

NOM

Prénom

Classe

date / /

CYCLE 3 / niveau 6^{ème}

EDUCATION AUX MEDIAS ET A L'INFORMATION

M^{me} PERARD

SEQUENCE 1 : Découverte et fonctionnement du CDI

SEANCE 1 : REGLES et ORGANISATION

COLLEGE HENRI MATISSE

Centre de Documentation et
d'Information[http://clgmatisse-lille.etab.ac-lille.fr/
rubrique CDI](http://clgmatisse-lille.etab.ac-lille.fr/rubrique_CDI)Lundi 8h-12h / 12h30-16h30
Mardi 8h-12h00 / 12h30-16h30
Jeudi 8h-12h / 12h30-16h30
vendredi 8h-12h30/13h30-15h30Professeure-
documentaliste :M^{me} PERARD

cdi.0594881k@ac-lille.fr

Un professeur documentaliste ?

Missions de documentaliste : Elle gère le centre de ressources du CDI : elle enrichit le fonds documentaire et gère le budget qui lui est alloué en collaboration avec les enseignants dans le cadre d'une politique documentaire. Elle effectue également un travail d'indexation, de saisie, de veille documentaire et des tâches plus matérielles de gestion des prêts, de rangement et de renouvellement du fonds.

Missions de Professeur : la formation des élèves à la recherche documentaire :

Aujourd'hui, la maîtrise de l'information garantit la réussite scolaire et professionnelle. Face à la diversification des sources et des supports d'information, l'enfant doit apprendre à les identifier pour pouvoir faire un tri et accéder ainsi à l'information pertinente dont il a besoin. Dès le collège, dans le cadre du CDI, l'élève doit acquérir progressivement ces compétences grâce au professeur documentaliste.

Des méthodes et outils pour apprendre

Tous les élèves de 6^{ème} bénéficient de cours d'**Education aux Médias et à l'Information** enseignée par la professeure documentaliste. Ils apprendront ainsi à se repérer dans l'espace-CDI, puis dans les documents, et enfin, sur Internet.

Cette formation sera réinvestie plusieurs fois en collaboration avec des enseignants de toutes les disciplines, au cours du cursus de l'élève jusqu'en Terminale.

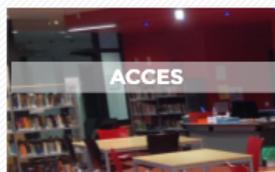
Progression sur le premier trimestre :

- Séquence 1 :
✓ Découverte et fonctionnement du CDI (2h)
- Séquence 2 :
✓ Comprendre et savoir utiliser le site Esidoc du CDI <http://0594881k.esidoc.fr/> (3h)
- Séquence 3 :
✓ Savoir s'informer à partir d'un document (support papier et support numérique) (3h)
- Séquence 4 :
✓ Savoir mettre en place une méthode de recherche d'information (2 h)

- RESPECT - POLITESSE - CURIOSITE -



APPRENTISSAGE

Lieu de lecture, d'information et de culture.
Formation par le professeur documentaliste

ACCES

Pause déjeuner
Heure d'étude
Séance pédagogique

OUTILS NUMERIQUES

Toujours demander l'autorisation. Usage pédagogique et culturel du web.
Accès aux outils numériques du collégien (Pronote, Quartz, portail documentaire du CDI)

LECTURE

Large choix de fictions, de documentaires, abonnement à quelques revues...



PRETS

5 documents maximum
15 jours

REGLES DE VIE

Respect du règlement intérieur. Les sacs et les manteaux dans les étagères à l'entrée du CDI. Les carnets de correspondance sur le bureau du professeur-documentaliste.

- LE CDI C'EST AUSSI -

LUNDI

Lecture / Devoirs Faits
12H30-13H30

MARDI

Lecture Innovante
12H30-13H30

JEUDI

Club Jeudi Geek
12H30-13H30

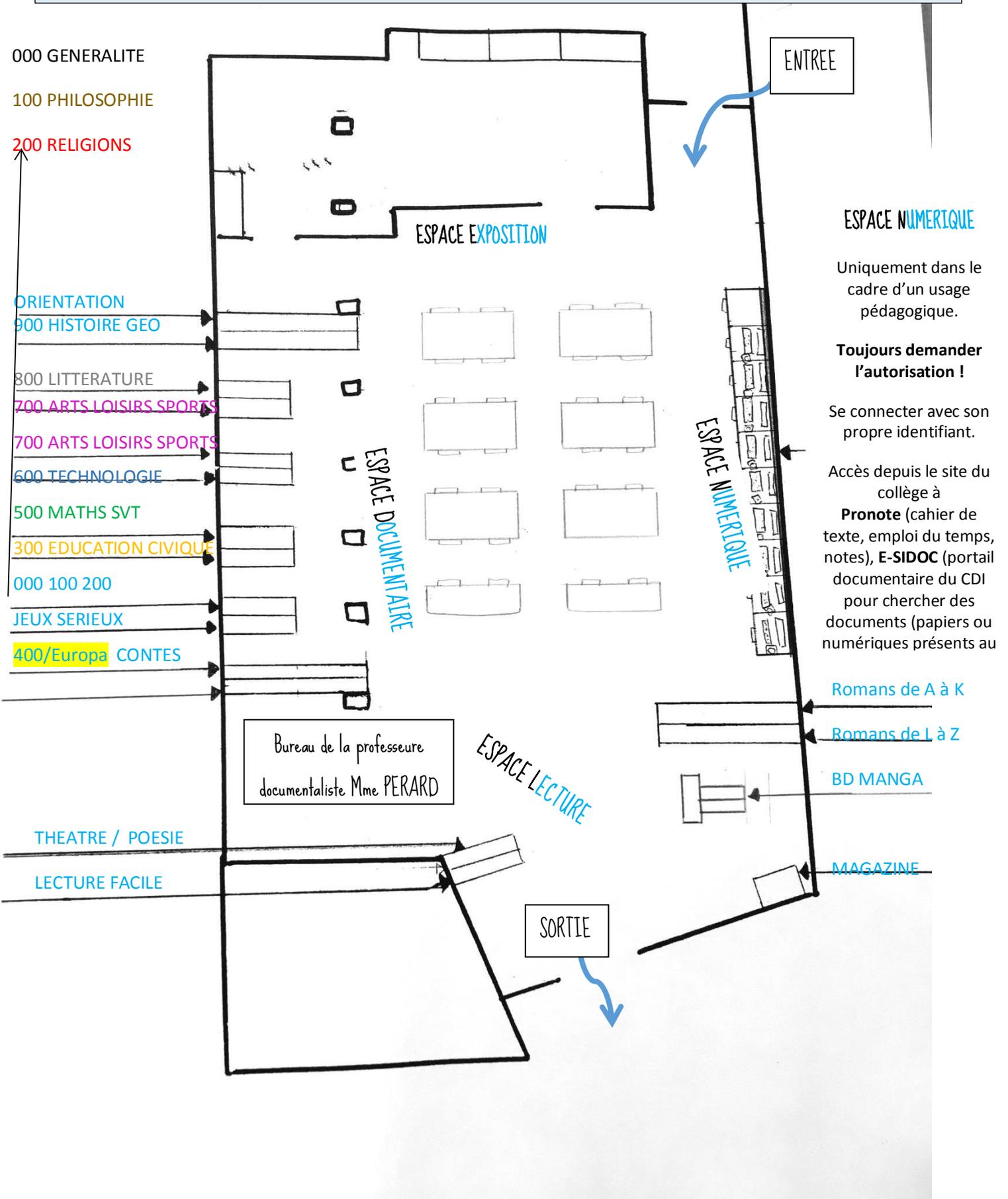
FOURNITURE SCOLAIRE :

DOCUMENTATION Education aux Médias et à l'Information (CDI) 6^{ème}, 5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème} **code couleur : JAUNE**

– 1 porte-vues (60 pages/120 vues) le même porte-vues sera utilisé chaque année et les cours ainsi conservés jusqu'au lycée.

Signatures des parents et signature de l'élève :

Plan du CENTRE de DOCUMENTATION et d'INFORMATION



NOM

Prénom

Classe

date / /

CYCLE 3 / niveau 6^{ème}

EDUCATION AUX MEDIAS ET A L'INFORMATION

M^{me} PERARD

SEQUENCE 1 : Découverte et fonctionnement du CDI

SEANCE 2 : LES DOCUMENTS DU CDI

1. Qu'est-ce qu'un document ?

- « **DOCUMENT** nom masculin (*latin documentum, enseignement, de docere, enseigner*). Un écrit ou un objet servant d'information, de témoignage ou de preuve. »

Dictionnaire Larousse

Faisons notre propre définition :

- DOCUMENT** = des **INFORMATIONS** + un **SUPPORT**.
En une phrase : un document c'est de l'Information contenue sur un Support.

Quels sont les différents supports de documents ?

Pierre / Bois

Les supports de la préhistoire

Pellicule /Disque Vinyle / Cassette audio / Cassette vidéo

Les supports permettant de fixer l'image et le son

Les supports de l'écrit

Argile / Manuscrit sur ôles / Papyrus

Les supports numériques

Puces électronique/Disque dur /
CD-ROM / DVD / Clé USB

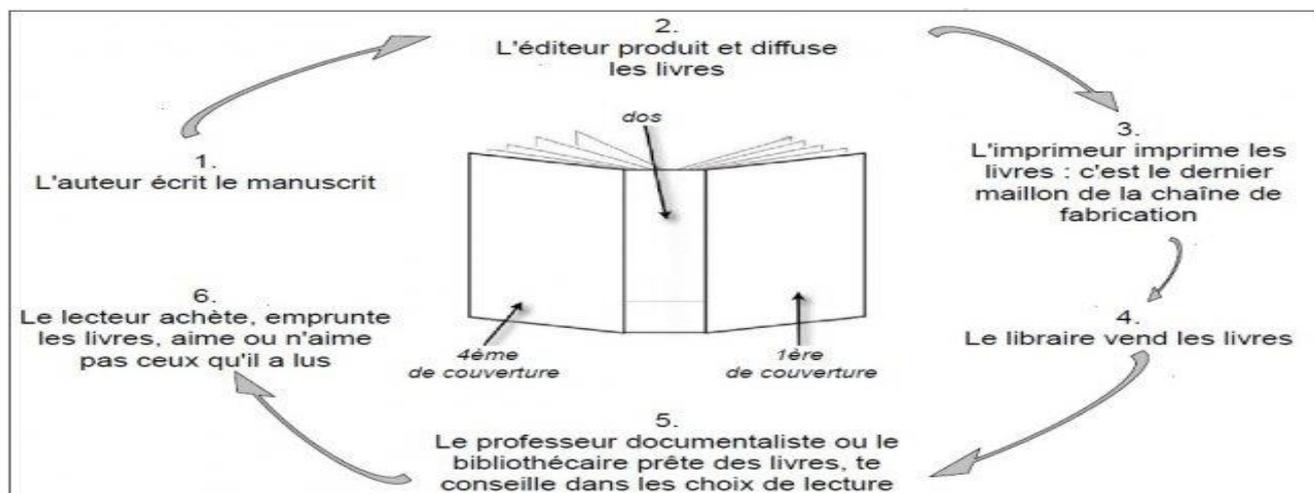
Tous les sites internet sont sur des SERVEURS

Les supports numériques en ligne

Quels sont les 2 différentes **NATURES** de documents présents au CDI et donne des exemples de **SUPPORT** ?

DOCUMENTAIRE	FICTION
.....livre.....livre.....
.....DVD.....DVD.....
.....SITE INTERNET.....SITE INTERNET.....
.....

2. Le circuit du livre :



3. Comment identifier un livre ? 4 éléments pour m'aider à construire sa carte d'identité :

- L'AUTEUR : personne qui écrit le texte.
- Le TITRE : nom donné au livre.
- L'EDITEUR : nom de l'entreprise qui fabrique et vend le livre.
- La DATE DE PUBLICATION : date de la mise en vente du livre (ou dépôt légal).

<p>Quelle est la nature de ce document ? Fiction ou Documentaire</p> <p>Quel est le support de ce document ? livre.....</p>	<p>Quelle est la nature de ce document ? Fiction ou Documentaire</p> <p>Quel est le support de ce document ? livre.....</p>

4. La notice (carte d'identité) d'un document dans le portail E-SIDOC

Le portail documentaire ESIDOC regroupe des informations sur le CDI et contient un **catalogue** des documents présents au collège et des sites spécialement sélectionnés pour des élèves de collège. Chaque document enregistré dans le catalogue se présente sous forme d'une notice (fiche descriptive) dans laquelle on retrouve les éléments d'identification.

	TITRE	AUTEUR						
		EDITEUR						
SUPPORT								
LA COTE	<p>Elle m'indique la NATURE du document et les 3 premières lettres du nom de famille de l'AUTEUR</p>							
	<p>Harry Potter et la coupe de feu</p> <p>Paru en 2006 aux éditions Gallimard Jeunesse par J. K. ROWLING</p> <p>Après un horrible été chez les Dursley, Harry Potter entre en 4ème année au collège de Poudlard. A 14 ans, il voudrait simplement être un jeune sorcier comme les autres, retrouver ses amis Ron et Hermione, assister avec eux à la coupe du monde de Quidditch, apprendre de nouveaux sortilèges et essayer des potions inconnues. Une grande nouvelle l'attend à son arrivée : la tenue à Poudlard d'un tournoi de magie entre les plus célèbres écoles de sorcellerie...</p> <p>Nature : Roman Genre : Fantastique Langue du document : Français</p> <p>Sujet(s) : Littérature de jeunesse, Fantastique : genre, Sorcellerie, Magie</p>							
	<p>Où trouver le document Notes Complémentaires Avis des lecteurs</p>							
	<p>Harry Potter et la coupe de feu</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cote</th> <th>Emplacement</th> <th>Statut</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>R ROW</td> <td>CDI</td> <td>Disponible</td> </tr> </tbody> </table>		Cote	Emplacement	Statut	R ROW	CDI	Disponible
Cote	Emplacement	Statut						
R ROW	CDI	Disponible						
		Résumé						

SEQUENCE 1 : Découverte et fonctionnement du CDI SEANCE 3 : La cote des livres

1. A quoi sert la cote d'un livre ?

Nous avons vu grâce au plan du CDI que les documents étaient rangés selon différents espaces qui correspondent à la **NATURE** des documents : **espace documentaire** (documents qui me donnent des Informations pertinentes) et **l'espace fiction** (documents qui me racontent une histoire inventée).

Chaque document a donc une place très précise dans les étagères du CDI. Elle est écrite sur une étiquette collée sur le **DOS** du livre, c'est une **COTE**.

a. La cote des livres de fiction

Rappel, dans le CDI les livres sont regroupés par Nature : dans **l'espace documentaire**, tu retrouves les livres documentaires, et dans **l'espace lecture**, les livres de fiction.

Il y a plusieurs genres de livres de fiction : les **Romans**, les **Contes**, les **BD**, les **MANg**as et les **Al**bums. La cote permet de les différencier et de les ranger. **Il existe aussi les livres de Théâtre et de Poésie.**



A ton avis à quoi correspondent les 3 lettres de la deuxième ligne de la cote ? **Ce sont les 3 premières lettres** du nom de famille de **l'AUTEUR**, cela permet de ranger les livres dans l'ordre Alphabétique.

Exercice :

Essaye de ranger ses livres dans les étagères (attention tu ne connais que leurs cotes) :

De quel genre sont-ils ? R = C = BD =

R TEN	BD BAG	C PER	R HUG	C AND	BD LUE	BD ERN	R BRI	C JOH
----------	-----------	----------	----------	----------	-----------	-----------	----------	----------

Roman	Conte	Bande dessinée
-------	-------	----------------

R BRI	R HUG	R TEN	C AND	C JOH	C PER	BD BAG	BD ERN	BD LUE
----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------	-----------	-----------

b. La cote des livres documentaire ou la CLASSIFICATION DECIMALE DEWEY ou CDD



Melvin Dewey, bibliothécaire américain né en 1851 et décédé en 1931, a inventé un système universel pour ranger les livres documentaires. Ce système s'appelle la classification décimale Dewey. Son principe est de regrouper les livres sur le même **thème** au même endroit.

Pour cela, MELVIN DEWEY a attribué à chaque sujet un nombre de 0 à 999.999

Chaque centaine est appelée **classe du savoir** et correspond à un grand domaine de connaissance :

Chaque centaine est ensuite divisée en thème plus précis. Exemple la classe du savoir 500 : SCIENCES EXACTES (vert) :

500 : Mathématiques 597 : Poissons 599.5 : Cétacés
 520 : Astronomie 598 : Oiseaux 559.6 : Eléphants
 590 : Zoologie 599 : Mammifères 599.7 : Chevaux

CLASSIFICATION DECIMALE DEWEY DU CDI DU COLLEGE HENRI MATISSE

000 GENERALITES	100 PHILOSOPHIE	200 RELIGIONS	300 SCIENCES SOCIALES	400 LANGUES	500 SCIENCES EXACTES	600 SCIENCES APPLIQUEES	700 ART, LOISIRS, sports	800 LITTERATURE	900 GEOGRAPHIE, HISTOIRE	
002 LE LIVRE / L'ECRITURE	100 PHILOSOPHIE	200 RELIGIONS	303 RELATIONS AUX AUTRES	EUROPA	510 MATHÉMATIQUES	609 INVENTIONS	700 ARTS	800 LITTERATURE	900 G GEOGRAPHIE	900 H HISTOIRE
003 CULTURE NUMERIQUE	150 PSYCHOLOGIE	292 MYTHOLOGIES	304 IMMIGRATION	420 ANGLAIS	520 ASTROMONIE	610 ANATOMIE	709.2 ARTISTE PAR ORDRE ALPHABETIQUE	803 PROVERBES ET CITATIONS	910 VOYAGE	930 PREHISTOIRE
030 CULTURE GENERALE			305 EGALITE FILLES / GARCONS	430 ALLEMAND	549 MINÉRAUX	613.8 DROGUES	720 ARCHITECTURE	808 RECUEIL DE TEXTES	914 EUROPE	932 EGYPTE ANCIENNE
070 LA PRESSE			306 FAMILLE	460 ESPAGNOL	550 SCIENCES DE LA TERRE	613.9 PUBERTE SEXUALITE	740 LOISIRS	840 BIOGRAPHIE	915 ASIE	936 LA GAULE
			340 DROIT		552 RESSOURCES NATURELLES	620 SCIENCE DE L'INGENIEUR	750 PEINTURE	DICTIONNAIRE	916 AFRIQUE	937 ROME ANTIQUE
			363 SECURITE		559 EVOLUTION	641 ALIMENTATION	770 PHOTOGRAPHIE		917-918 AMERIQUES	938 GRECE ANTIQUE
			398 FOLKLORE / COUTUME		577 ECOLOGIE		780 MUSIQUE			940.1 MOYEN-AGE
					580 BOTANIQUE		790 CINEMA			940.2 TEMPS MODERNES, 1453-
					590 ANIMAUX		796 Sport			940.3 PREMIERE GUERRE MONDIALE
					595 INSECTES					940.5 APRES 1918
					598 OISEAUX					944 FRANCE

Exercice :

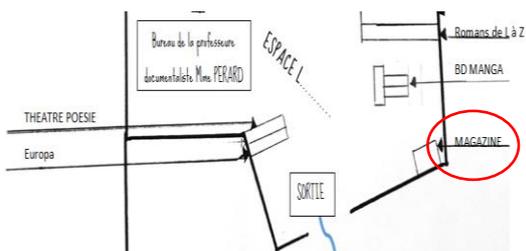
Voici des titres de livres documentaires, trouve leur une cote :

Mythes grecs pour les petits **292** Prêts pour la sixième ! **303** Les explorateurs **910**

Votre Histoire à vous les filles **305** Les secrets des athlètes **796** Guide de survie aux accros aux écrans **003**

DM : Qu'est-ce qu'un périodique ? Où se range-t-il ?

Rappel : lorsque j'ai complété le plan du CDI j'ai remarqué une place particulière pour les revues et magazines, qu'on appelle en réalité **PERIODIQUES**.



LES REVUES / MAGAZINES :

I LOVE ENGLISH SCIENCES ET VIE JUNIOR Geo Ado
OKAPI UN JOUR, UNE ACTU

La périodicité des périodiques : (intervalle de temps entre deux numéros)

Un jour	Quotidien	2 mois	bimestriel
Une semaine	Hebdomadaire	3 mois	trimestriel
15 jours	Bi mensuel	6 mois	Bi annuel
Un mois	mensuel	Un an	annuel

Les types de périodiques :



1	Le journal	Donne des informations sur l'actualité
2	Le magazine	Est centré sur un thème, il est écrit par des non spécialistes ; du coup Les textes sont plus faciles à comprendre.
3	La revue	Est centrée sur un thème, elle est écrite par des experts de ce thème ; du coup le vocabulaire employé est très compliqué.

Comment identifier un périodique ? 3 éléments d'identification

- Le titre nom donné au périodique, auquel on peut s'abonner et qui ne change pas.
- La périodicité période couverte par un numéro
- Le numéro le premier sorti était le 1.

La notice d'un article de presse sur le portail E-SIDOC

Rappel : le portail documentaire ESIDOC regroupe des informations sur le CDI et contient un **catalogue** des documents présents au collège et des sites spécialement sélectionnés pour des élèves de collège. Parmi ces documents il y a aussi des **articles de presse** ! Voici à quoi ressemble sa notice :

Les étiquettes pointent vers les éléments suivants dans la notice :

- SUPPORT** : MAG
- Titre du périodique** : Géo Ado
- TITRE DE L'ARTICLE DE PRESSE** : Julianne et les chevaux cascadeurs
- Date de publication** : dans Géo Ado (N°90) paru en Août 2010 en p.44-49
- Pages où se trouve mon article dans le périodique** : par Nathalie Michel
- Numéro du périodique** : N°90
- Résumé de l'article** : La découverte par une adolescente passionnée de chevaux du métier de cascadeur à cheval avec Mario Luraschi : le dressage, la vie des chevaux cascadeurs, les figures imposées à un cheval.
- NOM, Prénom du journaliste** : Nathalie Michel