

## **Réunion de bassin n°3 – Collège Tell Eboué 23/05/2017**

### **9h00 : Accueil des participant-e-s.**

### **9h15 : Informations diverses (Claire ALBERT )**

Magazines Une saison en Guyane : 350 exemplaires / lycée à ramener dans l'Ouest ?

Comment faire ?

Au vu de la quantité, difficile récupérer par nos propres moyens. Le plus pratique paraît être la Navette du rectorat quitte à ce que cela se fasse en plusieurs voyages. Il faut voir directement avec le chauffeur de la navette et l'agent chargé de ces stocks au lycée Balata.

Présentation de la nouvelle circulaire de mission : ses enjeux, mise en œuvre : difficultés (possibilité d'établir une liste de besoins en formation) & remédiations

Les 3 axes du rôle du prof doc sont réaffirmés

- Le prof doc est un enseignant (insiste sur EMI et presse)
- Le CDI est un centre de ressource multimédia porté par la politique documentaire (définition). La veille informationnelle est à destination de tous les enseignants et des élèves.

Le responsable de la politique documentaire est le chef d'établissement. C'est lui qui doit l'initier et le prof doc doit la mettre en œuvre avec un groupe de travail.

- Acteur de l'ouverture de l'établissement sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel fusionné avec la lecture (l'peu mise en avant)

Bilan : circulaire plutôt floue de manière générale ce qui laisse une certaine liberté.

Question sur utilisation de PMB à poser à l'IPR (pour ou contre) Le service info d rectorat veut-il se charger de l'hébergement de PMB ou une aide technique pour la mise en ligne.

### **10h30 : Intervention (M. Thierry VINCENT)**

Nouvelles modalités d'évaluation des enseignant-e-s : PPCR & grille d'évaluation

La philosophie de l'inspection est chamboulée.

Fin de Grand choix, Choix, Ancienneté au profit de 4 rendez-vous de carrière à concevoir non pas comme une inspection mais un accompagnement :

- 6/7eme échelon
- hors classe
- 8/9eme
- classe exceptionnelle



Ne pas hésiter à faire de petites activités autour de la presse en travaillant sur le sommaire, la lecture d'article et résumé oral ou écrits les faibles lecteurs, les SEGPA, Ulis... La semaine de la presse dans l'école est le temps fort de l'année autour de la presse.

#### Achat DVD et ressources numériques.

Possibilité d'aller sur [archive.org](http://archive.org) pour trouver des films libres de droit sinon (COLACO, RDM, ADAV, Zero de conduite).

Pour les documentaires site éduthèque <http://www.edutheque.fr> qui est un service qui rassemble des ressources pédagogiques structurées avec de grands établissements publics à caractère culturel et scientifique (INA, lesite.tv, BNF, AFP...). On trouve entre autre des documentaires à regarder et à télécharger. On peut aussi créer des compte pour les élèves.

Point sur les budgets des CDI :

Etablissement	Budget
Lycée Elfort à Mana	4000 €
Lycée Raymond Tarcy (SLM)	Toujours sur le budget de création
Lycée Lumina Sophie (SLM)	5000€
Lycée Bertène Juminer (SLM)	10 000€
Collège Léo Othily (Mana)	7000€
Collège Paule Berthelot (Mana)	?
Collège Paul Jean Louis (SLM)	À vérifier avec le gestionnaire
Collège Léodate Volmar (SLM)	800 livres + 500 abonnements
Collège Arsène Bouyer d'Angoma (SLM)	3000€
Collège Ma Iman (Apatou)	3700€

#### Les manuels scolaires et les spécimens :

Rappel : cette tâche n'est pas du ressort du professeur documentaliste mais il/elle peut donner un coup demain. Il est important de ne pas se retrouver seul-e afin de ne être submergé en fin d'année.

### **15h00 : Les aides documentalistes au CDI**

#### Quelle Fiche de poste ?

On ne peut avoir les même exigences vis à vis d'un contrat CUI et d'un contrat AED. Il est important pour un contrat CUI de préciser sur la fiche de poste un niveau d'étude à minima (avoir le bac ou bac +2) ainsi qu'un niveau informatique suffisant.

## Tâches à proposer à l'aide documentaliste

- Accueil des élèves
- Prêt et retour + rappel des retards d'emprunt.
- Importation des notices sur la base documentaires et création des fiches exemplaires + catalogage (vérification par le professeur documentaliste après).
- Impression des cotes et couverture des livres
- Bulletinage des périodiques
- Aide au devoir (AED)
- Cdi stat
- Animation avec élèves

## Recrutement :

Pour un meilleur recrutement, il est important de pouvoir participer aux entretiens d'embauche. Très peu d'entre-nous on pu le faire. Il faudrait appuyer en ce sens auprès des chefs d'établissement.

Quelles questions poser aux recrutements ?

Demander pourquoi postuler à ce poste, quel est son projet professionnel ? de vie ?

Proposer un test (orthographe, rangement par ordre alphabétique).

Proposer un test sur 1 heure pour voir comment ça se passe avec les élèves et sur un PC.

## **16h00 : PAF 2017-2018**

### État des besoins, proposition des actions de formation et hiérarchisation des priorités

- Formation transversales non-spécifique aux professeurs-documentalistes.
  - La politique documentaire : !! Viser ausiles chefs d'établissements et collègues.
- Formation spécifiques aux professeurs-documentalistes :
  - Littérature de jeunesse et nouveaux modes de lectures. (aussi bien sur le plan sociologique que technique)
- Formation spécifique aux contractuels : qu'est-ce que le projet CDI, sa différence avec la politique documentaire ?
- Journées d'échanges de pratiques :
  - Mise en place d'une progression spiralée : quelles progressions par niveau de la 6° à Term ?