

Comment trouver les documents dans les rayons du CDM ?

1. LES OUVRAGES

SIGNIFICATION DE LA COTE

Tous les ouvrages ont une cote et ceux publiés **de 1990 à nos jours** sont en **accès libre**. Ils sont classés soit :

- **par thèmes** : Rayons de l'**Espace Thématique** : signalétique étiquettes blanches
 - 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**
 - **par pays** : Rayons de l'**Espace Géographique** : Signalétique étiquettes jaunes (**Bassin Méditerranéen & Europe**), rouges (**Afrique**), bleues (**Moyen-Orient**) et vertes (**Amérique**).
 - - 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**

Les documents anciens (antérieurs à 1990) sont localisés dans notre **Espace Archives** et sont disponibles uniquement sur demande.

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** : signalétique étiquettes blanches

- **classement géographique** : signalétique étiquettes jaunes (**Bassin Méditerranéen & Europe**), rouges (**Afrique**), bleues (**Moyen-Orient**) et vertes (**Amérique**).

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**

Ces revues sont rangées en ordre alphabétique de titre sur les présentoirs à revue au fond de la Documentation.

Sous chaque présentoir, 3 ans d'archives (selon la revue) sont disponibles et empruntables.

- **En archives** : pour les années antérieures (empruntables)

Les revues en archives ne sont pas accessibles au public. Pour les obtenir, il faut remplir le formulaire : *demande de périodiques*.

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).