

Année scolaire	2010-2011
Bassin	Albertville-Maurienne 73-1/73-2
Date	02 février 2011
Lieu	Lycée des métiers de la montagne ,Saint-Michel de Maurienne
Animateur	Anne LE GUEN
Nb de présents	8 présents

Introduction

Rappel du fonctionnement des animations de bassin et appel à candidature pour l'année prochaine. Il faut qu'une ou deux collègues prennent le relais de l'animation.

Création/ réhabilitation de CDI

La question est d'actualité dans notre bassin puisque deux nouveaux CDI ont ouvert leurs portes à la rentrée 2011 et que deux autres établissements sont en cours de réhabilitation. L'échange d'expériences fait apparaître plusieurs points sensibles :

Les relations avec l'architecte : Elles sont loin d'être faciles... et pourtant indispensables pour éviter certaines aberrations architecturales touchant à la configuration des lieux (espaces « biscornus », piliers masquant une partie du CDI, positionnement de la banque de prêt,...). Les collègues ayant l'expérience insistent sur la nécessité de participer aux réunions de chantiers et de se faire épauler par le chef d'établissement pour demander des modifications.

Les points d'achoppement peuvent aussi concerner la nature des sols ou la couleur des sols et des murs : là encore il ne faut pas hésiter à insister auprès de l'architecte même si la marge de manoeuvre semble réduite...

Plan du CDI : Attention aux dimensions et à la forme. Eviter les parties concaves, les renforcements. Prévoir un lieu d'archivage et des salles de travail annexes adaptées à l'utilisation qui en sera faite (travail de groupe, demi-classe...). Penser au bureau du COP et à une salle informatique différente de l'espace info du CDI. Réfléchir à la manière dont ces salles seront utilisées : en autonomie... => doivent-elles être vitrées ?

Prévoir un point d'eau dans le CDI.

Prises : en exiger beaucoup ! Prévoir un nombre de prises réseau supérieur au nombre de postes actuels. Eventuellement des prises au sol pour les tablettes numériques...

Concernant le mobilier : Mesurer le linéaire de rayonnages nécessaires et prendre contact avec le fournisseur officiel retenu par le Conseil général ou régional qui viendra proposer une gamme de mobilier et des solutions d'aménagement. Prévoir un linéaire supérieur de 20% environ aux mesures faites.
Attention à la hauteur des rayonnages, surtout en collège.

Tables : mixer tables rondes/rectangulaires.

Banque de prêt : attention à sa hauteur pour éviter l'effet « guichet ». Elle doit être pratique en ce qui concerne le rangement (ex : un classeur passera-t-il entre le bureau et la banque ?).

Penser à demander du mobilier spécialisé : cimaises, chevalet pour le rangement des affiches et des expositions, grilles d'exposition, panneaux en liège, table roulante, présentoirs pour prospectus, tablettes de présentation, tables « goutte d'eau » en bout de rayonnage, signalétique amovible, serre-livres, meuble spécifique pour les journaux, kiosque ONISEP...

Attention à l'emplacement des sonneries : éviter qu'elles soient placées juste au dessus de votre bureau ou des élèves. Cela peut être très pénible à la longue...

Réfléchir au système d'occultation stores/rideaux et à l'emplacement des ordinateurs vis à vis de la luminosité.

Le déménagement : qu'il s'agisse de déménager pour un CDI provisoire ou dans un CDI tout neuf, cette phase est fastidieuse ! Elle ne peut se faire sans une fermeture du CDI. L'idéal est, semble-t-il, de faire et défaire les cartons soi-même mais demander l'aide des agents pour le transport. Utiliser des petits cartons et les remplir complètement. Le contenu est marqué sur chaque carton pour faciliter la remise en place.

Etre présent **impérativement** le jour du déménagement pour que les cartons soient déposés au bon endroit dans le nouveau CDI.

Dans le cas d'un CDI provisoire, s'assurer qu'il sera équipé du téléphone, de prises réseau et de chauffage !

Certaines collègues ont profité d'un déménagement en fin d'année pour faire l'inventaire. Pour alléger les opérations et si cela est nécessaire on peut aussi imaginer réaliser un grand désherbage avant de déménager.

Quelques outils de réflexion :

Guide d'aménagement d'un centre de documentation et d'information 2005

http://automne-cdi.ac-toulouse.fr/automne_modules_files/standard/public/p125_5acc61ae88963f824f74edb1369ad76cguide_amenagement_cdi_05.pdf

Bibliographie sur le site du CRDP de Grenoble 2004

http://www.crdp.ac-grenoble.fr/doc/biblio/cdicapes/bb_amenagmt.htm?image.x=8&image.y=5

Un exemple de réhabilitation à Abbeville

<http://www.cndp.fr/savoircdi/centre-de-ressources/espace-cdi/construction-restructuration/un-cdi-a-abbeville.html>

L'initiation à la recherche documentaire

Il est difficile de synthétiser nos pratiques en matière d'initiation à la recherche documentaire tant elles varient d'un établissement à l'autre.

1/ En collège

L'initiation systématique se fait partout **en classe de 6ème**. Les collègues consacrent entre 5 et une quinzaine d'heures par an à ces séances qui sont organisées soit sur des heures dédoublées de français, soit sur les heures d'étude des élèves. Plus l'établissement compte de divisions plus la formation est allégée, ce qui semble logique ! Les séances se font en classes entières ou en groupes selon les cas.

La formation de base, commune à l'ensemble des collègues comprend :

- 1/ Une découverte/présentation du CDI,
- 2/ La présentation des différentes catégories de documents et leur classement,
- 3/ L'initiation au logiciel documentaire,
- 4 /La réalisation d'exposés souvent en partenariat avec des collègues de discipline.

Les autres séances proposées en 6ème concernent :

- l'utilisation d'internet et ses dangers,
- la charte informatique,
- les droits et devoirs sur internet,
- des travaux d'écriture dans le cadre du printemps des poètes,
- la presse,
- l'histoire des arts : recherche sur des oeuvres,
- l'image : analyse, question des sources,
- le travail sur une exposition sur l'objet livre.

Certaines collègues débutent leurs séances par une évaluation des connaissances des élèves, d'autres communiquent aux parents d'élèves le contenu de la formation proposée à leur enfant.

L'évaluation de ces séances permet la validation d'items du B2I et du socle commun. Elle donne également lieu à des notes intégrées aux moyennes disciplinaires.

Dans les autres niveaux le travail se fait plus souvent en fonction d'opportunités, avec un collègue d'une discipline, et touche plus difficilement l'ensemble d'un niveau.

Nous avons toutefois listé des actions menées par niveau

En 5ème :

- Histoire des arts
- séquence sur l'identité numérique
- exposés en histoire-géographie

En 4ème :

- Parcours orientation formation : webclasseur, présentation du kiosque ONISEP, du logiciel inforizon, des fiches métiers de l'ONISEP
- Recherche en espagnol
- Création d'une exposition sur l'Europe
- Travail avec les professeurs de sciences sur la démarche de la recherche scientifique.
- Propriété intellectuelle et questions de droit sur internet.
- *Semaine de la presse et des médias à l'école* : séances de feuilletage et prise d'informations.

En 3ème :

- Recherche et exposés en SVT dans le cadre de la troisième partie du programme
- Histoire des arts : suivi individualisé au CDI ou prise en charge d'un groupe d'élève selon le principe du tutorat.
- Travail sur l'argumentation en collaboration avec les professeurs de lettres.

2/ Au lycée

Les collègues accueillent généralement tous les nouveaux élèves ce qui peut s'avérer très lourd (14 classes !).

En 3ème DP6 elles participent à la formation et à la validation du B2I.

Dans un lycée, elles travaillent avec les classes de 2nde sur de mini-TPE en collaboration avec les professeurs de lettres et insistent particulièrement sur la notion de *mot-clé*. Elles interviennent également dans la formation à l'orientation en consacrant deux heures par classe de seconde à la présentation des logiciels *IMADU*, *Planète métiers* et des filières d'orientation.

En 1ère leur collaboration est importante dans le cadre des TPE ainsi que pour traiter la partie du programme de 1ère STG intitulée *Découvrir un logiciel documentaire*.

En lycée professionnel, en revanche, la disparition des PPCP constitue une occasion en moins de s'intégrer à des projets transversaux. Pour autant les référentiels de LP offrent de nombreuses possibilités pour les professeurs de travailler en partenariat avec le documentaliste. Une collègue de LP travaille par exemple avec les CAP sur l'utilisation du dictionnaire. Avec les secondes années, elle propose un travail sur les réseaux sociaux avec le professeur de PSE (prévention santé environnement) et sur BCDI avec les professeurs de vente.

Il ressort de ce tour d'horizon une grande dépendance des documentalistes vis à vis de leur environnement professionnel : il est difficile d'organiser des séances (notamment sur un niveau entier) quand la demande n'émane pas des professeurs de discipline. La difficulté est d'autant plus grande que l'établissement est important. En dehors des séances d'initiation systématique en 6ème et 2nde, le travail se fait au coup par coup en fonction d'opportunités.