

<https://documentation.ac-normandie.fr/spip.php?article312>



Élaborer une politique documentaire en collège

- GÉRER - POLITIQUE DOCUMENTAIRE -



Date de mise en ligne : jeudi 16 avril 2026

Copyright © Documentation - Tous droits réservés

Élaborer une politique documentaire, c'est avant tout savoir prendre du recul sur sa propre pratique, l'analyser, l'explicitier et l'améliorer pour mieux répondre aux besoins et aux spécificités de son établissement.

Je fais souvent le parallèle avec ma formation en licence STAPS, où l'analyse de la pratique sportive repose sur un principe fondamental : **passer du « faire » au « comprendre ce que l'on fait »**. Il s'agit de décomposer la complexité d'un mouvement pour en saisir la logique d'ensemble. La politique documentaire fonctionne sur le même principe : elle offre une vue d'ensemble des enjeux liés à nos pratiques, et permet de décomposer la complexité de nos missions pour mieux les piloter. Ce n'est pas un document administratif de plus ; c'est un outil d'analyse professionnelle, au service d'une action plus cohérente et lisible, intégrant l'ensemble des acteurs de l'établissement scolaire.

En résumé, il est important de comprendre nos mouvements collectivement, au sein de l'écosystème de notre établissement, pour diriger ensemble nos actions vers des objectifs partagés. C'est dans cette logique que s'inscrit la démarche présentée ici, construite pas à pas au sein du collège Jean Rostand d'Argentan.

[Lien vers la politique documentaire 2025-2029 du Collège Jean Rostand d'Argentan](#)

Éléments de contexte

Le collège Jean Rostand d'Argentan est un établissement public de l'académie de Normandie, accueillant 327 élèves à la rentrée 2025 dont 262 en section générale et comptant 36 enseignants. Lors de ma prise de poste en 2021-2022, aucune politique documentaire formalisée n'existait. Dès mon arrivée, le chef d'établissement a fait part de son souhait d'engager cette démarche.

Il est important de ne pas se jeter tête baissée dans le processus : **le temps est la clé d'une politique documentaire bien construite**. Il faut d'abord prendre le temps de connaître l'établissement, d'appivoiser son CDI, de nouer des partenariats solides et de mettre en place des projets qui s'inscrivent dans la durée.

1er mouvement : se préparer en analysant son CDI

Étape 1 : Créer les conditions nécessaires à la mise en œuvre de nos missions

[Nos missions](#) en tant que professeurs documentalistes sont définies par le BO n°13 du 30 mars 2017. Leur mise en œuvre suppose plusieurs réflexions préalables :

- Réunir les conditions permettant de former les élèves à la culture de l'information et des médias : dans quel cadre, à travers quels dispositifs, avec quels partenariats possibles ?
- S'appropriier l'espace et les ressources du CDI afin de le gérer et de l'organiser efficacement pour faciliter l'accès à l'information.
- Trouver des méthodes de communication efficaces pour valoriser nos actions et nos pratiques auprès de l'ensemble des acteurs de l'établissement.
- Faciliter les actions favorisant l'ouverture de l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et

professionnel.

Étape 2 : Établir un état des lieux complet au bout d'un an

Le premier bilan d'activités réalisé à la suite de la prise de poste constitue une étape essentielle : il permet d'établir un état des lieux du CDI, de mettre en valeur les actions menées au cours de l'année et de dégager des perspectives pour l'année suivante. Il s'articule autour des principales missions : gestion du lieu et des ressources, accueil et formation des élèves.

Pour chacune de ces missions, ce premier bilan permet de formuler des constats, de préciser les objectifs visés, de décrire les actions mises en œuvre, d'appuyer la réflexion sur des données chiffrées, et d'établir des perspectives pour l'année suivante.

Le bilan reste souvent un document interne. Pour faire évoluer les représentations sur le rôle du professeur documentaliste dans la durée, il est utile de le partager en fin d'année avec l'ensemble des acteurs de l'établissement, sous deux formes : un document complet avec les annexes et une synthèse accessible de 6 pages maximum, qui peut prendre la forme d'une infographie.

[Lien vers bilan d'activités 2024-2025 complet avec annexes](#)

[Lien vers la synthèse du bilan d'activités 2024-2025](#)

Étape 3 : Élaborer un projet documentaire annuel

Élaborer un projet documentaire annuel en adéquation avec nos missions constitue une étape intermédiaire mais indispensable. Il permet de définir des axes de travail en croisant les objectifs du projet d'établissement et les actions conduites au titre de nos missions, donnant ainsi une cohérence à l'ensemble de notre activité sur l'année.

[Lien vers document de projet documentaire 2025-2026](#)

Étape 4 : Établir l'évolution du CDI sur plusieurs années

Comprendre comment nos actions évoluent dans le temps, favorise l'analyse critique de notre pratique. Un document de communication retraçant l'évolution du CDI sur quatre ans, en croisant les bilans annuels, permet d'identifier vers quoi on se dirige et de rendre les perspectives plus lisibles. On peut ainsi analyser les besoins, les contraintes et les possibilités, pour se fixer des objectifs à plus long terme : en restant mesuré et raisonnable, afin d'anticiper les obstacles éventuels.

[Lien vers le document de communication : Évolution du CDI 2021-2026](#)

2e mouvement : analyser l'établissement dans son ensemble

Étape 1 : Comprendre la notion de politique documentaire

La politique documentaire permet de cerner l'activité documentaire de l'établissement, d'identifier les besoins des usagers et de fixer des objectifs pour favoriser l'accès et la formation à l'information. Elle se distingue fondamentalement du bilan d'activités : elle ne porte pas seulement sur le CDI, mais englobe l'ensemble des acteurs de l'établissement : enseignants, personnels, parents et élèves.

Le BO n°13 du 30 mars 2017 en fait une composante à part entière du projet d'établissement, portée par le chef d'établissement et co-construite avec le professeur documentaliste. Elle permet de répondre collectivement à une question essentielle : que voulons-nous construire ensemble, pour nos élèves, sur la durée ?

Étape 2 : Diagnostiquer - état des lieux et inventaire des besoins

Le diagnostic ne consiste pas à produire de nouveaux documents, mais à rassembler ceux qui existent déjà et à les croiser. Cela suppose d'aller chercher des données au-delà du CDI : auprès des équipes, des instances, et des partenaires institutionnels pour ancrer les choix documentaires dans la réalité de l'établissement. C'est ce croisement de regards qui donne sa légitimité à la démarche.

De nombreux documents se révèlent indispensables pour appuyer ces choix sur des données réelles. Il s'agit notamment :

- **Du portrait de l'établissement :**
 - Contexte géographique et social, formations, dispositifs, labels et engagements.
 - Indicateurs : IPS, taux d'élèves boursiers, taux d'accès de la 6e à la 3e.
 - Résultats aux évaluations nationales et résultats du DNB.
 - Espaces de vie des élèves ; données CDI (espace, budget, ressources, fréquentation, prêts, activités).
- **Des bilans produits par les acteurs de l'établissement :**
 - Bilan PEAC ;
 - Bilan des usages numériques et résultats PIX ;
 - Bilan CESC et documents réalisés par l'infirmière
 - Bilan du référent égalité filles-garçons ou documents EVARS.
 - Données du Psy-EN et des professeurs principaux sur l'orientation, Document interne sur le Parcours Avenir.
 - Comptes rendus des conseils pédagogiques et du CA.
 - Enquête nationale sur le harcèlement.
- **Des données institutionnelles :**
 - Rapport d'autoévaluation de l'établissement complet, avec les questionnaires et les données statistiques.
 - Lettre de rentrée des inspecteurs : elle précise les priorités académiques et permet d'aligner les objectifs du CDI avec les orientations disciplinaires et transversales.
 - Projet pédagogique académique (Normandie) ;
 - La circulaire de mission des professeurs documentalistes.
 - Restitution des États généraux de la lecture pour la jeunesse : [Lien](#).
- **Des données relatives au CDI :**

- Bilans d'activités du CDI, projets documentaires annuels, et documents existants liés à l'Éducation aux Médias et à l'Information.
- Autres données liées à la gestion ou aux acquisitions (liens avec le foyer, la vie scolaire, les partenaires extérieurs, etc.).
- Enquêtes menées auprès des élèves sur leurs pratiques de lecture et leurs usages numériques ([lien avec un exemple au collège Jean Rostand](#)).

Étape 3 : Le diagnostic collectif comme base solide

La démarche d'autoévaluation (de 2021-2022 pour le collège Jean Rostand) joue un rôle de tremplin dans la démarche de construction de la future politique documentaire. Elle permet d'analyser le fonctionnement global de l'établissement selon quatre domaines structurants : les apprentissages et parcours des élèves, la vie et le bien-être de l'élève, les acteurs et le fonctionnement, l'ouverture sur l'environnement partenarial, fournissant ainsi les éléments diagnostiques qui nourrissent la réflexion documentaire.

Étape 4 : Le projet d'établissement comme cadre structurant

Le projet d'établissement constitue un appui indispensable pour ancrer la politique documentaire dans les priorités collectives. Dès septembre 2022, au collège Jean Rostand, notre participation active à la réécriture du projet d'établissement a permis de faire inscrire dans l'axe 3 un sous-axe dédié au développement de l'EMI dans l'ensemble des apprentissages, condition d'une progression collective et cohérente. Le projet d'établissement 2024-2028, adopté en conseil d'administration le 15 avril 2024, est venu consolider cette ambition avec des actions concrètes et des indicateurs de suivi.

3e mouvement : construire la politique documentaire

Une entrée progressive : la progression EMI comme premier levier fédérateur

Plutôt que d'imposer d'emblée une démarche de politique documentaire, terme qui peut parfois inquiéter les équipes enseignantes, il est préférable d'adopter une entrée progressive. Le premier levier a été la conception collective d'une progression EMI de la 6e à la 3e, pour la section générale. Ce travail collaboratif a permis de créer une dynamique de confiance et d'implication.

[Lien vers l'article concernant la conception de la progression EMI de la 6e à la 3e pour la section générale au collège Jean Rostand](#)

Ce travail a ensuite été replacé dans son contexte lors d'échanges avec les enseignants en expliquant que la progression EMI, qu'ils avaient collectivement conçue et dont ils étaient fiers, avait vocation à être intégrée dans une politique documentaire pour être adoptée en conseil d'administration. Cette étape a contribué à faire de la politique documentaire le prolongement naturel d'un travail déjà engagé collectivement et ainsi donner un véritable sens institutionnel à leur investissement.

Définir les grands axes et les objectifs opérationnels

Si la politique documentaire s'organise généralement autour de trois volets à€” gestion, formation et communication à€”, le contexte du collège Jean Rostand a conduit à structurer le document autour de quatre axes complémentaires :

- Former les élèves à la culture de l'information et des médias.
- Faciliter l'accès aux ressources et organiser la diffusion de l'information au sein de l'EPL.
- Améliorer la qualité des services et le « vivre ensemble » au CDI.
- Contribuer à l'ouverture de l'établissement sur son environnement.

[Lien vers présentation synthétique des axes de la politique documentaire du collège Jean Rostand](#)

Chaque axe est structuré de la même façon : lien avec le projet d'établissement, propositions et objectifs associés. Chaque objectif est caractérisé par un diagnostic, par les acteurs concernés, par les actions à poursuivre, par les actions à mettre en place, ainsi que par les critères de réussite et par les indicateurs de suivi.

Réfléchir aux indicateurs d'évaluation

La politique documentaire ne prend son sens que si elle est évaluée et ajustée régulièrement. Le suivi s'appuie sur deux types d'indicateurs :

- **Indicateurs quantitatifs** : nombre d'heures d'EMI par niveau, séances en coanimation, fréquentation du CDI via CDIstat, nombre de prêts via Bcdi, productions élèves valorisées, partenariats actifs, publications en ligne, statistiques E-sidoc, etc.
- **Indicateurs qualitatifs** : questionnaires de satisfaction, évaluation des compétences EMI et PIX, évolution du climat au CDI, retours des équipes pédagogiques lors des conseils pédagogiques et réunions de commission CDI, etc.

4e mouvement : faire vivre la politique documentaire

Communiquer, valider, partager

Élaborer une politique documentaire ne suffit pas à€” encore faut-il la faire vivre et la faire connaître. La démarche de communication s'est organisée en trois temps :

- Une présentation institutionnelle progressive : suivi régulier par le principal dès la rentrée, remise du premier document imprimé le 15 janvier 2026, puis présentation en réunion plénière devant l'ensemble des équipes pédagogiques le 29 janvier 2026.
- La création d'un diaporama pour accompagner ces échanges, permettant de présenter les grands axes, de discuter de la progression EMI, et d'identifier collectivement les manques et les défis à venir.
- L'adoption en conseil d'administration le 10 février 2026, qui a donné à ce travail sa portée institutionnelle et collective.

[Lien vers le diaporama support de la réunion plénière du 29/01/26](#)

[Lien vers le diaporama support pour le CA du 10/02/2026](#)

Il est important de ne pas agir seul : le chef d'établissement impulse la démarche, le professeur documentaliste coordonne. La communication régulière et le partage régulier d'informations et de documents, avec l'ensemble des acteurs de l'établissement sont la clé, qui permet sur le long terme, de faire évoluer les représentations et les réflexions.

Planifier et évaluer les progrès

Il est important de prévoir un suivi annuel afin d'ajuster les actions, durant les 4 ans de l'application de la politique documentaire. Chaque axe de celle-ci dispose de critères de réussite formulés de manière précise et mesurable en veillant toutefois à rester dans des objectifs atteignables. Maintenir dans la durée ce qui fonctionne déjà est en soi une réussite : la politique documentaire n'a pas vocation à tout révolutionner, mais à consolider et à faire progresser pas à pas.

Si certains objectifs ne sont pas atteints, ce n'est pas un échec c'est une donnée utile pour la réévaluation. La révision globale de la politique documentaire, prévue à l'issue des quatre ans, permettra de faire un bilan lucide des avancées et des ajustements nécessaires, et de redéfinir les priorités pour la période suivante.

Conclusion

La politique documentaire 2025-2029 du collège Jean Rostand n'est pas un document de plus. C'est l'aboutissement d'un mouvement au sens propre du terme engagé dès la prise de poste : observer, analyser, comprendre, puis agir collectivement.

Face à un public socialement fragile IPS de 87,1, avec 62% des élèves de 6e en difficulté sur la compréhension de l'écrit, les enjeux sont réels et les attentes fortes. Le CDI doit y répondre comme levier de formation aux compétences informationnelles, médiatiques et citoyennes, mais aussi comme espace de réduction des inégalités culturelles et de développement du bien-être. Ce n'est pas une ambition nouvelle : c'est ce que font les professeurs documentalistes au quotidien. La politique documentaire a pour mérite de le rendre visible, lisible et partagé.

Sa réussite repose sur un pilotage collectif conseil pédagogique, commission CDI, CESCE, conseil d'administration et sur une collaboration étroite avec l'ensemble de la communauté éducative. Le chef d'établissement impulse, le professeur documentaliste coordonne, les équipes s'approprient.

Comme en STAPS, comprendre ses mouvements ne suffit pas : il faut les répéter, les ajuster, les transmettre. C'est dans cette logique que s'inscrit ce travail non comme un point d'arrivée, mais comme la base d'un engagement dans la durée.

J'espère que ce retour d'expérience pourra vous être utile dans vos propres démarches. N'hésitez pas à me contacter si vous souhaitez échanger sur la méthodologie.

Lise Bujarrabal, professeure documentaliste
au Collège Jean Rostand à Argentan
(61-Orne-Académie de Normandie)

Post-scriptum :

Documents de référence

Textes officiels :

- Ministère de l'Éducation nationale. Missions des professeurs documentalistes. Circulaire n°2017-051 du 28 mars 2017, publiée au Bulletin officiel n°13 du 30 mars 2017.
- Ministère de l'Éducation nationale. Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation. Bulletin officiel n°30 du 25 juillet 2013.
- Ministère de l'Éducation nationale. Missions des personnels exerçant dans les centres de documentation et d'information. Circulaire n°86-123 du 13 mars 1986.

Documents institutionnels :

- Académie de Normandie. Projet pédagogique Normandie 2024-2027.
- Collège Jean Rostand d'Argentan. Rapport d'autoévaluation de l'établissement. Avril 2022 et juin 2022.
- Collège Jean Rostand d'Argentan. Projet d'établissement 2024-2028. Adopté en conseil d'administration le 15 avril 2024.

Ressources professionnelles :

- MAROLLE, Camille. « Politique documentaire ». Merci Profs-Docs [blog], 24 juin 2025.
- MICHALLET, M.-C. et BERNARD, A. Politique documentaire [présentation interactive Genially]. MEEF 2 Documentation, module UE 11.1 Mise en œuvre d'une politique documentaire, juillet 2021.