

**G  
U  
I  
D  
E  
  
D  
U  
  
L  
E  
C  
T  
E  
U  
R**

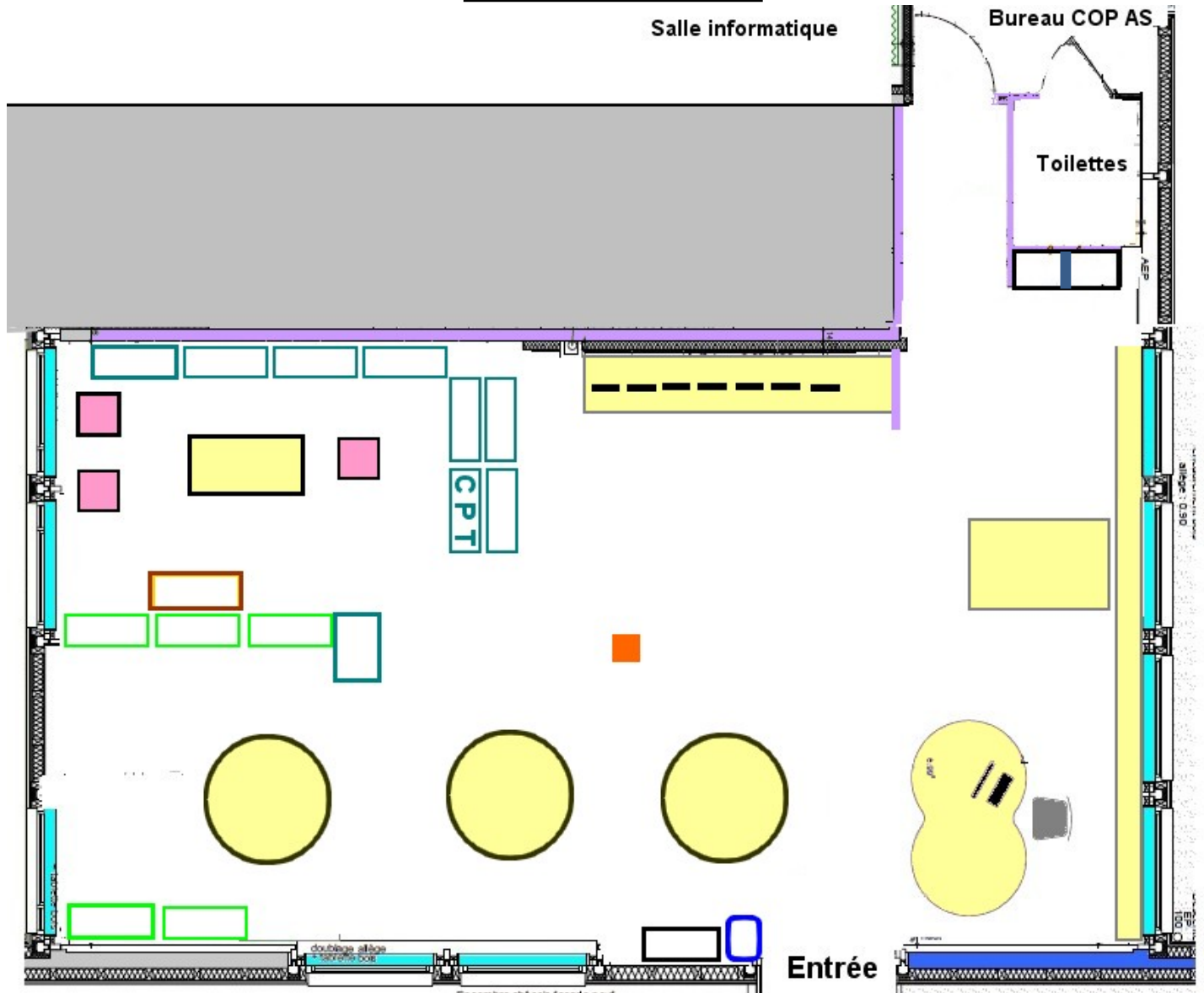
# Le CDI

(Centre de Documentation et d'Information)



**2015/2016**

# Plan du CDI :



## Place dans le plan les éléments suivants :

### Fictions :

CPT - Contes, poésie, théâtre (déjà placés)

R = Romans

A = Albums

BD = Bandes dessinées

### Documentaires : D

### Périodiques : P

### Usuels (dictionnaires, encyclopédies): U

### Manuels scolaires = MS

### Manuels scolaires utilisés cette année : MS 2015-16

### Cartables : C

### Rangement des documents :

Rgt

# **Le CDI : MODE d'EMPLOI ET REGLEMENT**

## **Le CDI : Quand ?**

Sur une heure de permanence.

Pendant les heures de cours ou d'IDD à la demande d'un professeur

Aux heures suivantes :

Tous les jours, sauf le mercredi, de 8h30 à 17h30

Le CDI est fermé pendant les heures d'initiation à la recherche documentaire des 6e, pendant l'aide au travail (sauf exception) et pendant les clubs, ateliers. En dehors des horaires ci-dessus le CDI pourra éventuellement être ouvert par un assistant d'éducation. Celui-ci ne pourra effectuer le prêt, mais vous pourrez rapporter des documents empruntés, consulter les documents du CDI et utiliser les ordinateurs pour des recherches.

## **Le CDI : Comment ?**

Il faut demander d'autorisation à la personne surveillant l'étude qui vérifiera si vous avez terminé vos devoirs et leçons et/ou si vous avez une recherche à faire au CDI.

Il faut s'inscrire en arrivant au CDI auprès de la documentaliste.

Il ne faut prendre avec soi que le matériel nécessaire à la recherche ou à la lecture (les cartables sont déposés dans les casiers prévu à cet effet au CDI).

Il ne faut pas retourner en étude avant la sonnerie suivante.

Les sorties au cours de l'heure ne sont autorisées que pour raisons de santé (la visite aux toilettes se fait à l'interclasse).

## **Le CDI : Pour quoi faire ?**

Pour lire

Pour effectuer des recherches

Pour effectuer tout travail demandant l'utilisation d'un document

# Emprunter/Redonner

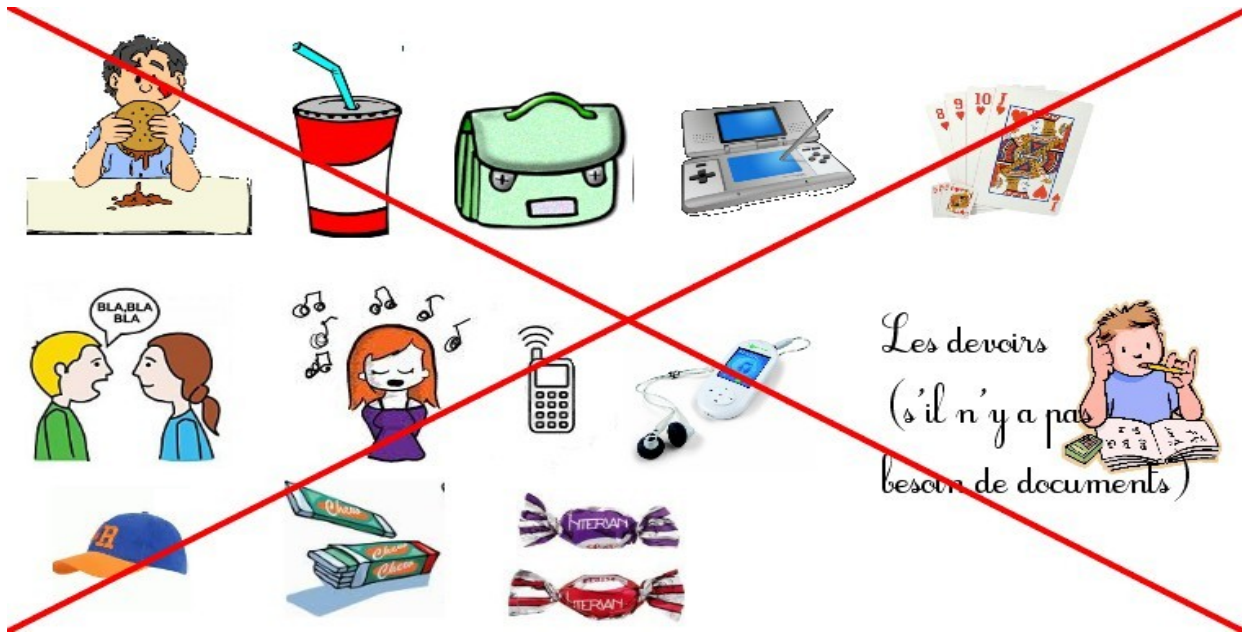
Vous pouvez emprunter **4 documents** pour une durée de **1 mois** pour les fictions et **15 jours** pour les documentaires.

Ne peuvent être empruntés : BD, Périodiques, usuels, certains ouvrages comportant la mention : **HORS prêt**.

Le respect des dates limites de prêt est EXIGÉ.

## Respect des lieux et des personnes

### Le CDI : Les petits interdits



### Les lieux :

Les chaises et fauteuils doivent être replacés après utilisation.

Les déchets doivent être jetés en fin d'heure (les papiers seront déposés dans la boîte « recyclage »)

Aucune nourriture ni boisson n'est autorisée. Seule l'eau est autorisée en cas de forte chaleur.

Les mains doivent être soigneusement lavées après le repas.

### Les personnes :

Toute personne présente au CDI y effectue une activité demandant de la concentration. Les communications à voix haute sont donc interdites, de même que les jeux quels qu'ils soient.

La politesse est exigée comme dans le reste de l'établissement (il est demandé aux élèves de se lever lorsqu'un adulte entre dans la pièce).

## **Les documents :**

Il est souhaitable d'avoir les mains le plus propre possible avant d'utiliser les documents.

Les documents empruntés seront protégés par une pochette plastifiée.

Une facture est envoyée aux familles lorsqu'un élève rapporte un document très détérioré.

Chaque document sorti des rayons doit être remplacé sur un meuble prévu à cet effet.

Lorsqu'un élève a du retard dans ses retours de documents, il ne peut plus rien emprunter.

## **Les ordinateurs:**

•Les ordinateurs sont destinés uniquement à la recherche documentaire : **ESIDOC** (fichier du CDI) et **internet** et au **traitement de texte** et/ou **de l'image** L'accès à internet est réglementé.

•Les ordinateurs ne sont utilisables que par une personne à la fois (sauf consignes d'un adulte).

•Ils doivent être déconnectés ou éteints en fin d'utilisation selon la consigne donnée par le professeur documentaliste ou le professeur responsable de la classe.

•Les images et textes ne doivent pas être enregistrés sur l'ordinateur (dans « mes images » ou « mes documents ») mais dans l'espace personnel réservé à chaque élève sur le réseau ou sur une clef USB et en tenant compte du droit d'utilisation des images et textes.

•Pour imprimer des images (la plupart des textes seront copiés à la main, pour cela des stylos et feuilles de brouillon sont à votre disposition), il faut les coller au préalable dans un traitement de texte. Ceci afin d'économiser le papier. Il faut en outre demander l'autorisation à la documentaliste.

La consultation des blogs, mails, sites de jeux, sites commerciaux, sites de conversation en ligne, sites de vidéos... est strictement interdite.

Signature de l'élève :

Signature du responsable de l'élève :



## Les activités proposées :

Le CDI accueille les élèves qui le souhaitent,  
le **lundi** pour un **atelier cinéma** (jusqu'à 60 places, inscription pour chaque film et non pour l'année),  
le **mardi** de 13h15 à 14h00 pour un **club lecture** (environ 35 places, inscription à l'année) et  
le **jeudi** pour un **atelier théâtre** (environ 20 places, engagement obligatoire à l'année et inscription prioritaire pour les anciens membres) de 13h05 à 14h00.  
Vous avez, pour le club lecture et le club théâtre, 3 séances d'observation avant de vous engager définitivement.



LECTURE LE  
MARDI

THEATRE LE  
JEUDI



CINEMA LE  
LUNDI

# A voir au CDI

## Le « coin » des périodiques :

On regroupe sous le nom de **périodiques**, les journaux, magazines, revues.

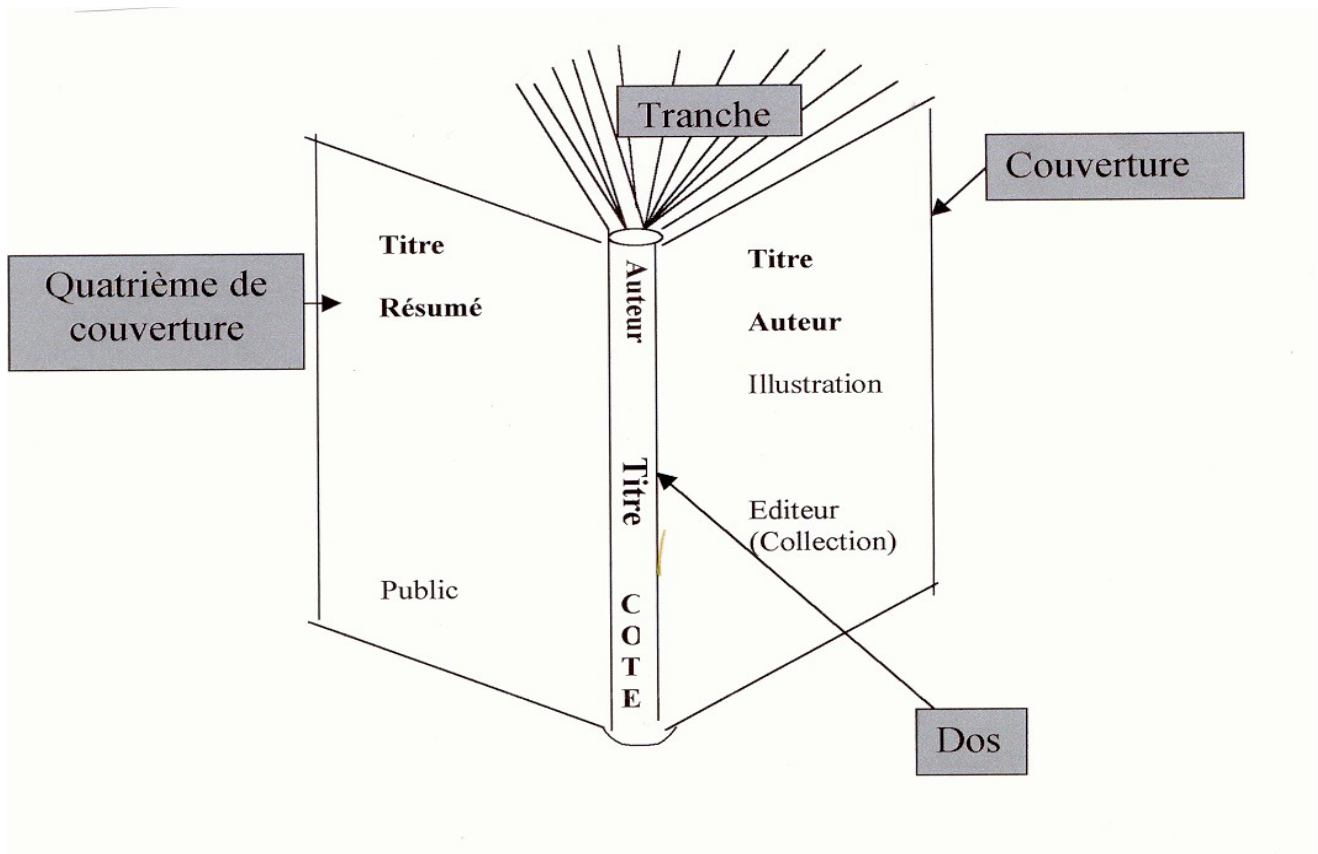
Il en existe plusieurs sortes :

<b>Les</b>	<b>Paraissent</b>	<b>Par exemple</b>
Quotidiens (ou journaux)	Tous les jours	
Hebdomadaires	Toutes les semaines	Un jour, une actu
Bimensuels	Tous les 15 jours	TDC
Mensuels	Tous les mois	Science et Vie Junior / Je bouquine / Géo ados, Phosphore
Bimestriels	Tous les deux mois	I love english collège, La salamandre
Les semestriels	Tous les 6 mois	
Les annuels	Tous les ans	
Les bisannuels	Tous les 2 ans	

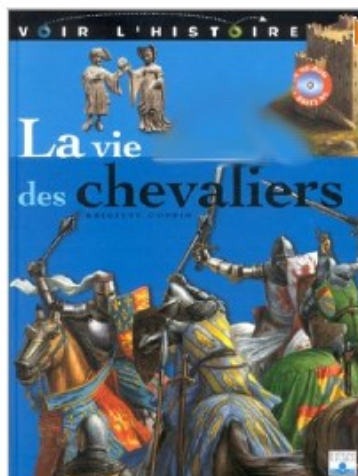
Ils sont classés par ordre **chronologique**, du plus ancien au plus récent.

## Les livres

Les différentes parties du livre



## Un petit truc à savoir : la nature/ le support...



SUPPORT = Livre  
NATURE = Documentaire



SUPPORT = Livre  
NATURE = Roman



SUPPORT = CD  
NATURE = Oeuvre musicale

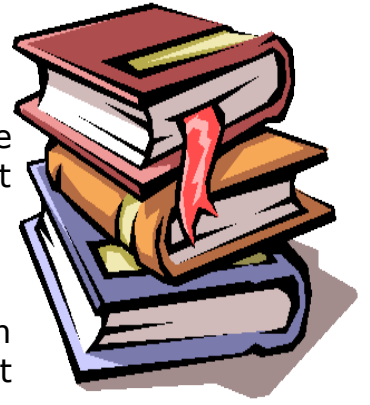


## La cote

Sur le dos des livres on trouve une cote. Il s'agit d'une petite étiquette regroupant des informations permettant de classer et trouver un livre.

Elle mesure environ 2cmx3cm.

Ainsi, quand vous cherchez un ouvrage, vous n'avez pas besoin d'attraper un « torticolis » en essayant de déchiffrer ce qui est écrit sur le dos du livre, un simple coup d'œil sur la cote suffit.



## Le « coin » des fictions (romans, théâtre, poésie, contes, BD...)

Elles sont classées par ordre alphabétique d'auteur (sauf les BD).

La cote doit contenir un condensé des informations suivantes :

- nature du document (roman, théâtre, poésie, conte,,,) )
- le nom de l'auteur
- le titre

Pour ce **R**oman : « L'**a**ssassin est au collège » de Marie-Aude **M**urail, la cote serait la suivante :

R  
MUR  
a

On ne tient pas compte du prénom de l'auteur, des déterminants quand il s'agit de « le, la, les, l' », du titre ni de la particule quand l'auteur est noble (exemple : comtesse de **Ségur**).

Quand il n'y a pas d'auteur :

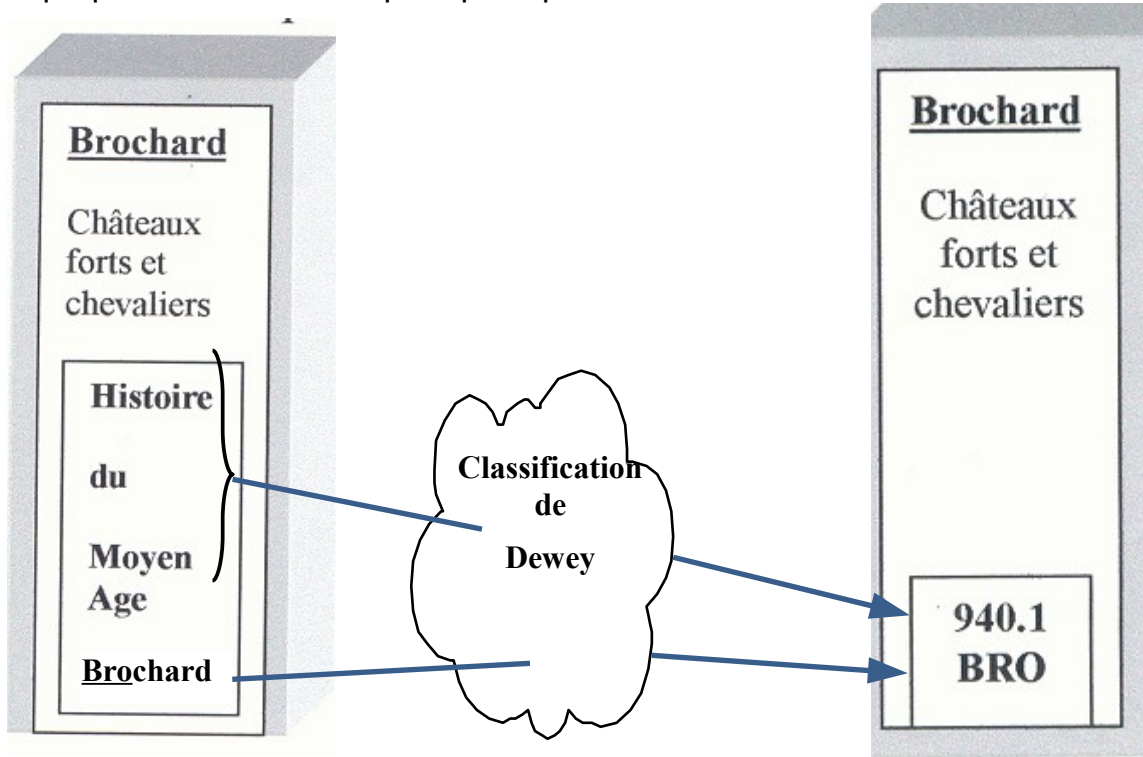
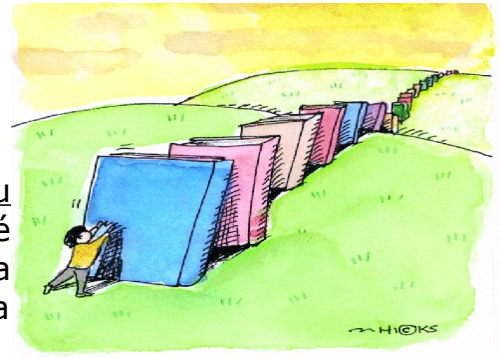
Exemple avec ce Roman : « Histoire de Sindbad le marin »

R  
HIS

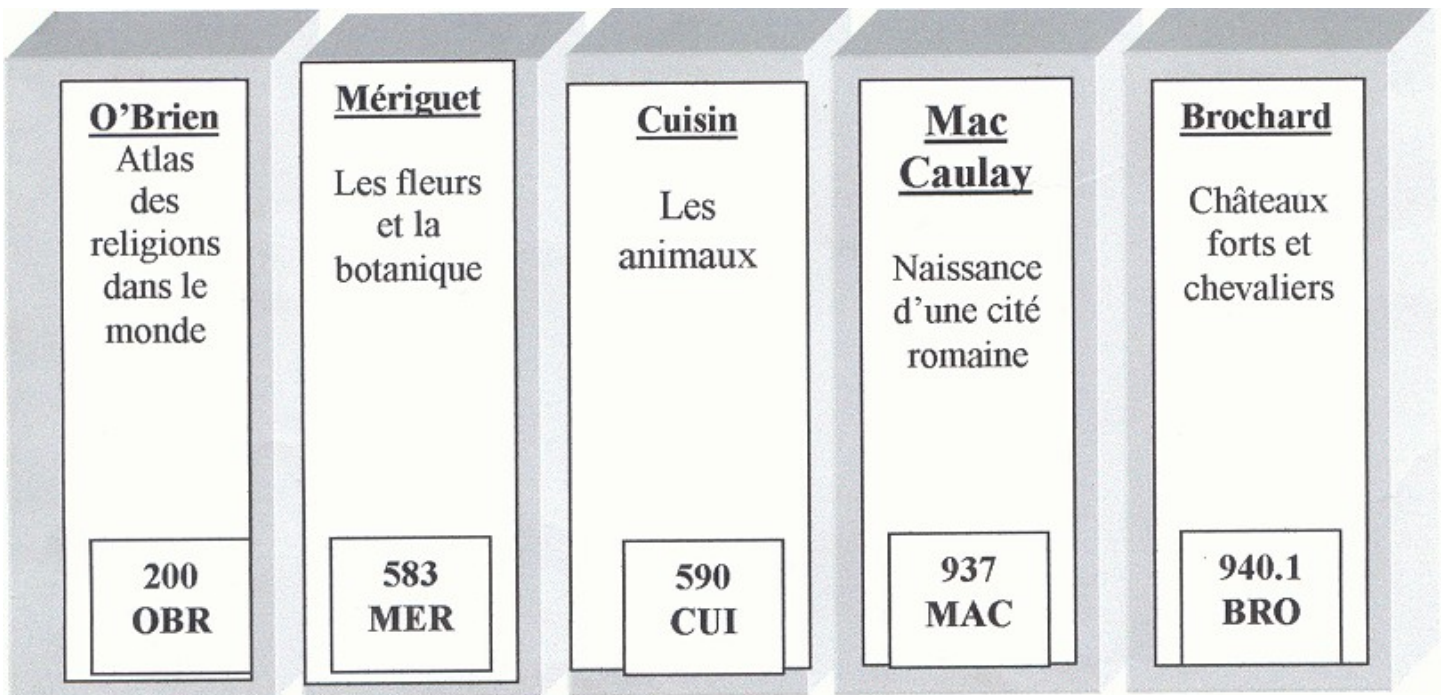
# Le « coin » des documentaires

Ils sont classés par matière.




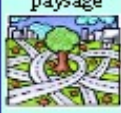






















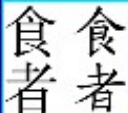
La cote est constituée ainsi : On transforme le sujet du livre en nombre grâce à un système appelé « classification de Dewey » (voir plus loin)... cela permet de ne pas avoir le sujet écrit en entier sur la cote ce qui prendrait beaucoup trop de place...














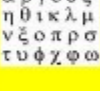







**Cela permet d'avoir une cote lisible rapidement, de classer par matière simplement.**



# Les 100 cases du savoir

000 GÉNÉRALI TÉS	100 PHILOSOP HIE	200 RELIGIO N	300 SCIENCES SOCIALES	400 LANGAGE	500 SCIENCES	600 TE CHNIQ UES	700 ARTS- LOISIRS	800 LITTÉRAT URE	900 HISTOIRE GÉO GRAP HIE
010 Savoir communicati on	110 Métaphysiqu e	210 Religion naturelle  	310 Statistiques  	410 Linguistique	510 Mathématique s  	610 Médecine  	710 Urbanisme, art du paysage  	810 Littérature américaine	910 Géographie et voyages  
020 Bibliothèque s documentati on	120 Connaissanc e	220 Bible, Evangiles  	320 Politique d'Etat  	420 Langue anglaise  	520 Astronomie  	620 Techniques industrielles , électricité, énergies...  	720 Architecture  	820 Littérature anglaise	920 Biographies Vie de grands personnages  
030 Encyclopédi es générales	130 Paranomal es	230 Théologie Chrétienne  	330 Economie travail, finances...  	430 Langue allemande  	530 Physique  	630 Agriculture, forêt, élevage...  	730 Sculpture  	830 Littérature allemande	930 Préhistoire, histoire ancienne  
040	140 Courants philosophiqu es	240 Théologie spirituelle	340 Droit, Justice  	440 Langue Française  	540 Chimie minéralogie  	640 Arts ménagers, cuisine, couture...  	740 Dessin, arts décoratifs  	840 littérature française	940 Histoire de l'Europe  
050 Périodiques	150 Psychologie	250 Théologie pastorale  	350 Administration de l'Etat  	450 Langue italienne  	550 Sciences de la terre géologie météorologie  	650 Entreprise, travail de bureau, publicité...  	750 Peinture  	850 Littérature italienne	950 Histoires de l'Asie  



060 Musées	160 Logique	260 Eglise chrétienne et société	360 Aide assistance secours 	460 langue espagnole 	560 Paléontologie 	660 Industries chimiques et alimentaires 	760 Arts graphiques 	860 Littérature espagnole et portugaise	960 Histoire de l'Afrique 
070 PresSES	170 Ethique Morale	270 Histoire de l'Eglise chrétienne	370 Education enseignement 	470 Langues latines	570 Sciences de la vie, biologie, génétique 	670 Fabrication industrielles métallurgie, bois, textiles 	770 Photographie 	Am870 Littérature latine	970 Histoire de l'Amérique du Nord 
080 Recueils généraux	180 Philosophie ancienne orientale	280 Autres confession s chrétiennes	380 Commerce, transports, communication 	480 Langue grecque 	580 Botanique (les plantes) 	680 Articles manufacturés.	780 Musique 	880 Littérature grecque	980 Histoire de l'Amérique du Sud 
090 Manuscrits	190 Philosophes modernes	290 Autres religions 	390 Coutumes, folklore 	490 Autres langues (russe, arabe...)	590 Zoologie (Les animaux) 	690 Bâtiment, construction 	790 Sports et loisirs, spectacle. 	890 Autres littératures	990 Histoire de l'Océanie et autres parties du monde 