



RÉGION ACADÉMIQUE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Déc 2017 - Jan 2018

LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE

Perrine CHAMBAUD

PRÉ REQUIS

- ◆ S'immerger

Lire, rassembler, archiver

- ◆ Prévoir du temps (brouillon, évolution)

- ◆ Faire son plan détaillé

- ◆ Avoir des outils et des données chiffrées (se créer un tableau de bord, se familiariser avec le tableur, N-1, statistiques)

- ◆ Réunir un conseil pédagogique pour le diagnostic partagé (avec propositions et questions précises de la part du Doc) + intégration dans projet établissement + vote au CA

DÉFINITION

- ⦿ La mise en œuvre d'une politique documentaire dans un EPLE est la prise en compte collective de l'ensemble des ressources et la définition de leurs modes d'accès.

- ⦿ La politique documentaire est une démarche de projet stratégique.
- ⦿ Elle s'appuie sur l'identification de besoins spécifiques et se concrétise par la formalisation d'objectifs opérationnels dans le projet d'établissement.
- ⦿ Elle concerne l'ensemble de la communauté éducative et inclut l'organisation et la diffusion d'une veille informationnelle active.

- « Une politique documentaire (..) est ce qui conditionne l'organisation et la gestion de la fonction documentaire d'un organisme....

- La politique documentaire, c'est :
 - Un outil de définition des objectifs
 - Un outil de régulation
 - Un outil de communication

- *Pomart, Paul-Dominique, Sutter, Eric. Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la*
- *documentation. Nathan, 1997, p. 458.*

CIRCULAIRE DE MISSIONS 2017

- ◉ Avec les autres membres de la communauté pédagogique et éducative et dans le cadre du projet d'établissement, il élabore une **politique documentaire** validée par le conseil d'administration, et à sa mise en œuvre dans l'établissement. Cette **politique documentaire**, qui tient compte de l'environnement de l'établissement, permet aux élèves de disposer des meilleures conditions de formation et d'apprentissage. Elle a pour objectif principal la réflexion et la mise en œuvre de la formation des élèves à la culture informationnelle, l'accès de tous les élèves aux informations et aux ressources nécessaires à leur formation.
- ◉ La **politique documentaire** comprend la définition des modalités de la formation des élèves, le recensement et l'analyse de leurs besoins et de ceux des enseignants en matière d'information et de documentation, la définition et la gestion des ressources physiques et numériques pour l'établissement ainsi que le choix de leurs modalités d'accès au CDI, dans l'établissement, à la maison et en mobilité. La **politique documentaire** s'inscrit dans le volet pédagogique du projet de l'établissement et ne se limite ni à une politique d'acquisition de ressources, ni à l'organisation d'un espace multimédia au sein du CDI.

CE N'EST PAS

- ◆ Un projet CDI amélioré
- ◆ Un catalogue d'actions
- ◆ Un programme

POLITIQUE DOCUMENTAIRE ET PROJET CDI

	Politique documentaire	Projet CDI
Amplitude	Stratégie générale , volonté politique de l'établissement, volet du projet d'établissement	Déclinaison technique , échelle CDI
Impulsion	Initiative du chef d'établissement	Initiative du professeur documentaliste
Durée	Vision à long terme, trois ans	Périodicité annuelle
Rôle du chef d'établissement	Facilite : méthodes, projets, actions, obtention de budgets ; valide un comité de pilotage	Vérifie l'adéquation du projet CDI avec le projet d'établissement
Rôle du professeur documentaliste	Rédige les documents écrits, finalise les rapports intermédiaires, et annuels, coordonne le comité de pilotage	Formalise les actions annuelles selon les 3 axes : gestion du SI, formation des élèves, ouverture sur l'environnement

HISTORIQUE

- Depuis le début des années 2000, des séminaires nationaux et des rapports de l'IGEN analysent le rôle du CDI, le rôle du professeur documentaliste et la notion de politique documentaire :
- □ Séminaire de 2000, *Les politiques documentaires des établissements scolaires* ;
- □ Rapport Pouzard en 2001, *Information et documentation en établissement scolaire* ;
- □ Rapport Durpaire en 2004, *La politique documentaire des établissements scolaires* ;
- □ Séminaire de 2006, *De l'information à la connaissance*.

⊙ « Mettre en place une politique documentaire, c'est d'abord définir les besoins des usagers en matière de ressources documentaires. C'est aussi

créer de nouveaux besoins (lecture, recherche d'information...). C'est aussi définir l'accès aux ressources, réelles et virtuelles. Enfin, c'est définir la performance du système documentaire, à partir d'indicateurs qui permettent l'évaluation qui infléchira la politique documentaire. »

⊙ *Extrait du rapport Pouzard (janvier 2001)*

- ⊙ « En termes de bibliothéconomie, la politique documentaire est l'ensemble des objectifs que peut viser un service documentaire pour servir un public bien défini
- ⊙ Une politique documentaire s'appuie nécessairement d'une part sur une politique de constitution de collections incluant des acquisitions et des désherbages, d'autre part sur une analyse des publics servis ou à servir. Elle se construit obligatoirement à partir d'une évaluation des résultats, s'appuyant sur des constats statistiques (fréquentation, nombre de prêts, ...) et qualitatifs.
- ⊙ Elle est réaliste, tenant compte de ses moyens financiers et humains. »
- ⊙ *Extrait du rapport Durpaire (2004)*

POURQUOI UNE POL DOC ?

- ⊙ Rendre l'élève acteur et citoyen dans la société de l'information .
- ⊙ Construire un parcours de formation EMI cohérent et pluridisciplinaire.
- ⊙ Travailler sur le long terme.
- ⊙ Faire des acquisitions en fonction des besoins et des projets .
- ⊙ Faciliter l'accès à l'information pour tous.
- ⊙ Se recentrer sur des axes prioritaires de travail.
- ⊙ Se donner les moyens d'agir de manière formelle et institutionnelle.
- ⊙ Reconnaissance au sein de l'établissement mais aussi à l'extérieur (CA).

UN ENJEU SCOLAIRE ET SOCIAL

- ◉ La politique documentaire est un outil global fortement inscrit dans le paysage informationnel actuel.
- ◉ Elle est au service d'une éducation à la culture de l'information et fait écho à des orientations affirmées autour de valeurs communes.
- ◉ Politique documentaire académique : groupe de travail en établissement sur projet académique (contributions)

- ⊙ La politique documentaire dans un établissement scolaire concerne l'ensemble du système d'information de l'établissement dans lequel s'inscrit le CDI.
- ⊙ Elle se construit autour de deux axes spécifiques aux EPLE :
- ⊙ Le niveau organisationnel, fonctionnel (la gestion des ressources) ;
- ⊙ Le niveau des apprentissages à la culture de l'information en direction des élèves et des autres usagers (enseignants, parents...).

DÉMARCHE

1. Description de l'existant : état des lieux, diagnostic
2. Définition prospective de priorités, repérage et choix d'axes de progrès
4. Mise en œuvre, écriture
5. Évaluation des actions engagées et de leurs Impacts. Mise à jour annuelle.

DIFFICULTÉS DE MISE EN ŒUVRE

- Écriture solitaire, on tend vers une écriture collaborative en conseil péda mais
- Se doter d'indicateurs chiffrés et utiliser les statistiques (tableur, bcdi ...)
- Se donner du temps
- Faire des choix, hiérarchiser les priorités
- CF « comment rater sa politique documentaire »

PROPOSITIONS D'AXE DE TRAVAIL

Axes de développement

Axe 1 : Politique d'acquisition

Axe 2 : Politique de formation des utilisateurs

Axe 3 : Ouverture culturelle

Axe 4 : La maîtrise de la langue et le développement du goût de la lecture

Axe 5 : Lutter contre le désœuvrement, augmenter la fréquentation du cdi et les emprunts

Axe 6 : Aménagement de l'espace

Axe 7 : Vivre ensemble

.....

METTRE EN PLACE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE DE L'ETABLISSEMENT

FINALITÉ

Organiser la gestion et l'utilisation des ressources documentaires dans l'établissement pour améliorer la formation des élèves aux pratiques informationnelles et culturelles

PREALABLE

A partir des résultats de l'enquête académique et des données propres à son EPLE, le documentaliste effectue un premier état des lieux du CDI.

CONSTITUTION D'UNE EQUIPE PLURI-CATEGORIELLE

Etablir un état des lieux de l'existant, le confronter au contexte de l'établissement et aux besoins des élèves

Les ressources :

- Diagnostic par disciplines
- Mise à disposition
- Accès
- Utilisation
- Ressources externes...

La formation documentaire

L'accueil : horaires, fréquentation

L'aménagement

- Les équipements
- Les moyens

Ordonner les objectifs prioritaires selon les axes du projet d'établissement, l'analyse du diagnostic et le calendrier

- Formation
- Gestion
- Communication
- ...

Définir une politique d'acquisition et de mise à disposition des ressources selon le diagnostic et selon :

- Besoins des élèves
- Besoins des disciplines
- Projets éducatifs ou pédagogiques
- Budgets
- Chartes d'utilisation
- Ressources externes ...

Définir le projet de formation des usagers à la maîtrise de l'information

- Cadre (dispositifs, programmes, PE)
- Contenus
- Niveaux concernés
- Modalités
- Equipes ...

Consulter les différentes instances

- CA - Conseil pédagogique - CVL - Conseils d'enseignement ...

Communiquer

- Diffuser le résultat du travail de l'équipe
- Informer des acquisitions
- Créer des outils de communication et/ou de mutualisation (site, intranet...)
- ...

Réaliser

Evaluer le dispositif selon :

- La définition des critères
- La liste des items
- Le calendrier
- ...

SITOGRAPHIE

<https://www.reseau-canope.fr/savoirscdi/societe-de-linformation/la-politique-documentaire.html>

<http://espaceeducatif.ac-rennes.fr/jahia/Jahia/lang/fr/pid/6909>

<http://eduscol.education.fr/cdi/culture-professionnelle/la-documentation-aujourd'hui/pol-doc>

<http://www2.ac-lyon.fr/enseigne/documentation/poldoc/spip.php?article12>

http://www.ac-grenoble.fr/disciplines/documentation/file/AnnexeCRThononDiaporama_Politique_documentaireENT.pdf

SITOGRAPHIE

◆ Outils

Indicateurs

http://crdp.ac-bordeaux.fr/documentalistes/formation_documentaire/indicateurscdi.asp

Tableau de bord

http://memsic.ccsd.cnrs.fr/docs/00/33/48/90/PDF/mem_00000315.pdf