

BILAN

ANNÉE SCOLAIRE 2009 / 2010

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. L'IDD <i>Une de presse</i>	p.4
1.5. Le club BD et le club journal	p.5
1.6. Le B2I	p.5
2. L'ACCUEIL ET LA RELATION AVEC LES DIFFÉRENTS USAGERS	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. La lecture à voix haute	p.7
2.4. Le festival de l'album de jeunesse	p.7
3. LA GESTION DU CDI	p.7
3.1. La dotation informatique	p.7
3.2. L'usage d'Internet et de l'imprimante	p.7
3.3. La politique d'acquisition	p.8
3.4. Le prêt de documents	p.8
3.5. Le catalogage	p.9
4. LA GESTION DES MANUELS SCOLAIRES	p.9
Annexe 1 : Formation des sixièmes	p.12
Annexe 2 : Le manuscrit au Moyen Age	p.14
Annexe 3 : Formation des cinquièmes	p.15
Annexe 4 : Formation des quatrièmes	p.17
Annexe 5 : La fréquentation du CDI	p.19
Annexe 6 : La lecture à voix haute	p.21
Annexe 7 : Le festival de l'album de jeunesse	p.22

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 (annexe 1) 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. En raison du déménagement du collège, le CDI a été fermé dès le 1 juin, c'est pourquoi les élèves n'ont pas réalisé leur production finale (un article sur l'histoire du livre). Cependant toutes les notions et compétences ont été abordées pour le niveau 6ème.

Les cours ont eu lieu au CDI, dans une salle de classe ou en salle informatique en fonction des besoins. 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 beaucoup de temps d'organisation car il faut voir chaque professeur pour dégager un créneau horaire disponible. Durant l'année scolaire, la principale adjointe Mme Delamare signalait les absences prévisibles de professeurs permettant ainsi de remplacer un cours de discipline par la formation en information-documentation.

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 pour travailler et lire.
- ✓ Ils empruntent régulièrement des documents à la fois des documentaires et des ouvrages de fiction.
- ✓ Certains élèves commencent à emprunter des périodiques.

Cependant, 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.

Au mois de mai, tous les sixièmes ont eu une évaluation sommative (1 heure) concernant la formation en information-documentation dans le cadre d'un devoir commun sur l'heure d'ATP.

1.2. La formation en information-documentation pour les cinquièmes

Au premier trimestre, les élèves de cinquième ont travaillé sur le thème du manuscrit au Moyen Age afin de découvrir la fabrication d'un livre, le travail des différents corps de métier (le parcheminier, le moine, l'enlumineur) et l'évolution de la société médiévale avec les enjeux du livre et de la lecture (annexe 2). 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 (annexe 3). 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.

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, à 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 avec juste 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)

Au mois de février, tous les cinquièmes ont eu une évaluation sommative (1 heure) concernant la formation en information-documentation dans le cadre des devoirs communs.

1.3. La formation en information-documentation pour les quatrièmes

Au troisième trimestre, 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 2011. Ainsi, en collaboration avec des enseignants de français ou d'histoire-géographie, les élèves ont bénéficié d'une formation de 6 heures en information-documentation (annexe 4). En français, chaque groupe choisissait une oeuvre d'art (peinture, sculpture, extrait de film) illustrant un thème au programme de français : le portrait, la poésie, le théâtre, le fantastique, la nouvelle réaliste, la poésie. En histoire-géographie, chaque groupe choisissait une image dans la presse (publicité, dessin de presse, photographie) illustrant les enjeux de l'information au programme d'éducation civique.

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 oeuvre même si, dans un premier temps, ils étaient déroutés d'avoir le choix! Ils ont du apprendre à justifier ce choix. Malheureusement, à cause des préparatifs du déménagement, tous les élèves n'ont pu terminé le travail. Cependant, toutes les notions et compétences ont été abordées pour le niveau 4ème notamment celles concernant le fonctionnement d'un moteur de recherche et les enjeux cachés de Google.

Au mois de mai, tous les quatrièmes ont eu une évaluation sommative (1 heure) concernant la formation en information-documentation dans le cadre d'un devoir commun. Cette évaluation a permis de valider, pour certains élèves, des items du B2I (4.3, 4.5, 4.4).

1.4. L'IDD *Explorations maritimes : A la quête de la latitude et de la longitude*

Pour l'année scolaire 2009/2010, l'IDD mené par M.Athé et Mme Dupart a permis aux élèves de quatrième de découvrir l'évolution des outils de navigation pour le calcul de la latitude et de la longitude ainsi que la vie de grands explorateurs. A partir des panneaux d'exposition de l'année précédente, les élèves ont réalisé des Une de presse en tenant compte des spécificités de chaque époque (date, monnaie, personnage, contexte historique). Ils ont appris à respecter une charte graphique, à travailler en groupe. Les élèves de quatrième ont conçu leur Une avec le logiciel libre Scribus. Certains items du B2I ont pu être validé pour des élèves.

1.5. Le club BD et club journal

En raison des multiples activités sur le temps du midi, seulement 2 élèves se sont inscrits au club BD, celui-ci fut donc annulé à la fin du 1er trimestre. Au mois de septembre, avec les élèves du club journal et avec la collaboration de Mme Bledowski, une sortie à la librairie *Au grand Nulle part* a été organisée un samedi matin. Les élèves des 2 clubs (Gounod Mag et BD) ont interrogé le libraire sur son métier. Ensuite, les élèves ont sélectionné des BD pour le CDI (bon d'achat de 300 euros sur les crédits du CDI). En raison de l'arrêt du club BD, j'ai pu concevoir et réaliser la charte graphique du Gounod Mag. L'organisation du club journal doit être repensée pour l'année 2010-2011 en tenant compte des contraintes de temps.

1.5. Le B2I

Dans le cadre du B2I, les trois coordonnateurs B2I, M.Athé, M.Beilouni et Mme Dupart doivent remplir les missions suivantes :

- ✓ élaborer et effectuer 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 la synthèse des items par élève

Les items du B2I pour le niveau 6ème, 5ème sont validés pour la majorité des élèves. Concernant le niveau 4ème, peu d'élèves ont validé les items correspondant au niveau. Une session de rattrapage sera organisée au cours du 1er trimestre. Au mois de juin, une réunion entre les coordonnateurs a permis de lister les points à améliorer pour la validation du B2I :

- ✓ faire apparaître dans le bulletin scolaire du 3ème trimestre une case *Validation B2I pour le niveau 6ème / 5ème/ 4ème (acquis ou non)*
- ✓ concevoir un document récapitulant les items validés par niveau à faire signer par les parents
- ✓ concevoir des exercices avec logiciel Hot potatoes pour les items 2.3, 1.4,3.2
- ✓ revoir l'exercice sur la biographie pour le niveau 5ème

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

2.1. Inciter les élèves du collège à fréquenter le CDI

Les élèves ont pris l'habitude de venir 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 5). Après une légère baisse de la fréquentation du CDI en 2008/2009 par rapport à l'année 2007/2008 (voir les raisons expliquées dans le bilan 2008/2009), il est intéressant de noter que les courbes de fréquentation (tous niveaux confondus) pour l'année 2009/2010 ont augmenté nettement. Grâce aux formations en information-documentation et à l'utilisation du CDI par des enseignants, les élèves ont compris que le CDI est un espace de travail, un lieu de lecture, de recherches documentaires.

Le CDI est désormais utilisé dans différents contextes :

- ✓ club journal : 29 heures
- ✓ information-documentation pour le niveau 6ème : 62 heures
- ✓ cours avec des enseignants (français, histoire-géographie, anglais) : 71 heures
- ✓ l'IDD (36 heures)
- ✓ animations culturelles (ex : lecture à voix haute), expositions, festival de l'album de jeunesse.

Les demi-pensionnaires venant au CDI sur le temps du midi ne sont pas comptabilisés dans les statistiques car il n'y a pas d'appel effectué. Pour l'année 2009/2010, sur le temps du midi, il y a eu une augmentation d'une dizaine d'élèves. Désormais le CDI accueille une vingtaine de demi-pensionnaires.

Les élèves peuvent venir au CDI pour effectuer leurs devoirs, une recherche documentaire, lire des documents, consulter un DVD. Cependant, il faut leur rappeler régulièrement que le CDI est un lieu studieux. Il faut donc prendre le temps, pour certains élèves, de consulter leur cahier de texte pour les obliger à faire leur travail scolaire. Cependant, une grande majorité des élèves de sixième ont pris l'habitude de venir faire leurs devoirs. Comme l'année précédente, le CDI est ouvert le jeudi et le vendredi de 16h30 à 17h30 dans le cadre de l'accompagnement éducatif. Une dizaine d'élèves viennent régulièrement pour faire leurs devoirs, lire. 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 (livres, accès aux ordinateurs).

2.2. Communiquer avec les enseignants

Les enseignants commencent à emprunter de plus en plus de documents ou à proposer l'achat de livres. Les enseignants de français, d'histoire-géographie et d'anglais ont commencé à réserver des créneaux horaires au CDI : dédoublement de classe pour un sujet de recherche, recherches dans le cadre de la semaine de la presse, pédagogie différenciée.

Les enseignants ont été régulièrement mis au courant des nouveautés disponibles au CDI grâce à l'exposition des ouvrages en salle des professeurs. La communication des informations culturelles s'effectue par affichage au CDI et en salle des professeurs. Quelques enseignants ont présenté à leur classe des ouvrages du CDI illustrant des points du cours. L'aspect positif de cette initiative est l'emprunt par les élèves de ces documents notamment par des élèves qui ne viennent jamais au CDI.

2.3. La lecture à voix haute

Dans le cadre du cours de français avec Mme Bergin-Violette, deux classe de sixième ont découvert la lecture à voix haute avec l'aide d'une comédienne. Lire un texte à voix haute, c'est vivre son texte... Il ne faut pas réciter, il faut donner le ton de la vie et cela passe par le corps. Les élèves doivent donc apprendre à éviter les gestes parasites de leur corps, à articuler et à donner une musicalité au texte. C'est une occasion de se découvrir, de faire partager un instant de lecture avec les autres, de ressentir des émotions. Les élèves choisissent leur propre extrait et apprennent à le faire vivre.

Mme Francisci est intervenue pour 2 séances de 2 heures par classe au mois d'avril (annexe 6).

2.4. Festival de l'album de jeunesse

Afin de promouvoir la lecture auprès des élèves, une semaine est organisée autour de la découverte de l'album de jeunesse au mois de décembre (annexe 7). Par la qualité des textes et la richesse des illustrations, l'album offre de nombreuses possibilités : activités (création, imagination, jeux), lecture à voix haute, réflexion. Contrairement aux idées reçues, l'album s'adresse désormais à tous. Il existe plusieurs niveaux de lecture dans un texte et dans les illustrations. L'album permet à l'enfant et à l'adolescent de s'immerger dans un univers et d'aborder souvent des thèmes variés (la mort, l'esclavage, l'amour, la solidarité, l'humour...).

3. LA GESTION DU CDI

3.1. La dotation informatique

Le CDI bénéficie de 7 postes élèves avec écran plat, une imprimante laser noir&blanc (qui commence à être trop vieille avec un problème de roulement dans la prise du papier), 2 postes pour le bureau du professeur-documentaliste avec un scanner et une imprimante laser couleurs. Le nombre de postes est suffisant lors de l'accueil au CDI mais, dans le cadre d'une utilisation pédagogique avec une classe, il serait souhaitable d'avoir une quinzaine de postes informatiques.

3.2. 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. La majorité des élèves a 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 disponibilité des PC : Internet étant utilisé que pour des usages éducatifs, il y a toujours des postes informatiques disponibles à n'importe quelle heure de la journée.

Enfin, l'utilisation de l'imprimante étant contrôlée, les collégiens doivent prendre dorénavant 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 en cours de réflexion pour l'année scolaire 2010/2011.

3.3. La politique d'acquisition

Lors de l'année scolaire 2007/2008, après une première évaluation du fonds documentaire, plusieurs domaines ont nécessité l'achat de documents : les médias, l'histoire du livre, la philosophie, les problématiques adolescentes, les dictionnaires en langue, l'histoire de la science, les atlas, les bandes dessinées. Pour l'année scolaire 2008/2009, la politique d'acquisition a principalement porté sur les arts, le théâtre, l'informatique, l'histoire, les romans et des dictionnaires.

Pour l'année scolaire 2009/2010, la politique d'acquisition a porté sur les arts, la fiction, la bande dessinée, l'histoire, la géographie, le sport. Pour l'année civile 2009, le budget du CDI est resté le même pour les ouvrages (4000 euros) et les périodiques (1500 euros). Le budget pour les ouvrages permet d'offrir aux usagers un fonds documentaire qui se diversifie et qui se renouvelle régulièrement permettant une augmentation des emprunts chaque année. Cependant, il est à signaler que le prix des abonnements aux périodiques continue sensiblement d'augmenter chaque année. En effet, selon les périodiques, l'abonnement peut augmenter de 2 à 9 euros. Si cette tendance continue, il faudra réfléchir à augmenter la ligne *abonnements* ou effectuer un choix dans le réabonnement des périodiques. 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.

3.4. 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. La majorité des élèves respectent la date de retour des documents. En juin, seuls 3 élèves n'ont pas rendu leurs documents.

Niveau	Prêts 2007/2008	Prêts 2008/2009	Prêts 2009/2010
6ème	250	499	424
5ème	138	114	314
4ème	117	103	133
3ème	41	73	52
enseignants	86	131	200
total	632	920	1123

Comme chaque année, il est à noter que les troisièmes ne prennent pas l'habitude de venir au CDI pour travailler avec des documents et effectuer des prêts. Cette tendance devrait s'inverser avec les élèves ayant bénéficié d'une formation en information-documentation tout au long de leur scolarité au collège et grâce à la collaboration avec les enseignants de discipline. En effet, au lycée, les élèves vont devoir travailler à partir de documents sur support papier pour compléter leurs cours, effectuer des recherches pour l'ECJS. Ainsi, le réflexe de venir au CDI pour consulter des documents doit être acquis en fin de scolarité au collège.

3.5. Le catalogage

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...).

Le CDI a été fermé à partir du 1 juin pour préparer le déménagement. Cette fermeture a permis de cataloguer une grande quantité de documents et de faire un inventaire rigoureux. Pour l'année scolaire 2009/2010, le catalogage des documentaires est terminé pour 7 classes de la Dewey (généralités, philosophie, religion, sciences sociales, langues, sciences, art) ainsi que pour les albums de jeunesse et les BD. Le catalogage des récits s'effectue au fur et à mesure des prêts. L'ensemble des ouvrages acquis lors de l'année est catalogué.

	QUANTITÉS 2007/2008	QUANTITÉS 2008/2009	QUANTITÉS 2009/2010
Documents catalogués (livre, brochure...) ou notices corrigées	1491	1408	1390
Périodiques catalogués ou notices corrigées	4838	5058	5174

4. LA GESTION DES MANUELS SCOLAIRES

Pour le mois de septembre, les manuels scolaires sont préparés dans 4 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. Ce n'est donc pas forcément le professeur principal de la classe qui a géré la remise des manuels.

	2007/2008	2008/2009	2009/2010	Tendance
Nombre d'élèves absents le jour de la remise des manuels scolaires	45 sur 400 élèves ⇒ 11,5 %	36 sur 400 élèves ⇒ 9 %	30 sur 400 élèves ⇒ 7,5 %	En progrès (- 1,5%)
Nombre d'élèves ayant reçus une facture pour livres perdus, abîmés ou oubliés	94 sur 400 élèves ⇒ 23,5 %	71 sur 400 élèves ⇒ 17,75 %	100 sur 400 élèves ⇒ 25 %	En recul (+ 7,25%)
Nombre d'élèves total devant régulariser leur situation au mois de juin	139 élèves sur 400 élèves ⇒ 35 %	97 élèves sur 400 élèves ⇒ 24,25 %	130 sur 400 élèves ⇒ 32,5 %	En recul (+ 8,25%)
Nombre d'élèves devant encore régulariser leur situation au 01 juillet	21 élèves ⇒ 5,25 %	29 élèves ⇒ 7,75 %	10 élèves ⇒ 2,5 %	En progrès (- 5,25 %)
Nombre de manuels perdus pour le cred et aide aux devoirs	12 sur 66 manuels distribués ⇒ 19 % de perte	17 sur 149 manuels distribués ⇒ 11,4 % de perte	7 sur 139 manuels distribués ⇒ 5 % de perte	En progrès (- 6,4%)
Nombre de manuels scolaires perdus pour la permanence	6 sur 23 manuels distribués ⇒ 26 % de perte	5 sur 54 manuels distribués ⇒ 9,25 %	5 sur 50 manuels distribués ⇒ 10 %	Stable
Nombre approximatif de manuels en double perdus	30 manuels	11 manuels	22 manuels	En recul

Le nombre d'élèves ayant reçus une facture a augmenté pour l'année 2009/2010. Cependant, les factures concernent majoritairement des élèves ayant oubliés d'apporter leurs manuels pour le jour de la remise. Le nombre de factures pour des manuels détériorés est en diminution chaque année.

Un effort doit être fait par les enseignants ou les intervenants du CRED pour être attentif aux différents jeux de livres (double, aide aux devoirs) et penser à ranger à leur place les manuels. En effet, les assistants d'éducation ont retrouvé des manuels disséminés dans toutes les classes lors du rangement au mois de juin.

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 2009/2010 sont respectés :

- ✓ la formation des élèves de sixième,
- ✓ la formation des élèves de cinquième,
- ✓ la formation des élèves de quatrième,
- ✓ la validation d'items du B2I
- ✓ le catalogage du fonds documentaire,
- ✓ l'amélioration d'un accueil de qualité pour les différents usagers,
- ✓ l'organisation d'un festival de l'album de jeunesse

Annexe 1

LA FORMATION EN INFORMATION-DOCUMENTATION POUR LES SIXIÈMES

Niveau 6ème	Temps	Objectifs documentaires	Notions
Séquence 1 : La découverte du CDI séance 1 : L'organisation spatiale d'un CDI	1h DM	✓ connaître les règles de fonctionnement du CDI ✓ connaître les différents espaces du CDI ✓ appréhender 3 types de documents : le livre documentaire, le livre de fiction, le périodique	CDI documentation
Séquence 1 : La découverte du CDI séance 2 : La classification de Dewey	1h DM	✓ découvrir l'évolution du livre et des bibliothèques ✓ connaître le principe de la classification de Dewey ✓ comprendre le fonctionnement d'une cote	classement classification de Dewey cote
Séquence 2 : La recherche d'informations dans un ouvrage séance 1 : Les outils de recherche dans un dictionnaire ou dans une encyclopédie	1h30 DM	✓ appréhender la notion d'information et de document ✓ connaître les outils de recherche dans un dictionnaire ✓ connaître les outils de recherche dans une encyclopédie ✓ comprendre la différence entre un dictionnaire et une encyclopédie pour élaborer une stratégie de recherche	information document dictionnaire encyclopédie article index sommaire
Séquence 2 : La recherche d'informations dans un ouvrage séance 2 : Les outils de recherche dans un ouvrage documentaire	30 min DM	✓ connaître les outils de recherche dans un documentaire	glossaire
Evaluation 1 : Les outils de recherche dans un manuel scolaire (devoir à faire à la maison)	1h	✓ savoir utiliser les outils de recherche disponible dans un manuel scolaire	
Séquence 2 : La recherche d'informations dans un ouvrage séance 3 : L'utilisation de BCDI pour trouver des informations dans un documentaire	1h DM	✓ découvrir le logiciel BCDI ✓ savoir effectuer une recherche par thème avec un mot-clé ✓ savoir sélectionner un document correspondant à sa recherche ✓ apprendre à rédiger une référence bibliographique à partir d'une notice de BCDI	logiciel documentaire mot-clé notice référence bibliographique
Séquence 3 : La recherche d'informations dans un périodique séance 1 : L'organisation de l'information dans un périodique	1h CL	✓ découvrir les périodiques disponibles au CDI ✓ connaître les spécificités du journal, du magazine et de la revue ✓ comprendre l'organisation d'un périodique	périodique journal magazine revue périodicité rubrique article sommaire

Séquence 3 : La recherche d'informations dans un périodique séance 2 : L'utilisation de BCDI pour trouver des informations dans un périodique	1h CL	✓ savoir effectuer une recherche par thème avec un mot-clé ✓ savoir sélectionner un document correspondant à sa recherche ✓ apprendre à rédiger une référence bibliographique d'un article de périodique à partir d'une notice de BCDI	référence bibliographique
Evaluation 2 : Le prélèvement de l'information dans un périodique (devoir à faire à la maison)		✓ savoir trouver dans un article la réponse à une question posée	
Séquence 4 : La recherche d'informations dans un document multimédia séance 1 : Les outils de recherche dans une encyclopédie en ligne	1h DM	✓ découvrir le portail du CDI ✓ comprendre l'organisation d'une encyclopédie ✓ savoir trouver un article en lien avec sa recherche	internet navigateur adresse URL portail moteur de recherche article page de résultat
Séquence 4 : La recherche d'informations dans un document multimédia séance 1 : Les outils de recherche dans un site web	1h DM	✓ savoir accéder au portail du CDI ✓ comprendre l'organisation d'un site ✓ savoir trouver un article en lien avec sa recherche ✓ savoir trouver dans un article la réponse à une question posée	adresse URL rubrique hyperlien
Evaluation 3 : Contrôle sur les connaissances acquises	1h		
Séquence 5 : Réalisation de la production finale	1h CL	✓ rédiger un texte cohérent à partir des informations sélectionnées ✓ savoir mettre en page le texte sur Openoffice	traitement de texte charte graphique

	Temps
Nbre heures de formation / élève	11h
Nbre d'heures de formation par classe pour le prof-doc	17h
Nbre d'heure de formation avec BCDI	2h
Nbre d'heures de travail personnel avec BCDI et lecture des documents	1h

FIL CONDUCTEUR DE LA FORMATION

Les élèves de sixième travaillent sur l'Histoire du Livre. Chaque classe a pour thème une période historique précise. Les exemples et les questions lors de la formation sont adaptés à chaque thème de recherche.

- ✓ 6ème1 : L'Egypte et le rouleau de papyrus
- ✓ 6ème2 : La Chine et l'invention du papier
- ✓ 6ème3 : Le moine copiste et le parchemin
- ✓ 6ème 4 : Gutenberg et l'invention de l'imprimerie

Production finale : un article rédigé sur Openoffice avec une bibliographie. Mise en ligne sur le site du CDI.

Annexe 2

LE MANUSCRIT AU MOYEN AGE

Les élèves de 5ème vont travailler sur le thème du manuscrit au Moyen Age afin de découvrir la fabrication d'un livre, le travail des différents corps de métier (le parcheminier, le moine, l'enlumineur) et l'évolution de la société médiévale avec les enjeux du livre et de la lecture. Les élèves vont travailler par groupe de 3 répartis selon les thèmes suivants :

- ✓ **le parchemin** (l'évolution du support de l'écrit, le travail du parcheminier, la fabrication d'un parchemin, le codex...)
- ✓ **le moine copiste** (son travail, ses outils, les conditions de travail dans le scriptorium...)
- ✓ **l'enluminure** (le travail de l'enlumineur, les techniques, les caractéristiques d'une enluminure...)
- ✓ **la calligraphie** (les différentes écritures, les outils, les techniques...)
- ✓ **l'auteur** (les auteurs de l'époque, les mécènes...)
- ✓ **la langue** (le passage du latin au vieux français, l'évolution de la lecture publique et religieuse à la lecture privée, les premiers romans...)
- ✓ **les bibliothèques** (l'organisation de l'information dans un manuscrit, l'apparition des bibliothèques universitaires...)

Dans le cadre d'une pédagogie différenciée, le thème donné pour chaque groupe d'élèves tiendra compte de la difficulté de la recherche. De plus, pour chaque groupe, les élèves réaliseront une production différente correspondant à 3 niveaux de difficulté dans la mise en page :

- ✓ l'article mis en ligne sur le site du CDI (savoir rédiger avec SPIP, insérer des images, tenir compte des contraintes d'un site...)
- ✓ l'article mis en forme sur Openoffice (savoir mettre en page, insérer des images...)
- ✓ une bibliographie commentée (savoir mettre en page un court texte sur Openoffice et insérer une image pour chaque source d'information)

Objectifs disciplinaires :

- découvrir le livre à l'époque du Moyen Age : la réalisation, les corps de métiers, la lecture, le langage etc...
- enrichir son vocabulaire avec l'élaboration d'une liste de mots-clés (les familles de mots, les synonymes...)
- rédiger un article cohérent et sans faute à partir des réponses d'un questionnaire

Objectifs documentaires :

- connaître les étapes de la recherche documentaire
- savoir établir une liste de mots-clés pertinents
- savoir trouver des documents en utilisant BCDI
- savoir trouver les documents dans le CDI
- savoir sélectionner un site en utilisant un moteur de recherche
- rédiger une bibliographie

Objectifs interdisciplinaires :

- savoir prélever l'information dans un texte
- travailler en groupe
- savoir mettre en page un texte avec un logiciel de traitement de texte (Openoffice)
- savoir exposer à l'oral le résultat de ses recherches
- avoir retenu les nouvelles connaissances acquises

Modalités de la séance :

- Lieu : CDI, salle informatique, salle de français
- Classe : 5e
- Effectif : 21 élèves
- Intervenant : professeur-documentaliste et professeur de français

Annexe 3

LA FORMATION EN INFORMATION-DOCUMENTATION POUR LES CINQUIÈMES

Niveau 5ème	Temps	Objectifs documentaires	Notions
Séquence 1 : Les étapes de la recherche documentaire	1h CL	✓ connaître les étapes de la recherche documentaire ✓ organiser son travail sur une période de 2 mois	étape action outil document recherche documentaire
Séquence 2 : La recherche documentaire avec BCDI séance 1 : Le mot-clé	1h CL	✓ connaître la définition d'étymologie ✓ connaître la définition de famille de mot ✓ savoir chercher dans le dictionnaire l'étymologie d'un mot ✓ savoir en déduire à partir d'un mot la famille de mot et ses dérivés ✓ revoir la définition de mot-clé (cf formation 6ème) ✓ connaître les fonctions d'un mot-clé ✓ savoir établir une liste de mots-clés	mot-clé étymologie famille de mot synonyme
Séquence 2 : La recherche documentaire avec BCDI séance 2 : L'utilisation de BCDI pour trouver des informations dans un documentaire et un article de périodique	1h DM	✓ découvrir le traitement documentaire ✓ savoir réduire sa recherche en utilisant 2 mots-clés avec l'opérateur booléen ET	catalogage indexation mot-clé opérateur booléen descripteur
Séquence 2 : La recherche documentaire avec BCDI séance 3 : L'utilisation de BCDI pour trouver des informations dans un site web	1h DM	✓ revoir le vocabulaire lié au site web ✓ savoir réduire sa recherche en utilisant 2 mots-clés avec l'opérateur booléen ET	internet adresse URL hyperlien page auteur site web
Séquence 3 : La sélection d'un site web avec un moteur de recherche	1h CL	✓ comparer la page de résultat d'un moteur de recherche et celle avec BCDI ✓ savoir décrypter une adresse URL	moteur de recherche page de résultats mot-clé organisation de l'information pertinence rang de classement
Evaluation 1 : la rédaction d'un article sur son thème de recherche		✓ rédiger un texte cohérent à partir des réponses du questionnaire	
Evaluation 2 : La bibliographie		✓ rédiger les références bibliographiques de 3 documents utilisés	
Séquence 4 : Réalisation de la production finale	1h CL	✓ réaliser la mise en forme de son article	charte graphique traitement de texte

Evaluation 3 : La mise en page de l'article		✓ respecter la charte graphique	
Séquence 5 : L'exposé oral	1h CL	✓ savoir synthétiser son article ✓ connaître les critères de réussite d'un exposé oral	information principale information secondaire
Evaluation 4 : L'exposé oral par groupe	1h CL	✓ savoir communiquer à ses camarades ses connaissances	
Evaluation 5 : Contrôle sur les connaissances acquises	1h		

	Temps
Nbre heures de formation / élève	9h
Nbre d'heures de formation par classe pour le prof-doc	10h
Nbre d'heure de formation avec BCDI	3h
Nbre d'heures de travail personnel avec BCDI et lecture des documents	3h au minimum

FIL CONDUCTEUR DE LA FORMATION

En collaboration avec les enseignants de français, tous les élèves de cinquième travaillent sur *Le manuscrit au Moyen Age*. Par groupe de 3, ils doivent trouver les informations pour répondre à leur questionnaire. 7 thèmes sont étudiés dans chaque classe : l'auteur, les bibliothèques, le moine copiste, le parchemin, la calligraphie, l'enluminure, la langue.

Production finale : un article rédigé sur Openoffice avec la bibliographie. Le travail est mis en ligne, par les élèves, sur le site du CDI.

Annexe 4

LA FORMATION EN INFORMATION-DOCUMENTATION POUR LES QUATRIÈMES

Niveau 4ème	Temps	Objectifs documentaires	Notions
Evaluation diagnostique	1h CL	✓ vérifier les connaissances acquises lors de la 6ème et de la 5ème	Les notions de 6ème et 5ème
Séquence 1 : Le questionnement de Quintilien	1h CL	✓ revoir les étapes de la recherche documentaire ✓ apprendre à s'interroger sur son sujet de recherche	recherche documentaire information document questionnement
Evaluation 1 : Définir son sujet de recherche		✓ établir une liste de mots-clés pertinente	
Séquence 2 : La recherche documentaire avec BCDI	1h DM	✓ utiliser une base de données : BCDI ✓ réduire sa recherche avec 2 mots-clés en utilisant l'opérateur booléen ET ✓ augmenter sa recherche avec 2 mots-clés en utilisant l'opérateur booléen OU ✓ savoir sélectionner un document correspondant à sa recherche	base de données opérateur booléen ET opérateur booléen OU
Séquence 3 : L'image dans la presse (histoire/géographie)	1h DM	Cours élaborés par les enseignants	
Séquence 3 : Le texte explicatif (français)	1h DM		
Evaluation 2 : Le questionnement de Quintilien		✓ Pour chaque famille de questions, savoir formuler 4 questions	
Séquence 4 : L'analyse de l'information sur le Web séance 1 : La sélection de sites avec Google	1h CL	✓ connaître le fonctionnement de Google ✓ comparer une page de résultats de BCDI et de Google	base de données moteur de recherche page de résultat
Séquence 4 : L'analyse de l'information sur le Web séance 2 : L'analyse d'un site web	1h CL	✓ savoir évaluer l'information ✓ relever les éléments d'identification du site	fiabilité validité pertinence auteur date de création date de mise à jour éditeur

Evaluation 3 : L'analyse des 3 sites web		✓ savoir évaluer l'organisation et le contenu de l'information ✓ savoir évaluer le niveau d'expertise de l'auteur du site	
Evaluation 4 : La fiche de synthèse		✓ rédiger une fiche de synthèse et la bibliographie en respectant la charte graphique	
Evaluation 5 : Exposé oral		✓ apprendre à s'exprimer face à un groupe (10 min)	
Evaluation 6 : Contrôle sur les connaissances acquises	1h CL		

	Temps
Nbre heures de formation / élève	5h
Nbre d'heures de formation par classe pour le prof-doc	5h
Nbre d'heure de formation avec BCDI	2h
Nbre d'heures de travail personnel avec BCDI et lecture des documents	7h au minimum

FIL CONDUCTEUR DE LA FORMATION

Dans le cadre de l'épreuve d'histoire des arts en 3ème, les élèves de quatrième vont travailler sur 2 thèmes au choix :

- ✓ décrypter l'image dans la presse (travail en collaboration avec les professeurs d'histoire/géographie)
- ✓ décrypter une oeuvre d'art (travail en collaboration avec les professeurs de français)

Production finale : un exposé oral par groupe de 2 élèves (10 min)

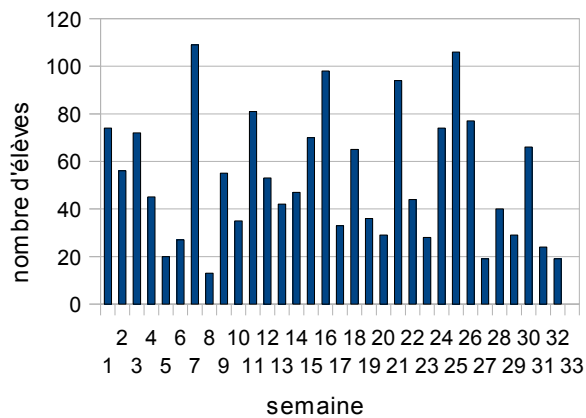
Annexe 5

Tableau récapitulant le nombre d'élèves qui sont venu au CDI
durant l'année scolaire 2009/2010

	6ème	5ème	4ème	3ème	Total par semaine	Pourcentage
07/09 au 13/09	74	28	28	39	169	42,25
14/09 au 20/09	56	103	26	20	205	51,25
21/09 au 27/09	72	94	16	8	190	47,5
28/09 au 04/10	45	87	22	25	179	44,75
05/10 au 11/10	20	67	5	4	96	24
12/10 au 18/10	27	37	25	27	116	29
19/10 au 25/10	109	87	64	12	272	68
02/11 au 07/11	13	20	7	7	47	11,75
09/11 au 15/11	55	60	39	16	170	42,5
16/11 au 22/11	35	57	13	11	116	29
23/11 au 29/11	81	107	58	26	272	68
30/11 au 06/12	53	62	23	11	149	37,25
07/12 au 13/12	42	73	28	13	156	39
14/12 au 20/12	47	52	19	14	132	33
04/01 au 10/01	70	61	25	11	167	41,75
11/01 au 17/01	98	70	29	18	215	53,75
18/01 au 24/01	33	75	29	11	148	37
25/01 au 31/01	65	38	56	28	187	46,75
01/02 au 07/02	36	72	26	18	152	38
22/02 au 28/02	29	39	7	40	115	28,75
01/03 au 07/03	94	67	7	30	198	49,5
08/03 au 14/03	44	12	14	27	97	24,25
15/03 au 21/03	28	92	26	21	167	41,75
22/03 au 28/03	74	38	55	9	176	44
29/03 au 04/04	106	55	31	16	208	52
19/04 au 25/04	77	21	35	13	146	36,5
26/04 au 02/05	19	35	58	3	115	28,75
03/05 au 09/05	40	42	25	42	149	37,25
10/05 au 16/05	29	46	7	16	98	24,5
17/05 au 23/05	66	21	60	25	172	43
24/05 au 30/05	24	50	18	13	105	26,25
31/05 au 06/06	19	40	17	11	87	21,75
07/06 au 13/06	0	0	0	0	0	0
Total des élèves	1680	1808	898	585	4971	

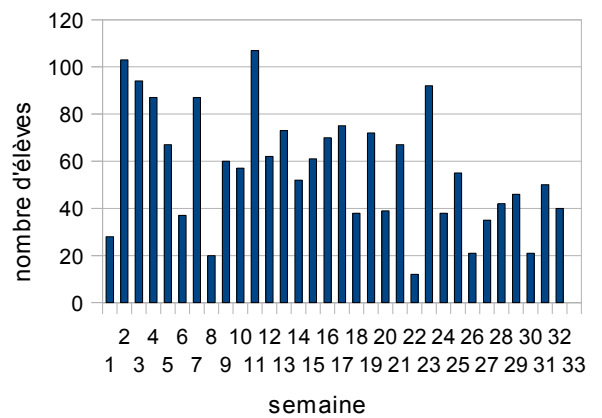
Fréquentation du CDI par semaine

niveau 6ème



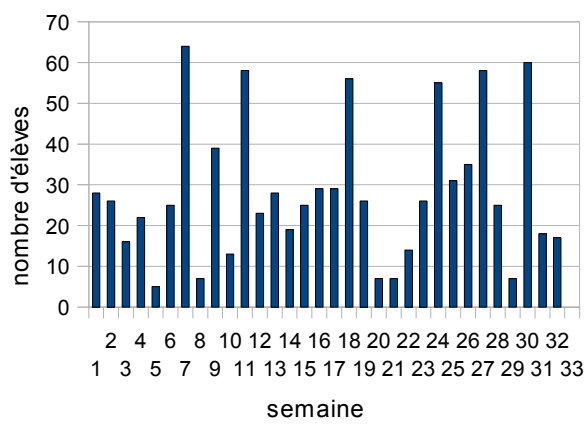
Fréquentation du CDI par semaine

niveau 5ème



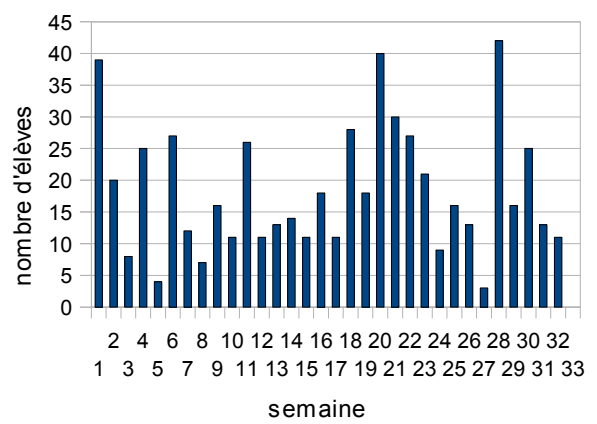
Fréquentation du CDI par semaine

niveau 4ème

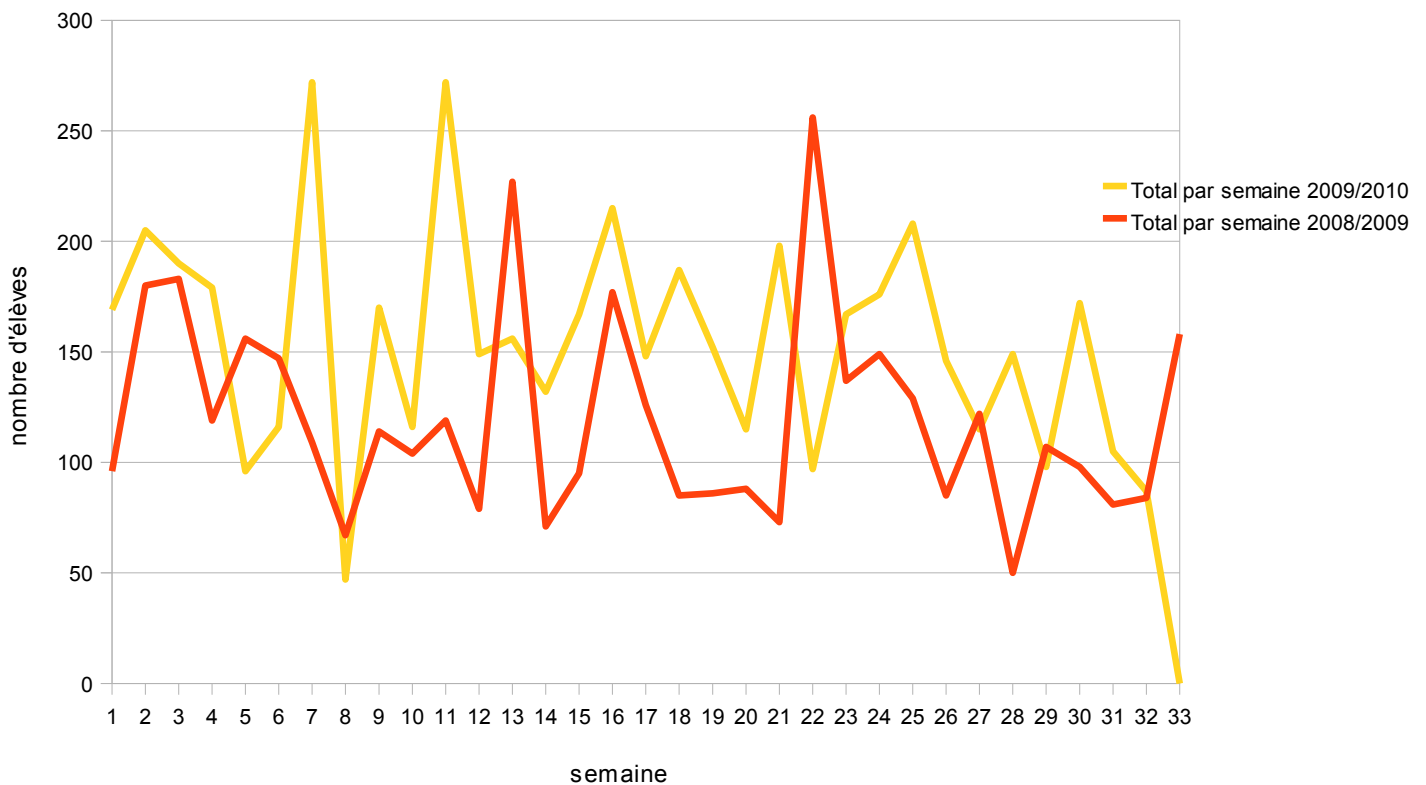


Fréquentation du CDI par semaine

niveau 3ème



Fréquentation du CDI
tous niveaux



Annexe 6

LA LECTURE À VOIX HAUTE



Annexe 7

1^{ER} FESTIVAL DE L'ALBUM DE JEUNESSE

du 11 décembre au 18 décembre 2009

TEMPÊTE D'IMAGES

Afin de promouvoir la lecture auprès des élèves, une semaine est organisée autour de la découverte de l'album de jeunesse. Par la qualité des textes et la richesse des illustrations, l'album offre de nombreuses possibilités : activités (création, imagination, jeux), lecture à voix haute, réflexion. Contrairement aux idées reçues, l'album s'adresse désormais à tous. Il existe plusieurs niveaux de lecture dans un texte et dans les illustrations. L'album permet à l'enfant et à l'adolescent de s'immerger dans un univers et d'aborder souvent des thèmes variés (la mort, l'esclavage, l'amour, la solidarité, l'humour...).

3 FILS CONDUCTEURS POUR LA SEMAINE *TEMPÊTE D'IMAGES*

Les animations sont à destination des élèves de 6ème. Une note informera les parents de la semaine *Tempête d'images* afin de permettre à certains élèves externes de venir participer sur le temps du midi. Le nombre de places est limité à 10 élèves par animation. Une inscription sera obligatoire notamment pour permettre aux élèves de passer prioritaires à la cantine. En fonction des places disponibles, des élèves de 5ème pourront venir.

ACTIVITÉS AUTOUR DE L'ALBUM

- ✓ **Une couverture, une histoire** : Imaginer l'histoire à partir de la 1ère de couverture d'un album.
- ✓ **Un conte mais quelles fins ?** A partir d'un conte connu, chaque élève imagine sa propre fin.
- ✓ **J'ai perdu mon texte** : Associer à chaque illustration, le texte correspondant.
- ✓ **Chasseurs d'images** : Chercher des éléments (lune, chat, oiseau, fleur, chapeau) dans des albums de jeunesse et réaliser un inventaire.

Chaque activité sera concrétisée par une production. Celle-ci sera exposée le jour suivant au CDI.

LES CONTES DU MIDI

- ✓ En salle de lecture, écoute et lecture d'albums de jeunesse

EXPOSITIONS AU CDI

- ✓ **Portrait de lecteur** : L'élève vient avec son livre, ses revues ou ses magazines favoris. Il se met en scène dans sa manière de lire (photographie en salle de lecture). Les portraits seront accrochés au plafond du CDI à partir du vendredi 11 décembre pour lancer le début du festival.
- ✓ **Les droits du lecteur** : Les élèves déposent dans une boîte à lettres les droits du lecteur. Les phrases accompagneront les portraits de lecteur.

ATELIERS LECTURE POUR LE VENDREDI 18 DÉCEMBRE

Ces ateliers sont à destination de tous les élèves de 5ème. Chaque groupe est constitué de 20 élèves maximum. Une semaine auparavant, les élèves devront remplir un formulaire où ils cocheront 4 ateliers qu'ils souhaitent faire.

ATELIERS DE 55 MIN

Pub en stock : Créer une publicité pour promouvoir la lecture.

Ceci n'est pas un livre : Imaginer les autres usages d'un livre (un repose-tête, un éventail...).

Au secours, ma BD est muette ! Réinventer les textes d'un planche de bande dessinée.

ACTIVITÉS PLASTIQUES DE 55 MIN

Bouteille à la mer : Un personnage de conte lance une bouteille à la mer avec un message de détresse.

Relook ton book : A partir de vieux dictionnaires des synonymes, une recherche plastique permettra de redonner vie à ces livres en les animant avec des images, des photos, des découpages et coloriages.