



Etapes pour la constitution d'un « Dossier pays » pour le site Ritimo

Objectifs

Les **dossiers pays** ont pour objet de donner un aperçu du pays et de mettre en avant une problématique au plan international et/ou géopolitique. Cette problématique doit apparaître dans le sous-titre du dossier.

Ils ont également pour objet de présenter, sur le site, une sélection de documents sur un pays, notamment d'ouvrages, d'articles et d'outils d'animation (vidéos, expos...), disponibles dans le réseau Ritimo. Toutes les références des documents mentionnés dans les dossiers labellisés doivent figurer dans les bases Ritimo.

Le dossier doit être présenté de façon organisée et accompagné de textes introductifs.

Se conformer aux « Règles valables pour tous les documents labellisés » disponibles dans l'espace membres du site Ritimo.

Contenu

1. Problématique(s) spécifique(s) au plan international et/ou géopolitique (contient l'introduction « accrocheuse »)
2. Repères : Géographie, Economie, Société (éventuellement : population, langues, religion, éducation, santé...), IDH, Politique nationale...
Sources : préciser les sources et la date des repères et données.
3. Carte du pays + carte de situation régionale ou continentale (prise en charge par Ritimo/N. Samuel)
4. Chronologie récente synthétique
5. Bibliographie ouvrages et articles essentiels (20 à 30 maximum)
6. Sitographie (10 à 30)
7. Outils pédagogiques
8. Campagnes en cours

Quelques recommandations pour la constitution du dossier

Avant de constituer les diverses parties du dossier, effectuer les tâches suivantes :

- Mise en valeur du fonds documentaire de RITIMO : identifier les documents correspondant au pays choisi, se trouvant dans les bases RITIMO
- Choisir une problématique et sélectionner les documents correspondant (20 à 30 max.) Eliminer les documents trop anciens (sauf si leur ancienneté peut avoir un intérêt historique...), ceux qui font double emploi...
- Relever les références et les cotes (localisation) de ces documents (ouvrages, articles et outils pédagogiques) au fur et à mesure de leur identification dans les bases.
- Pensez à emprunter les documents que vous estimez utile de consulter pour votre travail, aux centres RITIMO qui les possèdent.

C'est l'occasion d'enrichir le fonds documentaire du réseau. Il est donc indispensable de faire une recherche complémentaire pour vérifier que l'on n'oublie pas un document intéressant sorti récemment (voir notamment *rinoceros*, mais pas seulement). Dans ce cas, il faudra acquérir ces documents pour votre centre et faire les notices pour les bases RITIMO.

En outre, il est recommandé de faire un appel au réseau pour identifier des documents présents dans les centres et pas encore dans les bases (qui seront ajoutés à cette occasion).

- Utiliser le « format label » (dans Winisis) pour extraire les notices des bases.
- Présenter les notices selon l'ordre chronologique de la date de parution du document, en commençant par la plus récente. Un ordre différent est possible : en commençant par les ouvrages les plus essentiels.
- Les sites doivent être vérifiés, testés et organisés comme indiqué dans les règles.