

Politique

documentaire

Collège Les Colliberts

2017-2019

Sommaire

Politique d'accueil.....	3
1 Les horaires d'ouverture.....	3
2 Les temps d'accueil.....	3
3 Capacité d'accueil.....	4
Politique de formation des usagers.....	5
1 Les enjeux d'une formation à la culture de l'information.....	5
2 Les objectifs de formation.....	6
3 Le champ couvert par cette formation.....	7
4 Les méthodes pédagogiques.....	7
5 Les points d'ancrage et les propositions d'actions.....	8
6 Formation aux outils informatiques et numériques.....	9
7 Découverte des médias.....	9
7.1 La « Classe média ».....	9
8 Évaluation des compétences.....	12
Politique d'ouverture culturelle (ou d'offre culturelle).....	13
1 Incitation à la lecture.....	13
1.1 Les 10 bienfaits de la lecture.....	13
1.2 Outils de médiation possible.....	15
1.2.1 Le cahier de suggestion d'achat.....	15
1.2.2 Tables des coups de cœur & marque-pages coups de cœur.....	15
1.2.3 Concours « Qui lit quoi ? ».....	15
1.2.4 Club lecture & Comité lecture « Des livres... et vous ? ».....	15
1.2.5 Ateliers lecture.....	16
1.2.6 Développer des partenariats avec l'environnement culturel de l'EPL.....	16

2 Activités ludo-pédagogiques.....	17
2.1 Jeux de société.....	17
2.2 Les apports des jeux de société.....	17
2.3 Liste des compétences, attitudes et avantages des jeux de société.....	18
Politique de communication.....	19
1 E-Lycos : élèves, parents et enseignants.....	19
2 E-Sidoc : élèves et enseignants.....	19
Politique d'acquisition.....	21
1 Politique d'offre documentaire et de services.....	21
1.1 Le logiciel documentaire.....	21
1.2 Politique d'acquisition.....	21
1.3 Équipement numérique.....	21
2 Politique budgétaire.....	22
Politique d'accès (autonomie de l'utilisateur).....	23
1 Aux ressources.....	23
1.1 Politique de prêt.....	23
1.2 Organisation du fonds documentaire.....	23
1.2.1 Le pôle fiction.....	23
1.2.2 Le pôle documentaire.....	23
1.2.3 Le pôle revues.....	23
1.2.4 Les ressources numériques.....	24
1.2.5 Le Kiosque ONISEP.....	24
2 Aux lieux (signalétique).....	24
3 Aux espaces.....	24
4 À l'information/documents.....	25

Politique d'accueil

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu ouvert à tous les élèves, enseignants de discipline et personnels non enseignants.

C'est un lieu de découverte, de travail et de lecture où les usagers peuvent accéder à la documentation et à l'information dont ils ont besoin.

1 Les horaires d'ouverture

Les plages horaires d'ouverture tiennent compte des besoins de chacun des usagers et des périodes d'absence de permanences (mercredi).

- *Lundi : 08h45 - 12h et de 12h45 à 17h*
- *Mardi : 08h45 - 12h et de 12h45 à 17h*
- *Mercredi : fermé (sauf si séance pédagogique prévue)*
- *Jeudi : 08h30 - 12h et de 12h45 à 17h*
- *Vendredi : 08h30 - 12h et de 12h45 à 17h*

Le CDI est fermé pendant la récréation de 10h45 afin que l'enseignant-documentaliste puisse se concerter avec les collègues de disciplines (élaboration et suivi de séances, séquences, projets, EPI...).

2 Les temps d'accueil

➤ Les heures d'études

Les élèves attendent au bas de l'escalier principal situé à côté de la salle d'étude que l'enseignant documentaliste vienne les chercher, et ce afin de permettre à tous les niveaux et à toutes les classes d'accéder au CDI de façon régulière et égalitaire.

Une fois arrivés au CDI, les élèves s'enregistrent auprès de la professeur-documentaliste et déterminent l'objet de leur venue (travail individuel, travail de groupe, recherche documentaire, lecture...) puis s'installent dans les espaces correspondant.

➤ Les récréations

Les élèves accèdent librement au CDI durant les récréations du midi et de l'après-midi. Durant les récréations, le CDI est réservé à la lecture et aux emprunts de documents.

➤ *Les séances pédagogiques*

Les élèves sont susceptibles de venir au CDI durant des heures de cours. Dans ce cadre là, ils sont soit accompagnés par leur enseignant en classe entière, soit pris en charge par le professeur-documentaliste en demi-groupe.

3 Capacité d'accueil

Le CDI est organisé en 4 espaces :

- *le coin lecture composé de poufs et de tapis de sol,*
- *un espace de travail constitué de 7 tables de 2 à 4 places chacune,*
- *une salle informatique avec trois postes fixes,*
- *une salle de travail de groupe pouvant accueillir jusqu'à 4 élèves.*

Politique de formation des usagers

Le concept d'information doit sa naissance et son essor au développement des technologies de la mémoire et des médias : l'écriture, l'imprimerie, la presse, puis les télécommunications et plus récemment l'arrivée d'Internet qui a provoqué une prolifération exponentielle de l'information.

Dans la société dite de l'information, la création, l'organisation, la recherche et la distribution de l'information deviennent la principale activité économique et culturelle. Dans le monde de l'entreprise et plus généralement dans le monde du travail, l'information est à la fois un facteur de production, une denrée stratégique, un ferment d'innovation et une aide à la décision.

Dans les directives ministérielles le développement de la culture de l'information s'inscrit dans les finalités de l'école et devient une des priorités du système éducatif. Elle est associée aux programmes des différentes disciplines, et s'intègre aux différents dispositifs d'enseignement. Dans la réforme du lycée, les TPE, l'accompagnement personnalisé et les enseignements d'exploration font appel à la recherche d'information et à des démarches d'enseignement visant à développer l'autonomie des élèves par le recours aux pratiques informationnelles, ce qui nécessite une réelle maîtrise de ces pratiques souvent menées de façon spontanée et informelle. Développer une culture de l'information c'est permettre aux élèves non seulement de pratiquer mais également de connaître l'histoire et les enjeux de ces pratiques, qui malgré leur caractère innovant et en perpétuelle évolution, s'inscrivent dans une évolution basée sur des principes stables et pérennes. Il s'agit de fournir aux élèves les clés de compréhension nécessaires pour qu'ils acquièrent un recul réflexif sur leurs pratiques.

Dans la Loi d'orientation pour l'avenir de l'école¹, elle fait partie du socle de connaissances et de compétences indispensables que le système éducatif se fixe comme objectif.

1 Les enjeux d'une formation à la culture de l'information

Posséder une culture de l'information c'est, a minima, savoir s'informer et construire des connaissances à partir de l'information disponible, savoir informer et communiquer avec autrui.

C'est aussi construire des connaissances sur l'information, le document, les systèmes d'information, les réseaux et les médias.

¹ Disponible en ligne à l'adresse : <http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=MENX0400282L>.
Consulté le 29/10/2016.

Ces savoirs recouvrent un ensemble de compétences permettant d'identifier l'information nécessaire, de la localiser, de l'évaluer, de l'utiliser et de la restituer, le tout dans une démarche aboutissant à la communication de l'information retenue et traitée respectueuse des droits et de l'éthique de l'information.

Ces savoirs recouvrent de même des compétences permettant d'identifier, de choisir et d'évaluer les systèmes de ressources disponibles et leurs outils de recherche, ainsi que les médias qui véhiculent l'information.

La culture de l'information devient un atout majeur de réussite scolaire, sociale, professionnelle et personnelle. Elle vise à l'autonomie intellectuelle de tout individu.

Elle a pour objectifs :

- *l'acquisition d'une culture de l'information,*
- *la construction des savoirs disciplinaires et informationnels,*
- *l'élaboration et la validation d'une méthode personnelle de recherche et de travail².*

La finalité de la pédagogie documentaire est de développer l'esprit critique de l'élève, en développant ses capacités à acquérir des savoirs et des savoir-faire par l'utilisation éthique et raisonnée de l'information dont il dispose. C'est aussi de développer sa créativité, sa curiosité et son esprit de recherche.

2 Les objectifs de formation

Les objectifs de formation mettent en perspective des objectifs documentaires et disciplinaires et préconisent la mise en place de séquences pédagogiques construites à partir d'un projet collaboratif interdisciplinaire.

Les compétences informationnelles (ou info-documentaires) à développer articulent des connaissances déclaratives (des notions de référence) et des connaissances procédurales (des savoir-faire), ainsi que des connaissances comportementales (des savoir être). Cet axe de didactisation renvoie à l'utilisation de référentiels et curricula tels que ceux proposés par la FADBEN (Fédération des enseignants documentalistes de l'Éducation nationale).

2 Voir la circulaire académique du 30 mai 2002 sur « La politique documentaire d'établissement ».

3 Le champ couvert par cette formation

Le champ couvert par l'information-documentation est celui d'un enseignement spécifique qui repose sur trois grandes composantes :

- *L'éducation aux médias*
- *Les pratiques de recherche d'information*
- *La culture et les pratiques informationnelles à l'heure des technologies de l'information et de la communication (TIC) et du Web 2.0.*

Les compétences informationnelles consistent à :

- *acquérir des connaissances sur les médias et les technologies de la mémoire dans leur dimension historique et culturelle ;*
- *diagnostiquer et formuler ses besoins en information ;*
- *identifier les ressources et les outils pour trouver cette information ;*
- *élaborer des stratégies de recherche d'information ;*
- *effectuer des recherches d'information en exploitant au mieux les technologies disponibles ;*
- *évaluer et sélectionner les résultats d'une recherche d'information ;*
- *sélectionner et prendre en note l'information pertinente ;*
- *organiser et gérer l'information retenue ;*
- *intégrer l'information nouvelle à ses connaissances actuelles ;*
- *communiquer et utiliser l'information dans le respect du droit et de l'éthique.*

4 Les méthodes pédagogiques

La pédagogie documentaire est basée sur :

- *Le travail interdisciplinaire entre enseignants documentalistes et enseignants de disciplines afin de mettre au point des séquences articulant objectifs disciplinaires et documentaires.*
- *Une pédagogie de projet : projet de l'équipe enseignante, projet de l'élève.*
- *Une pédagogie de la situation-problème : démarche active de l'élève qui part à la rencontre du savoir et se l'approprie en tentant de résoudre un problème.*
- *Une pédagogie de contrat qui permet l'apprentissage du travail autonome par l'élève.*

5 Les points d'ancrage et les propositions d'actions

Conformément à la « circulaire de mission des personnels exerçant dans les CDI » du 13 mars 1986³, il revient au professeur documentaliste de mettre en place des actions de formation des élèves en contextualisant les apprentissages info-documentaires afin de favoriser leur mise en œuvre par les élèves dans n'importe quel contexte (scolaire ou personnel).

Cette formation prend en ce sens appui sur les dispositifs suivants :

- *Accompagnement personnalisé (AP),*
- *Enseignements Pratiques Interdisciplinaires (EPI),*
- *« Educations à »,*
- *Parcours Avenir, Citoyen, Santé, Artistique et Culturel,*
- *Mise en place de projets co-disciplinaires (documentation / discipline) ancrés sur les programmes scolaires.*
- *Participation aux projets culturels et aux projets éducatifs.*

La mise en place d'une formation à l'information fait partie de la politique éducative de l'établissement et s'inscrit en tant que telle dans les axes du projet d'établissement. Elle vise à proposer aux élèves un enseignement de qualité qui prend en compte les exigences nouvelles de notre société en termes de formation, à la fois initiale et continue puisque les apprentissages documentaires ont aussi pour finalité de développer chez l'élève des capacités liées à l'autonomie et à l'autoformation.

Cette mise en place nécessite en amont une réflexion incluant l'ensemble de la communauté éducative. Ceci afin de clarifier, de donner une cohérence et de planifier cette formation en termes d'apprentissages à développer mais aussi d'évaluation de ces apprentissages.

Elle nécessite de même une réflexion sur le Système de ressources de l'établissement (son organisation, sa gestion, son accès), outil de base indispensable à cette formation et plus généralement aux apprentissages scolaires.

Cette réflexion commune s'inscrit dans les axes de réflexion du Conseil pédagogique.

3 Missions des personnels exerçant dans les centres de documentation et d'information. Circulaire n° 86-123 du 13 mars 1986.

6 Formation aux outils informatiques et numériques

L'arrivée de l'informatique et du web a profondément changé notre société et son rapport à l'information ces vingt dernières années.

On octroie à la nouvelle génération née dans ce laps de temps, des compétences techniques et des connaissances dans le domaine du numérique qu'elle est bien loin de détenir. Aujourd'hui, nombres d'élèves ne maîtrisent pas les logiciels de traitement de texte et leurs différentes fonctionnalités.

Les digitaux natives se révèlent en effet être un mythe, d'où la nécessité qu'ils bénéficient d'une formation qui leur donnera toutes les clés pour vivre dans une société numérique et hyperconnectée.

En ce sens, l'Éducation Nationale a fait de la formation des usagers au numérique l'une des priorités du projet de refondation de l'école depuis 2013, et ce, par la volonté de faire entrer l'école dans l'ère du numérique.

- *Formation ponctuelle en fonction des projets*

7 Découverte des médias

7.1 La « Classe média »

La « classe média » vise une ou deux classes chaque année et est financée par le CLEMI⁴.

Ce projet découle d'un diagnostic qui tend à montrer que les élèves ont :

- *Des difficultés à s'exprimer à l'oral (enjeu pour l'épreuve orale du brevet).*
- *Des difficultés à développer leur expression et à donner leur opinion.*
- *Des difficultés à se repérer dans les pages web/les documentaires et à identifier/hierarchiser les informations.*
- *Des difficultés dans la maîtrise des outils TICE (logiciels) à disposition au collège.*

D'autre part, ce projet à l'initiative du professeur-documentaliste et d'une enseignant de français prend appuie sur deux disciplines : le français et l'EMI.

En français, il s'agit pour les élèves de comprendre un texte/discours complexe, de s'exprimer à l'oral en tenant compte d'un auditoire, de participer de façon constructive à des échanges oraux et enfin d'exploiter les ressources expressives et créatives de la parole.

4 Centre de liaison de l'enseignement et des médias d'information

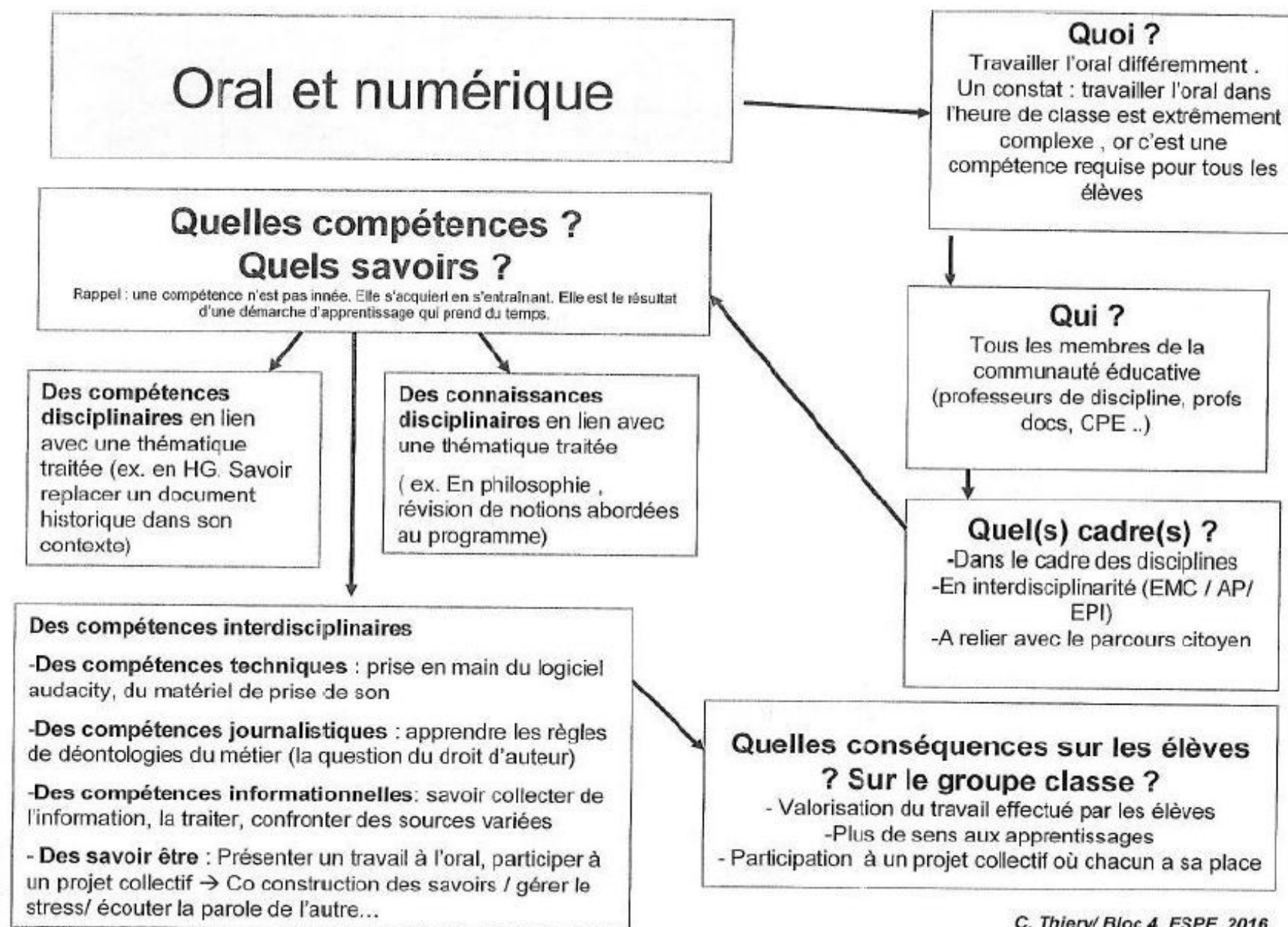
En EMI, l'objectif est de travailler sur l'identification d'un besoin d'information, mais aussi la recherche et l'évaluation de l'information. Les élèves doivent également apprendre à organiser leurs connaissances et les informations récoltées en vue de les restituer de manière pertinente.

Enfin, les élèves doivent élargir leurs connaissances des médias en n'en faisant par eux-mêmes l'expérience, à savoir comprendre l'organisation et le fonctionnement une émission radio/TV et se confronter aux difficultés que représente l'écriture journaliste (synthèse, reformulation, ponctuation, vocabulaire...). Ils doivent également identifier le support médiatique adapté à leur objectif et à leur public, et en maîtriser la conception (utilisation des TICE).

De plus, le projet tend à favoriser la prise de parole des élèves. Il s'agit en effet d'un bon entraînement pour développer ses capacités orales (intonation, articulation...) mais aussi apprendre à gérer le stress des épreuves orales. Il s'agit donc d'un bon début de préparation pour les épreuves orales du DNB.

Enfin, la « classe média » représente un outil idéal pour développer un travail de groupe, mettre en place une démarche de projet.

Ci-dessous un schéma reprenant les compétences, savoirs liés à l'éducation aux médias et travaillés via un projet webradio ou journal TV :



8 Évaluation des compétences

Nécessité de créer ou de s'appuyer sur un référentiel info-documentaire existant pour évaluer les compétences des élèves tout au long de leur cursus scolaire, et un instaurant une progression logique.

- *Nécessité d'avoir des cours réguliers et inscrits à l'emploi du temps avec l'ensemble des niveaux/classes.*

Politique d'ouverture culturelle (ou d'offre culturelle)

En fonction des CSP de leurs parents, les élèves n'ont pas tous accès à la culture de la même manière, quant ils y ont accès. L'une des missions du CDI est donc de proposer à l'ensemble des élèves de l'établissement un accès à la culture divers et varié, et ce à travers des actions, des clubs, des ateliers, des projets ou encore des rencontres.

1 Incitation à la lecture

1.1 Les 10 bienfaits de la lecture⁵

1• Stimuler le cerveau

Comme tous les autres muscles du corps, le cerveau a besoin d'entraînement pour rester vigoureux et en bonne santé. La règle « on s'en sert ou on le perd » s'applique parfaitement en ce qui concerne notre cerveau. Du coup, la lecture, tout comme les jeux, qui stimulent notre intellect sont bénéfiques à la santé de notre cerveau.

2• Diminuer le stress

Que ça soit du stress lié au travail, des soucis liés à notre quotidien, peu importe, la lecture diminue notre état d'anxiété. Un roman peut tout simplement nous transporter dans une autre dimension. Un article intéressant peut nous distraire. La lecture a la capacité d'alléger notre anxiété et de nous détendre complètement.

3• Améliorer les connaissances

Quand on lit, on remplit notre cerveau avec des nouvelles informations — et on ne sait jamais quand on elles nous seront utiles. Plus on a de connaissances, mieux on est équipé pour affronter des nouveaux défis.

4• Accroître le vocabulaire

C'est un bienfait étroitement lié à la connaissance : plus on lit, plus on découvre de nouveaux mots, et plus il y a de chance de les employer dans son langage quotidien. S'exprimer de manière éloquente et précise est un précieux atout professionnel. Être capable de communiquer avec les autres en ayant confiance en soi est un excellent moyen d'améliorer son estime de soi. La lecture a aussi un effet bénéfique pour apprendre une langue étrangère. Lire un livre dans une autre langue permet de voir des mots utilisés dans leur contexte. Cela améliore aussi bien l'écrit que le parlé.

⁵ Disponible en ligne à l'adresse : <http://www.comment-economiser.fr/bienfaits-lecture-quotidienne.html>. Consulté le 29/10/16.

5. Améliorer la mémoire

Pour bien comprendre un livre, on doit se rappeler d'une multitude d'informations : les personnages, leur passé, leurs intentions, leur vécu, puis les nuances, et toutes les actions secondaires qui s'entremêlent à l'action principale. Ça représente beaucoup d'informations à retenir, mais le cerveau est un organe miraculeux qui va s'en souvenir avec une aisance surprenante. Le plus épatant est que chaque fois que l'on forme une nouvelle mémoire, on crée de nouveaux synapses (des zones de contacts entre les neurones) et on solidifie les synapses existants. Ça veut dire que la lecture, en formant de nouvelles mémoires, va augmenter nos capacités de rétention de mémoires à court-terme et a un effet régulateur sur notre humeur.

6. Développer les capacités d'analyses

La lecture permet de développer des aptitudes critiques et analytiques, c'est-à-dire synthétiser tous les détails fournis pour faire un vrai travail de détective. Cette capacité d'analyse des détails est également bénéfique pour critiquer l'action d'un livre : on peut juger s'il est bien écrit, si les personnages sont bien développés, si l'intrigue se déroule de manière fluide, etc. Si un jour vous devez échanger votre avis sur un livre avec une autre personne, cette capacité d'analyse va vous permettre d'exprimer votre avis de manière claire. Pourquoi ? Car vous aurez analysé et critiqué intérieurement les détails pertinents pendant votre lecture.

7. Améliorer l'attention et la concentration

Dans nos sociétés qui gravitent autour d'Internet et du « multi-tâches », notre capacité à nous concentrer est attaquée de toutes parts (téléphone, mails, conversation...). Ce comportement hyperactif génère du stress et ralentit la productivité. Quand on lit un livre, c'est tout le contraire. Toute notre attention est dirigée vers l'intrigue de l'ouvrage. C'est comme si le reste du monde se dissolvait et qu'on pouvait plonger complètement dans les détails du récit. Lire 15-20 min chaque jour aurait donc un effet positif sur notre niveau de concentration lorsque l'on travail.

8. Améliorer la rédaction

Mieux écrire va de pair avec enrichir son vocabulaire. La lecture d'œuvres publiées et bien écrites a un effet notoire sur notre style de rédaction. Observer la cadence, la fluidité, et le style d'autres auteurs influence inévitablement notre propre manière d'écrire. De la même façon que les musiciens ont une influence sur la musique de leurs confrères, et que les peintres s'inspirent de la technique des maîtres, les écrivains créent des récits en s'inspirant du travail d'autres auteurs.

9. Tranquillise l'esprit

À la base, la lecture est synonyme de relaxation. Mais au-delà de cette qualité reconnue, la thématique d'un livre peut aussi apporter la tranquillité d'esprit et une paix intérieure considérable.

10. Un divertissement gratuit

Via les bibliothèques municipales et le CDI, la lecture est un divertissement souvent gratuit. Toutefois, rien n'empêche d'acheter son propre livre pour pouvoir y noter des commentaires à l'intérieur ou alors marquer les pages intéressantes.

Il existe un genre littéraire adapté à chaque personne. Peu importe ses préférences : le policier, l'historique, le fantastique, la dystopie, le théâtre, la poésie, le manga, la BD... Il y aura toujours un ouvrage qui va captiver notre attention et notre imagination.

1.2 Outils de médiation possible

1.2.1 Le cahier de suggestion d'achat

Les élèves proposent des titres d'ouvrages dans un cahier prévu à cet effet. Ce système permet d'être plus proche des envies, des préoccupations des usagers puisque les conseillers sont du même âge que les lecteurs.

1.2.2 Tables des coups de cœur & marque-pages coups de cœur

Cela permet de mettre en avant certains ouvrages dont le résumé ne permet pas toujours de se faire une idée réelle sur le contenu. Savoir qu'un tel, dont on a les mêmes goûts littéraires, a aimé ce livre peut nous inciter à la lire.

1.2.3 Concours « Qui lit quoi ? »

Concours interne à l'établissement. Tous les personnels de l'établissement qui le souhaitent apportent un livre qu'ils ont lu et apprécié. Les livres sont exposés au CDI et les élèves ont quelques semaines pour trouver qui lit quoi. Une remise des prix permet un échange entre profs et élèves autour de la lecture.

1.2.4 Club lecture & Comité lecture « Des livres... et vous ? »

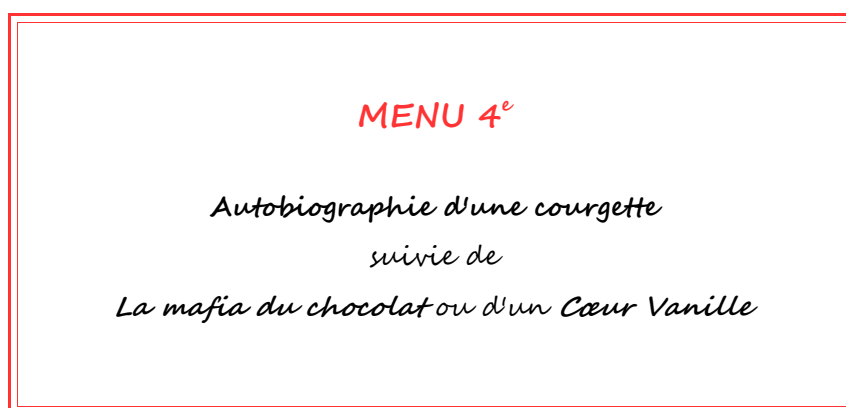
Le club lecture est destiné à tous les élèves et se déroule le lundi de 12h45 à 13h30. C'est l'occasion d'échanger sur les lectures du Comité lecture « Des livres... et vous ? » et sur des lectures plus personnelles basées sur les ouvrages du CDI ou personnelles.

- « *Speed booking* » : les élèves doivent présenter un livre aux autres de façon rapide afin d'inciter à le lire.
- *Créations de questions/réponses* par les élèves sur le principe des « *Incollables* » autour des lectures réalisées.
- Réaliser des *bandes annonces* de romans avec des logiciels spécifiques.

Le club lecture permet aussi aux élèves de s'impliquer dans la gestion et l'organisation du CDI.

1.2.5 Ateliers lecture

- *Ateliers lecture autour de thématiques* (gourmandise, cross-media/sortie cinéma, harcèlement...) ou *semaine à thème* (*ex* : semaine du goût = titres en rapport avec les aliments pour établir un menu littéraire) : présentation d'ouvrages et lecture d'extraits.



- *Rencontre avec des auteurs jeunesse* à l'occasion de la *Semaine du livre jeunesse* de Luçon qui a lieu tous les 2 ans au printemps.

1.2.6 Développer des partenariats avec l'environnement culturel de l'EPLE

- *Partenariat avec un libraire*

Le libraire peut faire la présentation de ses coups de cœur ; les élèves achètent des livres pour le CDI à partir d'une liste établie. Ils se rendent à la la librairie et choisissent chacun un livre. Ils emportent le livre chez eux, le lisent et en feront une présentation devant la classe avant de le donner au CDI. Intérêt : les élèves s'approprient davantage les livres puisqu'ils sont impliqués dans le choix.

- *Collégiens au cinéma*

Projet en lien avec les ateliers lecture sur le cross-media et les sorties cinéma.

→ *Nécessité de monter des dossiers de subvention*

2 Activités ludo-pédagogiques

2.1 Jeux de société

Des jeux de société sont à disposition des élèves sur les heures d'études. Ils sont amenés soit par le professeur-documentaliste, soit par les élèves. Chaque jeu travaille différentes attitudes, compétences...

2.2 Les apports des jeux de société

Nous retiendrons ici 4 apports du jeu qui nous semblent intéressants :

- Le jeu, c'est d'abord fait pour **se détendre, passer un moment convivial**. Un moment où la seule chose qu'on recherche est le bien-être, la détente. Alors évidemment, on n'ira pas tous vers les mêmes jeux car nous sommes tous différents : certains se tourneront vers des jeux de réflexions, d'autres d'imagination, d'adresse pour, avant tout, faire une pause ludique.
- Le jeu est **créateur de lien social, de lien familial**. Il est un média intéressant pour discuter avec l'autre. C'est un vecteur d'intégration en permettant à une personne en situation de handicap ou d'exclusion de se retrouver en situation d'égalité avec l'autre, à partir du moment où, bien sûr, le jeu a été pensé pour le groupe de joueurs. Il permet de créer des rapports inter-générationnels et de réunir autour d'une partie de cartes, d'une planche de palets des personnes d'âges divers.
- Le jeu est indispensable au **développement de l'enfant**. Comme Piaget le suggère « Le jeu est le travail de l'enfance ». En jouant, l'enfant apprend les codes sociaux. Par les différents types de jeux, l'enfant peut développer des compétences indispensables à sa vie d'adulte : apprendre à collaborer, à travailler en groupe, à communiquer, à innover, à apprendre à gérer ses émotions, attendre son tour, surmonter des situations difficiles, à négocier.
- Le jeu a une **vertu thérapeutique**. Comme l'écrit Ingrid Lindquist dans « la thérapie par le jeu », « un enfant amusé par ce qu'il fait, le fait avec sérieux et intensité ». Ainsi, il pourra travailler certains de ses muscles en déplaçant les pièces d'un jeu sans même se rendre compte du travail qu'il accomplit. Dans de nombreux pays, le jeu est utilisé comme un des éléments de thérapie.

En conclusion, nous avons tous un bon prétexte pour ouvrir une boîte de jeu le temps d'un après midi, d'une heure, d'un quart d'heure.

2.3 Liste des compétences, attitudes et avantages des jeux de société

1. Partager un moment avec sa famille ou ses amis
2. Apprendre à suivre des règles
3. Savoir tirer partie des règles
4. Former et défaire des alliances temporaires
5. Comprendre des notions de tactique et de stratégie
6. Se méfier du hasard
7. S'amuser comme des enfants
8. Jouer des rôles
9. Apprendre à perdre et relativiser
10. Prendre des risques... sans danger
11. Rejouer et dépasser les petits conflits et rivalités
12. Savoir gagner... en estime de soi
13. Repérer les talents de chacun
14. Fabriquer des souvenirs
15. Tenter de prendre sa revanche
16. Avoir le choix entre plein de types de jeux différents
17. Passer d'un monde à un autre
18. Créer ses propres règles et variantes
19. Entraîner son cerveau
20. Se déconnecter un peu des écrans et des réseaux

Politique de communication

La communication des activités du CDI est essentielle afin de faire connaître aux usagers les actions qui s'y déroulent et les projets qui y sont mis en œuvre. Elle permet également de restituer, de donner à voir aux familles les productions d'élèves créés dans le cadre des différentes activités liées au CDI.

Les outils utilisés, tels E-lyco ou encore E-Sidoc, constituent la vitrine virtuelle du CDI et permettent son rayonnement en dehors de ses murs.

Outre la communication vers l'extérieur, ces outils peuvent aussi servir de lien de communication avec le professeur-documentaliste via le pad, le blog ou encore les formulaires (questionnaires).

1 E-Lyco : élèves, parents et enseignants

- *Publication des travaux d'élèves (productions orales et écrites, fiches lectures, avis, coups de cœur des élèves du club lecture et travaux de la « classe média »).*
- *Outil de participation à la vie et l'organisation du CDI (rubrique Participer à la vie du CDI).*
- *Publication des actualités du CDI, des futurs projets...*
- *Mise à disposition d'outils de recherche et d'outils pédagogiques.*

2 E-Sidoc : élèves et enseignants

- *Présentation des nouveautés (romans, Bds, Mangas, Documentaires).*
- *Sélection thématique d'ouvrages.*
- *Présentation des livres du Comité Lecture « Des livres...et vous ? ».*
- *Mise à disposition d'outils de recherche.*
- *Onglet réservé aux enseignants avec des ressources adaptées.*

Politique d'acquisition

1 Politique d'offre documentaire et de services

1.1 Le logiciel documentaire

Le fonds documentaire est géré via le logiciel documentaire BCDI développé et géré par le Canopé de Poitiers.

Les élèves ont accès au catalogue via le portail documentaire E-Sidoc accessible en ligne depuis <http://0851132u.esidoc.fr/> et peuvent réserver des ouvrages via le portail en s'identifiant préalablement sur leur compte E-Lyco.

1.2 Politique d'acquisition

Plusieurs critères guident la politique d'acquisition :

- *Besoins liés aux projets (projets disciplinaires, EPI, orientation...).*
- *Nouveautés en littérature jeunesse.*
- *Demandes formulées par les enseignants : étude d'un thème, étude d'un auteur.*
- *Achats liés à un thème d'actualité (par exemple, la COP 21, les migrants) ou liés à l'actualité culturelle (adaptation cinématographique d'un ouvrage).*

1.3 Équipement numérique

Le CDI dispose de 4 ordinateurs fixes et de 5 ordinateurs portables reliés au réseau.

Les logiciels installés sur ces ordinateurs sont des logiciels libres de droit.

Logiciels disponibles (les plus utilisés) :

- *Libre Office (traitement de texte)*
- *Inkscape (dessin vectoriel)*
- *Photofiltre (traitement de l'image)*
- *Audacity (travail du son)*
- *Scratch (programmation) : utilisé en mathématiques*
- *SketchUp (modélisation 3D): utilisé en technologie*

Ces logiciels sont également installés sur les postes des salles informatiques du collège afin de permettre la poursuite des activités en dehors du CDI.

2 Politique budgétaire

Le budget du CDI s'élève à 2000€ et se découpe en 8 parties :

- *Matériel (équipement et fourniture) : papier couvrant, étiquettes, cartouches d'encre...*
- *Abonnements papiers : revues, magazines, journaux.*
- *Abonnements numériques : logiciels documentaires et options de dépouillement automatique des revues et sites internet.*
- *Fonds fiction*
- *Fonds documentaires*
- *Clubs : lecture, jeux de société et radio*

Réflexion sur l'utilisation des crédits pédagogiques pour l'achat de fonds ou de revues spécialisés (langues notamment).

Demande de financement annuel au FSE d'un montant de 300€ afin de financer les clubs et le Comité lecture « Des livres... et vous ? ».

Politique d'accès (autonomie de l'utilisateur)

1 Aux ressources

1.1 Politique de prêt

Les élèves peuvent emprunter l'ensemble des ressources du CDI pour une durée de 2 semaines avec la possibilité de prolonger la durée de leurs emprunts auprès du professeur-documentaliste si besoin.

1.2 Organisation du fonds documentaire

1.2.1 Le pôle fiction

Le pôle fiction regroupe les romans, les pièces de théâtre, les recueils de poésie, les albums jeunesse, les BD et les mangas.

Les ouvrages de fiction sont classés par genre (roman, théâtre, poésie, bandes dessinées, mangas, albums jeunesse). À l'intérieur de chacun de ces ensembles, le classement s'effectue par ordre alphabétique du nom de l'auteur.

La cotation des ouvrages de fiction reprend le genre, puis les trois premières lettres du nom de l'auteur.

Exemple pour une pièce de théâtre de Molière : T MOL

1.2.2 Le pôle documentaire

Les documentaires sont classés, par thème, grâce à une cote apposée au dos de chaque livre. Cette cote est composée d'un indice de la classification Dewey, des 3 premières lettres du nom de l'auteur et d'une étiquette couleur correspondant à l'une des 10 classes de la classification Dewey.

Les manuels scolaires sont classés par discipline et par date. Ils sont entreposés dans la réserve. Les manuels utilisés par les élèves sont entreposés derrière le bureau du professeur-documentaliste.

1.2.3 Le pôle revues

Le collège est abonné à une dizaine de revues dont les résumés des principaux articles sont consultables en ligne, via Esidoc. Sont conservés 2 à 5 ans de chacune des collections (en fonction de la nature de l'information ; par exemple, 2 ans pour des informations de nature scientifique, 5 ans pour des informations de nature historique).

1.2.4 Les ressources numériques

Les ressources numériques sont accessibles via le portail documentaire de l'établissement et se constituent de :

- Environ 10 000 pages internet référencées dans E-Sidoc.
- 26 jeux sérieux sont référencés et classés dans les catégories suivantes : Arts, Citoyenneté, Écologie, Géographie, Handicap, Internet et les réseaux sociaux, Orientation, Santé, Sciences.
- Répertoire en ligne de dictionnaires de langue française, de dictionnaires bilingues et multilingues, ainsi que de site sur la grammaire, l'orthographe et la conjugaison.
- Répertoire de bibliothèques numériques.
- Répertoire de banques d'images, de banques vidéos et de banques de sons.
- Répertoire sur les sites de la Presse en ligne.

1.2.5 Le Kiosque ONISEP

Le CDI possède un fonds orientation, cependant l'abonnement au Kiosque n'ayant pas été renouvelé depuis quelques années, le fonds est pour une grande partie obsolète.

Par ailleurs, le site de l'ONISEP est peu utilisé car les informations sont erronées et/ou succinctes sur les parcours de formation.

2 Aux lieux (signalétique)

- Visite du CDI lors de la journée de découverte du collège par les classes de 6^e (septembre) et de CM2 (juin).

3 Aux espaces

- Présentation du CDI et de l'organisation de ses ressources en différents espaces.

Remarque : Réflexion avec les élèves sur le fonds roman, aujourd'hui classé par ordre alphabétique d'auteurs mais qu'il faudrait organiser par genres.

Cote du fonds documentaires à refaire car manque de cohérence de certaines sections, et lisibilité des cotes difficile par les élèves faute d'étiquettes couleurs et des caractères trop petits.

4 À l'information/documents

- Formation à la recherche documentaire et informationnelle.
- Formation aux TIC, aux outils numériques et aux technologies du Web 2.0.

Constat : Les élèves ne possèdent pas de réelle méthodologie de recherche sur E-Sidoc. Si bien que les élèves ne sollicitent pas ou peu le fonds pour leurs recherches et/ou exposés. Ils utilisent systématiquement Internet et le moteur de recherche Google dont ils ne maîtrisent pas les algorithmes, ni les règles de recherche (utilisation des mots clés).