

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

Mai 2004

RESUME

rédigé par

**les documentalistes coordonnateurs des BEF de l'Académie de Nice
à l'intention des documentalistes de l'académie**

L'état des lieux

Le rapport commence par un rappel historique qui permet de retrouver les objectifs initiaux de la création des SDI en 1960 : autonomie de l'élève, apprentissage de la recherche.

La nécessité de développer la formation à la recherche documentaire est réaffirmée avec le développement d'Internet et la mise en place des nouveaux dispositifs pédagogiques (IDD, TPE,...). Un appel à créer un référentiel de compétences documentaires est lancé mais peu entendu.

Des documentalistes inquiets, désireux d'être mieux reconnus :

- S'orientent-ils vers la polyvalence ou la spécialisation ?
- Problème de reconnaissance aggravé par un manque d'avenir clairement défini ;
- Ancienneté de la circulaire de mission.

La charge de travail : légère dominante pour la pédagogie

Tâches techniques :

- Utilisation d'outils de gestion mutualisés mais les bases sont encore souvent lacunaires ;
- Aide importante aux enseignants (si l'analyse par les documentalistes est correcte) ;
- Communication/information : insuffisante (mauvaise utilisation de l'outil informatique).
- Désherbage souvent à faire ;
- Participation à des activités de pilotage (C.A.,...) citée dans 50% des établissements.

Pédagogie : Primauté du temps consacré aux dispositifs institutionnels. Viennent ensuite la formation systématique et l'aide personnalisée.

Regard sur les *nouveaux dispositifs* : Facteur de reconnaissance du rôle pédagogique du documentaliste et développement d'une pédagogie centrée sur l'élève ; **mais** saturation des CDI (sauf si simple aide aux enseignants) ce qui empêche d'autres activités.

L'équipe de documentation ?

- La profession aimerait que soit consolidée la fonction « d'aide documentaliste ». Le non-remplacement des aide-éducateurs en fin de contrat a entraîné une baisse d'ouverture.
- Les aides actuelles (assistants d'éducation,...) représentent la moitié des personnels qui travaillent en CDI. Leurs tâches se rapportent essentiellement à la gestion du fonds, du lieu et du matériel informatique, parfois à l'accompagnement des élèves mais de façon non construite.

Il convient, par la Politique Documentaire d'Établissement, de répartir les actions et les tâches.

Les évolutions technologiques : La veille documentaire est une nécessité, mais le développement des TICE n'est pas toujours bien vécu par ceux qui ont choisi ce métier pour développer le goût de la lecture et de la culture chez les élèves, mission toujours d'actualité.

Le malaise de la profession est expliqué par des formateurs en IUFM :

- Tension entre le titre d'enseignant et le rattachement à la vie scolaire,
- Sentiment d'actions souvent peu prises en compte par les enseignants,
- Question de l'agrégation,
- Quelle place dans la pédagogie et les apprentissages, quelle spécificité de l'action des documentalistes ?

Des documentalistes qui trouvent aussi des équilibres : quelques exemples d'établissements où la documentation fonctionne bien :

- Le documentaliste, pédagogue et homme ou femme de culture dans un LP ;
- Dans un grand lycée, le documentaliste organisateur de l'ensemble des ressources de l'établissement et conseiller en recherche d'information ;
- Le documentaliste et le sens de l'accueil et le souci de la coopération dans un collège péri - urbain.

Le regard de la communauté éducative sur le CDI :

Les élèves : plébiscitent le CDI.

Espace différent, documentaliste enseignant pas comme les autres.

Quand le matériel est insuffisant, que la « surveillance » par les personnels du CDI est jugée trop importante et que le CDI n'est pas suffisamment accessible, les élèves sont très critiques.

Les enseignants : sont divisés sur le rôle du CDI et sur leur propre rôle en matière de recherche documentaire. Ils utilisent de nombreuses ressources pédagogiques mais pensent souvent que le fonds est plutôt destiné aux élèves. L'initiation à la recherche documentaire revient au documentaliste pour certains, aux enseignants pour d'autres (d'où la nécessité pour les documentalistes de faire connaître leur spécificité).

Personnels d'éducation et documentalistes : l'éloignement.

L'action documentaire est bien intégrée à l'action pédagogique mais peu à l'action éducative. On pourrait réfléchir à une salle de permanence équipée en ordinateurs (avec une charte d'usage de l'informatique et d'Internet), des emplois du temps prenant en compte les besoins d'accès aux ressources documentaires, des assistants d'éducation servant d'appui aux documentalistes.

Les chefs d'établissement : sont de plus en plus intéressés par les questions documentaires. Ils s'accordent sur le rôle pédagogique du documentaliste et sur sa place parmi les enseignants et pensent que le documentaliste contribue au développement de la culture et à l'ouverture de l'établissement.

Certains insistent sur le rôle primordial de conseiller que le documentaliste doit jouer en matière de politique de communication dans l'établissement.

Les collectivités territoriales : montrent souvent un vif intérêt pour l'espace CDI. Rénovation importante des établissements scolaires en général et des CDI en particulier (gros effort sur les raccordements en réseau à Internet).

L'Etat : a fait des efforts considérables peu reconnus par les communautés éducatives. En 2003, le nombre de postes de documentalistes dans les établissements publics était de plus d'1 poste par établissement. Des progrès restent à faire pour la création de postes (notamment dans les établissements à fort effectif avec une forte disparité de dotation d'un établissement à l'autre) mais l'effort se poursuit.

Les mutations prévisibles

La poursuite du développement des TICE

L'intégration informatique réelle ne faisant que commencer, les politiques se mettent en place en concertation entre l'état et les collectivités territoriales sur des projets visant à fournir le haut débit. Cela permettra l'accès à de nouveaux services (ressources éducatives, cartable numérique,..) qui obligeront à repenser les fonds de proximité.

Comment évolueront les outils de l'enseignant et de l'élève? Quelles seront les conséquences pour les CDI?

De plus en plus d'enseignants créent des documents et les mettent à disposition ; cela conduit à une fonction de veille informationnelle qui tend déjà à se structurer (CRDP,..). Aussi, plus les pouvoirs publics s'engagent dans la voie du numérique plus ils interviennent sur le plan des ressources pédagogiques (manuels scolaires).

La surabondance de l'information numérique pose problème et la réflexion concernant son organisation reste trop locale. Il faut raisonner en réseau (intra et Internet). Le Ministère a défini un schéma stratégique des systèmes d'information et de télécommunication, qui va toucher à tous les domaines de l'information et donc au CDI.

L'organisation informationnelle de l'établissement vise:

- une meilleure utilisation de l'information,
- les conditions de son utilisation,
- la définition des informations conservées,
- la responsabilité des acteurs vis à vis de chacun des types d'information.

Le système d'information de l'établissement gèrera en fonction de ses besoins les informations administratives, pédagogiques, de la vie scolaire, les fonds CDI, disciplinaires et spécialisés.

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

La pédagogie ayant fortement évolué, (volonté que l'élève soit acteur de ses apprentissages), de nouvelles façons de travailler sont en progression (travail de groupe, en autonomie, avec des documents). Cela suppose une formation des enseignants de discipline. Avec les nouvelles formes de communication (ressources à distance), il faudrait entamer une réflexion sur les moments et les lieux de travail des élèves (maison, internat, établissement).

La nécessaire organisation en réseau :

On pourrait développer l'accès aux fonds documentaire dans et hors des établissements. Il faut généraliser les pratiques collaboratives dans des structures géographiques proches (BCD, CDI, BM).

Il faut développer les réseaux de proximité ce qui suppose une organisation méthodique et rigoureuse (bien que facilitée par l'outil technologique).

Une nouvelle légitimation du rôle du documentaliste :

L'évolution des techniques documentaires mène vers l'utilisation accrue du langage naturel au détriment du langage documentaire. Mais on s'aperçoit que plus le volume de documents augmente, plus l'analyse documentaire est nécessaire. De plus, les documents numériques disponibles sur le "web" appellent à un effort particulier d'indexation. Il faudra gérer ces systèmes d'information (Quelles méthodes? Quels pilotages?). Actuellement les documentalistes ne sont pas formés aux questions d'architecture hors fonds du CDI.

La finalité reste la même mais devient majeure : *savoir organiser et traiter les ressources*.

Trouver un document n'est pas évident, il faut avoir appris à chercher. Aujourd'hui, le numérique a créé une fracture non pas dans la possession des outils mais entre ceux qui savent s'en servir et les autres. Qui d'autre que l'école peut éduquer au média Internet? Il ne faut pas laisser s'installer des pratiques trop divergentes à propos d'Internet entre l'école et les élèves.

CDI et SID : L'action du documentaliste n'étant plus limitée à un territoire, le terme "centre" n'est plus approprié. L'appellation "CDI" peut être conservée si replacée dans un contexte élargi au double sens de "SID": système (organisation et technique) et service (rapports humains) d'information et de documentation. La place du livre et des documents écrits n'est pas remise en cause mais le développement de la documentation numérique obligera à un effort d'organisation.

Une nouvelle circulaire est nécessaire, avec 4 pôles d'intervention :

- **Pilotage**: contribuer à la définition de la politique documentaire, organiser les ressources documentaires (centre et 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 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 préciser que la formation de l'élève n'est pas exclusivement le rôle des documentalistes mais aussi des enseignants de disciplines.

Elle devrait aussi souligner l'importance du travail en réseau et des échanges collaboratifs.

Les politiques documentaires

Nécessité d'une politique documentaire

La politique documentaire se définit *comme l'ensemble des objectifs que peut viser un service documentaire pour servir un public bien défini pendant un temps défini*.

Elle s'appuie sur :

- la gestion du fonds (acquisitions, désherbage)
- l'analyse des publics.

Elle se construit sur :

- une évaluation des résultats
- une utilisation réaliste des moyens financiers et humains.

Elle doit être validée par le Conseil d'administration.

La nécessité de mettre en œuvre une politique documentaire est fortement ressentie dans le secteur de la lecture publique pour « sortir de l'intuitif, responsabiliser les équipes et donner des outils pour rendre compte ».

Dans le système éducatif, la situation est nuancée : les recommandations de la Direction de l'Enseignement pour la mise en place d'une politique documentaire dans chaque établissement ne sont pas relayées par les textes officiels. Toutefois, la circulaire de préparation de rentrée 2004 invite à définir une stratégie de pilotage à tous les niveaux qui pourrait concerner directement le documentaliste et faire appel à ses compétences transversales et ses connaissances de tout le champ d'apprentissage (« expérimenter de nouveaux modes d'organisation des enseignements et de mise en œuvre des programmes », mettre en place un Conseil scientifique et pédagogique).

Le principe de la définition d'une politique documentaire pour les établissements scolaires est soutenu par les travaux réalisés par la Direction de l'enseignement scolaire et le CNDP et par le groupe EVS de l'IGEN. Les documentalistes des établissements et la FADBEN mesurent l'importance de la notion de politique documentaire.

Politique d'acquisition

Objectif : *constituer un fonds en adéquation avec les besoins du public*. Aujourd'hui, cette politique n'est formalisée que dans un cas sur deux.

Un catalogue unique regroupera tous les documents acquis pour l'établissement (y compris les fonds propres aux disciplines).

La globalisation liée à la LOLF évitera l'éparpillement actuel des crédits et permettra une plus grande lisibilité des affectations budgétaires.

Une réunion spécifique des responsables disciplinaires autour du documentaliste est à mettre en place.

Un budget global doit être arrêté.

Le choix des acquisitions sera guidé par l'intérêt général après une réflexion collective.

Quels usagers ?

- Nécessité de :
- Bien connaître ses usagers,
 - Connaître leur appréciation sur le service rendu,
 - Clarifier les catégories d'usagers,
 - Effectuer un suivi quantitatif et qualitatif,
 - Mettre en place des animations, parallèlement à l'accès aux ressources, au prêt, aux différentes aides possibles,
 - Collaborer étroitement avec tous les acteurs.

Apprendre à chercher pour s'informer et informer

C'est la *mission prioritaire* pour tous les documentalistes.

Les pratiques : La recherche sur Internet a fait évoluer les pratiques de tous : nécessité d'un logiciel de recherche documentaire simple, « proche d'un moteur de recherche sur Internet ».

En collège, éviter l'initiation à la recherche documentaire trop formelle qui ne fait pas l'objet d'un réinvestissement et ne tient pas compte du désir des élèves d'aller tout de suite sur internet.

Les apports méthodologiques, absolument nécessaires, doivent être présentés au fur et à mesure des besoins. Une seule séance formelle de présentation du CDI est indispensable.

Dans le contexte de la société de l'information, l'éducation à l'information fait partie de l'éducation citoyenne. Les documentalistes y ont une responsabilité particulière.

Les apports scientifiques : En psychologie cognitive, on considère que la recherche d'information est une activité du type « résolution de problème » et que l'initiation à l'analyse de la situation doit primer (et non les apprentissages techniques). L'élève doit percevoir le but à atteindre.

L'impact positif d'un cursus en méthodologie documentaire a été démontré au niveau universitaire.

Les avancées réalisées sur les outils, le web invisible notamment, devraient permettre d'améliorer à terme les possibilités de recherche.

L'évaluation des compétences : Dans plusieurs académies, la réflexion en cours sur les objectifs de la recherche documentaire, (sur le niveau collège prioritairement), remet en cause la notion d' « initiation à la recherche documentaire ».

Différents travaux (le CAMI à Orléans - Tours, le portfolio des compétences documentaires à Versailles) ont permis de mettre en évidence les points suivants :

- l'acquisition des compétences documentaires n'est pas que l'affaire des documentalistes ;
- la démarche est primordiale (et non les outils) ;
- l'évaluation est indispensable.

Le B2i en collège, les TPE en lycée, sont des instruments de validation des compétences.

La question de l'évaluation des compétences en matière d'information et de communication est une priorité nationale.

Il serait important de créer, au niveau national, un livret ou un portefeuille de compétences documentaires informationnelles (PCDI) qui pourrait être relié au B2i et deviendrait le B3i (information, informatique, Internet).

Développer le goût de lire

Un volet lecture est indispensable dans tout projet d'établissement (apprentissage à renforcer ou consolider, développement du plaisir de lire). L'action du documentaliste, en association avec les partenaires, s'inscrit dans les plans académiques, nationaux ou locaux de prévention de l'illettrisme. Le documentaliste doit déjà être présent en amont, dès le démarrage du projet.

La documentation dans les établissements techniques et professionnels :

Les objectifs assignés à la documentation restent les mêmes quel que soient les types d'établissement. Seule une plus grande exigence dans la créativité et l'initiative pédagogique est nécessaire dans les établissements techniques. Les ressources doivent y être adaptées aux enseignements.

Le positionnement du CDI est crucial, il devient le point nodal d'un réseau documentaire et d'information avec la multiplicité des points ressources.

L'intégration des documentalistes aux équipes enseignantes est primordiale, encore plus qu'ailleurs.

La mise en œuvre :

Les principes

La politique documentaire doit être un élément de la politique d'établissement sous la responsabilité du chef d'établissement, au service des trois missions : enseignement, éducation - culture, orientation - insertion.

Le mode d'élaboration

La démarche du projet d'établissement avec quatre phases : expression des besoins, formalisation, validation, évaluation.

Le documentaliste joue un rôle essentiel à tous les stades mais ce projet (constitution du fonds, formation des élèves) doit être l'affaire de tous. « *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* » écrit Françoise Auboin dans Mediadoc en septembre 2003 ; elle parle de « *gestion collégiale des ressources* ».

En matière de formation des élèves, toutes les disciplines sont concernées, le partenariat entre documentaliste et enseignant de discipline est donc indispensable.

Les ressources et actions documentaires doivent également être définies en partenariat, en prenant en compte les aspects globaux de diffusion de l'information dans l'établissement, les besoins des élèves et ceux des enseignants.

Des établissements pionniers :

A travers différents exemples de politique documentaire déjà en place dans certains établissements, on peut tirer les conclusions suivantes :

- Les emplois du temps de élèves et des enseignants doivent tenir compte au mieux des ressources informatiques et documentaires de l'établissement ;
- Certains CDI peuvent être ouverts en dehors du temps scolaire (CDI-BM) ;
- Le CDI est la plaque tournante de l'établissement.

Ces projets ne sont pas toujours formalisés mais il en existe un peu partout. A travers tous les exemples cités, 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 :

Des académies largement engagées

Un tiers des académies sont déjà 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.

Des actes traduisent cette volonté : un message du recteur vers les chefs d'établissement, la création d'un groupe de pilotage sous l'autorité de l'IA - IPR EVS, la réalisation d'outils techniques.

Le rapport donne une série d'exemples académiques qui permettent de dresser certains axes :

-Priorité à l'équipement (notamment réseau), exhaustivité du référencement des ouvrages de l'établissement, statistiques régulières, évaluation des compétences documentaires des élèves...

-Le rôle de la documentation, eu égard aux nouvelles formes d'enseignement, doit bénéficier d'une attention **particulière** et collective.

-Les missions du documentaliste se déclinent selon 4 expressions : **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.

Le documentaliste « peut » former ses collègues enseignants à la maîtrise de l'information si c'est nécessaire. La nouveauté est le conseil en documentation, emprunté à une structure existant dans les universités qui pourrait prendre le nom de « conseil en documentation, information et communication ».

-Les actions d'animation constituent dans certaines académies le moyen privilégié de développement.

-L'IA-IPR joue un rôle majeur pour le développement des politiques documentaires. M. Durpaire émet des réserves sur la création d'un corps d'inspection spécifique. Il juge 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 : un groupe de pilotage sur les questions documentaires s'impose, auquel il est intéressant d'associer des IA-IPR de toutes disciplines.

Quelques académies en attente : elles n'ont pas encore travaillé sur la notion de politique documentaire académique.

Les liaisons école -collège et collège -lycée : les politiques académiques devraient en tenir compte.

Rôle-clé de la formation :

-Importance de la *formation continue* dans la formation des documentalistes, et plus particulièrement, compte tenu de la forte évolution des techniques qui touchent à la documentation et à l'information, il est indispensable de développer des *formations longues* permettant aux documentalistes en poste de compléter leurs connaissances et compétences dans ce domaine.

-Il ne faut pas non plus sous-estimer le caractère formateur de l'exercice de la fonction dans des postes différents. Le métier présente des facettes différentes selon le type d'établissement.

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 être encouragée.

-*Formation initiale* : nécessité d'une formation universitaire à caractère pré- professionnel : on note des lacunes en management d'équipe, pilotage, organisation de l'établissement et budget, auxquelles la formation initiale et continue devraient remédier.

-Formation des personnels de direction : il apparaît très important que les personnels de direction et les IA-IPR s'impliquent davantage dans les questions documentaires. D'où une nécessité de formation spécifique pour l'ensemble de ces personnels. Les IA-IPR, en particulier les *IA-IPR d' EVS* doivent jouer un rôle essentiel.

Conclusions et préconisations

La situation de la documentation dans les établissements scolaires est hétérogène. Les investissements consentis par l'État et les collectivités territoriales ont posé le CDI comme un vecteur de rénovation et de modernité pédagogique.

Voulue par nombre de documentalistes pour structurer leur action, la politique documentaire des établissements scolaires est à construire. Quant au rôle de l'enseignant documentaliste, **le risque qui le menace est de demeurer dans un positionnement incertain. En effet, si la dimension de formateur, membre à part entière de l'équipe enseignante, doit continuer à être affirmée, il faut aussi insister sur son rôle en matière d'organisation documentaire et de mise à disposition de l'information pour l'ensemble de la communauté éducative.** Dans ce cadre, il aura un rôle de conseil auprès du chef d'établissement et de pilotage auprès du groupe qui mettra en place la politique documentaire.

Ainsi le vocabulaire doit évoluer face aux 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).

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.

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 de la maîtrise de l'information pour l'école et la société ;
- le rôle de la documentation dans l'établissement scolaire ;
- la mise en place de services et de systèmes d'information et de documentation (SID) ;
- les missions du documentaliste.

Recrutements et formations

- Développer la formation initiale de l'ensemble des IA-IPR et précisément des IA-IPR EVS dans le domaine de l'information, de la documentation et des systèmes d'information ;
- Lors des recrutements des personnels de direction, mieux prendre en compte les compétences en matière de pilotage des politiques documentaires des établissements scolaires ;
- Permettre l'élaboration de schémas d'ingénierie de formation cohérents dans l'ensemble des académies pour les personnels d'encadrement ;
- Inclure la formation aux questions documentaires dans la formation initiale des enseignants.

