

Comment mettre au point une véritable politique documentaire

Gilles Murail

PROFESSEUR-DOCUMENTALISTE
LYCÉE MARCEL-CACHIN, SAINT-OUEN (93)

Quand les professeurs, le proviseur, le personnel ATOS et les élèves relèvent leurs manches avec le documentaliste...

Le lycée professionnel, technique et général Marcel-Cachin abrite 1 000 élèves, 120 professeurs et un grand nombre de personnels administratifs et ATOS, sans oublier la vie scolaire. Son CDI accueille en moyenne chaque jour 150 élèves et participe à la plupart des activités pédagogiques et événementielles.

Trois constats ont suscité, fin juin dernier, une discussion sur l'amélioration du fonctionnement documentaire :

– le lycée possède, outre le CDI, plusieurs pôles de ressources documentaires auxquels les élèves n'ont pas forcément accès car il n'y a eu ni recensement, ni saisie informatisée de celles-ci ;

– la politique d'acquisition pêche par une trop grande sectorisation, pour ne pas dire un individualisme ;

– enfin, le projet de création d'une médiathèque municipale à Saint-Ouen a conduit à une réflexion sur les réseaux et les catalogues.

Ces éléments ont rendu nécessaire la mise au point d'une politique documentaire globale de l'établissement. Trois étapes ont été définies pour ce projet : l'analyse des besoins, la constitution d'un groupe de pilotage et la définition d'objectifs clairs et raisonnables.

L'analyse des besoins

Des questionnaires de qualité ont été mis au point par les documentalistes en direction de trois publics : élèves, professeurs, personnels administratifs et ATOS. Le dépouillement a révélé un vif intérêt et une bonne participation de la part des élèves. En revanche, on peut déplorer que les collègues du lycée professionnel se soient sentis moins concernés. Nous sommes actuellement

dans la phase de l'étude plus fine des réponses, dont voici quelques premiers résultats :

– la grande majorité des élèves reconnaît ne prendre connaissance des informations affichées au CDI ou dans le couloir du CDI que rarement, voire jamais. Leur participation à la politique d'acquisition est, elle aussi, quasi inexistante ;

– les questionnaires professeurs laissent apparaître que le documentaliste n'intervient pas dans la gestion des fonds déposés dans les laboratoires, qui sont assumés par les professeurs-coordonnateurs (7 % des revues commandées sont concernées par cette gestion hors CDI). Plus de la moitié des professeurs admet ne pas utiliser les crédits pédagogiques pour alimenter le fonds documentaire du CDI ;

– quant au personnel administratif, la moitié seulement utilise le fonds documentaire du CDI et il reconnaît lire rarement les affichages effectués par le CDI dans les différents lieux prévus à cet effet.

Cette analyse des besoins a donc permis de déterminer pour ce projet deux objectifs prioritaires : la mutualisation des ressources documentaires en vue d'une plus grande accessibilité et une politique d'acquisition plus cohérente.

La mutualisation des ressources documentaires

Les ressources documentaires du lycée sont réparties sur plusieurs lieux : le laboratoire de sciences, le cabinet d'histoire-géographie, le cabinet de lettres, le centre de ressources des étudiants de BTS et la salle multimédia pour les langues. Les habitudes prises au cours des années précédentes rendent parfois difficile l'accès à ces ressources pour quelqu'un qui n'appartient pas à la discipline, non seulement par tradition sectorielle, mais surtout par le fait que les documents ne sont pas recensés selon les normes bibliéconomiques en vigueur. En outre, seul le CDI dispose d'un logiciel documentaire consultable par les élèves.

Deux étapes sont envisageables pour mener à bien l'objectif de la mutualisation :

« ... deux objectifs prioritaires : la mutualisation des ressources documentaires [...] et une politique d'acquisition plus cohérente. »

dans un lycée



04
05



« En 2004-2005, le temps fort concernera les sciences... »

– d’abord, la saisie de toutes les ressources documentaires du lycée. Pour ce faire, il sera sans doute nécessaire de recruter une personne dont la formation sera assurée par le documentaliste ;
– ensuite, afin de faciliter l’accès de tous à ces ressources, le gestionnaire du réseau devra installer le logiciel documentaire BCDI sur les 120 postes du lycée.

La politique d’acquisition

La politique d’acquisition du CDI fonctionne actuellement par « temps forts », afin d’éviter les éparpillements et autres saupoudrages budgétaires qui nuisent à une lecture claire de la gestion des fonds. En 2004-2005, le temps fort concernera les sciences, dont le fonds actuel du CDI est malheureusement en partie obsolète. Il convient donc de réunir les compétences des professeurs de disciplines scientifiques, qui sont le mieux à même de connaître les besoins de leurs élèves et les leurs propres, ainsi que l’expertise professionnelle du documentaliste. La politique documentaire doit rendre possible une telle synergie sans laquelle un fonds de bibliothèque cohérent et actualisé ne saurait être constitué.

Un comité de pilotage

L’importance pédagogique et matérielle de cette politique de mutualisation et d’acquisition implique un suivi et une évaluation. C’est pour cela que va être créé au lycée un comité de pilotage. Placé sous la présidence de la proviseure, ce comité sera composé du gestionnaire du réseau, du documentaliste (celui-ci a *de facto* un rôle moteur dans la mise en place de ce projet), de représentants des professeurs et des élèves. Le CPE est également invité à y participer dans la mesure où l’axe CDI-vie scolaire est particulièrement important.

Il a pour mission d’établir un bilan et de procéder à l’évaluation. Il a été convenu que le comité se réunirait avant la fin de l’année 2004 pour un bilan d’étape, comprenant l’analyse du dépouille-

ment des questionnaires, la validation des objectifs et le démarrage de la saisie des ressources documentaires. Il se réunira à nouveau en mai 2005 pour évaluer les progrès accomplis dans le cadre de ce projet.

Extension de la politique documentaire

Ce projet n’est pas sans rapport avec celui de la création d’une médiathèque à Saint-Ouen en 2007. Lors de la réunion du comité consultatif organisé sous l’égide de la mairie de Saint-Ouen, à laquelle le documentaliste du lycée a été associé, l’idée d’un croisement des catalogues de cette nouvelle médiathèque et de celui du CDI du lycée Marcel-Cachin a été évoquée. La mise en place d’un fichier XML à la médiathèque, dont le fonctionnement est beaucoup plus souple, facilitera ce croisement.

Le projet du lycée a vu le jour à l’initiative du professeur-documentaliste, avec l’appui constant de la proviseure et de plusieurs professeurs plus particulièrement intéressés. Il sera soumis à l’approbation des membres du prochain conseil d’administration, dans la mesure où il s’inscrit dans le projet d’établissement.

Il faut prendre conscience cependant que la mise en route d’une telle politique documentaire risque de modifier certaines habitudes professionnelles. Mais c’est la condition *sine qua non* d’une amélioration des pratiques documentaires au profit de toute la communauté éducative. Il ne faut pas non plus négliger l’aspect budgétaire ; mais, en fin de compte, les économies réalisées dans le cadre d’une politique d’acquisition mieux maîtrisée devraient emporter sur les dépenses supplémentaires occasionnées par le recrutement d’un agent spécialisé dans la saisie.

Cette politique documentaire, si elle est menée à son terme, confèrera au CDI une meilleure intégration et donc une plus grande reconnaissance au sein de l’établissement. En effet, il ne s’agit plus seulement d’un projet de service limité au seul CDI, mais d’une action concernant l’institution dans son ensemble. ●