

Comment trouver les documents dans les rayons du CDM ?

1. LES OUVRAGES

SIGNIFICATION DE LA COTE

Tous les ouvrages ont une cote et sont en accès libre. Ils sont classés soit :

- **par thèmes**

- chaque thème est identifié par **une lettre** suivie d'un ou plusieurs **chiffres**

- I** → Agriculture. **Il s'agit d'un i et non d'un 1**

- I1** → Agriculture et milieu naturel

- I2** → Alimentation

- I3** → Milieu humain et économie rurale

- I31** → Développement rural

- une cote thématique est composée de **3 parties** : **I13-SMO-2005**

- I13** : thème

- SMO** : 3 premières lettres de l'auteur

- 2005** : année de publication du document

- Tous les thèmes sont répertoriés dans le **Plan de localisation thématique** BLEU

- Tous les documents classés par thèmes se trouvent dans les rayons 8 à 12 de

- l'**Espace Thématique** (récents : à partir de 1990) ou dans les rayons 16 à 20 de

- l'**Espace Archives Thématiques** (archives : antérieurs à 1990)

- **par pays**

- chaque pays est identifié par les **trois premières lettres du pays** (ou grande région géographique)

- EUR** → Europe

- BM** → Bassin méditerranéen

- ITA** → Italie

- une cote géographique est composée de **4 parties** : **BM-I02-ALL-2005**

- BM** : pays (ou région géographique)

- I02** : thème

- ALL** : 3 premières lettres de l'auteur

- 2005** : année de publication du document

- Tous les pays sont répertoriés dans le **Plan de localisation géographique** JAUNE

- Tous les documents classés par pays se trouvent dans les rayons 13 à 15 et

- 21 à 34 : **Espace Géographique**

LOCALISATION D'UN DOCUMENT

1. Identifier la **première partie** de la cote

- **une lettre + un chiffre** : classement **thématique** : **I13-MAR-2005**

- **trois lettres** : classement **géographique** : **TUN- I5-CHE-1999**

2. **Sélectionner le rayon correspondant** (en s'aidant des plans si nécessaire)

- **classement thématique** : rayons 8 à 12 et 16 à 20

- **classement géographique** : rayons 13 à 15 et 21 à 34

3. Dans le rayon, rechercher le panneau portant la même cote
 Panneau I 13 → milieu naturel
 Panneau TUN → Tunisie, puis le panneau → 15
4. Rechercher par ordre alphabétique les trois premières lettres de l'auteur puis l'année correspondante

2. LES REVUES

Chaque vendredi, toutes les revues reçues pendant la semaine sont mises sur leur présentoir. Le numéro précédent est alors rangé dans son casier, derrière la revue affichée.

Espace Revues

Les revues sont disposées dans deux espaces différents :

- **Au fond du Centre de documentation** : les revues de l'année en cours (non empruntables) sont disposées sur les **Présentoirs à revue**

Les revues de l'année en cours sont rangées en ordre alphabétique de titre sur les présentoirs à revue au fond de la Documentation. A la fin de l'année, elles sont archivées.

- **En archives** : les revues antérieures à l'année en cours (empruntables)

Les revues en archives ne sont pas accessibles au public. Pour les obtenir, il faut remplir un formulaire jaune : *demande de périodiques*. Elles sont disponibles une demi-journée après la demande.

Formulaire de demande :

DEMANDE DE PERIODIQUES

sauf revues de l'année en cours (en libre accès au fond de la salle)

A RENDRE A L'ACCUEIL

Ne pas demander plus de 5 revues par demi-journée

→ Fourniture des revues :

DATE DE LA DEMANDE : **28 septembre 2011**

NOM DU DEMANDEUR : **Mabrouk ABAZA**..... IAM HORS IAM

Relever les informations en orange de la référence du document à partir du catalogue.

NOM DE LA REVUE : **Cahiers français** (ne pas mettre le titre de l'article : mondialisation...)
 Année d'édition : **2005/03-04**..... Volume : Numéro : **325**...

Sont considérées comme **REVUES** tous les documents n'ayant pas de **LOCALISATION** (cote).