**AIDE A LA CONSTITUTION DU PROJET DE POLITIQUE DOCUMENTAIRE**

*« Accéder aux ressources documentaires, à l’information, à la culture… »*

**NOTICE TECHNIQUE**

**Groupe technique académique « Politique documentaire », académie de Grenoble**

Un projet de politique documentaire est constitué pour une durée de quatre ans, en lien direct avec le cycle du contrat d’objectif. Une démarche et une méthode permettant d’aboutir à sa construction vous sont proposées, accompagnées de quelques principes directeurs.

**1 - La démarche :**

1 • état des lieux, des publics et des pratiques

2 • diagnostic

3 • objectifs

4 • mise en œuvre des objectifs retenus 2016 - 2020

5 • suivi de la politique documentaire

**2 - La méthode :**

Un groupe de pilotage est constitué. Il est présidé par le chef d’établissement, comprend le professeur documentaliste, des enseignants coordinateurs de disciplines, le CPE, le COP et le chef des travaux dans les lycées. Il peut être considéré comme l’une des commissions chargées de contribuer à la construction du contrat d’objectif. Un guide (cf. fiches ci-jointes) est mis à la disposition de ce groupe de pilotage pour l’aider dans l’élaboration du projet de politique documentaire. A chaque temps de la démarche correspondent une ou des fiches à renseigner (cf. tableau ci-après). Deux réunions du groupe de pilotage paraissent nécessaires :

• dans un premier temps, étape 1 *- état des lieux, des publics et des pratiques -* et étape 2 - *diagnostic.*

• puis dans un second temps, étape 3 *- objectifs de politique documentaire -* et étape 4 *- mise en œuvre des objectifs retenus (2016 – 2020).*

* l’étape 5 – *suivi* – correspond au contrôle annuel de la mise en œuvre prévue.

**3 - Déroulement de la procédure de constitution d’une politique documentaire :**

|  |  |
| --- | --- |
| DEMARCHE | METHODE |
| EtEtape1 **Et Etat des lieux, des publics et des pratiques** **: fiches 1-1 à 1- 6**   * Constat des caractéristiques de la population scolaire. * Inventaire des pratiques. * Evaluation des besoins des élèves concernés. | * Le professeur documentaliste renseigne le plus grand nombre de rubriques avant la session du groupe de pilotage. L’ensemble des données nécessaires est disponible dans l’établissement (application APAE). * Les besoins des élèves sont évalués par l’ensemble des professionnels. Les élèves sont obligatoirement consultés par l’intermédiaire de leurs délégués, en lien avec le CPE. * L’état des lieux est partagé et approuvé par les membres du groupe de pilotage. Il est donc nécessaire que les synthèses des différentes fiches soient établies collectivement. |
| **Etape2**  **Diagnostic : fiche 2**   * Hiérarchisation des points forts et des points faibles relevés dans l’état des lieux. * Analyse. | * La fiche est renseignée collectivement. * **La formulation du diagnostic correspond à l’ analyse des points forts et des points faibles par rapport aux besoins des élèves.** |
| **Etape3**  **Objectifs de politique documentaire :** **fiche 3**   * Les objectifs sont formulés au vu du diagnostic établi et en référence aux objectifs retenus par l’établissement pour le contrat d’objectif. | * Les objectifs de politique documentaire sont proposés par le professeur documentaliste qui les explicite auprès du groupe de pilotage. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Etape4**  **Mise en œuvre des objectifs retenus** **:** **fiches 4-1 à 4- 4**   * Identification de trames d’action pour les quatre ans à venir. Perspectives. | * La mise en œuvre est proposée par le professeur documentaliste qui l’explicite auprès du groupe de pilotage. * Les collaborations disciplinaires sont mentionnées à titre indicatif. * Les objectifs de formation à la maîtrise de l’information sont rédigés en référence au PACIFI, parcours de formation à la culture de l’information.   http://eduscol.education.fr/cid53581/reperes-pour-la-mise-en-oeuvre-du-parcours-de-formation-a-la-culture-de-l-information.html |
| **Etape5**  **Suivi :** **fiches 5-1 à 5- 5**   * Contrôle de la mise en œuvre prévue. | * Le suivi est assuré par le professeur documentaliste au sein du groupe de pilotage. * Il sert de fondement au rapport d’activité remis et commenté au cours d’un entretien de fin d’année avec le chef d’établissement. * Il constitue la base de l’évaluation qui sera conduite pour le bilan du contrat d’objectifs et le point de départ de l’état des lieux qui sera effectué pour le contrat d’objectifs suivant. * Les fiches de suivi constituent l’historique du déroulement de la politique documentaire. Elles appartiennent donc à la mémoire du contrat d’objectifs. |

#### Ressources

*\* les dossiers politique documentaire mis en ligne par les bassins :*

[*www.ac-grenoble.fr/pedagogie*](http://www.ac-grenoble.fr/pedagogie)

*rubrique « documentation » - « politique documentaire et bassins »*

\* la bibliographie du CNDP : http://www.cndp.fr/crdp-grenoble/IMG/pdf/politique-doc-etablissement-scolaire.pdf

Les fiches 1-1 à 4-4 peuvent constituer les documents supports qui seront soumis et validés en conseil pédagogique avant présentation au conseil d’administration de l’établissement.