

Pour une Vision Stratégique Tunisienne de Mise en Place d'une Politique Nationale de Documentation et d'Information For a Tunisian Strategic Vision to Implement a National Policy of Documentation and Information

Dr. Madani Emna Madani_emna@yahoo.fr	Information Science	ISD - Tunisia
DOI :		

Received: 15/11/2020 Accepted: 06/12/2020 Published: 20/12/2020

Résumé

L'information et la documentation, comme toute activité professionnelle, se pratiquent dans un contexte économique, social et politique donné, ce qui nécessite désormais de se préoccuper de la bonne adéquation entre les services que l'on prétend offrir et les ressources dont on dispose, et cela avec une certaine vision politique ou stratégique de cette activité professionnelle.

En d'autres termes, il faut "manager" la documentation, et repenser les usages de l'information, d'où l'importance de mise en œuvre une politique documentaire et informationnelle. Mais la question à poser c'est :

Comment définir un bon management de la documentation?

Comment gérer de nouveaux usages de l'information?

Le but de ce travail est de repenser la politique nationale de documentation et d'information en Tunisie, une réflexion globale sur le bon management de l'information et de la documentation qui exige par ailleurs, un ensemble cohérent de pratiques de direction, de gestion et de conception qui permettent d'offrir des services de qualité, avec une utilisation optimale des ressources disponibles, dans un contexte bien déterminé et avec une certaine vision stratégique du développement de l'unité documentaire concernée.

Mots Clés : Prestations de services ; Information ; Politique documentaire ; Institutions documentaires ; Tunisie.

Abstract

Information and documentation, like any other professional activity, are likely to be practiced in a given economic, social and political context. It requires, equally, an efficient adjustment between services that are supposed to be presented and the available resources. This needs a specific political or strategic vision for such professional activity.

المجلة المغربية للدراسات التاريخية والاجتماعية - جامعة سيدي بلعباس

ISSN : 2170-0060 EISSN : 2602-523X

المجلد 12 -- العدد 02 -- ديسمبر 2020

Corresponding author: Madani Emna

e-mail: madani_emna@yahoo.fr

In other words, we must "manage" the documentation, and reevaluate the uses of information, and consequently, carrying out a documentary and information policy. But the question is:

How to define good management of documentation?

How to manage new uses of information?

The main goal behind this work is to rethink the national policy of documentation and information in Tunisia. In addition to a global reflection for the good management of information and documentation that necessitates coherent directing, managing and planning practices to help providing good quality services, with optimal use of available resources, in a well-defined context and with a specific strategic vision for the development of the concerned documentary unit.

Keywords: Service provision ; Information ; documentary policy ; Documentary institutions ; Tunisia

Introduction

On perçoit aujourd'hui de nouveaux usages de l'information et de la documentation qui mettent l'accent sur des concepts étranges comme ceux de feuilletage, de navigation... et de ce fait, on ne peut désavouer que l'information présente un facteur essentiel du progrès national. En effet elle est considérée un fondement sur lequel repose le progrès de la société humaine. Ce qui justifie les recommandations des organisations internationales qui incite les Etats à l'utilisation massive de l'information.

Dans ce cadre la Tunisie, comme tous les pays en voie de développement, a un besoin urgent d'améliorer sa situation économique, sociale et culturelle. Alors que, ceci paraît dans des conditions où la récupération de la documentation et de l'information, si difficile, et surtout avec l'absence d'une politique documentaire, un obstacle majeur.

Trop souvent, la tendance naturelle en documentation a été de considérer prioritairement et quasi exclusivement les outils et les pratiques professionnels, et de déduire de ceux-ci des politiques implicites, malheureusement

inopérantes ou inadaptées. Ce problème qui rend notre rôle en tant que spécialiste de l'information limité, interpelle notre conscience et nous invite à repenser sérieusement à la question de l'information en Tunisie. D'où la nécessité de s'appuyer sur une politique nationale de documentation et de l'information entre les institutions documentaires et informationnelles tunisiennes.

Mais notre question c'est quelle conception documentaire nationale, devons nous mettre en place, afin de s'engager dans des efforts de formulation d'une politique nationale de documentation et d'information ?

Pour aborder cette approche, on va mener une étude théorique, en focalisant sur le principe et les fondements d'une politique documentaire et informationnelle, et en proposant un projet de mise en place d'une politique nationale de documentation et d'information, qui normalise l'exécution des tâches communes dans les trois institutions documentaires en Tunisie¹.

1. Les nouvelles approches de l'usage de l'information

A la lumière du nouveau management de l'information fondé sur l'analyse de système et mettant en œuvre des pratiques d'analyse de la valeur des produits et services d'information et de documentation, on peut légitimement s'interroger sur ce que représente aujourd'hui l'usage de l'information et sur les nouvelles approches ou formes d'utilisation de l'information.

D'une certaine façon les schémas hérités des années 60 à 70 sont aujourd'hui dépassés, en raison notamment du fait qu'ils privilégiaient une seule approche, celle du

¹ Les trois grandes institutions documentaires et informationnelles en Tunisie : Les Archives nationales de Tunisie, la Bibliothèque nationale de Tunisie, et le Centre de la Documentation Nationale

développement linéaire, univoque ou encore machinal d'une offre de produits et services d'information et de documentation (Michel. J, 1993).

Aujourd'hui, les usages de l'information se diversifient, l'expression des besoins se précise et devient essentielle, l'accès à l'information se paye, et parfois très cher. En d'autres termes, c'est un véritable marché des produits et services d'information qui se crée, avec ses acteurs et ses enjeux. Mais surtout, ce qui est frappant dans les évolutions du monde de l'information au cours des dix dernières années, c'est l'extraordinaire brouillage de pistes, ainsi de nombreuses formes de courtage d'information, qui sont apparues avec les nouvelles tendances et qui ne ressemblent plus aux pratiques documentaires traditionnelles (Michel. J, 1993).

Donc, un nouveau mode de monopole de l'information et un nouveau type de conflit émerge en relation avec la possession d'informations, d'où l'importance de mettre en place une politique documentaire et informationnelle.

2. Définitions et terminologies

Une politique exprime des lignes de conduites générales, elle permet de coordonner et de centraliser les décisions, afin de gérer les situations répétitives de manière cohérente et uniforme (Periat. N, 1998, 14). D'ailleurs, Il ne peut y avoir d'administration, ou plutôt de gestion, sans une explication correcte de la politique que nous voulons ou nous devons suivre.

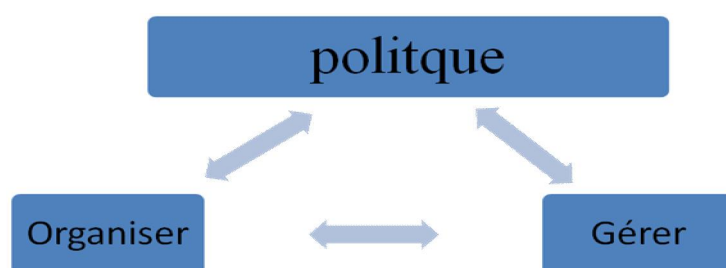
En documentation, l'expression d'une politique est devenue une nécessité vitale, en effet l'expression d'une politique c'est d'abord l'affichage des grandes missions ou objectifs de l'unité documentaire et selon les contextes, cela pourra être :

- Assurer un environnement informationnel pertinent pour la prise de décision stratégique.
- Contribuer à l'actualisation des connaissances des salariés de l'entreprise.
- Participer à la consolidation des connaissances en construction de jeunes enfants.
- Conserver et valoriser un patrimoine documentaire (Michel. J, 1993).

En termes de bibliothéconomie, la politique documentaire est l'ensemble des objectifs que peut viser un service documentaire pour servir un public bien défini (Durpaire. J.L, 2004, 31) .

La politique documentaire est ce qui conditionne l'organisation et la gestion de la fonction documentaire d'un organisme. Elle peut aboutir à la mise en place de structures documentaires différentes d'un organisme à l'autre.

Fig (1): les fondements d'une politique



Au niveau de l'unité documentaire, les objectifs assignés et les missions confiées parfois sous forme de charte ou schéma directeur, influent normalement sur sa politique d'acquisition et de gestion du fonds, sa politique de traitement et de diffusion, sa politique de gestion de compétences, ses partenariats et sa politique de

communication. Elle peut conduire à privilégier certaines catégories d'utilisateurs. (Pomart. P.D et Sutter. E, 1997, 458)

D'après le dictionnaire de l'enssib, une politique documentaire est l'ensemble des processus visant à contrôler le développement des collections. Elle recouvre la politique d'acquisition, la politique de conservation et la politique d'accès aux collections (enssib, 2012).

Dans un autre sens, une politique documentaire s'appuie nécessairement d'une part sur une politique de constitution de collections incluant des acquisitions et des désherbages, d'autre part sur une analyse des publics servis ou à servir. Elle se construit obligatoirement à partir d'une évaluation des résultats, s'appuyant sur des constats statistiques et qualitatifs. Tenant compte des moyens financiers et humains, sans oublier qu'elle doit être inscrite dans une certaine durée (Durpaire. J.L, 2004, 31).

3. Pourquoi une politique nationale de documentation et de l'information

Pendant longtemps, le principal reproche fait aux professionnels de l'information et de la documentation, a pu concerner leur incapacité à raisonner leurs pratiques en termes de management, et leur tendance à limiter leur contribution professionnelle à de strictes successions de gestes ou opérations techniques comme le catalogage, l'indexation, le kardex, la revue de presse,... Au fait, les outils d'accès aux informations et aux documents traditionnels sont construits selon un schéma simple : on acquiert des documents, on les traite et on les classe, puis on s'efforce de les retrouver quand le besoin s'en fait sentir.

Cette documentation que l'on peut qualifier de "retrouvage" est celle des bibliothèques traditionnelles, mais aussi celle des bases de données produites en interne ou

encore celle des systèmes d'archivage électronique qui ont résolu la problématique de l'utilisation des instruments de recherche qui visent le « retrouvage », de ce que l'on sait avoir mis quelque part (Michel. J, 1993).

Depuis quelques années, les notions de management, de flux informationnel, de coût, de service rendu, de qualité, de rentabilité, de veille informative se sont progressivement introduites dans les structures de gestion de l'information. Ce flux révolutionnaire de l'information a créé une sorte de problématique liée à l'éparpillement des documents et de l'information. Alors que ceci, ne peut être abordé qu'à travers une politique nationale de documentation et d'information dont l'objectif s'articule autour de quatre axes principaux :

Axes 1 : La politique d'acquisition

Axes 2 : L'organisation des accès à l'information

Axes 3 : La formation à la maîtrise de l'information,

Axes 4 : La Favorisation de la communication

En effet, le professionnalisme des spécialistes de l'information pour assurer l'exécution de ces grandes axes, doit refléter sur leur manière de réflexion collective, qui ne doit jamais dépendre de leur conviction personnelle ou à la pression des utilisateurs, ce qui ne nécessite la maîtrise de :

- L'évaluation des besoins d'information des chercheurs.
- La sélection des sources d'information.
- L'évaluation des coûts d'achat et les équipements d'accès nécessaires.
- La mise en place des instances de consultation et de décision d'achat.
- L'identification des personnes ressources et des compétences nécessaires pour gérer l'information
- L'appui sur des consortiaux.

- La définition des modalités de gestion des ressources et la mise en place des outils d'accès.
- La communication des sources disponibles ainsi que les modalités d'accès.
- La formation des utilisateurs à l'utilisation des sources d'information.
- L'évaluation de l'utilisation des ressources (Deboin. M.C, 2019)

L'atteinte des objectifs d'une politique nationale de documentation et d'information, demande une sérieuse collaboration et unification du travail entre les institutions similaires afin d'établir un plan d'action pour le sauvetage du patrimoine écrit, et la protection de la propriété intellectuelle.

Le lancement d'un plan d'action pour le sauvetage du patrimoine écrit doit être conçu par le Ministère des affaires culturelles, comme ambition pour améliorer les conditions de conservation et de valorisation des fonds patrimoniaux des bibliothèques, de centre de documentation et des Archives nationales.

Ce plan n'est plus construit sur un terrain vierge, il faut plutôt connaître la situation des collections et les politiques menées par les collectivités territoriales, puis d'apprécier dans quelle mesure l'action de l'État pouvait compléter efficacement ce qui était déjà fait. Une feuille de route fixant des priorités doit être établie :

- Plan de numérisation concertée.
- Plan de conservation partagée.
- Opérations de formation.
- Plan de rétroconversion.
- Plan d'inventaire
- Plan d'expositions, ...

La bonne collaboration entre les partenaires qui visent lancer une politique nationales de documentation et d'information, est le seul qui garanti l'exploitation réussite de la documentation et l'information, afin d'être acteur dans la société de l'information et des connaissances et de développer l'accès à la culture.

4. Les exigences de mise en place d'une politique nationale de documentation et d'information :

Les grandes missions ou objectifs de la politique nationale de documentation et d'information, doivent être clairement établies et avoir fait l'objet d'un débat au plus haut niveau de l'institution concernée, qui a fixé ces priorités, d'une façon préalable. L'expression d'une politique doit émaner, en tout premier lieu, du responsable de l'établissement, même si cela doit être fait en concertation avec les professionnels concernés. En outre l'unité documentaire doit être intégrer dans l'organigramme afin de mettre en valeur la responsabilité du documentaliste (Michel. J, 1993).

La Mise en place une politique nationale de documentation et d'information impose des exigences de travail ou un ensemble de règles basés sur :

- La définition des besoins des usagers en matière de ressources documentaires.
- La création de nouveaux besoins, ainsi que l'accès aux ressources, réelles et virtuelles.
- La définition de la performance du système documentaire, à partir d'indicateurs qui permettent l'évaluation qui infléchira la politique documentaire.

C'est au spécialiste de l'information la responsabilité d'assurer cette tâche, et de s'appuyer sur cette analyse pour

élaborer avec tous les membres de la communauté informationnelle une politique documentaire adaptée aux besoins (Lamontagne. D, 2020).

Le rôle moteur du spécialiste de l'information au sein du groupe de travail, consiste donc à la mise en œuvre de la politique nationale de documentation et d'information, en participant à toutes les étapes de la réflexion, comme il peut avoir le rôle de chef de projet, capable de communiquer ses connaissances dans le domaine documentaire, ainsi de négocier avec les partenaires, en s'appuyant sur sa connaissance de la culture de l'établissement.

Pour le professionnel documentaliste la politique documentaire permet de conforter sa collaboration avec les enseignants, pour une meilleure intégration dans l'équipe, on s'appuyant sur des décisions collégiales. De même pour avoir une meilleure vue d'ensemble des ressources et des pratiques. En outre cela lui permettrait d'intégrer son travail dans un projet collectif, de travailler sur le long terme et d'avoir une meilleure crédibilité, ainsi la mutualisation des accès.

5. La complémentarité des rôles : acteurs /usagers

Une politique documentaire est un élément fondamental, nécessite une validation d'une autorité placée au-dessus de celui qui est chargé de la mettre en œuvre, marquant ainsi qu'un consensus s'établit autour de grands axes et qu'un projet peut être mis en place (Durpaire, 2004).

C'est à l'autorité de proposer une répartition des tâches entre les acteurs nationaux qui émergent des actions engagées et des différents projets. Ces acteurs documentaires et informationnels peuvent être : les

bibliothèques, les services d'archives, les musées, les centres de formation, l'université, la médiathèque ...

Dans ce cadre, il convient d'insister en priorité sur les relations avec diverses structures officielles et les collectivités ayant des responsabilités en matière d'information et de documentation.

Les collectivités acteurs ont, dans leur grande majorité, de bien accueillir le plan d'action, et programmé sur sa lancée des opérations de traitement, de conservation ou de valorisation des fonds. Parmi de nombreux exemples de coopération et de coordination entre les partenaires acteurs, on cite :

- Les opérations de traitement bibliographique.
- La création ou le développement de base bibliographique ou de catalogue collectif national.
- L'émergence de projets de mise en valeur ou de catalogage des fonds anciens.
- L'organisation des expositions et manifestations auprès du grand public (Plazannet. F, 2008).

D'un autre côté, pour mettre en place une politique documentaire il ne suffit pas de constituer une équipe ou un groupe de travail (Chef d'établissement, coordonateurs disciplines, documentaliste, gestionnaire...), Il faut aussi tenir compte pour qui la réflexion a une politique documentaire est mise en place. En d'autres termes, qui sont les concernés par la politique nationale de documentation et d'information !

Par ailleurs, on doit mentionner ici le problème délicat de la nature de la relation entre professionnels de l'information et de la documentation et utilisateurs. Il faut définir précisément les modes de relation appropriés et surtout "professionnels". Ainsi de savoir gérer les conflits

entre intérêts individuels et intérêts collectifs, établir des priorités, et faire respecter des équilibres entre les divers besoins des divers groupes d'utilisateurs.

Des relations avec des environnements variés doivent être alors mises en place : on ne peut pas faire de la bonne information et de la bonne documentation en développant celles-ci en autarcie. L'information et la documentation sont par essence une ouverture sur le monde. Il faut donc s'interroger sur les environnements pertinents avec lesquels le spécialiste de l'information doit assurer des relations de coopération, d'échange, de co-développement,...

En effet, le public de la politique nationale de documentation et d'information est large, il peut concerner : les élèves, le chef d'établissement, les enseignants, le professeur documentaliste, les conseillers principaux d'éducation, le gestionnaire, les parents, le corps d'inspection...

Au delà de l'affirmation selon laquelle le professionnel se dévoue à ses utilisateurs, il faut peut-être s'interroger sur ce que représente vraiment ces utilisateurs ou usagers. Il faut insister ici sur la nécessité de bien connaître sa clientèle, d'établir des typologies rigoureuses d'utilisateurs, en analysant de façon précise les besoins et les pratiques d'information et de documentation de ceux-ci.

6. Comment aborder la politique nationale de documentation et d'information

Deux façons permettent d'aborder la politique nationale de documentation et d'information : De façon linéaire ou de façon systémique (Calenge. B, 1999).

- **La façon linéaire :** consiste à analyser les moyens concernant les lieux, les outils, le fonds, les moyens d'accès, le budget, les personnels, les besoins des utilisateurs ainsi

que les pratiques pédagogiques. Faire aussi l'état des lieux des pratiques existantes, communiquer le résultat de l'état des lieux, définir des actions à mener et les objectifs de chacune des actions, planifier et diffuser les projets documentaires dans l'établissement.

- **La façon systémique :** la politique nationale de documentation et d'information s'organise autour de quatre pôles :

✓ Politique d'acquisition : elle n'est pas un acte circonstanciel, mais elle émane d'une exigence de professionnalisation, elle est issue d'une réflexion collective qui ne se limite pas à la conviction personnelle ou à la pression des utilisateurs.

✓ Politique de gestion : c'est un ensemble des actes, opérations et processus régissant la classification, la codification, l'indexation, la conservation et le repérage des documents. De nos jours on favorise l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication pour optimiser la gestion de l'information documentaire.

✓ Politique d'information et de communication¹ : a pour objectifs de favoriser le développement d'une communication, de développer un esprit de réseau avec les établissements, et les partenaires, de partager une vision commune des communications, et de déterminer le partage des responsabilités

✓ Politique de formation : mettre en visibilité la mission de formation et donne la possibilité de développer

¹ Une politique de communication est définie comme : «une série de principes et de normes mis en place pour piloter le comportement des systèmes de communication ». (Mwaura. P, 1980).

les compétences professionnelles. La politique de formation capable de maintenir un climat social de qualité en garantissant : la diversité des activités des agents, la rupture avec le rythme routinière de travail, la mise à jour leurs connaissances, et la pratique des différentes facettes du principe de la veille.

Ces pôles sont en interaction et interdépendants, en effet la politique d'acquisition et de gestion du fonds, la politique de traitement et de diffusion, la politique de gestion de compétences, les partenariats ainsi que la politique de communication sont influencées par les objectifs assignés et les missions confiées sous forme de schéma directeur ou charte documentaire.

7. Le schéma directeur ou La charte documentaire

La charte documentaire est un document constitutif de la politique documentaire. Elle récapitule les choix opérés en matière d'orientations documentaires pour l'ensemble des collections et ressources documentaires d'une bibliothèque. Ce document est normalement soumis à la validation de l'autorité qui pilote l'établissement et révisée régulièrement (enssib, 2012).

La charte documentaire ou le schéma directeur est soumis à la validation de l'autorité qui pilote l'établissement ou l'autorité de tutelle, et permet de donner lieu à une évaluation périodique pour mesurer l'impact et les écarts éventuels par rapport aux objectifs fixés (Pomart. P.D et Sutter. E, 1997, 458)

Les principaux objectifs de la charte :

- Renforcement de l'excellence documentaire.
- Renforcement de la cohérence de l'offre documentaire sur le site.

- Renforcement du rayonnement et de l'attractivité du site aux plans local, national et international.
- Intégration des institutions documentaires et informationnelles aux processus scientifiques et de recherche.
- Intégration des institutions documentaires et informationnelles dans la formation et l'insertion professionnelle.

Pour établir une charte documentaire un ensemble de procédures intervient en étapes : (avant, pendant et après).

- **Avant** : une équipe doit se réunir pour réfléchir sur les éléments qui constituent la charte documentaire : l'objet de la charte documentaire, contexte, missions, collections, acquisitions, vie des collections et évaluation..., ainsi qu'une étude des publics pour définir les besoins des usagers réels et potentiels, avec une évaluation de l'état des collections existantes.

- **Pendant** : définir et mettre en place des textes fondateurs qui décrivent les missions

- **Après** : le document rédigé doit être soumis et validé par l'autorité de tutelle, puis la charte pourra être communiquée aux partenaires, ainsi qu'aux lecteurs qui en feront la demande et diffusée sur le site internet de la structure.

8. Recommandation pour une mise en œuvre d'une politique documentaire et informationnelle Tunisienne :

Il faut souvent faire preuve de beaucoup de pugnacité pour parvenir à faire reconnaître la nécessité de l'information et de la documentation. En effet, améliorer le management des institutions documentaires et informationnelles, passe par une claire définition des

produits et services offerts, adaptés à un marché bien cerné, par une maîtrise rigoureuse des coûts de réalisation de ces produits et services. De même, par une mobilisation efficace et concerté de tout le savoir et le savoir-faire disponible (Michel. J, 1993).

Dans ce sens intervient notre réflexion d'établir une Politique nationale de documentation et d'information, qui est au fait, une décision, ainsi qu'un signe de professionnalisme, qui permet une meilleure connaissance de l'ensemble des collections dans les institutions documentaires et informationnelles, et d'un partage des connaissances via un réseau documentaire. Il est aussi indispensable de s'appuyer sur des relais, de trouver des partenaires qui cautionneront la politique documentaire.

En Tunisie, plusieurs institutions sont capables de collaborer pour instaurer une politique documentaire nationale. Dans ce contexte, nous allons proposer une feuille de route qui unifie les tâches similaires entre la Bibliothèque nationale de Tunis, les Archives nationales de Tunisie, le Centre de la documentation nationale, afin d'éviter la redondance des tâches et limiter les dépenses.

Pour réussir la politique, des points forts sur lesquels on doit mettre l'accent :

▪ **Accès du public à la documentation et aspect recherche :**

- Inciter tous les dépositaires de documents à faire connaître leurs ressources et à les ouvrir au public.
- Accélérer la mise en place d'un réseau national d'accès aux documents.
- Développer les moyens de collecte de la documentation locale.

- Définir un programme national interdisciplinaire de recherches en sciences de l'information.
- **Législation et réglementation :**
 - Définir les droits attachés à la création et à l'exploitation des nouvelles formes de l'information : données – logiciels ...
 - Moderniser la législation sur le droit d'auteur en prenant en compte le droit du public à l'information.
- **Les nouvelles technologies :**
 - Prévoir la préservation de tous les documents produits sur de nouveaux supports quelle que soit la technique employée pour leur production.
- **La sensibilisation à la formation des professionnels et des utilisateurs :**
 - Mettre la formation des professionnels de documentation en rang des priorités nationales.
 - Accorder une attention privilégiée à la formation et à la qualification des formateurs
 - Systématiser les efforts entrepris pour que les écoles et les collèges soient mis en mesure de former les enfants à l'auto-documentation et à l'usage de l'information.
 - Sensibiliser à la formation des utilisateurs aux méthodes et ressources de l'information et de la documentation. Ces démarches peuvent varier entre la stricte visite des lieux et installations et l'action pédagogique forte (module de formation spécifique).
- **Coopération internationale :** Développer systématiquement les contacts entre spécialistes tunisiens et étrangers. (Calenge. B, 1999)

Conclusion

En guise de conclusion, on peut dire que la politique nationale de documentation et d'information, est un ensemble d'objectifs qui s'articule autour de quatre axes principaux, formant le fruit d'un travail de réflexion commun et constituant en effet une base de travail méthodologique .

Elle s'appuie sur la gestion d'un fonds documentaire, se construit à partir d'une analyse, et s'inscrit dans la durée, comme elle nécessite une validation de l'autorité.

Mais il faut toujours tenir compte, qu'il ne peut y avoir de bon management de politique documentaire et informationnelles, sans dispositif de mesure de l'efficacité, sans outil de contrôle de la réalisation des objectifs. Cela passe par la détermination d'indicateurs de gestion et par la mise en place d'outils statistiques de mesure des services rendus. On doit aussi penser aux rapports annuels d'activité, aux bilans réguliers du management documentaire, on pourra, de même dans certains cas, procéder à des évaluations ou audits spécifiques.

Sources et Références:

- Calenge, B. (1999). *Conduire une politique documentaire*. Paris: éd. Cercle de la librairie.
- *Charte documentaire* . (2012). Récupéré sur <https://www.enssib.fr/le-dictionnaire/charte-documentaire#:~:text=La%20charte%20documentaire%20est%20un,ressources%20documentaires%20d'une%20biblioth%C3%A8que>
- Deboin, M.-C. (s.d.). *Délégation à l'information scientifique et technique* . Récupéré sur <https://www.cirad.fr/qui-sommes-nous/organigramme/direction-generale-deleguee-a-la-recherche-et-a-la-strategie/delegation-a-l-information-scientifique-et-technique>

- Durpaire, J.-L. (2004, Mai). *Les politiques documentaires des établissements scolaires : rapport à monsieur le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche*. Récupéré sur <http://site.ac-martinique.fr/documentation/wp-content/uploads>
- Lamontagne, D. (2020, Novembre 11). «*Information et documentation en milieu scolaire*». Récupéré sur <https://cursus.edu/articles/8476/information-et-documentation-en-milieu-scolaire-changements-en-cours-une-etude-a-lire>
- Michel, J., & l'UNESCO, C. F. (1993, décembre). *Systemique du management de l'information les nouvelles formes d'utilisation de l'information, Communication au Colloque d'Alexandrie*. Récupéré sur <http://michel.jean.free.fr/publi/JM237.htm>
- Mwaura, P. (1980). *Communication Policies in Kenya*. Paris: UNESCO.
- Periat, N. (1997-1998). Politique de gestion du courrier électronique : des mesures à prendre. in *Archives*, 29(1).
- Plazannet, F. (2008). Le plan d'action pour le patrimoine écrit : : coordonner, accompagner, évaluer . *Bulletin des bibliothèques de France (BBF)*. (6), pp. 14-19.
- *Politique documentaire*. (2012). Récupéré sur <https://www.enssib.fr/le-dictionnaire/politique-documentaire#:~:text=La%20politique%20documentaire%20recouvre%20au,contr%C3%B4ler%20le%20d%C3%A9veloppement%20des%20collections>
- Pomart, P.-D., & Sutter, E. (1997). *Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la documentation*. Paris: Nathan.