

# Une bibliothèque de classe...

## ... *pourquoi et surtout, comment ?*

---

### POURQUOI ?

- *Le besoin de compléter un fonds interne (celui du CDI) insuffisant.*
- *L'envie d'avoir des livres à proximité immédiate, à la fois des élèves et du professeur.*
- *Enfin, le souhait de proposer ses livres, choisis avec ses propres critères.*

### COMMENT ?

*ATTENTION : ce mode d'emploi part du cas où le professeur occupe une salle fixe... Rendez-vous à la fin pour les autres cas.*

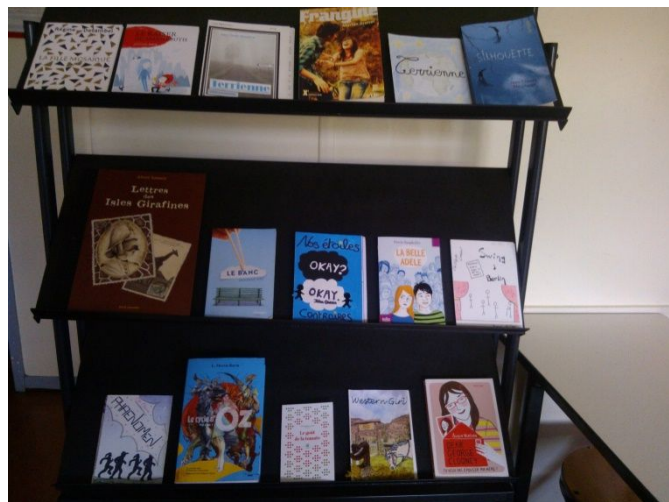
#### **1°) Se procurer un matériel adapté.**

**L'idéal :** - pour un stock modéré (une vingtaine de livres) : *un présentoir* disposant d'une partie inférieure avec des rayonnages, fermés ou non ;

- pour un stock important : ce même type de présentoir *doublé d'une autre étagère*.

**La solution intermédiaire :** l'étagère seule.

**Si vous n'avez rien d'autre :** une table de classe posée contre un mur.



## 2°) Aménager l'espace.

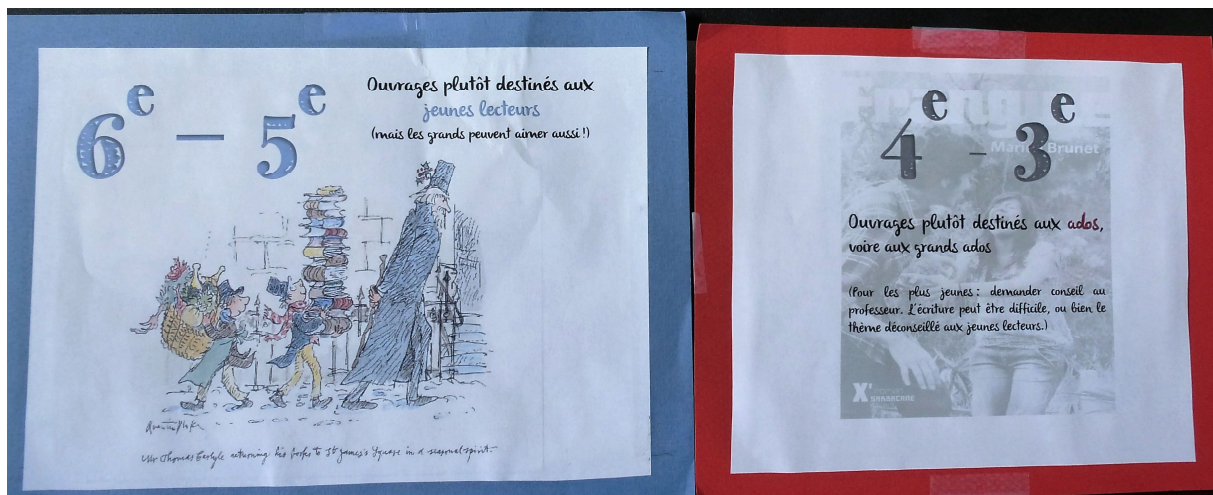
**L'idéal** : l'espace d'exposition des livres (présentoir, table...) doit être situé à *un endroit visible des élèves* quand ils sont assis dans la salle ou quand ils y entrent.

Si elle est doublée d'un présentoir, l'étagère peut être au fond de la classe, mais son accès doit être le plus dégagé possible.

## 3°) Organiser la collection

Réfléchir à une *méthode de classement*. Elle peut être thématique, générique (poésie, théâtre, roman, conte, documentaire, BD...), distinguer les lectures scolaires des lectures sans aucun lien avec les programmes...

**ATTENTION** : en cas de distinction de niveau ou d'âge, *n'excluez pas de lecteur a priori* : les plus grands ont droit à des lectures de 6<sup>e</sup>, et les plus jeunes peuvent s'intéresser aux livres des grands. Dans ce dernier cas, au professeur de mettre en garde certains lecteurs contre des styles difficiles, des thèmes pouvant choquer, etc...



## 4°) Mettre en place un système de prêt

Il doit être *simple et pratique à utiliser pour l'enseignant*. Les informations indispensables à retenir sont le nom de l'élève, le titre du livre emprunté et la date d'emprunt.

Chaque enseignant peut ajouter des règles à sa volonté : durée de prêt, précautions particulières...

Il est important d'expliquer aux élèves que les livres appartiennent à l'enseignant (aspect émotionnel) et qu'ils ne sont pas aussi protégés que ceux du CDI ou de la bibliothèque (à moins que l'enseignant ne les couvre).

## 5°) Faire vivre la bibliothèque

C'est l'étape essentielle, la plus importante et la plus intéressante !

On peut *présenter régulièrement des livres aux élèves* (récemment acquis, en lien avec le cours ou l'actualité...) en début de cours, *organiser des temps de manipulation* où les élèves doivent aller chercher un livre dans la bibliothèque selon des critères précis (ou avec pour seule consigne : allez chercher un livre qui vous fait envie !), ou, si on manque de temps, *signaler tout simplement aux élèves* qu'on a placé de nouveaux livres ou qu'on a modifié l'organisation de la bibliothèque.

Ne pas hésiter à se servir d'*affiches* (faites maison ou toutes prêtes : Printemps des poètes, affiches d'éditeurs, pages de magazine dédiés à la littérature jeunesse...) pour donner des couleurs.

Et *pourquoi pas instaurer un rituel hebdomadaire de lecture* : dix minutes en fin de semaine où tout le monde commence un livre et l'emporte chez lui pour le finir... ou pas.

### ET SI ON N'A PAS DE SALLE ?...

Cela n'empêche pas de faire vivre une bibliothèque qu'on appellerait « dématérialisée » en apportant de temps en temps un ou deux livres de chez soi. Si ça prend avec les élèves, peut-être que vos livres seront toujours empruntés, et que vous n'aurez même plus besoin d'un lieu pour les stocker !

Autre possibilité : créer un catalogue (à imprimer ou mettre en ligne sur l'espace numérique de travail des élèves) avec tous les titres dont on dispose et qu'on prête aux élèves. Dans ce cas, ne pas hésiter à faire des rappels fréquents de ce catalogue pour que les élèves ne l'oublient pas.

Et une valise de livres ? Peut-être pas tous les jours, mais une fois par mois ?

Ou tout simplement demander aux collègues « propriétaires » de la salle de pouvoir laisser traîner quelques livres, pour augmenter le TEL (temps d'exposition au livre) des élèves !



*Surtout, n'oubliez pas : la plus réussie des bibliothèques de classe, c'est celle qui montrera aux élèves votre vision et votre amour de la lecture !*