

Question : 1
Qu'est-ce que la politique documentaire ?
(3 items)

Réponses : 1

- **Identification des besoins des usagers :**
 - * **spécifiques à l'établissement.**
 - * **formalisés dans la définition d'objectifs opérationnels du projet d'établissement** (améliorer l'accès, adapter le fonds aux projets...).
- **Définition de modalités d'accès à l'ensemble des ressources disponibles** (pour toute la communauté éducative).
- Souci de **transparence des acquisitions et des choix budgétaires.**

Question : 2
Rapports fondateurs de la politique documentaire et précisions ?
(2 items)

Réponses : 2

- **Rapport Pouzard de 2001 :**
 - * Définir **l'accès aux ressources, réelles ou virtuelles.**
 - * Définir la **performance du système documentaire à partir d'indicateurs d'évaluation** afin d'infléchir les choix.
- **Rapport Durpaire de 2004 :**
 - * Ensemble des objectifs que peut viser un service documentaire pour servir un public bien défini.
 - * Elle est **réaliste, tenant compte des moyens financiers et humains.**

Yann-Erwan TREVILLY, surtout d'après Michèle BRIZIOU,
Les professeurs documentalistes (2011)

Question : 3
Différence avec le projet documentaire de l'établissement = projet CDI ?
(préciser le contenu de ce dernier)

Réponses : 3

- Le projet CDI est **centré sur le CDI** et réalisé par le **professeur documentaliste seul.**
- Il ne concerne que l'espace du CDI :
 - * **schéma fonctionnel** du CDI (fonctions des espaces)
 - * **gestion des espaces** (accès, aménagement)
 - * **fonds documentaires et leur accès**
 - * **ressources humaines disponibles**
 - * **situations d'apprentissage dans lesquelles le profdoc intervient pour la culture de l'information** (TPE, enseignements d'exploration, EPI, EMC, AP).

<p style="text-align: center;">Question : 4</p> <p style="text-align: center;"><u>Champs d'application de la politique documentaire ?</u> (3 items)</p>	<p style="text-align: center;">Réponses : 4</p> <p>- Concerne <u>l'ensemble des activités du professeur documentaliste</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> * Organisation de l'information, de la communication * Documentation : acquisition, désherbage ; accueil, accès aux ressources * Éducation de tous à la <u>culture de l'information</u> (démarche éducative et accompagnement technique)
<p style="text-align: center;">Question : 5</p> <p style="text-align: center;"><u>Numérique et politique documentaire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - fondements généraux ? - enjeu de la politique documentaire pour les élèves ? 	<p style="text-align: center;">Réponses : 5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fondements : développement de l'autonomie et égalité des chances. - Enjeu : réduction de la fracture numérique (qui va au-delà de la possession ou non de l'outil) pour favoriser la réussite scolaire et l'insertion sociale.
<p style="text-align: center;">Question : 6</p> <p style="text-align: center;"><u>Objectifs d'une politique documentaire ?</u> (6 objectifs)</p>	<p style="text-align: center;">Réponses : 6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définir une <u>politique d'information et de communication.</u> + Définir une <u>politique d'accueil dans l'espace du CDI.</u> - Définir une <u>politique d'acquisition et d'accès aux ressources acquises.</u> + Définir un <u>accompagnement technique pour l'accès de tous les usagers.</u> - Définir une <u>démarche éducative concernant la culture de l'information.</u> + Évaluation des connaissances et des compétences des élèves. - Ce n'est plus une logique de stock d'une collection équilibrant les savoirs.

Question : 7

Définir une politique d'information et de documentation ?

(but en fonction de trois items)

Réponses : 7

- **Diffusion** cohérente (et sans surenchère) **de l'information en fonction de :**

* **son statut** (information institutionnelle, générale ou disciplinaire)

* **des destinataires** (enseignants, équipe de direction, vie scolaire, élèves, parents, toute la communauté)

* **du canal de diffusion** (courriel, liste de diffusion, intranet de l'ENT, site web de l'établissement, affichage ou courrier papier, web 2.0...).

Question : 8

Définir une politique d'accueil dans l'espace du CDI ?

Réponses : 8

- Réflexion sur les **espaces d'apprentissage et d'acquisition des connaissances de l'établissement**, en articulant **l'accès et l'usage du CDI** avec les autres **lieux d'accueil et de ressources documentaires des élèves en autonomie** (salle d'étude, salle informatique, foyer...).

Question : 9

Définir une politique d'acquisition et d'accès aux ressources acquises ?

(fondée sur 2 items)

Réponses : 9

- Fondée sur :

* une **analyse des besoins** de l'ensemble de la communauté éducative

* la **recherche de la facilité d'accès** (en tenant compte des possibilités du numérique).

Question : 10

Définir un accompagnement technique de tous les usagers ?
(deux outils)

Réponses : 10

Réalisation, à l'attention de la communauté :

- * **d'outils d'aides aux compétences d'usage** des ressources par des **tutoriels**
- * d'outils de suivi de l'**organisation des accès** aux ressources (plannings de réservation).

[par exemple par l'informaticien, les référents numériques...]

Question : 11

Définir une démarche éducative concernant la culture de l'information ?

Réponses : 11

- **Former à l'accès et à l'usage** des ressources (**compétences info-documentaires et EMI**).

Question : 12

Évaluation des connaissances et des compétences des élèves ?
(domaine du socle et deux items)

Réponses : 12

Domaine 2 du socle commun, « **les méthodes et outils pour apprendre** », au sein de nombreux dispositifs (EMC, AP, TPE, enseignement d'exploration) :

- * **Médias, démarches de recherche et de traitement de l'information**
- * **Outils numériques pour échanger et communiquer**

<p style="text-align: center;">Question : 13</p> <p style="text-align: center;">La politique documentaire dans la circulaire de Mars 2017 :</p> <p style="text-align: center;">- Rôle du profdoc ?</p> <p style="text-align: center;">- But global de la politique documentaire ?</p>	<p style="text-align: center;">Réponses : 13</p> <p><u>Rôle du profdoc ?</u></p> <p><i>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 [participe] à sa mise en œuvre dans l'établissement.</i></p> <p><u>But global de la politique documentaire ?</u></p> <p>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.</p>
<p style="text-align: center;">Question : 14</p> <p style="text-align: center;"><u>Objectifs</u> de la politique documentaire dans la circulaire 2017 ? (2 objectifs)</p>	<p style="text-align: center;">Réponses : 14</p> <p style="text-align: center;"><u>Elle a pour objectifs principaux :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p style="text-align: center;">Question : 15</p> <p style="text-align: center;"><u>Contenu</u> de la politique documentaire dans la circulaire 2017 concernant <u>les usagers</u> ? (3 items)</p>	<p style="text-align: center;">Réponses : 15</p> <p style="text-align: center;">Contenu de la politique documentaire dans la circulaire 2017 pour les usagers ?</p> <p>Elle comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la définition des modalités de la formation des élèves - le recensement et l'analyse des besoins <u>des élèves</u> en matière d'information et de documentation - le recensement et l'analyse des besoins <u>des enseignants</u> en matière d'information et de documentation

Question : 16

Contenu de la politique documentaire dans la circulaire 2017 concernant les ressources ?
(2 items)

Réponses : 16

Contenu de la politique documentaire dans la circulaire 2017 pour les ressources ?

- la **définition et la gestion des ressources physiques et numériques** pour l'établissement
- Le choix des **modalités d'accès aux ressources** :
 - * **au CDI**
 - * **dans l'établissement**
 - * **à la maison**
 - * **en mobilité.**

Question : 17

Champs du projet d'établissement concernés par la politique documentaire dans la circulaire 2017 ?
(Quel volet ? Limites?)

Réponses : 17

Champs du projet d'établissement concernés par la politique documentaire dans la circulaire 2017 ?

- La politique documentaire s'inscrit **dans le volet pédagogique** du projet de l'établissement
- Elle ne se limite ni à une politique d'acquisition de ressources, ni à l'organisation d'un espace multimédia au sein du CDI

Question : 18

Stratégie de mise en œuvre d'une politique documentaire ?

Réponses : 18

- Recherche de **l'adhésion**, même progressive, de **tous les acteurs.**
- **Stratégie de communication régulière** sur la démarche.

Question : 19

Conditions nécessaires pour la mise en place d'une politique documentaire ?
(2 items)

Réponses : 19

- **Impulsion du chef d'établissement** seul à pouvoir engager une concertation sur le projet, **notamment grâce au conseil pédagogique** (représentants des enseignants, équipe de direction, profdoc).
- **Planification pour l'élaboration du document de cadrage** jusqu'à sa validation par le CA.

Question : 20

Étapes de mise en œuvre d'une politique documentaire ?
(6 étapes)

Réponses : 20

- **État existant, analyse contextuelle.**
- **État existant, diagnostic des usages documentaires.**
- **État existant, choix d'indicateurs.**
- **Choix d'axes de progrès et de priorités.**
- **Réalisation d'un document de cadrage.**
- **Choix d'un dispositif d'évaluation.**

Question : 21

État existant, analyse contextuelle ?

Réponses : 21

- Analyse de la **population scolaire** et de son **environnement socioculturel** (aide à la décision des **acquisitions** et à la **compréhension des pratiques**).

<p style="text-align: center;">Question : 22</p> <p style="text-align: center;">État existant, <u>diagnostic des usages documentaires</u> ? (4 items)</p>	<p style="text-align: center;">Réponses : 22</p> <p>- <u>Diagnostic de</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> * l'organisation de l'accueil au CDI * l'accès aux ressources, notamment numériques (au CDI, dans les espaces d'autonomie des élèves, à l'extérieur) * des usages des enseignants, notamment en collaboration avec le profdoc (aide au choix des axes de priorité vers certaines disciplines) * des dispositifs existants, des formations existantes.
<p style="text-align: center;">Question : 23</p> <p style="text-align: center;">État existant, ressource pour le <u>choix d'indicateurs</u> ?</p>	<p style="text-align: center;">Réponses : 23</p> <p>- Indicateurs quantitatifs, enquêtes qualitatives (notamment grâce aux normes internationales pour les bibliothèques scolaires IFLA/UNESCO).</p>
<p style="text-align: center;">Question : 24</p> <p style="text-align: center;">Choix d'<u>axes de progrès et de priorités</u> ? (donner plusieurs exemples)</p>	<p style="text-align: center;">Réponses : 24</p> <p>- Actions diverses, parfois modestes, pour une période définie, selon les objectifs de la politique documentaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> * valorisations des productions d'élèves * modifications de dispositifs * informations préventives * adaptations à certains usagers * dispositifs pédagogiques pour enseigner la culture informationnelle * actions culturelles...

Question : 25

Réalisation d'un document de cadrage ?
(contenu : 4 items)

Réponses : 25

- Document de synthèse :
 - * fondements de la démarche
 - * enjeux éducatifs
 - * objectifs et actions corrélées, dispositif technique
 - * organisation et planification.

Question : 26

Dispositif d'évaluation ?
(modalités ?)

Réponses : 26

- **Planification et organisation partagée de l'évaluation à partir d'indicateurs.**

Question : 27

Des éléments en expansion à prendre en compte ?
(3 items)

Réponses : 27

- **Généralisation d'une politique d'information et de communication**
- **Déploiement des ENT**
- **Culture de l'information ressentie comme nécessaire [vu l'actualité...]**

Question : 28

Généralisation d'une politique d'information et de communication : que faire ?
(2 items)

Réponses : 28

- **Veille informationnelle active et diffusion sélective des documents numériques** : définir les **domaines incombant au profdoc** (documentation administrative, actualité de l'éducation, actions locales, centres d'intérêt des élèves...).
- **Communication différenciée par profil d'utilisateur** afin d'éviter une diffusion agressive.

Question : 29

Déploiement des ENT : incidence ?
(2 exemples)

Réponses : 29

- Plus grande **visibilité** du **fonctionnement de l'établissement** (administratif, pédagogique).
- Meilleure **valorisation des productions numériques** : problématiques des droits d'auteurs, gestion des images, vérification des sources (compétences info-documentaires de la culture informationnelle).

Question : 30

Culture de l'information ressentie comme nécessaire [vu l'actualité...] : que faire ?
(2 items)

Réponses : 30

- Accent mis sur le **développement d'un regard critique sur l'information** :
 - * conscience des **enjeux économiques**.
 - * compétences d'analyse de la **qualité et de la fiabilité de l'information**.

<p style="text-align: center;">Question : 31</p> <p>Types d'indicateurs pour la politique documentaire ? (5 types)</p>	<p style="text-align: center;">Réponses : 31</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicateurs d'activité pour la politique documentaire - Indicateurs de qualité pour la politique documentaire - Indicateurs de performance d'efficacité pour la politique documentaire - Indicateurs de performance de pertinence pour la politique documentaire - Indicateurs de performance d'efficience pour la politique documentaire
<p style="text-align: center;">Question : 32</p> <p>Exemples d'indicateurs d'activité pour la politique documentaire ?</p> <p><i>(*Politique d'information et de communication / *Politique d'acquisition et d'accès aux ressources : opérations sur le fonds / *Politique d'accueil et activités pédagogiques)</i></p>	<p style="text-align: center;">Réponses : 32</p> <ul style="list-style-type: none"> * Politique d'information et de communication <ul style="list-style-type: none"> - <u>temps</u> passé à la veille ; taux d'information /destinataires/domaines/statut de l'information ; <u>répartition</u> par canaux de diffusion * Politique d'acquisition et d'accès aux ressources : opérations sur le fonds <ul style="list-style-type: none"> - <u>nombre de notices</u> saisies, importées, modifiées dans le logiciel documentaire * Politique d'accueil et activités pédagogiques <ul style="list-style-type: none"> - <u>formation à l'information documentation</u> : nbre d'heures et nbre d'évaluations / classes / niveaux ; implication dans le socle commun : taux selon les disciplines
<p style="text-align: center;">Question : 33</p> <p>Exemples d'indicateurs de qualité pour la politique documentaire ?</p> <p><i>(*Politique d'information et de communication / *Politique d'acquisition et d'accès aux ressources : opérations sur le fonds / *Politique d'accueil et activités pédagogiques)</i></p>	<p style="text-align: center;">Réponses : 33</p> <ul style="list-style-type: none"> * Politique d'information et de communication <ul style="list-style-type: none"> - <u>taux de satisfaction</u> du <u>service de communication</u> par les usagers par statut de l'information/canal de diffusion/destinataires * Politique d'acquisition et d'accès aux ressources <ul style="list-style-type: none"> - <u>taux de satisfaction</u> des usagers par rapport à <u>l'accompagnement technique</u> * Politique d'accueil et activités pédagogiques <ul style="list-style-type: none"> - <u>taux de satisfaction</u> des usagers sur les <u>modalités d'accueil</u>

Question : 34

Exemples d'indicateurs de performance d'efficacité pour la politique documentaire ? = Les usagers sont-ils mieux formés et informés? Leurs connaissances et compétences évoluent-elles ?

*(*Politique d'information et de communication / *Politique d'accueil et activités pédagogiques)*

Réponses : 34

- **Indicateurs d'efficacité** [des actions, activités] : objectifs / résultats usagers :

* **Politique d'information et de communication**
- taux de connaissance des canaux/domaines par les usagers

* **Politique d'accueil et activités pédagogiques**
- évaluations en info-documentation des usagers

Question : 35

Exemples d'indicateurs de performance de pertinence pour la politique documentaire ? = Les moyens et actions sont-ils adaptés aux pratiques des usagers? Leurs choix sont-ils à modifier ?

*(*Politique d'information et de communication / *Politique d'acquisition et d'accès aux ressources : opérations sur le fonds / *Politique d'accueil et activités pédagogiques)*

Réponses : 35

- **Indicateur de pertinence** [des moyens/objectifs] : objectifs / moyens.

* **Politique d'information et de communication**
- taux d'incidents tech. par canal ; temps moyen de tri et de diffusion/canal

* **Politique d'acquisition et d'accès aux ressources**
- taux d'emprunt des acquisitions du fonds de fiction par genre/ par date d'acquisition

* **Politique d'accueil et activités pédagogiques**
- fréquentation du CDI : nombre d'élèves / récréation ou pause méridienne / activités au CDI / utilisation effective des espaces

Question : 36

Exemples d'indicateurs de performance d'efficience pour la politique documentaire ? = Les moyens et actions sont-ils effectivement utilisés par les usagers ?

*(*Politique d'information et de communication)*

Réponses : 36

- **Indicateur d'efficience** [des moyens/résultats] : moyens / résultats.

* **Politique d'information et de communication**
- temps passé / nombre de messages lus (mais il faudrait une demande de confirmation de lecture, sans doute mal vue), ou de liens cliqués dans e-sidoc