

Politique documentaire pour 2016/2017

➤ La politique documentaire : pour quoi faire ?

- ➔ Pour continuer une réflexion collective de toute la communauté éducative sur la répartition, la dispersion des ressources, sur leurs moyens d'accès, sur le développement de leur utilisation, mais aussi sur la formation des usagers aux techniques de l'information et de la recherche documentaire (qu'elle soit papier ou numérique) et enfin sur les coûts, le budget et les acquisitions.
- ➔ Dans le but de définir des actions à mettre en œuvre de manière collective, de faire des choix pertinents répondant à des demandes, des manques constatés grâce un état des lieux et à une analyse des besoins et des pratiques régulièrement renouvelée
- ➔ Comment la mettre en place ? Grâce à la communication régulière entre les différents partenaires, une politique d'information diversifiée, des séquences pluridisciplinaires et répétées auprès des élèves durant toute leur scolarité visant à mettre en pratique les techniques documentaires de manière progressive.

➤ Les différents volets du rôle du documentaliste

➔ Acquisitions :

- ♦ Budget variable (environ 2000€ dont 500€ du FSE)
- ♦ Répartition possible (voilà ce qui a été fait en 2015/2016)
 - ✓ Périodiques : 600€
 - ✓ Fiction : 750€
 - ✓ documentaires : 600€
 - ✓ pédagogie : 100€
 - ✓ autres : 50€ (par ex. : semaine presse)
- ♦ Choix :
 - ✓ dernières parutions et demandes élèves en littérature de jeunesse
 - ✓ autour de projets lecture
 - ✓ les thèmes de recherche demandés par les professeurs
 - ✓ pédagogie et didactique des disciplines (Canopé)
 - ✓ ressources imposées (programmes, ministère etc...)
- ♦ Fournisseurs : librairies de proximité, salon Festilivres, Canopé, Grandes librairies, Représentants, VPC...)
- ♦ Désherbage : usure, obsolescence, pertinence, intérêt

➔ Gestion et indexation :

- ♦ pour la gestion du fonds PMB et indexation avec le thésaurus Motbis
- ♦ équipement et traitement des documents

➔ Accès à l'information :

- ♦ ouverture la plus large possible (voir emploi du temps)
- ♦ règles de prêt (voir règlement intérieur)
- ♦ charte informatique : rigueur sur utilisation Internet
- ♦ mise à jour et enrichissement du portail documentaire pour les élèves
- ♦ mise à jour du site portail documentaire pour les profs
- ♦ animation de la brique CDI dans l'ENT

➔ Formation à la maîtrise de l'information et de la lecture :

- ♦ 6° : une heure par quinzaine en ½ groupes pour initiation à la recherche documentaire suivant progression définie en accord avec les professeurs de lettres et/ou autres disciplines et incitation et entraînement à la lecture (voir la progression sur l'ENT)
- ♦ autres niveaux : interventions ponctuelles suivant demandes des professeurs (ex. : travail sur la presse, recherche pour travail documentaire) en classe entière ou ½ groupes dans le cadre des différents parcours, des EPI ou de l'AP
- ♦ aide personnalisée en réponse aux demandes des élèves
- ♦ afficher les étapes nécessaires de la recherche documentaire
- ♦ concertation nécessaire régulière avec enseignants

➔ Communication :

- ♦ rappeler (et présenter) le portail documentaire élève
- ♦ informer élèves et professeurs des nouveautés
- ♦ veille informative par portail documentaire pour les professeurs
- ♦ la brique CDI du site ENT
- ♦ faire appliquer la charte informatique, tout en favorisant l'accès à l'information numérique