

Les politiques documentaires des établissements scolaires

*Rapport à monsieur le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche*

Rapporteur : Jean-Louis DURPAIRE

**n° 2004-037
Mai 2004**

SOMMAIRE

PRESENTATION DE L'ETUDE (CONTEXTE, OBJECTIFS, METHODE)	4
L'ETAT DES LIEUX	6
LA DOCUMENTATION : UNE IMAGE DE MODERNITE.....	6
DE NOUVEAUX CONSTATS AU COURS DES CINQ DERNIERES ANNEES	9
DES DOCUMENTALISTES INQUIETS, DESIREUX D'ETRE MIEUX RECONNUS	10
<i>L'absence de directive ministérielle récente sur le métier de documentaliste</i>	<i>11</i>
<i>La charge de travail.....</i>	<i>11</i>
<i>Équipe de documentation ?.....</i>	<i>12</i>
<i>Les évolutions technologiques.....</i>	<i>14</i>
MAIS DES DOCUMENTALISTES QUI TROUVENT AUSSI DES EQUILIBRES	14
<i>Le documentaliste : pédagogue et homme ou femme de culture</i>	<i>14</i>
<i>Le documentaliste, organisateur de l'ensemble des ressources de l'établissement et conseiller en recherche d'information</i>	<i>15</i>
<i>Le documentaliste, le sens de l'accueil et le souci de la coopération</i>	<i>16</i>
<i>Le documentaliste et le travail en équipe.....</i>	<i>16</i>
LES ELEVES « PLEBISCITENT » LE CDI.....	16
DES ENSEIGNANTS DIVISES SUR LE ROLE DU CDI ET SUR LEUR PROPRE ROLE EN MATIERE D'INITIATION AUX RECHERCHES DOCUMENTAIRES	18
LES PERSONNELS D'EDUCATION SE SONT ELOIGNES DES DOCUMENTALISTES (ET RECIPROQUEMENT)	18
DES CHEFS D'ETABLISSEMENT DE PLUS EN PLUS INTERESSES PAR LES QUESTIONS DOCUMENTAIRES.....	21
DE NOMBREUSES COLLECTIVITES TERRITORIALES ONT MARQUE LEUR VIF INTERET POUR L'ESPACE CDI	22
L'ÉTAT A FAIT DES EFFORTS CONSIDERABLES ...ET PEU RECONNUS PAR LES COMMUNAUTES EDUCATIVES.	23
LES MUTATIONS PREVISIBLES	24
LA POURSUITE DU DEVELOPPEMENT DES TICE.....	24
LA SURABONDANCE DE L'INFORMATION ET LE BESOIN D'ORGANISATION : LA QUESTION DU SYSTEME D'INFORMATION.....	25
UNE PEDAGOGIE QUI SOLLICITE D'AVANTAGE LE TRAVAIL PERSONNEL DE L'ELEVE.....	26
LA NECESSAIRE ORGANISATION EN RESEAU	26
UNE NOUVELLE LEGITIMATION DU ROLE DU DOCUMENTALISTE	27
<i>Savoir organiser et traiter les ressources est plus que jamais nécessaire</i>	<i>27</i>
<i>La finalité reste la même, mais devient majeure</i>	<i>28</i>
<i>CDI et SID.....</i>	<i>29</i>
<i>Une nouvelle circulaire est nécessaire.....</i>	<i>30</i>
LES POLITIQUES DOCUMENTAIRES	31
LA NECESSITE D'UNE POLITIQUE DOCUMENTAIRE.....	31
POLITIQUE D'ACQUISITION.....	33
QUELS USAGERS ?.....	35
APPRENDRE A CHERCHER POUR S'INFORMER ET INFORMER	36
<i>Les pratiques.....</i>	<i>36</i>
<i>Les apports scientifiques.....</i>	<i>37</i>
<i>L'évaluation des compétences.....</i>	<i>39</i>
DEVELOPPER LE GOUT DE LIRE	41
LA DOCUMENTATION DANS LES ETABLISSEMENTS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELS.....	41
LA MISE EN ŒUVRE	42
<i>Les principes</i>	<i>42</i>
<i>Le mode d'élaboration</i>	<i>42</i>
<i>Des établissements pionniers</i>	<i>43</i>
LES POLITIQUES ACADEMIQUES	45
<i>Des académies largement engagées.....</i>	<i>45</i>
<i>D'autres académies mènent des actions sans avoir formalisé la démarche</i>	<i>48</i>
<i>Quelques académies en attente</i>	<i>49</i>

<i>Les liaisons école-collège et collège-lycée.....</i>	49
<i>Le rôle-clé de la formation.....</i>	50
<input type="checkbox"/> <i>Le rôle essentiel des IA-IPR et particulièrement des IA-IPR d'EVS.....</i>	52
CONCLUSIONS ET PRECONISATIONS	53
DES MESURES POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA DOCUMENTATION DANS LES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES.....	54
<i>Mesures pour une politique documentaire nationale.....</i>	54
<i>Mesures pour une politique documentaire académique.....</i>	55
<i>Mesures pour chaque établissement scolaire.....</i>	55
<i>Engagements nécessaires des documentalistes.....</i>	56
REMERCIEMENTS	57
SIGLES UTILISES.....	59

Présentation de l'étude (contexte, objectifs, méthode)

En un demi-siècle, la place de la documentation n'a cessé de croître au sein de l'institution scolaire et de s'affirmer comme un élément essentiel à la qualité de l'action éducative et pédagogique. Son image a changé ; elle est désormais liée à la modernité, à l'innovation pédagogique et aux nouvelles technologies. L'État et les collectivités territoriales ont déployé des efforts considérables qui ont permis, en bien des lieux, la transformation des CDI en espaces confortables, bien équipés, dotés des outils pédagogiques les plus modernes. Le nombre de postes de documentalistes a crû de manière sensible. Le CAPES de documentation a été créé, les épreuves de recrutement ont été rénovées, affirmant une nouvelle qualification professionnelle.

Et pourtant, malgré ces efforts multiples et constants, des interrogations subsistent sur le rôle de la documentation dans les établissements scolaires. Un besoin de clarification se fait sentir. L'appel à des textes de cadrage nationaux est d'autant plus vif que le silence de l'institution a duré trop longtemps pour les documentalistes. Une circulaire de définition des missions remontant à dix-huit ans, peu de références à l'action documentaire dans les nombreux textes publiés récemment ont fini par créer des doutes dans leur esprit. Cela n'a toutefois pas altéré l'engagement du plus grand nombre d'entre eux dans un métier original et exigeant. Le besoin de cadrage a fait émerger dans un premier temps la notion de projet pour le CDI comme volet essentiel du projet d'établissement, puis celle de politique documentaire supposant une vision plus globale. Conscientes des besoins des établissements, des académies ont engagé des actions visant à promouvoir l'expression de politiques documentaires.

Réalisée dans le cadre d'une auto-saisine, l'étude du groupe EVS de l'IGEN s'est donné pour objectifs de faire le point du développement de cette notion de politique documentaire des établissements scolaires. Un groupe de pilotage comprenant huit inspecteurs généraux a été mis en place. La méthode de travail a intégré un examen des textes officiels et des publications (livres, périodiques, sites Internet et tout particulièrement les sites consacrés à la documentation¹) et deux enquêtes.

La première enquête a concerné l'échelon académique. Son but a été d'examiner la démarche qui était suivie en matière de pilotage documentaire académique : quel cadrage ? Quelle articulation avec les dispositifs innovants ? Quelle articulation avec les TICE ? Quel rôle des collectivités territoriales ? Elle a aussi cherché à repérer quelques établissements ayant formalisé une politique documentaire. L'ensemble des inspecteurs généraux du groupe EVS, ainsi qu'au moins un IA-IPR EVS de chaque académie, ont été concernés par ce volet de l'étude.

La seconde enquête a porté sur l'établissement scolaire : 49 établissements (48 publics et 1 privé), répartis sur sept académies (Clermont-Ferrand, Grenoble, Poitiers, Limoges, Lyon, Reims, Strasbourg) ont fait l'objet d'une visite approfondie. L'échantillon comportait 16 collèges, 18 lycées, 6 LP, un EREA, 4 cités scolaires composées d'un collège et d'un lycée, 4

¹ Sites nationaux (*Educnet* <http://www.educnet.education.fr/cdi/default.htm>, CNDP <http://www.cndp.fr>), sites académiques, sites des CRDP, sites de référence tels que *Savoirs CDI* <http://savoirscdi.cndp.fr/>, sites collaboratifs ou personnels *Docs pour docs* <http://docsdocs.free.fr/>, <http://azardo.free.fr/sitesdocs.htm>, <http://cheval.slaes.net/spip>, etc.

cités scolaires composées d'un lycée et d'un LP. Les paramètres de la taille des établissements (La plus petite structure visitée comportait 75 élèves et la plus grosse près de 2000), de la situation géographique ou sociologique (14 établissements étaient en ZEP, 12 en rural isolé) ont été pris en compte. Dans chacun d'eux, une observation des usages des ressources a été effectuée et une série d'entretiens systématiquement mis en place. Ont ainsi été entendus soixante-dix documentalistes, une soixantaine de personnels de direction, quarante CPE, environ 200 enseignants, une centaine de lycéens, une cinquantaine de personnels dans des fonctions d'aide-documentaliste. De plus, trois établissements ont été visités à l'étranger (Allemagne et Suisse).

Ce travail a, en outre, été placé dans le cadre d'une collaboration avec les IA-IPR EVS qui s'est traduite par un séminaire en octobre 2003 pour lancer l'étude et par des échanges et apports d'éléments au fur et à mesure que des questions nouvelles étaient soulevées.

Enfin, des entretiens avec plusieurs responsables à l'administration centrale (DEP, DT, DPE, DESCO, ESEN) ont permis d'éclairer certains aspects de la question.

L'état des lieux

La documentation : une image de modernité

Il n'est pas nécessaire de rappeler ici l'histoire des CDI², mais il faut souligner que, dès l'origine, l'idée était d'offrir un cadre pour apprendre différent de celui constitué par la classe. Dans les années 60, les promoteurs des SDI, puis des CDI, comme ce sera également le cas un peu plus tard (1975) à l'école primaire avec les BCD, avaient l'ambition de favoriser le travail en autonomie, la recherche, la lecture plaisir. Au moment où se produisait l'« explosion scolaire », pour reprendre l'expression chère à Louis Cros, l'idée de CDI participait au mouvement d'une école nouvelle assise sur des méthodes actives faisant appel à toutes les ressources pédagogiques utiles et aux moyens modernes d'enseignement. Dès cette époque, des textes sont publiés pour encourager l'usage de toutes les « techniques modernes » – disque, radio, télévision – : « *ces diverses techniques, chacune à sa manière, contribuent à enrichir et à vivifier l'enseignement...* »³.

Dans les années 60-75, les bibliothèques des lycées se transforment en CDI. Mais les inégalités restent considérables en matière documentaire en collège : on passe progressivement des bibliothèques de fond de classe dans les petits collèges ruraux à des salles de documentation. Le collège unique, en 1975, conduit naturellement à la nécessité d'un CDI dans chaque collège.

En 1982, une circulaire⁴ souligne le rôle du CDI comme cadre offrant des conditions de travail appropriées au développement de l'autonomie de l'adolescent. « *L'objectif à atteindre est simple : que l'élève soit pleinement autonome au CDI, donc capable de travailler seul, dès la fin de la cinquième, si ce n'est dès la fin de sixième.* » La circulaire⁵ de mission de 1986 n'emploie plus l'expression « vie scolaire », mais évoque le rôle du documentaliste qui « *favorise l'apprentissage de la vie collective et de la vie sociale* » ; par ailleurs, si elle demande au documentaliste d'entretenir « *avec les professeurs et personnels d'éducation une coopération pédagogique suivie* », elle indique fortement « *l'appartenance du documentaliste-bibliothécaire à la catégorie des personnels enseignants* » en précisant que « *sa mission, de nature essentiellement pédagogique, (doit être) conduite en étroite liaison avec les professeurs de l'établissement.* »

Si les années 80 voient le développement des CDI, l'affectation des personnels pour prendre la responsabilité de ce secteur est placée entre deux positions contradictoires : d'une part, des enseignants volontaires⁶ ayant envie de pratiquer un autre type d'action pédagogique,

² On pourra consulter par exemple le rapport du groupe EVS de l'IGEN : Guy Pouzard, *Information et documentation en milieu scolaire*, janvier 2001, www.education.gouv.fr/syst/igen/rapports/docecole.pdf

³ Circulaire du 26 octobre 1956

⁴ Circulaire 82-230 du 2 juin 1982, Objectifs pour la vie scolaire

⁵ Circulaire 86-123 du 13 mars 1986

⁶ Le témoignage d'Alain Gurly, documentaliste à la retraite, sur le site *Docs pour Docs* (qu'il a animé durant des années) est particulièrement intéressant.

<http://docsdocs.free.fr/modules.php?name=Sections&sop=listarticles&secid=7>

conformément à la circulaire de mission de 1986, d'autre part, des enseignants rencontrant des difficultés dans la classe.⁷

En 1987-88, une enquête⁸ de l'Inspection générale fait le point sur les CDI. À cette époque, la question même de l'existence du CDI se pose puisque la première question est ainsi libellée : « *Votre établissement dispose-t-il d'un véritable CDI ? Ou d'une bibliothèque ou d'un local de substitution ?* ». 71% des établissements (77% des lycées, 68% des LP, 64% des collèges) ayant répondu à l'enquête déclarent disposer d'un « véritable CDI », 26% d'une bibliothèque (23% en lycée, 26% en LP, 34% en collège). Quant au statut des personnels, les enquêteurs souhaitent savoir qui exerçait, à ce moment, les fonctions de documentaliste, « *la question était volontairement très large ; on demandait aux établissements s'ils disposaient ou non d'une personne (à temps plein ou à temps partiel) pour exercer des fonctions de documentaliste. On n'excluait que les TUC⁹ qui ne devaient pas être pris en compte* ». Les réponses distinguent les personnels sur postes réellement créés et les personnels sur postes temporaires. Pour les premiers, 85% d'entre eux sont des adjoints d'enseignement, 7% des « enseignants détachés de leur discipline », 8% des instructeurs. Pour les autres, 30% sont des adjoints d'enseignement et « *pour l'essentiel du reste des enseignants de disciplines diverses – y compris les professeurs de lycée professionnel – dont la situation administrative est des plus variée et pas toujours claire* ».

La création du CAPES en 1989 viendra heureusement réhabiliter le métier de documentaliste, en le plaçant clairement comme enseignant certifié et offrant une promotion à la plus grande partie de ceux qui exerçaient ces fonctions dans le grade d'adjoint d'enseignement. La page de la « documentation-refuge » est en train de se tourner ; si l'on peut comprendre certaines reconversions d'enseignants en difficulté, en revanche, une grande vigilance s'impose pour que ces situations restent limitées, étudiées au cas par cas, accompagnées de formation approfondie et personnalisée et, finalement, réalisées dans l'intérêt général.

Il y a dix ans, l'inspection générale de l'éducation nationale menait une étude¹⁰ sur les CDI en s'attachant spécifiquement à évaluer leur rôle pédagogique. Ce travail intervenait donc seulement trois ans après la création du CAPES de documentation et la mise en œuvre du « *plan de rattrapage pour les CDI* » décidé par le ministre de l'Éducation nationale dans le cadre de la loi d'orientation sur l'éducation.¹¹ Si le rapport met en évidence des atouts du CDI – sa situation, son équipement et son fonds – et les évolutions, il relève aussi de nombreux problèmes : les enseignants qui « *assignent au documentaliste un rôle pédagogique résiduel et convenu* », l'utilisation dominante du CDI « *sans stratégie* » et surtout en LP où l'on parle d'« *image brouillée, de désaffectation rampante et même de remise en cause du CDI* ». Toutefois, des évolutions sont perceptibles : si « *dans 50 % des cas, le documentaliste seul a élaboré [la] politique d'accueil, ... dans l'autre moitié des cas, a été admise l'idée que l'accueil étant un acte pédagogique en soi, sa maîtrise devait être négociée et élaborée collectivement avec tous les acteurs, remise en cause périodiquement, inscrite au projet d'établissement* ». Un autre facteur positif est repéré dans l'intérêt des chefs d'établissement.

⁷ On aimerait que la période des affectations de personnels enseignants en difficulté soit totalement révolue ; il nous a été donné de constater que ce n'était pas le cas. La spécificité du métier de documentaliste, sa technicité, ses aspects relationnels et pédagogiques ne sont pas perçus autant qu'on le souhaiterait.

⁸ Michel Poupelin, Jean Bérenguier, *Les CDI en 87-88*, rapport de l'IGEN, groupe vie scolaire

⁹ Personnels contractuels effectuant des travaux d'utilité collective (TUC)

¹⁰ Rapport annuel de l'IGEN, La documentation française, 1994, Chapitre 4, *Les centres de documentation et d'information*, pages 83 à 109

¹¹ Loi n°89-486 du 10 juillet 1989-Rapport annexé

Même si « *la mission pédagogique des CDI est peu lisible dans les projets d'établissement* », une majorité de chefs d'établissement suit l'activité du CDI. Toutefois, « *l'orchestration est qualifiée d'hésitante, limitée à parer aux urgences et privilégiant l'équipement et les activités traditionnelles* ». De ce constat, découle la recommandation en direction de l'établissement : « *élaborer des plans prospectifs pour le CDI, inscrits dans le projet d'établissement et tenant compte d'impératifs pédagogiques* ».

Depuis cette étude, deux événements majeurs sont venus modifier le contexte du fonctionnement du CDI et conférer à cette recommandation un caractère d'ardente obligation. Il s'agit d'une part d'Internet et des réseaux, d'autre part d'une série de dispositifs rendant indispensable le recours à la documentation.

La documentation et le monde des bibliothèques sont transformés par l'arrivée des nouvelles technologies. L'élève, l'enseignant, le citoyen en général, disposent désormais d'une panoplie d'outils dont l'évolution elle-même a été très rapide. Le premier réflexe de recherche qui était celui de la consultation d'un dictionnaire s'est transformé, pour beaucoup d'élèves et de nombreux citoyens, –dès lors qu'ils disposent des outils– en une recherche sur Internet. Mais que recouvre ce changement ? Faut-il lutter contre cette tendance ou, au contraire, l'encourager ? Les processus cognitifs mis en action dans l'un et l'autre cas restent-ils identiques ? L'initiation à la recherche documentaire, exigée par les programmes, a-t-elle été modifiée ? En fait, que recouvre cette notion ? Il paraît intéressant d'examiner les actions mises en place par les équipes pédagogiques dans ce domaine. En outre, comment les documentalistes concilient-ils la nécessaire place du livre à l'école et le développement de l'audiovisuel et l'informatique ? Il faut aussi constater que l'œuvre intellectuelle est de plus en plus dissociée de son support physique (ex. un livre, un article de presse). Les questions de lecture, d'exploitation des documents via un écran ou un appareil de lecture deviennent prégnantes.

Le rapport du sénateur Gérard¹² portant sur le « *partage et l'acquisition du savoir à l'heure des technologies de l'information et de la communication* » a estimé « *important que l'école donne à l'élève les compétences et les savoirs qui lui permettent de rechercher les informations dont il a besoin, de vérifier les sources,..., de les sélectionner et de les exploiter.* » La suggestion d'élaboration d'« *un référentiel de compétences en information-documentation précisant les savoirs et les savoir-faire* » a-t-elle reçu tout l'écho qu'elle méritait ?

Le programme d'action gouvernemental pour la société de l'information mis en place en 1998 a comporté un large volet portant sur l'éducation qui a permis un développement global important des usages des TICE. Les efforts se poursuivent ; le programme RESO2007 pour une République numérique dans la Société de l'information prévoit notamment de rendre obligatoire le brevet informatique et Internet, de renforcer la sécurité informatique à l'école et de développer des plates-formes de services pour les membres des communautés éducatives.¹³

Durant cette même période, le travail de l'élève appuyé sur des recherches personnelles et sur une production s'est trouvé valorisé. Le document élaboré par le Conseil national des programmes¹⁴ pour présenter les programmes du collège a souligné que « *la classe n'est plus*

¹² Alain Gérard, *Multimédia et réseaux pour l'éducation*, rapport présenté à Monsieur le Premier ministre, 1997

¹³ Comité interministériel pour l'éducation, 28 juillet 2003

¹⁴ Conseil national des programmes, *Qu'apprend-on au collège ?*, CNDP/XO éditions, 2002

le seul lieu des apprentissages : la fréquentation régulière des centres de documentation et d'information (CDI) et la place de plus en plus importante des technologies de l'information et de la communication en ont élargi le cadre. » Les invitations à faire travailler les élèves à partir de recherches documentaires ont été plus pressantes. Qu'il s'agisse des modules en classe de seconde, des travaux personnels encadrés (TPE) en classes de première et terminale, de l'éducation civique juridique et sociale (ECJS), des projets pluridisciplinaires à caractère professionnel (PPCP) en LP ou des itinéraires de découverte (IDD) en cinquième et quatrième, tous ces schémas pédagogiques font un appel majeur à la documentation.

Les TPE « supposent un travail préalable important de recherche documentaire de la part des enseignants chargés de guider les élèves dans la définition et l'élaboration de leur projet, de la part des élèves qui auront à effectuer des recherches en autonomie et à savoir les utiliser avec pertinence ou encore de la part des documentalistes des CDI sollicités par les enseignants comme par les élèves ».¹⁵ La circulaire définissant le projet pluridisciplinaire à caractère professionnel¹⁶ précise qu'il s'agit d'« une modalité pédagogique qui permet l'acquisition de savoirs et de savoir faire liés au travail en équipe, à la recherche documentaire et à une réalisation pratique ». De la même manière, les itinéraires de découverte sont « l'occasion d'une présentation et d'une première appropriation des méthodes de recherche documentaire ».¹⁷

De nouveaux constats au cours des cinq dernières années

Toutes les études de l'inspection générale, relatives à la mise en place de ces nouvelles formes de travail pédagogique convergent pour souligner les difficultés rencontrées par les enseignants lorsque les ressources documentaires sont insuffisantes ou mal organisées.

Ainsi, en septembre 2000, après avoir constaté « *l'importance capitale de la documentation, des CDI et de leur utilisation rationnelle par les élèves et par les professeurs* », le rapport sur la mise en place de la réforme du lycée¹⁸ signale aussi que « *l'utilisation du CDI reste encore plus occasionnelle que véritablement programmée* ». Une meilleure inscription des projets propres au CDI dans le projet d'établissement est proposée comme remède à ces difficultés.

En juin 2002, le rapport sur les TPE¹⁹ indique que les CDI sont « *revitalisés par les TPE, mais souvent débordés* ». L'activité normale du CDI se trouve perturbée par le nouveau dispositif, les auteurs du rapport écrivant : « *Les CDI sont les lieux privilégiés de travail des élèves lors des deux heures consacrées aux TPE. Souvent ils "reprennent vie", mais dans un certain nombre de cas, l'accueil des élèves en TPE se fait au détriment des activités normales.* »

Ils soulignent les incidences favorables de la démarche sur l'attitude générale des élèves : « *le travail de recherche documentaire mené au CDI rejaillit de manière positive sur son utilisation quotidienne : les élèves sont plus curieux donc plus demandeurs.* » Ils relèvent les

¹⁵ Circulaire n° 2000-009 du 13 janvier 2000 parue au BOEN n°3 du 20 janvier 2000

¹⁶ Circulaire n°2000-094 du 26 juin 2000 parue au BOEN n° 25 du 29 juin 2000

¹⁷ *Les nouvelles orientations au collège*, document d'accompagnement pour la préparation des itinéraires de découverte, MEN/DESCO, 2001

¹⁸ Marc Baconnet, Claude Bancal, Marc Fort, rapport de l'inspection générale de l'éducation nationale, *Suivi de la mise en place de la réforme du lycée*, septembre 2000

¹⁹ Marc Baconnet, Jean Bottin, Marc Fort, rapport de l'inspection générale de l'éducation nationale, *Les travaux personnels encadrés*, juin 2001

problèmes matériels engendrés par une démarche pédagogique plus active : « *L'absence de salles annexes, le manque de matériel informatique en quantité, l'insuffisance des connexions à Internet, la faiblesse de certains fonds documentaires.* » Le besoin d'espaces différenciés est effectivement évident, même si la situation continue à s'améliorer.

L'étude consacrée aux PPCP et à l'ECJS en LP²⁰, en juin 2002, dresse le même constat : « *Le problème de gestion de locaux (...) accroît les handicaps, de même que l'insuffisance des moyens informatiques ou télématiques, (...) la saturation des CDI et la surcharge des documentalistes.*²¹ »

Des documentalistes inquiets, désireux d'être mieux reconnus

La situation de la documentation est donc paradoxale. D'un côté, tout semble indiquer l'importance première de ce secteur : pour que les élèves apprennent mieux, ils ont besoin de ressources documentaires. Pour qu'une nouvelle pédagogie soit mise en place, des espaces nouveaux sont nécessaires et l'espace CDI constitue une référence. D'un autre côté, des questions restent pendantes : ces dispositifs nouveaux restent-ils aux marges de l'action pédagogique ? Sont-ils destinés à perdurer, dans cette forme ou dans une autre ? Préfigurent-ils une évolution plus large du système ? Vont-ils donc se développer ? Des débats récurrents agitent le système éducatif et des tensions locales existent. Les documentalistes s'interrogent sur leurs missions. Les questions qu'ils se posent, si elles ne sont pas nouvelles²², sont parfaitement légitimes.

L'étude menée en 1993 par Bernadette Seibel et Roseline Verdon²³ se concluait par une interrogation sur l'évolution du métier de documentaliste. Les observatrices percevaient deux voies possibles : « *la polarisation sur une fonction* » et « *la polyvalence* ». Sans esquisser de recommandation ni même se prononcer sur la voie qui l'emporterait, par la dernière phrase de leur conclusion, elles soulignaient que la polyvalence « *permettrait au documentaliste de s'ajuster aux demandes de partenaires très diversifiés du CDI (administration, enseignants, élèves), tout en maintenant son autonomie par la détention d'une compétence de métier partageable avec un ensemble plus vaste de spécialistes de l'information.* »

Aujourd'hui, les documentalistes rencontrés expriment tous, de manière variée, un besoin de reconnaissance. Même si le plus grand nombre d'entre eux sont heureux d'être professeurs certifiés, soit parce que cela a constitué une promotion longuement attendue après un parcours d'adjoint d'enseignement, soit parce qu'il s'est agi d'un succès au CAPES, il est clair que le grade ne confère pas *ipso facto* la « reconnaissance » espérée. Si cette préoccupation n'empêche pas les documentalistes de travailler au quotidien et qu'elle ne compromet pas leur efficacité, elle constitue un facteur perturbant. Une identité professionnelle brouillée est un

²⁰ Michel Aublin, Michel Leroy, rapport de l'inspection générale de l'éducation nationale, *le projet pluridisciplinaire à caractère professionnel et l'éducation civique, juridique et sociale en LP*, juin 2002, page 16

²¹ Ibidem, page 29

²² De nombreux articles ont été consacrés à ce sujet et même plusieurs thèses.

Marie-Annick Decrop, *Les documentalistes des établissements scolaires : émergence d'une profession écartelée en quête d'identité*, Thèse de doctorat, Université de Nantes, 1997

Jean-Paul Braun, *De l'identité professionnelle des documentalistes des CDI des établissements scolaires du second degré*, Thèse de doctorat, Université de Nancy 2, 2000

²³ *Les documentalistes de CDI*, Les dossiers d'éducation et formations, n° 57, Ministère de l'éducation nationale, direction de l'évaluation et de la prospective, septembre 1995

frein aux évolutions de carrière : comment se construire, par exemple, un parcours de formation personnelle si l'on ne sait pas ce que sera son métier à moyen ou long terme ?

L'absence de directive ministérielle récente sur le métier de documentaliste

Parmi les raisons évoquées, vient en premier l'absence de directive ministérielle récente. La circulaire²⁴ qui définit les missions du documentaliste a été écrite, en effet, il y a près de vingt ans ; elle parle du « *documentaliste-bibliothécaire* » même si elle précise bien : « [l'appartenance du] *documentaliste-bibliothécaire* à la catégorie des personnels enseignants exige que sa mission, [soit] de nature essentiellement pédagogique ». En outre, l'ensemble de la profession sait qu'un projet de nouvelle circulaire de mission a été rédigée au début des années des 2 000 et ne connaît pas les raisons de la non-publication.

La charge de travail

L'analyse des priorités d'action des documentalistes rencontrés permet de dresser plusieurs constats.

Le partage du temps entre tâches pédagogiques et tâches techniques est assez équilibré, avec, le plus souvent, une légère dominante pour la pédagogie. La forme de l'investissement pédagogique est variable ; de manière générale, le temps consacré aux dispositifs institutionnels domine en lycée. La formation « systématique » et l'aide à la recherche personnalisée viennent ensuite à quasi-égalité.

Dans la plupart des établissements, les documentalistes cherchent à optimiser le temps consacré au traitement documentaire, en faisant appel aux outils mutualisés²⁵. Dans les autres, le travail est effectué solitairement. Les raisons données sont de deux ordres, le coût et le plaisir de traiter soi-même. En ce qui concerne le coût, tous les chefs d'établissement interrogés considèrent que ce n'est pas un réel problème. Sur le traitement personnel, des documentalistes sont souvent très critiques sur le travail de leurs prédécesseurs. Nous avons d'ailleurs constaté dans plusieurs cas le manque d'homogénéité ou le côté lacunaire de certaines bases de CDI. Les notices documentaires issues d'un travail ayant une validation éditoriale assurent une qualité supérieure. La question du plaisir de traiter soi-même est sans doute légitime mais lorsque la charge de travail devient importante, il faut savoir alléger les tâches techniques et recourir aux outils professionnels. Soulignons d'ailleurs qu'il ne suffit pas de mutualiser une production de notices individuelles : une concertation entre les documentalistes qui traitent est nécessaire ; la validation (relecture, recherche d'homogénéité, élimination des erreurs) est évidemment gage de qualité. Le réseau du CNDP et des CRDP qui a déjà un rôle essentiel dans ce domaine devrait s'affirmer davantage.

Dans 20% des établissements visités, l'informatisation du service est partielle. À titre d'exemple, citons la survivance de fichier papier en parallèle au fichier informatique ; lorsqu'un élève rapporte un ouvrage, pourquoi doit-il établir une fiche papier qui sera ultérieurement saisie ? Un équipement en codes à barre et un lecteur optique permettent d'automatiser cet acte de pure gestion !

²⁴ Circulaire 86-123 du 13 mars 1986

²⁵ Par exemple, notices bibliographiques téléchargeables sur les sites académiques, dépouillement de revues professionnelles sur le site « documentation » de l'académie de Clermont –Ferrand, dépouillement du contenu des cassettes vidéo de la collection Galilée sur le site de l'académie de Besançon, travaux du CRDP de Poitou-Charentes (Mémofiches, Mémodocnet, MémoElectre).

L'aide aux enseignants occupe une place importante, seulement dans un nombre restreint d'établissements et essentiellement en lycée. Elle est souvent liée à une bonne analyse de la situation, à une volonté des documentalistes d'être clairs sur leur rôle.

Les questions de communication et d'information sont diversement traitées ; de manière générale, elles n'occupent pas la place qu'elles devraient et il s'ensuit un déficit d'organisation. Les tâches de désherbage des collections sont reléguées...à des « moments perdus ». Des pratiques de création de dossiers « papier » perdurent, avec parfois un niveau d'actualisation bien faible. Là aussi, une informatisation correcte permet de reconstituer aisément un dossier lorsque le besoin est avéré, avec une qualité probablement supérieure.

La participation à des tâches de pilotage (conseil de direction, conseils d'enseignement, conseil d'administration) est citée dans environ la moitié des établissements.

Les entretiens avec les documentalistes ont confirmé que les dispositifs pédagogiques – TPE, IDD, ECJS et PPCP à un moindre degré – soulèvent encore de nombreuses interrogations. Les éléments déjà pointés par des rapports de l'inspection générale sont confirmés. Parmi les documentalistes rencontrés, une nette majorité se dessine pour dire sa satisfaction de voir reconnue une pédagogie centrée sur l'activité personnelle de l'élève, sur le choix d'un sujet d'étude, sur la recherche d'information et la restitution d'une réflexion sous forme d'une production aboutie. De même, les documentalistes considèrent que la participation aux TPE et aux IDD en collège contribue à la reconnaissance de leur fonction enseignante par leurs pairs, enseignants disciplinaires. Certains, fortement investis dans les TPE, estiment que, leurs collègues se reposant trop sur eux, ils ne peuvent plus faire face à la demande. *« Les TPE, au début j'ai pensé que c'était un plus, j'étais enthousiaste. Maintenant, j'ai changé d'avis. Pour beaucoup de documentalistes, les TPE ont amené des élèves au CDI. Pour moi, j'avais déjà des élèves, maintenant je ne sais plus où les mettre. Cela a saturé le CDI et c'est devenu impossible à gérer. »* Quelques-uns parviennent à s'extraire de ce dilemme en apportant une aide à leurs collègues, mais en évitant de s'investir trop lourdement en gestion directe de classe ou de demi-classe.

Dans de nombreux cas observés, la solution adoptée est la fermeture du CDI à certains moments *« pour cause de TPE ou d'IDD »*. Il s'ensuit un mécontentement des autres élèves, ainsi que des personnels d'éducation et de direction. Les documentalistes se trouvent donc confrontés au difficile problème du choix. Ils parlent alors d'empilement des tâches, d'accroissement des sollicitations de toute nature et ne voient plus comment faire (particulièrement dans les établissements à fort effectif).

Équipe de documentation ?

Depuis plusieurs années, nombre de documentalistes –essentiellement dans les établissements à effectifs importants– ne sont plus seuls. Certains établissements disposent de plusieurs postes et il convient donc de définir la responsabilité de chacun : plusieurs cas observés montrent que ce n'est pas toujours simple et que la nomination d'un deuxième documentaliste dans un établissement peut être accueillie avec enthousiasme ou grande réserve. De manière plus fréquente, les documentalistes ont pu bénéficier d'appuis par des personnels de statuts divers : contrats emploi-solidarité, emplois jeunes ou assistants d'éducation. Si au départ, ils ont exprimé des réticences à les accueillir, ils appellent maintenant à la consolidation d'une

fonction d'« aide-documentaliste ». De fait, le renfort de ces collaborateurs a été précieux. Les craintes qui s'expriment sont fondées notamment sur le constat que les aides-éducateurs qui partent ne sont pas remplacés, les assistants d'éducation ayant été prioritairement affectés sur des missions de surveillance. Toutefois, au fur et à mesure du déroulement de notre étude, nous avons commencé à observer des affectations d'assistant d'éducation auprès des documentalistes. Là où ce n'était pas le cas, nous avons pointé une réduction sensible de l'ouverture du CDI (atteignant même un quart de baisse d'amplitude horaire dans un lycée : de 52 à 39 heures !). Il ne nous a pas été possible d'obtenir de données académiques sur les moyens d'aide en place, en raison notamment des mouvements fréquents de ces personnels et de leur gestion déconcentrée. Sur notre échantillon, le nombre d'aides était globalement égal à celui des documentalistes. Les qualifications les plus fréquentes étaient dans le champ de l'informatique ; plus de la moitié des aides-documentalistes rencontrés étaient titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme de niveau Bac ou Bac +2 ; environ un quart d'entre eux possédaient un diplôme de niveau licence.

Dans ce contexte d'équipe de documentation, le documentaliste doit jouer pleinement son rôle de responsable. La question se pose de savoir si les documentalistes qui se trouvent dans cette situation, où ils doivent piloter une équipe de documentation sous l'autorité du chef d'établissement, sont prêts à le faire. Nous avons observé, en plusieurs lieux, des replis sur soi qu'il conviendrait de dépasser au moyen de la réflexion sur les objectifs, donc par la définition d'une politique documentaire. L'académie d'Orléans-Tours a eu le souci d'étudier les conditions de la réussite du travail en équipes catégorielles et inter-catégorielles en CDI. Pour cela, l'IA-IPR d'EVS a proposé une enquête à tous les établissements ayant au moins un poste et demi de documentaliste.²⁶ Les objectifs étaient posés dans les termes suivants : « *Dès lors que plusieurs personnes interviennent, il faut que les fonctions de chacun des intervenants soient clairement identifiées et conformes aux statuts et que toutes les missions propres aux documentalistes soient prises en charge conformément aux besoins spécifiques de l'établissement.* » Chaque établissement questionné devait fournir les emplois du temps des personnels et renseigner un tableau recensant les tâches effectuées par chacun des intervenants. Il ressort de cette étude que :

- ❑ les tâches confiées aux assistants de documentation sont très hétérogènes. « *Elles sont essentiellement centrées sur des activités de gestion du fonds documentaire, gestion des lieux, du parc informatique. Un nombre non négligeable de documentalistes leur confient également des activités d'accompagnement des élèves (aide à la recherche, animations pédagogiques au travers de la rédaction d'un journal lycéen, de pages web)* ».
- ❑ Ces postes supplémentaires permettent un temps d'ouverture correspondant à la présence des élèves dans les établissements, environ 10 heures par jour, incluant la pause méridienne, mais rarement la présence des internes.²⁷
- ❑ Le champ de mission de l'aide au travail autonome des élèves est « *très peu investi de manière construite ; on répond aux demandes des élèves lorsqu'on en a le*

²⁶ 36 établissements dont 2 collèges, 2 lycées professionnels et 32 lycées d'enseignement général et technologique.

²⁷ Cette observation rejoint le constat dressé par les inspecteurs généraux rapporteurs de l'étude sur l'internat. « *Il est regrettable que les internes, à l'exception des élèves des classes post-bac et parfois des lycéens, ne disposent que rarement d'un bureau ou même d'un plan de travail individuel dans leur chambre.(...) Si l'aménagement de mini-bibliothèques d'internat est une bonne idée, l'accès aux salles multimédia et aux CDI est loin d'être généralisé.* »

Sonia Henrich, Jacques Verclytte, Didier Bargas, Jacques Dersy, *L'internat scolaire public : les leçons du terrain*, rapport à monsieur le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, juillet 2002

temps. Dans certains cas ce sont les assistants de documentation qui assument cette fonction ».

Une conclusion globale essentielle est que « *la répartition des programmes d'actions et des tâches doit s'appuyer sur la politique documentaire élaborée, pilotée et communiquée au sein de l'établissement par les documentalistes, les enseignants et les personnels de direction.* »

Les évolutions technologiques

L'évolution des technologies de l'information et de la communication touche profondément le métier de documentaliste. Se tenir en veille est une exigence absolue pour cette profession et remettre à jour ses connaissances est une obligation. Internet et toutes les technologies qui s'y rapportent (Intranet, environnement numérique de travail, etc.) peut avoir un côté déstabilisant pour des documentalistes venus à ce métier pour ses autres facettes – développer le goût de la lecture, de la culture – qui gardent au demeurant toute leur pertinence et leur nécessité.

D'autres éléments peuvent expliquer ce sentiment de difficulté d'une profession ; les formateurs en IUFM chargés de la préparation au CAPES externe de documentation relèvent eux-aussi cette question identitaire qui leur apparaît comme « *une première préoccupation* » ; ils posent les éléments explicatifs suivants : « *La tension entre le titre d'enseignant et le rattachement à la vie scolaire, le sentiment que leur action est souvent peu prise en compte par les collègues, la question de l'agrégation, leur identité par rapport à celle des autres documentalistes, leur identité par rapport aux bibliothécaires, leur place dans la pédagogie et les apprentissages, la spécificité de leur action par rapport à celle des autres enseignants.* »

Mais des documentalistes qui trouvent aussi des équilibres

Dans de nombreux établissements visités, la documentation fonctionne bien. Le ou les documentaliste(s) ont su « faire leur place ». Ils ont déterminé leurs champs de travail et d'intervention. La personnalité de chacun joue un rôle majeur et donne une couleur particulière au CDI et à l'action documentaire.

Le documentaliste : pédagogue et homme ou femme de culture

Dans ce lycée professionnel, le documentaliste est en poste depuis près de 25 ans, il indique qu'il a succédé à un collègue, qui restait « *assis sur son petit coussin et qui n'en sortait à chaque interclasse que pour faire barrage aux élèves !* » C'était une autre époque... Aujourd'hui, la documentation a un rôle essentiel pour les élèves et les enseignants de son lycée ; pour lui, le CDI, dont il ne parle pas en disant « mon » CDI, mais « le » CDI, peut se définir de la manière suivante : « *Lieu des apprentissages fondamentaux, outil de toute la communauté scolaire pour permettre à l'élève non seulement d'apprendre mais aussi d'apprendre à apprendre, le Centre de Documentation et d'Information est un support indispensable de l'action pédagogique, éducative et culturelle* ».

Le CDI se présente comme un ensemble d'espaces, chacun étant dédié à une fonction particulière :

- ❑ la lecture qui commence par un accès aisé aux journaux locaux, mais qui fait aussi une belle place aux romans, notamment ceux qui sont réclamés par les lycéennes (les histoires vécues !)
- ❑ la recherche d'information avec des ordinateurs offrant un accès libre à Internet et un ensemble classique d'usuels ;
- ❑ la culture et les débats avec un amphithéâtre de 90 places, facilitant des actions dans le domaine du cinéma ;
- ❑ la communication et également la culture avec une galerie d'exposition que l'on traverse obligatoirement pour se rendre à l' amphithéâtre ;
- ❑ l'insertion professionnelle avec un bureau permettant aux élèves d'établir les contacts nécessaires avec des entreprises ou des employeurs potentiels en général.

Le CDI n'est pas considéré comme le « territoire » du documentaliste, même si, conformément à la circulaire de 1986, celui-ci en assume la responsabilité. Il n'est pas non plus présent derrière un guichet de prêt ou un bureau proche de l'entrée du CDI. En fait, il est mobile et vaque à diverses nécessités de « service ». Rencontrer les enseignants là où ils sont (bien sûr la salle des professeurs) est clairement une priorité. Par ailleurs, il attache une importance tout aussi grande à l'organisation et au fonctionnement du réseau informatique qu'au lieu CDI. Pour lui, il n'y a pas de réseau sans documentation : maîtriser l'organisation du réseau est tout aussi stratégique que l'organisation du CDI. Réseau et espace-ressource sont indissociables pour une action documentaire intégrée à l'action éducative et pédagogique.

Le documentaliste, organisateur de l'ensemble des ressources de l'établissement et conseiller en recherche d'information

Dans ce lycée prestigieux comptant plus de mille élèves, bien équipé en informatique (250 postes en réseau raccordé à Internet en haut débit), la construction du CDI a correspondu à un projet du proviseur. Une étroite concertation avec les services de la région a permis la prise en compte des besoins pédagogiques parfaitement exprimés par les documentalistes. Ainsi, depuis trois ans, les élèves disposent d'un espace de plus de mille mètres carrés, comprenant une vaste salle et plusieurs lieux annexes permettant des travaux en différentes configurations. L'équipe de documentation composée de deux documentalistes peut compter sur l'appui d'une part de deux aides-documentalistes sous statut CES et CEC, d'autre part d'un professeur en sous-service disciplinaire, quatre heures de son service étant fléchées « documentation ». Les documentalistes ont une vision globale des ressources documentaires de l'établissement, même si quelques difficultés subsistent, certains enseignants – les plus anciens, semble-t-il –, fonctionnant avec des habitudes moins « transparentes ». En matière de recherche documentaire, les documentalistes interviennent essentiellement dans des contextes proposés par les enseignants : ECJS en seconde, TPE en première et terminale. Ils ont renoncé à des formations théoriques, c'est-à-dire non liées à une demande d'un enseignant disciplinaire.

Leurs interventions, plutôt que de s'exprimer sous forme d'un cours de documentation, consistent à fournir aux enseignants des outils précis qui se révèlent toujours précieux pour le travail projeté. Ces apports méthodologiques se traduisent par exemple par des guides à la recherche : grille « apprendre à se poser les bonnes questions », note sur comment citer ses

sources de manière normalisée selon qu'il s'agit d'un ouvrage, d'un chapitre d'ouvrage, d'un article de périodique, d'un site web ; comment constituer un panneau qui rendra compte du travail de recherche, comment réaliser une bibliographie. On trouve aussi des documents facilitant la prise de notes de références documentaires. Tous ces documents ont été créés à partir d'un constat : « *les enseignants ne sont pas assez clairs dans les objectifs de recherche qu'ils posent* ». En matière de recherche sur Internet, les documentalistes apportent des informations sur les types d'outils de recherche disponibles, sur leur évolution, sur les sites pertinents. Les documentalistes sont parfaitement dans leur rôle en offrant les éléments qui, d'une part, facilitent les travaux de recherche des élèves, d'autre part contribuent à leur formation méthodologique, ainsi qu'à celle de leurs collègues disciplinaires.

Le documentaliste, le sens de l'accueil et le souci de la coopération

Dans ce collège péri-urbain, à l'architecture très moderne, le CDI a été conçu comme une vitrine de l'établissement et un espace moderne pour les apprentissages. Durant plusieurs années, ce fut « *le désert* », selon l'expression de la direction, enseignants et élèves s'en sentant chassés. Depuis la nomination d'une nouvelle documentaliste, les enseignants disent « retrouver le chemin du CDI », prouvant ainsi s'il en était besoin, le côté primordial du savoir accueillir. Pour le principal, « *la place du CDI dans l'établissement dépend de la personne qui y règne* ». Le maître mot pour les enseignants est « accueil ». La « disponibilité » du documentaliste, son « esprit de coopération » sont le socle du travail en commun. Progressivement se mettent en place les éléments qui permettent aux élèves d'être formés à la recherche documentaire. Le dialogue s'amorce, la compétence des documentalistes s'affirme au fur et à mesure des coopérations et la reconnaissance est là.

Le documentaliste et le travail en équipe

Dans cette cité scolaire de quelque 1500 élèves, à dominante technologique et professionnelle, l'équipe de documentation est forte de quatre personnes : deux documentalistes qui, de toute évidence, coopèrent efficacement et dans un excellent esprit et deux personnels qui viennent en appui. Le CDI est largement ouvert, il pallie d'ailleurs les carences de la vie scolaire et le déficit de l'accueil. Les documentalistes ont su définir leurs objectifs principaux : « *consolider le partenariat avec les enseignants et avec le COP ; former toutes les classes entrantes à la recherche documentaire, au fonctionnement du CDI ; rendre les usagers du CDI plus autonomes ; être plus proche du personnel administratif et de la vie scolaire ; enrichir notre fonds documentaire de ressources à visée pédagogique ; faire du CDI un lieu motivant pour les élèves en difficulté scolaire ; ouvrir les élèves à la vie culturelle, à la culture* ». Forte de cette réflexion, embryon d'un projet documentaire, l'équipe est pleinement intégrée et fait face aux difficultés qui ne manquent pas dans cet établissement accueillant des publics défavorisés.

Les élèves « plébiscitent » le CDI

Dans plusieurs établissements scolaires, nous avons fait procéder à des enquêtes d'opinion. De manière très nette, et en tout lieu, le CDI est un lieu apprécié par la quasi-totalité des élèves. Et lorsque le CDI n'est pas à la hauteur de ce qu'ils souhaitent, les élèves expriment leur mécontentement...si on leur en donne l'occasion.

Dans un collège de ZEP d'une grande ville, le questionnaire a été proposé à l'ensemble des élèves. L'analyse des réponses établie par la documentaliste a montré que plus de 90 % des élèves venaient au CDI, 50 % venant au moins une fois par semaine. Parmi ceux qui viennent 60 % y passent plus d'une heure par semaine. La fréquentation est recherchée en premier à chaque fois qu'un trou existe dans l'emploi du temps. Les élèves déclarent s'y rendre pour les activités suivantes, par ordre décroissant : faire des recherches (notamment consulter Internet), « faire mes devoirs », lire, consulter des CD ROM, emprunter ou rendre un livre, se détendre.

Les élèves apprécient le calme, le cadre agréable, le confort. Tous les témoignages convergent pour dire que le CDI est vécu comme un espace différent dans l'établissement et que le documentaliste n'est pas un enseignant... comme les autres. Bien sûr, avec des variations selon les lieux.

Dans ce lycée de centre ville, les élèves sont très critiques sur le CDI. Ils estiment que « le concept » de CDI est très bien – « *le CDI, c'est utile par rapport aux travaux que l'on a à faire* » –, mais dans leur lycée, « *cela ne va pas* ». Ils expriment clairement leurs soucis : il n'est pas possible de faire les recherches demandées par les professeurs en raison du manque de matériel informatique, de l'accès trop limité dans le temps, et surtout, ajoutent-ils de la surveillance permanente des « *personnes du CDI* ». Ils disent que la charte d'usage qu'ils ont signée n'est pas appliquée car ils devraient avoir une certaine liberté. Le constat approximatif que la moitié des élèves disposent d'un accès à Internet à leur domicile (un tiers via l'ADSL) met en évidence les inégalités dans lesquelles se trouvent les élèves pour faire leurs recherches... Le CDI ferme à 17h empêchant tous les élèves internes d'en bénéficier plus longtemps. La fermeture à la pause méridienne est un autre facteur de limitation.

De manière générale, même lorsque les conditions de qualité d'accueil sont remplies, des améliorations sont exprimées tant en collège qu'en lycée. Elles portent en premier sur Internet et l'informatique : davantage d'ordinateurs, Internet en accès plus large « *accès non bloqué à certains sites, possibilité de courrier électronique personnel et de chat* », plus d'imprimantes et en couleur ; ensuite, des demandes d'espace et de confort (plus de chaises et de tables) ; des demandes sur le fonds « *plus de bandes dessinées, des revues sportives, des livres pour la détente, des CD, des vidéos et des DVD.* » Selon les lieux, des demandes portent aussi massivement sur les horaires d'ouverture. Les élèves veulent pouvoir venir aisément et pour cela, il faut des ouvertures avant les cours, après les cours, à la pause méridienne et tard pour les internes.

Des enseignants divisés sur le rôle du CDI et sur leur propre rôle en matière d'initiation aux recherches documentaires

Les enseignants rencontrés se déclarent très utilisateurs de ressources pédagogiques ; en premier, ils ont recours à leurs propres documents. Les enseignants les plus jeunes citent massivement Internet comme outil pour leurs cours. Le CDI est cité en deuxième ou troisième position (après le CRDP ou le CDDP) comme lieu susceptible de fournir des documents pédagogiques. Les enseignants ont (encore) tendance à penser que le CDI est constitué de documents pour les élèves.

En ce qui concerne l'initiation à la recherche documentaire, il semble que tout dépende de l'attitude du documentaliste et du dialogue qu'il entretient avec ses collègues enseignants disciplinaires. Si certains enseignants pensent que la formation documentaire est « l'affaire du documentaliste », d'autres pensent exactement le contraire : ainsi cette enseignante de français indique que « *la formation méthodologique relève des programmes et qu'il lui revient donc d'apprendre à chercher à ses élèves dans les dictionnaires, les encyclopédies, les documents de toute nature* ». Un professeur d'histoire-géographie de ce même établissement exprime le même point de vue. Dans un autre collège, un professeur de SVT effectue un cours en salle informatique : chaque élève est devant son poste, l'enseignant dispose d'un vidéoprojecteur ; les élèves alternent travail de recherche personnelle et dialogue collectif pour des mises au point avec l'enseignante. La démarche de recherche a été donnée par ce professeur qui estime que « *le CDI ne lui sert à rien pour son travail, qu'on trouve davantage de choses sur Internet et que c'est plus motivant et plus rapide pour les élèves pour peu que l'on ait préparé la séquence, c'est-à-dire sélectionné des sites utiles* ». Ce type de situation se rencontre souvent lorsqu'une équipe d'enseignants très engagés dans un projet faisant appel aux TICE n'a pas trouvé des compétences ou une écoute suffisante auprès du documentaliste. Le CDI est alors marginalisé. En d'autres lieux, des points de vue s'expriment différemment : les élèves doivent acquérir des compétences dans ce domaine et c'est ensemble que documentalistes et enseignants disciplinaires mettent au point des démarches communes. En fait, les enseignants disciplinaires ignorent bien souvent ce que peuvent leur apporter leurs collègues documentalistes. D'où, pour ceux-ci, le besoin d'aller au devant d'eux et de montrer pratiquement le type d'intervention qu'ils peuvent faire. Ce point est essentiel : en effet, soit le documentaliste estime qu'il doit lui-même prendre en charge la plus grande partie de la formation et, dans ce cas, sauf à exercer dans un très petit établissement, il sera rapidement conduit à renoncer à d'autres tâches, soit il fournit les outils qui vont permettre à l'enseignant disciplinaire d'assumer cette partie des programmes. Il y a, bien sûr, des situations intermédiaires qui témoignent d'une collaboration réussie.

Les personnels d'éducation se sont éloignés des documentalistes (et réciproquement)

La vie des élèves dans l'établissement scolaire est une question qui concerne l'ensemble des personnels de l'établissement, des élèves, des parents. Les espaces et les ressources documentaires ont pris, au cours des dernières années, une dimension prioritairement pédagogique. En 1998, le rapport²⁸ du recteur Blanchet recommandait de « *mettre à la*

²⁸ René Blanchet, *La vie scolaire de l'élève et des établissements scolaires*, La documentation française, 1998

disposition des élèves et de tous les acteurs, une panoplie d'outils documentaires adaptés et développer un réseau de personnes-ressources. » : le développement des salles informatiques, la multiplication des points d'accès à Internet, et en ce qui concerne les personnels, l'arrivée, à ce moment de publication du rapport, des emplois-jeunes dont un nombre important a travaillé en documentation sont allés dans ce sens. Ce rapport insistait sur « *Apprendre à chercher pour mieux se former* » et formulait trois propositions dans ce domaine : « *Multiplier et diversifier les situations de recherche documentaire en liaison avec les apprentissages disciplinaires ; initier les élèves aux démarches et techniques de recherche : apprendre à interroger les banques de données, à trier les informations, à vérifier leurs sources ; former professeurs et élèves aux usages pédagogiques des technologies de l'information et de la communication* ». On constate aujourd'hui que ces demandes sont mises en œuvre et qu'elles traduisent une intégration de l'action documentaire à l'action pédagogique. Mais qu'en est-il de l'action documentaire par rapport à l'action éducative ?

Le rapport²⁹ de l'inspecteur général Gérard Pourchet a souligné que le CDI n'était plus un « *dispositif de vie scolaire important* » (classé en onzième rang sur un ensemble de propositions), alors qu'il était essentiel pour les rédacteurs du texte de 1982 déjà cité.³⁰ Les CPE rencontrés reconnaissent aisément qu'en dehors de relations cordiales ou amicales avec les documentalistes, les préoccupations ne sont pas les mêmes. Ils constatent que « *le CDI a une grande force d'attractivité* ». Certains parlent « *des engorgements du CDI qu'il faut analyser pour trouver une solution qui fasse que les élèves n'y aillent que pour ce qu'ils ne peuvent pas faire en étude* ». Trop peu nombreux sont ceux qui évoquent des projets éducatifs et culturels menés en commun : méritent toutefois d'être cités des actions d'éducation à la citoyenneté, d'éducation aux médias (semaine de la presse), de développement du goût de lire (mise en place de comités de lecture en LP par exemple), de prévention des conduites à risques.

L'accord se fait largement dans les établissements scolaires que nous avons visités pour considérer que le CDI est, d'abord, un espace à vocation pédagogique. En revanche, pour les élèves, le CDI est un espace d'accueil. C'est un lieu pour travailler ou chercher-on l'a déjà écrit- dans un cadre de contraintes moins fortes qu'en classe. Quant à la salle de permanence, elle ne permet plus d'avoir un cadre suffisamment propice à l'étude, ce que l'on ne peut que regretter vivement. Les personnels de direction ont, souvent, une vision qui tente de rapprocher les points de vue. Une preuve réside dans l'effort d'ouverture demandé pour le CDI. Encore faut-il avoir déterminé les conditions de façon que la qualité de l'accueil soit égale quels que soient l'heure et les adultes présents. Là aussi, c'est une question de politique d'établissement. Le CDI ne doit pas être une salle de permanence banalisée ; mais ne faut-il pas s'interroger sur cette notion de salle de permanence ordinaire ? Il est d'ailleurs paradoxal de trouver des situations où un pôle direction-vie scolaire-CDI a été créé architecturalement et où les liaisons CDI-vie scolaire ne fonctionnent pas. Il convient, à chaque fois, de s'interroger sur les finalités communes des deux services et de percevoir que l'aide au travail personnel de l'élève, l'accès au travail en autonomie sont des missions partagées entre tous les personnels enseignants dont les documentalistes et les personnels d'éducation. Sans cet effort de réflexion, on ne peut pas parvenir à un bon emploi des moyens disponibles ou, en amont, à leur installation rationnelle. Ainsi, on peut utilement mettre en place des ordinateurs dans une

²⁹ Gérard Pourchet, *L'accueil des élèves dans les établissements scolaires*, La documentation française, 1998

³⁰ Circulaire 82-230 du 2 juin 1982, Objectifs pour la vie scolaire

salle de « permanence » qui peut être ou ne pas être dans l'« orbite » du CDI : on peut s'étonner de voir que dans un lycée, d'un côté d'un couloir, des élèves vont chercher quasiment librement sur Internet, de l'autre, au CDI, ils doivent se plier à des contraintes plus fortes ; dans une salle, ils entrent sans exigence particulière, dans l'autre, ils doivent justifier de leur venue ; c'est bien à l'ensemble de la communauté éducative de poser des règles communes et acceptées par tous. Cette question sur les salles de permanence, équipées ou non-équipées, se pose également pour les dortoirs. Certaines régions ont commencé à mettre en place des postes informatiques permettant ainsi aux élèves de travailler avec des outils modernes. Du dortoir, les élèves internes peuvent ainsi accéder à leurs répertoires personnels, consulter les bases documentaires de l'établissement, accéder à des encyclopédies et dictionnaires en ligne, éventuellement correspondre avec d'autres élèves et leurs enseignants. Bien sûr, cela suppose des principes stricts, la mise en place de chartes d'usage de l'informatique et d'Internet ce qui est presque devenu la règle en reprenant la charte-type³¹ proposée par la direction de la technologie, des contrôles réguliers et des sanctions s'il y a manquement aux obligations.

La question des différents lieux d'accueil mérite d'être analysée globalement. Si elle concerne au premier chef les personnels d'éducation, les documentalistes ne peuvent être absents d'une réflexion sur le sujet.

Cette question des espaces est indissociable de celle de l'emploi du temps. Temps de classe, temps et durées des pauses, hors classe... quand l'élève peut-il accéder au CDI ? La confection des emplois du temps des classes prend-elle en compte suffisamment les besoins des élèves d'accès aux ressources documentaires. Tout est-il fait pour supprimer les « trous » des emplois du temps ou, en revanche, essaie-t-on d'en laisser quelques-uns à cet effet de travail en autonomie avec l'appui de ressources ? Des emplois du temps comprimés sur quatre jours, contraints par les horaires des transports scolaires sont très défavorables à une fréquentation du CDI : comment l'élève peut-il profiter des ressources de l'établissement s'il ne dispose pas de temps ? Cette question se pose bien sûr en milieu rural, mais également dans les quartiers des villes ; lorsqu'un contrat pour développer des activités hors temps scolaire est mis en place entre les partenaires, il faudrait veiller à ce que les élèves puissent bénéficier des ressources offertes par l'établissement scolaire.

Au moment où les « surveillants » laissent la place à des « assistants d'éducation », il nous paraîtrait judicieux de réfléchir dans les établissements à ce qu'implique ce changement de terminologie, mais aussi de statut. Rappelons que la circulaire³² relative aux missions des assistants a inclus des fonctions dans le domaine de l'action documentaire : « *Dans le second degré, sous l'autorité du chef d'établissement qui s'appuie sur les équipes éducatives, les assistants d'éducation participent à l'encadrement et au suivi éducatif des élèves, par exemple : les fonctions de surveillance des élèves, y compris pendant le service de restauration et en service d'internat ; l'encadrement des sorties scolaires ; l'accès aux nouvelles technologies ; l'appui aux documentalistes ; l'encadrement et l'animation des activités du foyer socio-éducatif et de la maison des lycéens ; l'aide à l'étude et aux devoirs ; l'aide à l'animation des élèves internes hors temps scolaire ; l'aide aux dispositifs collectifs d'intégration des élèves handicapés.* » Réaffirmer la collaboration entre documentalistes et les personnels d'éducation et la mettre en actes dans chaque établissement nous paraissent nécessaires.

³¹ <http://www.educnet.education.fr/chrge/charteprojectif.rtf>

³² **Circulaire** 2003-092 du 11 juin 2003 parue au BO n°25 du 19 juin 2003

Des chefs d'établissement de plus en plus intéressés par les questions documentaires

Pour une majorité des chefs d'établissement rencontrés, le documentaliste fait partie de l'encadrement et a des missions variées qui dépendent davantage de leurs propres compétences que d'une définition théorique du métier. Les chefs d'établissement les plus expérimentés indiquent qu'ils ont pu travailler avec des personnalités très différentes dans les divers établissements où ils ont exercé.

Pour ce proviseur de lycée péri-urbain, le documentaliste doit « *avant tout savoir se situer* » « *Le documentaliste fait partie de l'encadrement dans l'établissement. Il est pédagogue. Il participe à des activités devant les élèves. Il va au-devant des professeurs* ». Les personnels de direction rencontrés s'accordent sur le rôle pédagogique du CDI et sur la place du documentaliste parmi les enseignants. « *Le documentaliste est une personne ressource, capable de diriger les demandeurs vers les bonnes sources d'information et un gestionnaire du CDI. Il fait partie des équipes pédagogiques* ».

On attend du documentaliste des initiatives culturelles et une contribution à l'ouverture de l'établissement. « *Le CDI a un rôle central, liaison entre les différents acteurs et lieu d'échanges. Il doit aussi être à l'initiative d'animations (semaine de la presse, concours..) visant à développer l'envie de lire et de se cultiver* ».

Dans ce collège rural de moins de 200 élèves, le principal a l'objectif de limiter le « flou » autour de l'action documentaire. Il propose une « évolution dans deux directions : *« développer des salles de travail équipées de documentation minimum (dictionnaires, encyclopédies, accès à Internet) salles qui seraient sous la responsabilité des assistants d'éducation. Durant ces heures le documentaliste pourrait recevoir des élèves pour des questions pédagogiques précises : aide en français, réalisation d'exposés par exemple... recentrer la fonction pédagogique du documentaliste sur l'initiation et la formation à la recherche documentaire, la maîtrise de la langue française avec prise en charge de petits groupes d'élèves en difficulté, participation avec les professeurs principaux aux dispositifs d'alternance, l'information documentaire, la gestion du fonds documentaire* ».

Plusieurs chefs d'établissement insistent sur les questions d'information : « *Il y a un besoin crucial de gestion du système d'information. On bricole à ce niveau. Il y a de la bonne volonté et un besoin urgent. On fait appel à des gens de statuts divers : des CES, des emplois jeunes des profs avec des HSE* ». Beaucoup ont conscience que la situation actuelle n'est pas satisfaisante dans ce domaine, notamment pour ceux qui ont tenté de rénover leur politique de communication interne et externe. En matière par exemple de pages de présentation de l'établissement sur Internet, même si des progrès sont constatés, il est clair que l'organisation éditoriale (responsabilité, opportunité, qualité, pilotage, direction de publication...) fait défaut. En ce qui concerne la communication interne, certains documentalistes jouent un rôle essentiel en conseillant utilement le chef d'établissement.

Dans certains cas, les chefs d'établissement désireux de transformer l'image de leur établissement ont postulé que la rénovation passait par une réflexion sur le CDI. On peut ainsi constater certaines réussites, non seulement architecturales, mais également pédagogiques dès lors que l'équipe pédagogique a adhéré au projet.

De nombreuses collectivités territoriales ont marqué leur vif intérêt pour l'espace CDI

Depuis une vingtaine d'années, les collectivités territoriales ont largement rénové les établissements scolaires. Dans ce contexte, les CDI ont été bénéficiaires de ces efforts. 70% des établissements visités disposent d'un CDI réaménagé ; la moitié des établissements restants ont un projet qui sera réalisé à court terme. De manière générale, les réalisations donnent satisfaction ; ainsi, pour cette cité scolaire comprenant un lycée et un LP, le CDI comprend une salle principale de 500 m², deux salles informatiques qui utilisées ensemble permettent d'accueillir une quarantaine d'élèves, deux autres salles pour des travaux plus collectifs. L'espace CDI le plus vaste que nous ayons pu visiter recouvrait plus de mille mètres carrés, soit près d'un mètre carré par élève. En règle générale, le ratio se situe plutôt aux alentours de 0,4 à 0,5 m² par élève.

En collège, il existe aussi de belles réalisations architecturales, les ratios par élève étant inférieurs (entre 0,3 et 0,4m² par élève). Quelques problèmes sont relevés : un architecte qui aurait voulu faire un « geste », l'esthétique se révélant antagoniste du fonctionnel, des installations sur deux niveaux difficiles à gérer, des questions de système de chauffage trop bruyant ou mal réparti. Mais, en dehors de cela, le sentiment général est la grande satisfaction. Qu'il s'agisse de réaménagement de locaux existants ou de nouvelle construction, dans le plus grand nombre de cas, une concertation entre l'équipe de l'établissement et l'architecte a permis d'aboutir à des CDI de grande qualité. En l'absence de directives nationales, divers documents ont pu servir d'appui. Parmi les plus récents faisant le point sur cette question, des documentalistes et chargés de mission auprès de l'IA-IPR de Rouen ont proposé un document qui livre des pistes de cahier des charges pour un CDI et des schémas fonctionnels.³³

L'effort des collectivités a aussi porté sur les raccordements en réseau à Internet, ce qui était le cas dans la quasi-totalité des établissements visités.

³³ Claude Ragache, Michel Treut, Jean-Pierre Viger, *Organiser l'espace CDI*, mars 2000
http://www.ac-rouen.fr/pedagogie/equipes/doc/spip/article.php3?id_article=20

L'État a fait des efforts considérables ...et peu reconnus par les communautés éducatives.

En 2003, le nombre de postes de documentalistes dans les établissements publics s'élevait à 9119 dont 8989 en établissements scolaires.

Enseignants du second degré public en activité dont la discipline de poste est documentaliste³⁴ :

	collèges	LP	lycées	Sur ZR	Stagiaires IUFM	Autres ³⁵	TOTAL
Certifiés	4996	907	2037	396	334	121	8791
Agrégés	3	2	8	1		1	15
PEGC	51	1		9		1	62
PLP	2	173	21	15		4	215
AE	8		9	7		1	25
EPS	3		4	1		1	9
CPE			1			1	2
TOTAL	5063	1083	2080	429	334	130	9119

Les efforts de création de postes de documentalistes ont été continus. **Au cours des quinze dernières années, l'effectif des documentalistes a été multiplié par 1,7**, alors que le nombre d'élèves scolarisés en second degré était quasiment constant.

Année	1988	1995	1999	2003
Nombre de documentalistes	5280 ³⁶	8456	8637	9119

L'objectif global d'un documentaliste par établissement public est dépassé puisque le ratio était en 2003 de 1,15 (1,07 en collège ; 1,09 en LP ; 1,42 en lycée). Les moyennes académiques, telles que nous avons pu les établir sur vingt académies métropolitaines, varient de 0,9 (académie à très forte ruralité) à 1,3 ; pour les collèges, de 0,8 à 1,2, pour les LP de 1 à 1,2 ; pour les lycées de 1,2 à 2,3.

Pour les établissements privés, les moyennes sont nettement plus basses : de 0,4 à 1,1 en global sur les mêmes académies ; de 0,25 à 1 en collège, 0,3 à 1,4 en LP de 0,3 à 1,36 en lycée.

Cet effort quantitatif dans l'enseignement public qui accompagnait l'élévation de la qualification des documentalistes avec un recrutement par un CAPES en 1990 ne semble pas avoir été perçu par les documentalistes et plus généralement par les enseignants, au moins dans les déclarations collectives. Sur le terrain, comme on l'a écrit plus haut, la situation de la documentation a changé. Des progrès doivent encore être accomplis notamment en faveur des établissements à gros effectif où la situation est inégale : ici, un établissement de 1400 élèves dispose de trois postes de documentalistes alors qu'ailleurs deux lycées à 900 élèves à profil comparable disposent l'un d'un seul poste, l'autre de deux. Le nombre de postes offerts au

³⁴ Source : annuaire EPP, déc 2003, communiqué par la direction des personnels enseignants

³⁵ Affectations dans les CRDP, CDDP, IUFM...

³⁶ 4 449 adjoints d'enseignement et 831 certifiés

CAPES externe, ces dernières années, 2004 incluse, met bien en évidence la poursuite d'un effort qui nous paraît d'autant plus indispensable que les documentalistes sont directement concernés par diverses mutations.

Les mutations prévisibles

La poursuite du développement des TICE

Même si les établissements du second degré sont déjà bien équipés en ordinateurs et que les débuts de l'informatique en milieu scolaire sont déjà lointains, l'intégration réelle ne fait que commencer. Dans un contexte de décentralisation accrue, des politiques ambitieuses se mettent en place sur certains territoires en concertation entre l'État et les collectivités territoriales.

De nombreux projets visent à fournir des hauts débits aux établissements scolaires. À court terme, l'accès aux ressources sera fluide, non seulement pour les textes, mais pour les images fixes ou animées. Cela ouvrira, enfin, des accès à de nouveaux services tels que la télévision numérique. Jusqu'à maintenant, les tentatives de mise à disposition de documents iconographiques à distance n'ont pas rencontré un grand succès. Les temps de chargement ont découragé plus d'un utilisateur potentiel. Le haut débit devrait changer la situation et permettre d'obtenir sans attente excessive les documents souhaités. En parallèle, les bases de données de ressources éducatives vont se développer. Des outils nouveaux faciliteront les recherches dans ces bases. Cette facilité d'accès à distance obligera à repenser les fonds de proximité. Quelles images devra-t-on stocker sur place ? Après la mort des films super 8, 8 mm, 16 mm, et celle plus récente des diapositives, quels seront les nouveaux supports ? Et d'ailleurs, y-aura-t-il des supports autres que les disques des ordinateurs ? Et où seront ces ordinateurs ?

Dans ce contexte, comment évolueront les outils de l'enseignant et ceux de l'élève ? Le manuel scolaire sera-t-il remis en cause ? Aujourd'hui, les grands éditeurs adoptent une démarche de grande prudence. Mais le marché sur lequel ils évoluent est de plus en plus dépendant des décisions des collectivités publiques. En effet, l'État paie les manuels des élèves des collèges, et de plus en plus de régions contribuent au financement des manuels des lycéens. Plus les pouvoirs publics engagent des expérimentations pour le développement de services en ligne, plus ils interviennent sur le terrain des ressources pédagogiques. Les initiatives en cours, telles que celles qui sont prises pour équiper chaque élève et chaque enseignant d'un ordinateur portable personnel et d'un ensemble de services numériques (départements des Landes, des Bouches-du-Rhône, de l'Isère, de la Savoie...) tracent-elles la voie ? Si tous les élèves sont équipés d'un portable, faudra-t-il d'autres micros dans l'établissement ? Peut-on au contraire imaginer que les pouvoirs publics vont faciliter un double équipement, un à domicile et un dans l'établissement et que les élèves évolueront de l'un à l'autre sans souci, retrouvant aisément leur « espace numérique de travail » ? Quelles seront les conséquences sur le CDI ?

Il faut aussi constater le développement d'un mouvement coopératif de création de documents par les enseignants³⁷ et de mise à disposition à l'ensemble de la communauté éducative. Cette même dynamique conduit aussi à l'exercice d'une fonction de veille informationnelle³⁸ utile

³⁷ Par exemple *Sésamath* <http://www.sesamath.net/>

³⁸ Par exemple *Le café pédagogique* <http://www.cafepedagogique.net/>

au système éducatif. Complètement autonome ou, le plus souvent avec l'appui de structures telles que les CRDP ou les académies, l'offre s'affirme et se structure.

La surabondance de l'information et le besoin d'organisation : la question du système d'information

Dans bon nombre d'établissements, des enseignants, notamment les plus férus en informatique, ont pris conscience du problème posé par la surabondance de l'information numérique. L'approche d'une organisation cohérente de l'information pour un établissement scolaire n'est pas nouvelle, mais la réflexion conduite reste trop souvent locale. De plus en plus, il faut raisonner en réseau et intégrer son propre système dans un système plus global. En fait, une véritable tension existe entre les initiatives locales et les volontés de cadrage global. Depuis 1998, le ministère a défini un Schéma Stratégique des Systèmes d'Information et des Télécommunications (S3IT)³⁹ qui précise un ensemble de recommandations et principes, notamment pour l'organisation des réseaux internes (Services Internet-Intranet pour les établissements et les écoles S2I2E⁴⁰) et l'accès à des services d'information externes (schéma directeur des environnements de travail⁴¹ (SDET), espace numérique des savoirs-Canal numérique des savoirs⁴²). Ces schémas touchent à tous les domaines de l'information, et donc, au CDI (contenus et services aux utilisateurs, modalités et règles d'usage de ces services, configurations techniques adaptées, etc.).

L'organisation informationnelle de l'établissement scolaire vise avant tout à une meilleure utilisation de l'information elle-même, avec en particulier la définition des informations conservées, la responsabilité de l'organisation et des acteurs vis-à-vis de chacun des types d'information, les conditions de leur utilisation, et les procédures qui permettent d'en garantir la cohérence de la façon la plus efficace possible.

La mise en place d'un véritable système d'information de l'établissement permettra de dépasser les organisations actuelles qui restent partielles permettant de gérer, par exemple, l'information administrative, l'information de vie scolaire, la gestion pédagogique, les ressources du CDI, les fonds disciplinaires et spécialisés, les serveurs internes de l'établissement, son site web, etc. Bien sûr, ce passage qui nous paraît un élément d'efficacité du système éducatif ne se fera pas sans réflexion approfondie sur les besoins réels de l'établissement scolaire.

³⁹ <http://www.educnet.education.fr/equip/s3it.htm>

⁴⁰ <http://www.educnet.education.fr/equip/s2i2e.htm>

⁴¹ <http://www.educnet.education.fr/equip/sdet.htm>

⁴² <http://www.educnet.education.fr/ENS/default.htm>

Une pédagogie qui sollicite davantage le travail personnel de l'élève

Depuis le milieu des années 70, de manière continue, toutes les instructions pédagogiques ont insisté sur la nécessité de rendre l'élève acteur de ses apprentissages. Faire en sorte qu'il ait envie d'apprendre, qu'il puisse éprouver un certain plaisir de venir au collège ou au lycée, qu'il s'applique à comprendre. Toute une série de mesures ont été prises. Qu'il s'agisse des anciens projets d'action éducative ou plus récemment des TPE, IDD, PPCP, les points communs sont que l'élève est associé au sujet d'étude, qu'il effectue des recherches, que la classe « éclate » pendant un certain temps et qu'il y a restitution du travail par l'élève sous une forme moins « scolaire » que le traditionnel « devoir à la maison ». Dans tous ces dispositifs, la documentation est concernée, à la fois par les ressources qu'elle offre et par la démarche méthodologique.

Mais au-delà de ces actions pionnières, c'est bien l'ensemble des activités scolaires qui a évolué dans ce même sens, les dispositifs spécifiques jouant en quelque sorte un rôle d'éclaireur vers des méthodes d'enseignement plus actives. Un élément facilitant ces évolutions est que les structures d'enseignement ont évolué. Si, à la naissance des CDI, l'enseignement était essentiellement frontal, aujourd'hui, plus du tiers des heures d'enseignement sont réalisées en groupe⁴³ ; cette proportion moyenne varie de 20% en collège à 50,8% en LP en passant par 46,2% en LEGT. Le travail en groupes étant fortement corrélé à l'usage de documents et au travail autonome, les besoins documentaires ont donc crû de manière sensible.

Cette tendance devrait continuer à se développer dans les années à venir, un juste équilibre étant à trouver entre les temps consacrés à des travaux avec une relative autonomie et ceux plus magistraux. Ceci suppose une solide formation des enseignants disciplinaires sur le plan pédagogique, incluant des éléments suffisants sur les démarches d'apprentissage, le travail en autonomie, la recherche documentaire. Une réflexion est indispensable sur les moments et les lieux des apprentissages scolaires. Il faut intégrer le fait que, de manière générale, l'élève a deux lieux de travail : son établissement scolaire et son domicile. Le cartable est un lien entre ces deux espaces. Les technologies de communication modifient ce schéma en permettant de nouveaux liens entre enseignants et élèves, en fournissant des ressources à distance. Comme l'écrivent les inspecteurs généraux Anne-Marie-Bardi et Jean-Michel Bérard, « *l'école remet en cause ses limites dans les trois dimensions : ressources disponibles, lieu et temps, communauté éducative* »⁴⁴. Une nouvelle étude sur l'évolution du travail des élèves, à la maison ou dans l'établissement serait nécessaire. La situation des internes mériterait d'être examinée particulièrement.

La nécessaire organisation en réseau

L'observation du fonctionnement des CDI montre que les documentalistes commencent à travailler en réseau. Des groupes d'échange existent dans la plupart des académies sous l'impulsion des IA-IPR EVS, souvent en liaison avec les CRDP et CDDP qui fournissent un

⁴³ Note d'information 03.49, Direction de l'évaluation et de la prospective, août 2003

⁴⁴ Anne-Marie Bardi, Jean-Michel Bérard, *L'école et les réseaux numériques*, rapport à monsieur le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, juillet 2002

appui et une expertise de qualité. Des documentalistes bénéficient parfois de quelques moyens particuliers pour faire vivre des réseaux. Il convient, ici, de signaler en particulier le rôle précieux des documentalistes dits « interlocuteurs de la DT » qui, dans plusieurs académies, sont un relais important pour toutes les questions de systèmes d'information. Ils contribuent à faire vivre un réseau académique, notamment dans le cadre d'un espace sur le web académique et d'espaces réservés comprenant des outils de travail collaboratif.

Toutefois, les dynamiques nous semblent encore embryonnaires. L'outil web et les outils de l'Internet en général ne sont pas pleinement utilisés. L'idée selon laquelle les documents sont accessibles pour tous et de partout est largement théorique. Ainsi, les fonds documentaires d'un établissement scolaire ne sont rendus accessibles que pour les membres de la communauté éducative de cet établissement ; des progrès sont déjà accomplis lorsque l'accès à ces fonds est rendu possible en dehors du lieu qui les détient et on commence à le voir à l'interne des établissements et de manière très limitée de l'extérieur. On pourrait pourtant aisément imaginer que des pratiques collaboratives s'installent entre des structures géographiquement proches : des BCD, des CDI, des bibliothèques municipales visant à mieux servir les élèves d'un territoire donné ; des projets sont en cours, ainsi celui proposé dans les Ardennes, entre un lycée-collège, le collège voisin et la bibliothèque municipale, avec l'appui du CDDP de ce département. Ou encore celui porté par les documentalistes des deux collèges d'une ZEP de l'Aube, avec la bibliothèque municipale de cette ville. En Vendée, six établissements également avec l'aide du CDDP, travaillent à l'élaboration d'une base commune.

Il faut aller plus loin et faire en sorte que le travail collaboratif s'instaure aux divers échelons où il est porteur d'efficacité, et tout particulièrement dans les réseaux de proximité. Cela suppose une organisation méthodique et rigoureuse, les outils technologiques ne faisant que faciliter l'organisation.

Une nouvelle légitimation du rôle du documentaliste

Savoir organiser et traiter les ressources est plus que jamais nécessaire

Les techniques documentaires ne cessent d'évoluer. Elles demandent aux professionnels de la documentation de s'adapter aux nouvelles données. Ainsi, en 1934, Paul Otlet commençait son fameux *Traité de documentation*⁴⁵ en indiquant qu'il fallait des « *procédés nouveaux très distincts de ceux de l'ancienne bibliothéconomie* » pour « *rendre accessible la quantité d'informations et d'articles donnés chaque jour par la presse, dans les revues, pour conserver les brochures* » En 70 ans, si des constantes demeurent, les outils ont beaucoup évolué. Les fiches cartonnées ont disparu (nous en avons toutefois trouvé dans un établissement, mais il s'agissait d'un fonds très ancien) et ont été remplacées par des fiches informatiques. L'analyse documentaire s'est fortement développée faisant appel à des langages documentaires nouveaux. Il y a vingt ans, les thésaurus faisaient leur apparition dans le monde de la documentation scolaire de manière quasi-simultanée à l'avènement de l'informatique documentaire. Les classifications ont évolué. Le débat sur les outils de recherche a été vif – recherche s'appuyant sur un langage documentaire, recherche en langage naturel –, et il continue de l'être. L'arrivée des moteurs de recherche ne doit pas laisser penser

⁴⁵ Paul Otlet, *Traité de documentation*, Editions Mundaneum, Bruxelles, 1934 ; réédition CLPCF, 1989

que le traitement documentaire n'est plus d'actualité. Bien au contraire, plus le volume de documents augmente, plus l'analyse documentaire est nécessaire.

Les documents numériques disponibles sur le web appellent un effort particulier.⁴⁶ Ils peuvent contenir une notice documentaire intégrée ou « encapsulée » (et non plus séparée) dans le corps du document. Les métadonnées sont des données de description d'une page web. Elles respectent des normes ou par défaut s'inscrivent dans des standards qui pourront devenir des normes (Dublin Core⁴⁷ ou LOM⁴⁸ par exemple). Qui doit créer ces métadonnées ? Peut-on imaginer une automatisation de leur création ? En tout cas, sans cet effort, les documents que l'établissement sera amené à créer se perdront dans l'océan du web dont on sait déjà que l'on ne connaît qu'une infime partie⁴⁹. Des groupes de documentalistes sont engagés dans une réflexion sur ce sujet ; ainsi, à Montpellier, le « pôle académique de ressources numériques pour l'éducation⁵⁰ » s'intéresse à la description des ressources en ligne, en conjuguant une réflexion générale sur les métadonnées et la prise en compte de particularités disciplinaires.

Tous les éditeurs et organismes qui gèrent de l'information sont confrontés à ce que l'on appelle le 3^{ème} âge en matière de recherche documentaire informatisée : comment les rendre directement incorporables dans un système d'information documentaire afin de les mettre rapidement à disposition (les forces humaines sont concentrées sur le développement de technologies de classification automatique des documents, d'assistance des utilisateurs dans la formulation de leurs recherches) et éviter d'avoir un traitement humain trop lourd des documents ? Les documentalistes seront amenés à traiter les documents relatifs à leur propre production.

Avec la mise en place des Intranets et la coexistence avec des sources d'informations hétérogènes, la question de la constitution et de la gestion d'une mémoire informatisée d'informations commence à se poser dans les établissements scolaires. Quel pilotage organisationnel et technique pour aménager cet espace d'information et quelles méthodes de gestion pour le mettre en œuvre, l'animer, le gérer et le faire évoluer ? Cela exigera des analyses régulières des besoins et de l'existant (analyse organisationnelle, fonctionnelle et technique), ainsi qu'une bonne connaissance de l'organisation de ces mémoires, des processus d'indexation, modes d'accès, etc. La plupart des documentalistes sont actuellement peu armés sur ces questions d'architecture documentaire hors fonds du CDI.

La finalité reste la même, mais devient majeure

*« La documentation n'est pas une fin en soi. La fin pour l'enseignement, c'est l'acquisition d'une culture, d'une formation de la pensée et d'une méthode. La documentation est le point de départ de la réflexion et de la recherche. »*⁵¹ Cette phrase qui remonte aux débuts de la documentation dans l'enseignement garde toute sa pertinence.

Trouver un document ne sera jamais totalement évident : il faut avoir appris à chercher. Et plus le volume d'information augmente, plus le besoin d'apprentissage se justifie. Comme

⁴⁶ <http://www.educnet.education.fr/tech/normes/0402.htm>

⁴⁷ <http://www.bibl.ulaval.ca/DublinCore/usageguide-20000716fr.htm>

<http://www.dublincore.org>

⁴⁸ LOM : Learning Object Metadata (métadonnées d'objet d'apprentissage)

<http://www.cancore.ca/faqfr.html>

⁴⁹ On estime généralement que le « web invisible » est 400 fois plus important que le web visible. Le « web invisible » comprend tout ce qui n'est pas indexé par les moteurs de recherche

⁵⁰ <http://www.ac-montpellier.fr/ressources/outils/parne.htm>

⁵¹ Circulaire du 13 octobre 1952- Le rôle de la documentation dans l'enseignement du second degré

l'écrit Howard Rheingold, « *La nouvelle fracture numérique n'est pas entre ceux qui peuvent s'offrir les machines et les services et ceux qui ne le peuvent pas, mais entre ceux qui savent les utiliser à leur avantage et ceux qui sont victimes de la surinformation. Ce n'est pas un problème entre ceux qui "possèdent" et les autres, mais entre ceux qui "savent" et les autres* ». ⁵² L'école ne doit pas aborder les questions nouvelles avec frilosité. Certes, ouvrir l'école par le moyen d'Internet comporte des risques, mais qui mieux que les enseignants peut mettre en garde les élèves contre les dangers ? Qui fera cette éducation au média Internet si l'école n'assume pas cette responsabilité à l'avenir ? Il ne faut pas laisser s'installer des pratiques trop divergentes à propos d'Internet entre l'école et les élèves. Dans une étude récente, ⁵³ Yannick Bernard et Bernard Usé font le constat que « *la supervision des adultes, au collège, mais surtout en dehors, fait souvent défaut* ». Ils rappellent que « *les médias ne transmettent pas le savoir* » et que « *la seule vraie médiation est humaine* ».

CDI et SID

Dans les discussions avec les documentalistes rencontrés, une majorité estime que le terme « centre » ne correspond plus aux réalités de la documentation et de l'information. Aujourd'hui, l'information est répartie : l'action du documentaliste ne peut plus et ne doit plus être limitée à un territoire. L'appellation CDI peut être conservée à condition d'être replacée dans un contexte élargi au double sens de SID : **Système** d'information et de documentation et **Service** d'information et de documentation. Les deux termes recouvrent des réalités complémentaires : la notion de service met en avant les rapports humains essentiels ; quant au système, il souligne la nécessité d'une organisation et de la technique.

Les bibliothèques universitaires, les services communs de documentation, les bibliothèques des grandes écoles, d'institutions scientifiques sont des organismes qui sont déjà dans la réalité numérique depuis longtemps tant au niveau du développement des sites Internet - Intranet que de l'offre disponible en matière d'édition numérique. Cette expérience devrait être mieux utilisée dans l'enseignement secondaire et les liaisons entre enseignement secondaire et enseignement supérieur devraient être développées.

La terminologie de bibliothèque est redevenue moderne, l'emportant même en bien des lieux sur celle de médiathèque. « *Les bibliothèques de tout type se sont engagées dans la constitution d'une offre et de services qui répondent aux grandes orientations fixées par le plan d'action gouvernemental pour la société de l'information et aux objectifs définis par les différentes collectivités dont elles dépendent. Les bibliothèques concrétisent ainsi l'intuition exprimée dans le Rapport 1997-1998 du Conseil supérieur des bibliothèques : "les bibliothèques sont un point central de l'entrée de notre pays dans la société de l'information"*. ⁵⁴ »

Le CDI sera-t-il un service d'information et de documentation (SID), organisant l'accès aux ressources, facilitant les recherches de tous les usagers, offrant des ressources sur tout support. De manière massive, les enseignants refusent la logique du « tout Internet » ; leur réflexion les porte à un usage mesuré et réfléchi. La place du livre et des documents écrits ne

⁵² Howard Rheingold, <http://www.fing.org/index.php?num=4449,2>

⁵³ Yannick Bernard, Bernard Usé, *Internet au collège : une éducation nécessaire*, mémoire de DESS ingénierie des médias pour l'éducation, université de Poitiers, décembre 2003

⁵⁴ Rapport d'activité du secrétaire général du conseil supérieur des bibliothèques 2000-2001
<http://www.enssib.fr/autres-sites/csb/csb-interventions/csb-rapportactivite2000-01.html>

sera aucunement remise en cause, mais le développement des documents numériques obligera à un effort d'organisation.

Une nouvelle circulaire est nécessaire

La grande variété des situations rencontrées met en évidence la capacité d'adaptation des documentalistes. Le décalage entre la circulaire de 1986 et les réalités observées, ainsi que les mutations en cours et prévisibles rendent nécessaires une nouvelle circulaire qui définira les missions des documentalistes. Désormais titulaire d'un CAPES, le documentaliste apporte ses compétences pédagogiques et éducatives à la communauté éducative. Il offre sa vision de l'action pédagogique à l'ensemble de ses collègues enseignants disciplinaires et facilite la mise en œuvre des programmes d'enseignement qui font désormais largement appel à la recherche d'information, à la production de documents par les élèves eux-mêmes. Bien entendu, il ne se substitue pas aux enseignants disciplinaires ce qui n'exclut des interventions globales toujours possibles ; il apporte toute l'aide et le conseil direct aux élèves en situation de recherche.

Le cadrage par une circulaire nationale n'est pas incompatible avec la souplesse indispensable. Pour cela, la circulaire ne devrait pas prendre la forme d'un catalogue d'actions à réaliser, mais s'en tenir à des objectifs généraux. Les pistes suivantes ont fait l'objet d'échanges avec des documentalistes à l'occasion de diverses réunions.

Les missions pourraient être organisées selon quatre pôles :

- ❑ **pilotage** : contribuer à la définition de la politique documentaire de l'établissement, organiser les ressources documentaires de l'établissement (centre de ressources, réseau de ressources), définir et faire évoluer le système d'information de l'établissement ;
- ❑ **mise à disposition** : mettre les ressources documentaires à disposition de toute la communauté éducative, contribuer à l'alimentation du système d'information ;
- ❑ **formation** : contribuer à la formation des usagers, collaborer à l'évolution des demandes pédagogiques de façon à ce que les ressources documentaires soient mieux intégrées ; être un acteur des nouveaux processus de formation qui font appel à des équipes enseignantes ; sensibiliser tous les membres de la communauté éducative à l'importance de l'information dans la société ;
- ❑ **ouverture** : contribuer à l'ouverture de l'établissement sur son environnement dans ses dimensions technologiques, professionnelles (orientation des élèves) et culturelles.

La circulaire devrait aussi préciser qu'en termes de formation, le documentaliste prend une part active à tout ce qui se rapporte à la maîtrise de l'information, ce qui ne signifie pas qu'il assume lui-même la formation de tous les élèves puisque cela relève également des enseignants disciplinaires. Enfin, cette circulaire nouvelle devrait souligner l'importance du travail en réseau et des échanges collaboratifs.

Les politiques documentaires

La nécessité d'une politique documentaire

En termes de bibliothéconomie, la politique documentaire est l'ensemble des objectifs que peut viser un service documentaire pour servir un public bien défini. Une politique documentaire s'appuie nécessairement d'une part sur une politique de constitution de collections incluant des acquisitions et des désherbages,⁵⁵ 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 (fréquentation, nombre de prêts,...) et qualitatifs. Elle est réaliste, tenant compte de ses moyens financiers et humains. Elle est inscrite dans une certaine durée. Enfin, élément fondamental, une politique documentaire nécessite une validation par une autorité placée au-dessus de celui qui est chargé de la mettre en œuvre (conseil d'administration le plus généralement), marquant ainsi qu'un consensus s'établit autour de grands axes et qu'un projet peut être mis en place.

Cette nécessité d'une politique documentaire est depuis quelques années clairement ressentie par les responsables de bibliothèques publiques. Comme l'écrit Bertrand Calenge,⁵⁶ conservateur général des bibliothèques, qui a mené une enquête auprès de toutes les bibliothèques municipales (communes de plus de 10 000 habitants), des bibliothèques d'enseignement supérieur et des bibliothèques départementales de prêt, une politique documentaire « formalisée » est désormais « jugée nécessaire ». Le principal motif énoncé est la volonté de « *sortir de l'intuitif, de responsabiliser les équipes et de donner des outils pour rendre compte* ».

Cette nécessité est-elle ressentie aux différents échelons du système éducatif ? Si la réponse est nuancée, il est indéniable qu'une prise de conscience est en train de s'opérer de manière assez rapide. La direction de l'enseignement scolaire recommande, ainsi, la mise en place d'une politique documentaire dans chaque établissement⁵⁷ :

« *Les établissements se doteront d'une **politique documentaire** qui assurera :*

- ❑ *le recensement, l'archivage, l'indexation, l'organisation et l'accessibilité de l'ensemble des ressources existant au CDI comme dans d'autres lieux (cabinet d'histoire, salle informatique, etc.) ;*
- ❑ *un programme d'acquisition ;*
- ❑ *la diversification des lieux de ressources de l'établissement (réseaux...) ;*
- ❑ *le repérage des ressources disponibles à l'extérieur de l'établissement ;*
- ❑ *la mise en place de partenariats avec des centres de ressources locaux. »*

Cette demande aurait certainement gagné à être davantage relayée dans des textes officiels ; une relecture des circulaires de préparation de rentrée des dernières années (depuis 2001) met en évidence l'absence de la documentation. Alors que ces textes évoquent des questions telles que les nouveaux dispositifs pédagogiques ou les TICE, qu'ils traitent également des aides à

⁵⁵ Doc ad hoc n°41, CRDP de l'académie de Lille,

http://crdp.ac-lille.fr/crdp2003/bcd-cdi/doc-ad-hoc/Doc_ad_Hoc_41.pdf

⁵⁶ Bertrand Calenge, *Conduire une politique documentaire*, Éditions du Cercle de la librairie, 1999

⁵⁷ <http://eduscol.education.fr> rubrique TPE et documentation

apporter au travail personnel de l'élève, la documentation est à peine évoquée ou traitée de manière marginale.

Ainsi, en 2001, la circulaire de préparation de rentrée évoque le rôle du CDI, en tant qu'espace d'accueil : « *L'accueil concerne en effet, au même titre que la pédagogie, la vie scolaire et la compréhension des différents espaces dans lesquels l'élève aura à se déplacer et à vivre : le **CDI**, les classes spécialisées, la cantine, le bâtiment administratif, les salles d'études et de permanence*⁵⁸ ».

Cette même année, le rôle du documentaliste est cité comme intervenant dans l'organisation de l'heure de vie de classe : « *La réussite de ce dispositif, placé sous la responsabilité du professeur principal, repose sur l'implication de tous les personnels, et plus particulièrement des conseillers d'orientation- psychologues, des **documentalistes**, et des personnels sociaux et de santé attachés à l'établissement.*⁵⁹ »

En 2002, les circulaires de préparation de rentrée évoquent les réseaux internes à développer et la base de données documentaires. « *La mise en place progressive dans les lycées⁶⁰ [dans les collèges⁶¹] de serveurs Intranet/Internet (S2i2e) doit permettre aux élèves de disposer d'une boîte aux lettres électronique, d'un espace de travail personnel sur le réseau interne de l'établissement, d'accéder à des ressources en ligne ainsi qu'à la base de données des ressources documentaires du CDI. Cette évolution de l'environnement de travail de l'élève nécessite une éducation à l'information et à la communication* ».

En 2003, le mot documentation est prononcé en référence à l'ECJS et aux TPE : « *Afin de conserver tout son sens à la démarche d'éducation civique, juridique et sociale (**documentation** et préparation d'une argumentation), les équipes pourront traiter des questions d'ECJS dans le cadre pédagogique des TPE*⁶² »

En 2004, l'absence de la documentation peut paraître totale, comme n'ont pas manqué de le relever un certain nombre de documentalistes. Une lecture attentive permet de percevoir que l'action documentaire trouve sa place dans la démarche proposée. La circulaire⁶³ de préparation de la rentrée invite à définir une stratégie de pilotage à tous les niveaux. Elle insiste sur « l'autonomie des établissements » dont « *les modalités peuvent être débattues (...) sous l'autorité du chef d'établissement au sein des équipes pédagogiques, des conseils de classe ou d'une instance spécifique, préfiguration d'un conseil scientifique ou pédagogique. Cette autonomie respecte les programmes ; elle doit permettre aux élèves une meilleure appropriation de leur contenu et l'acquisition raisonnée de bonnes méthodes de travail* ». Le documentaliste est très directement concerné : il doit apporter ses connaissances et ses compétences transversales dans tout le champ de l'apprentissage. Aider l'élève à apprendre,

⁵⁸ Circulaire de préparation de la rentrée 2001 dans les collèges du 08 juin 2001 parue au BOEN N°24 du 14 juin 2001

⁵⁹ Circulaire de préparation de la rentrée 2001 en lycée professionnel du 30-05-2001 parue au BOEN N°23 du 7 juin 2001

⁶⁰ Circulaire de préparation de la rentrée 2002 dans les lycées d'enseignement général et technologique n° 2002-076 du 11 avril 2002

⁶¹ Préparation de la rentrée 2002 dans les collèges et mise en œuvre des itinéraires de découverte. n° 2002-074 du 10 avril 2002

⁶² Circulaire de préparation de la rentrée 2003 dans les écoles, les collèges et les lycées du 28 mars 2003 parue au BOEN n°14 avril 2003

⁶³ Circulaire de préparation de la rentrée 2004 ans les écoles, les collèges et les lycées du 27 janvier 2004 parue au BOEN n°6 du 5 février 2004

lui donner de « bonnes méthodes de travail » sont des champs particuliers de l'expertise du documentaliste-pédagogue. Bien sûr, il n'est pas seul à pouvoir apporter des savoir-faire, mais son appartenance à l'équipe pédagogique exige qu'il saisisse toute opportunité pour intervenir dans ce champ. De plus, la mise en place d'un conseil scientifique ou pédagogique permettra de mieux définir l'action documentaire globale. Par ailleurs, la circulaire permet d'aller au-delà des dispositifs spécifiques et « *d'expérimenter de nouveaux modes d'organisation des enseignements et de mise en œuvre des programmes.* » Les documentalistes doivent saisir cette opportunité pour faciliter la mise en œuvre d'une telle invitation qui s'inscrit dans la démarche documentaire fondée sur les principes que nous avons rappelés.

Le principe de la définition d'une politique documentaire pour l'établissement scolaire et le soutien officiel à sa mise en place ont également pris d'autres voies. L'organisation d'un séminaire national par la direction de l'enseignement scolaire et le CNDP⁶⁴, en mai 2000, a permis des échanges entre des acteurs déjà engagés dans cette direction et a favorisé l'éclosion de projets. Le groupe EVS de l'IGEN apporte ses réflexions continûment sur ce sujet. Le rapport Information et documentation en milieu scolaire⁶⁵ insiste sur la nécessité de la politique documentaire. « *Mettre en place une **politique documentaire**, c'est d'abord définir les besoins des usagers en matière de ressources documentaires. C'est aussi créer de nouveaux besoins (lecture, recherche d'information...). C'est aussi définir l'accès aux ressources, réelles et virtuelles. Enfin, c'est définir la performance du système documentaire, à partir d'indicateurs qui permettent l'évaluation qui infléchira la politique documentaire.* » Dans un article publié en 2001 et intitulé *Politique Documentaire, Rôles et Métiers*, Françoise Ferry⁶⁶ souligne que « *la politique documentaire d'un établissement ne fait pas nombre avec le projet de l'établissement.* »

Dans les établissements, les documentalistes mesurent l'importance que représente la notion de politique documentaire. La FADBEN a d'ailleurs consacré les deux derniers numéros de sa revue à ce sujet et proposé un séminaire de réflexion à ses délégués académiques « formaliser un projet de politique documentaire dans l'établissement scolaire ». Pour Colette Charrier-Ligonat, « *il est temps de donner un sens à notre action, pas seulement au CDI, mais à l'échelle de l'établissement.* »⁶⁷

Politique d'acquisition

La politique d'acquisition est un élément essentiel de la politique documentaire. Son objectif est de constituer un fonds en adéquation avec les besoins des usagers. Une enquête réalisée dans l'académie de Grenoble à ce sujet précis a mis en évidence les points suivants. La politique d'acquisition vise à « *actualiser le fonds, combler les manques, satisfaire les besoins* » ; elle est formalisée dans un cas sur deux⁶⁸. Les critères de sélection énoncés sont les suivants : « *les projets pédagogiques (IDD, ECJS, TPE, exposition, etc.), l'équilibre entre*

⁶⁴ *Les politiques documentaires des établissements scolaires*, DESCO/CNDP, CRDP de Versailles, 2000

⁶⁵ Guy Pouzard, *Information et documentation en milieu scolaire*, Rapport du groupe EVS de l'IGEN, janvier 2001, www.education.gouv.fr/syst/igen/rapports/docecole.pdf

⁶⁶ http://savoirscdi.cndp.fr/Archives/dossier_mois/Ferry/Ferry.htm

⁶⁷ Colette Charrier-Ligonat, *De la nécessité de formaliser un projet de politique documentaire*, Mediadoc, septembre 2003

⁶⁸ Ce qui nous paraît à la fois insuffisant et en même temps probablement majoré : l'enquête était déclarative et, en outre, n'ont répondu que ceux qui le souhaitaient.

ouvrages la fiction et les documentaires, le renouvellement d'un secteur pauvre, la spécificité de l'établissement (par exemple SEGPA), l'ouverture d'une section ou des nouveaux programmes ».

Disposer d'une vision globale des ressources documentaires de l'établissement ne va pas de soi et peut difficilement être imposé. Il faut que les enseignants qui sont habitués à gérer une petite part de crédits et à entretenir leur « petit fonds spécialisé » perçoivent clairement qu'en donnant de la transparence ils ne perdent aucun pouvoir, mais offrent à d'autres des accès éventuels à leurs ressources. Faire comprendre qu'inscrire au catalogue de l'établissement une ressource n'oblige pas à supprimer un fonds de proximité est important et même rassurant.

Ensuite, il y a la réflexion sur l'origine des crédits⁶⁹ : crédits pédagogiques, crédits pour le CDI, crédits pour les manuels, crédits pour les abonnements, crédits pour la documentation administrative sans parler des acquisitions dans le domaine du numérique (cédérom, DVD et services en ligne), crédits obtenus sur projet d'action culturelle qui sont souvent loin d'être négligeables dans un budget. L'éclatement actuel du budget du CDI en de nombreuses lignes ne facilite pas la lisibilité de la politique documentaire. À l'avenir, la globalisation liée à la LOLF conduira à un remplacement des répartitions par chapitre distinct par des affectations budgétaires qui traduiront mieux la convergence entre la politique documentaire et le projet d'établissement.

La participation du documentaliste aux conseils d'enseignement paraît souvent un élément décisif pour la politique d'acquisition, mais une réunion spécifique des responsables disciplinaires autour du documentaliste est plus efficace.

Dès lors qu'un budget global est arrêté, il devient plus aisé de faire le point sur les usages constatés et les besoins. Un poste important de dépenses est constitué par les périodiques.

⁶⁹ Le budget du CDI est constitué d'une partie des crédits d'enseignement (financés par la collectivité de rattachement et inscrits au chapitre A1 du service général) auxquels peuvent s'ajouter d'autres ressources. Le montant global du chapitre A1 est voté par le Conseil d'Administration, la répartition des crédits par discipline est définie par le chef d'établissement. Au sein du chapitre A1, les dépenses du CDI sont imputées sur différents comptes en fonction de leur nature :

- A1 6067 : Fournitures d'enseignement (matériels, logiciels, reprographie).
- A1 6186 : Documentation pédagogique, Abonnements.
- A1 615 : Maintenance des matériels pédagogiques.
- A1 613 : Contrats de location de photocopieurs.
- A1 6062 : Manuels scolaires lorsque la collectivité territoriale a choisi d'en assurer le financement.

Le chapitre A2 concerne les dépenses sur ressources spécifiques, provenant de l'Etat (logiciels et maintenance pédagogique, manuels scolaires, photocopillage). Le compte 6181 du chapitre D (autres charges générales) est utilisée pour la documentation générale (non pédagogique) qui peut-être mise à disposition du CDI. L'achat de manuels scolaires peut aussi être financé par le fonds social pour aider les familles qui en ont fait la demande après avis de la commission du fonds social. Dans ce cas, les achats sont comptabilisés au chapitre F compte 6062. Le financement de projets précis peut se faire :

- sur crédits affectés aux services spéciaux du budget :
 - o J38 : crédits d'état pour le projet d'établissement,
 - o N3 : crédits d'état pour le fonds de vie lycéenne (décision soumise au Conseil de la Vie Lycéenne),
- sur crédits provenant du fonds de réserve de l'établissement (décision soumise au Conseil d'Administration),
- sur subventions exceptionnelles de la collectivité territoriale ou d'autres organismes (mécénat...).

Certains financements sont liés aux spécificités de l'établissement : possibilité d'utiliser une partie de la taxe d'apprentissage, fonds liés à des options particulières ou aux classes post-bac.

Veut-on le majorer ou le réduire ? Que demandent les élèves ? Et les enseignants ? Selon les lieux, on privilégiera la presse quotidienne locale ou une presse plus spécialisée. Cette démarche évite d'acquiescer un abonnement simplement parce qu'un enseignant a une envie personnelle culturelle. L'intérêt général doit guider le choix.

En matière de romans, là aussi, il est important que la décision soit prise après une réflexion collective. Quels sont les types de livres les plus lus ? Faut-il offrir des choix plus variés aux élèves ? Comment s'y prendre ? Veut-on offrir davantage de livres aux bons lecteurs ou aller chercher les quasi non-lecteurs ? Comment le CDI complète-t-il l'offre d'autres structures dévolues à la lecture ? En matière de documentaires, faut-il renouveler les encyclopédies et certains usuels ? Peut-on se satisfaire de documents sur supports numériques ? Comment tenir compte des besoins des élèves ? Lors de nos enquêtes, beaucoup d'élèves de sixième ont dit spontanément qu'ils voudraient trouver davantage de documents sur les animaux. Chaque établissement est libre de sa réponse, mais le choix doit être explicite.

Cette réflexion sur la politique d'acquisition est indissociable de celle sur le désherbage des fonds. Un fonds d'établissement scolaire n'a pas vocation à croître indéfiniment. Bien au contraire, dès lors qu'un fonds est constitué de manière rationnelle et équilibrée, c'est-à-dire en adéquation avec les besoins des usagers-il faut considérer son volume comme stabilisé.

Quels usagers ?

Bien identifier ses usagers et connaître leur appréciation sur le service rendu sont deux éléments clés d'une politique documentaire. Dans un établissement scolaire, quels sont les usagers du service d'information et de documentation ? Les élèves exclusivement ? Les élèves et les enseignants ? L'ensemble de la communauté éducative ? En incluant les parents d'élèves ? Aujourd'hui, la vision n'est pas nette sur cette question.

En beaucoup de lieux, la priorité porte sur les élèves. Il convient de cerner la population visée et réellement touchée. Tous les élèves viennent-ils réellement ? Ou touche-t-on des élèves déjà « grands lecteurs » ou « grands chercheurs » ? Comment attirer les autres ? Les élèves en difficulté scolaire viennent-ils assez souvent au CDI ? Les différentes catégories d'usagers peuvent avoir droit à des services plus ou moins étendus. Même dans la catégorie « élèves », certains documentalistes rencontrés posent des droits différents ; par exemple, l'interne pourra avoir un droit d'accès plus tardif, ou l'étudiant de BTS ou de classe préparatoire des droits plus étendus. Quelle politique incitative mettre en place pour faire venir certains publics que l'on estime devoir toucher en priorité ?

Pour mener à bien une politique documentaire, il est non seulement nécessaire de clarifier les catégories d'usagers que l'on veut servir, mais il faut aussi effectuer un suivi quantitatif (la mise en place d'indicateurs peut s'effectuer dans le cadre de la norme AFNOR 11620⁷⁰) et qualitatif (enquêtes régulières).

Les services documentaires mis en place découlent des choix effectués. L'accès aux ressources, le prêt, les aides possibles sont des services essentiels que l'on trouve en tous lieux, mais dont la nature ou l'ampleur peuvent varier. Mais, ce ne sont pas les seuls. Des actions que l'on peut classer sous le vocable général d'« animation » doivent être offertes. Il

⁷⁰ http://www.ac-poitiers.fr/doc/contributions/pol_doc/indicatr.pdf

ne s'agit pas seulement, comme on l'entend quelquefois, de faire « vivre un fonds », mais de proposer une démarche qui sollicite l'attention, qui déclenche une envie, un besoin. Les présentations temporaires d'ouvrages, la mise en avant de nouveautés méritent une attention soutenue. Le soin apporté à ces actions peut amener de nouveaux lecteurs ou donner naissance à une action particulière. Là aussi, il faut avoir réfléchi au public visé par cette action.

Désormais, les aspects de collaboration sont primordiaux. Pour mieux toucher les élèves, des documentalistes se recentrent sur les enseignants disciplinaires et d'autres acteurs de la communauté éducative. Des collaborations existent avec les infirmières scolaires, les conseillers d'orientation-psychologue et se manifestent, par exemple, par la constitution de fonds spécialisés, d'expositions. La politique documentaire englobe aussi ces dimensions qui s'inscrivent dans l'éducation à la citoyenneté...

Apprendre à chercher pour s'informer et informer

La formation à la recherche documentaire constitue une mission prioritaire pour le documentaliste. La circulaire 86-123 du 13 mars 1986 précise en effet que « *le documentaliste-bibliothécaire assure, dans le centre dont il a la responsabilité, une initiation et une formation des élèves à la recherche documentaire.* »

Les pratiques

Il faut ici noter les évolutions des pratiques des élèves, des enseignants et des documentalistes en référence à la recherche sur Internet. Une étude⁷¹ menée dans l'académie de Rennes a montré que les élèves ainsi que les enseignants recherchaient la simplicité. Malgré les formations spécifiques à la logique booléenne et à ses applications concrètes en matière de recherche, l'enquête pointe un usage très limité du OU et du ET, inexistant du SAUF. Les fonctions d'autopostage, de parenthésage sont elles aussi inemployées. L'auteur de l'étude rapporte que les usagers souhaitent un outil « *proche d'un moteur de recherche sur Internet* ». Les études menées par l'Université de Poitiers (Laboratoire et cognition) réalisées de 1998 à 2002 en liaison avec le CRDP de Poitiers ont conduit à une nouvelle génération de logiciel de recherche documentaire avec une interface proche des moteurs de recherche classiques.

En collège, les démarches d'apprentissage observées s'inscrivent dans des progressions qui ont tendance à devenir, ici ou là, routinières ; généralement, des temps sont réservés dans les emplois du temps des classes de sixième pour une initiation trop formelle : découverte du CDI, présentation successive des ouvrages et documents par type de supports (les usuels, les périodiques, les livres, les cédéroms), les modes de recherche sur le logiciel en usage, Internet ; dans les classes suivantes du collège, la démarche est davantage fonctionnelle. Des documentalistes s'interrogent sur cette linéarité du processus car ils constatent souvent que les réinvestissements ne s'effectuent pas. Par ailleurs, ils doivent tenir compte du désir des élèves d'aller tout de suite sur Internet.

Aussi, il nous semble plus pertinent de présenter les outils au fur et à mesure des besoins, comme nous l'avons vu dans certaines classes, y compris en sixième à l'occasion des ateliers

⁷¹ Marie Guyot, *Pratiques de recherche au CDI*, 2002,
<http://www.ac-rennes.fr/pedagogie/documentation/bpageacc/enquetecdi.pdf>

lecture qui doivent être organisés en toute discipline. Cette préconisation rejoint d'ailleurs les démarches utilisées au lycée où les documentalistes se limitent, le plus souvent, à une séance de présentation du CDI en classe de seconde. Par la suite, les outils sont proposés au fur et à mesure. Les apports méthodologiques sont toutefois des plus nécessaires et on aimerait voir davantage de situations montrant la pertinence relative des différents outils. Il ne suffit pas de dire qu'Internet ne permet pas de trouver aisément, encore faut-il montrer qu'il y a des moyens et des outils plus efficaces. Dans un lycée, à l'occasion d'une séance d'ECJS, réalisée par un professeur de lettres en collaboration avec une documentaliste, nous avons pu constater l'intérêt de cette démarche. À propos d'un travail sur « la violence scolaire », les élèves ont été invités à travailler soit à partir des documents trouvés sur Internet, soit à partir du fonds du CDI, accessible via le logiciel de gestion documentaire. Le travail parfaitement préparé par la documentaliste avec un tableau à remplir pour cadrer la prise de notes a conduit à l'analyse suivante de sa part : « *Les élèves se sont rapidement impliqués dans ce type de travail, le sujet constituant déjà un facteur motivant à leurs yeux. Dans l'ensemble les différents groupes ont préféré travailler avec BCDI3 pour les raisons suivantes : la recherche leur paraissait mieux ciblée et " amusante ". Ils ont particulièrement apprécié la diversité proposée par le mode de recherche sur BCDI : noter les références puis trouver les documents dans le fonds documentaire comme une " chasse au trésor ". Cependant un groupe d'élèves minoritaires ayant régulièrement recours aux ressources électroniques a été plus sensibilisé par la recherche sur Internet évoquant le critère de rapidité et de disponibilité de l'information.* »

Les enseignants doivent s'efforcer de proposer à leurs élèves des situations dans lesquelles ils pourront apprendre à mobiliser leurs acquis. Ils leur permettront ainsi de saisir l'importance de la réflexion personnelle.

Ces démarches rejoignent des travaux qui ont commencé il y a une dizaine d'années⁷² et qui se développent⁷³ afin de repenser les questions de recherche d'information en les plaçant dans le contexte de la « société de l'information ». L'éducation à l'information est une question essentielle : la formation citoyenne des élèves nécessite une action forte dans ce domaine. Si, bien sûr, celle-ci est l'affaire de tous les enseignants et de tous les éducateurs, les documentalistes y ont une responsabilité particulière en raison de leur double compétence, pédagogique et experte en sciences et techniques de l'information et de la documentation.

Les apports scientifiques

Les travaux des chercheurs en psychologie cognitive considèrent que la recherche d'information est une activité de type « résolution de problème », un problème étant une « *situation dans laquelle un individu veut atteindre un objectif qui nécessite de passer par une série d'opérations mentales et d'actions et pour laquelle ce même individu ne dispose pas d'une réponse immédiate appropriée* ». ⁷⁴ Plus que des apprentissages techniques, c'est l'initiation à l'analyse de la situation qui doit primer. L'élève doit percevoir le but à atteindre

⁷² Pour une pédagogie documentaire au collège, « expériences de recherche documentaire au collège », 1994, fruit d'une collaboration entre la DESCO et la DT.

⁷³ On peut par exemple citer :

- *Tu cherches, nous cherchons...La recherche d'information au collège et au lycée, du papier à Internet*, Maryvonne Courtecuisse, CRDP Poitou-Charentes, 2001.
- *Formanet*, travaux issus d'une coopération de plusieurs années entre la France et le Québec, <http://www.ebsi.umontreal.ca/formanet/> ou <http://www.ac-poitiers.fr/voir.asp?p=tpi/formanet/index.htm>

⁷⁴ Jérôme Dinet, *La recherche documentaire à l'école: compréhension des difficultés des élèves et approche cognitive des processus de sélection de référence*, thèse de doctorat de psychologie, Université de Poitiers, 2002

et pour cela en avoir une certaine représentation mentale. Le problème sera d'autant plus difficile qu'il se situera dans un contexte distant de son propre environnement. Il doit ensuite percevoir la nature des requêtes qu'il peut formuler. L'activité de recherche d'information a fait l'objet d'une « modélisation ». ⁷⁵ Le modèle EST recouvre trois processus : l'évaluation qui permet de se situer entre la représentation du but à atteindre et l'état de la situation, la sélection qui demande un examen de pertinence des résultats obtenus et le traitement. Le besoin d'information implique des connaissances et de l'incertitude ; il faudrait « distinguer la formation aux compétences informationnelles et instrumentales (et donc décrire les compétences informationnelles), concevoir la recherche d'information à la fois comme un moyen et une alternative à l'apprentissage, concevoir les documents comme des supports de connaissances, au même titre que le système cognitif humain, les situations de travail, la classe, la bibliothèque, etc ⁷⁶ ». Béatrice Coutelet a aussi étudié l'intérêt de travaux d'apprentissage dans ce domaine : « Avec un apprentissage adapté, les élèves peuvent améliorer leurs performances de sélection et donc de recherche d'information ⁷⁷ ».

Au niveau universitaire, Alain Coulon a montré l'impact positif d'un cursus en méthodologie documentaire sur la poursuite d'études universitaires. Selon lui, l'enseignement de la méthodologie documentaire contribue à la réussite des étudiants car « il permet au sujet de réaliser de façon compétente les trois opérations fondamentales de tout apprentissage intellectuel, qui sont penser, classer et catégoriser. ⁷⁸

Dans un autre champ, on peut s'interroger sur les retombées pratiques des recherches qui portent sur les outils. Les questions à l'ordre du jour, tant à l'étranger qu'en France, comme le web sémantique ⁷⁹ contribueront sans aucun doute à améliorer à terme les possibilités de recherche en rendant visibles ou plus accessibles des ressources aujourd'hui difficiles d'accès. Pour Tim Berners-Lee, inventeur du World Wide Web, actuellement chercheur au Massachusetts Institute of Technology, « le Web sémantique répondra aux vœux de tous ceux qui voudraient disposer d'un moteur de recherche solide. Pour l'instant, les moteurs de recherche vous livrent des milliers de pages en réponse à une seule demande. Or, il est impossible d'étudier le contenu de toutes ces pages. Avec le Web sémantique, le moteur de recherche répondra : " Voilà un objet dont je peux mathématiquement garantir qu'il répond au critère souhaité ". En bref, les moteurs de recherche deviendront plus fiables et plus efficaces. Quand mon rêve sera réalisé, le Web sera un univers où la fantaisie de l'être humain et la logique de la machine pourront coexister pour former un mélange idéal et puissant. » ⁸⁰

⁷⁵ André Tricot et Jean-François Rouet, *Les hypermédias : approches cognitives et ergonomiques*, Hermès, 1998.

⁷⁶ André Tricot, *Apprentissages et recherche d'information avec des documents électroniques*, mémoire pour l'habilitation à diriger des recherches. Université de Toulouse 2, 2003

⁷⁷ Béatrice Coutelet, *apprentissage de la recherche d'informations : évaluation et sélection de titres de documents*, http://archive.eiah.univ-lemans.fr/EIAH2003/Pdf_annexes/Coutelet.pdf

⁷⁸ Alain Coulon, *Penser, classer et catégoriser: l'efficacité de l'enseignement de méthodologie documentaire à l'université*, Espace universitaire, n° 15, oct. 1996,

<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/coulon.htm>

⁷⁹ <http://www.lalic.paris4.sorbonne.fr/stic/as5.html>

⁸⁰ Interview de Tim Berners-Lee, « J'ai fait un rêve », Courrier de l'UNESCO, septembre 2000,

http://www.unesco.org/courier/2000_09/fr/dires.htm

L'évaluation des compétences

L'évaluation des compétences acquises en matière de recherche d'information fait désormais l'objet d'une attention importante dans l'enseignement secondaire. Dans plusieurs académies des réflexions sont en cours sur les objectifs de la recherche documentaire. Le niveau « collège » a fait l'objet de travaux de réflexion prioritaire. Ainsi dans l'académie de Nantes, des documentalistes ont d'abord réfléchi à la terminologie habituelle « *initiation à la recherche documentaire* » qui leur paraît « *réductrice et obsolète* » : « *réductrice parce qu'elle n'évoque qu'une phase particulière de la formation (la simple recherche du document), obsolète parce qu'elle renvoie à des représentations passéistes des missions du documentaliste : trouver le document suffit-il ? Que cache-t-on vraiment derrière le terme pour le moins équivoque et imprécis d'initiation ?* » Pour Pascal Duplessis, documentaliste de cette académie, « *L'apprentissage info-documentaire est un apprentissage complexe. Comme tel, il ne peut être découpé en segments indépendants les uns des autres et décontextualisés. Cette complexité, constitutive de tout apprentissage cognitif, doit au contraire être saisie dans sa globalité, en articulant des va-et-vient permanents entre des activités d'analyse et des activités de synthèse.* »⁸¹

Des documentalistes de l'académie d'Orléans-Tours ont conçu un certificat d'aptitudes vers la maîtrise de l'information⁸² (CAMI) dans l'esprit du B2i, c'est à dire avec déclaration d'atteinte d'une compétence par l'élève et certification par un enseignant (qui n'est pas forcément le documentaliste). Comme les auteurs de cet outil l'écrivent, « *chaque enseignant pourra valider, selon le même principe que le B2i, des compétences " transversales " qui sont au cœur des apprentissages disciplinaires et interdisciplinaires et qui vont au-delà de l'acquisition de techniques documentaires nécessaires à la recherche d'informations.* »

À Versailles, un portfolio de compétences documentaires⁸³ au collège a été élaboré ; il constitue un élément de la politique documentaire académique et se veut « *un outil d'aide à la conduite de ces apprentissages qui favorise la pratique de la recherche documentaire autonome par les élèves, liste les compétences attendues en fin de collège et permet de garder la mémoire des recherches engagées par l'élève* ». Il est organisé sous forme d'un ensemble de compétences regroupées en quatre catégories : « *Cerner le sujet, savoir chercher les sources d'information et les documents supports, savoir sélectionner et traiter l'information, savoir communiquer l'information* ».

Ces travaux, s'ils varient sur certains points – découpage de la démarche d'apprentissage en un nombre différent d'étapes, par exemple – se rejoignent sur des points essentiels. Premièrement, l'acquisition des compétences documentaires n'est pas l'affaire du seul documentaliste, mais le documentaliste joue un rôle premier en fournissant des outils de diverses natures à ses collègues disciplinaires. Deuxièmement, les compétences en matière de maîtrise de l'information comportent une part technique, mais l'essentiel est ailleurs : c'est bien la démarche qui est primordiale. Troisièmement, l'évaluation de toutes ces compétences est nécessaire et n'a de sens qu'en situation.

⁸¹ Élaboration d'un tableau de compétences documentaires par niveau, communication auprès de l'Association régionale des documentalistes de l'enseignement privé (ARDEP 69), janvier 2004

<http://ardeplyon.free.fr/calendr.htm>><http://ardeplyon.free.fr/calendr.htm>

⁸² <http://savoircdi.cndp.fr/pedago/Reflexion/koenig/koenig.htm>

⁸³ <http://www.ac-versailles.fr/cdi/portfolio/Presentation.htm>

Parmi les outils utilisés, le B2i, institué par la note de service 2000-216 du 16 novembre 2000⁸⁴, paraît en progression d'utilisation en collège. Centré sur des capacités relatives à la maîtrise de l'informatique – comme son nom l'indique justement –, il ne convient pas parfaitement pour mesurer les acquisitions recouvrant le champ de l'information et de la documentation. On peut considérer toutefois que des capacités listées dans le B2i sont incluses dans celui-ci. En effet, le B2i niveau 2 comporte cinq domaines : « *Organiser des traitements numériques à l'aide d'un tableur, produire, créer et exploiter un document, s'informer et se documenter, organiser des informations, communiquer au moyen d'une messagerie électronique* ». En ce qui concerne le troisième domaine, s'informer et se documenter, il est précisé que : « *L'élève doit être capable d'utiliser les principales fonctions d'un navigateur ; au moyen d'un moteur de recherche, en utilisant si besoin est les connecteurs logiques ET, OU, de trouver l'adresse d'un site Internet et d'y accéder ; de télécharger un fichier* ». Pour le domaine *Organiser des informations*, le B2i demande que : « *Dans l'environnement informatique de son établissement scolaire, l'élève [soit] capable de sauvegarder ou chercher une information à un endroit qui lui est indiqué, de localiser une information donnée (fichier, adresse électronique, signet), d'organiser son espace de travail en créant des dossiers appropriés, en supprimant les informations inutiles, en copiant ou en déplaçant les informations dans le dossier adapté.* »

Par ailleurs, les compétences documentaires entrent dans l'évaluation des TPE et sont donc un élément du baccalauréat. En effet, parmi les trois grandes composantes du travail de l'élève (recherche personnelle, production, présentation), est notamment prise en compte « *la démarche méthodologique : sélection et analyse des informations et adaptation de la démarche au sujet* »⁸⁵. Le jury est composé de deux enseignants dont l'un peut être un documentaliste.

Cette question de l'évaluation des compétences en matière d'information et de documentation mérite une attention nationale. Lors des assises nationales pour l'éducation à l'information, organisées en mars 2003, un consensus semblait se dégager entre les participants sur l'idée d'un « cadre souple », d'un « corpus de notions plutôt qu'un programme ». Pour Gérard Losfeld, « *il conviendrait sans doute de penser en termes de curriculum (...) : établir des programmes d'étude et de formation dans le temps, suivant une progression raisonnée et constamment évaluée, et incluant non seulement des contenus mais aussi des situations d'apprentissage.* »⁸⁶

Dans le prolongement de ces réflexions, en s'appuyant sur les travaux réalisés dans les académies et en s'inspirant de la démarche B2i avec ses différents niveaux, il nous paraîtrait intéressant de créer au plan national un livret ou un portefeuille de compétences documentaires et informationnelles (PCDI). Au-delà de l'intérêt que peut présenter un tel outil pour chaque collégien ou lycéen, ce PCDI contribuerait à faire évoluer les pratiques pédagogiques en invitant chaque enseignant, dans l'esprit du B2i, à évaluer dans son champ disciplinaire les acquisitions concernées. Une solution simple ne serait-elle pas relier PCDI et

⁸⁴ BOEN n°42 du 23 novembre 2000

⁸⁵ Modalités d'évaluation des travaux personnels encadrés au baccalauréat, séries ES, L et S - Note de service du 19 septembre 2001 parue au BOEN n°35 du 27 septembre 2001

⁸⁶ Assises nationales pour l'éducation à l'information, Paris, mars 2003, <http://web.ccr.jussieu.fr/urfist/Assises/Ass-Losfeld.htm>

B2i en créant un B3i⁸⁷ (brevet de compétences en matière d'information, d'informatique et Internet) ?

Notons aussi que les nouveaux programmes de sciences et technologies de la gestion⁸⁸, dans les deux spécialités gestion et communication, incluent la formation à la recherche d'information. Les enseignants de ces spécialités sont particulièrement invités à « s'appuyer » sur les documentalistes et à donner « *une importance toute particulière au développement de l'esprit critique des élèves* ».

Développer le goût de lire

La politique documentaire d'un établissement scolaire doit nécessairement comporter un volet relatif à la lecture. Selon le cas, l'accent sera mis sur les apprentissages à consolider, voire à reprendre, ou sur le développement du plaisir de lire. L'action du documentaliste s'inscrit dans les plans nationaux, académiques ou locaux de prévention de l'illettrisme. La collaboration avec les partenaires – réseaux associatifs, bibliothèques municipales ou départementales – est essentielle. Là aussi, le documentaliste doit être présent en amont, c'est-à-dire dès la phase de diagnostic, puis proposer un plan d'action, enfin contribuer à sa mise en œuvre. Les actions menées par le documentaliste en faveur de la lecture ne doivent pas être isolées ; au contraire, elles doivent s'inscrire dans le projet global de l'établissement. Elles doivent également être ciblées et s'adresser aux élèves qui ont le plus de besoins. Pour donner le goût de lire aux élèves, on n'hésitera pas non plus à les associer au choix des ouvrages à acquérir (enquêtes sur les besoins, commission de choix, présentation d'ouvrages par diverses voies).

La documentation dans les établissements techniques et professionnels

Il ne s'agit pas ici d'isoler exagérément « une » politique documentaire qui serait spécifique des établissements techniques et/ou professionnels : il apparaît rapidement que si les contextes (finalité professionnelle affirmée, diversité des formations,...) sont différents, les objectifs assignés à la documentation restent les mêmes, et que les questions qui paraissent spécifiques à ces établissements se posent également ailleurs : les établissements à dominante technique et les lycées professionnels les posent simplement avec une acuité plus grande, et peut-être une plus grande exigence dans la créativité et l'initiative pédagogique nécessaire pour y répondre. En ce qui concerne les ressources, il y a différence de « dosage » par rapport à l'enseignement général, pas différence de nature ; cela ne semble pas devoir conduire à des CDI fondamentalement différents mais plutôt à des CDI se différenciant par l'ouverture aux autres sources, collectivités publiques mais aussi entreprises, et leurs éventuels (mais pas si rares) services documentaires. La forte spécialisation, par rapport aux collèges et aux LEGT, de chaque établissement implique encore davantage une mise en réseau des établissements proches.

⁸⁷ à l'instar du C3i, créé à l'université de Poitiers

Deshouillères B., Moreau S., Djoudi M., *IPinfo, un système d'information et de communication pour les formations à la maîtrise de l'information*. STICEF - Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Éducation et la Formation, (article accepté en 2003, à paraître en 2004).

⁸⁸ Programmes de STG- BOEN n°1 hors-série du 12 février 2004

L'accès aux ressources est, comme ailleurs, d'abord une fonction du temps : en enseignement technique et professionnel, on constate qu'il y a peu de possibilités horaires pour un usage individuel de la documentation, en raison de la lourdeur parfois, de la concentration toujours, des horaires d'atelier. Le poids souvent assez fort des internats ouvre d'autres champs horaires que ceux parallèles aux enseignements. C'est bien sûr aussi une fonction des lieux : plus qu'ailleurs, le positionnement matériel du CDI est crucial. Sa qualité en tant que lieu de vie également. En revanche, la multiplicité de points-ressources n'est pas un inconvénient à la condition que l'indexation de la totalité des ressources soit réalisée. Le CDI devient idéalement le point nodal d'un réseau documentaire et d'information de l'établissement.

L'intégration des documentalistes aux équipes enseignantes est primordiale, encore plus qu'ailleurs. Elle peut être réaffirmée par la présence des enseignants disciplinaires au CDI, de même que par la collaboration des documentalistes à des travaux de groupes en salle de classe pour certaines phases du travail : par exemple tout au début d'un questionnement collectif du sujet d'étude, et à l'inverse en phase de construction et rendu final, incluant le cas échéant participation à l'évaluation.

Nonobstant les dominantes de chaque établissement, l'expérience prouve que plus encore qu'en enseignement général, une grande diversification des outils, projets, pratiques documentaires est nécessaire pour toucher le public et lui être réellement utile. En particulier, un travail de formation portant sur l'articulation texte-image, et plus globalement sur la notion de document multisupport est nécessaire au niveau des enseignants disciplinaires et documentalistes, pour ensuite pouvoir être fait en direction des élèves. La compréhension en profondeur de la documentation technique notamment n'est nullement un acquis pour ses usagers obligés, et la lecture de textes « non-littéraires » s'avère impliquer une technicité qu'on ne peut laisser se construire (ou non) au gré des circonstances.

Parallèlement s'impose une liaison avec la formation continue, conduisant à s'adresser aussi, et pourquoi pas en même temps, (ce qui peut être intéressant, pour les élèves « ordinaires ») à des publics nouveaux, adultes en retour de formation mais aussi apprentis de CFA.

La mise en œuvre

Les principes

La politique documentaire doit être un élément de la politique d'établissement. Elle est évidemment placée sous la responsabilité du chef d'établissement. Elle est au service des trois missions: enseignement, éducation-culture, orientation-insertion. Elle favorise de nouvelles modalités d'enseignement et d'apprentissage.

Le mode d'élaboration

La démarche est celle du projet d'établissement. Elle comprend nécessairement les phases suivantes : l'expression des besoins, la formalisation, la validation, l'évaluation.

À tous les stades, le documentaliste joue un rôle essentiel. Mais la documentation doit être l'affaire de tous dans l'établissement. Qu'il s'agisse de la constitution du fonds (acquisition, désherbage) ou de formation des élèves, tout doit être fait pour que les enseignants soient impliqués dans la démarche et dans le travail. Cette vision est de plus en plus partagée. Ainsi

dans un récent numéro de Mediadoc,⁸⁹ Françoise Auboin, formatrice IUFM et enseignante à l'UFR de sciences humaines de Poitiers, écrit que « *la pédagogie documentaire ne sera plus assurée par le seul documentaliste et c'est ce qui paradoxalement sauvera la fonction documentaire en la sortant de la marginalité* ». Elle parle également de « *gestion collégiale des ressources* », ce qui nous semble essentiel.

En matière de formation, soulignons que la quasi-totalité des disciplines sont concernées. D'où la nécessité du travail partenarial entre documentaliste et enseignant disciplinaire. Dès 1999, un travail entre les inspecteurs pédagogiques régionaux et les inspecteurs de l'éducation nationale pour l'enseignement professionnel de l'académie de Rouen, avec l'appui de l'inspecteur général de l'éducation nationale Philippe Duval, a eu lieu sur le thème « *apprentissages documentaires au collège et au lycée* » ; une circulaire académique⁹⁰ est adressée aux établissements pour insister sur cette nécessité de voir les enseignants travailler ensemble et pour rappeler les rôles respectifs des documentalistes et des enseignants, en distinguant, enseignant de LP, enseignant d'histoire-géographie-éducation civique, de lettres au collège, de mathématiques, de physique-chimie, de sciences et vie de la terre, de technologie, et en listant les objectifs de formation en documentation à construire au cœur de ce partenariat.

L'engagement des enseignants disciplinaires au côté du documentaliste est indispensable de façon à ce que les ressources et les actions documentaires soient définies en prenant en compte des aspects globaux de diffusion d'information dans l'établissement, les besoins des élèves et ceux des enseignants. La réflexion doit porter sur l'ensemble des ressources et pas seulement sur celles destinées aux élèves. L'enseignant doit trouver au centre de ressource, quel que soit son nom (CDI, centre de ressource, bibliothèque), des documents utiles à son enseignement.

Des établissements pionniers

Plusieurs établissements visités présentent des situations proches de ce que nous venons de décrire et peuvent être considérés comme ayant défini une politique documentaire. Il s'agit essentiellement d'établissements très engagés dans le développement de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication.

Ainsi, en 2002, un lycée de l'académie de Grenoble, engagé de longue date dans le développement des TICE, a défini une politique documentaire qui « *opérationnalise dans le domaine documentaire les objectifs et les stratégies du projet d'établissement* ». Quatre directions de travail sont privilégiées : « *la pertinence des ressources* » avec l'appui d'une commission dite CEMI (commission des équipements et des matériels informatiques qui a, en fait, une fonction plus large que son intitulé ne le laisse supposer), la formation « *à l'interrogation des bases de données et à la recherche sur Internet* », la mise à niveau des compétences TICE des enseignants, l'organisation des « *emplois du temps des élèves et des enseignants qui doivent tenir compte au mieux des ressources informatiques et documentaires de l'établissement* ». »

⁸⁹ *Politique documentaire : un concept, des enjeux*, Mediadoc, FADBEN, septembre 2003

⁹⁰ <http://www.ac-rouen.fr/pedagogie/equipes/doc/spip/ecrire/pdf/academie.pdf>

Un autre lycée de cette académie qui accueille une population scolaire très favorisée, a un projet documentaire original puisque le centre documentaire est ouvert sur la ville. Il s'agit d'un CDI-bibliothèque municipale qui a donné lieu à une convention entre les collectivités territoriales, l'académie et l'établissement. Ce CDI-bibliothèque municipale est spécialisé dans le domaine des langues et cultures étrangères. Le projet documentaire s'insère dans le projet d'établissement dont les axes prioritaires portent sur la lutte contre les incivilités, les échanges culturels, la responsabilisation des élèves.

Dans un collège d'une communauté urbaine de l'est de la France, l'approche des questions documentaires du collège est sensiblement différente. Pour la principale, *« le CDI a été voulu au cœur de l'établissement car dans une ZEP avec une population très défavorisée, la plus défavorisée de l'académie, il faut mettre des livres à la disposition des élèves, avoir une attention particulière à l'écriture, veiller à ce que les élèves puissent s'informer et faire en sorte que l'informatique soit mieux utilisée »*. Le CDI se présente comme une plaque tournante de l'établissement. À chaque heure, un professeur vient dans une salle incluse dans le CDI pour y travailler avec ses élèves ; la documentaliste est le plus souvent intervenue en amont de la séance ou d'un ensemble de séances. Parallèlement, elle accueille des élèves qui n'ont pas classe, essentiellement ceux qui ont un projet nécessitant des recherches. Elle aimerait d'ailleurs en accueillir davantage, ce sujet sera traité en liaison avec l'équipe de la vie scolaire. Le partenariat avec le collège voisin, situé dans cette même ZEP et la bibliothèque municipale permet d'assurer une continuité éducative en montant des opérations conjointes (rallye lecture). La réécriture du projet d'établissement qui est en cours, avec une participation active de la documentaliste, permettra de traiter les questions qui ont émergé, tout particulièrement celle de la *« gestion du temps (temps pour faire, temps pour analyser et mettre en place, temps pour réajuster) »*.

Même si les établissements sont encore peu nombreux à avoir atteint le stade de la formalisation d'une politique documentaire, des observations élargies mettent en évidence qu'il en existe pratiquement dans chaque académie. Quelques-uns (trop rares) se signalent sur des sites académiques ou nationaux, dans un souci d'aide et de transfert d'idées et de méthodes.

Ainsi, pour Savoirs CDI⁹¹, un proviseur expose l'intérêt qu'il voit à avoir inséré un volet documentaire dans le projet d'établissement : *« Cela a été d'abord la politique d'aménagement des locaux puisqu'une restructuration était prévue avec la Région. L'un des principaux enjeux était de réussir la restructuration des locaux et le CDI a été mis "au cœur" de cette restructuration. Ensuite c'est tout ce qui concerne la politique d'équipement de l'établissement. Puis, c'est toute la politique de communication de l'établissement. Le CDI rayonne sur tout, à travers les nouvelles technologies, à travers les publications qui peuvent être faites. L'accès aux ressources, l'utilisation qu'en font les professeurs, la gestion du temps et de l'accès des élèves au CDI. Il y a la politique de partenariat dans laquelle le CDI est impliqué. Nous sommes excentrés et nous essayons de développer au maximum les relations extérieures pour avoir autour de nous des ressources. Enfin, il y a la politique de formation des élèves, ainsi que celle des enseignants. »*

⁹¹ http://savoircdi.cndp.fr/culturepro/poldoc/politi_reflexion.htm

Un autre lycée donne également « en partage » divers documents⁹² qui précisent clairement la démarche suivie et les outils utilisés ; le projet documentaire a été la suite logique du projet CDI. Il fait ressortir l'importance des bilans d'activité, l'attention portée aux usagers et donne des exemples d'amélioration concrète : *« faire ouvrir des études supplémentaires par la Vie Scolaire entre midi et 14 Heures, faire construire des cloisons vitrées pour faire baisser le niveau sonore, offrir plus d'accès à Internet (hors du CDI et dans une perspective moins scolaire, avec l'encadrement de l'emploi-jeune affecté à la vie scolaire). »*

Dans un autre établissement, c'est depuis 2001, que l'action documentaire a été redéfinie en cohérence avec le projet d'établissement : trois priorités ont été arrêtées : l'image du CDI, l'aide à la réussite aux examens et la lutte contre la violence. Selon le documentaliste, porteur du projet, les progrès sont nets : *« Avoir donné ces axes de travail, avec des objectifs précis, lesquels ont bénéficié d'une évaluation, a permis tout d'abord d'ouvrir le CDI largement, créant ainsi une réelle dynamique de travail, souvent en concertation avec l'équipe pédagogique, toujours avec l'administration. Cela m'a aidé à faire émerger des priorités sur la forme et sur le fond : acquisition de nouveaux matériels, réforme de la signalétique, mise en réseau informatique, informatisation du fonds, mise en place de tableaux indicateurs, augmentation du budget. Quant au fond, création de temps forts pédagogiques, apprentissage de la recherche documentaire et avènement d'un savoir-vivre. »*

À travers tous ces exemples, on note le souci de l'emploi rationnel des divers moyens et de qualité du service rendu. C'est aussi la cohérence de l'action éducative et pédagogique qui est recherchée.

Les politiques académiques

De même que l'émergence de la notion de politique d'établissement et sa formalisation dans un projet ont nécessité un appui important des autorités académiques, la politique documentaire appelle clairement une aide comparable. Dans cette phase de démarrage, le paysage offert par les académies est contrasté : la dynamique est enclenchée.

Des académies largement engagées

Environ, un tiers des académies ont indiqué qu'elles sont résolument engagées dans le processus de mise en place d'une politique académique dont les objectifs essentiels sont d'inviter les établissements à définir leur propre politique en ce domaine et de susciter le travail en réseau. La politique documentaire académique s'insère dans la politique globale de l'académie dont elle constitue un volet nouveau. Elle n'est d'ailleurs pas toujours inscrite dans le projet d'académie, l'action ayant précédé l'écriture.

L'expression de cette volonté académique se traduit, généralement par trois actes : un message du recteur en direction des chefs d'établissement, la création d'un groupe de pilotage sous l'autorité de l'IA-IPR EVS, la réalisation d'outils techniques.

Les messages des recteurs donnent le cap aux établissements. Ainsi, en septembre 2001, un premier recteur dresse des priorités pour une politique documentaire d'établissement : *« l'équipement (notamment réseau), l'exhaustivité du référencement des ouvrages de*

⁹² http://www.ac-poitiers.fr/doc/contributions/Dan_Cad/projet_CDI.htm

l'établissement, l'existence de statistiques régulièrement tenues (fréquentation, emprunts, classes ayant un travail explicite en lien avec le CDI), évaluation des compétences documentaires des élèves. » En mai 2002, un autre recteur engage une action volontariste dans ce domaine en adressant un texte à tous les chefs d'établissement pour « *étayer la réflexion de chaque équipe* » en matière de projet d'établissement ; il propose d'articuler la politique documentaire de l'établissement selon trois axes : « *la construction d'une cohérence pédagogique, la réflexion sur la place du CDI et le rôle du documentaliste, la mise en œuvre de moyens matériels.* » En septembre 2002, dans une académie voisine, le recteur écrit aux chefs d'établissement pour les inviter à définir une politique documentaire : « *Il me paraît important que le rôle de la documentation, eu égard aux nouvelles formes d'enseignement qui se développent dans les établissements, bénéficie d'une attention particulière et collective. Le CDI doit trouver toute sa place dans le projet d'établissement.* » Toujours en 2002 (et ce sera repris et amplifié en 2003), le programme de travail des IA-IPR de la première académie à s'être engagée demande de veiller à « *aboutir à l'affirmation d'un renouveau indispensable de l'approche documentaire dans les établissements, [celle-ci constituant] le corollaire de la rénovation des méthodes d'enseignement au collège (itinéraires de découverte) et au lycée (TPE, ECJS, PPCP) et des méthodes de travail personnel des élèves* ».

En 2003, un document réalisé par une académie du sud a pour titre : « *La politique documentaire académique pour servir la cohérence de l'action pédagogique* ». Le « mot du recteur » place le CDI au service de l'objectif général de la réussite des élèves. Trois articles courts sont consacrés à des points essentiels : le nouveau contexte (TIC et documentation), la politique est à « décliné » dans l'établissement scolaire, l'acteur clé : le documentaliste. Le CDI est repositionné au sein d'« *un système d'information* » de l'établissement. Parallèlement, une définition des missions du documentaliste est posée. Quatre expressions sont utilisées pour les définir : responsable d'un service spécialisé d'information et de documentation, formateur à la maîtrise des langages, formateur à la maîtrise de l'information, pilote d'un conseil en documentation. On note donc des différences sensibles par rapport au texte de 1986. Le rôle de pilotage est nettement affirmé. Le CDI garde un rôle majeur, mais est replacé dans le cadre d'un « *système d'information modernisé* ». Le documentaliste « peut » former ses collègues enseignants à la maîtrise de l'information, si cela s'avère nécessaire. Cette dimension est clairement novatrice par rapport à 1986 et parfaitement justifiée si l'on veut que tous les élèves, et pas seulement certains d'entre eux, bénéficient de cette formation. L'autre innovation majeure est le conseil en documentation. Sa définition est empruntée à une structure de même nom existant dans chaque université.

La mise en place de cette politique dynamique est en cours depuis septembre 2003. Le travail d'appropriation de ces propositions académiques a commencé par une présentation par le recteur dans des réunions départementales de chefs d'établissement. Il a été suivi d'une étape de présentation par l'IA IPR EVS auprès des documentalistes en réunions départementales, et enfin par un temps d'analyse et d'échanges dans des réunions de bassins. Le conseil en documentation paraît un élément essentiel ; il pourrait prendre le nom de « conseil en documentation, information et communication » et être un réel outil pour l'établissement. L'accueil de cette idée est très favorable, tant par les personnels de direction que par les documentalistes.

Dans une autre académie, même si la politique académique, traduite dans le projet académique, n'évoque pas explicitement les questions documentaires un travail important sur la politique documentaire a été mené en parfaite adéquation avec les axes de la politique

académique. La stratégie académique est tournée vers la déclinaison de la politique globale en politiques sectorielles pilotées académiquement. Un « guide méthodologique » pour faciliter la définition et la mise en œuvre d'une politique documentaire a été réalisé par une équipe copilotée par un IA-IPR et un formateur d'IUFM. Ce guide précise que : *« C'est l'établissement tout entier qui doit s'interroger sur ce qu'il faut mobiliser pour que le CDI, les enseignants et les documentalistes atteignent cet objectif. L'élaboration d'une politique documentaire permettra donc de clarifier avec tous les acteurs les fonctions dévolues aux différentes ressources mobilisées dans l'établissement pour la construction collective des savoirs »*. Il propose de structurer la réflexion autour de trois axes : les publics (dimension sociale), la continuité éducative (dimension temporelle), la mobilisation des ressources (dimension stratégique).

Les actions d'animation constituent, dans ces académies, le moyen privilégié pour le développement de cette politique. Dans plusieurs académies, un regroupement annuel ou bisannuel de l'ensemble des documentalistes de l'académie joue un rôle essentiel. Souvent, le CRDP joue alors un rôle essentiel pour l'organisation de ce type de manifestation. Ces initiatives sont particulièrement appréciées par les documentalistes car elles permettent des apports utiles à la réflexion. Les dispositifs académiques reposent généralement sur un groupe académique, des groupes locaux, une liste de diffusion et un espace sur internet.

Dans plusieurs académies, les « groupes de secteurs », les réseaux « info-doc » jouent un rôle important pour créer une dynamique de travail et de collaboration. Notons que ce type d'échanges ne s'élargit que rarement à une participation de chefs d'établissement qui pourraient pourtant contribuer à l'appropriation de l'idée de politique documentaire.

La conjugaison des manifestations qui regroupent un large public et des animations de proximité est essentielle. Il faut aussi y ajouter deux autres éléments : d'une part, l'évaluation des pratiques des documentalistes qui se réalise dans le cadre de l'inspection réglementaire de ces personnels, d'autre part, des actions d'évaluation par d'autres voies (enquêtes par exemple).

Sur les aspects de l'inspection, un examen d'un certain nombre de rapports d'inspections (une telle étude mériterait d'être approfondie) montre les évolutions des attentes de l'institution. Les IA-IPR demandent de plus en plus souvent-cette pratique mériterait d'être généralisée- un rapport d'activités à partir d'un questionnement qui porte désormais sur l'ensemble de l'action documentaire. Par exemple, dans une académie, un recteur a lancé une action en faveur du développement des politiques documentaires en décembre 2003, le questionnaire établi par l'inspection pédagogique régionale précisant : *« Ce questionnaire concerne au premier chef les professeurs documentalistes, leurs pratiques professionnelles au sein du CDI, mais aussi leur positionnement dans la vie de l'établissement. Aussi propose-t-il une réflexion plus large sur la politique documentaire de l'établissement, et donc peut associer l'équipe de direction, ainsi que les professeurs utilisateurs des ressources documentaires dans le cadre de leur enseignement ou de projets »*. Il comprend une partie d'évaluation diagnostique de la politique documentaire qui traite du contexte de l'établissement, des personnes ressources et la dynamique d'équipe, des responsabilités du documentaliste (domaine pédagogique, domaine spécifique (aspects techniques, etc.), participation à la vie de l'établissement (fonction de conseil à la direction en matière documentaire, etc.).

Notons que le positionnement de l'IA-IPR d'EVS lui donne une vision globale – à la fois éducative et pédagogique – et rend donc ses analyses très précieuses pour l'évolution du projet d'établissement. En intervenant à la fois auprès des documentalistes, des personnels d'éducation et des personnels de direction, l'IA-IPR joue un rôle majeur pour le développement des politiques documentaires. La question, souvent posée, de la création d'un corps d'inspection spécifique à la documentation, à l'instar de ce qui existe pour les autres disciplines, appelle de notre part des réserves. Il nous paraît, en effet, préférable de privilégier une vision globale de la documentation au service des apprentissages de l'élève, de l'éducation à la citoyenneté, incluant des capacités d'expertise élevées dans le domaine spécifique des sciences de l'information et de la communication.

D'autres académies mènent des actions sans avoir formalisé la démarche

En effet, la plupart de ces académies se sont dotées d'un groupe de pilotage sur les questions documentaires. La composition de ce groupe est variable, ainsi que les sujets d'étude. Pour l'une d'entre elles, le groupe académique se réunit régulièrement autour de l'IA-IPR responsable du dossier ; il comprend des chefs d'établissement, des documentalistes exerçant en collège, LP et lycée, ainsi qu'à l'IUFM, avec l'appui du CRDP pour la coordination, des études sont en cours pour cadrer et appuyer le développement des politiques documentaires. La mise en œuvre d'études, par exemple sur les politiques d'acquisition, et leur restitution aux établissements sont des éléments précieux. Les vecteurs de diffusion sont en place : une liste de diffusion active, un site web régulièrement actualisé fournissant par exemple une bibliographie très complète sur le sujet. Des temps de rencontre ont également eu lieu au CRDP avec témoignages d'équipes ayant mis en œuvre une politique documentaire pour leur établissement.

Dans l'académie voisine, un travail est également engagé depuis 2003 sous la responsabilité de l'IA-IPR EVS en collaboration avec le CRDP. Le groupe de pilotage existe avec la particularité, qui nous paraît très intéressante, d'associer des IA-IPR de disciplines (physique, histoire-géographie et des enseignants de lettres (sans vouloir définir de composition type pour ce type de structure, on ne peut que recommander une large ouverture ; l'enseignement technologique et professionnel est trop souvent oublié, de même celui des enfants à besoins spécifiques). Trois sujets sont à l'ordre du jour, préoccupations que l'on retrouve en tous lieux : l'ouverture maximale du CDI, pendant le temps scolaire et au-delà de façon à toucher tous les publics, ce qui pose des problèmes d'organisation que le documentaliste n'a pas à traiter seul ; les sollicitations multiples du documentaliste, question qu'il n'a pas non plus à traiter seul ; les questions d'assistance aux documentalistes.

Dans une troisième académie, le groupe de pilotage est composé autour de l'IA-IPR EVS d'un documentaliste par département. Les questions d'« évaluation du CDI » ont fait l'objet d'un séminaire des formateurs en documentation. Trois chantiers sont en cours avec un objectif commun d'amélioration de l'efficacité de l'action documentaire : la mutualisation des outils et des ressources, la place du documentaliste dans la formation des élèves à la recherche documentaire, l'évaluation des compétences acquises en ce domaine. Un travail d'approfondissement de la notion de continuité des apprentissages documentaires est engagé avec l'objectif de créer un « ruban pédagogique ».

Ailleurs, l'accent est mis sur la mise en place d'un « dispositif de pilotage en documentation ». Là aussi, un groupe académique est la cheville ouvrière de ce projet. Il est

composé de l'IA-IPR EVS, de documentalistes relais de bassin, d'animateurs académiques (un pour les TICE, un pour la maintenance du logiciel de gestion documentaire), un représentant pour chacune des structures CRDP, IUFM, DATICE. Un programme pluriannuel est en cours de mise en œuvre autour des deux axes voulus structurants pour le métier de documentaliste : « *le documentaliste, cadre-référent spécialiste de l'information et de l'analyse documentaire de l'établissement ; le documentaliste, déclencheur, coordonnateur de mutualisations, acteur de la codisciplinarité* ».

Pour certaines académies, la question documentaire se trouve à l'arrière d'autres sujets, et tout particulièrement des TICE. Le développement de ce secteur retient souvent l'attention de l'autorité académique qui se trouve en situation de devoir adapter son organisation et ses moyens pour tirer profit de programmes d'équipement à l'initiative des collectivités locales. Le sujet de la ressource éducative nécessite une expertise spécialisée, le réseau des CRDP ayant un rôle éminent à tenir dans ce secteur, ainsi que le CNDP, dans le cadre des orientations⁹³ que lui a assignées le Ministre délégué à l'enseignement scolaire en mai 2003.

Quelques académies en attente

Des académies indiquent que la notion de politique documentaire académique et d'établissement n'appartient pas à la « tradition locale ». Enfin, les autres se disent en attente de l'expression d'une politique nationale plus marquée dans ce domaine, ce qui d'ailleurs rejoint les regrets exprimés par certains documentalistes de ne pas voir mentionnée la documentation dans certains textes importants. (Nous avons déjà évoqué la question des circulaires de préparation de rentrée).

Les liaisons école-collège et collège-lycée

Les politiques académiques devraient mieux tenir compte des liaisons entre les niveaux : primaire-collège et collège-lycée. En ce qui concerne le premier niveau, depuis longtemps les programmes fixent deux types d'objectifs dont la mise en œuvre relève d'une politique documentaire d'école ou de circonscription : amener les élèves à lire des ouvrages entiers⁹⁴, apprendre à chercher et à traiter l'information.⁹⁵ Les nouveaux programmes⁹⁶ reprennent ces deux axes et sont plus exigeants. En matière de lecture, les enseignants sont invités « à pousser chacun à emprunter fréquemment des livres dans les bibliothèques accessibles (BCD, bibliothèque publique ou de quartier, bibliobus, etc.) ». Pour les activités de recherche, les programmes invitent à « rassembler des documents autour d'un sujet, en donner la nature, la date et l'auteur », à approcher les « supports actuels de l'information ». Un document d'accompagnement⁹⁷ développe précisément la démarche à mettre en œuvre en

⁹³ www.educnet.education.fr

⁹⁴ « Ces ouvrages seront disponibles dans la BCD...La BCD doit permettre de répondre aux besoins nés de la classe, comme au désir d'évasion et de divertissement »

Arrêté du 16 juillet 1980 publié au BOEN n° 31 du 11 septembre 1980- *Contenus de formation à l'école élémentaire-cycle moyen-*

⁹⁵ « S'entraîner à rechercher les documents et la documentation nécessaires aux travaux individuels et collectifs en fonction d'objectifs poursuivis ; à reconnaître les types d'ouvrages utiles (manuels, atlas, dictionnaire, encyclopédie) ; à se servir d'un livre (table, index), d'une revue, d'un journal ».

Arrêté du 16 juillet 1980 publié au BOEN n° 31 du 11 septembre 1980- *Contenus de formation à l'école élémentaire-cycle moyen-*

⁹⁶ Arrêté fixant les programmes d'enseignement de l'école primaire, 25 janvier 2002 publié au BOEN hors série n°1 du 14 février 2002

⁹⁷ Lire et écrire au cycle 3, pages 21 à 25, CNDP, 2003

matière de recherche documentaire et l'on retrouve les réflexions précédemment évoquées pour le secondaire : préciser le projet/préparer la recherche, chercher, traiter, restituer, mémoriser et réinvestir les acquis méthodologiques.

En organisant des actions de liaison entre l'école et le collège avec la volonté de bâtir une politique documentaire concertée, les démarches d'apprentissage pratiquées en sixième devraient évoluer de manière sensible, comme nous l'avons déjà évoqué. De même, une articulation devrait s'opérer entre collège et lycée. Les réunions de bassin devraient y contribuer.

Le rôle-clé de la formation

□ Formation des documentalistes

Dans la quasi-totalité des académies, les documentalistes se voient offrir deux types de rencontres entrant dans le cadre de la formation continue. D'une part, des regroupements larges qui s'inscrivent dans le contexte historique des « journées des documentalistes », d'autre part des stages sur une thématique précise. Au fil du temps, la distance entre les deux schémas s'est estompée dans bien des lieux et une diversification des formes de rencontres s'est opérée. On peut toutefois distinguer les académies qui souhaitent maintenir, selon un rythme annuel ou bisannuel, une grande rencontre qui prend alors le nom de séminaire, d'assises ou de colloque et qui permet à l'institution, par son recteur, d'exprimer des orientations et de formuler des vœux ; cette formule permet aussi de relancer des actions sur l'ensemble d'une académie et de créer ou renouer des liens entre les documentalistes. Ces journées semblent davantage prisées en milieu rural (la fréquentation pouvant atteindre 100%) qu'en zone urbaine (la fréquentation pouvant tomber à 35%). D'autres académies centrent leur action sur la proximité et appuient les démarches de réseaux locaux. Enfin, des académies essaient de concilier les deux solutions.

Si autrefois, ces rencontres se réalisaient en dehors du plan académique de formation, elles sont désormais largement intégrées, ce qui a pu conduire à une certaine diminution des temps de rencontre entre documentalistes. Les plans de formation continue comportent des thématiques diversifiées ; toutefois, des dominantes existent : par ordre de priorité, l'adaptation à l'évolution des logiciels de gestion du CDI, la maîtrise d'outils informatiques (bureautique, Internet), les pratiques interdisciplinaires et les nouveaux dispositifs. Dans bon nombre d'académies, une offre est également faite pour des questions se rapportant à la culture et à la lecture.

Au-delà de ces formations qui ont un caractère ponctuel, certains documentalistes s'engagent dans des formations qui leur confèrent un titre universitaire complémentaire à leur formation initiale. Certaines académies⁹⁸ encouragent ce type de démarche personnelle en apportant quelques facilités pour suivre ces formations. Compte tenu de la forte évolution des techniques qui touchent à la documentation et à l'information, il nous paraît indispensable de développer des formations longues permettant aux documentalistes en poste de compléter leurs connaissances et compétences dans ce domaine. À l'instar de ce que propose

<http://www.cndp.fr/archivage/valid/54037/54037-7601-7559.pdf>

⁹⁸ Par exemple, à Poitiers, un diplôme d'université est proposé en collaboration entre l'académie, l'IUFM, le CRDP et l'Université.

http://www.univ-poitiers.fr/rubrique/catalogue-formation/fiche_formation.asp?codesise=9120635069

l'Université de Limoges⁹⁹ avec son campus virtuel qui connaît un succès grandissant, la formation à distance pourrait être ici un moyen particulièrement adapté pour répondre aux besoins des documentalistes. Cet effort de qualification complémentaire ne peut avoir qu'un effet très positif sur l'image de la profession et au-delà sur l'organisation de la documentation dans les établissements scolaires.

Il ne faut pas non plus sous-estimer le caractère formateur de l'exercice des fonctions dans des postes différents. Le métier de documentaliste a des facettes différentes selon le type d'établissement : collège, LP, LEGT, sans oublier les CDDP, CRDP, IUFM, voire d'autres établissements ou structures. Le passage d'un poste à l'autre est source d'enrichissement personnel et, par voie de conséquence, est bénéfique au système éducatif. Cette mobilité devrait donc être encouragée.

En ce qui concerne la formation initiale des documentalistes, la rénovation des épreuves du CAPES externe de documentation opérée en 2001¹⁰⁰ a accru les exigences en matière de connaissances spécialisées dans le domaine des technologies nouvelles liées à la documentation. L'épreuve pratique de techniques documentaires demande une recherche, un traitement et une exploitation de l'information à des fins pédagogiques en milieu scolaire. Cela suppose donc une bonne maîtrise des outils, des techniques et, plus généralement de l'« information » (création, validation, diffusion,...). Une formation universitaire à caractère pré-professionnel dans ce domaine, préalable au concours, paraît un atout sérieux. Le temps de préparation au concours et l'organisation de la formation en IUFM après le succès au CAPES ne permettent pas de compenser des manques dans ce domaine, l'année de stage étant consacrée à une préparation pratique du métier, ainsi qu'à des apports pédagogiques et didactiques¹⁰¹. En fait, en deçà de la formation initiale, les évolutions conduisent nécessairement à s'interroger sur le recrutement des futurs documentalistes et sur les titres requis pour se présenter au CAPES externe.

Par ailleurs, des documentalistes reconnaissent volontiers qu'ils sont peu préparés pour aborder des questions de management d'équipes, de pilotage, d'organisation de l'établissement scolaire et de budget, ce qui constitue un obstacle à la mise en place d'une politique documentaire et au développement de la documentation au sein des établissements scolaires. La formation tant initiale que continue devrait y remédier, ce qui pourrait avoir aussi comme heureuse conséquence de voir un nombre sensiblement plus important de documentalistes s'inscrire aux concours de chef d'établissement. Que davantage de personnels de direction soient issus du corps des documentalistes ne peut que favoriser l'émergence des politiques documentaires dans les établissements scolaires !

⁹⁹ <http://www-tic.unilim.fr/> « Les apprentissages s'organisent en campus virtuel, c'est à dire à distance via Internet. Les étudiants sont organisés en groupes formant des communautés virtuelles qui pratiquent le travail collaboratif, développant ainsi leur pratique des outils d'échange synchrones et asynchrones sur Internet et leur capacité au travail d'équipe via les réseaux numériques. »

¹⁰⁰ Arrêté du 15 septembre 1999 publié au BOEN n°37 du 21 octobre 1999

¹⁰¹ L'examen des sujets de mémoire réalisés par les documentalistes-stagiaires de quatre académies montre la place importante occupée par les sujets précédemment évoqués : les nouveaux dispositifs pédagogiques et les questions liées à Internet.

□ **Formation des personnels de direction**

La mise en place de politiques documentaires suppose l'engagement des personnels de direction. La formation initiale doit faire une place plus large aux questions documentaires. Pour faciliter le travail des GAFPE, la mise en place d'un module national, à l'ESEN, ouvert aux membres des GAFPE nous paraît indispensable.

□ **Le rôle essentiel des IA-IPR et particulièrement des IA-IPR d'EVS**

L'ensemble des IA-IPR et des IEN en LP doit porter attention aux questions de politique documentaire. Comme nous l'avons déjà souligné, les disciplines dans leur ensemble attachent une importance aux questions d'information. Aussi, lors de leurs visites d'inspection, les IA-IPR et les IEN devraient-ils prendre connaissance de l'implication des enseignants de leur discipline en matière de politique documentaire. L'invitation du documentaliste à la réunion des enseignants disciplinaires provoquée par l'IA-IPR ou l'IEN serait opportune.

La mise en place d'une politique documentaire académique passe nécessairement par l'engagement de l'IA-IPR EVS. Conseiller du recteur pour les questions de documentation et d'information, il doit pouvoir proposer des axes de travail, un programme, une méthode ainsi que des indicateurs qui permettront de suivre les évolutions. Son expertise, fondée sur sa connaissance des systèmes d'information et de documentation et sur l'analyse des situations de terrain réalisée à partir des inspections, lui permet de jouer un rôle de conseil auprès des établissements. En relation avec ses collègues, notamment les IA-DSDEN, il facilite les relations entre les niveaux d'enseignement. Il n'oublie pas non plus les coordinations nécessaires avec les IEN ET-EG et les IA-IPR des autres disciplines ou spécialités. Il sollicite l'appui du réseau CRDP qui dispose également d'une capacité d'expertise remarquable et qui gagnerait, en certains lieux, à être rapproché de l'action dans les établissements.

Ce rôle éminent de l'IA-IPR EVS suppose une formation renouvelée qui renforce sensiblement la part réservée aux questions documentaires et développe la notion de politique documentaire ainsi que la réflexion théorique sur ce domaine.

L'IA-IPR EVS doit avoir une vision claire du métier de documentaliste. Il doit être capable de fixer des orientations en tenant compte des évolutions technologiques fortes qui caractérisent ce domaine. La formation doit donc favoriser le développement de l'expertise de l'IA-IPR EVS dans le domaine des sciences et techniques documentaires.

Aussi, il nous paraît fondamental d'une part, de mettre en œuvre dans les meilleurs délais, et dans le cadre, déjà opérationnel, d'un groupe de conception de la formation,¹⁰² un plan de formation spécifique pour l'ensemble des IA-IPR et tout particulièrement des IA-IPR d'EVS, d'autre part d'inclure une forte dimension documentaire au parcours de formation initiale des IA-IPR EVS.

¹⁰² Mis en place par l'ESEN, ce groupe réunit des représentants de l'IGEN, des IA-DSDEN et des IA-IPR EVS. Il a pour fonction d'aider à la construction du plan de formation des IA-IPR AVS et d'en valider la forme définitive.

Conclusions et préconisations

L'ensemble des observations et les entretiens qui ont pu être conduits confirment l'hétérogénéité de la situation de la documentation dans les établissements scolaires. Les efforts faits par l'État en matière de personnels et ceux des collectivités territoriales ont fortement contribué à développer ce secteur qui est déjà, dans bien des lieux, un vecteur de rénovation pédagogique. La documentation est porteuse de modernité pédagogique.

Appelée par nombre de documentalistes comme élément structurant de leur action, la politique documentaire des établissements scolaires est à construire. Pour y parvenir, des mesures doivent être prises aux divers niveaux de responsabilité du système éducatif (ministère, académie, établissement). Des changements de vocabulaire seront nécessaires car ils traduiront les nouvelles réalités technologiques et relationnelles : on évitera d'enfermer la documentation dans le CDI et on parlera plutôt du RID (réseau d'information et de documentation) ou du SID (système ou service d'information et de documentation). L'action des collectivités territoriales sera également déterminante, non seulement pour les questions d'équipement, mais également pour l'assistance aux tâches des documentalistes. Un engagement déterminé des documentalistes sera indispensable : il inclura un effort tout particulier de formation personnelle et de veille technologique.

Il y a exactement dix ans, l'inspecteur général Pierre Vandevoorde, doyen du groupe établissements et vie scolaire écrivait : « *Disons-le tout net, un risque menace les documentalistes : c'est la dérive technicienne*¹⁰³ ». Il n'avait pas tort et les documentalistes ont su répondre aux défis posés par les nouvelles formes d'action pédagogique. Aujourd'hui, *mutatis mutandis*, la dérive nouvelle, ce pourrait être l'absence d'engagement suffisant dans la technique, c'est-à-dire les systèmes d'information.

Le risque qui menace les documentalistes est celui d'un positionnement incertain. L'affirmation de la qualité de formateur du documentaliste, membre à part entière de l'équipe enseignante, a été soulignée et doit continuer à l'être ; mais, il faut tout autant insister sur le rôle du documentaliste, professionnel de la documentation et de l'information, en matière d'organisation des ressources documentaires de l'établissement, de leur mise à disposition à l'ensemble de la communauté éducative et donc, sur son rôle de conseil du chef d'établissement et de pilote dans ce secteur. Ces évolutions et mutations méritent un examen attentif. L'élaboration d'une politique documentaire s'impose naturellement.

Même si beaucoup a été fait, la question des moyens reste essentielle : il s'agit de compléter en postes de documentalistes là où c'est nécessaire et de développer les fonctions d'assistant documentaliste.

Dans ce secteur en forte évolution, les besoins en formation sont très importants, tant pour les documentalistes que pour les personnels d'encadrement.

Les recommandations qui suivent nous paraissent essentielles non seulement pour la documentation et pour l'avenir des documentalistes, mais pour le système éducatif tout entier.

¹⁰³ Françoise Leblond, *Les nouveaux documentalistes*, Ellipses, 1994, préface de Pierre Vandevoorde

Une organisation rationnelle à tous les échelons, notamment à celui de l'établissement scolaire – qui est le plus important –, donnera aux élèves des conditions de travail optimales pour leur réussite et aux enseignants un cadre pour une efficacité et une coopération renforcées.

Des mesures pour le développement de la documentation dans les établissements scolaires

Mesures pour une politique documentaire nationale

Un nouveau cadre

- ❑ Proposer une circulaire précisant les enjeux socio-éducatifs de la maîtrise de l'information et définissant d'une part le rôle de la documentation dans l'établissement scolaire, en suscitant la mise en place de services et de systèmes d'information et de documentation (SID), d'autre part les missions du documentaliste.

Recrutements et formations

- ❑ Développer la formation initiale de l'ensemble des IA-IPR et singulièrement des IA-IPR EVS aux questions d'information et de documentation ; proposer un plan de formation continue pour les IA-IPR et particulièrement des IA-IPR EVS en matière de formation aux systèmes d'information.
- ❑ Mieux prendre en compte les compétences en matière de pilotage des politiques documentaires des établissements scolaires lors des recrutements des personnels de direction.
- ❑ Inscrire un module national, à l'ESEN, ouvert aux membres des GAFPE qui préparent les modules de formation dans les académies, pour permettre l'élaboration de schémas d'ingénierie de formation cohérents dans l'ensemble des académies.
- ❑ Inclure la formation aux questions documentaires dans la formation initiale des enseignants.

De nouvelles études

- ❑ Préciser les compétences (savoirs et savoir-faire) que les élèves doivent acquérir au collège, puis au lycée ou lycée professionnel en matière d'information et de documentation : création d'un portefeuille de compétences documentaires et informationnelles.
- ❑ Réaliser une étude sur le travail autonome des élèves (à la maison ou dans l'établissement). Y examiner les conditions matérielles, selon les statuts des élèves. Faire le point sur les rôles respectifs des personnels d'éducation et des enseignants dont les documentalistes.

La question des carrières

- ❑ Examiner les conditions de déroulement des carrières des documentalistes.

Les coopérations

- ❑ Renforcer la coopération entre les académies en matière de documentation.
- ❑ Prendre une initiative de concertation européenne sur la notion de politique documentaire des établissements scolaires (colloque européen).

Mesures pour une politique documentaire académique

- ❑ Inclure la dimension documentaire dans la politique académique.
- ❑ Poursuivre les efforts en matière de postes de documentalistes, en prenant notamment en compte le fait que les mutations technologiques appellent un renfort de compétences en matière de système d'information au sein de l'établissement.
- ❑ Développer la formation continue des documentalistes ; offrir des formations approfondies, en liaison avec les universités et les IUFM (on utilisera en particulier les moyens et ressources de la formation à distance).
- ❑ Promouvoir la coopération inter-établissements, en intégrant les écoles primaires ; développer le travail en réseau, les CRDP et CDDP pouvant jouer un rôle privilégié.
- ❑ Développer la formation aux questions documentaires des personnels de direction ; la politique documentaire de l'EPLD doit devenir l'une des dimensions de formation initiale prise en compte par chaque GAFPE dans ses travaux et dans l'élaboration de son plan de formation sur deux ans.
- ❑ Développer la formation continue des enseignants disciplinaires à l'utilisation pédagogique et didactique des ressources informationnelles et documentaires.
- ❑ Veiller à la mise en place des moyens nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement en matière de ressources tant humaines (nombre et répartition des documentalistes selon les besoins des établissements, question de l'aide-documentaliste) que matérielles, en liaison avec les collectivités territoriales.

Mesures pour chaque établissement scolaire

- ❑ Définir une politique documentaire intégrée au projet d'établissement, en précisant particulièrement les usagers, les services offerts, les projets, le fonctionnement du système d'information et du centre de ressources, les conditions de formation des élèves en matière d'information, les modalités d'accès à Internet et à l'Intranet de l'établissement, l'ouverture sur l'environnement culturel et économique, le soutien à la politique en faveur de la lecture, ainsi que les moyens nécessaires.

- ❑ Présenter la politique documentaire au conseil d'administration.
- ❑ Appliquer la politique documentaire dans le cadre des moyens humains et matériels définis.
- ❑ Procéder à une évaluation annuelle de la mise en œuvre en s'appuyant sur des éléments d'appréciation qualitatifs et quantitatifs.
- ❑ Rechercher les coopérations des établissements voisins et, pour les collèges, des écoles primaires du secteur ; établir une politique concertée en matière d'information et de documentation.
- ❑ Mettre en place un comité de pilotage de la politique documentaire, à l'échelon pertinent (établissement, bassin,...), en articulation ou en préfiguration d'un conseil pédagogique et scientifique.
- ❑ Favoriser l'ouverture des ressources documentaires de l'établissement à l'environnement local, tout particulièrement dans les quartiers défavorisés et en secteur rural.
- ❑ Inscrire explicitement dans le contrat d'embauche de l'assistant d'éducation sa mission possible aux côtés du documentaliste.

Engagements nécessaires des documentalistes

- ❑ Actualiser constamment connaissances et compétences, particulièrement en matière de système d'information et de techniques documentaires.
- ❑ Raisonner à l'échelle de l'établissement ou de plusieurs établissements et non plus sur « le territoire CDI ».
- ❑ Avoir le souci de la mobilité professionnelle et géographique.

Remerciements

Les membres du groupe de pilotage de cette étude :

Monsieur Christophe Degruelle, chargé d'une mission d'inspection générale
Monsieur Robert Denquin, chargé d'une mission d'inspection générale
Madame Françoise Hostalier, IGEN
Monsieur Raymond Riquier, chargé d'une mission d'inspection générale
Monsieur Pierre Saget, IGEN
Monsieur Michel Valadas, IGEN
Monsieur Alain Warzée, IGEN

et

Monsieur Jean-Louis Durpaire, IGEN, rapporteur

tiennent à remercier

Mesdames et messieurs les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux Établissements et vie scolaire qui ont contribué à l'enquête académique,

Mesdames et messieurs les recteurs,

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement, les enseignants dont, tout particulièrement, les documentalistes, les aides-documentalistes, les gestionnaires, les conseillers principaux d'éducation qui ont accepté de répondre à l'enquête servant de base à ce rapport,

ainsi que tous ceux qui ont apporté un éclairage particulier, réalisé une enquête complémentaire, fourni divers documents ou participé à la relecture, en particulier :

Madame Dominique Aumasson, IA-IPR EVS, académie d'Orléans-Tours
Monsieur Christian Avarguez, documentaliste, académie de Nantes
Madame Annie Barthélémy, gestionnaire-agent comptable, académie de Dijon
Monsieur Alain-Marie Bassy, IGAENR
Madame Josiane Ballouard, IA-IPR EVS, académie de Rennes
Monsieur Bernard Beaupère, IA-IPR EVS, académie de Nantes
Madame Cécile Brennan-Sardou, IA-IPR EVS, académie de Montpellier
Madame Françoise Chapron, maître de conférences, IUFM de l'académie de Rouen
Madame Marie-Noëlle Cormenier, documentaliste, académie de Créteil et direction de la technologie
Monsieur Jean-Pierre Doux, IA-IPR EVS, académie de Grenoble, Madame Bonhomme, Directrice des ressources documentaires, CRDP de l'académie de Grenoble et l'équipe de pilotage documentaire de l'académie de Grenoble
Mademoiselle Christelle Fillonneau, responsable de la documentation pédagogique, CRDP de Poitou-Charentes
Madame Anne-Marie Gioux, IA-IPR EVS, académie de Bordeaux
Madame Roselyne Huet, documentaliste, académie de Versailles
Monsieur Jean-Marie Munier, IA-IPR EVS, académie de Reims
Monsieur Gérard Puimatto, directeur-adjoint du CRDP de l'académie d'Aix-Marseille

Monsieur Pierre Rivano, IA-IPR EVS, académie de Toulouse
Madame Monique Rossini-Mailhé, IA-IPR EVS, académie de Versailles
Madame Valérie Scholtès-Fournier, documentaliste, académie de Reims
Monsieur Pascal Titeux, IA-IPR EVS, académie de Besançon

Sigles utilisés

ADSL : *asynchronous digital subscriber line*
AVS : administration et vie scolaire
B2I : brevet informatique et Internet
BCD : bibliothèque-centre documentaire
BOEN : bulletin officiel de l'éducation nationale
CAPES : certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement du second degré
CDI : centre de documentation et d'information
COP : conseiller d'orientation psychologue
CDDP : centre départemental de documentation pédagogique
CEC : contrat emploi consolidé
CES : contrat emploi-solidarité
CFA : centre de formation par l'apprentissage
CNDP : centre national de documentation pédagogique
CDRP : centre régional de documentation pédagogique
DEP : direction de l'évaluation et de la prospective
DESCO : direction de l'enseignement scolaire
DPE : direction des personnels enseignants
DT : direction de la technologie
ECJS : éducation civique, juridique et sociale
EPLÉ : établissement public local d'enseignement
ESEN : école supérieure de l'éducation nationale
EVS : établissements et vie scolaire
GAFPE : groupe académique de formation des personnels d'encadrement
IA-DSDEN : inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'éducation nationale
IA-IPR : inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional
IDD : itinéraire de découverte
IEN ET-EG : inspecteur de l'éducation nationale - enseignement technique et enseignement général
IGAENR : inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche
IGEN : inspecteur général de l'éducation nationale
IUFM : institut universitaire de formation des maîtres
LEGT : lycée d'enseignement général et technologique
LOLF : loi organique relative aux lois de finances
LP : lycée professionnel
PPCP : projet pluridisciplinaire à caractère professionnel
SI : système d'information
SID : service ou système d'information et de documentation
SVT : sciences de la vie et de la terre
TIC : technologies de l'information et de la communication
TICE : technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement
TPE : travaux personnels encadrés
ZEP : zone d'éducation prioritaire