeurs (voir chapitre

« politique d'acquisition »)

- Suivi des commandes et réception des nouveautés
- Catalogage et indexation sur BCDI
- Cotation, estampillage et équipement des livres
- Insertion des mémofiches, mémonotices et mémodocnets
- Mise à jour du kiosque orientation
- Rangement régulier des étagères
- Inventaire complet en fin d'année et désherbage
- Gestion du dossier pour la Sofia (organisme dédié aux droits d'auteurs)
- Recherches et photocopies d'articles de périodiques archivés dans le cadre d'activités telles que les TPE, l'ECJS, etc, ou à la demande des élèves en autonomie.
- Alimentation et mise à jour du site du CDI
- Gestion des nombreuses impressions et photocopies demandées par les élèves
- Surveillance des élèves, gestion de la discipline et respect du règlement (difficile surtout concernant les ordinateurs, voir chapitre 3 « activités des élèves »).
- Distribution de documents dans les casiers des enseignants en salle des professeurs
- Gestion du petit et gros matériel et des salles annexes (voir chapitre 2.4)

## **2.2. Le budget et la politique d'acquisition**

Les crédits du CDI pour l'année 2008, LGT et LP confondus, sont de **6 000 €**.

En 2007-2008, nous avons axé une partie des dépenses sur l'achat:

- De BD, littérature jeunesse,
- Actualisation en sciences sociales (Etat de la France...)
- Ouvrages de référence pour le BTS SP3S
- Essentiels Milan : complément de la collection
- Mise à jour du fonds Onisep
- Réassortiment de titres récents disparus pour près de 300 euros.

Les ouvrages documentaires sont choisis en fonction des problématiques actuelles, des recherches ou projets, des thèmes de TPE ou d'ECJS...

- 3 nouveaux abonnements ont été pris : Terra economica, Philosophie Magazine et Mondo Sport. Ce dernier arrête de paraître.
- Un budget supplémentaire a été alloué pour l'abonnement du lycée au Site.tv et à l'Encyclopedia Universalis (renouvellement de la version papier et abonnement au site internet ). Universalis est disponible dès juin 2008, un lien sera mis depuis le site internet du CDI pour la consultation depuis le lycée et un accès nomade a été diffusé au personnel salarié du lycée.

## 2.3. Le fonds et le prêt

**Le désherbage** cette année concerne essentiellement les sciences sociales, la littérature et l'histoire-géographie : **497 documents ont été mis au pilon en 2007-2008**. La liste sera transmise à l'intendance.

**Le fonds documentaire** est régulièrement actualisé et mis en valeur par des actions diverses : expositions, tables thématiques, animations autour de la lecture.

> **382 documentaires acquis en 2007-2008**

> **268 fictions acquises en 2007-2008**

**Le CDI est abonné à 47 périodiques**. Ceux ci sont exclus du prêt. Sont exposés dans le CDI les derniers numéros reçus, les autres sont archivés, et consultables sur demande.

> **491 prêts élèves : 373 fictions et 118 documentaires**. **Le prêt des élèves reste constant par rapport à l'an dernier** : (364 fictions, 124 documentaires en 2006-2007). Les périodiques, annales d'examens, dictionnaires ne sortent qu'à titre exceptionnel, donc seuls 50 prêts sont notés en 2007-2008. Ne sont pas comptabilisés les prêts pour quelques heures.

**Le prêt porte essentiellement sur les nouveautés**. Au premier trimestre, sur 253 prêts élèves, 200 documents sont entrés dans le fonds après septembre 2006.

**Le personnel de l'établissement** emprunte également beaucoup : **686 prêts**.

**LES RAPPELS** : nous sommes souvent obligés de relancer les emprunteurs pour récupérer les livres. La durée de prêt de 1 mois est pourtant confortable...

> **A ce jour 26 élèves n'ont toujours pas rendu le(s) livre(s) emprunté(s) au CDI**. Plusieurs relances ont été effectuées : via les professeurs principaux, par courrier et les rappels ont également été transmis à la vie scolaire au moment des réinscriptions.

**LES VOLS** : malheureusement certains élèves ne jouent pas le jeu du prêt et s'approprient certains livres. Certains titres disparaissent vite... en particulier les manuels scolaires, les ouvrages d'aide au travail (méthodologie, annales....), les nouveaux romans , notamment le genre fantastique.

> **258 documents ont disparu en 2007-2008, dont :**

- **118 documentaires (principalement manuels scolaires, outils méthodologiques, sujets traités en TPE, ECJS...)**
- **140 fictions (principalement romans, fantastiques, science-fiction, nouvelles, ...)**

**Nous essayons de sensibiliser les élèves au principe essentiel d'un CDI : les documents sont à la disposition de tous**. A titre préventif, nous avons équipé certains documents sensibles de petites phrases humoristiques, mais les vols sont toujours importants...

**La mise en place d'un portique antivol est prévue, des devis ont été établis** : seront équipés les livres récents, les BD, les annales, les manuels scolaires en usage et autres documents sensibles.

## **2.4. Le matériel en prêt, les salles annexes et les photocopies**

**Un service qui n'incombe théoriquement pas aux documentalistes. La demande de l'an dernier n'a guère été prise en compte dans la réalité du quotidien.**

**Prêt du matériel** : nous avons demandé d'être dégagé du matériel en prêt. A ce jour, le matériel n'a toujours pas été affecté ailleurs. Il reste un ordinateur portable, 2 vidéoprojecteurs, 2 appareils photo numériques. La gestion de ce matériel demande une disponibilité dont nous ne disposons pas (retards dans le retour, matériel rendu incomplet...). A la rentrée prochaine, nous ne voulons plus gérer le prêt de ce matériel.

**La salle informatique** est très utilisée par les enseignants des disciplines générales du LGT et du LP, pour les TPE et l'ECJS. Elle accueille aussi les classes de CIPPA (le mardi après-midi), et du Greta. Son utilisation n'a pas été facilitée par la juxtaposition des heures de TPE et/ou des ateliers scientifiques.

**La salle audiovisuel** est beaucoup utilisée par les professeurs de lettres et d'histoire du LP et du LGT (salles non équipées). Elle a également beaucoup été utilisée par le Greta, Sa taille trop petite n'a pas permis la réunion de conférences,

**La gestion du matériel multimédia en salle informatique et audiovisuel** est un parasitage au quotidien . Rappelons que la maintenance du matériel ne relève pas des documentalistes. Il faut prévoir la fixation du matériel de projection dans ces salles.

**Les photocopies** : nous rappelons que nous ne faisons pas de photocopies de dépannage ou de rattrapage de cours. Le photocopieur couleur vieillissant est en panne depuis plusieurs mois, un devis de réparation a été effectué, mais le réparateur n'est toujours pas venu.

## **3. Les activités pédagogiques**

### **3.1. Activités du public**

Deux enquêtes ont été réalisées par des stagiaires qui ont comptabilisé les visiteurs et leurs activités au CDI. L'une en octobre 2007, l'autre en janvier 2008. Il était demandé à chaque élève qui entrait au CDI pour quelle activité il venait.

Sur les deux semaines de l'enquête d'octobre, les activités se répartissent de la manière suivante :

● Travail scolaire (révisions, devoirs scolaires)	54,48%
● Travail encadré professeur	18,03%
● Informatique (recherche documentaire sur Internet, rapport de stage)	12,63%
● Recherche documentaire	2,60%
● Lecture plaisir	0,70%
● Orientation (recherche sur la documentation Onisep)	0,33%
● Autre	1,17%
● Professeurs (préparation, correction, lecture...)	2,68 %

**La fréquentation moyenne se situe autour de 60 élèves par heure** avec un pic entre 12h00 et 14h00, où le CDI doit refuser du monde, et où les élèves installés dans l'escalier ou le couloir ne sont pas comptabilisés. *Nous sommes gênés par l'emploi des téléphones portables des élèves en attente de leur professeur, depuis le couloir.*

Les élèves utilisent principalement les ouvrages de référence (dictionnaires, encyclopédies), les manuels scolaires et les outils d'aide au travail qui ont malheureusement tendance à disparaître. La seconde enquête, plus brève, n'a pu prendre en compte la fréquentation du lundi et du mardi. Elle occulte donc une partie du travail lié aux TPE.

**La salle de travail du CDI est encore utilisée comme une salle de permanence «de luxe» : plus de 50% des visiteurs.**

**Les élèves utilisent assidûment les ordinateurs du CDI** : de 12,80 à 22,80% des élèves présents au CDI emploient les 12 postes réservés aux recherches documentaires. Les élèves s'inscrivent sur un cahier, mais il n'y a plus de surveillance directe, faute de personnel. **Des dérives fréquentes sont remarquées** : nous déplorons de plus en plus d'élèves qui prennent le CDI pour un cyber-café faisant une utilisation des ordinateurs qui ne relève pas d'un cadre scolaire (jeux, tchat, blogs, sites personnels...). La mise en place d'un Espace Jeunes près de la cafétéria a peut-être limité ces dérives un temps, mais les élèves se plaignant de la lenteur du réseau, reviennent au CDI. La sanction fréquente était d'une semaine d'exclusion. Mais 3 élèves ont dû être exclus définitivement du CDI. **Des sanctions, doivent être réfléchies, en liaison avec la vie scolaire.** En effet, le blocage des comptes utilisateurs ne suffit pas : beaucoup contournent en utilisant le mot de passe d'un copain.

### 3.2. Activités encadrées

Les élèves viennent en TPE le lundi et le vendredi:

Lundi 8-10h	1SVT3
Lundi 15-17 h	1L , 1ES2
Lundi 16-18 h	1 ES2, 1SVT2
Vendredi 16-18 h	1 ES1, 1 SVT1

A ces horaires, se greffent :

- les activités en ECJS, des classes de 2nde, première et terminale réparties sur toute la semaine
- les BTS SP3S le lundi après-midi (14h-16h)
- l'option science en seconde, le vendredi après-midi.

### Formation documentaire des élèves

- La découverte du CDI pour les classes de **Seconde** a été ciblée sur les classes qui avaient une recherche thématique ciblée, ainsi que pour la formation à l'ECJS. Il s'agit d'une découverte de l'espace, du logiciel BCDI 2006.
- Les classes de **202, 207, 208, 209,210, 211, 212 et de CAP, 2e et T. Bacpro** ont reçu cette formation. Une Formation à la recherche d'information sur internet (moteurs de recherche Exalead et Google) complémentaire a été faite pour les **210**.
- Les élèves de **Premières** ont eu également une formation à la recherche dans le cadre des TPE.
- En ECJS., les classes de **1ES1** et de **1ES2**, en partenariat avec M. Lifante et M. Brugières ont bénéficié d'une formation sur plusieurs séances qui consistait à leur faire acquérir diverses compétences documentaires : questionnement du sujet, formulation de mots-clés, recherches sur logiciel documentaire, ici BCDI 2006, interrogation de moteurs de recherche (Google et Exalead), validation de l'information trouvée sur internet.
- Ont travaillé avec le CDI les élèves de **1STS1, 1STS2, 1BBIO, TES2, TE3, TSMS2, TL** dans le cadre de recherches documentaires.
- Les **BTS SP3S** ont reçu une formation approfondie à la recherche documentaire sur BCDI, Internet, validation des sources et gestion de la documentation. Les étudiants ont catalogué des sites internet sur BCDI et publié leurs bibliographies thématiques sur le site du CDI.

## Aide au travail autonome

La formation documentaire induit à plus ou moins long terme l'autonomie des élèves. Pour les guider vers cette autonomie, le site du CDI propose des **outils méthodologiques** et des **répertoires de sites thématiques**.

Le fonds d'aide au travail est enrichi chaque année, mais malheureusement ces outils ont tendance à disparaître rapidement.

Cette année, la recherche sur BCDI a toujours été faite, dans la mesure de possible, à partir du site internet du CDI. Une présentation des outils méthodologiques, de la page TPE était faite en début de séance.

## Aide à l'orientation

Le kiosque ONISEP et la documentation du CIDJ sont régulièrement mis à jour. Une rubrique est dédiée à l'orientation sur le site du CDI.

Le **projet orientation des 1<sup>ère</sup> ES** a été reconduit cette année, les élèves ont été formé à l'utilisation des ressources du kiosque et ont produit une exposition, mise en valeur début juin 2008,

## Actions lecture

Avec les classes 209 et 211 : choix d'un livre, lecture et réalisation d'une critique littéraire, d'une fiche de lecture présentée à l'oral et mise en ligne sur le site du CDI.

## 4. Les animations

### ANNEXE 1 : Planning des expositions, tables thématiques et manifestations 2007-2008.

A l'occasion de **Lire en Fête** a été lancée l'opération « *Livres Voyageurs* » : 12 livres équipés de vignettes et jaquettes ont « pris leur envol » au sein du lycée Jules Fil. L'objectif était qu'ils circulent hors du circuit scolaire et soient lus, puis remis à disposition dans l'espace du lycée. Un blog du Cdi créé à cette occasion devait recevoir les avis de lecteurs. Cette opération n'a pas eu le succès escompté. Une participation plus active des élèves à son lancement pourrait entraîner plus de retombées, il faudrait également lâcher plus de livres.

Le **Printemps des Poètes** a été reconduit cette année : les élèves accompagnés de leurs enseignants étaient invités à choisir, composer ou illustrer un poème. Les poèmes ont été exposés dans le lycée pendant un mois, mais cette exposition n'a pas été respectée comme les années précédentes (poèmes arrachés, dégradés...).

Les élèves de 205 et de 211 ont réalisé deux recueils de poèmes à l'occasion d'un atelier d'écriture avec Mickaël Glück et Mme Saurel. Il n'y a pas de distinction entre la création et le choix d'un poème,

Les livres sélectionnées pour le **Prix littéraire « D'un livre à l'Aude »** ont été lus par la classe de 1BBIO de M. Sidibé, et à titre individuel par 2 élèves. Les classes de 1BBIO, 1BPMI et 1 CAPR et leurs professeurs Mr Sidibe et Mme Bayonne ont rencontré **Alain Monnier**, auteur de "**Signé Parpot**" et les élèves de 1BBIO et 1BPMI et leur professeur Mr Sidibe ont rencontré **Mahyar Monshipour** auteur de "**La rage d'être français**", 6 fois champion du monde de boxe. Le lancement de l'opération a été retardé cette année par des problèmes d'approvisionnement : rupture de stock, coût. Seul 1 exemplaire de chaque titre a été acquis et Mme Chabaud a mis à disposition ses exemplaires personnels de « Signé parpot » et « La rage d'être français ».

La participation à la **Semaine de la Presse** reste faible, quelques enseignants ont travaillé sur la presse à cette occasion (LGT : anglais, lettres, LP : lettres).

Pour la comparaison entre une «Une » de journal papier et sa « Une » numérique, un partenariat avec le journal l'Indépendant a permis la rencontre avec un de ses journalistes, qui est venu répondre aux questions des élèves.

**Les actions entreprises** : Unes interactives, exposition de Unes anglo-saxonnes, Une du XIXe siècle ont été finalisées fin mai et exposées au CDI.

Les 1L, 1SVT3 et 1SSI2 ont analysé et produit des Unes en anglais.

Un calendrier des concours et des principales manifestations nationales est consultable sur le site du CDI de façon à favoriser le partenariat entre les différentes disciplines et le CDI.

Notre objectif est, en effet, d'organiser nos animations en fonction des besoins pédagogiques des professeurs. Nous les invitons à exprimer leurs vœux quant aux dates et au contenu des animations, toutes les actions que nous pouvons initier ne prendront sens que si elles sont exploitées par les professeurs.

Nous tenons à maintenir un rythme qui permette de changer toutes les deux semaines environ l'aspect du CDI et d'en dévoiler des facettes différentes. Les usagers voient ainsi que le CDI évolue en fonction des programmes scolaires, des événements nationaux, des productions des élèves, de l'actualité...

## 5. La communication

**L'AFFICHAGE** dans le CDI, les panneaux du couloir du CDI, le panneau de la salle des professeurs, la cage d'escalier qui mène au CDI permettent d'informer tous les usagers.

**LE SITE DU CDI**, régulièrement mis à jour, est à la fois une « vitrine » des productions des élèves au CDI et dans l'établissement, et une ouverture vers l'extérieur (liens pédagogiques pour les professeurs et les élèves, informations culturelles, orientation...).

Il est aussi un guide pour le travail en autonomie. Nous essayons d'amener les élèves à le consulter plus systématiquement. Beaucoup de nos interventions pédagogiques prennent appui sur le site.

Toutes les actions, animations réalisées avec le CDI sont systématiquement affichées sur le site du CDI.

Un portail Netvibes a été créé, avec des liens vers les sites essentiels. L'objectif est qu'un « club cdi » puisse l'enrichir l'an prochain.

La base de donnée BCDI Web est accessible depuis le site du CDI.

**LA PAGE D'ACCUEIL** du site du CDI présente l'actualité du CDI ainsi que l'actualité culturelle de la région. Elle est mise à jour plusieurs fois par mois. Nous communiquons également l'actualité du CDI via l'écran plasma et le courrier électronique.

**LE COURRIER ELECTRONIQUE et PAPIER** permet d'informer les membres de la communauté éducative de nos projets, de rappeler certains rendez-vous, de transmettre des informations et des bibliographies. Actuellement, il est facile de communiquer avec les enseignants, la vie scolaire, le secrétariat et la direction. Il serait intéressant que la communication électronique soit possible avec les autres personnels de l'établissement et bien sûr les élèves.

**UNE REVUE DE SOMMAIRES SUR PORTE-VUES** est exposée sur une table dans la salle des professeurs afin de les informer régulièrement sur les périodiques qui arrivent au CDI. Cette revue est, dans le meilleur des cas, mise à jour chaque semaine, voire tous les 15 jours.

A l'occasion de la journée portes ouvertes du 23 mars 2008, la **BROCHURE « Venir au CDI »** a été refaite. Des signets ont été préparés, afin de faire connaître le site internet du CDI, les règles de vie et de prêt au CDI.

## Conclusion et perspectives pour 2008-2009

La sous-utilisation de la salle de permanence entraîne un engorgement du CDI : beaucoup d'élèves travaillent au CDI sans utiliser les ressources. Une réflexion doit être menée pour bien définir le rôle de chacun et la politique d'accueil en permanence.

Nous proposons un accueil des nouveaux élèves au CDI à la rentrée selon un planning prévoyant une classe toutes les ½ heures. A cette occasion la brochure «Venir au CDI» pourrait être distribuée.

Des sanctions doivent être envisagées pour pallier aux dérives d'utilisation des ordinateurs.

Pour permettre à tous l'accès aux ressources, il faut éviter plus de deux classes sur un même créneau horaire dans la répartition des activités suivantes : TPE, option science, activités inter-disciplinaires, gestion administrative BTSSP3S. L'idéal serait, dans la mesure du possible, d'en tenir compte aussi pour l'ECJS.

Le travail des documentalistes a été perturbé par de multiples problèmes informatiques entre dégat des eaux et problèmes de maintenance. Une demande a été faite auprès du CRDP pour la maintenance de BCDI depuis Montpellier, la convention sera signée très prochainement.

Le travail mené par l'ensemble de l'équipe du CDI, documentalistes et assistantes-documentalistes, répond au mieux aux objectifs fixés dans la politique documentaire de l'établissement, chacune apportant ses compétences.

A la non-pérennité des documentalistes en poste, s'ajoute à la prochaine rentrée la fin du contrat de l'assistante-documentaliste.

Le CDI poursuivra :

- ◆ Son implication avec les enseignants dans les manifestations Lire en fête, Fête de la science, Printemps des poètes, D'un livre à l'Aude... et dans les actions pédagogiques. Les documentalistes participent à l'élaboration du projet d'établissement (**voir annexes 2,3 et 4 : fiches action**) et souhaitent le développement d'actions autour de la BD, la presse, la lecture et la poésie, ainsi que des ateliers scientifiques, ...
- ◆ Et ses objectifs généraux : un CDI vivant et attractif !

### ANNEXES :

1. Animations CDI 2007-2008
2. Fiche action lecture
3. Fiche action BD
4. Fiche action presse