

Lycée Français International de Bahreïn

Bilan d'activité du CDI

Année scolaire 2019 - 2020

Table des matières

1. Accueil des élèves et fréquentation	4
1.1. Temps d'accueil des élèves pendant la semaine	4
1.2. Le règlement du CDI	5
1.3. La fréquentation (par année / par jour / par heure / par classe)	5
1.4. Le détail des activités au CDI	7
2. Le prêt de documents.....	10
2.1. Le taux d'emprunt	10
2.2. La nature des prêts	12
3. Gestion de l'espace CDI et du fonds documentaire.....	12
3.1. Aménagement de l'espace	12
3.2. La gestion du fonds documentaire	13
3.3. Le renouvellement du fonds documentaire	19
3.4. Budget et dépenses pour le CDI	21
4. Activités pédagogiques et formation des élèves	24
4.1. L'aide à la recherche documentaire	24
4.2. Le CDI comme lieu d'exposition, de rencontre et de culture	26
4.3. La promotion de la lecture.....	27
5. Perspectives et projets 2020-2021	29
5.1 Activités pédagogiques	29
5.2 Activités de gestion du fonds et d'aménagement de l'espace	30
6. Annexes	32
6.1 L'aménagement de l'espace	32
6.2 Le règlement intérieur du CDI.....	33
6.2 Fréquentation par mois / jours / heures	34
6.3 Fréquentation par classe.....	35
6.4 Fréquentation par jour de la semaine	37
6.5 Fréquentation par heure de la journée	37
6.6 Emprunts par niveau et pourcentages d'élèves emprunteurs	38
6.7 Type et nombre d'ouvrages empruntés	40
6.8 Répertoire des magazines présents au CDI (situation juin 2020)	41
6.9 Budget prévisionnel pour 2020-2021	42
6.10 Types de livres commandés	43

Préambule

Ce bilan d'activité est le premier rédigé depuis ma prise de fonctions en septembre 2019 au Lycée Français MLF de Bahreïn. J'ai eu connaissance du bilan d'activité rédigé en juin 2019 par le précédent documentaliste. La lecture de ce bilan d'activité m'a offert assez peu de détails sur le travail pédagogique mené précédemment et les perspectives pour les années suivantes. J'ai été heureux d'y apprendre le **bon état affiché du référencement informatique** du fonds documentaire, mais j'ai souhaité confronter ce bilan affiché à la réalité des faits : je ne me suis pas satisfait pour ma part de ce **bilan positif** et j'ai repris systématiquement l'indexation et la remise en état du fonds documentaire.

J'ai procédé à ce premier bilan que j'ai construit sur le modèle de rapports d'activité existants dans d'autres établissements du réseau MLF Monde.

Je n'ai pu m'appuyer sur des indicateurs ou comptes rendus chiffrés pour les années précédentes : j'ai donc appris seul à utiliser les outils informatiques (BCDI, CDIStat) pour arriver à établir des références utilisables et parlantes.

Ce rapport est le reflet le plus exact possible des différentes actions menées au CDI durant cette année scolaire. Il s'articule pour cela autour des principales missions du professeur-documentaliste : **l'accueil** et la **formation** des élèves ainsi que la **gestion** du lieu et des ressources.

1. Accueil des élèves et fréquentation

1.1. Temps d'accueil des élèves pendant la semaine

Les horaires d'ouverture sont restés les mêmes que les années précédentes durant toute cette année scolaire.

Le CDI était ouvert tous les jours du dimanche au jeudi de 7h45 à 15h35.

Pour éviter une trop grande circulation des élèves dans les couloirs aux récréations, le CDI reste

🚪🚪 Le CDI est ouvert 🚪🚪
de 7h45-9h35
de 9h50-12h35
de 13h05-14h25
de 14h40-15h35
🚪🚪 Le CDI est fermé 🚪🚪
de 9h35-9h50
de 12h35-13h05
de 14h25-14h40
Il ferme ses portes à 15h35

fermé aux récréations du matin de 9h35 à 9h50 et de l'après-midi de 14h25 à 14h40.

La pause méridienne est assez courte : selon leur emploi du temps, les élèves disposent de 55 minutes pour prendre leur repas soit à 10h45, soit à 11h40.

Le CDI reste donc ouvert sans discontinuer de 9h50 à 12h35, mais il ferme pour la pause déjeuner du documentaliste de 12h35 à 13h.

Les heures de permanence pendant la journée et la pause méridienne sont des temps d'accueil libre : après inscription à la Vie scolaire, les élèves peuvent monter à l'étage et s'installer au CDI. Un point quotidien est fait avec la Vie Scolaire pour vérifier

avec le Documentaliste quels élèves ont fréquenté effectivement le CDI.

Pendant la pause méridienne, les élèves arrivent de façon perlée au CDI après avoir mangé, joué au foot, discuté avec les camarades. La position du CDI à l'étage, loin de la cour et de la Vie scolaire rend difficile le **contrôle de la circulation** des élèves, ceux-ci ayant la possibilité de trainer en route, de s'arrêter aux toilettes.

1.2. *Le règlement du CDI*

Bien que l'établissement disposait déjà les années précédentes d'un règlement du CDI que les élèves et leurs parents signaient, les règles n'étaient guère respectées et une **remise à plat** s'imposait, en lien avec les services de Vie Scolaire. C'est pourquoi, un nouveau règlement a été diffusé et celui-ci s'impose dorénavant à tous. Après un temps d'adaptation au mois de septembre 2019, les règles sont désormais connues de chacun et il n'y a eu aucun incident.

1.3. *La fréquentation (par année / par jour / par heure / par classe)*

La plupart du public fréquentant le CDI se compose d'habitues. Pour analyser la fréquentation, j'ai utilisé le logiciel CDI Stat. Les élèves ont eu besoin de temps pour se familiariser avec la nouvelle obligation de déclarer l'activité pour laquelle ils souhaitaient fréquenter le CDI. C'est une contrainte assez notable pour le documentaliste de devoir inscrire chaque élève à son entrée au CDI, en particulier lors de l'arrivée de groupes importants. Cependant, cette habitude a été vite prise par les élèves et ils s'y plient désormais volontiers.

Maintenant qu'ils sont familiarisés avec l'outil, on étudiera à la rentrée 2020 la possibilité pour les élèves de s'inscrire eux-mêmes dans le **logiciel** installé sur un ordinateur placé à l'entrée du CDI.

L'accueil durant les **heures de permanence** repose sur la compatibilité entre le planning du CDI et l'emploi du temps des élèves. Il est impossible de recevoir des élèves venant en permanence si le CDI est occupé par une classe avec son professeur et/ou le documentaliste.

Il n'y a pas eu de problème particulier concernant l'accueil des élèves cette année : le nombre d'élèves accueillis par heure de permanence est resté acceptable et n'a dépassé que très rarement la limite des 30 élèves. Il arrive parfois que des élèves supplémentaires soient acceptés au CDI, dans des circonstances exceptionnelles, toujours après discussion avec la vie scolaire.

La fréquentation pendant l'année

Pendant les **93 jours d'ouverture au public** (de septembre 2019 à février 2020), **6130** élèves ont fréquenté le CDI, soit une moyenne de **66** élèves par jour. Si on se réfère aux chiffres de fréquentation affichés pour l'an dernier, il y a une **nette augmentation** apparente, puisqu'on passe de 40 à 66 élèves par jour. Toutefois, ces chiffres pour **2018 - 2019** n'intégraient pas les élèves de Première et de Terminale, qui venaient au CDI sans passer par la Vie Scolaire et dont la présence n'était pas décomptée.

On observe une très forte variation de fréquentation selon les mois, mais celle-ci s'explique par :

- des températures plus chaudes en septembre - octobre 2019 qui ont incité les élèves à rester au CDI plutôt que dans la cour,
- l'ouverture du Foyer des élèves et des possibilités accrues de détente dans ce lieu nouvellement réaménagé,
- un mois de décembre très court en raison des congés ayant débuté mi-décembre.

La fréquentation par jour et par heure

Le constat est assez simple : les élèves fréquentant le CDI sur leurs heures de permanence, ils sont assez nombreux à préférer le CDI au Foyer et d'y venir pour :

- la **première** heure de la journée (s'ils ne suivent pas les cours d'arabe, de religion ou de Mouatana),
- la **pause méridienne** (de 10h45 à 12h35), pour des activités de détente ou le plus souvent pour travailler,
- les **dernières heures de la journée** (13h30 à 15h30), où l'on travaille ou on passe le temps en attendant le bus ou le chauffeur.

De la même façon, on constate que **les jours les plus fréquentés** sont le dimanche et le jeudi : de nombreux élèves profitent du CDI pour venir y faire leur travail juste avant ou juste après le week-end.

La fréquentation par classe

La fréquentation est **très variable** selon les classes : le fait le plus marquant est la **très faible fréquentation des élèves de Seconde**. Ils viennent 3 fois moins nombreux au CDI que les Troisième et on peut même dire que beaucoup n'y viennent **jamais**.

Les élèves de la Sixième à la Quatrième viennent **très souvent**, certains plusieurs fois par jour, et ils y ont des activités assez variées.

Les élèves de Première et de Terminale viennent généralement pour travailler **à plusieurs**, en profitant de la salle qui leur était jusqu'ici réservée.

En détail :

- Les élèves des deux classes de Terminale viennent assez souvent maintenant, surtout pour profiter du calme du CDI à leurs heures creuses.
- Les deux classes de Première ont une fréquentation assez similaire : **venue régulière** chaque semaine, et presque de manière quotidienne.

- On constate un profil très différent chez les élèves de Seconde : **peu de passages** dans la semaine et dans l'année, fréquentation concentrée sur quelques rares élèves.
- Les élèves de Troisième viennent **assez régulièrement**, mais on doit noter une fréquentation deux fois inférieure en 3^e B en comparaison de la 3^e A.
- Les élèves des deux classes de Quatrième viennent **souvent et régulièrement**.
- Les élèves des deux classes de Cinquième sont les **champions de la fréquentation**. Toutefois, on remarque que la majorité des passages sont faits par un petit groupe de 7 - 8 élèves.
- On retrouve un **même profil** chez les élèves de Sixième, avec une **régularité de fréquentation** chez quelques élèves seulement. Il est à noter que les élèves de la classe de 6^e C ne viennent dans leur majorité que peu souvent au CDI.

1.4. Le détail des activités au CDI

Les élèves viennent le plus souvent pendant la pause du midi pour emprunter et restituer des documents, mais la plupart des élèves y vient pour

- réviser avant un contrôle,
- préparer un **travail personnel** ou en petit groupe,
- lire des **périodiques** et des **bandes dessinées**.

Les élèves utilisent leurs ordinateurs, leurs tablettes ou leurs téléphones portables pour **consulter** et faire leurs **devoirs** ou leurs notes sur Pronote. L'ordinateur et la tablette permettent d'effectuer les recherches demandées par les professeurs, avant de les mettre en forme. Le téléphone portable étant interdit dans les classes et les couloirs, on a choisi d'en permettre un **usage limité** dans l'espace du CDI, **toujours en lien avec la classe**, mais aussi pour **écouter** de la musique. Les élèves utilisant leurs outils numériques pour jouer en ligne ou envoyer messages, textos sont automatiquement exclus du CDI, pour un temps limité, qui va généralement jusqu'à une semaine.

Le travail personnel

- Devoirs
- Revisions evaluation
- Preparation expose et projet

Il s'agit des **activités les plus pratiquées**, en l'absence d'une **salle de permanence dédiée**. Le Foyer n'étant pas vraiment propice au travail, la plupart des élèves souhaitant travailler vient au CDI. Ils utilisent toutes les salles à leur disposition : soit la grande salle et ses **différents espaces** (tables de classe, tables hautes), soit les deux **petites salles fermées** et vitrées, pour un travail en groupe (exposé, exercices, entraînement oral et musical).

La recherche de documents

- Recherche docs Internet
- Recherche / emprunt docs CDI

L'essentiel du travail de **recherche documentaire** s'effectue par le biais des **ressources en ligne**, via les moteurs de recherche. Les élèves apprennent peu à peu à connaître les ressources disponibles au CDI, mais ne sont pas vraiment habitués à y chercher spontanément.

Les activités de détente

- Ecoute musique
- Dessin
- Consultation Padlet CDI

On veille à **garantir le calme** dans la salle pour permettre aux élèves de trouver un **espace de repos**. Les élèves peuvent écouter de la musique, dessiner, bricoler (collages, pliages, bijoux,...), jouer aux jeux et lire les informations et anecdotes des Padlet.

Les activités culturelles

- conférence Tac
- Visite exposition CDI

Le CDI accueille des **expositions**, organisées par le documentaliste, par les professeurs ou des institutions extérieures : ces expositions restent le plus souvent visibles pendant plusieurs semaines. Ils assistent également aux **conférences** du midi, appelées conférences TAC (**T'es Au Courant**).

L'assistance du documentaliste dans son travail

- Aide documentaliste rangement

Les plus jeunes élèves aiment se rendre utiles quand ils ont fini leur travail : on leur propose de **participer** à l'indexation, la couverture ou au rangement des livres.

La lecture

- Lecture BD
- Lecture magazines
- Lecture romans

Certains élèves ne viennent que pour cela, d'autres ne lisent jamais au CDI : la plupart des lecteurs consultent les **BD et magazines** pour les lire pendant leur seul passage au CDI. Assez peu d'élèves les empruntent à la maison. Un petit nombre profite du calme des lieux pour lire les livres proposés par leurs professeurs en classe. **Relativement peu** d'élèves sont à la recherche de livres issus du fonds documentaire du CDI, l'habitude n'étant pas prise d'aller y puiser.

Le travail en classe complète

- Travail avec professeur
- Travail avec documentaliste

C'est une utilisation très marginale des lieux : peu de classes viennent au CDI pour travailler, rechercher ou s'entraîner, l'emploi du temps des élèves ne comportant pas pour le moment de **séances** à l'emploi du temps dédiées à l'**initiation à la recherche documentaire**, d'éducation aux médias et à l'information.

L'information et l'éducation à l'orientation

■ Orientation

L'espace du CDI n'est pas encore identifié par les élèves et leurs professeurs comme un lieu d'information et de formation à l'orientation. Le CDI ne dispose pas de réel "**coin orientation**" regroupant les magazines, les livres ayant trait à l'orientation. Les professeurs en charge de l'AP ou du suivi de l'orientation dans les classes pourraient venir régulièrement au CDI pour des **séances en coanimation** avec le documentaliste, un des PRIO (personnels de référence de l'établissement) sur le sujet de l'orientation. Les numéros **Hors-Série « Spécial Orientation »** du magazine Phosphore sont désormais tous référencés et disponibles à la consultation et au prêt. Le **padlet spécifique "orientation"** répond à ce besoin de centraliser les informations disponibles, mais il ne favorise pas la venue au CDI lui-même.

2. Le prêt de documents

Le logiciel documentaire BCDI sur lequel sont enregistrées les données permet d'effectuer des **statistiques**. Leur interprétation est intéressante car cela permet de synthétiser une situation vécue sur toute une **année scolaire**. Elles se basent sur le nombre de prêts observé du 1^{er} septembre jusqu'au milieu du mois de juin, date à partir de laquelle les élèves n'ont plus la possibilité d'emprunter, pour permettre un retour des documents avant les congés d'été. Toutefois, le contexte particulier de fermeture totale de l'établissement dans le cadre de la lutte contre le coronavirus Covid-19 a rendu impossible tout prêt de mars à juin 2020. On a donc édité les statistiques uniquement pour la **période septembre 2019 - février 2020**.

2.1. Le taux d'emprunt

On ne connaît pas **l'évolution du taux d'emprunt** par rapport aux années précédentes : en effet, on n'utilisait pas le logiciel BCDI pour la gestion du prêt. Les documentalistes précédents ont préféré utiliser un système de petits cartons placés à la fin des documents : on mettait, dans une boîte sur le bureau du documentaliste, la **fiche du document** dans la pochette de chaque élève souhaitant emprunter. On remettait la fiche dans le document une fois le retour effectué. Ce choix avait un **avantage** : il est **rapide et facile à gérer** pour l'emprunt au quotidien. Cependant, il a au moins un gros **inconvenient** :

- Il ne permet aucune statistique automatisée d'emprunt et oblige le documentaliste à les faire à la main.
- De plus, il ne prenait pas en compte l'emprunt de documents autres qu'en format papier. L'emprunt des **tablettes et calculatrices**, mais aussi les **manuels de classe** étaient gérés dans un fichier Excel séparé qui servait à regrouper les prêts divers : un état des lieux était édité en fin d'année et servait pour le rappel aux emprunteurs.

La disparition des documents

*Cette gestion du prêt à l'aide des fiches cartonnées n'était pas sans conséquences sur la **disparition** des documents, notamment en fin d'année.*

*En reprenant une par une toutes les fiches présentes dans la boîte du documentaliste sur son bureau, j'ai établi dès la rentrée 2019 une **liste de documents non rendus** : une grande partie des documents manquants étaient soit des documents en arabe (donc non présents dans la base, non enregistrés en français), soit des magazines en français (Okapi pour la plupart)*

Malgré un travail acharné pour rappeler aux élèves de chercher attentivement ces documents à la maison, il a été totalement impossible d'en récupérer la plupart. La crise sanitaire qui a éloigné les élèves de l'école n'a pas aidé à relancer élèves et familles.

*On espère que la saisie informatique des documents et les prêts à l'aide des codes-barres permettra un **suivi plus fin** et une **facturation** éventuelle plus systématique des documents perdus.*

Voici les quelques **points marquants** pour cette année :

Presque **145 élèves sur 250** ont emprunté au moins un document (livre ou magazine), soit **60% des élèves**. C'est une façon positive de voir les choses, car on pourrait dire à l'inverse que **100 élèves sur 250** n'ont jamais rien emprunté au CDI. Les raisons sont à analyser mais le constat est fait : les élèves empruntent peu. Le but est clair : il faut les y inciter.

Cependant, on se doit de préciser que tous les emprunts de documents en anglais ou en arabe n'ont pas été enregistrés par le biais du logiciel, car ces documents ne figuraient **pas encore tous dans la base**. Il s'agit d'une cinquantaine d'ouvrages dont l'emprunt est resté noté dans un registre, et qui échappaient ainsi au décompte automatisé des emprunts.

On peut noter **pour résumer** que :

- **50** élèves, soit *30% des emprunteurs*, n'ont emprunté qu'un seul livre (français, anglais ou arabe) pour toute l'année,
- **70** élèves, soit *45 % des emprunteurs*, ont emprunté entre 2 et 5 livres.
- **12** élèves, soit *8 % des emprunteurs*, ont emprunté entre 6 et 10 livres.
- **6** élèves qui ont emprunté entre 10 et 20 livres.
- **Une** élève cumule à elle-seule **5%** de tous les emprunts, avec un total de 30 documents empruntés, soit nettement plus que tous les autres.

Le nombre total de prêts effectués par les élèves est de presque **500**, ce que j'estime assez faible pour un établissement de 250 élèves.

Le nombre de prêts diminue avec le niveau des élèves **entre la 3ème et la Terminale**.

Les élèves qui empruntent le moins sont ceux des **classes de Lycée**.

Au minimum 25 % des élèves d'un même niveau ont emprunté au moins un livre.

On explique les pourcentages très divers d'emprunteurs, observés pour certaines classes et certains niveaux, par le passage des élèves au CDI en **classe entière** avec leur professeur de français, d'anglais ou d'arabe pour y emprunter un livre, par exemple lors d'un rallye-lecture.

Si **la grande majorité des élèves n'emprunte que peu ou pas de livres**, une petite proportion d'entre eux rassemble une grosse partie des prêts.

Ainsi, **20** élèves concentrent plus de **45** % des prêts, et plus précisément :

- **2** élèves de Terminale concentrent **60%** des prêts.
- **4** élèves de Première cumulent entre **60 et 70%** des prêts.
- **80%** des prêts de Seconde sont réalisés par **2 ou 3** élèves.
- Si les prêts sont assez homogènement répartis pour les **3^e A**, ils restent très inégaux en quantité en **3^e B** car une seule élève assure **70%** des prêts de toute la classe.
- Pour le reste du niveau collège, la répartition est **assez homogène**, sauf dans deux classes où un élève concentre beaucoup plus de prêts que ses camarades.

2.2. La nature des prêts

Les chiffres qui suivent sur la nature des prêts donnent des indications intéressantes sur le type d'ouvrages empruntés par les élèves.

Les livres de **fiction** représentent l'essentiel des prêts (**92%**). Les plus appréciés par les élèves sont les bandes dessinées, ainsi que les romans.

Les **ouvrages les moins empruntés** sont les recueils de poésie et pièces de théâtre. De même, peu de livres étant empruntés par les élèves de lycée, la sélection d'ouvrages type « **Lectures Lycée** » est très négligée.

La part des **ouvrages documentaires** est très peu importante (**8 %**) alors que les magazines rentrent dans cette catégorie.

On explique ce **très faible taux d'emprunts des ouvrages documentaires** par deux faits :

- Les magazines sont lus le plus souvent sur place, lors de la **pause méridienne**, et en quasi-totalité par les élèves les plus jeunes.
- Les livres documentaires sont consultés ponctuellement, et seulement à l'occasion de recherches documentaires demandées par les professeurs. De plus, on ne doit pas négliger le fait que très peu d'élèves ont le **réflexe de chercher dans les rayons** à la recherche de documents pour leurs exposés : ils se tournent avant tout vers les encyclopédies en ligne ou le premier site internet venu.

Au fur et à mesure de la mise à jour du fonds documentaire, on pourra mieux conseiller les élèves, et ainsi faire progresser le **nombre** et le **taux** d'ouvrages empruntés par rapport au nombre d'ouvrages disponibles.

3. Gestion de l'espace CDI et du fonds documentaire

3.1. Aménagement de l'espace

C'est le travail qui a mobilisé mes premières énergies lors de la prise de fonctions. J'ai tout de suite remarqué que **l'espace** était vaste mais qu'il n'était **pas mis en valeur utilement**.

J'avais noté que **l'étagère des BD et magazines** était située trop proche du bureau du documentaliste, sans possibilité de consulter facilement son contenu. Après avoir désolidarisé les deux parties, il a été possible de les disposer le long du mur, offrant ainsi une visibilité plus grande aux documents en consultation et une circulation bien meilleure pour tous les usagers, documentaliste compris.

Une **grande étagère** était disposée perpendiculairement, bouchant ainsi la vue depuis le bureau du documentaliste sur la partie la plus éloignée de son bureau. Ce n'était en rien pratique et les élèves en profitaient pour se cacher derrière sans possibilité de contrôler de

visu leur activité. J'ai donc déplacé moi-même cette lourde étagère pour la placer de manière à ne laisser **aucun espace invisible** depuis le bureau.

De la même manière, j'ai retiré toutes les **affiches** sur les baies vitrées des deux espaces fermés, permettant de laisser travailler au calme de petits groupes d'élèves en ayant la nécessité, sans pour autant négliger de pouvoir contrôler de visu leur respect des règles de bon comportement.

Il fallait en priorité donner la possibilité de s'asseoir différemment selon les usages : on n'a pas besoin du même espace ni du même mobilier selon qu'on lit, qu'on écoute de la musique ou qu'on travaille sur son ordinateur ou à ses devoirs.

J'ai choisi de disposer les **tables de classe** pour les mettre 2 par 2, de façon à ne pas trop les aligner, et ainsi ne pas rappeler une salle de classe.

J'ai demandé à récupérer deux **tables** et 8 **chaises hautes**, devenues inutiles lors du réaménagement du Foyer.

L'achat par le Comité de Parents de 3 **poufs**, d'un **canapé**, de 3 **tables basses** et de 2 **fauteuils** a permis d'aménager deux nouveaux espaces de lecture : l'un à l'entrée près des livres d'arabe et d'anglais, l'autre près de l'étagère des BD et magazines.

Si on ajoute les **deux fauteuils rouge** récupérés à la BCD de l'école, on dispose de 10 places assises pour les élèves lecteurs à proximité des bandes dessinées, mangas, albums et périodiques. L'arrivée de ce mobilier a été un moment très apprécié par les élèves. Ces achats et réaménagements ont permis de proposer un coin lecture accueillant et confortable.

La dernière étape en date a été de **réaménager le bureau du documentaliste** pour permettre au public (et en particulier aux élèves les plus jeunes et souvent les plus petits) d'avoir un contact visuel plus direct : **bien voir et être vu**, tel est le maitre-mot. Si le documentaliste a besoin d'un espace de travail qui lui soit exclusivement réservé, il doit rester **en contact direct** avec le public, et le public doit pouvoir s'adresser à lui sans barrière ni obstacle pour un renseignement.

3.2. La gestion du fonds documentaire

Comme je l'ai dit précédemment, ce point est un des plus gros chantiers du CDI : la remise en ordre du fonds documentaire a mobilisé et mobilisera encore pour quelque temps une **grande partie du temps de travail**.

L'état et l'inventaire du fonds documentaire

Il convient de distinguer 3 types de situations :

- Le document est **présent en rayon** mais il n'est **pas répertorié** du tout dans la base.

C'était le cas de tous les livres d'arabe et d'anglais qui étaient classés de façon très

différente selon leur date d'entrée dans les lieux. C'est également le cas des DVD, initialement classés dans une étagère du bureau du documentaliste. Il conviendra de les répertorier peu à peu. J'ai intégré à la base documentaire les outils électroniques, tels que les *tablettes* pour les professeurs dans leurs classes ou les *calculatrices* pour les lycéens.

- Le document est **présent en rayon** mais il n'est **pas totalement, pas correctement ou partiellement répertorié** dans la base.

C'est le cas pour de nombreux ouvrages de fiction en plusieurs exemplaires, les livres de lecture en série ou les manuels papier (français, anglais), à disposition des professeurs ou mis à disposition des élèves.

- Le document est **présent dans la base et sur les rayons**, il a été **correctement indexé**, il est **pourvu d'un code-barre** qui en facilite l'emprunt.

Ce sont tous les ouvrages revus et indexés cette année.

L'utilisation d'un code-barres pour les emprunts

C'est une option technique très utile dans la gestion du fonds et des emprunts.

De nombreux ouvrages de lecture en série ont été pourvus (apparemment jusqu'en 2015) d'un code-barres, mais il n'est malheureusement pas lisible par le logiciel BCDI.

Toutefois, n'ayant jamais manipulé le logiciel BCDI auparavant, j'ai commencé en septembre 2019 le travail d'indexation en munissant de façon provisoire chaque ouvrage d'une étiquette avec le n° BCDI sur la couverture. La mise à disposition d'un lecteur de code-barres au cours du mois de février 2020 m'a incité à adopter un **étiquetage systématique** des exemplaires avec un code-barres. L'aide précieuse pendant le confinement des 3 personnels de Vie Scolaire et des ASEM a permis d'accélérer cet remise à niveau.

La gestion et le bulletinage des magazines

Aucun magazine n'était enregistré dans la base documentaire, mais le plus grand nombre était pourvu d'une petite fiche pour leur emprunt.

Il n'existait **aucun dépouillement** (*soit le détail des articles, thèmes et sujets abordés*) des magazines présents dans les rayons et dans les réserves, ce qui n'en facilitait ni le tri ni l'emprunt.

J'ai donc entamé assez rapidement un travail de classement des magazines pour les ranger dans la réserve, par titre et par année de parution.

Ensuite, j'ai **indexé, dépouillé, couvert et étiqueté avec code-barres** tous les exemplaires référencés.

Pour procéder systématiquement, je me suis attaché à répertorier en priorité les exemplaires présents au CDI des magazines :

- « **Club** » et « **Current** », « **I Love English** » et « **Today in English** » en anglais,
- « **Okapi** » et « **Reportero doc** » en espagnol,
- « **Histoire Junior** ».
- « **Géo Ado** »

Après ces **collections complètement indexées**, j'ai également pu indexer en commençant par les plus récents les magazines suivants :

- « **Philosophie magazine** » depuis novembre 2018,
- « **Alternatives économiques** » depuis janvier 2019
- « **Je Bouquine** » depuis 2012 (+ quelques exemplaires antérieurs)
- « **Okapi** » depuis 2015 (+ quelques exemplaires antérieurs)
- « **Phosphore** » depuis 2015 (+ quelques exemplaires antérieurs)
- « **Courrier International** » depuis juin 2019
- « **Science et Vie Junior** » depuis 2015
- « **Pour la Science** » depuis juin 2019

Par manque de temps, je n'ai pas vérifié l'indexation du magazine « **Dada** », ni commencé à indexer les exemplaires des magazines « **Cosinus** » ou « **Le petit Léonard** ». Leur intérêt documentaire est certainement très grand, c'est pourquoi il est important de cibler leur intégration prochaine dans la base.

On finira l'indexation des deux collections de magazines « **Philosophie Magazine** » et « **Pour la Science** », dont l'abonnement est terminé.

On verra par la suite s'il est intéressant d'indexer des exemplaires antérieurs aux années 2015 de magazines tels que « **Okapi** », « **Phosphore** », « **Science et Vie Junior** », dont l'état général et l'intérêt documentaire ne justifient pas nécessairement la **charge de travail nécessaire** pour parvenir à un résultat utile aux élèves.

Les fictions en français

L'indexation des **fictions** a commencé dès la rentrée 2019 mais le travail est immense car la différence était énorme entre **l'état réel** dans les rayons et **l'état supposé** dans la base documentaire.

Le rangement des fictions par catégories.

Je n'ai pas gardé le **classement alphabétique** en usage jusqu'ici. J'ai préféré adopter un **classement par genres**, en **5** catégories :

- Lectures diverses collège (œuvres d'accès facile)
- Lectures diverses lycée (œuvres d'un niveau plus difficile)
- Histoire(s) et aventures (fictions ou récits historiques)
- Mythes, contes et légendes du patrimoine, qui n'ont souvent pas d'auteur connu.
- Fantastique, Science-Fiction
- Policier, Thriller, Espionnage

Ce classement permet de ranger les ouvrages de façon efficace et rapide pour les élèves et pour le documentaliste. Le partage d'expériences via les listes de diffusion ou le **site dédié aux professeurs documentalistes de la MLF** permettra de faire évoluer ces choix si nécessaire.

A ce classement s'ajoutent des **petites catégories moins fournies**, telles que :

- la poésie,
- le théâtre,
- les biographies d'auteurs.

Il va sans dire que les **séries de lecture suivie** pour la classe de français sont classées différemment, par ordre alphabétique suivant le nom de l'auteur, et mises à disposition des professeurs dans une **salle vitrée à l'intérieur du CDI**.

Les séries de lecture en français / anglais / arabe

La petite salle vitrée réservée aux professeurs est la réserve des **145 à 150** titres de lectures suivies pour le français, l'anglais et l'arabe.

Ces titres ne sont **pas tous répertoriés** au catalogue informatisé : la situation est très variable selon les titres. Le travail de recensement des **4100 exemplaires** est à poursuivre pendant les prochaines années.

La politique a été de répertorier en priorité les titres demandés cette année par les professeurs pour leur classe, de les enregistrer dans la base et de les munir si possible d'un code-barres individuel pour en faciliter l'emprunt.

Depuis septembre 2019, environ **1500 exemplaires** ont été répertoriés : tous les exemplaires empruntés cette année par les professeurs pour leurs classes sont munis d'un code-barres, ils sont **tous numérotés** et **identifiables**. L'aide procurée par les personnels de vie scolaire et les ASEM durant le confinement a permis d'accomplir cette tâche fastidieuse.

Les fictions en anglais

Le travail de classement des **fictions en anglais** a été plus facile car le fonds est de moindre importance et les documentalistes précédents avaient déjà adopté un **étiquetage très précis** qui distinguait les fictions **par genres** :

→ science-fiction / horreur / thriller / policier / espionnage / classiques / animaux / cinéma, ...

On a abandonné ce classement trop précis pour adopter le même classement que les fictions en français, maintenant qu'on a pu les reprendre tous un par un.

Les fictions en arabe

Pour le classement des **fictions en arabe**, j'ai dû faire appel aux compétences d'une personne arabophone de la Vie Scolaire. Les fiches établies pour chaque document permettent de les rentrer peu à peu dans le fonds et d'abandonner le classement précédent pour adopter le **même classement par genres que les autres ouvrages de fiction**. Tous les ouvrages en rayons sont actuellement référencés et dotés de tous les codes-barres usuels. Des ouvrages en réserve seront peu à peu intégrés dans la base et apparaîtront en rayons.

Les bandes-dessinées

Après un travail de longue haleine, tous les **exemplaires de bandes-dessinées** du fonds documentaires sont correctement étiquetées, couverts, munis d'un code-barres et référencés dans le logiciel. Ils sont classés selon plusieurs sous-catégories :

→ **divers / humour / histoire / aventures / contes et légendes**

Les documentaires

J'ai consacré la plupart de l'énergie pendant l'année au classement des fictions et des périodiques, car c'étaient les documents les plus consultés par les élèves.

Le travail d'état des lieux des ouvrages documentaires pourra être fait dès que sera terminée la **mise en cohérence de la base documentaire**.

En effet, on a constaté que **certains ouvrages documentaires** qui apparaissaient dans la base sous ce type n'en étaient pas réellement : ils s'agissaient pour la plupart d'ouvrages tels que des *versions commentées de classiques de la littérature* (par exemple, de la série « Classiques Larousse »).

Cette vérification faite, on disposera d'une liste fiable et l'on pourra procéder à un **désherbage en règle** des différents ouvrages à retirer des rayonnages.

Bilan de l'état actuel

En considérant le nombre d'exemplaires disponibles, l'état de la base est alors le suivant :

- 4696 documents de fiction (dont 2655 exemplaires de séries et 323 BD),
- 2510 documents documentaires (dont 608 manuels, 626 périodiques, 295 outils électroniques).

Suite aux améliorations apportées progressivement à la base documentaire, ces chiffres tendront à être **en adéquation avec la réalité du fonds**.

Désherbage

En cours d'année, mais surtout pendant le confinement, un **premier désherbage** a été effectué sur une partie du fonds fictionnel et documentaire.

Ce chantier consiste à **retirer des rayonnages** les livres :

- trop anciens et donc jamais empruntés,
- en mauvais état,
- non adaptés à des élèves de collège.
- disponibles en de nombreux exemplaires.

Pour ce dernier cas, il s'agit de soulager certaines étagères surchargées, mais surtout de mettre de côté des livres qui pourront être revendus lors de la **prochaine Bourse aux Livres**.

Libérer de l'espace sur les rayonnages et en retirer les ouvrages vétustes ou en surnombre permet de rendre le fonds **plus présentable**, de mettre en valeur des nouvelles acquisitions sur des présentoirs et peut éviter dans une certaine mesure que les élèves se détournent du prêt. Les titres évincés des rayons ont été retirés immédiatement de la base documentaire. Les titres de **littérature classique** ont été conservés en au moins un exemplaire, malgré l'état de vétusté de certains.

On sait déjà que les périodiques sont déjà bien dés herbés et les bandes-dessinées ont été toutes vérifiées et dés herbées.

La poursuite du dés herbage permettra d'obtenir une **adéquation** entre la base documentaire théorique et l'état réel du fonds. Les futures commandes permettront de renouveler le fonds dans toutes ses parties, en sachant mieux ce qui lui manque.

Une fois achevés ces chantiers sur l'ensemble du fonds, les ouvrages et périodiques seront proposés aux professeurs et aux élèves via le portail E-sidoc de l'établissement, qui reste toutefois à construire entièrement.

3.3. Les abonnements aux services et magazines

- *Abonnement aux services Canopé*

Ce sont des services documentaires actuellement indispensables à la gestion d'un CDI. On a choisi pour le moment d'avoir accès seulement aux « **Mémonotices** », notices documentaires réalisées par le site Electre, qui permettent de trouver en ligne des informations très utiles pour l'indexation des documents nouveaux.

Tant que le fonds documentaire du CDI n'est pas hébergé sur un portail E-sidoc connecté à la plate-forme Pronote hébergée, on n'a pas souscrit l'abonnement au service « **Mémodocnet** », description de pages Web en fonction des programmes disciplinaires du collège. Une fois cet hébergement possible, les élèves pourront effectuer une **recherche par mots-clés** sur le logiciel documentaire BCDI et obtenir des résultats sur divers supports d'information, présents matériellement au CDI ou consultables en ligne, sorte de Web balisé, validé et fiable.

De même, le désherbage n'étant pas terminé dans les magazines, on attendra l'année 2021 pour souscrire au service de dépouillement « **Mémofiches** », service couplé au portail E-sidoc, actualisation très détaillée des articles parus dans les périodiques auxquels le CDI est abonné. C'est un service très professionnel, qui remplacera efficacement le travail de dépouillement réalisé jusqu'ici artisanalement par le documentaliste, et offrira aux élèves des **recherches détaillées** d'articles par **thèmes, mots-clés**, ...

- *Abonnement aux services de l'École des Loisirs*

Le CDI est abonné à deux sélections annuelles de 8 livres.

- Supermax : de 11 à 13 ans. Romans, BD, récits documentaires... pour s'évader, rire et réfléchir. 8 livres variés, drôles et stimulants, choisis parmi les meilleures **nouveautés** et les **classiques** de la littérature de jeunesse. En lisant, l'enfant s'identifie à des héros, guides essentiels pour la vie qui l'attend. La sélection répond ainsi à sa curiosité, à ses émotions et à son envie de comprendre le monde.
- Médium : pour les jeunes. Des livres captivants, qui ouvrent sur la vie, transportent vers des **mondes fantastiques** et révèlent **l'aventure** que chacun porte en soi. Ils donnent accès au plaisir de lire la littérature classique comme la création contemporaine.

Il est convenu avec la documentaliste de l'école primaire que le CDI pourra disposer à l'occasion du prochain renouvellement des abonnements en septembre 2020 de la sélection Maximax (de 9 à 11 ans), car elle correspond au **niveau de lecture le plus proche des élèves** les plus jeunes, **souvent non francophones** à la maison.

- *Abonnements actifs à des magazines jeunesse ou d'actualité*

On a choisi d'abandonner en janvier 2020 les abonnements aux magazines très peu lus ou exclusivement par les enseignants. Il s'agissait des magazines « **Pour la Science** », « **Tangente** » et « **Philosophie Magazine** ».

L'acheminement des magazines au Royaume du Bahreïn est très problématique depuis juin 2019. De nombreux magazines ne nous parviennent plus ou de façon très irrégulière. La souscription des abonnements dont la réception ne posait pas de problèmes a été poursuivie auprès du prestataire UNIPRESSE lors des renouvellements d'abonnements en janvier 2020. Devant le manque de réactivité du correspondant local des éditions Bayard/Milan, on réfléchit à reprendre en septembre 2020 les abonnements à ces titres, mais en utilisant les services d'Unipresse.

Histoire Junior : mensuel jeunesse consacré à l'Histoire et destiné aux élèves de collège (10-15 ans). Il présente un dossier sur une époque, un personnage ou un événement qui a marqué l'Histoire, ainsi que des rubriques telles que l'histoire d'un objet ou un sujet historique étudié à travers une œuvre d'art. Cette revue est directement liée aux programmes scolaires d'Histoire au collège. **Il est consultable également en ligne.**

Je Bouquine : *mensuel* proposant le meilleur de la littérature et de la culture des ados pour nourrir leur goût de lire. C'est le magazine des collégiens qui aiment lire, avec un rendez-vous avec une nouvelle inédite écrite par des auteurs reconnus, une BD et toute l'actualité de la culture pour les ados.

Okapi : *bimensuel jeunesse* - Le magazine de référence des ados ! 10/15 ans tous les 15 jours Les adolescents ont bien besoin d'un abonnement à un magazine comme Okapi pour : - s'épanouir et être heureux au collège - répondre aux questions qu'on ose à peine poser - comprendre l'actualité et construire sa vision du monde Avec Okapi, le monde s'agrandit !

Phosphore : *bimensuel jeunesse* - Avec l'**abonnement Phosphore**, demain se prépare aujourd'hui ! Dans un monde qui change de plus en plus vite, le **magazine Phosphore** c'est 2 fois par mois le rendez-vous incontournable des jeunes dès 14 ans. Dans chaque numéro, ils trouvent des réponses fiables sur les sujets d'**actualité**, de santé et d'intimité... Ils aiguisent leur esprit critique et défrichent les **métiers** qui recrutent, qui émergent et qui répondent à leur élan.

Science et Vie Junior : *bimensuel* qui décrypte l'**actualité scientifique et technique**, dans un langage clair et précis pour les jeunes d'aujourd'hui, curieux d'explorer, soucieux de comprendre et de trouver la matière idéale pour répondre à toutes leurs questions. Chaque mois, la rédaction concocte 100 pages mêlant brèves, reportages, dossiers richement illustrés, bandes dessinées, expériences...

Current : *bimestriel en anglais (niveau B2 / C1)* qui fait progresser les étudiants dans leur maîtrise et leur compréhension idiomatique à travers un éventail de contextes et encourage le débat et la discussion. Il explore la langue anglaise à un niveau avancé et donne une compréhension culturelle

plus profonde des institutions et des enjeux touchant le monde anglophone.

Club : bimestriel en anglais (niveau B1 / B2) qui propose d'aider les étudiants à grandir en tant que lecteurs indépendants de l'anglais. Il met les élèves au défi de lire et de discuter en anglais pour approfondir leur compréhension culturelle et les aider à améliorer leur précision et leur maîtrise. Il stimule la discussion et le vocabulaire. Il motive les élèves à pratiquer et à renforcer leurs compétences pour se préparer aux examens.

Vocabulaire Espagnol : bimensuel en espagnol qui propose de lire le meilleur de la presse hispanophone avec la traduction en français des mots difficiles. Le vocabulaire s'enrichit naturellement et rapidement.

Courrier International : bimensuel d'information constitué de traductions d'articles publiés dans la presse non française. Il offre « le regard des autres » sur les événements politiques et culturels. Il observe l'actualité, « ce dont on parle », dans l'instantané et la longue durée. Il traite également de politique sociétale, d'expression de l'art, de l'histoire immédiate et longue. **Il est consultable également en ligne.**

Alternatives Économiques : mensuel d'information et de réflexion économique qui s'intéresse à l'économie comme enjeu collectif et social, à travers des thématiques variées : Europe, mondialisation, travail, emploi, santé, retraites, famille, transports, solidarité, éducation, cadre de vie, environnement... **Il est consultable également en ligne.**

3.4. Budget, équipement et politique documentaire

Il n'y a pas à proprement parler de budget fixe accordé au CDI pour l'année scolaire.

Les **lignes de crédit** figurant au budget de l'établissement pour le CDI sont consacrées :

- au matériel de bureautique courant
- aux nouvelles acquisitions et
- aux abonnements.

Ce budget de 2800 € permet le fonctionnement du CDI, l'enrichissement et le renouvellement du fonds documentaire dans de bonnes conditions.

L'établissement puise parmi d'autres sources financières que celle du budget CDI pour le financement de **l'équipement mobilier**.

Les **manuels scolaires** (en format numérique ou papier) sont commandés par le CDI, mais ils ne sont pas financés sur les crédits du CDI, mais pris sur les crédits pédagogiques des matières.

Il en est de même pour les **outils électroniques** tels que les calculatrices, commandées également par le documentaliste et dont l'emprunt est géré au CDI : le coût d'achat n'est pas imputé au bilan comptable du CDI.

La politique d'acquisition de nouveaux ouvrages

Elle a pour objectif d'actualiser le fonds, de combler les manques et de satisfaire les suggestions et besoins des élèves et professeurs.

Le fonds documentaire étant mis à jour dans la partie BD, on a pu cerner plus facilement les manques et les besoins.

Dans ce cadre, le fonds documentaire a été enrichi en fonction de priorités liées aux besoins documentaires des élèves et aux lacunes constatées.

- **La commande en cours d'année 2019**

Après le premier constat des manques et des possibilités d'amélioration rapide du fonds documentaire, la Direction de l'établissement a convaincu le Comité de Parents d'accorder au CDI une ligne de crédit exceptionnelle.

On a ainsi pu procéder à une **commande en fin d'année 2019** par le biais du Comité de Parents et d'un libraire libanais. Cependant, la commande a mis du temps à arriver, en raison

1. de l'instabilité politique et sociale au Liban en décembre 2019
2. de la survenue du coronavirus en mars 2020 qui a bloqué la commande en douane.

Les principaux sujets privilégiés pour ces 38 ouvrages furent

- les BD : Aventures / Contes Légendes / Documentaires Histoire / Humour
- les documentaires en Histoire - Géographie / Musique / Sciences

- **La Bourse aux livres**

Le CDI a joué tout son rôle lors de la **journée Portes Ouvertes** : grâce aux dons de livres de professeurs et des familles, on a pu proposer des livres à la vente pour des tarifs très intéressants, le plus souvent moins d'un dinar BH (2 euros). La plus grande partie des ventes s'est faite grâce aux **livres et magazines en français** (Belles Histoires, Pomme d'Api, J'aime Lire, Wapiti, ...) vendus ½ dinar.

Le produit de la vente s'est élevé à 320 BD (soit 780 euros) et tout le monde y a trouvé son compte :

- Le CDI qui débarrasse à peu de frais son stock de **livres anciens** ou **en surnombre**, pour faire de la place pour de nouveaux livres
- Le Comité de Parents qui trouve une source de financement pour le soutien aux actions du CDI (mobilier, livres, ...).
- Les familles qui peuvent acheter des livres et magazines en français, non disponibles à l'achat au Royaume de Bahreïn.

On essaiera de solliciter les personnels ou les parents d'élèves rentrant en France régulièrement et de leur demander de ramener de leur voyage des **lots de magazines trouvés en bouquinerie** et susceptibles d'être revendus lors de la prochaine Bourse aux livres.

- **La commande en fin d'année scolaire 2019 - 2020**

La **priorité** qu'on s'est donnée pour les prochaines années est de poursuivre l'actualisation du fonds de **littérature** et de **bande dessinée** jeunesse. En effet, on observe au quotidien que les élèves sont en attente de nouvelles acquisitions au CDI. Il leur arrive régulièrement de faire des suggestions dans le cahier prévu à cet effet quand ils ne trouvent pas un ouvrage au CDI. L'effort de renouvellement de l'offre littéraire et documentaire doit donc perdurer afin d'entretenir cette attente et cette curiosité des élèves.

Il n'existait pas au CDI de **liste d'ouvrages intéressants** susceptibles d'être commandés pour renouveler le fonds.

Cependant, j'ai relu attentivement les listes de livres commandés les deux dernières années : j'ai pu y relever quelques **suggestions intéressantes** qui n'avaient finalement pas été commandées.

J'ai donc veillé cette année à recueillir les **suggestions** des collègues de français, à noter attentivement les **conseils de lecture** présents dans les magazines jeunesse nouvellement dépouillés.

Une fois établie cette compilation très vaste d'ouvrages, qui servira de base de travail pour les prochaines années, j'ai pu faire un **choix plus éclairé**.

L'essentiel de la commande passée par le fournisseur SOFIP a été constitué par les ouvrages de fiction :

- **38 BD** (Aventures / Contes Légendes / Histoire / Humour / Manga)
- **30 romans** jeunesse

Mais on a également pensé à commander **25 documentaires** qui seront utiles immédiatement aux élèves. Il s'agit par exemple d'ouvrages sur les **fausses informations**, **l'écologie**, le **féminisme**, **l'engagement**, des témoignages et récits de **personnalités** politiques, sportives, d'ouvrages **d'économie**, ...

Le renouvellement en ouvrages documentaires se fera de façon progressive en 2020 - 2021, en fonction des suggestions d'achat et de l'actualisation du fonds dans cette partie.

- **La commande de documents en langue étrangère (Anglais / Arabe)**

En attendant un bilan plus détaillé de l'état réel du fonds documentaire en langues étrangères, il semble prématuré de vouloir envisager de l'améliorer.

Les livres en anglais

On a intégré au cours de l'année scolaire **quelques livres en anglais** qui étaient en réserve. mais on n'a pas encore listé avec les professeurs d'anglais les ouvrages susceptibles d'être intéressants pour les élèves : une telle **liste** avait été établie apparemment les années précédentes, un devis avait été établi avec un **libraire local**, mais la démarche a été arrêtée, vraisemblablement pour des raisons

budgetaires. L'approvisionnement en livres anglais ne semble pas poser un problème au Royaume du Bahreïn : il sera donc assez aisé d'établir cette liste et le **plan d'équipement** sur plusieurs années.

Les livres en arabe

On s'est posé les mêmes interrogations concernant les **livres en arabe** : l'état du fonds semble beaucoup plus ancien et un plan d'équipement semble nécessaire pour essayer de lui rendre son attractivité. Un des professeurs d'arabe avait acheté localement des livres en arabe en septembre 2019. Il faudra poursuivre cet effort régulièrement car de nombreux élèves arabophones n'y trouvent pas leur compte : avoir un **fonds arabe de qualité** semble important pour un établissement qui se veut **ancré dans la culture locale bahreïnienne**. L'annulation de la Foire aux Livres de mars 2020 n'a pas permis de commencer ce renouvellement.

4. Activités pédagogiques et formation des élèves

4.1. *L'aide à la recherche documentaire*

Pendant les heures d'accueil, les élèves sont assistés en cas de besoin dans leurs recherches documentaires, sur Internet ou sur les documents en support papier.

Hormis lors de cette aide individualisée du documentaliste, les élèves acquièrent des **compétences documentaires** par eux-mêmes, faute de séances de formation inscrites dans leur emploi du temps.

Séances 6e

Tous les élèves de 6e ont eu deux séances au mois de septembre d'initiation à la recherche documentaire, en classe entière.

Se repérer dans le CDI :

- règles de fonctionnement du CDI,
- type de documents disponibles (sur place ou sur la Toile),
- rangement des documents dans les rayons du CDI,
- indexation et classement des documents dans le logiciel BCDI

Chercher un document :

- cibler ses recherches : thème, mots-clés
- formuler sa recherche pour bien trouver le bon document au bon endroit
- noter le résultat de ses recherches sur un document de collecte.

Apprendre à bien chercher sur Internet :

Une classe de 5e vient au CDI avec son professeur d'Histoire Géographie pour avancer dans les recherches sur une ville tunisienne.

- recherche, sélection, répertoire des informations,
- écriture du résumé,
- recherche et insertion des illustrations,
- mention des sources, ...

Padlets

La politique de l'établissement est que tous les élèves aient un **ordinateur personnel** ou une **tablette**, sur lesquels ils retrouvent les manuels numériques, ils consultent les devoirs, ils font leurs recherches en ligne, ils rédigent leurs travaux personnels ou préparent leurs exposés.

C'est un **outil formidable**, mais que peu d'élèves ont été réellement préparés à utiliser correctement. C'est pourquoi, en écoutant les réponses données par les élèves à la question :

- *Que fais-tu avec ton ordinateur ?*
- *Je cherche sur Internet ...*
- *Mais que cherches-tu sur Internet ?*
- *Je ne sais pas, je cherche....*

J'ai pris le parti d'aider les élèves à consulter des sources d'information déjà triées et leur éviter de surfer inutilement, en leur mettant à disposition 3 sélections (*Padlet*) mises à jour régulièrement.

- Padlet **Anecdotes** : informations diverses sur les **compositeurs**, les **artistes**, les **scientifiques**, les **économistes** et **sociologues**, les **événements** et **personnages** historiques.
https://padlet.com/cdi_bahrein_lycee/anecdotesdiverses
- Padlet **Sites du CDI** : connaître les dernières informations du CDI, sélection de sites internet utiles pour **s'informer**, **lire**, **jouer**, **réviser**, **s'entraîner**, **découvrir**, **se détendre** ...
https://padlet.com/cdi_bahrein_lycee/sitesetjeuxducdi
- Padlet **Orientation** : faute d'un coin orientation bien identifié et vu le peu de documents disponibles dans le CDI sur le sujet, j'ai constitué au fil de l'année avec ma collègue d'anglais, PRIO (personnel ressource pour l'information sur l'orientation) depuis quelques années, un tri dans différentes rubriques de toutes les informations nécessaires pour **s'orienter** et avoir des astuces actualisées sur les **métiers**, les **études**, les **universités**, ...
https://padlet.com/cdi_bahrein_lycee/orientationcdi

Il est difficile de connaître l'**impact réel** de ces 3 sélections, car les statistiques sont globales. On ne sait donc pas nominativement qui les consulte, combien de fois, quel padlet est le plus prisé. La consultation globale est de **450 visiteurs uniques**, ce qui constitue une fréquentation assez intéressante pour un collège-lycée de 250 élèves.

Le projet de constitution d'un **portail e-sidoc** connecté à la plate-forme Pronote à partir de l'année prochaine sera l'occasion d'y proposer ces mêmes ressources, sans devoir se connecter à des portails : la centralisation en un lieu de ces trois sélections en améliorera certainement la **visibilité** et la **fréquentation**.

4.2. *Le CDI comme lieu d'exposition, de rencontre et de culture*

Sachant que peu d'élèves viennent spontanément au CDI, il faut que le lieu soit identifié comme un lieu de culture, de rencontre et non seulement de travail, pour pouvoir éventuellement les y faire venir.

Les expositions

On a profité de toutes les occasions pour des **expositions diverses** sur les vitres, les grilles ou les étagères du CDI :

- « **Bien s'alimenter** » en septembre - octobre pendant la semaine du gout (SVT)
- Le « **Blob, un être vivant ni végétal ni animal** » fin octobre en lien avec Halloween
- « **Dia de los Muertos** » début novembre par les élèves des classes d'espagnol : affichage de têtes de morts colorées, d'exposés, préparation de spécialités culinaires par les élèves et leurs familles
- « **Ile au Trésor** » à la mi-novembre : affichage des cartes aux trésors réalisées par les élèves de 4e avec leur professeur de français
- **Traditions de Noël** : questionnaire avec récompense sucrée et chocolatée
- **Bonne année** : les élèves et les professeurs ont été invités par la professeur d'arts plastiques à venir au CDI pour noter deux mots sur deux tableaux : un mot en français sur le tableau bleu qui compilait tous les **souhails** pour la Nouvelle Année 2020 et un mot en arabe sur le tableau rouge qui regroupait tout ce qui symbolise le **Royaume de Bahreïn** pour ses résidents. Ces deux tableaux ont été affichés ensuite dans le hall du Lycée.
- **Concours d'art**
Les élèves du CP à la Terminale ont participé par catégorie (CP/CE1/CE2 - CM1/CM2/6^e - 5^e/4^e/3^e - 2^{nde}/1^{ère}/T^{ale}) en janvier 2020 à un concours de la Fondation Royale pour les Arts et tous les artistes ont vu leurs œuvres affichées dans le CDI pendant une semaine en février. Chaque visiteur a pu indiquer son choix et voter pour le meilleur artiste de chaque catégorie.

La crise sanitaire n'a pas permis de poursuivre le projet comme prévu par une grande exposition en avril 2020 au Centre Commercial « Avenues » et une vente de charité des œuvres au profit des veuves et orphelins du Royaume.

En raison de la fermeture de l'établissement à la rentrée des congés de février, les expositions et activités prévues en mars pour la **Semaine de la Presse à l'École** n'ont pu être proposées, tout comme l'exposition sur les **femmes scientifiques**.

J'avais souhaité proposer un temps de création littéraire ludique, autour des poèmes japonais, mais cette activité prévue en mars 2020 n'a pas pu avoir lieu : elle suppose que des élèves se retrouvent 2 fois par semaine pour écrire des poèmes sur le modèle des haïkus, en observant une image proposée par l'équipe d'animation dans l'académie de Dijon. Chaque groupe participant propose son poème sur la plateforme de micro-blogging Tw'haikus, les poèmes les plus appréciés sont récompensés par les votes des participants et éventuellement choisis pour figurer dans le recueil final.

Les conférences et débats

À l'initiative de quelques professeurs du lycée a été lancé le principe des conférences TAC (T'es Au Courant) : une conférence par un professeur ou un élève sur un sujet de son choix, présentée un jour de la semaine à midi. En voici les thèmes de novembre à février :

- Le cor d'harmonie (musique)
- Les 5 solides de Platon (géométrie)
- Atelier de création poétique (haïkus japonais)
- Le design graphique et les logos des marques
- Al-Andalous / L'Andalousie
- Le Français et les langues de France / Les langues rares et insolites dans le monde

Le professeur de musique a souhaité profiter de l'espace du CDI et de l'aide du documentaliste pour y organiser des débats : deux classes de 4e sont venues avec leur professeur et ont échangé 5 minutes par groupes de 6 ou 8 élèves (3 ou 4 contre 3 ou 4) sur un sujet imposé (musique moderne / musique ancienne). Chacun dans chaque camp défend son point de vue face à ses détracteurs.

4.3. La promotion de la lecture

Comme on l'a déjà dit, peu d'élèves viennent au CDI pour y lire des romans, en dehors de ceux des lectures suivies de français. Il convient de les inciter le plus souvent et le mieux possible à emprunter des documents pour les lire au CDI ou à la maison. Le goût de la lecture se perd certainement au fil des années de collège et de lycée, mais on ne peut se satisfaire de ce constat.

Le club lecture

J'ai profité de l'invitation des **éditions Rageot** à organiser un **club lecture** où seraient proposés des livres de cet éditeur en avant-première.

Une douzaine d'élèves de 6e à la 4e s'est montrée intéressée à participer à ces lectures : ils ont rempli avec intérêt les fiches de lecture et donné leur avis sur leurs lectures.

Deux niveaux étaient prévus : un livre pour les 6^e-5^e et un livre pour les 4^e/3^e.

Certains qui ne lisaient pas régulièrement à la maison ont préféré venir au **rendez-vous hebdomadaire le jeudi midi**. D'autres ont préféré s'approprier le livre en autonomie, plutôt que de venir le jeudi et de le lire à haute voix en commun au CDI.

On réfléchira l'an prochain à une organisation et à une offre qui permette de séduire plus d'élèves encore, à des horaires différents, avec leur professeur de français, ...

Les sélections thématiques et périodiques de livres et de magazines

Si l'on veut que les documents sortent plus souvent du CDI, il faut les **sortir des rayons**, les mettre en avant sur des présentoirs, dans une lettre d'information électronique diffusée à tous les élèves, faire des affiches, ...

J'ai réalisé une fois par mois une sélection de documents sur les thèmes suivants :

- livres de rentrée
- le gout, l'alimentation, la cuisine
- contes et légendes
- Noël et hiver
- Japon

J'ai constaté rapidement que ces sélections attiraient bien sûr le regard, mais que la plupart des élèves ne passaient que trop peu souvent le cap de la **consultation rapide**, pour les emprunter, préférant leurs tâches habituelles (devoirs, exposés, recherches, détente).

La fiche de lecture : « J'ai aimé ce livre ! Tu devrais le lire ! »

Tous les élèves ayant emprunté un livre ont reçu lors de l'emprunt une **fiche de lecture** à compléter, pour permettre de **donner leur avis** sur la lecture faite et motiver les autres à lire ce livre.

Ces avis ont tous été affichés dans le CDI : le passage à l'interface E-sidoc permettra de publier ces avis de lecture dans un **espace commun**.

On pourra réfléchir à utiliser un moment des chroniques de la webradio pour enregistrer ces avis et les diffuser plus largement encore.

La lecture avec le professeur d'anglais / d'arabe / de français

Comme cela se pratique largement à la BCD de l'école élémentaire, les professeurs d'anglais et d'arabe prennent peu à peu l'habitude de **venir avec leurs classes** pour emprunter des livres, par exemple une sélection de livres pour Halloween, une autre sélection de l'auteur Roald Dahl, des contes et légendes, des histoires adaptées ...

Le rallye-lecture et le speed-booking

Une classe de 6e a participé à un **rallye-lecture** organisé par leur professeur de français. Il s'agissait de choisir un livre parmi la sélection effectuée par leur professeur, de le lire en entier, d'en faire une présentation orale lors d'une rencontre « Speed-booking » avec des élèves d'une classe partenaire en CM2.

Chaque élève de 6e avait **quelques minutes pour faire la promotion** la meilleure possible du livre auprès des CM2, qui passaient le voir tour à tour.

Une fois la promotion faite, les élèves de CM2 devaient voter pour la meilleure présentation et pour le livre qu'ils souhaitaient emprunter pour le lire à leur tour.

C'est un moment très fort qui ne peut que se renouveler : cet événement ne demande qu'à être élargi pour séduire de nouvelles classes, de nouveaux élèves.

5. Perspectives et projets 2020-2021

5.1 Activités pédagogiques

- proposer une visite par mois pour chaque classe

Si on indexe peu à peu tous les documents, qu'on les étiquette et qu'on veille à renouveler le stock, c'est pour que ces documents soient empruntés souvent.

Pour que les livres et magazines soient empruntés, il faut qu'ils soient connus et que les élèves aient l'occasion de les découvrir.

Si chaque classe vient travailler au moins une fois par mois au CDI avec son professeur principal, son professeur de français, de philosophie, de langues ou même de sciences, on peut proposer **5 ou 10 minutes en fin d'heure** pour emprunter au moins un livre, un magazine ou une BD. Un emprunt certes imposé, mais qui permet de prendre le temps d'orienter les élèves vers les documents de leur âge, de leur niveau.

- proposer des séances d'initiation à l'information

Systematiser les séances de formation et d'initiation à la recherche documentaire, en priorité **en 6^e et 5^e**, toujours en partenariat avec les professeurs de disciplines dans le cadre de leurs travaux respectifs.

- élaborer une programmation en **EMI** (Education aux Médias et à l'Information) - Collège/ Lycée

Pour garantir la cohérence des apprentissages dans les différentes matières, il convient d'adopter une **programmation d'EMI par cycle et par niveau** : ce travail de longue haleine sera le fruit de la collaboration et de la réflexion entre collègues, en partenariat avec le documentaliste.

- poursuivre et élargir la promotion de la lecture et de la culture
 - **rallye lecture** interclasses / inter-degrés (**speed-booking** ?)
 - **club lecture** plus en lien avec les professeurs de français / d'anglais, la webradio.
 - **boite à livres** en libre-service (dépôt et emprunt libre) dans le CDI et/ou dans le Foyer
 - **chroniques** de lecture diffusées par E-sidoc, la webradio, ...
 - **Livres audio et numériques** mis à disposition à l'écoute et en téléchargement sur un ordinateur en libre-accès dans le CDI.
 - **sélections thématiques** de documents, diffusées via le portail e-sidoc afin de guider le choix des élèves pour emprunter un ouvrage.
 - **séances de ciné-club** (*créneau à définir*) en partenariat avec l'offre **Culturethèque** des **Instituts Français** pour ouvrir nos élèves sur la culture cinématographique francophone, apprendre à commenter et apprécier une œuvre de cinéma.

5.2 *Activités de gestion du fonds et d'aménagement de l'espace*

- Effectuer un **inventaire** et un **désherbage** pour les parties du fonds non vérifiées, particulièrement les documentaires.
- Poursuivre l'indexation des **documents non encore disponibles** (DVD, séries de lecture)
- Installer les modules **BCDI Web** et **E-sidoc** permettant d'interroger BCDI à l'extérieur du collège via le réseau Internet et de réserver les documents à distance.
- Mieux **mettre en valeur** les **documents en anglais et en arabe** : les classer par

thèmes, par niveaux, par genres.

- Mieux utiliser la **salle de travail** actuellement réservée aux Première et Terminale pour permettre à tous l'accès à un espace de travail individuel au calme (petites tables individuelles).
- Installer les magazines dans des **boîtes de rangement** par titre et par année et disposer les BD de petit format (type manga) dans de nouvelles étagères.
- Abaisser le niveau du **bureau du documentaliste** pour faciliter la visibilité
- Placer dans la partie centrale du CDI la **grande table de travail** actuellement dans la salle de travail Première / Terminale, pour permettre une meilleure circulation et un contrôle plus efficace du niveau sonore lors du travail de groupes dans le CDI (difficilement maîtrisable dans la salle vitrée fermée)

6. Annexes

6.1 L'aménagement de l'espace



6.2 Le règlement intérieur du CDI

Lycée Français MLF de Bahreïn

Règlement du CDI



Le CDI est un lieu de travail, de recherche documentaire et de lecture.
C'est une salle de classe où s'imposent le **silence** et le **respect d'autrui**.

Mode d'accès (pour tous, y compris les élèves de 1^{ère} et T^{ale}) :

- s'inscrire à la Vie Scolaire (30 places maximum),
- indiquer en entrant le travail ou l'activité prévue pendant l'heure,
- ranger les livres empruntés, remettre les chaises à leur place, laisser les tables propres et jeter les papiers en partant.

**L'accès au CDI s'effectue pour l'heure entière
(pas d'allers et venues ni sortie possible avant la fin de l'heure)**

On peut y :

- utiliser ordinateurs et tablettes personnelles, pour le **traitement de texte**, pour consulter des **logiciels éducatifs (Padlet CDI)** ou des **manuels scolaires**,
- faire des recherches sur Internet uniquement dans le cadre d'un **travail scolaire** et **après autorisation du documentaliste**,
- lire et emprunter des ouvrages ou périodiques du CDI,
- recourir à l'aide du documentaliste pour une recherche documentaire.

Ce règlement vient en complément du règlement intérieur de l'établissement qui définit toutes les modalités de punitions ou les sanctions qui s'appliquent au sein de l'établissement, ainsi que les règles de civilité et de comportement.

Bénédicte BESSETTE
Proviseur

Mathieu Bossart
Professeur Documentaliste

6.3 Fréquentation par mois / jours / heures

BILAN GLOBAL

Période examinée : de Septembre 2019 à Février 2020

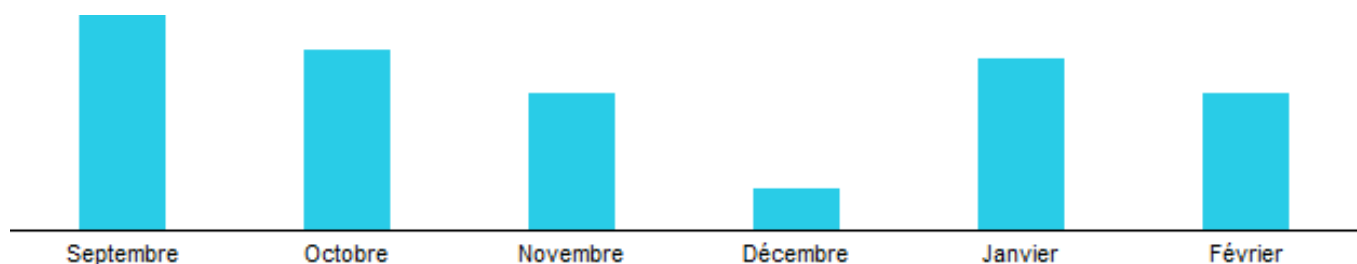
	Période examinée
Nombre de jours	93
Nombre de séquences	509
Remplissage moyen	44,6%

Trafic total	6130
Trafic moyen/jour	65,9

RÉPARTITION GLOBALE

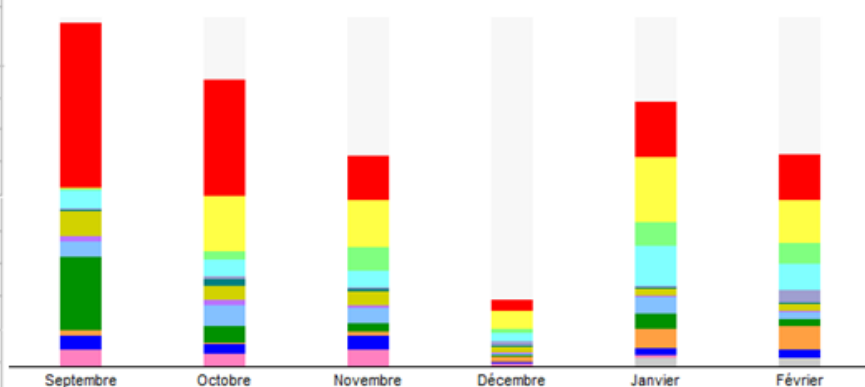
Période examinée : de Septembre 2019 à Février 2020 / Mois

Mois	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février
Entrées (nombre)	1501	1266	936	299	1184	944
Entrées % de la période	24,5	20,7	15,3	4,9	19,3	15,4
Taux de remplissage %	60,4	43,8	39,0	32,6	43,0	41,1



Fréquentation globale par activité

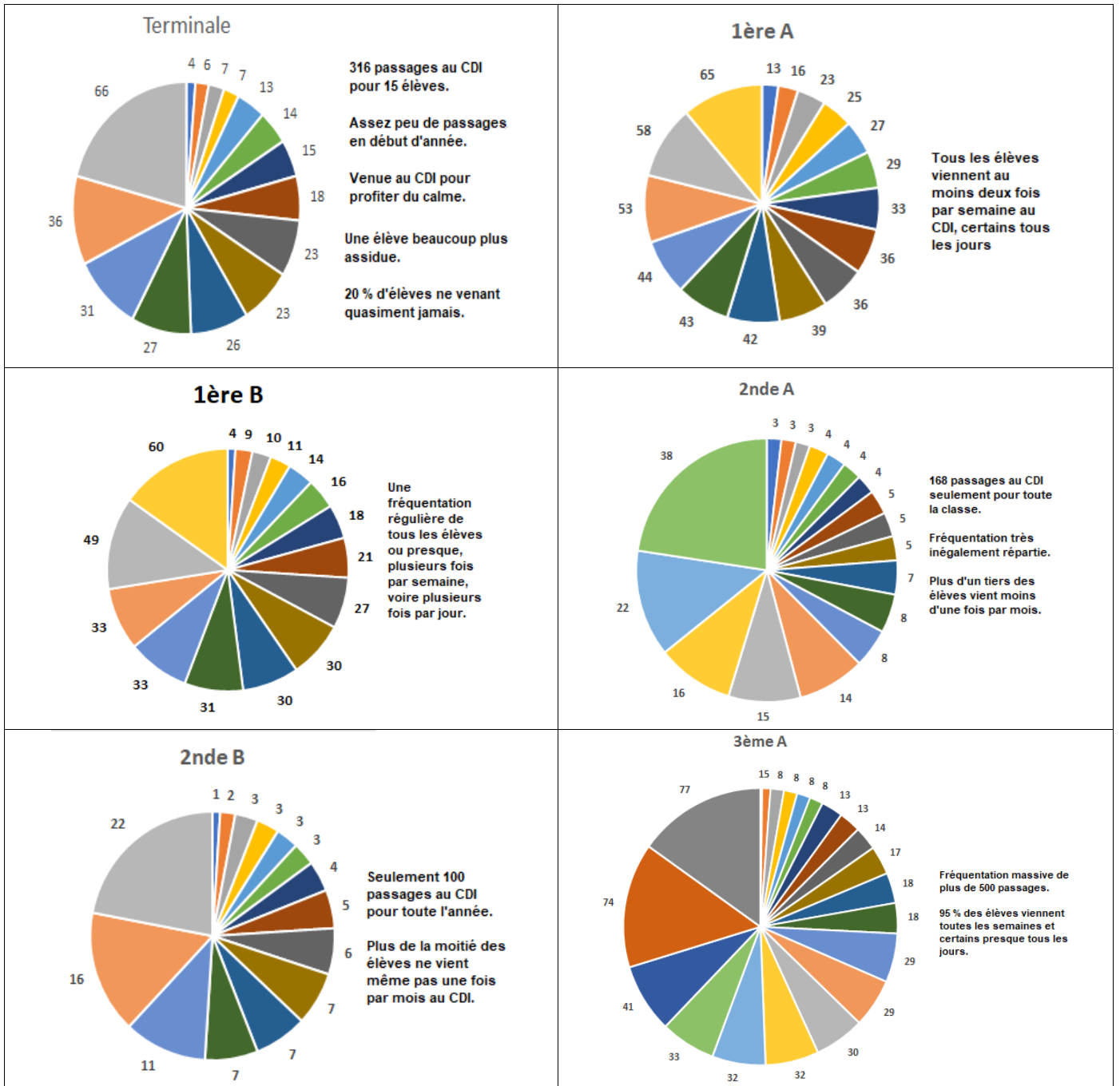
Activité		%
Devoirs / Exercices	31	31
Révisions Evaluation	16,3	16,3
Recherche docs Internet / Padlet CDI	8,9	8,9
Dessin / Musique	9,2	9,2
Préparation exposé et projet	5,8	5,8
Lecture BD	5,3	5,3
Lecture romans	5,6	5,6
Recherche / emprunt docs CDI	4,4	4,4
Travail avec professeur	4	4
Travail avec documentaliste	4	4
Visite exposition CDI	1,2	1,2
Lecture magazines	1,4	1,4
Conférence	1,7	1,7
Aide documentaliste rangement	1,1	1,1

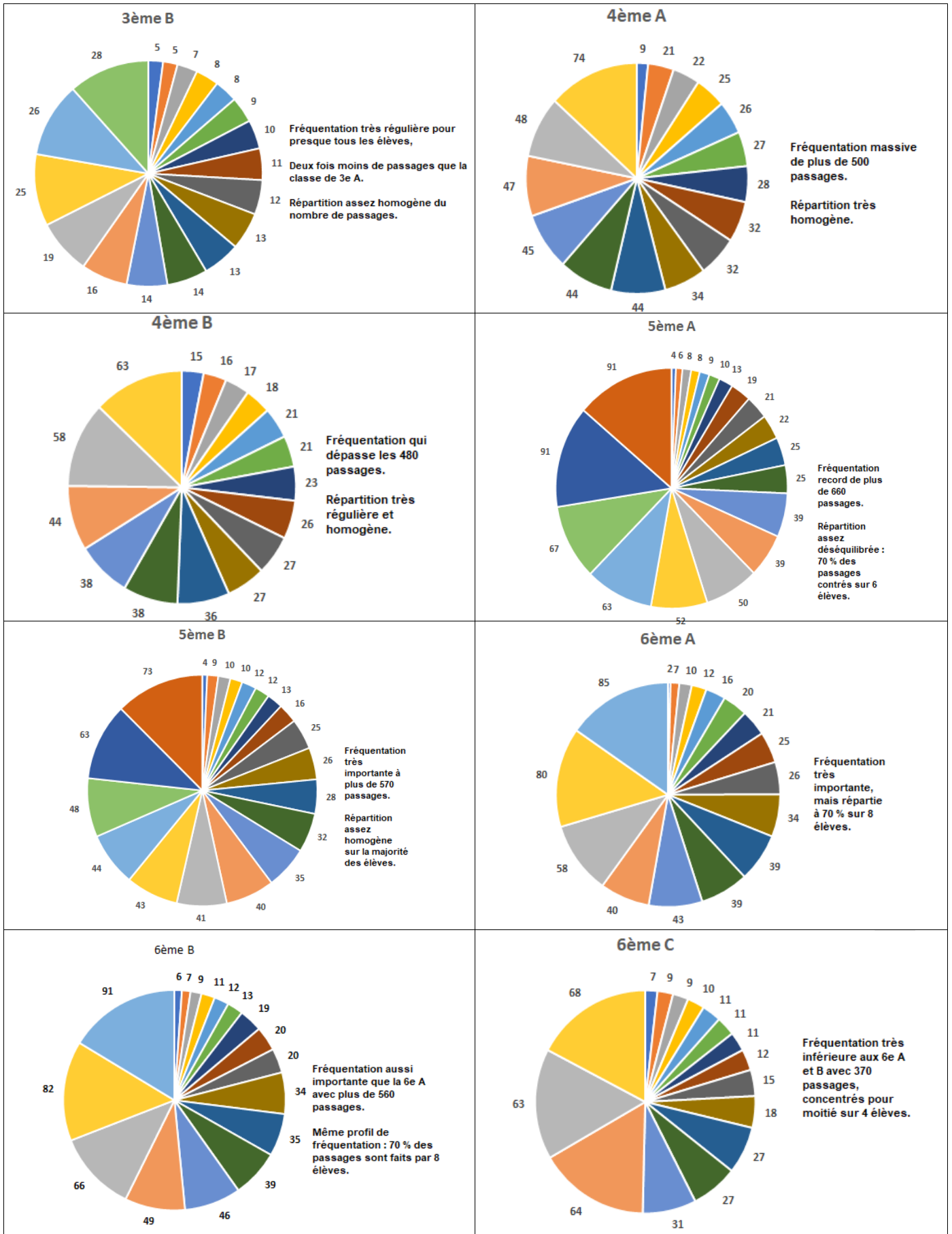


6.4 Fréquentation par classe

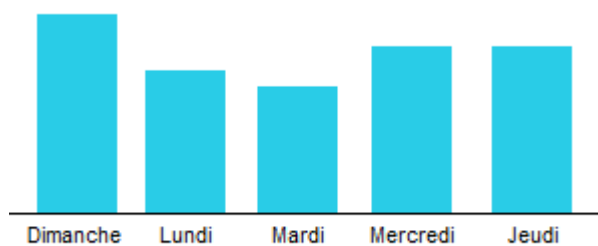
Fréquentation globale par niveau

Niveau		%
2NDE		4,4
1ERE		16
TERM		5,2
6EME		24,8
5EME		18,9
4EME		18,6
3EME		12,3



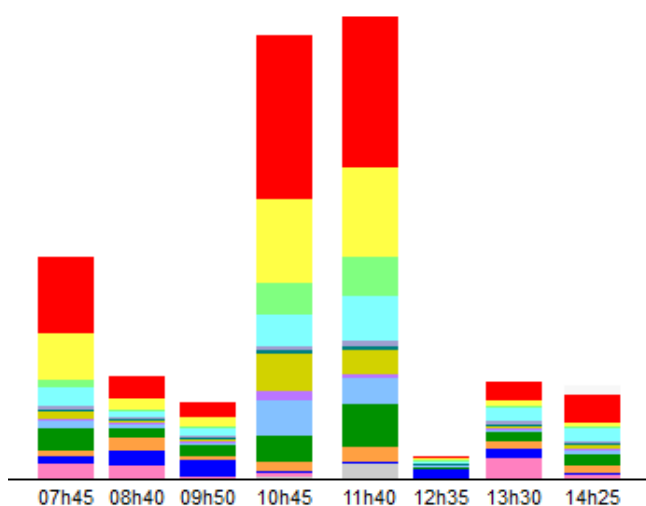


6.5 Fréquentation par jour de la semaine



	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
Nombre de passages	1512	1079	980	1287	1272

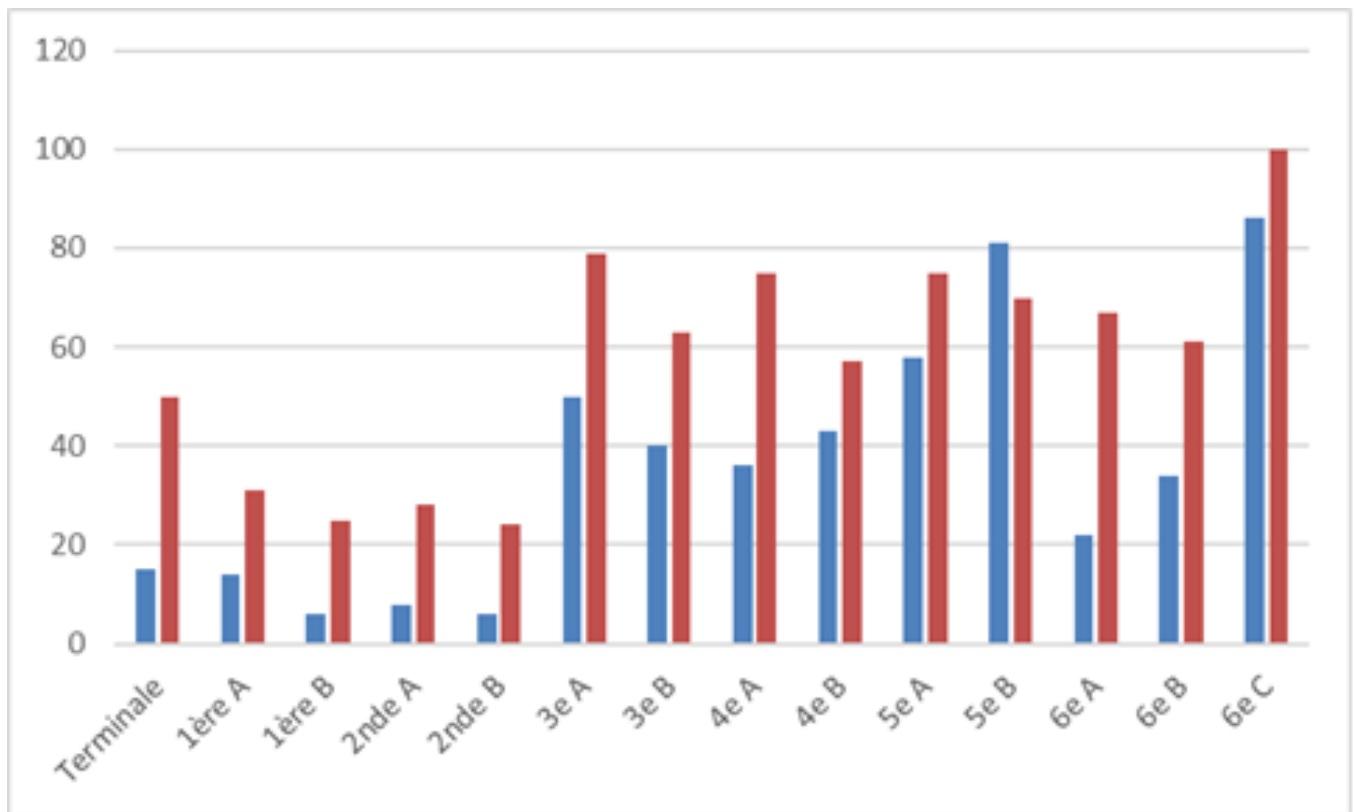
6.5 Fréquentation par heure de la journée



Devoirs / Exercices	Red
Révisions Evaluation	Yellow
Préparation exposé et projet	Light Green
Dessin / Musique	Cyan
Conférence / Exposition	Light Purple
Aide documentaliste rangement	Dark Teal
Lecture BD	Olive Green
Lecture magazines	Purple
Lecture romans	Light Blue
Recherche docs Internet / Padlet CDI	Dark Green
Recherche / emprunt docs CDI	Orange
Travail avec professeur	Blue
Travail avec documentaliste	Pink

6.6 Emprunts par niveau et pourcentages d'élèves emprunteurs

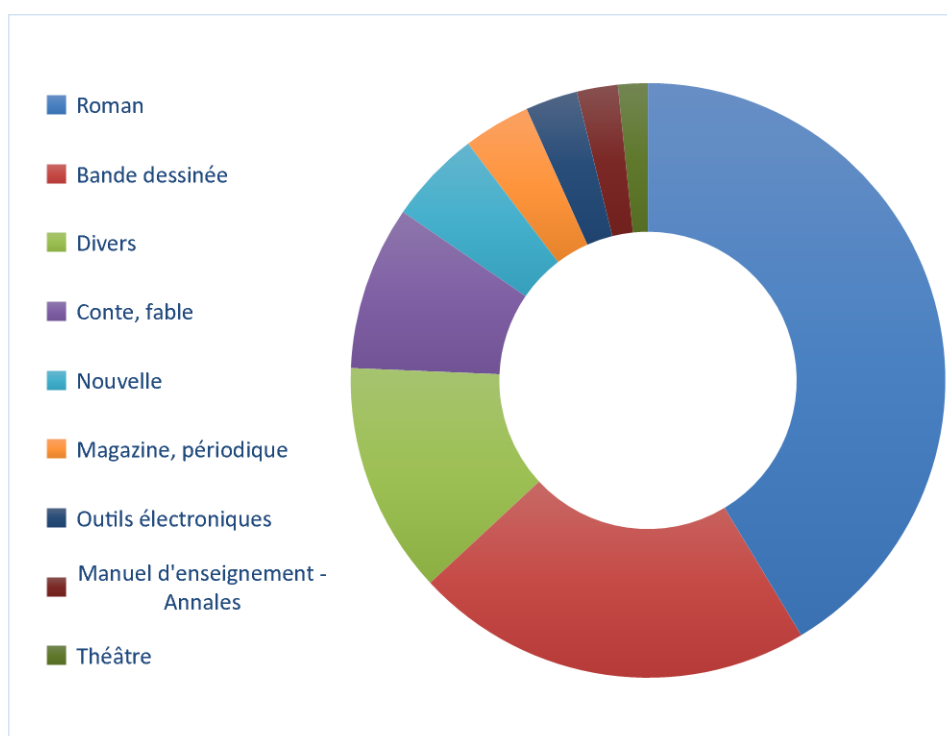
	Nombre d'emprunts de la classe	Pourcentage d'emprunteurs	
Terminale	15	50%	Emprunts de manuels pour la classe ou de livres documentaires (annales) : rares emprunts de fictions ou de magazines pour la lecture ponctuelle.
1ère A	14	31%	Emprunts de livres dans le cadre de la classe de français (livres du fonds empruntés pour pallier des séries incomplètes) : quasiment aucun emprunt à titre individuel de fictions ou de magazines
1ère B	6	25%	
2nde A	8	28%	Très peu d'emprunts : fictions surtout, dans le cadre de la classe d'anglais .
2nde B	6	24%	
3e A	50	79%	<u>3e A</u> : emprunts de documentaires type annales Brevet . <u>3e B</u> : deux élèves cumulent 75% des emprunts (fictions avant tout).
3e B	40	63%	
4e A	36	75%	70 à 75 % des emprunts concentrés sur <u>5 ou 6</u> élèves (fictions surtout).
4e B	43	57%	
5e A	58	75%	Répartition homogène des emprunts sur un nombre assez grand d'élèves
5e B	81	70%	
6e A	22	67%	<u>6e A</u> : Peu d'emprunts en général <u>6e B</u> : un élève cumule presque 40% des emprunts. <u>6e C</u> : participation au rallye-lecture avec les CM1, donc tous les élèves ont emprunté au moins un document.
6e B	34	61%	
6e C	86	100%	



6.7 Type et nombre d'ouvrages empruntés

	Romans	Bandes dessinées	Contes, fables	Nouvelles	Théâtre	Divers	TOTAL
Fictions	204	107	44	25	8	62	450
	42%	22%	8,5%	5%	2%	13%	

	Magazines, périodiques	Outils électroniques	Manuel d'enseignement - Annales	TOTAL
Documentaires	18	14	11	43
	4%	3%	2%	



6.8 Répertoire des magazines présents au CDI (situation juin 2020)

Collections entièrement enregistrées (abonnements terminés)			
Géo Ado	41 numéros	Janvier 2015	Décembre 2018
I Love English World	31 numéros	Novembre 2011	Octobre 2018
Dada	39 numéros	2002	2016
Okapi Espagnol	19 numéros	Mars 2013	Septembre 2015
Reportero Doc (espagnol)	11 numéros	Février 2013	Février 2016
Tangente, l'aventure mathématique	3 numéros	Septembre 2018	Septembre 2019
Today in English	37 fiches	Septembre 2011	Août 2015
Collections partiellement enregistrées (abonnements terminés)			
Philosophie magazine	10 numéros	Novembre 2018	Mars 2020
Pour la Science	9 numéros	Juin 2019	Décembre 2019
Collections entièrement enregistrées (abonnements en cours)			
Club	8 numéros	Novembre 2018	Avril 2020
Current	9 numéros	Septembre 2018	Avril 2020
Histoire Junior	24 numéros	Octobre 2017	Mars 2020
Vocable Espagnol	7 numéros	Décembre 2019	Mars 2020
Collections partiellement enregistrées (abonnements en cours)			
Alternatives économiques	18 numéros	Janvier 2019	Mars 2020
Courrier International	34 numéros	Juin 2019	Avril 2020
Je Bouquine	98 numéros	Mai 2001	Août 2019
Okapi	98 numéros	Juin 2005	Décembre 2019
Phosphore	64 numéros	Février 2013	Décembre 2019
Science et Vie Junior	31 numéros	Novembre 2015	Avril 2020

6.9 Budget prévisionnel pour 2020-2021

	Dépenses	Recettes
Fournitures diverses / petit matériel	200	
Mise à jour Logiciel BCDI SolDoc	220	
Abonnement BCDI Mémonotices	168	
Abonnement BCDI Mémofiches	82	
Abonnement BCDI Mémodocnet	82	
Abonnements magazines Unipresse	700	
Abonnements magazines Mary Glasgow	65	
Abonnements magazines Bayard / Milan	375	
Abonnements École des Loisirs : Maximax / Supermax / Medium	210	
Achats de livres nvx Comité Parents	525	
Achats de livres nvx SOFIP	972	
Vente de livres Bourse aux Livres		740
	3599	
Total dépenses prévues	2859	

6.10 Types de livres commandés

Commande en décembre 2019 (arrivée en mai 2020) : Comité de Parents (librairie libanais)

2	BD Aventures
3	BD Contes Légendes
6	BD Doc Histoire
6	BD Histoire
5	BD Humour
11	Documentaires Hist/Géo
2	Documentaires Musique
3	Documentaires Sciences
38	Nouveaux documents

Commande en mai 2020 (arrivée en septembre) : SOFIP

12	BD Divers
6	BD fantastique
6	BD histoire
6	BD humour
8	BD manga
9	Docu BD
16	Documentaires
30	Roman
93	Nouveaux livres