

# **BILAN**

**ANNÉE SCOLAIRE 2015 / 2016**

# SOMMAIRE

<b>1. LES FORMATIONS</b>	p.3
1.1. La formation en information-documentation pour les sixièmes	p.3
1.2. La formation en information-documentation pour les cinquièmes	p.3
1.3. La formation en information-documentation pour les quatrièmes	p.4
1.4. La formation en information-documentation pour les troisièmes	p.4
1.5. Les publications en lien avec la pédagogie	p.5
1.6. Le coenseignement	p.5
1.7 Festival de l'album de jeunesse : <i>Des images dans la marmite</i>	p.6
<b>2. L'ACCUEIL ET LA RELATION AVEC LES DIFFÉRENTS USAGERS</b>	p.6
2.1. Inciter les élèves du collège à fréquenter le CDI	p.6
2.2. Communiquer avec les enseignants	p.6
2.3. Parcours de conteur	p.7
<b>3. LA GESTION DU CDI</b>	p.7
3.1. L'organisation spatiale du CDI	p.7
3.2. Le numérique	p.7
3.3. La politique d'acquisition	p.8
3.5. Le prêt de documents	p.8
3.6. Le catalogage	p.8
3.7. Le portail documentaire e-sidoc	p.9
<b>4. LE PARTENARIAT VIE SCOLAIRE -CDI</b>	p.9
Annexe 1 : La formation pour le niveau 6ème	p.12
Annexe 2 : La formation pour le niveau 5ème	p.13
Annexe 3 : La formation pour le niveau 4ème	p.14
Annexe 4 : La formation pour le niveau 3ème	p.15
Annexe 5 : Les pistes pour organiser la progression d'apprentissage en info-doc	p.16
Annexe 6 : Travailler plus pour bosser moins	p.17
Annexe 7 : Présentation des ateliers pour le festival <i>Des images dans la marmite</i>	p.18
Annexe 8 : Statistiques pour e-sidoc	p.19
Annexe 9 : Partenariat vie scolaire-CDI	p.20
Annexe 10 : Statistiques concernant l'accueil au CDI	p.22

Comme chaque année, le bilan permet de garder une trace des actions menées auprès des élèves ainsi que les animations au sein du CDI et de l'établissement. Deux choix de lecture sont possibles : une lecture synthétique uniquement via les annexes et/ou une lecture plus détaillée via le dossier. Pour rappel, la politique documentaire s'articule autour de deux grands axes : la formation des élèves et la gestion d'un centre de ressources. Le projet documentaire a été voté par le CA le 23 juin 2014.

## 1. LES FORMATIONS

### 1.1. La formation en information-documentation pour les sixièmes

Tout au long de l'année, chaque élève de sixième bénéficie d'une formation de 10h en information-documentation afin d'acquérir une autonomie dans sa démarche de recherche et dans l'utilisation d'un centre de ressources (annexe 1). La formation a débuté à partir du jeudi 24 septembre selon les modalités suivantes : cours dans le CDI ou dans une salle de classe en fonction des besoins pédagogiques, heures volantes (remplacement des professeurs absents), dédoublement de classe demandé par un collègue d'une autre discipline. Dans le cadre des heures volantes, le principal adjoint signale les absences prévisibles de professeurs (stage, sortie scolaire etc.) permettant ainsi de remplacer un cours de discipline par la formation en information-documentation. Chaque année, les élèves prennent rapidement l'habitude de ce remplacement par la formation. Il n'y a aucun retour négatif de la part des parents d'élèves.

Pour la deuxième année consécutive, la pédagogie en classe inversée a été mise en place afin de permettre aux élèves de préparer en amont certains cours et d'être plus actifs en classe. Ce choix pédagogique nécessite que chaque élève ait accès à Internet chez soi. Après sondage auprès des élèves de 6ème, tous les élèves ont accès à Internet (via ordinateur, tablette ou téléphone). Il n'y a donc pas de problème technique particulier pour travailler via Internet.

Au mois d'avril, tous les sixièmes ont eu une évaluation sommative (1 heure) concernant les séquences 1,2,3 dans le cadre d'un devoir commun : 51 % des élèves ont acquis les compétences pour le niveau 6ème. 19 % ont besoin de consolider certaines compétences. Pour 30 % d'élèves, les difficultés pour acquérir les compétences relèvent de différents facteurs : apprentissage des leçons, absence aux cours, compréhension des consignes... Des ateliers de révision étaient proposés pour préparer le devoir commun du lundi 18 avril au vendredi 22 avril (midi et soir), seulement 4 élèves sont venus malgré une campagne de communication (affiches, article sur le site du CDI).

### 1.2. La formation en information-documentation pour les cinquièmes

Pour la dernière année avant la mise en place de la réforme du collège, les élèves de cinquième ont travaillé durant le premier trimestre sur le thème du *Voyage et des Explorations* (programme de français) afin de découvrir les lieux d'exploration, les grands explorateurs, les écrivains associés aux récits de voyage, les personnages de fiction emblématiques du roman d'aventure. Chaque élève de cinquième bénéficie d'une formation en information-documentation de 9h afin d'acquérir une stratégie de recherche et une autonomie dans l'organisation de son travail personnel (annexe 2). Les cours ont eu lieu au CDI, dans la salle de classe de français en fonction des besoins pédagogiques. La formation s'est déroulée uniquement sur les heures de français en classe entière.

Comme chaque année, ce projet, mené en collaboration avec les enseignants de français, est souvent déroutant pour les élèves sur plusieurs points :

- ✓ la lecture : nécessité de passer par l'acte de lecture quelque soit le support (papier, numérique).

✓ le travail de groupe : apprendre à gérer les différentes tensions au sein du groupe de travail, s'organiser à plusieurs pour se répartir les tâches. C'est un apprentissage difficile pour les élèves cependant certains se sont aperçus qu'ils pouvaient travailler avec des camarades qui ne faisaient pas partis de leur cercle d'amis.

✓ le travail personnel : la réalisation des différentes productions demande du travail personnel sur une période de deux mois. Les élèves doivent apprendre à planifier leur travail, trouver des créneaux horaires pour venir au CDI, organiser les différentes tâches. Pour le niveau 5ème, cet apprentissage est difficile pour une majorité d'élèves. Les enseignants doivent être très présents dans l'accompagnement de certains groupes d'élèves. Pour les élèves avec un bon niveau scolaire, ce fut l'occasion pour eux d'avancer à leur rythme et de proposer un travail d'excellente qualité.

✓ l'expression orale : tous les élèves ont exposé à l'oral les connaissances acquises durant cette recherche à partir d'une synthèse. Chaque élève s'est exprimé face à la classe et les élèves de la classe ont appris à écouter leur camarade (évaluation de l'écoute).

Au mois de février, tous les cinquièmes ont eu une évaluation sommative (1 heure) concernant les séquences 1,2,3,4 dans le cadre d'un devoir commun : 46% des élèves ont acquis les compétences pour le niveau 5ème. 10 % ont besoin de consolider certaines compétences. Pour 20 % d'élèves, les difficultés pour acquérir les compétences relèvent de différents facteurs : apprentissage des leçons, compréhension des consignes... 10 % ont en dessous de 10 sur 40 lors de l'évaluation s'expliquant en partie par des difficultés importantes concernant la mémorisation. Ils n'ont pas essayer de répondre aux questions malgré la valorisation (point bonus quand l'élève essaye de répondre à toutes les questions) proposée lors du devoir commun.

### 1.3. La formation en information-documentation pour les quatrièmes

Au troisième trimestre (d'avril à juin), à partir du constat effectué lors du dossier documentaire de SVT en 3ème concernant les difficultés de méthode et d'organisation des élèves, les élèves de 4ème ont découvert les étapes pour réaliser un dossier documentaire de SVT en lien avec le programme de 4ème. L'objectif principal de la formation (annexe 3) est ainsi d'aborder avec les élèves tous les outils (stratégie de recherche, problématique, prise de notes, planning, autoévaluation..) qu'ils utiliseront l'année prochaine afin que l'année de 3ème soit davantage une phase de réinvestissement.

Contrairement aux années précédentes, les quatrièmes n'ont pas eu d'évaluation sommative concernant la formation en information-documentation à cause des contraintes de temps. Cependant des évaluations spécifiques selon les travaux demandés ont permis d'évaluer dans une certaine mesure l'acquisition des compétences en information-documentation.

### 1.4. La formation en information-documentation pour les troisièmes

Au deuxième trimestre (de janvier à fin avril), les élèves de troisième ont travaillé sur le thème de la *responsabilité humaine en matière de santé et d'environnement* pour réaliser un dossier documentaire en SVT (annexe 4). L'élaboration des cours s'est appuyée sur la nécessité de préparer les élèves à un travail autonome type TPE/PPCP comme au lycée. Ils ont donc appris à gérer leur travail, à se répartir les tâches. Cet apprentissage est difficile pour la majorité d'entre-eux mais ils ont su s'accrocher car ce travail rend concret leur rentrée prochaine au lycée. Au fur et à mesure, ils ont appris à venir travailler au CDI en groupe, à prendre des initiatives, à effectuer une recherche documentaire complexe. Cette année, l'accent a été mis sur les méthodes de travail à travers l'autoévaluation et des exemples d'organisation tout en laissant la possibilité à chaque élève de tester sa propre méthodologie en utilisant notamment les outils de communication numérique (compte facebook, sms, agenda partagé...)

Des fiches sont désormais en libre service au CDI pour accompagner les élèves lors de leurs différents travaux (Fiches : *la sélection de documents, la bibliographie, la prise de notes*). Les élèves peuvent aussi les télécharger sur *INFODOC Store*

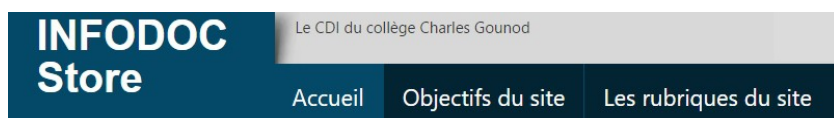
Au mois de mai, tous les troisièmes ont eu une évaluation sommative (2 heures) en information-documentation et en SVT concernant les séquences 1,2,3,4 : 65% des élèves ont acquis les compétences pour le niveau 3ème, ils ont une base solide concernant la stratégie de recherche pour le lycée. 14% des élèves ont besoin de consolider certaines compétences tandis que 7% ont les compétences en cours d'acquisition. Concernant les 14% restants, les résultats au devoir commun en information-documentation sont beaucoup trop justes. Plusieurs facteurs expliquent ce résultat : difficulté pour l'apprentissage des leçons et la compréhension des consignes, absentéisme, gestion du temps.

## 1.5. Les publications en lien avec la pédagogie

Deux sites professionnels permettent la publication d'information et de documents en lien avec l'information-documentation et la pédagogie. Ils sont un outil de travail et de communication auprès des élèves, des parents d'élèves et des collègues professeurs-documentalistes.

■ **Infodoc Store (ancien site du CDI)** : En raison d'un problème de sécurité le site du CDI, hébergé par la plateforme du Rectorat de Rouen, a été clôturé. Le contenu des articles a été transféré entre le 5 juillet et le 12 juillet sur un nouveau site Wordpress hébergé par OVH. Etant la rédactrice et la gestionnaire du site, l'abonnement et le nom de domaine sont financés par moi-même.

Pour les élèves, cet espace de travail permet d'accéder aux documents distribués lors des cours en information-documentation, avec une autre discipline ou les fiches d'aide en accès libre au CDI. C'est aussi un espace de découverte de l'actualité du CDI, des projets ou des expositions temporaires. Pour les professeurs-documentalistes, des documents liés à notre pratique professionnelle concernent la gestion d'un CDI, la formation avec des séquences pédagogiques à télécharger.



<http://vivianedupart-infodoc.fr>

■ **Kaléidée** : documents et informations sur la pédagogie et la recherche-action. Dans le cadre de la validation du master ProDoc en 2014/2015, le mémoire professionnel *Les collégiens et la lecture : le défi de l'attention secondaire à l'ère du numérique* est téléchargeable sur le site. De plus, *Les pistes pour organiser la progression d'apprentissage en information-documentation* en lien avec la réforme est aussi disponible.



<http://vivianedupart.fr>

## 1.6. Le coenseignement

Depuis l'année 2014/2015, le coenseignement dans le cadre de différents projets se développe de plus en plus où chaque enseignant enseigne aux élèves les compétences propres à sa discipline tout en les articulant avec des compétences transdisciplinaires et interdisciplinaires. Outre la formation en information-documentation, les demandes ponctuelles de courts projets se sont multipliées :

- ✓ **histoire-géographie** : biographie sur des personnages célèbres ayant œuvré pour l'égalité (niveau 5ème) ou la liberté (niveau 4ème), les savants & inventeurs de la civilisation arabo-

musulmane, la journée de la femme (atelier photo et affichage dans le couloir durant toute la journée)

- ✓ **français** : présentation d'un mythe (niveau 6ème), activités autour de la sélection d'ouvrages pour le festival de Deauville (niveau 3ème)

L'espace du CDI permet aussi le décroisement (certains enseignants proposent des travaux en autonomie pour des élèves au CDI).

Dans le cadre de la réforme du collège, un travail est effectué avec l'équipe d'histoire-géographie pour définir une cohérence concernant le vocabulaire commun, la méthodologie de travail, la planification des projets. En collaboration avec Mme Guérillon, professeure d'histoire-géographie, un atelier de méthodologie sur les méthodes de travail est proposé à tous les élèves du collège tous les jeudis soirs (annexe 6). Entre chaque période de vacances, un programme est proposé tenant compte du besoin des élèves et du contenu des enseignements (profil d'apprentissage, lecture de consignes, mémorisation, carte mentale, organisation du travail). Cet atelier a permis de tester auprès d'un petit groupe d'élève les méthodes, celles-ci seront diffusées pour l'année prochaine auprès de tous les élèves du niveau 6ème.

### 1.7. Festival de l'album de jeunesse : *Des images dans la marmite*

Chaque année, une sélection de nouveaux albums de jeunesse sont acquis pour le CDI. Pour permettre aux élèves de 6ème de découvrir la richesse des albums de jeunesse (la relation texte/image), différents ateliers ont été mis en place à partir du mois d'octobre sur le temps du midi (annexe 7). Contrairement aux années précédentes, peu d'élèves se sont inscrits aux ateliers. La raison principale est le nombre de clubs proposés sur le temps du midi. Pour les années prochaines, le festival devra commencer plus tôt avant la mise en place des clubs.

## 2. L'ACCUEIL ET LA RELATION AVEC LES DIFFÉRENTS USAGERS

### 2.1. Inciter les élèves du collège à fréquenter le CDI

L'architecture du CDI est propice au travail et à l'échange. En effet, cet espace est spacieux, lumineux et correctement agencé. La place centrale du CDI et l'espace d'accueil vitré incitent les usagers de l'établissement à venir spontanément au CDI. Il est devenu aussi un lieu de travail pour les enseignants. Ils utilisent souvent la petite salle vitrée pour préparer un projet, un cours. La petite salle attenante permet d'accueillir 6 élèves en autonomie lorsque le CDI est réservé. Elle est aussi utilisée dans le cadre d'expositions temporaires, d'écoute de CD.

Les contextes d'utilisation du CDI	Les différentes activités des élèves au CDI
<ul style="list-style-type: none"><li>■ information-documentation pour le niveau 6ème</li><li>■ information-documentation pour le niveau 5ème</li><li>■ information-documentation pour le niveau 4ème</li><li>■ information-documentation pour le niveau 3ème</li><li>■ cours avec des enseignants</li><li>■ animations culturelles, expositions</li><li>■ décroisement</li><li>■ forum des métiers</li><li>■ lieu de travail pour les enseignants</li><li>■ accueil des élèves pendant la permanence</li><li>■ temps du midi</li><li>■ accompagnement éducatif</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ les devoirs scolaires</li><li>■ les recherches</li><li>■ lecture et/ou emprunt</li><li>■ visionnage d'un DVD</li><li>■ atelier</li><li>■ aide auprès du professeur documentaliste</li><li>■ cours</li><li>■ travail avec l'outil informatique</li><li>■ demande d'aide méthodologique</li><li>■ rattrapage de contrôle</li></ul>

Les demi-pensionnaires venant au CDI sur le temps du midi ne sont pas comptabilisés dans les statistiques mais une fiche de présence est effectuée. Il y a en moyenne 20 élèves au CDI de 12h50 à 13h20. Ils viennent lire et travailler. Un ordre de priorité est établi lorsqu'il y a trop de demandes. Dans le cadre de l'accompagnement éducatif, le CDI est ouvert le mardi et le jeudi de 16h30 à 17h25. Une dizaine d'élèves viennent régulièrement. En outre, les enseignants encadrant l'aide aux devoirs ont pris l'habitude d'envoyer des élèves au CDI pour utiliser les différentes ressources documentaires et l'accès aux ordinateurs. La formation en information-documentation a permis aussi de sensibiliser les élèves à la nécessité de venir travailler au CDI sur leur temps personnel.

Beaucoup d'élèves s'investissent dans le CDI : rangement des livres sur le chariot, rangement des archives, rangement des manuels scolaires au mois de juin, propositions d'achats de documents. Deux élèves de troisième ont effectué l'inventaire des périodiques au mois de juin.

## 2.2. Communiquer avec les enseignants

Les enseignants empruntent régulièrement des documents. Des enseignants présentent régulièrement aux classes des ouvrages du CDI illustrant des points du cours. Une sélection de documents du CDI est aussi disponible en salle des professeurs. Cette démarche est d'ailleurs très appréciée par les collègues. La communication des informations culturelles s'effectue par voie d'affichage au CDI et en salle des professeurs. Lors de la rentrée, un marque page avec les informations pratiques du CDI était disponible dans la pochette de rentrée.

## 2.3. Parcours de conteur

Dans le cadre des parcours CRED proposés et après réajustement avec la troupe de théâtre Commédiamuse, chaque classe de 6ème a découvert l'univers du conteur. Guillaume Alix, conteur, a appris aux élèves à se rendre disponible à la perception de soi, des autres et de l'espace scénique à travers divers échauffements. Puis, sous forme de jeux, chaque élève devait s'imaginer tout un monde à partir d'un son, d'un mot ou d'une phrase. Enfin, les élèves ont appris à transmettre les images à travers le conte oral. Guillaume Alix est intervenu 2h/classe au mois de décembre puis 2h/classe au mois de mai.

# 3. LA GESTION DU CDI

## 3.1. L'organisation spatiale du CDI

Comme chaque année, il s'agit d'un rappel concernant les différents espaces disponibles au CDI :

- la salle principale (postes informatiques, fonds documentaire, kiosque des périodiques, kiosque de l'Onisep)
- une petite salle : les tables sont installées de manière à favoriser le travail de groupe
- une réserve : manuels scolaires, matériel informatique, matériel pour les panneaux d'exposition
- une salle des archives pour la presse

## 3.2. Le numérique

Le CDI bénéficie de 8 postes élèves avec écran plat, une imprimante laser noir&blanc (en réseau), 2 postes pour le bureau du professeur-documentaliste avec un scanner et une imprimante laser couleurs (monoposte), un PC portable dédié à la consultation d'e-sidoc en libre accès ainsi qu'un PC pour la consultation de Pronote. Un nouveau vidéoprojecteur est disponible au CDI ainsi qu'un écran de projection mobile (achat décembre 2015). L'usage d'Internet et de l'ordinateur étant réservés à une utilisation pédagogique (compléments de cours, travail demandé par un enseignant...), le nombre de PC est suffisant lors d'un accueil sur un temps de permanence.

Ponctuellement, il arrive que des élèves n'aient pas accès à un ordinateur. Dans le cadre des cours et d'une demande trop importante, une classe mobile pourrait ainsi résoudre l'équation de l'offre/la demande. Une réflexion peut aussi être menée concernant l'utilisation des outils nomades (par exemple : smartphone) dans le cadre d'une utilisation pédagogique.

### 3.3. La politique d'acquisition

Le fonds documentaire s'enrichit chaque année avec une sélection variée et actualisée. Pour l'année scolaire 2015/2016, la politique d'acquisition a porté sur la fiction, la bande dessinée, les sciences appliquées, l'histoire, les dictionnaires (adaptés au niveau des primo-arrivants). L'achat des BD s'effectue dans une librairie indépendante *Le grand Nulle Part* et l'achat de la majorité des autres documents s'effectue via la société Ludic qui propose un service de qualité.

Pour l'année civile 2016, le budget du CDI est resté le même pour les ouvrages (4000 euros) et les périodiques (1500 euros). Dans le cadre de la réforme de cadre budgétaire et comptable (RCBC) les lignes budgétaires ont fusionné mais la répartition symbolique entre livres et abonnements restent identiques. Le budget pour les ouvrages permet d'offrir aux usagers un fonds documentaire qui se diversifie et qui se renouvelle régulièrement. Cependant, il est à signaler que le prix des abonnements aux périodiques continue sensiblement d'augmenter chaque année.

L'année précédente, le Conseil Général offrait une subvention de 500 euros pour l'achat de documents numériques. Cette somme est utilisée pour l'achat de DVD pédagogiques, de documentaires avec les droits de diffusion en classe inclus. Pour l'année 2016, la subvention a été reconduite.

### 3.5. Le prêt de documents

Les élèves peuvent emprunter, pour une durée de 15 jours renouvelables, 3 ouvrages et 2 périodiques. Pour simplifier le retour des documents, les élèves peuvent déposer à l'accueil les documents empruntés. La majorité des élèves respectent la date de retour des documents.

Niveau	Prêts 2010/2011	Prêts 2011/2012	Prêts 2012/2013	Prêts 2013/2014	Prêts 2014/2015	Prêts 2015/2016
6ème	648	654	620	301	695	364
5ème	292	602	307	476	308	328
4ème	262	483	478	212	256	283
3ème	86	95	207	207	201	203
enseignants	188	202	238	226	196	218
total	1476	1726	1850	1422	1656	1396

Les usagers empruntent : documentaire (30%), bande dessinée (30%), récits (22%), périodique (13%), album de jeunesse (4,4%). Depuis plusieurs années, des élèves viennent aussi chercher des documents pour leurs frères/sœurs ou parents. La chute (-260 prêts) peut se corréliser avec la baisse de fréquentation du CDI (voir annexe 6).

### 3.6. Le catalogage

Chaque document (livre, DVD, périodique) doit faire l'objet d'un catalogage dans le logiciel documentaire BCDI où il s'agit de renseigner plusieurs champs :

- ✓ les éléments d'identification du document : titre, auteur, éditeur, collection, date de parution, ISBN...



- ✓ le résumé du document, le choix des descripteurs dans le thésaurus...

Le catalogage nécessite entre 10 à 20 min par document en fonction de la complexité de son contenu et de l'organisation de l'information. C'est un travail rigoureux nécessitant de la concentration et du calme difficilement compatible avec l'accueil des élèves qui ont souvent besoin d'aide (pour une recherche, un exercice...).

Pour l'année scolaire 2015/2016, l'effort est toujours effectué sur les fictions mais le catalogage n'est pas terminé pour l'ancien fonds. Des livres de fiction n'apparaissent pas encore dans la base. L'ensemble des ouvrages acquis lors de l'année est catalogué. Au 5 juillet 2016, le logiciel compte :

- ✓ livres documentaires : 2665
- ✓ livres de fiction catalogués : 2292
- ✓ périodiques : 2271
- ✓ CD audio : 155
- ✓ DVD et documents multisupports: 212
- ✓ nombre de notices : 31767
- ✓ nombre d'exemplaires : 7341

En juin, plusieurs mises à jour du logiciel documentaire sont effectuées :

- ✓ version BCDI 2.55
- ✓ thésaurus 2014 (22698 descripteurs) = à mettre à jour

### 3.7. Le portail documentaire e-sidoc

Afin de permettre une meilleure visibilité du fonds documentaire du CDI et de faciliter l'accès à la recherche dans la base de données, l'abonnement à BCDI /e-sidoc a été effectué. Désormais, le catalogue du CDI est disponible via e-sidoc (<http://0762089h.esidoc.fr>). Un raccourci est disponible à partir du site du collège et du site du CDI (annexe 8). Le raccourci doit être réintégré dans les nouveaux sites.

## 4. LE PARTENARIAT VIE SCOLAIRE/CDI

Pour le mois de septembre, les manuels scolaires sont préparés dans les salles de classes proches du CDI. Le travail préparatoire peut paraître laborieux mais, avec 4 assistants d'éducation, la préparation des piles pour l'ensemble des élèves de l'établissement demande 2h30 avec la fiche d'état des livres remplie. Les avantages sont nombreux : une manipulation réduite des livres (pas besoin de monter les livres dans les différents étages), une vérification des options, la possibilité d'anticiper les manuels manquants et de commander les compléments, d'estimer l'état des livres et de simplifier la remise des manuels. En effet, pour chaque classe, le temps de distribution n'excède pas 5 min. Les élèves absents ont leur pile de manuels mise de côté.

En raison de dysfonctionnements, l'organisation des manuels scolaires pour le mois de juin a connu quelques difficultés ayant des conséquences sur le retour des manuels.

	2014/2015	2015/2016	Tendance
Nombre d'élèves absents le jour de la remise des manuels scolaires	34 sur 423 élèves ⇒ 8 %	45 sur 393 élèves ⇒ 11,4 %	En recul (+ 3,4%)
Nombre d'élèves ayant reçus une facture pour livres perdus, abîmés ou oubliés	137 sur 423 élèves ⇒ 31 %	79 sur 393 élèves ⇒ 20,10 %	En progrès (- 10,9 %)
Nombre d'élèves total devant régulariser leur situation au mois de juin	15 sur 423 élèves ⇒ 3,5 %	14 sur 393 élèves ⇒ 3,5 %	constant
Nombre d'élèves devant encore régulariser leur situation au 05 juillet	9 élèves ⇒ 2,12%	10 élèves ⇒ 2,5%	constant

Concernant les statistiques pour les élèves ayant oublié leurs manuels, les élèves de 3ème n'ont pas été comptabilisés, cette donnée influence forcément les statistiques. Le jour de la remise des manuels pour les 3èmes, à cause d'un problème de communication, seulement 4 à 5 élèves par classe ont remis leurs manuels. Les élèves retardataires ont ensuite ramené leurs manuels à un autre créneau horaire occasionnant un surcroît de travail pour les AE et moi-même.

Lors de l'année 2015-2016, une tension s'est instaurée entre la CPE avec son équipe de Vie scolaire et moi-même. Il est donc nécessaire de redéfinir le partenariat Vie scolaire-CDI pour l'année 2016-2017 (annexe 9). Des statistiques sont aussi effectuées sur le nombre d'élèves venant au CDI pendant les heures de permanence (annexe 10).

# CONCLUSION

En fin d'année, durant le mois de juin, de nombreuses réunions avec des collègues de discipline ont permis de penser, préparer la mise en place de la réforme au sein du collège Charles Gounod. De nouveaux projets pour permettre à l'élève de progresser ont été formalisés et feront donc partie des nouveaux axes de travail pour l'année 2016/2017.

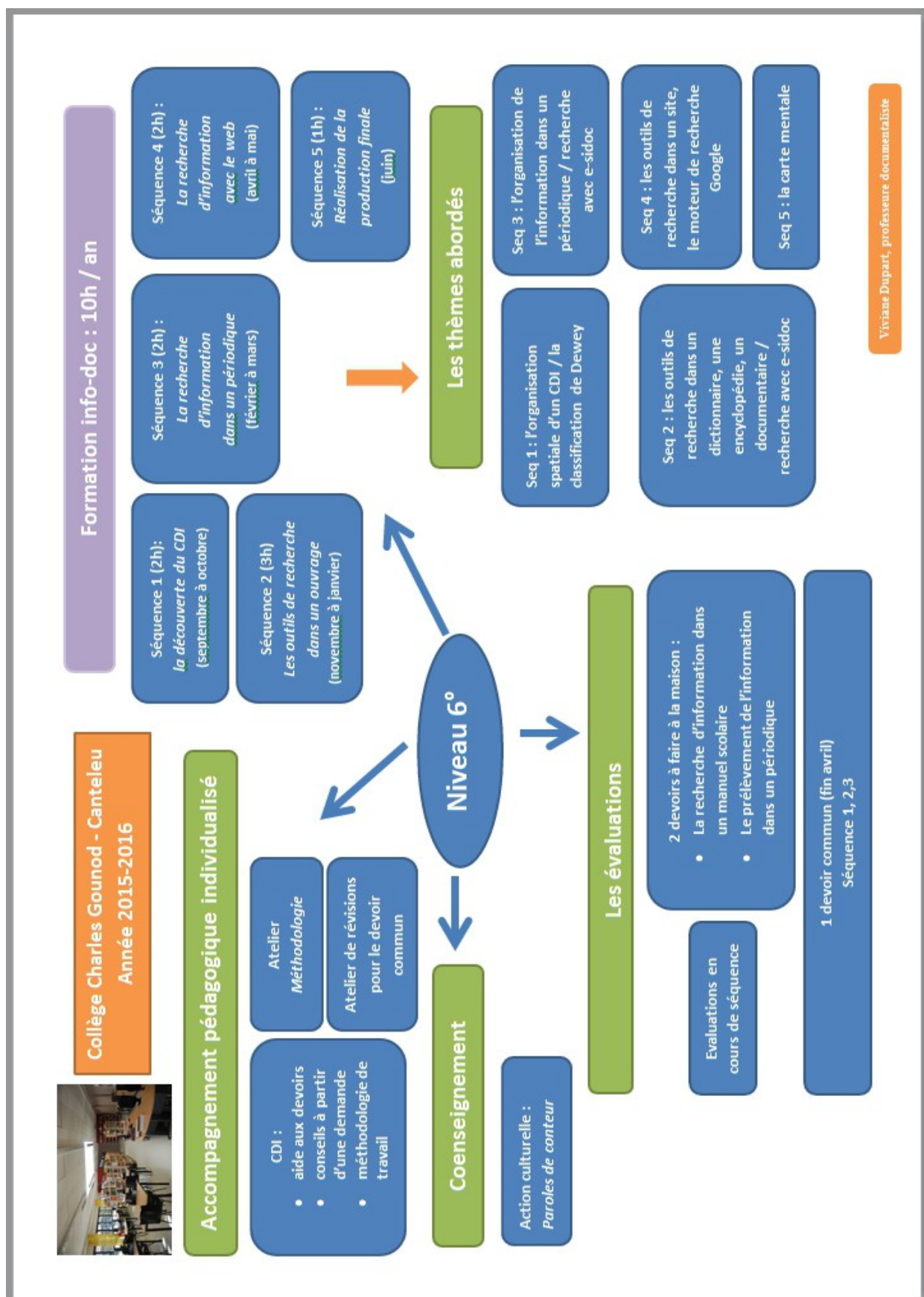
Les principaux axes de travail de l'année scolaire 2015/2016 sont respectés :

- ✓ la formation des élèves de sixième,
- ✓ la formation des élèves de cinquième,
- ✓ la formation des élèves de quatrième,
- ✓ la formation des élèves de troisième,
- ✓ des ateliers sur le thème de l'album de jeunesse : *Des images dans la marmite*,
- ✓ le catalogage du fonds documentaire avec l'accent mis sur les fictions,
- ✓ l'acquisition d'une autonomie dans le travail scolaire pour l'élève,
- ✓ la collaboration avec les enseignants,
- ✓ la mise en place du nouveau site du CDI *INFODOC Store*
- ✓ la préparation de la rentrée

Demande de matériel à prévoir : l'achat de mobilier pour les bandes dessinées

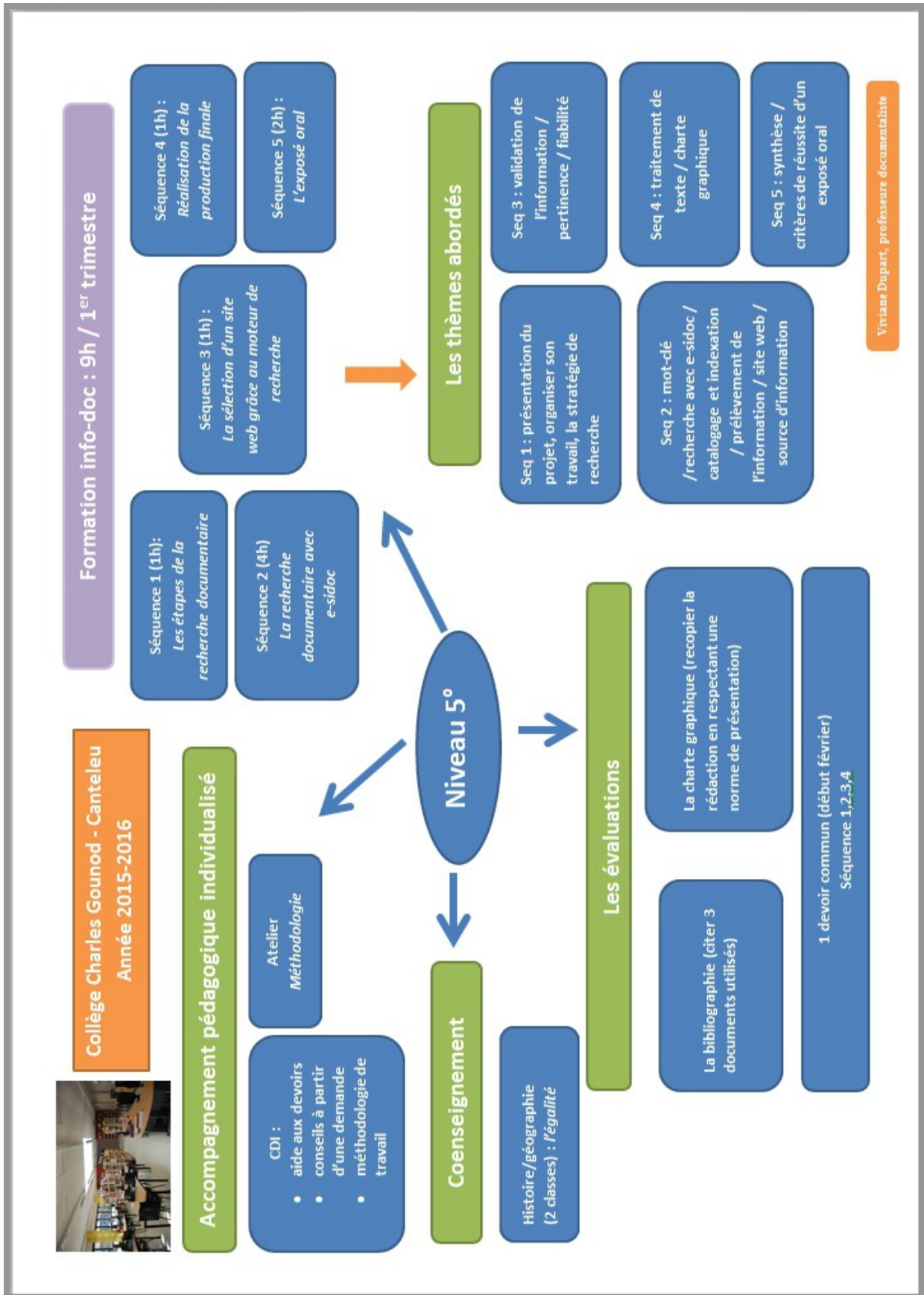
# Annexe 1

## La formation pour le niveau 6ème



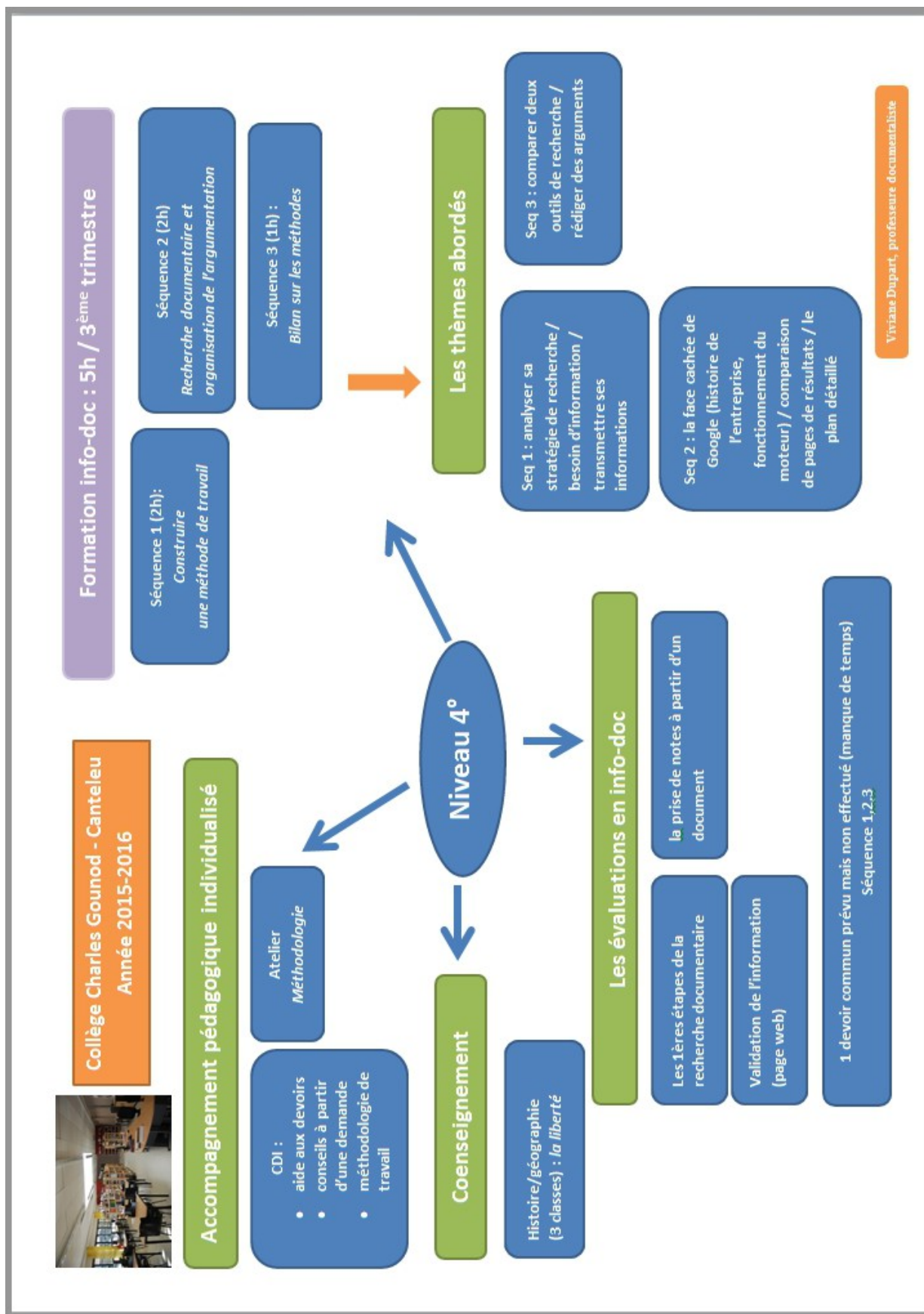
## Annexe 2

### La formation pour le niveau 5ème



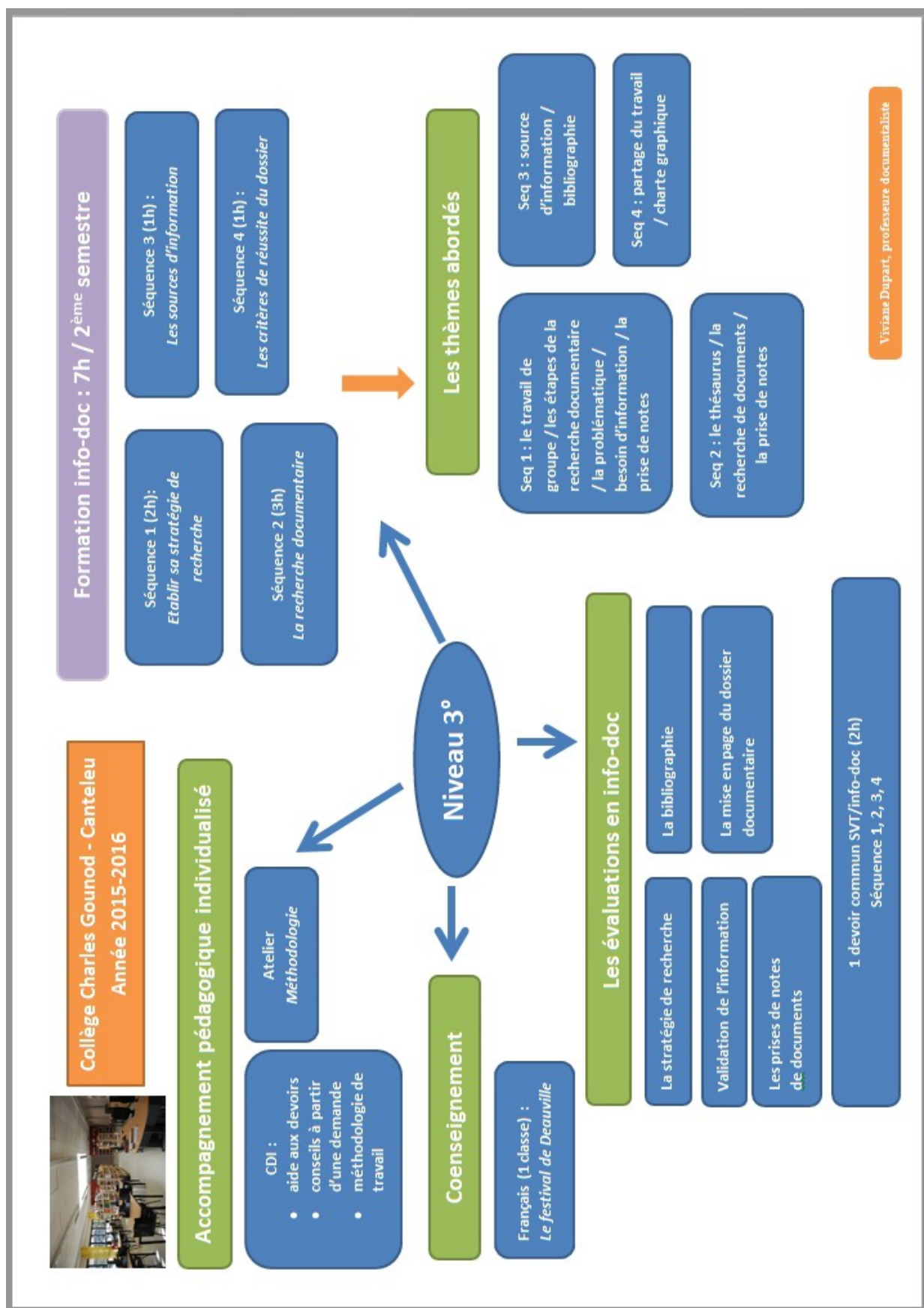
# Annexe 3

## La formation pour le niveau 4ème



# Annexe 4

## La formation pour le niveau 3ème



# Annexe 5

## Les pistes pour organiser la progression d'apprentissage en information-documentation



Accueil   Pédagogie   Recherche-Action   Information(s)   Sites connexes   Hors cadre

### Pistes pour organiser la progression d'apprentissage en info-doc

© 10 mai 2016   Progression d'apprentissage   progression d'apprentissage



Réforme du collège oblige, il va falloir réorganiser une partie de la formation en information-documentation pour les élèves du collège...

**étape 1 :** S'approprier les différents contenus des parcours, de l'éducation aux médias et à l'information, de l'enseignement civique et moral. Dégager les compétences pouvant relever des sciences de l'information et de la communication.

**étape 2 :** En tenant du compte du contexte de l'établissement, du niveau des élèves et de la progression d'apprentissage déjà mise en place pour la formation en information-documentation, définir le degré d'acquisition des compétences en fonction des niveaux (6ème, 5ème, 4ème et 3ème).

Le document ci-joint synthétise ces deux étapes : *pistes pour organiser une progression d'apprentissage en info-doc*

Rappel : Ce document est conçu selon un contexte d'établissement particulier et les niveaux de collaboration possible avec les enseignants.

**étape 3 (à effectuer d'ici juillet 2016) :** Lister avec les enseignants des autres disciplines, les compétences faisant partie de leur programme ainsi que le degré d'acquisition. Dégager ensuite les compétences qui feront partie de la formation en information-documentation pour les 4 niveaux du collège.

Document (7 pages) à télécharger à l'adresse suivante : <http://vivianedupart.fr/?p=253>

### LES PISTES POUR ORGANISER LA PROGRESSION D'APPRENTISSAGE EN INFORMATION-DOCUMENTATION

POUR LE COLLÈGE CHARLES GOUNOD



AP : Apprentissage  
ECA : En cours d'acquisition  
A : Acquis

	Niveau 6ème (cycle 3)	Niveau 5ème (cycle 4)	Niveau 4ème (cycle 4)	Niveau 3ème (cycle 4)
<b>Information - Documentation</b> (curriculum APDEN)	<b>Environnements informationnels et numériques</b> 1/ se familiariser avec le centre de ressources du collège (espace, fonds documentaire, ENT) AP 2/ distinguer l'information, le document, le support (et l'outil) AP 3/ comprendre la structure d'un livre documentaire, d'un périodique d'un site web AP 4/ identifier l'auteur et l'éditeur d'un ouvrage AP 5/ identifier les références d'un article de périodique, d'une page web AP <b>Processus d'information et de documentation</b> 6/ définir les mots-clés utiles à une recherche ECA 7/ savoir utiliser les outils de recherche ECA 8/ distinguer navigateur et moteur de recherche. AP 9/ définir un moteur de recherche et un portail en ligne AP 10/ utiliser la navigation arborescente et	<b>Environnements informationnels et numériques</b> 1a/ connaître le centre de ressources du collège et trouver les documents dont on a besoin ECA 1b/ comprendre le principe de stockage des informations en ligne AP 2a/ distinguer l'information, le document, le support (et l'outil) ECA 2b/ pour chaque support, connaître le modèle de publication, de production documentaire AP 3/ comprendre la structure d'un livre documentaire, d'un périodique d'un site web ECA 4a/ identifier l'auteur et l'éditeur d'un ouvrage ECA 4b/ connaître quelques exemples d'édition ainsi que le modèle de la chaîne du livre et de la page web AP 5/ identifier les références d'un article de périodique, d'une page web ECA <b>Processus d'information et de documentation</b> 6a/ définir les mots-clés utiles à une recherche et modifier sa recherche selon	<b>Environnements informationnels et numériques</b> 1a/ acquis 1b/ comprendre le principe de stockage des informations en ligne ECA 2a/ acquis 2b/ pour chaque support, connaître le modèle de publication, de production documentaire ECA 2c/ connaître les procédures de numérisation de documents de différents types AP 2d/ identifier web statique et le web dynamique AP 3/ acquis 4a/ acquis 4b/ connaître quelques exemples d'édition ainsi que le modèle de la chaîne du livre et de la page web ECA 5/ acquis <b>Processus d'information et de documentation</b> 6a/ définir les mots-clés utiles à une recherche, modifier sa recherche selon les résultats et le besoin d'info ECA	<b>Environnements informationnels et numériques</b> 1a/ acquis 1b/ comprendre le principe de stockage des informations en ligne ECA 2a/ acquis 2b/ pour chaque support, connaître le modèle de publication, de production documentaire ECA 2c/ connaître les procédures de numérisation de documents de différents types ECA 2d/ identifier web statique et le web dynamique AP 3/ acquis 4a/ acquis 4b/ acquis 5/ acquis <b>Processus d'information et de documentation</b> 6a/ acquis 6b/ acquis 6c/ acquis

Viviane Dupart, professeure-documentaliste. Collège Charles Gounod, Canteleu. 2015 / 2016



## Annexe 6

### Travaillez plus pour bosser moins

**THEME :** Le métier d'élève et le métier de parents d'élève

**Pilote de l'action** (fonction) :

Mme Dupart, professeure documentaliste

Mme Guérillon, professeure d'Histoire/Géographie

**Objectifs :**

- aider les élèves sur la méthodologie de travail
- proposer l'atelier aux parents pour les aider à s'investir dans le travail scolaire et leur rôle de parent d'élève
- améliorer le climat scolaire : la relation parent/professeur pour développer la coéducation dans un REP (cf objectifs du CESC)
- favoriser une relation de coéducation avec les familles : pour analyser objectivement les difficultés des élèves sans jugement de la parentalité afin de travailler avec les familles à la réussite de leurs enfants et de nos élèves (cf 2.2. les gestes professionnels de l'EMC dans le site Éduscol)
- ouvrir l'établissement scolaire aux parents notamment un lieu de culture et de connaissances, le CDI.

**Déroulement de l'action dans l'année :**

- Tous les jeudis (de 16h30 à 17h25), un atelier est proposé au CDI sur la méthodologie de travail adaptée aux cycles du collège et individualisé en fonction des besoins de l'élève et/ou du parent. Les thèmes concernent l'organisation du travail personnel, les profils d'apprentissage, la recherche documentaire, l'apprentissage et la mémorisation, l'ouverture culturelle, la gestion des révisions... Le planning tient donc compte du déroulement de l'année scolaire.
- Un planning entre chaque vacances scolaires est communiqué auprès des élèves et des familles. Les élèves volontaires s'inscrivent auprès des deux professeures (16 places maximum). Les parents d'élèves peuvent aussi participer aux ateliers soit avec leur enfant soit seuls. Il y a aussi la possibilité d'avoir un entretien personnalisé avec l'une des professeures pour aborder des difficultés liées au travail scolaire de l'enfant.
- La coanimation permet une aide individualisée auprès des élèves et des parents.

**Acteurs de l'établissement impliqués :**

- Mme Guérillon, professeure d'histoire-géographie (animatrice de l'atelier)
- Mme Dupart, professeure documentaliste (animatrice de l'atelier)
- Les professeurs principaux (relais de la communication du planning des ateliers)
- L'agent d'accueil qui s'occupe de l'inscription des parents

**Modalités d'évaluation :**

- Le nombre d'inscrits auprès des ateliers (élève / parent)
- le ressenti des élèves et des parents

## Annexe 7

### Présentation des ateliers pour le festival *Des images dans la marmite*



#### **Pêle-mêle d'images :**

du lundi 5 octobre au jeudi 8 octobre

- Découvrir 7 albums de jeunesse en réalisant un pêle-mêle à la manière de Torres-Garcia (Découpage d'illustrations et agencement sur une trame de fond).

#### **Albums complètement dada ! :**

du lundi 12 octobre au vendredi 16 octobre

- Créer des textes et des illustrations complètement surréalistes à la manière dada (Découpage de textes et d'illustrations puis mise en page)

#### **Mobiles d'images :**

du lundi 2 novembre au vendredi 6 novembre

- Partir à la traque des images dans une sélection d'albums de jeunesse et créer un mobile à accrocher dans le CDI

#### **Bande Annonce :**

du lundi 9 novembre au vendredi 13 novembre

- Choisir un album et créer une bande annonce à l'aide d'un Prezi.

Inscriptions auprès de Mme Dupart au CDI. Un atelier dure une semaine sur le temps du midi (de 12h50 à 13h20) et le nombre de places est limité à 8 élèves (Priorité aux élèves de 6ème). Possibilité d'effectuer les ateliers pendant les heures de permanence.

**Exposition des travaux à partir du lundi 16 novembre 2015**

## Annexe 8

### Statistiques pour e-sidoc

#### Nombre de visiteurs

Période du 01/09/2015 au 12/07/2016

Nombre de visiteurs **2506**

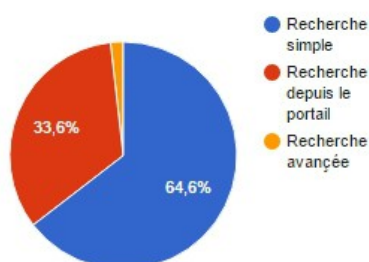
#### Nombre de pages vues

Période du 01/09/2015 au 12/07/2016

Nombre de pages vues **17426**

#### Modes de recherche utilisés

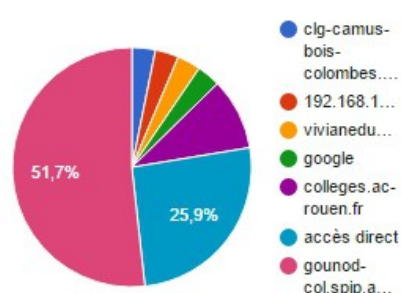
Période du 01/09/2015 au 12/07/2016



Mode utilisé	Fréquence
Recherche simple	2935
Recherche depuis le portail	1529
Recherche avancée	82

#### Sources de trafic détaillées

Période du 01/09/2015 au 12/07/2016



Sources	Visiteurs	Type d'accès	Pages vues
gounod-col.spip.ac-rouen.fr	326	Site de référence	4219
accès direct	163	Direct	1875
colleges.ac-rouen.fr	61	Site de référence	1508
clg-camus-bois-colombes.ac-versailles.fr	20	Site de référence	20
192.168.1.252	20	Site de référence	245
vivianedupart.fr	20	Site de référence	428
google	20	Moteur de recherche	611





#### Types de documents recherchés


Période du 01/09/2015 au 12/07/2016

Types de document	Nombre d'utilisations
Revue, journaux, magazines	61
Livre	163

## Annexe 9

### Le partenariat vie scolaire-CDI

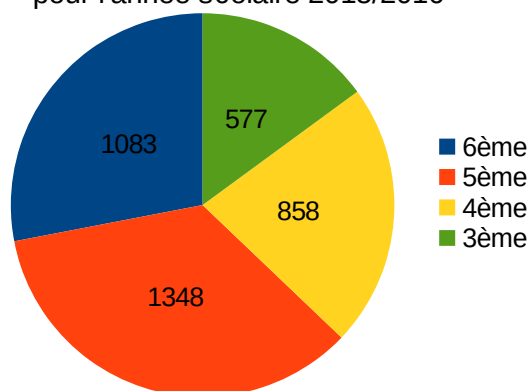
	DOMAINE	VIE SCOLAIRE	CDI	REMARQUES
La permanence	Accès au CDI à 8h	AE : préparer la liste des élèves sur <i>fiche : Liste d'appel</i>  Ne pas oublier de cocher le niveau des élèves	Prof-doc : venir chercher les élèves en permanence à 8h.	<b>À redéfinir pour l'année 2016-2017 :</b> CPE souhaite un cahier unique pour la liste d'appel des élèves.
	Permanence	 Tous les élèves passent par la permanence. AE : lister les élèves voulant venir au CDI (26 max). Si trop d'élèves souhaitent venir au CDI, se référer à l'ordre de priorité affiché en salle de permanence.	Prof-doc : afficher en septembre l'ordre de priorité dans les salles de permanence.	<b>À redéfinir pour l'année 2016-2017 :</b> CPE souhaite un cahier unique pour la liste d'appel des élèves.
Le temps hors cours	Le CDI à 12h50	AE : Afficher le matin à 8h la liste d'inscription au CDI sous le préau (20 élèves inscrits). Possibilité d'ajouter 6 retardataires.  AE : Préparer le rang des élèves avec leur cartable pour 12h50 à côté de l'escalier central. AE : Faire un second rang, sous le préau, pour élèves non inscrits.	Prof-doc : venir chercher les élèves à 12h50 et choisir les 6 élèves en plus en fonction de l'ordre de priorité.   Les élèves viennent pour la demi heure. Pas de circulation dans les couloirs. Faire descendre les élèves à 13h20.	<b>À redéfinir pour l'année 2016-2017 :</b> CPE ne souhaite pas que les AE prennent en charge l'affichage de la feuille d'inscription ni la gestion du rang.
	Accompagnement éducatif		Prof-doc : accueillir les élèves au CDI de 16h30 à 17h25 le mardi et le jeudi.	OK
La pédagogie / la formation	La formation info-doc niveau 6ème		Prof-doc : Valider l'heure de cours avec le principal adjoint + prévenir les élèves via le carnet de correspondance   Emploi du temps mis à jour sur Pronote	OK
	Le Kit info niveau 6ème	Assistant pédagogique : vérifier l'état d'avancement de la formation du kit informatique. Gestion du planning pour chaque classe et vérifier la disponibilité des salles informatiques.  AE : chaque AE responsable d'une classe de 6ème effectue la formation (groupe de 5 élèves) en salle informatique. Transmettre la fiche élève à l'assistant pédagogique.	Prof-doc : former les AE sur le kit info niveau 6ème.	AE ne souhaitent pas effectuer cette mission.  <b>Pour l'année 2016-2017 :</b> Formation prise en charge soit par le contrat CUI ou les aides-documentalistes en herbe
	Permis de circuler	AE pédagogique (en priorité) : accompagner un petit groupe d'élèves en salle info pour un travail particulier.	Prof-doc : en cas de saturation pour l'utilisation des PC, téléphoner à la vie scolaire pour demander l'aide d'un assistant pédagogique.  Prof-doc : former les AE sur l'utilisation du réseau de l'établissement.	<b>À redéfinir pour l'année 2016-2017</b>  (mission prise en charge par le contrat CUI lié au CDI ?)

	DOMAINE	VIE SCOLAIRE	CDI	REMARQUES
La logistique	Emploi du temps du CDI	AE : affichage de l'emploi du temps en permanence et sur le panneau d'affichage sous le hall	Prof-doc : donner le vendredi soir l'emploi du temps de la semaine suivante. Mettre en ligne sur le-sidoc + affichage porte du CDI.	OK
	Absence profs	CPE : donner la liste des profs absents le jeudi au prof-doc.		
	Manuels scolaires	CPE : signaler l'arrivée d'un nouvel élève ou le départ d'un élève. AE : Amener le nouvel élève au CDI.  Le bureau de la vie scolaire ne réceptionne jamais le jeu de manuels d'un élève qui quitte l'établissement ! En priorité au CDI (respecter l'emploi du temps) ou les service de l'intendance.	Prof-doc : gérer le ramassage en juin et distribution en septembre (cf fiche de répartition des tâches). Gérer les commandes. Prof-doc : préparer le jeu de manuels pour le nouvel élève. Prof-doc : vérifier le jeu de manuels pour le départ d'un élève et informer le secrétariat si tout est un ordre ou pas.	<b>À redéfinir pour l'année 2016-2017 :</b> Remise en cause du rôle de coordonnatrice pour le prof-doc, nécessité donc de redéfinir les tâches de chacun.
	Aide aux devoirs / CRED	AE coordonnateur manuels scolaires : vérifier chaque semaine avant les vacances scolaires l'inventaire des manuels scolaires.	Prof-doc : préparer en septembre le jeu de manuels scolaires et afficher l'inventaire.	AE ne souhaite pas effectuer cette mission. <b>À redéfinir pour l'année 2016-2017</b> (mission prise en charge par le contrat CUI lié au CDI ?)
	Retour de documents du CDI	Le bureau de la vie scolaire ne réceptionne jamais les documents. Les élèves peuvent les déposer à l'accueil dès 8h.	Prof-doc : récupérer les documents.	OK
	Lettre de rappel	AE : distribution des lettres de rappel dans les classes.	Prof-doc : éditer les lettres de rappel.	AE ne souhaite pas effectuer cette mission. <b>À redéfinir pour l'année 2016-2017</b> distribution des lettres rappel effectuée par le prof-doc

## Annexe 10

### Statistiques concernant l'accueil au CDI

Répartition par niveau  
pour l'année scolaire 2015/2016



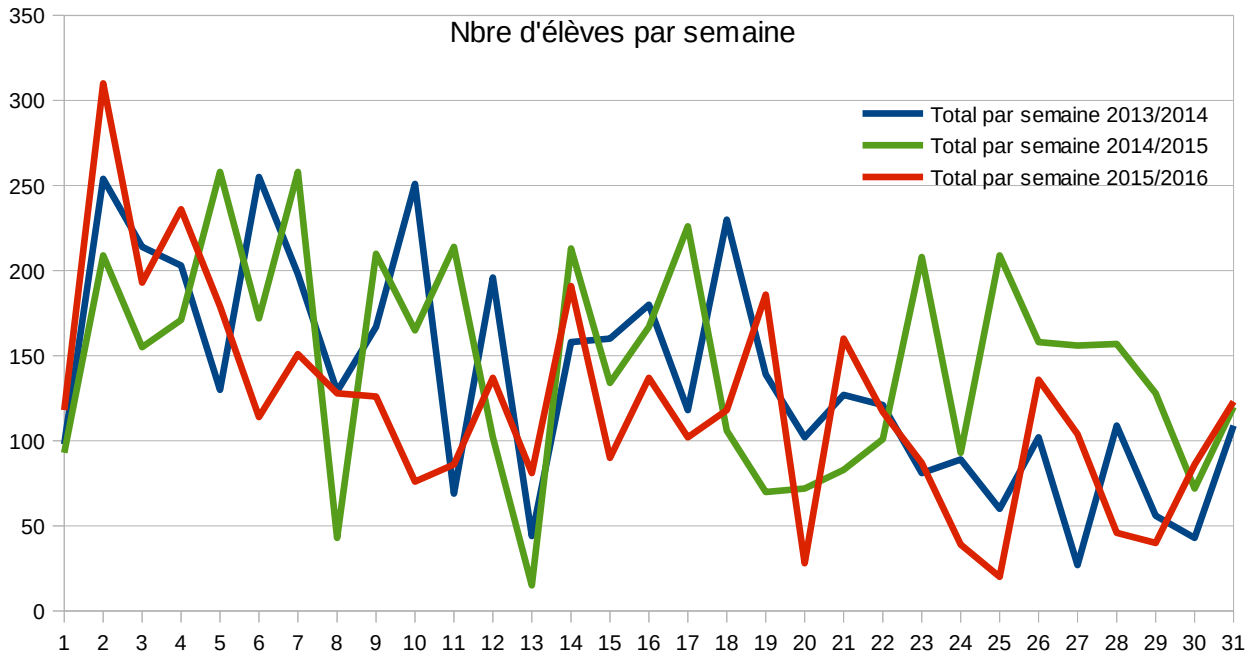
Pour l'année 2015/2016, pendant les heures de permanence, les élèves peuvent venir au CDI en fonction des horaires d'ouverture et hors fermeture liée à une formation, une réservation par un enseignant ou une réunion. Malgré une chute de la fréquentation (-775 élèves) due principalement au contexte de la réforme du collège avec des emplois du temps fortement perturbés par les formations des enseignants, les élèves de 5ème sont les plus nombreux à être venus, suivis par les 6ème. Le nombre de 4ème est en augmentation par rapport à l'année précédente (+ 54 élèves). Les 3ème sont toujours le niveau qui fréquente le moins le CDI. La courbe de fréquentation (tous niveaux confondus) pour l'année 2015/2016 connaît les mêmes pics de fréquentation que les années précédentes. Les causes

sont des demandes spécifiques concernant un travail scolaire, l'élaboration de différents dossiers, des absences de professeurs dues aux sorties scolaires. Pour l'année prochaine, les statistiques tiendront compte aussi du nombre d'élèves venus sur le temps du midi et lors des cours avec des enseignants.

**Tableau récapitulatif du nombre d'élèves qui sont venus au CDI durant l'année scolaire 2015/2016**

	6ème	5ème	4ème	3ème	Total par semaine
07/09 au 13/09	38	45	35	0	118
14/09 au 20/09	85	89	38	98	310
21/09 au 27/09	77	65	22	29	193
28/09 au 04/10	95	109	20	12	236
05/10 au 11/10	67	58	32	22	179
12/10 au 18/10	14	39	43	18	114
02/11 au 08/11	49	57	27	18	151
09/11 au 15/11	21	56	50	1	128
16/11 au 22/11	36	47	41	2	126
23/11 au 29/11	26	42	8	0	76
30/11 au 06/12	26	47	13	0	86
07/12 au 13/12	46	44	35	12	137
14/12 au 20/12	2	31	47	1	81
04/01 au 10/01	39	101	46	5	191
11/01 au 17/01	37	17	33	3	90
18/01 au 24/01	39	83	15	0	137
25/01 au 31/01	7	39	18	38	102
01/02 au 07/02	23	13	22	60	118
22/02 au 28/02	79	74	22	11	186
29/02 au 06/03	0	11	15	2	28
07/03 au 13/03	60	50	28	22	160
14/03 au 20/03	29	34	50	4	117
21/03 au 27/03	25	28	7	27	87
28/03 au 03/04	14	3	22	0	39
04/04 au 10/04	3	10	7	0	20
18/04 au 24/04	36	40	29	31	136
25/04 au 01/05	24	36	24	20	104
02/05 au 08/05	7	14	17	8	46
09/05 au 15/05	20	14	4	2	40
16/05 au 22/05	13	7	31	35	86
23/05 au 29/05	34	19	26	44	123
30/05 au 05/06	12	26	31	52	121
<b>Total des élèves</b>	<b>1083</b>	<b>1348</b>	<b>858</b>	<b>577</b>	<b>3866</b>

## Fréquentation du CDI



## Fréquentation du CDI

Par niveau

