



POLITIQUE DOCUMENTAIRE ET INFORMATIONNELLE DU CDI

- ECOLE FRANÇAISE HENRI-MATISSE -
2020-2024

La politique documentaire de l'école française Henri-Matisse (EFHM) vise à définir un ensemble d'actions prioritaires à mettre en oeuvre tout au long des quatre prochaines années scolaires, en adéquation avec les directives de l'AEFE et le projet d'établissement, dont elle doit faire partie intégrante.

Ce document est l'aboutissement de l'entretien que j'ai eu avec Monsieur Jean-Pierre AVRIL, inspecteur de l'AEFE, lors de sa visite dans notre établissement en vue de l'extension de l'homologation et d'un retour de Madame Annick LEONI, proviseure de l'école. Il est aussi le fruit de ma longue expérience depuis bientôt vingt ans dans cet établissement. J'espère que ce document sera validé par le conseil de gestion et le conseil d'établissement pour qu'il constitue une base de travail pour les années à venir.

Quatre axes principaux s'articulent et se complètent dans cette politique. Ils définissent les actions prioritaires à entreprendre pour la gestion et l'intégration des diverses ressources documentaires, ainsi que la formation des élèves de la classe de 6ème en EMI (Education aux Médias et à l'Information) et dans la démarche de recherche.

Les quatre axes qui composent cette politique sont les suivants :

- Axe 1 : une politique d'accueil des élèves et d'accès aux ressources ;
- Axe 2 : la formation des élèves - Pédagogie à l'info-documentaire ;
- Axe 3 : une politique d'acquisition pour le gestion des ressources documentaires ;
- Axe 4 : l'ouverture culturelle comme outil de construction du futur citoyen.

Ainsi, les axes et actions détaillés ci-après participent et contribuent à former des élèves citoyens, autonomes, doués d'esprit critique, aptes à prendre du recul vis-à-vis de l'information sous toutes ses formes (écrite ou orale) et de tous les supports auxquels ils sont confrontés dans la société de l'information (papier et numérique).

Enfin, l'objectif, au terme des quatre prochaines années de cette politique documentaire, est de créer un système d'information au sein de l'établissement. Cela va permettre de définir un accès au CDI (Centre de Documentation et d'Information) comme lieu de ressource, une gestion centralisée des ressources documentaires et informationnelles, ainsi que des usages définis et repartis sur l'ensemble des niveaux des élèves.

AXE 1 : Une politique d'accueil des élèves et d'accès aux ressources

Cette politique s'intègre dans une politique globale, propre à l'établissement : « accompagner les élèves et favoriser leur autonomie ». Les modalités d'accès et d'usage de ces lieux sont définies dans le règlement intérieur de l'école. L'objectif est de rendre l'élève responsable et autonome dans l'acquisition des savoirs utiles pour sa scolarité en mettant à sa disposition les ressources documentaires et informationnelles dont il a besoin.

A - Diagnostic

Le centre de documentation et d'information de l'EFHM, est ouvert à tous trente-six heures par semaine. Avec l'extension de l'homologation, la proviseure, Madame Annick LEONI, a jugé utile d'élargir ces horaires en affectant une assistante au documentaliste. Cela va permettre de passer de trente-six heures à une amplitude horaire de quarante-cinq heures hebdomadaires. Ce lieu, central dans la vie d'un établissement, est un centre de ressources dédié à l'information, l'orientation et la culture. On y vient pour lire, emprunter et/ou rendre des documents, faire des recherches, s'avancer dans le travail donné en classe, s'informer sur les études et les métiers. La capacité d'accueil maximal est de quarante places assises.

Ces quarante-cinq heures d'ouverture se répartissent entre l'organisation des séances de travail avec les classes de 6ème (EMI), l'enseignement disciplinaire des autres enseignants et l'accueil des élèves sur le reste du temps.

O IMPORTANT : Les élèves, lorsqu'ils n'ont pas cours, doivent avoir à leur disposition une salle d'étude pour un travail de groupe. Le CDI doit garantir un cadre de travail serein où l'élève est autonome et libre dans son travail et où il doit obéir au règlement intérieur en vigueur, défini par le documentaliste, puis validé par la direction.

Règles de fonctionnement :

- Lorsque les élèves ont une heure libre ou de permanence, ils doivent se diriger vers la salle d'étude où ils seront pris en charge par un membre de l'équipe de la vie scolaire. Après l'appel des élèves présents, seuls les élèves volontaires et/ou qui ont chacun un travail personnel peuvent se rendre au CDI. Des manuels et des dictionnaires seront disponibles dans cette salle d'étude pour que les élèves puissent faire leurs travaux.
- Dans tous les cas, l'élève s'engage à rester pour l'heure entière au CDI ou dans la salle d'étude, ceci afin de limiter les flux et de respecter le calme du CDI, ainsi que le matériel et les documents mis à leur disposition dans ces deux lieux.

Au moment où je rédige ce document, le fonds documentaire du CDI est constitué de 5274 notices, soit 7842 exemplaires repartis comme suit :

- 1736 documentaires
 - 648 périodiques
 - Un fonds de DVD réservé aux enseignants
- 5134 fictions (romans, BD...)
Des documents sur l'orientation

Ce fonds documentaire est exclusivement constitué de documents papiers. Les ressources numériques, comme le portail documentaire **e-sidoc**, représentant un coût onéreux, ne sont pas disponibles. Une réflexion doit être menée en équipe sur ce sujet dans les années à venir. Ainsi, et ceci dans le but d'être complémentaire des pratiques informationnelles des élèves et d'inscrire le CDI dans une culture numérique, une offre pour acquérir des ressources numériques doit être envisagée. Ces dernières doivent être sélectionnées en étroite collaboration avec les enseignants du collège et du lycée, car ils sont à même, tout comme le documentaliste, d'en avoir une utilisation pédagogique avec les élèves.

Le portail documentaire du CDI, e-sidoc, signale et valorise les ressources documentaires et informationnelles à tous les usagers. On peut installer un raccourci sur chaque poste Informatique du collège/lycée, une interconnexion avec l'ENC (Environnement Numérique du Collège/lycée) **Matisse** sera activée (via la rubrique CDI) et un lien sera présent depuis la page du site Web <http://www.net.ecole-matisse.org>. Ainsi, des recherches sur les ressources disponibles au CDI seront possibles depuis l'établissement mais aussi en dehors. On y trouvera les actualités du CDI ainsi que toutes les actions de valorisation du fonds documentaire.

B - Objectifs

1. Proposer aux élèves d'avoir des lieux de travail différents tout au long de la journée.
2. Le CDI ne doit pas être une salle de permanence. Il doit être valorisé comme lieu de tranquillité, de travail collaboratif, de recherche et de lecture.
3. Favoriser l'accès facile aux ressources documentaires et informationnelles du CDI en proposant une dématérialisation des ressources (ex. le portail documentaire e-sidoc) afin de permettre la recherche depuis l'extérieur.
4. Passer d'un lieu proposant des ressources documentaires à un réseau documentaire, à l'échelle de l'établissement et qui allie les documents papiers et numériques
5. Création d'une offre en ressources numériques (Mémocnet, Mémofiches, e-sidoc,)
6. Proposer une curation du contenu à des établissements scolaires si possible, dans une perspective d'ouverture et de partenariat

C - Finalités

La mise en place de ces différentes actions doit favoriser l'autonomie de l'élève dans son travail scolaire et lui permettre de s'enrichir personnellement tout en lui permettant d'éveiller sa curiosité via les ressources présentes au CDI.

Elle doit également permettre l'ouverture, l'acquisition d'une culture informationnelle, littéraire et médiatique chez les élèves de l'école française Henri-Matisse, quel que soit leur niveau.

L'organisation définie conjointement avec le service vie scolaire doit rester pérenne et être gage de qualité au sein et en dehors de l'établissement.

Axe 2. La formation des élèves : pédagogie à l'information documentaire

Former les élèves à l'Education aux Médias et à l'Information (EMI) représente un enjeu éducatif majeur dont l'ensemble des enseignants a la charge pour promouvoir l'excellence par la culture et les langues. En effet, mis en place cette année, cet enseignement comporte des compétences transversales spécifiques auxquelles chaque enseignant peut avoir recours dans les séquences pédagogiques qu'il crée. Il convient donc d'en définir les priorités et les axes principaux en accord avec les directives de l'AEFE, ainsi que les réformes sur la scolarité obligatoire.

L'EMI peut être défini de la façon suivante : « *l'objectif d'une éducation aux médias et à l'information est de permettre aux élèves d'exercer leur citoyenneté dans une société de l'information et de la communication, former des « cyber-citoyens » actifs, éclairés et responsables de demain* ». Eduscol.

A - Diagnostic

Jusqu'à cette année scolaire 2020-2021, l'EMI n'était pas enseigné à l'école française Henri-Matisse. Un manque de lien et de concertation apparaissait entre le travail mené sur les heures disciplinaires et le documentaliste. Ce dernier se contentait juste d'une présentation sommaire sur le fonctionnement du CDI aux élèves de la classe de 6ème. Il n'y avait pas donc les mêmes acquis, ce qui entraînait des disparités des savoirs et des notions info-documentaires.

Dès le début de cette année, Madame Annick LEONI a donné cette charge au documentaliste, avec deux heures hebdomadaires d'enseignement pour les classes de 6ème. Cela permet non seulement de former les élèves à l'acquisition d'une autonomie dans la recherche documentaire, mais également de les familiariser avec l'environnement informationnel du CDI et les documents qui y sont présents. Par ailleurs, en dehors des ces heures dévolues aux élèves de 6ème, le projet **web-radio**, mené aussi par le documentaliste, permet aux volontaires des autres niveaux d'acquérir des compétences sur l'environnement informationnel des médias.

La web-radio est ouverte aussi au cycle 3, elle permet également de mener des actions avec les enseignants, qui pourront, à leurs tour, en parler d'une manière beaucoup plus adaptée et compréhensible avec les jeunes élèves.

La mise en oeuvre de la réforme de la scolarité obligatoire a instauré l'enseignement de l'EMI de manière transversale. L'ensemble des enseignants est à même de prendre en charge l'enseignement et l'évaluation des compétences acquises à l'EMI dans sa discipline. Un travail d'équipe doit voir le jour pour établir deux progressions : une à destination du cycle 3, et une dédiée au cycle 4. L'élaboration de ces progressions émanerait des pratiques informationnelles des élèves et de leurs besoins, afin de rendre l'acquisition des savoirs progressive et cohérente.

B - Objectifs

- Inscrire le CDI comme lieu central dans l'apprentissage liés à la culture de l'information et de la communication des médias à travers la web-radio. Créer une dynamique de travail entre le cycle 3 et 4 à travers la web-radio autour des questions de recherche d'information et de communication.
- Rendre l'élève acteur autonome et citoyen dans la société de l'information et choisir les notions info-documentaires que les élèves devront maîtriser à chaque niveau en fin de cycle (progression, notions et compétences) afin d'élaborer un cursus notionnel.
- Mettre en oeuvre le programme en EMI voulu par la réforme de la scolarité obligatoire en prenant en compte les compétences inhérentes et les attendus de fin de cycle 3 et 4 évaluable par l'ensemble de la communauté enseignante.
- Préciser l'apport des enseignants disciplinaires et du documentaliste dans la future culture de l'information documentaire pour développer les acquis inhérents de l'élève à la culture littéraire, informationnelle, médiatique, etc.
- Construire une liaison avec d'autres établissements partenaires pour favoriser la continuité éducative et pédagogique en lien avec la culture de l'information

C - Finalités

En articulant les apports disciplinaires aux apprentissages info-documentaires intégrés à l'EMI, l'objectif est d'aboutir, au terme des quatre prochaines années de cette politique documentaire et informationnelle, à une formalisation progressive des pratiques de la recherche informationnelle et documentaire chez les élèves. Des progressions aux cycles 3 et 4, en EMI seront établies pour les 4 années à venir. Elles allient les attendus avec les notions info-documentaires qui s'y rattachent, les compétences du Socle Commun de Compétences et de Culture, ainsi que leur intégration aux parcours de la prise en charge de l'évaluation.

Comme il a été précisé, cette culture de l'information doit s'inscrire dans une continuité éducative et pédagogique, afin qu'elle prenne tout son sens chez l'élève. De fait, elle doit participer au projet de réussite éducative de l'élève, lui-même faisant partie intégrante du projet d'établissement de l'école française Henri-Matisse. La finalité de ce travail est de permettre aux élèves passent au lycée en ayant acquis une culture informationnelle ainsi qu'une méthodologie de la documentation informationnelle, une autonomie face à la société de l'information qui lui sera utile tout au long de sa scolarité et dans sa future pratique professionnelle.

Pour finir, cette progression construite conjointement avec l'ensemble des enseignants devrait s'enrichir, à terme, d'une réflexion avec les enseignants des écoles partenaires proches géographiquement de notre établissement. En effet, il est important que cette culture de l'information ait du sens chez l'élève. Ainsi, elle doit s'inscrire dans une continuité pédagogique et éducative. Cette politique de formation à la culture de l'information doit également prévoir et préserver les évolutions du système éducatif tout comme celles du projet d'établissement. Elle doit pouvoir s'intégrer dans les innovations pédagogiques actuelles et les projets interdisciplinaires de l'école française Henri-Matisse.

Axe 3. Une politique d'acquisition pour la gestion documentaire des ressources

Mettre en oeuvre une politique d'acquisition, c'est réfléchir collectivement aux choix des ressources acquises par l'établissement pour le fonds documentaire du Centre de Documentation et d'Information pour accompagner l'élève et favoriser son autonomie.

A - Diagnostic

L'intérêt d'un CDI, contrairement à la politique de conservation d'une bibliothèque, est de proposer des documents d'une fraîcheur informationnelle convenant à la fois aux programmes en vigueur, mais également aux attentes des usagers (prescrites ou spontanées). Le fonds documentaire se doit donc d'évoluer et d'être mis à jour régulièrement afin de constituer une ressource attractive pour l'élève.

Le nombre total de documents disponibles au CDI s'élève, au moment de la rédaction de ce document, à 7842 titres d'exemplaires. Ils sont repartis au sein de plusieurs espaces :

- Espace périodiques : Journaux, magazines et revues, bacs à BD
- Espace documentaire : documentaires classés par grands domaines de connaissances, selon le système de classification décimale Dewey dit CDD, utilisé majoritairement dans les CDI et bibliothèques du monde entier
- Espace usuels : dictionnaires encyclopédiques, dictionnaires multilingues
- Espace fictions : contes, romans, théâtres, poésies
- Espace orientation : documentation spécifique sur les filières d'études après la 3ème, les secteurs d'activités et les métiers

Le fonds documentaire ainsi constitué, et régulièrement actualisé, comprend des documents généraux servant à introduire et à définir un domaine de connaissances, mais également à acquérir et à compléter des connaissances sur une discipline, sur un projet ou un besoin d'information particulier.

NB: Il est à noter qu'en ce moment, l'établissement n'est abonné à aucune ressource numérique.

Les moyens financiers alloués au fonctionnement du CDI émanent plus particulièrement du budget de l'établissement. De fait, il est variable et est défini pour chaque année civile, alors que l'établissement fonctionne en année scolaire.

Chaque année, une répartition du budget alloué au CDI est effectuée et correspond à des :

- acquisitions de documents
- abonnement des périphériques

- achats de fournitures

Des documents sont désherbés régulièrement, c'est à dire supprimés définitivement des collections et de la base de données BCDI. Cette dernière étant le logiciel documentaire qui gère le fonds du CDI.

B - Objectifs

L'objectif est de définir un cadre pour aboutir à des acquisitions raisonnées qui répondent aux exigences scolaires, aux projets ponctuels, et d'en fixer les conditions d'acquisition, d'enregistrement et d'élimination. Ces principes d'acquisition doivent être réalisables et tenir compte du budget alloué au fonctionnement du CDI dont le montant annuel est variable.

- Les documents sélectionnés en vue de futures acquisitions tiennent compte de plusieurs critères : la pertinence par rapport aux enseignements et aux publics, la qualité de l'auteur, de l'éditeur et de la collection, des thématiques abordées, le coût
- Les acquisitions sont effectuées dans le respect du code de la propriété intellectuelle, des lois sanctionnant les discriminations, et du principe du plurilinguisme.
- Veiller à équilibrer l'achat de fictions permettant d'éveiller les élèves à la littérature, qu'elle que soit généraliste ou de jeunesse en tenant compte des niveaux de lecture et des genres littéraires qui doivent être équilibrés
- Prendre en compte les centres d'intérêt des élèves (indicateur : statistique des prêts) ainsi que leurs suggestions
- Associer l'ensemble de l'équipe éducative aux acquisitions et prendre en compte les programmes disciplinaires et les projets annuels

C - Finalités

Au terme des quatre prochaines années de cette politique documentaire et informationnelle, l'objectif principal est d'aboutir à un système d'information clair, notamment par la mise en place d'une politique d'acquisition rationalisée. Cette dernière doit permettre d'acheter des documents et des ressources numériques en lien avec les besoins informationnels des élèves, de mettre en valeur ses acquisitions et de supprimer des collections, des documents jugés périmés, obsolètes et/ou abîmés.

Afin de maintenir un fonds documentaire de qualité, adapté, cohérent et actuel, la méthode de désherbage IOUPI (révision critique des collections : *Incorrect, Ordinaire, Usé, Périmée, Inadéquat*) doit être mise en œuvre pour le fonds documentaire dans l'ensemble des fictions et documentaires. Le désherbage des périodiques est réalisé en fonction d'une politique de conservation définie chaque année dans le projet documentaire. Un désherbage des manuels scolaires et documents pour l'orientation jugés obsolètes est effectué tous les ans, en lien avec les enseignants des disciplines concernées.

Axe 4. L'ouverture culturelle : outil de construction du futur citoyen

Le collège est un endroit au sein duquel l'élève acquiert des compétences sociales, civiques et culturelles, fondamentales pour l'exercice de son futur rôle de citoyen. De fait, la mise en place d'une politique de communication du CDI, qui consiste à organiser la diffusion de l'information à l'intérieur de l'établissement et vers l'extérieur, est intrinsèquement liée aux propositions précédentes. Deux éléments doivent être distingués : une communication interne et une à destination de l'extérieur.

Cette politique de communication a pour visée de communiquer autour des actions culturelles mises en place dans l'enceinte de l'établissement (faisant appel à des partenaires extérieurs ou non). Ainsi, le CDI s'inscrit dans une démarche de qualité associant les élèves, leurs familles et l'ensemble de la communauté éducative.

A - Diagnostic

Le CDI propose un ensemble de ressources documentaires permettant aux élèves de comprendre le monde qui les entoure, de s'ouvrir à d'autres cultures et d'acquérir une culture générale individuelle. Cette ouverture culturelle est plurielle et elle doit se manifester à travers plusieurs manières :

- Acquisition des ressources en lien avec l'actualité, des sujets sociaux
- Organisation d'expositions en lien avec l'actualité et/ou les projets pédagogiques
- Mise en valeur du fonds en proposant des sélections documentaires autour d'un thème
- Accueil d'auteurs dans le cadre des semaines culturelles organisées annuellement

Afin de pouvoir être menée à bien et d'avoir un sens pour les élèves, cette ouverture culturelle doit être construite avec l'ensemble des acteurs du collège et des structures culturelles et publiques environnantes. En effet, l'acquisition de ces compétences sociales peut également avoir lieu sur le temps non scolaire des élèves.

A cet axe culturel, s'ajoute celui de la communication. Cette dernière sous-entend l'ensemble de cette politique documentaire et informationnelle puisque chacun des axes et objectifs proposés a besoin d'être valorisé via un mode de diffusion déterminé (la web-radio ou le site de l'établissement, par exemple). Communiquer pour le CDI est un véritable atout.

Cette communication peut se faire autour des manifestations annuelles de l'établissement comme la semaine de la presse, la semaine de la francophonie, la journée de l'orientation, les travaux des élèves, les informations administratives, le forum des métiers, etc.

B - Objectifs

- Favoriser l'ouverture des élèves sur le monde en proposant des activités et des sélections documentaires en lien avec l'actualité
- Éveiller leur curiosité à des formes littéraires et artistiques variées, leur permettre de pouvoir échanger sur ce point, en mettant à leur disposition des documents illustrant ces thématiques et en organisant des activités littéraires autour du livre
- Relayer les informations concernant l'ouverture culturelle au sein de l'établissement mais aussi à l'extérieur : site de l'établissement, page Facebook, portail documentaire du CDI (e-sidoc prochainement)
- Construire un calendrier avec l'Alliance française afin d'aboutir à l'accueil d'une exposition par trimestre, au minimum.
- Organiser une ou plusieurs rencontres d'auteurs, aussi bien dans l'établissement, qu'à l'extérieur
- Communiquer les informations relatives à la vie du CDI et aux projets mis en place via le site web de l'établissement, la page Facebook, et prochainement sur le portail e-sidoc
- Définir une hiérarchie dans les informations à diffuser

C - Finalités

L'ouverture culturelle d'un établissement scolaire peut être considérée comme un moyen de construire le rôle social de l'élève, afin qu'il acquière les clés de compréhension des enjeux de la société .

Cette ouverture culturelle a également pour objectif de rechercher des intervenants extérieurs, d'organiser des actions annuelles permettant de travailler les compétences sociales. Elle passe aussi par une valorisation des travaux des élèves au CDI et dans les autres disciplines, avec un prolongement numérique sur le site internet de l'établissement et sur le portail e-sidoc prochainement.

Conclusion

A la lecture de ces différentes propositions sur ce travail, étalé sur l'ensemble de l'année scolaire, il y a la volonté d'établir un système d'information rationnel au sein de l'école française Henri-Matisse à l'horizon de l'année 2024.

Ce système d'information a pour objectifs d'inscrire l'information-documentation et la culture qui y est inhérente comme enjeux centraux dans la scolarité de l'élève ; de contribuer à la formation sociale et civique de l'élève en lui donnant les moyens de devenir un citoyen actif et éclairé dans une société d'information, toujours plus importante ; de faire évoluer les questions d'accès aux ressources documentaires, à la fois pour les élèves et pour la communauté enseignante, afin d'en faire un enjeu éducatif majeur.

Une évaluation annuelle des axes proposés ci-dessus sera effectuée avec l'ensemble des acteurs de l'établissement pour garantir l'avancée et l'adéquation avec les évolutions scolaires et sociales de l'ensemble des élèves de l'école française Henri-Matisse.