

BILAN

ANNÉE SCOLAIRE 2013 / 2014

SOMMAIRE

1. LES FORMATIONS	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.4
1.3. La formation en information-documentation pour les quatrièmes	p.4
1.4. La formation en information-documentation pour les troisièmes	p.5
1.5. Le B2I	p.5
1.6. Les collaborations ponctuelles avec les enseignants	p.6
1.7 Le métier d'élève	p.6
1.8 Festival de l'album de jeunesse : <i>Des images dans la marmite</i>	p.7
2. L'ACCUEIL ET LA RELATION AVEC LES DIFFÉRENTS USAGERS	p.7
2.1. Inciter les élèves du collège à fréquenter le CDI	p.7
2.2. Communiquer avec les enseignants	p.8
2.3. Parcours de conteur	p.8
3. LA GESTION DU CDI	p.9
3.1. L'organisation du CDI	p.9
3.2. L'utilisation des postes informatiques	p.9
3.3. L'usage d'Internet de l'imprimante	p.9
3.4. La politique d'acquisition	p.9
3.5. Le prêt de documents	p.10
3.6. Le catalogage	p.10
3.7. Le portail e-sidoc	p.11
4. LA GESTION DES MANUELS SCOLAIRES	p.11
Annexe 1 : Le projet documentaire	p.14
Annexe 2 : La fréquentation du CDI	p.19
Annexe 3 : Le volet numérique	p.21

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 (annexe 1) 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 a bénéficié d'une formation de 9h en information-documentation afin d'acquérir une autonomie dans sa démarche de recherche et dans l'utilisation d'un centre de ressources : le CDI. La formation a débuté à partir du lundi 30 septembre. Le CDI étant spacieux, la majorité des cours a pu se dérouler en classe entière. Les cours ont eu lieu au CDI, dans une salle de classe ou en salle informatique en fonction des besoins pédagogiques. La formation s'est déroulée sur plusieurs créneaux :

- ✓ des heures de français et de mathématiques permettant ainsi aux enseignants de disciplines d'avoir une demi-classe pour mener un travail plus spécifique,
- ✓ des heures d'ATP,
- ✓ des créneaux horaires où un enseignant était absent,
- ✓ des heures libérées dans leur emploi du temps.

La gestion du planning de formation nécessite du temps d'organisation car il faut voir chaque professeur pour dégager un créneau horaire disponible. Durant l'année scolaire, la principale adjointe Mme Mazana signalait les absences prévisibles de professeurs permettant ainsi de remplacer un cours de discipline par la formation en information-documentation. Les élèves ont rapidement eu l'habitude de voir un cours remplacé par la formation. Il n'y a eu aucun retour négatif de la part des parents d'élèves.

Outre les notions et les compétences à acquérir pour les élèves de sixième en information-documentation, la formation a permis de favoriser l'utilisation du CDI :

- ✓ Les élèves de sixième ont pris l'habitude de venir au CDI pendant leurs heures de permanence et sur le temps du midi pour travailler et lire.
- ✓ Ils empruntent régulièrement des documents à la fois des documentaires et des ouvrages de fiction (301 emprunts).
- ✓ Les élèves empruntent et lisent régulièrement des périodiques car le kiosque des périodiques permet une meilleure visibilité des documents.

Comme chaque année, lors de la formation et des différentes évaluations, j'ai pu constater des difficultés de lecture très importantes. Beaucoup d'élèves ont des difficultés pour déchiffrer et comprendre un texte simple, ce qui perturbe ainsi le prélèvement de l'information. Il est aussi indispensable que les élèves citent leurs sources d'information. En formation, ils ont appris à rédiger une référence bibliographique pour un livre et un périodique. Il serait souhaitable que les enseignants prennent l'habitude de demander aux élèves leurs sources d'information, un travail dans ce sens est en cours de réflexion avec des collègues.

Au mois d'avril, tous les sixièmes ont eu une évaluation sommative (1 heure) concernant la formation en information-documentation dans le cadre d'un devoir commun. Les $\frac{3}{4}$ des élèves ont acquis les compétences en information-documentation pour le niveau 6ème. Pour les autres élèves, ils doivent consolider les notions et les compétences.

1.2. La formation en information-documentation pour les cinquièmes

Au premier trimestre (de octobre à décembre), les élèves de cinquième ont travaillé 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 a bénéficié d'une formation en information-documentation de 9h afin d'acquérir une autonomie dans sa démarche de recherche et dans l'organisation de son travail personnel. Les cours ont eu lieu au CDI, dans la salle de classe de français ou en salle informatique en fonction des besoins. 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 : ils se sont aperçus que pour répondre à leur questionnaire, il était indispensable qu'ils passent par l'acte de lecture quelque soit le support (papier, numérique).
- ✓ le travail de groupe : l'un des objectifs de ce projet est d'apprendre à travailler en groupe avec des camarades de la classe. Les élèves ont appris à gérer les différentes tensions, à faire confiance à leurs camarades, à s'organiser à plusieurs pour se répartir les tâches... C'est un apprentissage difficile mais certains élèves 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. Les élèves doivent apprendre à gérer leur travail, à trouver des créneaux horaires pour venir au CDI, planifier les différentes tâches. Pour le niveau 5ème, cet apprentissage est difficile et il faut que les enseignants soient très présents et accompagnent 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 qu'ils ont acquises durant cette recherche à partir d'une synthèse (quelques mots écrits sur leur feuille). 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).

Comme l'année dernière, en accord avec les enseignants de français, 1 heure de travail en autonomie encadrée par les enseignants a été rajoutée dans la formation. Lors du cours de français, la classe venait au CDI pour continuer la recherche. Les enseignants de français ont pu aider plus particulièrement des élèves dans le prélèvement de l'information. Ils ont aussi pris conscience des difficultés pour des élèves à effectuer une recherche organisée et pertinente.

Ce travail a donc permis aux élèves d'apprendre à élaborer une stratégie de recherche, à prélever l'information et ils ont rédigé un document sans tomber dans le travers du copié/collé !

Au mois de février, tous les cinquièmes ont eu une évaluation sommative (1 heure) concernant la formation en information-documentation. Afin de réussir leur évaluation, des créneaux de révisions ont été proposés aux élèves.

1.3. La formation en information-documentation pour les quatrièmes

Au troisième trimestre (d'avril à mai), les élèves de quatrième ont travaillé sur le thème de l'art pour les préparer à l'évaluation sur l'histoire des arts pour le brevet 2015. Cette formation étant transversale concernant le contenu disciplinaire, il est possible de travailler avec plusieurs disciplines (français, histoire-géographie, anglais...) en fonction de la volonté de collaboration des enseignants. Cette année, la formation d'une durée de 6 heures s'est effectuée en anglais ou en

français. Dans le cadre du cours d'anglais, chaque groupe choisissait une œuvre d'un artiste anglophone (peintre, photographe, publiciste ou réalisateur) et l'exposé oral s'effectuait en anglais (apprentissage de vocabulaire spécifique). Dans le cadre du cours de français, chaque groupe choisissait un type d'image en lien avec le programme de français.

Dans la continuité de la formation en cinquième, les élèves ont appris à se questionner sur un thème de recherche avec *le questionnement de Quintilien*. Ils ont apprécié de pouvoir choisir leur œuvre même si, dans un premier temps, ils étaient dérouterés d'avoir le choix ! Ils ont du apprendre à justifier ce choix. Au mois de mai, tous les quatrièmes ont eu une évaluation sommative (1 heure) concernant la formation 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. 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, à s'auto-évaluer. Cet apprentissage fut difficile pour la majorité d'entre-eux mais ils ont su s'accrocher car ce travail rendait 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.

Dans la continuité de la formation en information-documentation, les élèves ont appris à formuler une problématique avec des hypothèses, rédiger le questionnement de Quintilien et réfléchir aux besoins d'information. Ils ont aussi pris conscience de la nécessité de valider les sources d'information.

Au mois de mai, tous les troisièmes ont eu une évaluation sommative de 2 heures en information-documentation et en SVT. Cette évaluation, réussie pour les 3/4 des élèves, a permis de valider pour les élèves des items du B2I des domaines 4 et 5.

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 le site du CDI.

1.5. Le B2I

Dans le cadre du B2I, les deux coordonnateurs B2I, Mme Dupart et Mme Guérillon doivent remplir les missions suivantes :

- ✓ élaborer le cours à destination des élèves de sixième sur la charte informatique et l'utilisation du bureau virtuel au collège Gounod
- ✓ élaborer des fiches guides disponibles en salle informatique
- ✓ vérifier les items validés pour les élèves
- ✓ éditer pour chaque conseil de classe du 3ème trimestre la synthèse des capacités validées pour chaque élève

Cette année, un travail en collaboration a été mis en place avec les assistants d'éducation pour former et valider les élèves de 6ème sur le domaine 1 du B2I :

- ✓ l'élève sait ouvrir et fermer une session.
- ✓ l'élève utilise et gère des espaces de stockage.
- ✓ l'élève sait modifier le mot de passe.
- ✓ l'élève sait mettre en forme un texte.

Chaque assistant avait en responsabilité une classe de 6ème. Il devait tout au long de l'année former un petit groupe d'élève pendant leur heure de permanence, leur faire compléter une fiche et évaluer l'acquisition des items. Les assistants d'éducation ont formé tous les élèves. Le dispositif est reconduit pour l'année prochaine.

1.6. Les collaborations ponctuelles avec les enseignants

Les enseignants utilisent de plus en plus l'espace CDI pour des projets ponctuels ou pour décroquer les classes. Il y a toujours un temps d'échange et de préparation entre l'enseignant de discipline et la professeure-documentaliste.

- ✓ Cours de français : présentation aux élèves de 4ème des ressources disponibles
- ✓ Cours d'anglais : présentation aux élèves (6ème et 3ème) des ressources disponibles en anglais (les fictions, les documentaires, le périodique *I love english*, le portail du CDI et les CD audio.)
- ✓ Décloisonnement : compte tenu de l'hétérogénéité des classes, certains enseignants ont expérimenté le travail en autonomie pour des bons élèves au CDI. Les élèves avaient donc une recherche documentaire à effectuer puis réaliser une production finale. Symboliquement, les élèves travaillaient dans la petite salle vitrée du CDI.
- ✓ Travaux de recherches ponctuels : la ville (géographie), la mythologie (latin), le roman réaliste (français), des documents pour un débat (français)...
- ✓ L'emprunt de livres de fiction pour une fiche de lecture

1.7. Le métier d'élève

Parmi les multiples difficultés d'apprentissage des élèves rencontrées par les enseignants, certaines relèvent d'un même domaine relevant du « métier » d'élève. En effet, la mise au travail des élèves et l'implication des parents dans le suivi de la scolarité de leurs enfants sont devenues problématique. Ainsi, pour l'année 2013/2014, avec différents collègues, une réflexion a été menée sur 2 axes de travail :

- apprendre aux élèves à travailler (organisation du travail, acquisition d'une autonomie relative à leur âge)
- faciliter l'accès aux différents espaces de travail (CDI, salle informatique, réseau)

En fonction de ces axes de travail, des collaborations se sont mises en place sur différents projets :

- L'accès aux différents espaces de travail : Avec Mme Serrano, CPE, mise en place d'un partenariat vie scolaire/CDI.
- La cohérence pédagogique : Avec différents enseignants, mise en place d'un vocabulaire commun sur des notions interdisciplinaires et volonté de mettre en évidence les liens entre les disciplines

A la fin de l'année, un premier bilan de ses actions a été mené :

- **L'accès aux différents espaces de travail** : Le bilan est très positif concernant l'accès à la salle informatique sous la surveillance d'un assistant d'éducation ou pédagogique. Lors de la période des dossiers documentaires en SVT pour les 3èmes, les élèves ont pu avoir accès plus facilement à l'outil informatique.
- **La cohérence pédagogique** : C'est un travail de long haleine qui demande du temps. Cette année, il s'agissait de continuer la mise à disposition des fiches communes pour faciliter le travail et l'acquisition des connaissances pour les élèves. Deux meubles à tiroirs sont désormais installés au CDI pour permettre aux élèves d'accéder aux fiches en autonomie

(biographie d'un personnage, fiche prise de notes). D'autres fiches verront le jour pour la rentrée de septembre (fiches en cours de réflexion : la validation des sources, la biographie d'un écrivain, la stratégie de recherche...).

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

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. Chaque production a été affichée dans le CDI toute l'année et les élèves ont récupéré leur travaux au mois de juin.

✓ **Pêle-mêle d'images** : A l'aide de 7 albums de jeunesse, réaliser un pêle-mêle à la manière de Torres-Garcia

✓ **Affiche de pub** : réaliser des affiches de pub où de curieux personnages d'album de jeunesse lisent dans des endroits improbables.

✓ **Au-delà de l'image** : Imaginer autour d'un élément en donnant une suite à l'illustration d'un album de jeunesse.

✓ **Chasseurs d'images** : Partir à la traque des images dans une sélection d'albums de jeunesse.

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.

Les élèves viennent régulièrement lors de leurs heures de permanence ou sur le temps du midi au CDI. Pour chaque heure, les élèves sont inscrits sur une fiche par un assistant d'éducation permettant ainsi un contrôle des présences des élèves et la possibilité d'établir des statistiques de fréquentation (annexe 2). La courbe de fréquentation (tous niveaux confondus) pour l'année 2013/2014 est presque identique à celle de 2012/2013 avec les mêmes pics de fréquentation (causes : travail scolaire, différents dossiers, voyages scolaires). Il est donc intéressant de noter que de nombreux élèves viennent au CDI et que les fermetures ponctuelles du centre de ressources ne nuisent pas à sa fréquentation... au contraire ! Les formations et les réservations par les enseignants incitent fortement les élèves à venir au CDI. Les élèves ont donc compris que le CDI est un espace de travail, un lieu de lecture, de recherches documentaires. 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.

Le CDI est utilisé dans différents contextes :

- ✓ information-documentation pour le niveau 6ème
- ✓ information-documentation pour le niveau 5ème
- ✓ information-documentation pour le niveau 4ème
- ✓ information-documentation pour le niveau 3ème
- ✓ cours pour le B2I
- ✓ cours avec des enseignants (français, histoire-géographie, anglais, latin)
- ✓ animations culturelles (ex : parcours de conteur), expositions
- ✓ décroisement

- ✓ forum des métiers
- ✓ lieu de travail pour les enseignants

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 26 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 :

- ✓ prioritaire 1 : les élèves de 3ème
- ✓ prioritaire 2 : les élèves de 4ème
- ✓ prioritaire 3 : 6ème ou 5ème qui ont besoin du CDI pour travailler (documents et/ou PC)

Les élèves peuvent venir au CDI pour effectuer leurs devoirs, une recherche documentaire, lire des documents, consulter un DVD. Une grande majorité des élèves de sixième a pris l'habitude de venir faire leurs devoirs.

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 (documents, 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 notamment pour les élèves de 3ème qui, au cours du 2ème trimestre, sont venus régulièrement le soir.

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.

2.2. Communiquer avec les enseignants

Les enseignants empruntent des documents et commencent de plus en plus à proposer l'achat de livres. Certains enseignants de français, d'histoire-géographie et d'anglais réservent des créneaux horaires au CDI dans le cadre de leurs pratiques pédagogiques. Des enseignants présentent régulièrement aux classes des ouvrages du CDI illustrant des points du cours.

Les enseignants ont été régulièrement mis au courant des nouveautés disponibles au CDI grâce à l'exposition de documents 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.

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 la semaine du 09 au 13 décembre puis 1h/classe le mardi 21 janvier.

3. LA GESTION DU CDI

3.1. L'organisation du CDI

Différents espaces sont disponibles au CDI :

- ✓ la salle principale : 8 postes informatiques et 1 PC portable (consultation BCDI uniquement), 8 tables de 4 élèves, 1 table de 2 élèves, 3 places individuelles, 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. L'utilisation des postes informatiques

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 de BCDI en libre accès. Le vidéoprojecteur n'est plus au CDI car il a remplacé un vidéoprojecteur défectueux dans une salle de classe. Il serait souhaitable d'acheter un vidéoprojecteur pour le CDI.

Lorsque le nombre de postes informatiques est insuffisant au CDI, un assistant d'éducation accompagne un petit groupe d'élèves dans la salle informatique du 1er étage pour effectuer un travail précis : traitement de texte, prélèvement de l'information sur un site web donné par un enseignant. Une fois le travail terminé, l'élève revient au CDI.

Dans le cadre du volet numérique du projet d'établissement (CA du 23 juin 2014), une analyse des besoins a été effectuée pour le pôle information-documentation (annexe 3)

3.3. L'usage d'Internet et de l'imprimante

Dans l'enceinte d'un établissement scolaire, l'usage d'Internet est réservé à une utilisation pédagogique : compléments de cours, devoirs demandés par un enseignant, orientation... Ainsi, pour l'utilisation d'Internet, les élèves doivent signaler aux personnes responsables du CDI l'objectif de leurs recherches. Les élèves ont pris l'habitude de demander l'autorisation pour l'utilisation d'Internet. Les effets positifs sont :

- ✓ une réflexion menée sur sa stratégie de recherche,
- ✓ une première approche sur la validation de l'information dans des pages web à l'aide de fiches à compléter à transmettre à l'enseignant
- ✓ la nécessité de valider ses sources d'information

Enfin, l'utilisation de l'imprimante étant contrôlée, les collégiens prennent des notes pour garder une trace de leurs recherches, prélever de l'information. Ils impriment uniquement des images, des cartes, des photos ou des documents de l'Onisep. La prise de notes est un apprentissage indispensable pour le lycée. Une fiche d'aide à la prise de note est disponible en libre service au CDI.

3.4. La politique d'acquisition

Le fonds documentaire s'enrichit chaque année avec une sélection variée et actualisée. Pour l'année scolaire 2013/2014, la politique d'acquisition a continué de porter sur la fiction, la bande

dessiné, l'art, les sciences, les romans en anglais notamment pour les classes européennes. En accord avec les enseignants d'anglais, les romans en anglais et la documentation pédagogique achetés sur les crédits d'anglais ont été transférés au CDI permettant ainsi une unique localisation des documents et le prêt informatisé. L'achat des BD s'effectue dans une librairie indépendante *Le grand Nulle Part*.

Pour l'année civile 2014, le budget du CDI est resté le même pour les ouvrages (4000 euros) et les périodiques (1500 euros) mais selon 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. Ces augmentations substantielles ont été signalées aux différents représentants des groupes de presse.

Le Conseil Général offre 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.

3.5. Le prêt de documents

Les élèves peuvent emprunter, pour une durée de 15 jours renouvelables, 3 ouvrages et 2 périodiques. Ils empruntent souvent plusieurs documents en même temps et, en majorité, des documentaires. Depuis cette année, des élèves viennent chercher des documents pour leurs frères ou sœurs.

Pour simplifier le retour des documents, les élèves peuvent déposer à Mme Delu (à l'accueil) les documents empruntés. La majorité des élèves respectent la date de retour des documents. En juin, seuls 4 élèves n'ont pas rendu leurs documents.

Niveau	Prêts 2008/2009	Prêts 2009/2010	Prêts 2010/2011	Prêts 2011/2012	Prêts 2012/2013	Prêts 2013/2014
6ème	499	424	648	654	620	301
5ème	114	314	292	602	307	476
4ème	103	133	262	483	478	212
3ème	73	52	86	95	207	207
enseignants	131	200	188	202	238	226
total	920	1123	1476	1726	1850	1422

Cette année, le nombre de prêt a diminué principalement en 6ème et 4ème. Les causes possibles sont peut-être dans le choix des nouveautés proposées, les emplois du temps des classes qui n'ont pas favorisé la venue des élèves ou bien la volonté des élèves. Pour le niveau 5ème, le nombre de prêt a augmenté sensiblement et, pour le niveau 3ème, il y a une stabilisation. C'est un signe encourageant car il est important que les élèves de 3ème prennent l'habitude de venir au CDI et de consulter des documents avant leur entrée au lycée afin de garder cette habitude de travail.

3.6. Le catalogue

Depuis l'année scolaire 2007/2008, un lourd travail de gestion de la base documentaire est effectué pour cataloguer les documents du fonds documentaire. En effet, 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 2013/2014, l'effort est effectué sur les fictions mais le catalogage n'est pas terminé. 1/3 des livres de fiction n'apparaît pas dans la base. L'ensemble des ouvrages acquis lors de l'année est catalogué. Au 4 juillet 2014, le logiciel compte :

- ✓ livres documentaires : 2062
- ✓ livres de fiction catalogués : 1873
- ✓ périodiques : 2004
- ✓ CD audio : 123
- ✓ DVD : 128
- ✓ nombre de notices : 28 033
- ✓ nombre d'exemplaires : 6420

	QUANTITÉS 2009/2010	QUANTITÉS 2010/2011	QUANTITÉS 2011/2012	QUANTITÉS 2012/2013	QUANTITÉS 2013/2014
Documents catalogués (livre, brochure...) ou notices corrigées	1390	1020	3991	907	3113
Périodiques catalogués ou notices corrigées	5174	2922	2783	3897	3047

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

- ✓ version BCDI 2.41
- ✓ thésaurus 2010 (21433 descripteurs)

3.7. Le portail 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 une adresse URL (un raccourci sera mis sur le site de l'établissement) permettant aux usagers de consulter les notices de documents, d'accéder à des sélections thématiques etc... Au mois de juin, le moteur de recherche de la base a été activé et le portail sera disponible début septembre une fois la configuration terminée.

4. LA GESTION DES MANUELS SCOLAIRES

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.

L'organisation des manuels scolaires pour le mois de juin fonctionne sans problème. Comme pour l'année précédente, les manuels scolaires ont été rendus sur une semaine avec un niveau par jour (mardi 17 juin au mardi 24 juin). Ce n'est donc pas forcément le professeur principal de la classe qui a géré la remise des manuels.

	2012/2013	2013/2014	Tendance
Nombre d'élèves absents le jour de la remise des manuels scolaires	31 sur 458 élèves ⇒ 6,7 %	48 sur 466 élèves ⇒ 10 %	En recul (+ 3,7 %)
Nombre d'élèves ayant reçus une facture pour livres perdus, abîmés ou oubliés	52 sur 458 élèves ⇒ 11,3 %	133 sur 466 élèves ⇒ 28,5 %	En recul (+ 17,2%)
Nombre d'élèves total devant régulariser leur situation au mois de juin	83 sur 458 élèves ⇒ 18 %	24 sur 466 élèves ⇒ 5,15 %	En progrès (- 12,85 %)
Nombre d'élèves devant encore régulariser leur situation au 05 juillet	6 élèves ⇒ 1,4%	17 élèves ⇒ 3,6%	En recul (+ 2,4%)

Les factures concernent majoritairement des élèves ayant oublié d'apporter leurs manuels pour le jour de la remise. Cette année, de nombreux élèves ont oublié d'apporter les manuels scolaires malgré l'information communiquée une semaine auparavant : un mot est collé dans le carnet de correspondance, le planning est affiché dans l'établissement et mis en ligne sur le site du collège, un tableau blanc est installé dans le hall avec un rappel la veille de la remise.

Un effort a été fait par les surveillants pour la gestion des manuels en permanence. Concernant les 2èmes jeux de livres, il y a un manque de rigueur concernant la gestion. C'est dommage car le collège ne peut compléter les séries puisque le conseil général ne finance plus l'allègement des cartables. Pour l'aide aux devoirs et le CRED, les intervenants ont été beaucoup plus rigoureux dans la gestion et le rangement des manuels.

Au mois de juin, les assistants d'éducation ont rapatrié tous les manuels (2ème jeu, aide aux devoirs, manuels perdus d'élèves) au CDI pour l'inventaire. Je tiens à signaler la qualité du travail d'équipe et le professionnalisme des assistants d'éducation qui effectuent un travail rigoureux et efficace chaque année.

CONCLUSION

Les principaux axes de travail de l'année scolaire 2013/2014 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,
- ✓ la validation d'items du B2I,
- ✓ 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,
- ✓ l'élaboration du projet documentaire validé par le CA,
- ✓ la mise en place du portail e-sidoc.

Annexe 1

LE PROJET DOCUMENTAIRE

2014-2017

LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE

La politique documentaire s'articule autour de deux grands axes : la formation des élèves et la gestion d'un centre de ressources. La circulaire de mission (du 13 mars 1986) des professeurs documentalistes ainsi que la circulaire académique (du 14 novembre 2011) exposent les différentes missions réparties en deux champs professionnels distincts. Dans le premier, le professeur documentaliste est responsable de la formation des élèves en collaboration avec les enseignants. Il doit donc former les élèves à :

- ✓ utiliser des ressources documentaires et à la maîtrise de l'information par la pratique de toutes les formes de lecture, par la connaissance de tous les supports de l'information,
- ✓ avoir une connaissance des médias et d'Internet,
- ✓ élaborer des stratégies de recherche,
- ✓ s'approprier des méthodes de travail intellectuel,
- ✓ construire son savoir.

Le professeur documentaliste aide aussi les élèves à :

- ✓ acquérir une culture,
- ✓ construire un projet personnel,
- ✓ développer un esprit critique.

Dans un second champs professionnel, le professeur documentaliste est responsable de la gestion du centre de documentation et d'information (le CDI) :

- ✓ gestion des ressources disponibles, les modalités de leur classement et les méthodes de recherche,
- ✓ gestion du fonds documentaire et du catalogue informatisé,
- ✓ mise à disposition des ressources et organisation de la diffusion de l'information utile à l'établissement.

L'ensemble des dispositifs mis en oeuvre dans le projet documentaire développé ci-dessous concrétise ainsi de manière transversale ces 8 principaux objectifs définis par le Ministère de l'Éducation Nationale. Le projet documentaire du collège Charles Gounod tient compte des objectifs définis par le Ministère de l'Éducation Nationale et des spécificités de l'établissement.

LE PROJET PÉDAGOGIQUE

La formation en information-documentation pour les 6èmes

La formation pour les élèves de sixième se déroule tout au long de l'année scolaire sur différents créneaux horaires (ATP, remplacement d'un enseignant, en demi-classe sur des horaires d'autres disciplines). À la fin de leur formation, les élèves de sixième ont un devoir commun. Ainsi, pour le bulletin scolaire du 3ème trimestre, chaque élève a une moyenne en information-documentation avec une évaluation des compétences.

Niveau 6ème : 10h de formation
Séquence 1 : La découverte du CDI séance 1 : L'organisation spatiale d'un CDI
Séquence 1 : La découverte du CDI séance 2 : La classification de Dewey
Séquence 2 : La recherche d'information dans un ouvrage séance 1 : Les outils de recherche dans un dictionnaire ou dans une encyclopédie
Séquence 2 : La recherche d'information dans un ouvrage séance 2 : Les outils de recherche dans un ouvrage documentaire
Evaluation 1 : La recherche d'information dans un manuel scolaire
Séquence 2 : La recherche d'information dans un ouvrage séance 3 : L'utilisation d'e-sidoc pour trouver des informations dans un documentaire

Séquence 3 : La recherche d'information dans un périodique séance 1 : L'organisation de l'information dans un périodique
Séquence 3 : La recherche d'information dans un périodique séance 2 : L'utilisation d'e-sidoc pour trouver des informations dans un périodique
Evaluation 2 : Le prélèvement de l'information dans un périodique
Evaluation 3 : Contrôle sur les connaissances acquises
Séquence 4 : La recherche d'information avec le web séance 1 : Les outils de recherche dans un site web
Séquence 4 : La recherche d'information avec le web séance 2 : Le moteur de recherche Google
Séquence 5 : Réalisation de la production finale

Pour le niveau 6ème, les élèves vont découvrir les différents modes de classement des documents, les outils de recherche spécifiques aux documents (papier ou numérique), le prélèvement de l'information, le fonctionnement d'Internet et les outils organisant le web.

En outre, 2 heures de formation sur des thématiques actuelles (ex : usage du numérique, connaissance d'Internet, apprentissage d'un logiciel de traitement de texte) pourront, ponctuellement, compléter la formation initiale. Le contenu de ses 2 heures évoluera en fonction des besoins des élèves en lien avec le B2I.

La formation en information-documentation pour les 5èmes

La formation pour les élèves de cinquième se déroule pendant le premier trimestre sur les heures de français. Les élèves effectuent une recherche documentaire avec la réalisation d'un article, d'une bibliographie et un exposé oral sur un thème en lien avec le programme de français. A la fin de leur formation, les cinquièmes ont un devoir commun. Ainsi, pour le bulletin scolaire du 2ème trimestre, chaque élève de cinquième a une moyenne en information-documentation avec une évaluation des compétences.

Niveau 5ème : 8h de formation
Séquence 1 : Les étapes de la recherche documentaire
Séquence 2 : La recherche documentaire avec e-sidoc séance 1 : Le mot-clé
Séquence 2 : La recherche documentaire avec e-sidoc séance 2 : L'utilisation d'e-sidoc pour trouver des informations dans un documentaire et un article de périodique + 1 heure de recherche en autonomie au CDI
Séquence 2 : La recherche documentaire avec e-sidoc séance 3 : L'utilisation d'e-sidoc pour trouver des informations dans un site web
Séquence 3 : La sélection d'un site web avec un moteur de recherche
Evaluation 1 : la rédaction d'un article sur son thème de recherche
Evaluation 2 : La bibliographie
Séquence 4 : Réalisation de la production finale
Evaluation 3 : La mise en page de l'article avec un traitement de texte enregistré sur l'ENT du collège
Séquence 5 : L'exposé oral séance 1 : l'élaboration d'une synthèse séance 2 : Les critères de réussite d'un exposé oral
Evaluation 4 : L'exposé oral par groupe
Evaluation 5 : Contrôle sur les connaissances acquises

Pour le niveau 5ème, les élèves vont réinvestir les compétences et les connaissances acquises en 6ème en effectuant une recherche documentaire complexe à partir d'un questionnaire. Ils vont aussi apprendre à travailler en groupe (organisation et partage des tâches), à venir sur leur temps personnel au CDI pour continuer le prélèvement de l'information.

En outre, 2 heures de formation sur des thématiques actuelles (ex : usage du numérique, connaissance des réseaux sociaux, apprentissage de la charte graphique) pourront, ponctuellement, compléter la formation initiale. Le contenu de ses 2 heures évoluera en fonction des besoins des élèves en lien avec le B2I.

La formation en information-documentation pour les 4èmes

Les élèves de quatrième ont une formation en information-documentation à partir du 3ème trimestre en collaboration avec les professeurs de français, d'histoire-géographie ou de langues vivantes dans le cadre de l'Histoire des Arts. Les élèves choisissent une oeuvre et effectuent une analyse. A la fin de leur formation, les quatrièmes ont un devoir commun. Ainsi, pour le bulletin scolaire du 3ème trimestre, chaque élève de quatrième a une moyenne en information-documentation avec une évaluation des compétences.

Niveau 4ème : 5h de formation
Séquence 1 : Le questionnement de Quintilien
Evaluation 1 : Définir son sujet de recherche
Séquence 2 : La recherche documentaire avec e-sidoc
Séquence 3 : L'image dans la presse (histoire/géographie) Séquence 3 : Le texte explicatif (français) Séquence 3 : le vocabulaire (anglais, espagnol)
Evaluation 2 : Le questionnement de Quintilien
Séquence 4 : L'analyse de l'information sur le Web séance 1 : comparaison de 2 outils de recherche e-sidoc/Google
Evaluation 3 : L'analyse des 3 sites web
Séquence 4 : L'analyse de l'information sur le Web séance 2 : La face cachée de Google
Evaluation 4 : Exposé oral
Evaluation 5 : Contrôle sur les connaissances acquises

Pour le niveau 4ème, les élèves vont réinvestir les compétences et les connaissances acquises en 5ème en apprenant à s'interroger sur un thème de recherche. Ils vont aussi apprendre le fonctionnement de deux outils de recherche ainsi que les conséquences dans les résultats de la recherche et le contenu de l'information. L'objectif principal est de développer un esprit critique quant à l'utilisation des outils numériques.

En outre, 2 heures de formation sur des thématiques actuelles (ex : usage du numérique, organiser l'information avec des outils numériques, découvrir des outils permettant le travail à distance) pourront, ponctuellement, compléter la formation initiale. Le contenu de ses 2 heures évoluera en fonction des besoins des élèves en lien avec le B2I.

La formation en information-documentation pour les 3èmes

Les élèves de troisième ont une formation en information-documentation à partir du 2ème trimestre (de janvier à mai) en collaboration avec les enseignants de SVT dans le cadre de la réalisation d'un dossier documentaire. A la fin de leur formation, les troisièmes ont un devoir commun de 2 heures en SVT et info-doc. Ainsi, pour le bulletin scolaire du 3ème trimestre, chaque élève de troisième a une moyenne en information-documentation avec une évaluation des compétences.

Niveau 3ème : 8h de formation
Séquence 1 : Etablir sa stratégie de recherche séance 1 : Les étapes de la recherche documentaire
Evaluation 1 : La stratégie de recherche
Séquence 1 : Etablir sa stratégie de recherche séance 2 : La problématique
Evaluation 2 : La problématique
Séquence 2 : La recherche documentaire séance 1 : Le thésaurus
Séquence 2 : La recherche documentaire

séance 2 : La recherche de documents
Evaluation 3 : La validation de l'information
Séquence 2 : La recherche documentaire séance 2 : La recherche de documents / Bilan de recherche
Evaluation 4 : Le plan détaillé
Séquence 3 : Les sources d'information
Evaluation 5 : La bibliographie
Séquence 4 : Le dossier documentaire
Evaluation 6 : Le dossier documentaire
Evaluation 7 : Contrôle sur les connaissances acquises (info-doc et SVT)
Séquence 5 : Remise du dossier documentaire
Evaluation 8 : Exposé oral

Pour le niveau 3ème, le dossier documentaire est l'aboutissement et la consolidation des compétences ainsi que les connaissances acquises en information-documentation tout au long du collège. Le travail demandé permet de faire une passerelle avec le niveau requis au lycée (général, technologique ou professionnel). Les objectifs principaux sont d'élaborer une stratégie de recherche, confronter ses sources d'information, valider l'information, prélever l'information pertinente et construire un document complexe en respectant les codes de présentation. Il s'agit aussi d'apprendre aux élèves à effectuer un travail sur le long terme et de s'organiser.

La formation dans le cadre de projets pluri/interdisciplinaires

Dans le cadre des programmes scolaires et en collaboration avec les enseignants, le professeur documentaliste intervient dans des projets ponctuels de recherches documentaires, de réalisations de documents divers pour aider l'élève ou permettre l'apprentissage de connaissances en lien avec les sciences de l'information et de la documentation.

En outre, afin de favoriser l'apprentissage sur la recherche documentaire, le prélèvement de l'information et la citation de ses sources d'information, différentes fiches construites en collaboration avec les enseignants seront disponibles au CDI et sur le site du CDI afin d'amener aussi une cohérence entre les différentes disciplines.

LE PROJET CDI

La politique d'accueil

Le CDI, dont la responsabilité est déléguée au professeur documentaliste, est ouvert à l'ensemble de la communauté éducative sur une amplitude hebdomadaire de 30 heures. L'ouverture au public n'est effective qu'en présence du professeur documentaliste, sauf dans le cadre d'une activité spécifique en accord avec l'adulte responsable de l'activité, le professeur documentaliste et le chef d'établissement. Le CDI est en libre accès pour les activités suivantes : l'emprunt de documents, l'accès aux postes informatiques (dans le respect des conditions d'utilisation), le travail, la lecture. Il peut être réservé, par exemple, dans le cadre de la formation en information-documentation, d'une séance pédagogique avec un enseignant d'une autre discipline, d'un travail collaboratif enseignant/professeur-documentaliste, d'une réunion, d'une activité culturelle, de la gestion du CDI... L'emploi du temps hebdomadaire est disponible par voie d'affichage dans les différents lieux du collège et sur le site du CDI (http://colleges.ac-rouen.fr/gounod_cdi) chaque vendredi soir. Les conditions de prêt pour les documents sont définies par le professeur-documentaliste.

La politique de gestion

Le CDI est constitué d'un fonds documentaire (livres, périodiques, DVD...). Chaque document est intégré dans le catalogue informatisé. Ainsi, le professeur-documentaliste doit effectuer un travail rigoureux pour :

- cataloguer le document (indiquer les éléments d'identification : auteur, titre, éditeur, collection, date de parution, ISBN) en respectant les normes,
- indexer le contenu du document (rédiger le résumé et choisir les descripteurs dans le thésaurus),
- permettre la localisation de ce document (réaliser la cote conformément à la classification de la Dewey).

La politique d'acquisition tient compte des programmes scolaires, des projets, des demandes des usagers, des nouveautés et de la nécessité de réactualiser le fonds documentaire. Le budget attribué au CDI pour l'achat des documents est le reflet de l'importance que l'établissement accorde aux missions définies par le législateur. Le

désherbage s'effectue selon l'inventaire, l'obsolescence des documents et l'état d'usure. La politique d'aménagement des espaces du CDI tient compte des besoins des usagers et de l'organisation du fonds documentaire.

La politique de communication

Afin de valoriser le fonds documentaire, le professeur documentaliste propose un espace *Nouveautés* mettant en valeur les nouvelles acquisitions, des expositions thématiques, une veille documentaire sur le site et sur le portail du CDI :

- le site du CD http://colleges.ac-rouen.fr/gounod_cdi
- le portail du CDI <http://www.netvibes.com/CDIcollegegounod>

En outre, à partir de septembre 2014, l'accès au portail e-sidoc du collège Charles Gounod permet aux usagers de consulter le catalogue en ligne du fonds documentaire, de sauvegarder ses recherches, de consulter des dossiers thématiques en lien avec les programmes scolaires ou des événements culturels.

Le professeur documentaliste transmet à la communauté éducative les informations concernant des manifestations culturelles et des animations pertinentes, qu'elle soient propres à l'établissement (projets pédagogiques et éducatifs) ou proposées par des institutions culturelles locales (musées, bibliothèques, associations...)

A chaque fin d'année scolaire, un bilan du CDI est effectué afin de permettre l'évaluation de l'activité du CDI sur le plan du fonctionnement, de la formation des élèves ainsi que sur le respect des objectifs définis par la politique documentaire. Ce document contient un bilan des formations et des projets, des statistiques de fréquentation et du nombre de prêt et les axes de travail définis pour l'année suivante. Communiqué au chef d'établissement à la fin du mois de septembre, la communauté éducative peut consulter ce bilan et les axes de travail sur le site du CDI.

Projet documentaire rédigé le 11 juin 2014 par Mme Dupart, professeure documentaliste

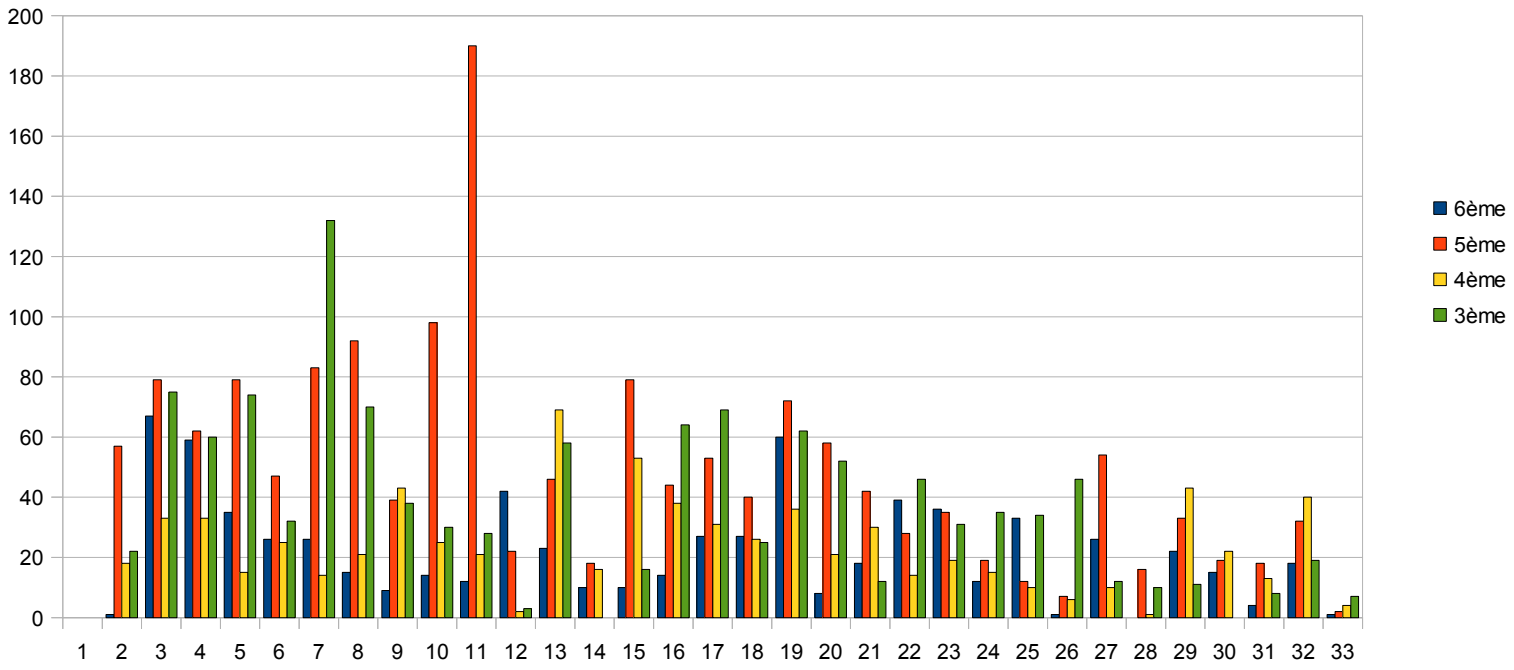
Annexe 2

**Tableau récapitulatif du nombre d'élèves qui sont venus au CDI
durant l'année scolaire 2013/2014**

	6ème	5ème	4ème	3ème	Total par semaine	Pourcentage
09/09 au 15/09	1	57	18	22	98	21,03
16/09 au 22/09	67	79	33	75	254	54,51
23/09 au 29/09	59	62	33	60	214	45,92
30/09 au 06/10	35	79	15	74	203	43,56
07/10 au 13/10	26	47	25	32	130	27,9
14/10 au 20/10	26	83	14	132	255	54,72
04/11 au 10/11	15	92	21	70	198	42,49
11/11 au 17/11	9	39	43	38	129	27,68
18/11 au 24/11	14	98	25	30	167	35,84
25/11 au 01/12	12	190	21	28	251	53,86
02/12 au 08/12	42	22	2	3	69	14,81
09/12 au 15/12	23	46	69	58	196	42,06
16/12 au 22/12	10	18	16	0	44	9,44
06/01 au 12/01	10	79	53	16	158	33,91
13/01 au 19/01	14	44	38	64	160	34,33
20/01 au 26/01	27	53	31	69	180	38,63
27/01 au 02/02	27	40	26	25	118	25,32
03/02 au 09/02	60	72	36	62	230	49,36
10/02 au 16/02	8	58	21	52	139	29,83
17/02 au 23/02	18	42	30	12	102	21,89
10/03 au 16/03	39	28	14	46	127	27,25
17/03 au 23/03	36	35	19	31	121	25,97
24/03 au 30/03	12	19	15	35	81	17,38
31/03 au 06/04	33	12	10	34	89	19,1
07/04 au 13/04	1	7	6	46	60	12,88
14/04 au 20/04	26	54	10	12	102	21,89
05/05 au 11/05	0	16	1	10	27	5,79
12/05 au 18/05	22	33	43	11	109	23,39
19/05 au 25/05	15	19	22	0	56	12,02
26/05 au 01/06	4	18	13	8	43	9,23
02/06 au 08/06	18	32	40	19	109	23,39
09/06 au 15/06	1	2	4	7	14	3
Total des élèves	710	1575	767	1181	4233	

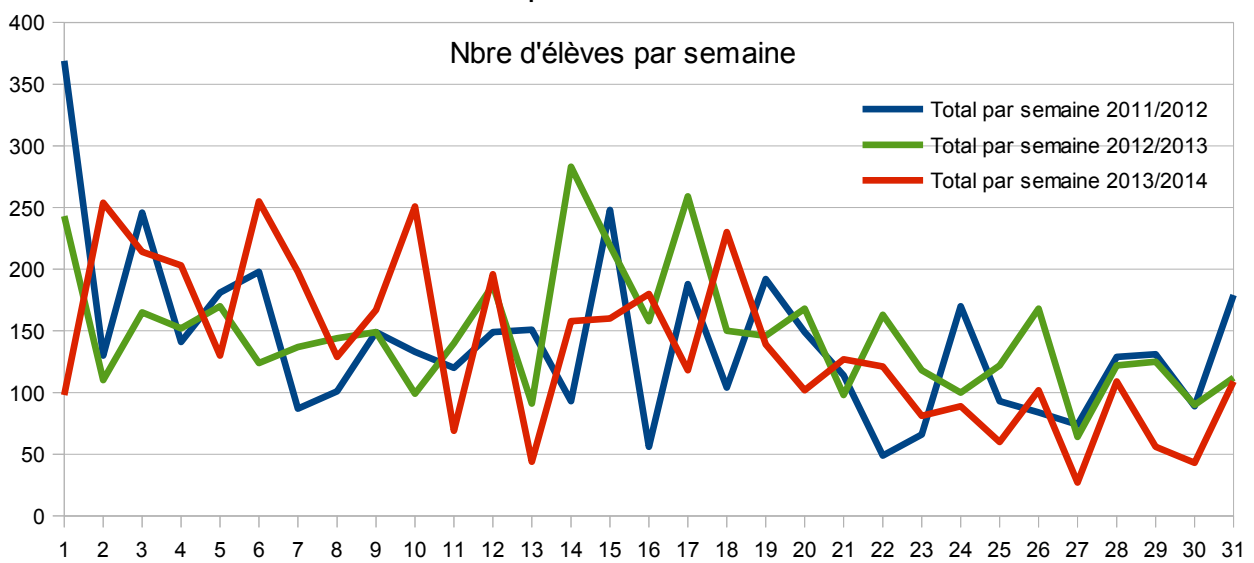
Fréquentation du CDI

Par niveau



Fréquentation du CDI

Nbre d'élèves par semaine



Annexe 3

LE VOLET NUMÉRIQUE

Dans le cadre de l'axe 2 *Former un élève connecté et participatif* (Académie de Rouen : Projet académique 2014/2017), le volet numérique du collège Charles Gounod s'articule selon deux axes : un pôle communication et un pôle pédagogie.

PRÉSENTATION DE L'ARCHITECTURE DES RÉSEAUX DE L'ÉTABLISSEMENT

L'établissement bénéficie de plusieurs réseaux mis au service de la communication et de la pédagogie.

LES RÉSEAUX ET LA COMMUNICATION	
Administration	Pronote/LCS/ accès extérieur/ filtres d'accès pour la partie pédagogique
	serveur Horus vers l'administratif
	LCS : extranet (uniquement intranet si problèmes de sécurité)
Pédagogie	Serveur Sambaedu3 : gestion du pédagogique/machine cliente réseau (mise à jour, droits) , base LDAP (annuaire partagé lui-même partagé avec le LCS). SE3 est le cœur du système du LDAP. Contrôle du domaine et des parcs informatiques (par salle/classe)
Site web du collège	site SPIP hébergé par le rectorat
CDI	site web du CDI SPIP hébergé par le rectorat + portail e-sidoc

LE MATÉRIEL DISPONIBLE POUR LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE	
Salle informatique / RP	2 salles avec parc informatique de 15 PC, salle 210 (imprimante noir & blanc) et salle 104 (imprimante noir & blanc en réseau + casques audios), vidéoprojecteur
Salle de classe / RP	1 PC relié avec une photocopieuse/imprimante en réseau, vidéoprojecteur,
Salle des professeurs / RP	Parc informatique avec 3 PC reliés avec une photocopieuse/imprimante en réseau + 1 imprimante en local noir & blanc
Vie scolaire / RP	2 PC reliés avec une imprimante en monoposte + photocopieuse/imprimante en réseau
CDI / RP	Parc informatique avec 9 PC/élèves reliés avec une imprimante noir & blanc en réseau + 2 PC/prof et imprimante laser couleurs en monoposte, scanner
Administration /RA	Parc informatique avec PC reliés avec une photocopieuse couleur en réseau
Atoss / RP	2 PC + imprimante en local noir & blanc
Cuisine / RA	1 PC

RP = réseau pédagogique

RA = réseau administratif

MOYENS DE COMMUNICATION DISPONIBLE POUR LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE	
Professeurs /élèves	<ul style="list-style-type: none"> ➔ via le LCS : utilisation du webmail de l'intranet, liste de diffusion, dépôt de fichiers sur le clientSE3 ➔ via le SE3 : serveur de fichiers (dossier travail, dossier élève...)
Professeurs / professeurs	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Rectorat : le webmail académique, portail métier (cariina, réséda...) ➔ LCS : gestion des salles informatiques, salle polyvalente, classes mobiles + maintenance info ➔ SE3 : accès via le LCS aux dossiers sauvegardés dans le SE3 (dossier classe, dossier bureau etc...)
Professeurs /administration	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Rectorat : le webmail académique, réséda
Professeurs / vie scolaire	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Rectorat : le webmail académique, réséda ➔ Serveur pronote : appel/absence, retard, exclusion

Administration / parents	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Rectorat : le webmail académique ➔ Serveur pronote : appel, absence, retard, exclusion ➔ via le SE3 : tchat
Professeurs / parents	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Serveur Pronote : cahier de texte, sanctions, notes, compétences ➔ Rectorat : le site web du collège + site du CDI ➔ CRDP Poitiers : portail e-sidoc

A chaque fin d'année scolaire, un bilan du volet numérique est effectué afin de permettre l'évaluation de l'utilisation des TICE et de la formation des élèves ainsi que sur le respect des objectifs définis par le Ministère de l'Éducation Nationale.

Ce document contient des statistiques de l'utilisation des réseaux dans le cadre d'activités pédagogiques (ENT), des formations (état de validation des compétences du B2I ou du socle commun), des projets (listes des projets purement dédiés à l'utilisation d'un ENT) ainsi que les axes de travail définis pour l'année suivante. Communiqué au chef d'établissement à la fin du mois de juin, la communauté éducative peut consulter ce bilan et les axes de travail sur le site du collège.

UNE PÉDAGOGIE NUMÉRIQUE STRUCTURÉE ET INTÉGRÉE

La formation à destination des élèves s'effectue en deux phases :

1ÈRE PHASE (niveau 6ème/5ème) : La découverte et l'apprentissage du numérique

- ✓ l'utilisation et la compréhension des outils (PC, portable, tablette, réseaux, Internet)
- ✓ l'utilisation et la compréhension des logiciels de base (traitement de texte, tableur, traitement d'image et audio, catalogue informatisé du CDI)
- ✓ la gestion des documents numériques (savoir nommer son document et le stocker dans un espace numérique approprié)

2ÈME PHASE (niveau 4ème/3ème) : Vers un usage autonome du numérique. L'élève est capable d'organiser son travail et de choisir les outils numériques adéquates.

Cette formation s'articule selon 5 pôles de connaissances (sciences, sciences humaines, langue, éducation artistique et physique, information-documentation)

PÔLE SCIENTIFIQUE VOLET NUMÉRIQUE	
Salle de classe (1 PC + 1 vidéoprojecteur)	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Public : tous les collégiens ➔ Objectifs : projeter un document (+ modification), montrer une ressource documentaire (DVD, web), activités avec des logiciels propres aux disciplines (mathématiques, SVT, physique/chimie, technologie) en lien avec les programmes scolaires ➔ Méthodes pédagogiques : cours magistral (pas de manipulation par l'élève) ➔ Plus-values attendues : le vidéoprojecteur permet un gain de temps et de papier, facilite la mise en commun et la synthèse, permet de simuler en temps réel des phénomènes scientifiques. ➔ Contraintes : pas de manipulation, temps limité ➔ Outils & applications : PC + vidéoprojecteur + écran pour vidéoprojecteur, accès SE3, logiciels gratuits/payants
Salle informatique (15 PC + 1 vidéoprojecteur)	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Public : tous les collégiens ➔ Objectifs : réaliser un travail demandé par un enseignant, lire/écouter/voir une ressource documentaire (web, réseau pédagogique), respecter un temps limité ➔ Méthodes pédagogiques : cours magistral + manipulation par l'élève / travail en autonomie / travail en binôme / pédagogie différenciée ➔ Plus-values attendues : valider le domaine 1, 2 et 3 du B2I, mise en pratique du cours théorique, entraînement, début de l'acquisition de l'autonomie, respecter la vitesse de travail des élèves ➔ Contraintes : temps limité, nombre insuffisant de postes pour un travail individuel en classe entière ➔ Outils & applications : PC + vidéoprojecteur, accès SE3, logiciels gratuits/payants
Classe mobile / PC (10 portables)	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Public : tous les collégiens ➔ Objectifs : activités avec des logiciels propres aux disciplines (mathématiques, SVT, physique/chimie, technologie) en lien avec les programmes scolaires, apprendre le partage des tâches ➔ Méthodes pédagogiques : travail de groupe / gestion de données d'une expérience scientifique

	<p>menée en classe nécessitant le matériel propre à la discipline</p> <ul style="list-style-type: none"> → Plus-values attendues : permet de saisir, de représenter en temps réel les données d'une expérience scientifique, sauvegarder son travail de groupe, différencier le travail en fonction du niveau des élèves → Contraintes : gestion du temps de charge des portables, difficilement transportable d'un étage à l'autre pour des heures consécutives → Outils & applications : classe mobile (12 PC) connectée avec imprimante réseau, accès SE3, logiciels gratuits/payants
<p>Classe mobile / Tablette classe inexistante au collège ⇒ demande de dotation</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Public : tous les collégiens → Objectifs : garder une trace numérique des étapes d'un travail concernant une démarche scientifique → Méthodes pédagogiques : travail de groupe / individualisation, pédagogie de projet → Plus-values attendues : outil très mobile et transportable lors d'une sortie scolaire (ex : sortie géologique en SVT), mise en commun des travaux de groupe via le vidéoprojecteur de la classe (ex : mosaïque), mode photo qui peut s'intégrer dans un compte-rendu prédéfini, facilite la présentation d'un travail. → Contraintes : fragilité du matériel, le coût des applications, nécessité d'avoir des vidéoprojecteurs haute définition → Outils & applications : classe mobile (15 tablettes) connectée avec imprimante réseau, accès SE3, logiciels gratuits/payants
<p>Besoins matériels / dotation informatique</p>	<p>Classe mobile de 15 tablettes + 7 vidéoprojecteurs HD + bornes wifi + écran vidéoprojecteur</p>

PÔLE SCIENCES HUMAINES
VOLET NUMÉRIQUE

<p>Salle de classe (1 PC + 1 vidéoprojecteur)</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Public : tous les collégiens + atelier <i>lecture à Voix Haute</i> → Objectifs : projeter un document (+ modification), montrer une ressource documentaire (DVD, web), activités avec des logiciels propres aux disciplines (français, latin, histoire, géographie, éducation civique) en lien avec les programmes scolaires + Histoire des Arts → Méthodes pédagogiques : cours magistral (pas de manipulation par l'élève) → Plus-values attendues : le vidéoprojecteur permet un gain de temps et de papier, facilite la mise en commun et la synthèse, permet d'illustrer le cours avec des documents (image, vidéo, texte), enregistrement sonore d'un travail d'élève → Contraintes : pas de manipulation, temps limité → Outils & applications : PC + vidéoprojecteur, accès SE3, logiciels gratuits/payants, dictaphone
<p>Salle informatique (15 PC + 1 vidéoprojecteur)</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Public : tous les collégiens → Objectifs : réaliser un travail demandé par un enseignant, lire/écouter/voir une ressource documentaire (web, réseau pédagogique), respecter un temps limité → Méthodes pédagogiques : cours magistral + manipulation par l'élève / travail en autonomie / travail en binôme / pédagogie différenciée → Plus-values attendues : valider le domaine 1, 3 et 4 du B2I, mise en pratique du cours théorique, entraînement, début de l'acquisition de l'autonomie, respecter la vitesse de travail des élèves → Contraintes : temps limité, nombre insuffisant de postes pour un travail individuel en classe entière → Outils & applications : PC + vidéoprojecteur, accès SE3, logiciels gratuits/payants, dictaphone

PÔLE SCIENCES HUMAINES SUITE DU VOLET NUMÉRIQUE

<p>Classe mobile / PC (12 portables) classe inexistante au collège ⇒ demande de dotation</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Public : tous les collégiens → Objectifs : activités avec des logiciels propres aux disciplines (français, latin, histoire, géographie, éducation civique) en lien avec les programmes scolaires, apprendre le partage des tâches → Méthodes pédagogiques : travail de groupe / pédagogie différenciée → Plus-values attendues : développer l'écriture collaborative et le travail sur les cartes mentales, sauvegarder son travail de groupe, différencier le travail en fonction du niveau des élèves → Contraintes : gestion du temps de charge des portables, difficilement transportable d'un étage à l'autre pour des heures consécutives → Outils & applications : classe mobile (12 PC) connectée avec imprimante réseau, accès SE3, logiciels gratuits/payants
<p>Besoins matériels / dotation informatique</p>	<p>Classe mobile de 12 PC + 1 tablette 4 dictaphones + 4 casques audio</p>

PÔLE ÉDUCATION ARTISTIQUE ET PHYSIQUE VOLET NUMÉRIQUE	
Salle de classe (1 PC + 1 vidéoprojecteur)	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Public : tous les collégiens + Chorale + atelier Arts plastiques ➔ Objectifs : projeter un document (+ modification), montrer une ressource documentaire (DVD, web), activités avec des logiciels propres aux disciplines (arts plastiques, musique et EPS) en lien avec les programmes scolaires + Histoire des Arts ➔ Méthodes pédagogiques : cours magistral (pas de manipulation par l'élève) ➔ Plus-values attendues : le vidéoprojecteur permet un gain de temps et de papier, facilite la mise en commun et la synthèse, permet d'illustrer le cours avec des documents (image, vidéo, texte), d'écouter des extraits musicaux ➔ Contraintes : pas de manipulation, temps limité ➔ Outils & applications : PC + vidéoprojecteur, accès SE3, logiciels gratuits/payants, dictaphone
Salle informatique (15 PC + 1 vidéoprojecteur)	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Public : tous les collégiens + Chorale + atelier Arts plastiques ➔ Objectifs : réaliser un travail demandé par un enseignant, lire/écouter/voir une ressource documentaire (web, réseau pédagogique), respecter un temps limité ➔ Méthodes pédagogiques : cours magistral + manipulation par l'élève / travail en autonomie / travail en binôme / pédagogie différenciée ➔ Plus-values attendues : valider le domaine 1 et 3 du B2I, mise en pratique du cours théorique, entraînement, début de l'acquisition de l'autonomie, respecter la vitesse de travail des élèves ➔ Contraintes : temps limité, nombre insuffisant de postes pour un travail individuel en classe entière ➔ Outils & applications : PC + vidéoprojecteur, accès SE3, logiciels gratuits/payants, dictaphone
PÔLE LANGUES VOLET NUMÉRIQUE	
Salle de classe (1 PC + 1 vidéoprojecteur)	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Public : tous les collégiens + classe euro + classe bilangue ➔ Objectifs : projeter un document (+ modification), montrer une ressource documentaire (DVD, web), activités avec des logiciels propres aux disciplines (anglais, espagnol, allemand) en lien avec les programmes scolaires ➔ Méthodes pédagogiques : cours magistral (pas de manipulation par l'élève) ➔ Plus-values attendues : le vidéoprojecteur permet un gain de temps et de papier, facilite la mise en commun et la synthèse, permet d'illustrer le cours avec des documents (image, vidéo, texte), d'accéder à des documents en langue étrangère, enregistrement sonore d'un travail d'élève, entraînement à la PPC (prise de parole en continu) ➔ Contraintes : pas de manipulation, temps limité ➔ Outils & applications : PC + vidéoprojecteur, accès SE3, logiciels gratuits/payants, dictaphone
Salle informatique (15 PC + 1 vidéoprojecteur)	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Public : tous les collégiens ➔ Objectifs : réaliser un travail demandé par un enseignant, lire/écouter/voir une ressource documentaire (web, réseau pédagogique), respecter un temps limité ➔ Méthodes pédagogiques : cours magistral + manipulation par l'élève / travail en autonomie / Travail en binôme / pédagogie différenciée ➔ Plus-values attendues : valider le domaine 1 du B2I, mise en pratique du cours théorique, entraînement, début de l'acquisition de l'autonomie, respecter la vitesse de travail des élèves, enregistrement sonore d'un travail d'élève ➔ Contraintes : temps limité, nombre insuffisant de postes pour un travail individuel en classe entière ➔ Outils & applications : PC + vidéoprojecteur, accès SE3, logiciels gratuits/payants, dictaphone, casque audio
Besoins matériels / dotation informatique	12 dictaphones + 6 tablettes + borne wifi

PÔLE INFORMATION - DOCUMENTATION VOLET NUMÉRIQUE	
CDI (9 PC élèves) + Classe mobile / PC classe inexistante au CDI ⇒ demande de dotation	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Public : tous les collégiens ➔ Objectifs : éducation aux médias et à l'information, projeter un document (+ modification), montrer une ressource documentaire (DVD, web), activités avec des logiciels propres aux disciplines du collège en lien avec les programmes scolaires + Histoire des Arts, apprendre le partage des tâches, recherche documentaire, élaboration de documents

	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Méthodes pédagogiques : cours magistral (pas de manipulation par l'élève) / travail de groupe / pédagogie différenciée / travail en autonomie, individualisation, pédagogie de projet ➔ Plus-values attendues : le vidéoprojecteur permet un gain de temps et de papier, facilite la mise en commun et la synthèse, permet d'illustrer le cours avec des documents (image, vidéos, texte). Validation du domaine 1, 2, 3 et 4 du B2I, mise en pratique du cours théorique, entraînement, début de l'acquisition de l'autonomie, respecter la vitesse de travail des élèves, création de documents numériques ➔ Contraintes : nombre insuffisant de postes pour un travail individuel en classe entière ou un travail en groupe en classe entière ➔ Outils & applications : vidéoprojecteur, accès SE3, logiciels gratuits/payants en lien avec les disciplines, abonnement e-sidoc, onduleur, matériel de sauvegarde de la base de données (disque dur externe), scanner, classe mobile (12 PC) connectée avec imprimante réseau.
Besoins matériels / dotation informatique	Classe mobile de 12 PC vidéoprojecteur + écran vidéoprojecteur

Synthèse des demandes en dotation informatique (CG) et/ou financement par le collège

- ➔ classe mobile de 15 tablettes (pôle scientifique)
- ➔ 7 vidéoprojecteurs HD (pôle scientifique)
- ➔ 1 tablette (pôle sciences humaines)
- ➔ 6 tablettes (pôles langues)
- ➔ classe mobile de 12 PC (pôle information-documentation et pôle sciences humaines)
- ➔ 16 dictaphones (12 dictaphones pôle langues et 4 dictaphones pôle sciences humaines)
- ➔ 4 casques audio (pôle sciences humaines)
- ➔ bornes wifi
- ➔ écran pour vidéoprojecteur

Volet numérique rédigé le 11 juin 2014 par Frédéric Athé, professeur de mathématiques et personne ressource, et Viviane Dupart, professeure-documentaliste et coordonnatrice B2I.