

# Fiche n°4

Pilier	Compétence transversale	Objectif
S'informer	Je sais identifier les types de documents	Différencier fictions et documentaires
S'informer	Je sais utiliser le CDI	Savoir quels documents peuvent être empruntés
Raisonner	Je suis capable de comparer et classer des informations	Savoir trier différents livres

1) Nous avons vu que tous les livres étaient des Documents. Mais il existe différents genres de documents :

Un livre qui raconte une histoire imaginée par un auteur est un livre de .....

A la différence, un livre qui apporte des connaissances sur un thème et qui a été écrit par un spécialiste est un .....

Pour les différencier, on regarde la petite étiquette qui s'appelle la .....

2) Les fictions :

On différencie différentes natures de livres de fictions. Pour cela on regarde la .....

La première lettre nous indique de quel genre il s'agit :

**R GUD** R pour .....

**C PER** C pour .....

**P ARO** P pour .....

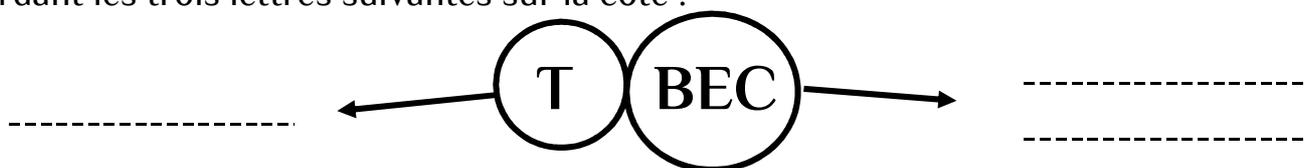
**A KIL** A pour .....

**T BEC** T pour .....

**BD ARL** BD pour .....

Et .....

Sur les étagères, on range les livres par nature (les romans avec les romans, les albums avec les albums...) puis on classe les livres par ..... en regardant les trois lettres suivantes sur la cote :



3) Les documentaires :

Ne pas confondre Document et Documentaire !

Les documentaires sont classés par \_\_\_\_\_. A chaque thème on attribue un numéro que l'on met sur la cote. Plus le numéro est long, plus le thème est précis :

Exemple : La cote d'un livre qui parle de sport :

**790 BER**

La cote d'un livre qui parle de canoë :

**797.7 BER**

Ce système de classement des documentaires s'appelle la \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_. Au XIX<sup>ème</sup> siècle, Melvil Dewey, un bibliothécaire, invente cette classification. Son but est de classer toutes les choses qui existent au monde.

Numéros	Thèmes
000	
100	
200	
300	
400	
500	
600	
700	
800	
900	