



ACADÉMIE  
DE MAYOTTE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# Livret de suivi

## Professeurs documentalistes

Pôle ressource vie scolaire (PRVS)  
Académie de Mayotte



Le livret de suivi est organisé ainsi :

1. Le mot de l'IA-IPR EVS
2. Informations concernant le contractuel
3. Utilisation du livret de suivi
4. Questionnaire autour des représentations du métier
5. Missions du professeur documentaliste
6. Référentiel de compétences
7. Positionnement
8. Environnement de travail
9. Parcours de formation





Vous rejoignez l'académie de Mayotte en tant que professeur documentaliste contractuel.

Le présent livret de suivi est un outil de formation et de professionnalisation. Il vous permet de :

- vous positionner ;
- identifier les connaissances et compétences que vous allez développer tout au long de votre parcours en tant que contractuel dans l'Education nationale.

Il constitue un outil de communication entre le pôle ressource vie scolaire (PRVS) et vous-même, lors des sessions de formation d'une part et des visites sur le terrain d'autre part.

Je compte sur vous pour que vous en fassiez bon usage.

Christelle CHARRIER

IA-IPR EVS



## Informations concernant le contractuel

|               |  |                   |  |
|---------------|--|-------------------|--|
| Nom et prénom |  | Date de naissance |  |
|---------------|--|-------------------|--|

Niveau de formation

Etablissement d'affectation

2024-2025

2025-2026

2026-2027

Date de début de contrat en qualité de professeur documentaliste



## Utilisation du livret de suivi

Le livret sera utilisé selon les modalités indiquées dans le tableau figurant ci-dessous :

| Pages |   |   |
|-------|---|---|
| 5     | Questionnaire autour des représentations du métier      | A renseigner au moment de la première prise de poste/dans le cadre du temps d'accueil personnalisé organisé par l'IA-IPR EVS                    |
| 6     | Missions du professeur documentaliste                   | A lire  |
| 7     | Référentiel de compétences du professeur documentaliste | A lire  |
| 11    | Auto-positionnement                                     | Se positionner au moment de la première prise de poste (colonne « positionnement initial ») puis chaque année (C1, C2, C3, etc.) au mois de mai |
| 17    | Découverte et maîtrise de l'environnement de travail    | A renseigner tout au long de l'année, l'objectif étant que le tableau soit intégralement renseigné en C3  |
| 18    | Parcours de formation                                   | Prendre connaissance du parcours de formation   |

Régulièrement renseigné par le professeur documentaliste contractuel, **il sera systématiquement conservé dans son bureau et mis à disposition lors des visites programmées par le professeur documentaliste chargé de mission et/ou l'IA-IPR EVS.**

Y seront joints :

- un écrit présentant l'environnement de travail (cf. préparation de la visite)
- les textes réglementaires (ex. circulaire relative aux missions des professeurs documentalistes, parcours éducatifs, etc.)
- les traces des sessions de formation suivies (convocations, attestations de présence, prises de notes, etc.)
- les traces des actions conduites par le professeur documentaliste au sein de l'établissement



## Questionnaire autour des représentations du métier

Que connaissez-vous de l'Ecole à Mayotte ? (nombre d'établissements, nombre d'élèves, nombre d'enseignants, conditions d'accueil, atouts du système éducatif, difficultés, etc.)

En quoi consiste selon vous le métier de professeur documentaliste ?

Quelles sont les compétences mobilisées dans le cadre des missions qui vous sont confiées ?

Quelles démarches avez-vous entreprises pour bien démarrer ?

Sur quels outils pensez-vous vous appuyer pour construire les compétences attendues dans les missions qui vous sont confiées ?



## Missions du professeur documentaliste

### ❖ Missions

Outre les missions communes à tous les professeurs et personnels d'éducation, les professeurs documentalistes ont des missions spécifiques :

- ils ont la responsabilité du CDI, lieu de formation, de culture, de lecture et d'accès à l'information ;
- ils forment tous les élèves à l'information et contribuent à leur formation en matière d'éducation aux médias et à l'information

En référence à la circulaire n° 2017-051 du 28 mars 2017 relative aux missions des professeurs documentalistes, leur action s'articule autour de trois axes :

#### 1. L'acquisition par tous les élèves d'une culture de l'information et des médias

L'évolution du collège et du lycée nécessite une pédagogie favorisant l'autonomie, l'initiative et le travail collaboratif des élèves, autant que la personnalisation des apprentissages, l'interdisciplinarité et l'usage des technologies de l'information et de la communication. Le professeur documentaliste a une mission pédagogique et éducative :

- il peut intervenir seul auprès des élèves dans des formations, activités pédagogiques et d'enseignement ou de médiation documentaire ainsi que dans le cadre de co-enseignements (ex. EPI)  
Remarque : chaque heure d'enseignement est décomptée pour deux heures
- il conçoit et met en œuvre des activités organisées dans le cadre de la semaine de la presse et des médias à l'école

#### 2. L'organisation des ressources documentaires de l'établissement et leur mise à disposition

Le professeur documentaliste est responsable du CDI, du fonds documentaire, de son enrichissement, de son organisation et de son exploitation :

- ouverture de l'espace de formation et d'information à tous les membres de la communauté éducative ;
- articulation de cet espace avec les différents lieux de vie et de travail des élèves (salles de cours, salles d'étude, internat) en lien avec les enseignants et les personnels de vie scolaire ;
- intégration des ressources numériques (ex. gestion d'un espace CDI au sein de l'ENT)

Il élabore une politique documentaire qui s'inscrit dans le volet pédagogique du projet d'établissement et est validée par le conseil d'administration (CA).

Il participe à la définition du volet numérique du projet d'établissement, l'enjeu étant de faciliter l'intégration des ressources numériques dans les pratiques pédagogiques, notamment dans les EPI.

#### 3. L'ouverture de l'établissement sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel

Le CDI est :

- un lieu privilégié d'ouverture de l'établissement sur son environnement ;
- un espace de culture, de documentation et d'information ;
- un lieu d'apprentissage et d'accès aux ressources pour tous.

Le professeur documentaliste développe une politique de la lecture en lien avec les autres professeurs (ex. animations et activités pédagogiques autour du livre).

Il contribue à l'éducation culturelle, sociale et citoyenne de l'élève (ex. projets qui stimulent l'intérêt pour la lecture, la découverte des cultures artistiques, scientifiques et techniques) et peut participer, en lien avec les autres professeurs et les CPE, à l'organisation, à la préparation et à l'exploitation de visites, de sorties culturelles, de conférences, etc.

Remarque : rôle du professeur documentaliste dans les parcours (PEAC, parcours citoyen)

Ex. élection des délégués

Il participe à l'orientation des élèves en lien avec le psychologue de l'éducation nationale.

Remarque : rôle du professeur documentaliste dans le parcours Avenir

Il entretient des relations avec les librairies, les diverses bibliothèques et médiathèques situées à proximité, le réseau Canopé, les établissements d'enseignement supérieur, les associations culturelles, les services publics, les collectivités territoriales, les médias locaux, le monde professionnel afin que l'établissement puisse bénéficier d'appuis, d'informations et de ressources documentaires.

Le professeur documentaliste peut assurer des missions particulières (ex. référent numérique, référent culture). Il perçoit à ce titre une indemnité de mission particulière (IMP).

### ❖ Obligations réglementaires de service (ORS)

- 30 heures/semaine
- 6 heures de recherches personnelles/semaine



## Référentiel de compétences du professeur documentaliste

### ❖ Compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

|   |   |
|---|---|
| 1. Faire partager les valeurs de la République  | <ul style="list-style-type: none"> <li>savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité ; la laïcité ; le refus de toutes les discriminations.</li> <li>aider les élèves à développer leur esprit critique, à distinguer les savoirs des opinions ou des croyances, à savoir argumenter et à respecter la pensée des autres.</li> </ul>  |
| 2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école | <ul style="list-style-type: none"> <li>connaître la politique éducative de la France, les principales étapes de l'histoire de l'École, ses enjeux et ses défis, les principes fondamentaux du système éducatif et de son organisation en comparaison avec d'autres pays européens.</li> <li>connaître les grands principes législatifs qui régissent le système éducatif, le cadre réglementaire de l'École et de l'établissement scolaire, les droits et obligations des fonctionnaires ainsi que les statuts des professeurs et des personnels d'éducation</li> </ul>   |
| 3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage  | <ul style="list-style-type: none"> <li>connaître les concepts fondamentaux de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte.</li> <li>connaître les processus et les mécanismes d'apprentissage, en prenant en compte les apports de la recherche.</li> <li>tenir compte des dimensions cognitive, affective et relationnelle de l'enseignement et de l'action éducative.</li> </ul>   |
| 4. Prendre en compte la diversité des élèves  | <ul style="list-style-type: none"> <li>adapter son enseignement et son action éducative à la diversité des élèves.</li> <li>travailler avec les personnes ressources en vue de la mise en œuvre du « projet personnalisé de scolarisation » des élèves en situation de handicap.</li> <li>déceler les signes du décrochage scolaire afin de prévenir les situations difficiles.</li> </ul>  |
| 5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation   | <ul style="list-style-type: none"> <li>participer à la construction des parcours des élèves sur les plans pédagogique et éducatif.</li> <li>contribuer à la maîtrise par les élèves du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.</li> <li>participer aux travaux de différents conseils (conseil des maîtres, conseil de cycle, conseil de classe, conseil pédagogique, etc.), en contribuant notamment à la réflexion sur la coordination des enseignements et des actions éducatives.</li> <li>participer à la conception et à l'animation, au sein d'une équipe pluri-professionnelle, des séquences pédagogiques et éducatives permettant aux élèves de construire leur projet de formation et leur orientation.</li> </ul>  |
| 6. Agir en éducateur responsable et selon les principes éthiques  | <ul style="list-style-type: none"> <li>accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés.</li> <li>éviter toute forme de dévalorisation à l'égard des élèves, des parents, des pairs et de tout membre de la communauté éducative.</li> <li>apporter sa contribution à la mise en œuvre des éducations transversales, notamment l'éducation à la santé, l'éducation à la citoyenneté, l'éducation au développement durable et l'éducation artistique et culturelle.</li> <li>se mobiliser et mobiliser les élèves contre les stéréotypes et les discriminations de tout ordre, promouvoir l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes.</li> <li>contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination, ainsi que tout signe pouvant traduire des situations de grande difficulté sociale ou de maltraitance.</li> <li>contribuer à identifier tout signe de comportement à risque et contribuer à sa résolution.</li> <li>respecter et faire respecter le règlement intérieur et les chartes d'usage.</li> <li>respecter la confidentialité des informations individuelles concernant les élèves et leurs familles.</li> </ul> |
| 7. Maîtriser la langue française à des fins de communication  | <ul style="list-style-type: none"> <li>utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité professionnelle.</li> <li>intégrer dans son activité l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves.</li> </ul>   |
| 8. Utiliser une langue vivante dans les situations exigées par son métier   | <ul style="list-style-type: none"> <li>maîtriser au moins une langue vivante étrangère au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.</li> <li>participer au développement d'une compétence interculturelle chez les élèves</li> </ul>  |

|   |  |
|---|--|
| 9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier | <ul style="list-style-type: none"> <li>• tirer le meilleur parti des outils, des ressources et des usages numériques, en particulier pour permettre l'individualisation des apprentissages et développer les apprentissages collaboratifs.</li> <li>• aider les élèves à s'approprier les outils et les usages numériques de manière critique et créative.</li> <li>• participer à l'éducation des élèves à un usage responsable d'internet.</li> <li>• utiliser efficacement les technologies pour échanger et se former.</li> </ul>  |
| 10. Coopérer au sein d'une équipe   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• inscrire son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives.</li> <li>• collaborer à la définition des objectifs et à leur évaluation.</li> <li>• participer à la conception et à la mise en œuvre de projets collectifs, notamment, en coopération avec les psychologues scolaires ou les conseillers d'orientation psychologues, le parcours d'information et d'orientation proposé à tous les élèves.</li> </ul>  |
| 11. Contribuer à l'action de la communauté éducative                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• savoir conduire un entretien, animer une réunion et pratiquer une médiation en utilisant un langage clair et adapté à la situation.</li> <li>• prendre part à l'élaboration du projet d'école ou d'établissement et à sa mise en œuvre.</li> <li>• prendre en compte les caractéristiques de l'école ou de l'établissement, ses publics, son environnement socio-économique et culturel, et identifier le rôle de tous les acteurs.</li> <li>• coordonner ses interventions avec les autres membres de la communauté éducative.</li> </ul>  |
| 12. Coopérer avec les parents d'élèves  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• oeuvrer à la construction d'une relation de confiance avec les parents.</li> <li>• analyser avec les parents les progrès et le parcours de leur enfant en vue d'identifier ses capacités, de repérer ses difficultés et coopérer avec eux pour aider celui-ci dans l'élaboration et la conduite de son projet personnel, voire de son projet professionnel.</li> <li>• entretenir un dialogue constructif avec les représentants des parents d'élèves.</li> </ul>   |
| 13. Coopérer avec les partenaires de l'école  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• coopérer, sur la base du projet d'école ou d'établissement, le cas échéant en prenant en compte le projet éducatif territorial, avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, l'association sportive de l'établissement, les associations complémentaires de l'école, les structures culturelles et les acteurs socio-économiques, en identifiant le rôle et l'action de chacun de ces partenaires.</li> <li>• connaître les possibilités d'échanges et de collaborations avec d'autres écoles ou établissements et les possibilités de partenariats locaux, nationaux, voire européens et internationaux.</li> <li>• coopérer avec les équipes pédagogiques et éducatives d'autres écoles ou établissements, notamment dans le cadre d'un environnement numérique de travail et en vue de favoriser la relation entre les cycles et entre les degrés d'enseignement.</li> </ul> |
| 14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement personnel   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• compléter et actualiser ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques.</li> <li>• se tenir informé des acquis de la recherche afin de pouvoir s'engager dans des projets et des démarches d'innovation pédagogique visant à l'amélioration des pratiques.</li> <li>• réfléchir sur sa pratique - seul et entre pairs - et réinvestir les résultats de sa réflexion dans l'action.</li> <li>• identifier ses besoins de formation et mettre en œuvre les moyens de développer ses compétences en utilisant les ressources disponibles.</li> </ul>   |

Arrêté du 1er juillet 2013 relatif au référentiel  
des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

## ❖ **Compétences spécifiques aux professeurs documentalistes**

Les professeurs documentalistes exercent leur activité dans l'établissement scolaire au sein d'une équipe pédagogique et éducative dont ils sont membres à part entière. Ils ont la responsabilité du centre de documentation et d'information, lieu de formation, de lecture, de culture et d'accès à l'information. Ils contribuent à la formation de tous les élèves en matière d'éducation aux médias et à l'information.

Outre les compétences qu'ils partagent avec l'ensemble des professeurs, ils maîtrisent les compétences spécifiques ci-après.

### **Les professeurs documentalistes, enseignants et maîtres d'œuvre de l'acquisition par tous les élèves d'une culture de l'information et des médias**

Les professeurs documentalistes apportent les aides nécessaires aux élèves et aux professeurs, notamment pour que les apprentissages et l'enseignement prennent en compte l'éducation aux médias et à l'information. Ils interviennent directement auprès des élèves dans les formations et les activités pédagogiques de leur propre initiative ou selon les besoins exprimés par les professeurs de discipline.

#### ➔ **Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information**

- Connaître les principaux éléments des théories de l'information et de la communication.
- Connaître la réglementation en matière d'usage des outils et des ressources numériques ; connaître le droit de l'information ainsi que les principes et les modalités de la protection des données personnelles et de la vie privée.
- Connaître les principaux concepts et analyses en sociologie des médias et de la culture.
- Savoir définir une stratégie pédagogique permettant la mise en place des objectifs et des apprentissages de l'éducation aux médias et à l'information, en concertation avec les autres professeurs.
- Faciliter et mettre en œuvre des travaux disciplinaires ou interdisciplinaires qui font appel à la recherche et à la maîtrise de l'information.
- Accompagner la production d'un travail personnel d'un élève ou d'un groupe d'élèves et les aider dans leur accès à l'autonomie.

### **Les professeurs documentalistes, maîtres d'œuvre de l'organisation des ressources pédagogiques de l'établissement et de leur mise à disposition**

En relation avec les autres membres de la communauté éducative et dans le cadre du projet d'établissement, les professeurs documentalistes proposent une politique documentaire au chef d'établissement et participent à sa mise en œuvre dans l'établissement et dans son environnement numérique. Cette politique a pour objectif principal de permettre à tous les élèves d'accéder aux informations et aux ressources nécessaires à leur formation.

#### ➔ **Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir**

- Maîtriser les connaissances et les compétences bibliothéconomiques : gestion d'une organisation documentaire et d'un système d'information, fonctionnement de bibliothèques publiques ou centres de documentation, politique d'acquisition, veille stratégique, accueil et accompagnement des publics, animation et formation, politique de lecture, évaluation.
- Recenser et analyser les besoins de la communauté éducative en ressources documentaires et informationnelles.

#### ➔ **Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement**

- Organiser et gérer le centre de documentation et d'information en veillant à la diversité des ressources et des outils mis à disposition des élèves et en s'appuyant sur la situation particulière de chaque établissement (collège, lycée général et technologique, lycée professionnel).
- Organiser, en liaison avec l'équipe pédagogique et éducative, la complémentarité des espaces de travail (espace de ressources et d'information, salles d'études, etc.) et contribuer à les faire évoluer de manière à favoriser l'accès progressif des élèves à l'autonomie.
- Maîtriser les différentes étapes du traitement documentaire, les fonctionnalités des logiciels documentaires ainsi que les principes de fonctionnement des outils de recherche d'informations.
- Participer à la définition du volet numérique du projet d'établissement et faciliter l'intégration des ressources numériques dans les pratiques pédagogiques, notamment lors des travaux interdisciplinaires.
- Agir au sein d'un réseau de documentation scolaire en vue d'assurer des relations entre les niveaux d'enseignement et d'optimiser leurs ressources.

**Les professeurs documentalistes, acteurs de l'ouverture de l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et professionnel**

Le centre de documentation et d'information est un lieu privilégié pour contribuer à l'ouverture de l'établissement sur son environnement.

➔ **Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international**

- Concourir à la définition du programme d'action culturelle de l'établissement en tenant compte des besoins des élèves, des ressources locales et du projet d'établissement.
- Mettre en place des projets qui stimulent l'intérêt pour la lecture, la découverte des cultures artistiques (et des différentes formes d'art), scientifiques et techniques et développer une politique de lecture en relation avec les professeurs, en s'appuyant notamment sur la connaissance de la littérature générale et de jeunesse.
- Savoir utiliser les outils et les dispositifs numériques pour faciliter l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur.

Arrêté du 1er juillet 2013 relatif au référentiel  
des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation



## Auto-positionnement

### Compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

|  |  | Positionnement initial | Fin C1 | Fin C2 | Fin C3 | Fin C4 | Fin C5 | Fin C6 |
|--|--|------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <b>1. Faire partager les valeurs de la République</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité ; la laïcité ; le refus de toutes les discriminations</li> </ul>  |                        |        |        |        |        |        |        |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>aider les élèves à développer leur esprit critique, à distinguer les savoirs des opinions ou des croyances, à savoir argumenter et à respecter la pensée des autres.</li> </ul>   |                        |        |        |        |        |        |        |
| <b>2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>connaître la politique éducative de la France, les principales étapes de l'histoire de l'École, ses enjeux et ses défis, les principes fondamentaux du système éducatif et de son organisation en comparaison avec d'autres pays européens.</li> </ul>                      |                        |        |        |        |        |        |        |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>connaître les grands principes législatifs qui régissent le système éducatif, le cadre réglementaire de l'École et de l'établissement scolaire, les droits et obligations des fonctionnaires ainsi que les statuts des professeurs et des personnels d'éducation</li> </ul> |                        |        |        |        |        |        |        |
| <b>3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>connaître les concepts fondamentaux de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte.</li> </ul>   |                        |        |        |        |        |        |        |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>connaître les processus et les mécanismes d'apprentissage, en prenant en compte les apports de la recherche.</li> </ul>   |                        |        |        |        |        |        |        |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>tenir compte des dimensions cognitive, affective et relationnelle de l'enseignement et de l'action éducative.</li> </ul>  |                        |        |        |        |        |        |        |
| <b>4. Prendre en compte la diversité des élèves</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>adapter son enseignement et son action éducative à la diversité des élèves.</li> </ul>  |                        |        |        |        |        |        |        |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>travailler avec les personnes ressources en vue de la mise en œuvre du « projet personnalisé de scolarisation » des élèves en situation de handicap.</li> </ul>   |                        |        |        |        |        |        |        |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>déceler les signes du décrochage scolaire afin de prévenir les situations difficiles.</li> </ul>  |                        |        |        |        |        |        |        |
| <b>5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>participer à la construction des parcours des élèves sur les plans pédagogique et éducatif.</li> </ul>  |                        |        |        |        |        |        |        |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>contribuer à la maîtrise par les élèves du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.</li> </ul>  |                        |        |        |        |        |        |        |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>participer aux travaux de différents conseils (conseil des maîtres, conseil de cycle, conseil de classe, conseil pédagogique, etc.), en contribuant notamment à la réflexion sur la coordination des enseignements et des actions éducatives</li> </ul>                     |                        |        |        |        |        |        |        |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>participer à la conception et à l'animation, au sein d'une équipe pluri-professionnelle, des séquences pédagogiques et éducatives permettant aux élèves de construire leur projet de formation et leur orientation.</li> </ul>  |                        |        |        |        |        |        |        |

|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>6. Agir en éducateur responsable et selon les principes éthiques</b>                        | • accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | • éviter toute forme de dévalorisation à l'égard des élèves, des parents, des pairs et de tout membre de la communauté éducative.   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | • apporter sa contribution à la mise en œuvre des éducations transversales, notamment l'éducation à la santé, l'éducation à la citoyenneté, l'éducation au développement durable et l'éducation artistique et culturelle.   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | • se mobiliser et mobiliser les élèves contre les stéréotypes et les discriminations de tout ordre, promouvoir l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes.   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | • contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination, ainsi que tout signe pouvant traduire des situations de grande difficulté sociale ou de maltraitance. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | • contribuer à identifier tout signe de comportement à risque et contribuer à sa résolution.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | • respecter et faire respecter le règlement intérieur et les chartes d'usage.   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | • respecter la confidentialité des informations individuelles concernant les élèves et leurs familles.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>7. Maîtriser la langue française à des fins de communication</b>                            | • utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité professionnelle.   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | • intégrer dans son activité l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>8. Utiliser une langue vivante dans les situations exigées par son métier</b>               | • maîtriser au moins une langue vivante étrangère au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | • participer au développement d'une compétence interculturelle chez les élèves  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier</b> | • tirer le meilleur parti des outils, des ressources et des usages numériques, en particulier pour permettre l'individualisation des apprentissages et développer les apprentissages collaboratifs.   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | • aider les élèves à s'approprier les outils et les usages numériques de manière critique et créative.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | • participer à l'éducation des élèves à un usage responsable d'internet.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | • utiliser efficacement les technologies pour échanger et se former.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>10. Coopérer au sein d'une équipe</b>   | • inscrire son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives.   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | • collaborer à la définition des objectifs et à leur évaluation.  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>participer à la conception et à la mise en œuvre de projets collectifs, notamment, en coopération avec les psychologues scolaires ou les conseillers d'orientation psychologues, le parcours d'information et d'orientation proposé à tous les élèves.</li> </ul>   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>11. Contribuer à l'action de la communauté éducative</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>savoir conduire un entretien, animer une réunion et pratiquer une médiation en utilisant un langage clair et adapté à la situation.</li> </ul>  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>prendre part à l'élaboration du projet d'école ou d'établissement et à sa mise en œuvre.</li> </ul>   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>prendre en compte les caractéristiques de l'école ou de l'établissement, ses publics, son environnement socio-économique et culturel, et identifier le rôle de tous les acteurs.</li> </ul>   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>coordonner ses interventions avec les autres membres de la communauté éducative.</li> </ul>   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>12. Coopérer avec les parents d'élèves</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>œuvrer à la construction d'une relation de confiance avec les parents.</li> </ul>   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>analyser avec les parents les progrès et le parcours de leur enfant en vue d'identifier ses capacités, de repérer ses difficultés et coopérer avec eux pour aider celui-ci dans l'élaboration et la conduite de son projet personnel, voire de son projet professionnel.</li> </ul>   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>entretenir un dialogue constructif avec les représentants des parents d'élèves.</li> </ul>  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>13. Coopérer avec les partenaires de l'école</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>coopérer, sur la base du projet d'école ou d'établissement, le cas échéant en prenant en compte le projet éducatif territorial, avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, l'association sportive de l'établissement, les associations complémentaires de l'école, les structures culturelles et les acteurs socio-économiques, en identifiant le rôle et l'action de chacun de ces partenaires.</li> </ul> |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>connaître les possibilités d'échanges et de collaborations avec d'autres écoles ou établissements et les possibilités de partenariats locaux, nationaux, voire européens et internationaux.</li> </ul>  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>coopérer avec les équipes pédagogiques et éducatives d'autres écoles ou établissements, notamment dans le cadre d'un environnement numérique de travail et en vue de favoriser la relation entre les cycles et entre les degrés d'enseignement.</li> </ul>  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement personnel</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>compléter et actualiser ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques.</li> </ul>  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>se tenir informé des acquis de la recherche afin de pouvoir s'engager dans des projets et des démarches d'innovation pédagogique visant à l'amélioration des pratiques.</li> </ul>  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>réfléchir sur sa pratique - seul et entre pairs - et réinvestir les résultats de sa réflexion dans l'action.</li> </ul>   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>identifier ses besoins de formation et mettre en œuvre les moyens de développer ses compétences en utilisant les ressources disponibles.</li> </ul>   |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Compétences spécifiques aux professeurs documentalistes

### ❖ Les professeurs documentalistes, enseignants et maîtres d'œuvre de l'acquisition par tous les élèves d'une culture de l'information et des médias

|   |  | Positionnement initial | Fin C1 | Fin C2 | Fin C3 | Fin C4 | Fin C5 | Fin C6 |
|---|--|------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <b>Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information</b> | • Connaître les principaux éléments des théories de l'information et de la communication.  |                        |        |        |        |        |        |        |
|   | • Connaître la réglementation en matière d'usage des outils et des ressources numériques ; connaître le droit de l'information ainsi que les principes et les modalités de la protection des données personnelles et de la vie privée. |                        |        |        |        |        |        |        |
|   | • Connaître les principaux concepts et analyses en sociologie des médias et de la culture.   |                        |        |        |        |        |        |        |
|   | • Savoir définir une stratégie pédagogique permettant la mise en place des objectifs et des apprentissages de l'éducation aux médias et à l'information, en concertation avec les autres professeurs.                                  |                        |        |        |        |        |        |        |
|   | • Faciliter et mettre en œuvre des travaux disciplinaires ou interdisciplinaires qui font appel à la recherche et à la maîtrise de l'information.  |                        |        |        |        |        |        |        |
|   | • Accompagner la production d'un travail personnel d'un élève ou d'un groupe d'élèves et les aider dans leur accès à l'autonomie.  |                        |        |        |        |        |        |        |

### ❖ Les professeurs documentalistes, maîtres d'œuvre de l'organisation des ressources pédagogiques de l'établissement et de leur mise à disposition

|   |  | Positionnement initial | Fin C1 | Fin C2 | Fin C3 | Fin C4 | Fin C5 | Fin C6 |
|---|--|------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <b>Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir</b>   | • Maîtriser les connaissances et les compétences bibliothéconomiques : gestion d'une organisation documentaire et d'un système d'information, fonctionnement de bibliothèques publiques ou centres de documentation, politique d'acquisition, veille stratégique, accueil et accompagnement des publics, animation et formation, politique de lecture, évaluation. |                        |        |        |        |        |        |        |
|   | • Recenser et analyser les besoins de la communauté éducative en ressources documentaires et informationnelles.  |                        |        |        |        |        |        |        |
| <b>Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au</b> | • Organiser et gérer le centre de documentation et d'information en veillant à la diversité des ressources et des outils mis à disposition des élèves et en s'appuyant sur la situation particulière de chaque établissement (collège, lycée général et technologique, lycée professionnel).   |                        |        |        |        |        |        |        |
|   | • Organiser, en liaison avec l'équipe pédagogique et éducative, la complémentarité des espaces de travail (espace de ressources et d'information, salles d'études, etc.) et contribuer à les faire évoluer de manière à favoriser l'accès progressif des élèves à l'autonomie.   |                        |        |        |        |        |        |        |

|                                |   |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>sein de l'établissement</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser les différentes étapes du traitement documentaire, les fonctionnalités des logiciels documentaires ainsi que les principes de fonctionnement des outils de recherche d'informations.</li> </ul>                |  |  |  |  |  |  |  |
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à la définition du volet numérique du projet d'établissement et faciliter l'intégration des ressources numériques dans les pratiques pédagogiques, notamment lors des travaux interdisciplinaires.</li> </ul> |  |  |  |  |  |  |  |
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agir au sein d'un réseau de documentation scolaire en vue d'assurer des relations entre les niveaux d'enseignement et d'optimiser leurs ressources.</li> </ul>   |  |  |  |  |  |  |  |

❖ **Les professeurs documentalistes, acteurs de l'ouverture de l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et professionnel**

|   |   | Positionnement initial | Fin C1 | Fin C2 | Fin C3 | Fin C4 | Fin C5 | Fin C6 |
|---|---|------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <b>Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concourir à la définition du programme d'action culturelle de l'établissement en tenant compte des besoins des élèves, des ressources locales et du projet d'établissement.</li> </ul>   |                        |        |        |        |        |        |        |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place des projets qui stimulent l'intérêt pour la lecture, la découverte des cultures artistique (et des différentes formes d'art), scientifique et technique et développer une politique de lecture en relation avec les professeurs, en s'appuyant notamment sur la connaissance de la littérature générale et de jeunesse.</li> </ul> |                        |        |        |        |        |        |        |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir utiliser les outils et les dispositifs numériques pour faciliter l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur.</li> </ul>   |                        |        |        |        |        |        |        |



## Environnement de travail

| A l'échelle de l'académie             |                                       | Date <sup>1</sup> |
|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| L'organigramme du rectorat            | <input type="checkbox"/> <sup>2</sup> |                   |
| La carte des établissements scolaires | <input type="checkbox"/>              |                   |
| Le projet académique                  | <input type="checkbox"/>              |                   |
| La carte des formations               | <input type="checkbox"/>              |                   |
| Les personnes ressources (PRVS)       | <input type="checkbox"/>              |                   |

| A l'échelle de l'établissement                  |   | Date                     |
|---|---|--------------------------|
| <b>Les acteurs</b>                              | Le chef d'établissement et ses adjoints   | <input type="checkbox"/> |
|   | Le secrétaire général   | <input type="checkbox"/> |
|   | Le CPE et l'équipe de vie scolaire/Le professeur documentaliste                 | <input type="checkbox"/> |
|   | Le pôle médico-social   | <input type="checkbox"/> |
|   | Infirmier   | <input type="checkbox"/> |
|   | Assistant social  | <input type="checkbox"/> |
|   | Psy-EN  | <input type="checkbox"/> |
|   | L'enseignant référent pour la scolarisation des élèves en situation de handicap | <input type="checkbox"/> |
|   | Autre. Préciser   | <input type="checkbox"/> |
| <b>Les instances</b>                            | Conseil de classe   | <input type="checkbox"/> |
|   | Conseil d'enseignement  | <input type="checkbox"/> |
|   | Conseil pédagogique   | <input type="checkbox"/> |
|   | Réunion de l'équipe de direction  | <input type="checkbox"/> |
|   | Commission permanente   | <input type="checkbox"/> |
|   | Conseil d'administration  | <input type="checkbox"/> |
|   | CVC/CVL   | <input type="checkbox"/> |
|   | CESCE   | <input type="checkbox"/> |
|   | Autre. Préciser   | <input type="checkbox"/> |
| <b>Les documents clés</b>                       | Le rapport d'évaluation externe (si l'établissement a été évalué)               | <input type="checkbox"/> |
|   | Le projet d'établissement   | <input type="checkbox"/> |
|   | Le règlement intérieur  | <input type="checkbox"/> |
|   | Le projet de service vie scolaire/La politique documentaire                     | <input type="checkbox"/> |
|   | Le rapport d'activité de l'équipe de vie scolaire/Le bilan du CDI               | <input type="checkbox"/> |
| <b>Les personnes ressources</b>                 | Référent culture  | <input type="checkbox"/> |
|   | Référent numérique/CPN  | <input type="checkbox"/> |
|   | Coordonnateurs de discipline  | <input type="checkbox"/> |
|   | Autre. Préciser   | <input type="checkbox"/> |
| <b>Les identifiants de connexion</b>            | Boîte CDI/vie scolaire  | <input type="checkbox"/> |
|   | Boîte académique professionnelle  | <input type="checkbox"/> |
| <b>Les canaux de diffusion de l'information</b> | Site de l'établissement   | <input type="checkbox"/> |
|   | ENT/Neo   | <input type="checkbox"/> |
|   | ESIDOC  | <input type="checkbox"/> |
|   | Pronote   | <input type="checkbox"/> |
|   | Affichage interne   | <input type="checkbox"/> |
|   | Autre. Préciser   | <input type="checkbox"/> |
| <b>Les publics particuliers</b>                 | SEGPA   | <input type="checkbox"/> |
|   | ULIS  | <input type="checkbox"/> |
|   | UPE2A   | <input type="checkbox"/> |
|   | Autre. Préciser   | <input type="checkbox"/> |
| <b>Les dispositifs pédagogiques</b>             | Accompagnement personnalisé   | <input type="checkbox"/> |
|   | Devoirs faits   | <input type="checkbox"/> |
|   | Accompagnement éducatif   | <input type="checkbox"/> |
|   | Ecole ouverte   | <input type="checkbox"/> |
|   | Ouvrir l'école aux parents pour la réussite des enfants (OEPRE)                 | <input type="checkbox"/> |
|   | Autre. Préciser   | <input type="checkbox"/> |

<sup>1</sup> Indiquer la date à laquelle vous avez pris connaissance de l'aspect de l'environnement de travail cité

<sup>2</sup> Cocher la case lorsque vous avez pris connaissance de l'aspect de l'environnement de travail cité



## ❖ Programmation des contenus sur trois ans

## Parcours de formation sur trois ans



|                             | Année 1  | Année 2                                       | Année 3   |
|-----------------------------|--|---|---|
| <b>Contractuels</b>         | Accueil des néo-contractuels   | Le projet documentaire                        | Curriculum et scénario pédagogique niveaux 3 et 4   |
|                             | Accueil en CDI/Aide à la prise de fonction                               | Activités autour de la lecture                | L'orientation – Le parcours Avenir                  |
|                             | Démarrer un CDI  | La littérature de jeunesse                    | L'ouverture du CDI sur l'extérieur – Le partenariat |
|                             | Outils de gestion : BCDI niveau 1  | Outils de gestion : BCDI niveau 2             | EMI (niveau 3) : le web                             |
|                             | Outils de gestion : logiciel d'appel                                     | Curriculum et scénario pédagogique (niveau 3) | EMI (niveau 4) : les fake news                      |
|                             | Outils de gestion : ESIDOC   | EMI (niveau 2) : l'univers des médias         | L'intelligence artificielle                         |
|                             | Le catalogage (niveaux 1 et 2)   |   |   |
|                             | La politique d'acquisition   |   |   |
|                             | Curriculum et scénario pédagogique (niveaux 1 et 2)                      |   |   |
|                             | EMI (niveau 1) : quels enseignements pour le professeur documentaliste ? |   |   |
|                             | Fermer un CDI – Le rapport d'activité                                    |   |   |
|                             |  |   |   |
| <b>Volume horaire total</b> | <b>60 heures (hors stage d'immersion)</b>                                | <b>27 heures</b>                              | <b>21 heures</b>                                    |
| <b>Tous les personnels</b>  | Plénière – Réunions de bassin (15 heures)                                |   |   |
| <b>Tous les personnels</b>  | Raconte-moi une histoire (non chiffré)                                   |   |   |
|                             | BDZ'iles (non chiffré)   |   |   |

❖ **Détail des contenus sur trois ans**

| Module                    | Intitulé   | Public désigné | Public volontaire | Date       | Horaires    | Volume horaire | Modalité | Lieu                   |
|---------------------------|--|----------------|-------------------|------------|-------------|----------------|----------|------------------------|
| Gestion du CDI            | Accueil personnalisé des néo-contractuels                                  | C1             |                   | 21/08/2024 | 9h00-12h00  | 3              | P        | CDP                    |
| Gestion du CDI            | Démarrer un CDI  | C1             | C2/D1/PACD        | 21/08/2024 | 13h30-16h30 | 3              | P        | CDP                    |
| Gestion du CDI            | Immersion des contractuels en Ets  | C1             |                   | 26/08/2024 | Semaine     |                | P        |                        |
| Gestion du CDI            | Outils de gestion : BCDI niveau 1  | C1             | C2/D1             | 04/09/2024 | 9h00-16h30  | 6              | P        | CLG Ouangani           |
| Gestion du CDI            | Outils de gestion : logiciel d'appel                                       | C1             | C2/D1             | 11/09/2024 | 9h00-16h30  | 6              | P        | LPO Sada               |
| Gestion du CDI            | Le catalogage 1  | C1             | C2/D1             | 18/09/2024 | 9h00-16h30  | 6              | P        | CLG Passamainty        |
| Approche pédagogique      | L'EMI : niveau 1 (Quels enseignements pour le professeur documentaliste ?) | C1             | C2/C3/C4/C5/T     | 02/10/2024 | 9h00-16h30  | 6              | P/D      | A définir              |
| Gestion du CDI            | Le catalogage 2  | C1             | C2                | 30/10/2024 | 9h00-12h00  | 3              | P        | CLG Passamainty        |
| Gestion du CDI            | La politique d'acquisition   | C1             | C2/D1             | 06/11/2024 | 09h00-12h00 | 3              | P/D      | Cité scolaire Bandrélé |
| Approche pédagogique      | Curriculum et scénario pédagogique 1                                       | C1             | C2/C3/C4/C5/T     | 13/11/2024 | 9H00-16h30  | 6              | P        | A définir              |
| Gestion du CDI            | Outils de gestion : ESIDOC   | C1             | D1                | 12/12/2024 | 9h00-16h30  | 6              | P        | A définir              |
| Approche pédagogique      | Curriculum et scénario pédagogique 2                                       | C1             | C2/C3/C4/C5/T     | 12/03/2025 | 9H00-16h30  | 6              | P        | A définir              |
| Gestion du CDI            | Fermer un CDI et rapport d'activités                                       | C1             | D1/C2/C3/C4/C5/T  | 02/04/2025 | 9h00-16h30  | 6              | P/D      | A définir              |
| Approche pédagogique      | L'EMI : niveau 2 (L'univers des médias)                                    | C2             | Tout public       | 24/09/2024 | 9h00-12h00  | 3              | P/D      | CDP                    |
| Gestion du CDI            | Outils de gestion : BCDI niveau 2  | C2             | C3/C4/C5/T        | 12/11/2024 | 9h00-16h30  | 6              | P        | CLG Ouangani           |
| Ouverture sur l'extérieur | Activités autour de la lecture   | C2             | C3/C4/C5/T        | 03/12/2024 | 9h00-12h00  | 3              | P        | CLG Passamainty        |
| Ouverture sur l'extérieur | La littérature de jeunesse   | C2             | C3/C4/C5/T        | 03/12/2024 | 13h30-16h30 | 3              | P        | CLG Passamainty        |
| Gestion du CDI            | Le projet documentaire   | C2             | C3/C4/C5/T        | 21/01/2025 | 9h00-16h30  | 6              | P        | Cité scolaire Bandrélé |
| Approche pédagogique      | Curriculum et scénario pédagogique 3 : différenciation non lecteurs        | C2             | C3/C4/C5/T        |            | 9H00-16h30  | 6              | P        | A définir              |
| Ouverture sur l'extérieur | L'orientation : le parcours avenir   | C3             | C4/C5/T           | 03/10/2024 | 9h00-12h00  | 3              | P        | CLG Ouangani           |
| Ouverture sur l'extérieur | L'ouverture du CDI sur l'extérieur - Le partenariat                        | C3             | C4/C5/T           | 03/10/2024 | 13h30-16h30 | 3              | P        | A définir              |
| Approche pédagogique      | L'EMI : niveau 3 (Le web)  | C3             | Tout public       | 31/10/2024 | 9h00-12h00  | 3              | P/D      | A définir              |
| Approche pédagogique      | Curriculum et scénario pédagogique 4 : exemple de séance                   | C3             | C4/C5/T           | 05/11/2024 | 9H00-16h30  | 3              | P        | A définir              |
| Approche pédagogique      | L'EMI : niveau 4 (Les fake news)   | C3             | Tout public       | 21/11/2024 | 9h00-12h00  | 3              | P/D      | A définir              |
| Approche pédagogique      | L'intelligence artificielle (IA)   | C3             | Tout public       | 05/12/2024 | 9h00-16h30  | 6              | P/D      |                        |
| Ouverture sur l'extérieur | Raconte-moi une histoire   | PV             | Tout public       | En attente | 9h00-16h30  |                | P        | A définir              |
| Ouverture sur l'extérieur | BDZ'iles   | PV             | Tout public       | En attente | 9h00-12h00  |                | P        | A définir              |

### ❖ Sessions de formation suivies par le contractuel

|                      | Intitulé   | Public désigné | Dates | Lieu | Formation suivie (1) | Nom du formateur | Signature du formateur |
|----------------------|--|----------------|-------|------|----------------------|------------------|------------------------|
| Gestion du CDI       | Accueil personnalisé des néo-contractuels                                  | C1             |       |      |                      |                  |                        |
| Gestion du CDI       | Démarrer un CDI  | C1             |       |      |                      |                  |                        |
| Gestion du CDI       | Immersion des contractuels en Ets  | C1             |       |      |                      |                  |                        |
| Gestion du CDI       | Outils de gestion : BCDI niveau 1  | C1             |       |      |                      |                  |                        |
| Gestion du CDI       | Outils de gestion : logiciel d'appel                                       | C1             |       |      |                      |                  |                        |
| Gestion du CDI       | Le catalogage 1  | C1             |       |      |                      |                  |                        |
| Approche pédagogique | L'EMI : niveau 1 (Quels enseignements pour le professeur documentaliste ?) | C1             |       |      |                      |                  |                        |
| Gestion du CDI       | Le catalogage 2  | C1             |       |      |                      |                  |                        |
| Gestion du CDI       | La politique d'acquisition   | C1             |       |      |                      |                  |                        |
| Approche pédagogique | Curriculum et scénario pédagogique 1                                       | C1             |       |      |                      |                  |                        |
| Gestion du CDI       | Outils de gestion : ESIDOC   | C1             |       |      |                      |                  |                        |
| Approche pédagogique | Curriculum et scénario pédagogique 2                                       | C1             |       |      |                      |                  |                        |
| Gestion du CDI       | Fermer un CDI et rapport d'activités                                       | C1             |       |      |                      |                  |                        |

(1) Cochez la case lorsque vous avez suivi l'action de formation

|                           | Intitulé  | Public désigné | Dates | Lieu | Formation suivie (1) | Nom du formateur | Signature du formateur |
|---------------------------|---|----------------|-------|------|----------------------|------------------|------------------------|
| Approche pédagogique      | L'EMI : niveau 2 (L'univers des médias)                             | C2             |       |      |                      |                  |                        |
| Gestion du CDI            | Outils de gestion : BCDI niveau 2                                   | C2             |       |      |                      |                  |                        |
| Ouverture sur l'extérieur | Activités autour de la lecture                                      | C2             |       |      |                      |                  |                        |
| Ouverture sur l'extérieur | La littérature de jeunesse  | C2             |       |      |                      |                  |                        |
| Gestion du CDI            | Le projet documentaire  | C2             |       |      |                      |                  |                        |
| Approche pédagogique      | Curriculum et scénario pédagogique 3 : différenciation non lecteurs | C2             |       |      |                      |                  |                        |

(1) Cochez la case lorsque vous avez suivi l'action de formation

|                           | Intitulé   | Public désigné | Dates | Lieu | Formation suivie (1) | Nom du formateur | Signature du formateur |
|---------------------------|--|----------------|-------|------|----------------------|------------------|------------------------|
| Ouverture sur l'extérieur | L'orientation : le parcours avenir                       | C3             |       |      |                      |                  |                        |
| Ouverture sur l'extérieur | L'ouverture du CDI sur l'extérieur - Le partenariat      | C3             |       |      |                      |                  |                        |
| Approche pédagogique      | L'EMI : niveau 3 (Le web)                                | C3             |       |      |                      |                  |                        |
| Approche pédagogique      | Curriculum et scénario pédagogique 4 : exemple de séance | C3             |       |      |                      |                  |                        |
| Approche pédagogique      | L'EMI : niveau 4 (Les fake news)                         | C3             |       |      |                      |                  |                        |
| Approche pédagogique      | L'intelligence artificielle (IA)                         | C3             |       |      |                      |                  |                        |

(1) Cochez la case lorsque vous avez suivi l'action de formation

(2)

### ❖ Analyse de pratique professionnelle et participation aux projets académiques

| Réunions de bassin  | C1 (1) | C2 (1) | C3 (1) | C4 (1) | C5 (1) | C6 (1) |
|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Plénière de rentrée |        |        |        |        |        |        |
| Réunion de bassin 1 |        |        |        |        |        |        |
| Réunion de bassin 2 |        |        |        |        |        |        |

1. Mentionnez la date

| Projets académiques      | C1 (2) | C2 (2) | C3 (2) | C4 (2) | C5 (2) | C6 (2) |
|--------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Raconte-moi une histoire |        |        |        |        |        |        |
| BDZ'iles                 |        |        |        |        |        |        |
| Autre (préciser)         |        |        |        |        |        |        |

2. Cochez la case



**ACADÉMIE  
DE MAYOTTE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*