

Bienvenue au C.D.I



Plan du site

Centre de Documentation et d'Information de Sainte Croix de Neuilly

1. Accueil

- 1.1 Présentation
- 1.2 Règlement
- 1.3 Quizz sur le CDI

2. Fonds documentaire

(Que trouve-t-on au CDI ?)

- 2.1 Livres de fiction (romans)
- 2.2 Livres documentaires
- 2.3 Dictionnaires
- 2.4 Périodiques et abonnements (accès en ligne)
- 2.5 leSite .tv : site de vidéos éducatives en ligne

3. BCDI : la base de données du CDI

(Logiciel d'aide à la recherche documentaire)

4. Quelques exemples de séquences au CDI

- 4.1 Quizz sur BCDI
- 4.2 Les TPE
- 4.3 Fiche Méthode : Comment faire une Bibliographie ?
- 4.4 Le Défi Lecture
- 4.5 Séance Pédagogique : Les clés du livre
- 4.6 Fiche Méthode : Réaliser un panneau d'exposé
- 4.7 Les TICE (Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Éducation) avec la classe Aurore
- 4.8 Séance Pédagogique : Les ponts de Paris

CDI de Notre Dame de Sainte Croix

I. PRESENTATION

Le CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION est un des lieux de vie de Sainte Croix où se côtoient élèves et enseignants autour du **savoir** et de la **culture**.

Horaires :

LUNDI	9h15-12h25 (fermé durant la récréation)	13h -17h
MARDI	8h15-12h25(fermé durant la récréation)	13h -17h
MERCREDI	11h30-12h25	14h-17h
JEUDI	9h15-12h25 (fermé durant la récréation)	13h -17h
VENDREDI	9h15-12h25 (fermé durant la récréation)	13h -16h

Lundi, Mardi, Mercredi et Jeudi, de 17h à 22h le CDI est réservé aux classes préparatoires

Le CDI, espace de ressources documentaires et de lecture est animé par trois professeurs-documentalistes : Madame FIEVET, Madame du RUSQUEC et Madame VIALE.

Outre notre mission pédagogique de formation des élèves à la recherche documentaire, nous souhaitons faire du CDI un lieu de rencontres et d'échanges entre chaque membre de la communauté scolaire et favoriser les relations entre les disciplines.

Pour nous contacter : cdi@saintecroix-de-neuilly.com

Le prêt des livres :

Chaque élève peut emprunter :

- . Un livre pour une durée de deux semaines (durée qui peut être prolongée sur demande)
- . Une revue pour deux jours, à l'exception du dernier numéro

Manuels scolaires, dictionnaires, encyclopédies et atlas seront consultés sur place.

Utilisation des ordinateurs :

Le CDI possède 4 postes internet. L'élève doit demander aux documentalistes l'autorisation d'utiliser les ordinateurs.

Ces postes sont réservés aux élèves qui ont une recherche à faire, nécessitant l'usage de BCDI ou du web.

L'impression d'un document est possible après accord de la documentaliste.

Règlement du Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est un espace de lecture, de recherche et d'apprentissage pour les élèves.

C'est un lieu d'accueil, de communication et de travail dans le calme.

Que vient-on faire au C.D.I ?

Au CDI sont rassemblés les livres de fiction(les romans) ou documentaires, les périodiques, les dictionnaires, encyclopédies etc. nécessaires à tout travail.

On peut venir y faire des recherches soit individuellement (préparations de dossiers, d'exposés, de lecture individuelle, etc...) soit avec toute la classe accompagnée d'un professeur.

C'est un lieu où l'on apprend à se servir des outils documentaires et par là même, à progresser dans l'acquisition de son autonomie.

Le CDI est aussi un lieu de lecture.

Le C.D.I est accessible aux adultes et aux élèves de l'établissement. La responsabilité en incombe aux documentalistes: Madame Fievet, Madame du Rusquec et Madame Viale.

Fonctionnement du C.D.I

Au moment des permanences, les élèves s'inscrivent auprès **de l'éducateur** dont ils dépendent et font signer une autorisation pour venir au C.D.I. **Ils doivent y rester jusqu'à la fin de l'heure.**

Les livres consultés seront rangés à leur place exacte afin de faciliter une utilisation ultérieure. Les romans peuvent être empruntés pour une durée de 2 semaines.

Le C.D.I étant un lieu de travail et de réflexion, il faut s'y déplacer le plus discrètement possible ; **le silence est obligatoire par RESPECT pour les autres.**

Tout comportement perturbateur sera sanctionné immédiatement par un mot dans le carnet de correspondance, voire par une **exclusion immédiate du CDI et renvoi en étude**. En cas de récidive, par une **exclusion temporaire**.

Les **boissons, nourriture, téléphone portable et lecteur de musique** sont formellement **interdits au C.D.I** sous peine de sanction.



QUIZZ

SUR LE CDI

1. Qu'est-ce que je viens faire au CDI ?
 -lire
 -faire des recherches pour mes exposés, mes dossiers, une biographie, etc.....
2. Qu'est-ce que je ne dois pas faire au CDI ?
 - faire mes devoirs (je les fais en étude).
3. Comment s'appelle le métier des personnes qui travaillent au CDI ?
 -ce sont des professeurs-Documentalistes
4. Énoncez 3 règles importantes du CDI ?
 -ne pas faire de bruit.....
 -respecter le matériel en remettant les livres à leur place.....
 -ne pas apporter ni boisson, ni nourriture, ni mp3.....
5. Je veux emprunter un livre, comment dois-je faire ?
 -je le prends, et je donne mon nom, ma classe et le titre du livre emprunté à la documentaliste pour qu'elle le note.
6. Quelle est la durée d'emprunt d'un livre ?
 -2 semaines
7. Dans quelle catégorie chercher un livre sur le sport (donnez le numéro et la couleur) ?
 -en 700 (Arts) de couleur bleue.
8. Où se trouvent les dictionnaires de français ?
 -autour de la colonne centrale dans la partie CDI.
9. Où se trouvent les documentaires sur l'Égypte (donnez le numéro précis) ?
 -en Histoire Géographie (900) et l'Égypte ancienne est en 932.

II. FONDS DOCUMENTAIRE

Que trouve-t-on au CDI ?

Il existe deux principaux types de classement des ouvrages : un pour les romans et un autre pour les documentaires.

On trouve

1. . Des ouvrages de fiction dans les étagères blanches pour le collège, beiges pour le lycée.
Ces livres sont classés par **ordre alphabétique du nom des auteurs**. On y trouve essentiellement des **romans jeunesse**, des contes, du théâtre et de la poésie.

. Des bandes dessinées, dans un bac du coin lecture (BD en langues étrangères, jeux de logique, BD religieuses et BD historiques)

2. Des documentaires classés par thèmes de couleurs différentes selon la classification Dewey (du nom de son inventeur), signalés par des panneaux au dessus des étagères.

Cette classification est internationale et permet de ranger les ouvrages documentaires selon **les grandes classes du savoir**.

000 Généralités	500 Sciences
100 Philosophie	600 Technologies
200 Religion	700 Arts
300 Sciences sociales	800 Littérature
400 Langage	900 Géographie et Histoire

On retrouve ce classement sur toutes les étagères du CDI.

3. Des usuels : les dictionnaires, encyclopédies, atlas, manuels scolaires
4. Des périodiques pour les collégiens, les lycéens et les élèves des Classes Préparatoires (*ctrl + clic pour accéder aux sites des périodiques*)

Les élèves peuvent aussi accéder librement aux sites du [Monde diplomatique](#), de [Courrier International](#) ou de la [Documentation Française](#) pour les dossiers d'actualité.

Ou bien encore le site du [CLEMI](#) qui est une mine d'informations

5. [lesite.tv](#)

Site internet accessible par abonnement, lesite.tv est destiné aux enseignants et aux élèves. C'est un outil pédagogique qui donne accès à des vidéos éducatives à la demande.

3. : le logiciel du CDI ()



Ce logo rouge est visible sur tous les écrans du CDI : c'est l'accès direct à la base de données interne au CDI : **le logiciel BCDI**.

Il permet aux élèves de trouver par eux-mêmes les sources dont ils ont besoin pour leurs recherches, que ce soient des livres, des articles de journaux, des périodiques etc. sur le thème demandé.

Le logiciel est régulièrement alimenté et mis à jour, ce qui permet à chacun de faire une recherche de manière autonome sur le sujet de son choix, et d'avoir accès plus rapidement et efficacement aux différentes sources, **y compris les plus récentes**.

Une formation à BCDI est proposée aux classes de 6ème qui ont des heures au Cdi prévues dans leur emploi du temps.

But : être autonome et efficace dans une recherche.

Voici l'écran de recherche  qui apparaît lorsque l'on clique sur 



A partir de là, on tape les mots-clés et on lance le moteur de recherche : les notices trouvées s'affichent, il n'y a plus qu'à les sélectionner, les mettre dans le panier et ...les consulter !

❖ QUIZZ sur le fonctionnement de BCDI

(Ce quizz est rempli au cours d'une séance pédagogique et AVEC les documentalistes.)

NOM :
CLASSE :

SAINTE CROIX
CDI Collège-Lycée



QUESTIONNAIRE N°1

1 Recherches dans la base de données BCDI3

Notez les références indispensables pour retrouver un document dans le CDI :

Pour un ouvrage : **cote, auteur, titre**

Pour un périodique : **nom de la revue, numéro, date**

1. Donnez le titre d'un roman d'Antoine de Saint-Exupéry

2. Une biographie sur Gandhi

3. Combien y-a-t il de notices sur la mythologie grecque ?.....

4. Quel est le nombre d'articles de périodiques sur la mythologie ?.....

Quel est le nombre d'articles de périodiques sur la mythologie **sauf** l'antiquité grecque ?.....

2. Je sais utiliser les fonctions principales d'un outil de recherche sur le web

Souvent, on trouve « trop » de sites, il est donc nécessaire de préparer une équation de recherche pertinente en faisant attention à :

- Ordre des mots : Une plus grande importance est donnée au 1er mot tapé
- Expression : Recherche une expression en la plaçant entre **guillemets**
- Singulier : Chercher de préférence avec un mot écrit au singulier

Cherchez sur internet des informations sur l'un des tremblements de terre qui eut lieu en Provence et qui tua 49 personnes en 1909

Ecrivez ce que vous avez inscrit dans votre recherche sur Google :

.....
.....

Combien trouvez- vous de sites ?.....

Recommencez la recherche en mettant le mot tremblement de terre au singulier et entre guillemets combien obtenez-vous de réponses ?.....

3. Je sais relever des éléments me permettant de connaître l'origine de l'information (auteur, date, source)

Cherchez des sites internet sur le Piton de la Fournaise :

Notez l'adresse URL des 3 premiers sites trouvés (sauf Wikipedia) :

site 1 :

Site 2 :

Site 3 :

Tout le monde peut publier sur Internet, il est donc important d'établir qui est l'auteur.

Pour cela l'adresse URL peut apporter des informations :

.com : but commercial, .gouv : site d'un gouvernement, .org : site d'une organisation, perso.wanadoo : site personnel d'un inconnu

Qui sont les **auteurs** des sites (un organisme ou une personne : est-elle compétente sur ce sujet) ?

Site 1 :

Site 2 :

Site 3 :

Quand les sites ont-ils été créés et/ou date de mise à jour?

Site 1 :site 2 :site 3 :

4. Je sais sélectionner des résultats lors d'une recherche

Qu'observez-vous sur la page d'accueil du site ?

Site 1 :

Site 2 :

Site 3 :

Quel est l'objectif du site : promotionnel, informationnel, commercial ?

Site 1 :site 2 :site

3 :.....

A quel public s'adresse le site ?

Site 1 :site 2 :site 3 :

L'information correspond-elle à mon niveau d'étude ?

Site 1 :site 2 :site 3 :

Les textes son-ils faciles à comprendre ?

Site 1 :site 2 :site 3 :

Y-a-t-il des liens dans ce site ?

Site 1 :site 2 :site 3 :

Retrouver le sommaire : où se situe-t-il ? Donne t-il des informations intéressantes ?

Site 1 :

Site 2 :

Site 3 :

Recherchez.....

Quelle appréciation donneriez-vous à ce site ?

Site 1 :site 2 :site 3 :

4. Quelques exemples de séquences réalisées par les documentalistes

❖ Le défi – lecture

Chaque année, en partenariat avec le Préfet et les Educateurs de 6^{ème}, nous proposons aux élèves de participer à un « **défi-lecture** » : nous sélectionnons une quarantaine de titres (en plusieurs exemplaires) de genres différents, et établissons pour chacun d'entre eux un petit questionnaire personnalisé.

La règle du jeu est la suivante : 1 livre lu + 1 questionnaire correctement rempli = 1 point pour la classe !

Résultat pour le défi-lecture : près de **200 livres ont été lus par 70 élèves**, sur une période de 5 semaines...

Et cette année, **un record de 24 livres lus par 2 élèves (24 chacun) !!**

Un prix récompense la classe gagnante en plus d'une remise de cadeaux aux 3 meilleurs lecteurs de chaque classe.

Le but avoué de ce Défi étant de les encourager à lire pour le plaisir...et cela fonctionne !

❖ Les clés du livre



SAINTE CROIX
CDI Collège Lycée

PRESENTATION DU LIVRE ET DES METIERS DU LIVRE

Contexte : dans le cadre de l'initiation à la recherche documentaire des 6èmes.

Modalité de la séance :

Lieu : CDI

Date : Septembre

Nombre de séances : 1

Objectifs :

Présentation des romans du CDI et des livres en général ;
Présentation des métiers en relation avec les livres.

1. L'objet livre

La **couverture** protège le livre. Les différentes faces de la couverture du livre sont appelées :

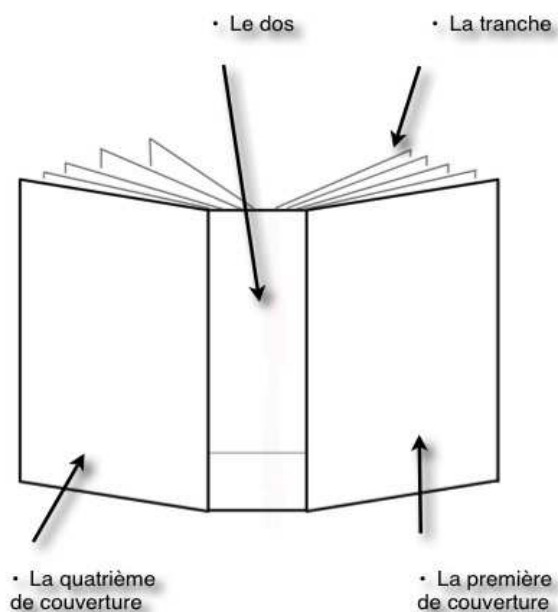
- Première de couverture
- Deuxième de couverture
- Troisième de couverture
- Quatrième de couverture
- Le dos.

Il faut distinguer le dos du livre de la tranche du livre.

Sur la couverture, on trouve différents éléments permettant d'identifier le livre.

La page de garde se trouve entre la deuxième de couverture et la page de titre. Elle n'existe pas toujours.

La **page de titre** est située au début du livre. On y trouve le titre complet, le nom de l'auteur, celui de l'éditeur, et parfois la collection...



2. Les éléments d'identification du livre et les personnes qui interviennent dans la réalisation d'un livre

Le TITRE est le nom du document. Il donne souvent une idée du sujet.

L'AUTEUR écrit le texte du roman. Une fois son texte terminé il va le proposer à un éditeur pour qu'il le publie. Un livre peut avoir plusieurs auteurs.

L'ÉDITEUR est la personne ou entreprise qui va produire le livre, le publier et le mettre en vente. C'est lui qui choisit si un livre est publié.

La COLLECTION est constituée par un ensemble de livres d'un même éditeur qui ont des points communs comme la présentation (format, couleurs, taille...), ou les types de lecteurs (âge, goûts...).

La collection porte un titre. Par exemple : les universels, mon bel oranger ;

L'ILLUSTRATEUR est un dessinateur qui réalise des images en rapport avec le texte.

Le TRADUCTEUR va réécrire en français un texte écrit dans une langue étrangère.

Le MAQUETTISTE est la personne qui réalise la mise en page du texte et des images en respectant les normes de l'éditeur et de la collection.

L'IMPRIMEUR est la personne qui fabrique matériellement le livre. Une fois imprimées les pages du livre doivent être assemblées. Elles sont collées ou cousues.

La couverture du livre peut être rigide, on dit alors que le livre est relié. Si la couverture est souple, on parle d'un livre broché.

En savoir plus sur ces métiers sur le site de l'[ONISEP](#)

❖ La Semaine de la Presse dans les Ecoles

Le CDI propose dans le cadre de la Semaine de la Presse, des séances pédagogiques autour de l'analyse de l'image ou de l'écriture, une revue de presse quotidienne, ou des activités liées aux métiers de l'information et des médias.

❖ Fiche Méthode : Comment présenter un panneau ?



Sainte Croix
CDI Collège et Lycée

REALISER UN PANNEAU POUR UN EXPOSE

Un **panneau** est fait pour être vu et lu à distance
Un **panneau** ne doit se composer que des éléments essentiels : textes résumés et illustrations légendées.

A) Les conditions préalables :

- 1) avoir **terminé ses recherches**
- 2) avoir un **plan**
- 3) avoir fait un **résumé des textes** pour ne garder que l'essentiel (tout ne tient pas sur un panneau)
- 4) sélectionner les **images** et les **légender**

B) Le matériel :

- 1) **feuilles** de grandes taille, cartonnées, de couleurs
- 2) feutres et surligneurs
- 3) **colle et ciseau**
- 4) **règle**

C) La technique :

- 1) **écrire gros**, lisible et droit
- 2) utiliser un **traitement de texte** pour taper les titres et certains textes, puis les couper proprement et les coller
- 3) **souligner** ou surligner, dans les textes, les mots importants
- 4) **légender** proprement les illustrations
- 5) **aérer** la mise en page

D) Les illustrations :

- 1) **sélectionner des photos** pertinentes, suffisamment grandes, faire des **graphiques, dessins ou schémas** clairs.
- 2) établir, toujours, des **relations précises entre les illustrations et les textes**
- 3) accompagner chaque illustration de sa légende

E) La composition du panneau : elle doit être harmonieuse et aérée. L'idéal étant d'alterner images et textes dans une disposition **logique**.

❖ Les TPE

Les Travaux Personnels Encadrés ont lieu au CDI ou au BDL chaque après-midi pendant un semestre.

A cette occasion, les Premières apprennent à élaborer une problématique, à rédiger des bibliographies ou des Fiches de Synthèse ou encore à sélectionner et analyser des sites internet.

Les documentalistes sont présentes pour les aider dans leur recherche documentaire, qu'elle soit à partir des ouvrages présents au CDI ou bien sur Internet, ainsi que dans l'élaboration de la problématique, de la bibliographie ou des fiches de synthèse.

❖ FICHE MÉTHODE : COMMENT PRESENTER UNE BIBLIOGRAPHIE ?



Sainte-Croix
CDI Collège-Lycée

BIBLIOGRAPHIE

Un TPE se compose toujours d'une liste des documents consultés (documents papier ou documents électroniques)

Définition de la bibliographie :

Liste de tous les documents utilisés lors de l'élaboration d'un dossier, d'un mémoire, d'un ouvrage...classés par supports, puis par ordre alphabétique d'auteurs.

Objectifs de la bibliographie :

- permettre un éclairage, un élargissement du thème.
- permettre de retrouver facilement les documents (pour le correcteur, un autre élève...).

Comment présenter cette bibliographie ?

DOCUMENTS IMPRIMES :

Livre :

AUTEUR, Prénom. - Titre. - Editeur, Année d'édition (Collection)

RAUZY, Monique. – La France de 1940. – Hatier, 2001 (Figures de l'histoire)

Article d'encyclopédie :

AUTEUR, Prénom (si l'article possède un auteur). - Titre de l'article in Nom de l'encyclopédie. - Editeur, Année, Numéro de volume, pages

BABELON, Jean-Pierre. – Paris en 1940. – in Encyclopédie Universalis. - Encyclopédie Universalis, 1995. – T.17, p.516-518

Article de périodiques :

AUTEUR, Prénom. - Titre de l'article. – Titre du périodique, Année, Numéro, pages

CLERGET, Yves. – Histoire de Paris en 1940. – Le Monde, 10 novembre 2006, N°793, p.6-17

DOCUMENTS ELECTRONIQUES :

Page d'un site web :

AUTEUR, Prénom (si vous trouvez l'auteur des pages consultées). - Titre de la page. – Titre du site. – Date de création ou de dernière mise à jour. - Adresse

Site web :

Nom du site [support]. Editeur. – Date de création ou de dernière mise à jour [Date de consultation]. – Disponible sur : Adresse

Musée Carnavalet [en ligne]. Mairie de Paris. – juin 2009 [consulté le 29/09/2009] disponible sur : [http : //www.paris.fr/musees/musee-carnavalet/accueil-musee.htm](http://www.paris.fr/musees/musee-carnavalet/accueil-musee.htm)

❖ Atelier Pédagogique : Les TICE avec la Classe Aurore

TICE : les Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Education recouvrent les outils et produits numériques pouvant être utilisés dans le cadre de l'Education et de l'Enseignement.

En collaboration avec Madame Perono-Cit, nous avons travaillé l'an dernier sur **ND de Paris** ainsi que sur les **Ponts de Paris** : ou comment aborder de différentes façons des matières aussi variées que **l'Histoire, la Géographie, le développement industriel, l'Architecture, l'Art, l'Orientation et l'Informatique !**

Autant de notions rendues concrètes et mises en pratique par une sortie « in situ » dans Paris.

En 2009/2010, nous avons choisi de travailler sur La Belle Epoque (il y a donc 100 ans) à partir de vidéos de « C'est pas sorcier ! ».

Les thèmes abordés sont donc le progrès technologique, l'essor industriel, l'Art Nouveau etc

Nous pouvons de cette manière approcher et travailler également sur le Centenaire de Sainte Croix le 15 Mars 2010.

SAINTE CROIX
CDI Collège-Lycée



TICE NOTRE DAME DE PARIS

Contexte : Dans le cadre de la fête de l'école à Notre Dame de Paris le lundi 8 décembre, visite de la cathédrale pendant une journée

Modalité de la séance :

Lieu : CDI

Date : MARDI 9h15-10h15

Nombre de séances : Mardi 14 octobre
Mardi 21 octobre
Mardi 18 novembre
Mardi 25 novembre
Mardi 2 décembre
VISITE le 8 décembre
Mardi 9 décembre
Mardi 16 décembre

Objectifs des séances :

- réutiliser les notions acquises
- lecture
- repérage sur un plan de métro et sur un plan de Paris

Déroulement des séances :

- Séance N°1 : ND de Paris et sa situation géographique
- Séance N°2 : ND de Paris dans l'histoire
- Séance N°3 : ND de Paris et sa construction

- Séance N°4 : ND de Paris et sa façade
- Séance N°5 : ND de Paris et son intérieur