



Académie de Rouen

Formation des élèves à la **recherche documentaire** et à la **maîtrise de l'information** de la sixième à la terminale

Le développement croissant des Technologies de l'Information et de la Communication dans l'Enseignement (TICE), ainsi que la mise en place de nouveaux programmes au collège en 1995 et 1997, puis en 1998 pour le niveau de la classe de troisième, ont mis en évidence la nécessité de clarifier les rôles du professeur documentaliste et du professeur de technologie pour l'introduction et l'utilisation de l'internet dans les établissements.

Une première concertation entre les deux inspecteurs pédagogiques régionaux concernés a rapidement montré qu'il fallait élargir le champ de la réflexion aux autres sections disciplinaires. Le collège des IA-IPR et celui des IEN des enseignements techniques et général se sont alors livrés à une réflexion commune sur le thème des "Apprentissages documentaires au Collège et au Lycée".

Les axes forts de cette collaboration entre le professeur documentaliste et ses collègues pour la formation des élèves à la recherche documentaire ont été largement exposés par Monsieur l'Inspecteur Général DUVAL lors des journées académiques de la Documentation qui se sont déroulées au cours du 1^{er} trimestre de la présente année scolaire à Évreux, Le Havre et Rouen, réunissant la quasi-totalité des professeurs documentalistes.

Le texte qui vous est aujourd'hui adressé est donc le fruit d'un travail commun entre les différents inspecteurs pédagogiques régionaux et les IEN. Il a reçu l'appui de l'inspection générale. Chacun voudra bien y voir un outil de travail destiné à aider les professeurs dans leurs missions quotidiennes.

Si la formation des élèves à la recherche documentaire et à la maîtrise de l'information n'a pas de temps défini dans l'emploi du temps des élèves, les nouveaux programmes du collège la mentionnent dans le cadre de plusieurs disciplines. Tous les professeurs sont en effet concernés par l'enseignement à l'usage des documents et à la recherche, l'analyse, le traitement et la communication de l'information.

Le professeur documentaliste a, sans aucun doute, un rôle privilégié du fait de ses compétences professionnelles spécifiques en sciences de l'information et de la communication, mais aussi parce qu'il est responsable du CDI, lieu, outil et objet d'apprentissage et d'étude.

Le développement des compétences documentaires des élèves, au collège et au lycée, passe donc par la mise en place d'activités interdisciplinaires relevant d'un travail en équipe. Cette circulaire tente de préciser les rôles de chacun et de proposer quelques collaborations au professeur documentaliste et à ses collègues d'autres disciplines.

Champ couvert par le professeur documentaliste :

Rappel de ses missions

Les circulaires définissant la fonction du professeur documentaliste indiquent très nettement que celle-ci est d'ordre essentiellement pédagogique.

La circulaire n° 86-123 du 13 mars 1986 fixe, comme première mission, que le documentaliste " assure, dans le centre dont il a la responsabilité, une initiation et une formation des élèves à la recherche documentaire ". Elle définit un certain nombre d'objectifs documentaires.

Le professeur documentaliste " prend, par ailleurs, toutes initiatives opportunes pour amener **progressivement** les élèves à :

- se repérer dans le CDI et connaître ses ressources et les différents types de documents ;
- définir un objectif de recherche et identifier les mots clés correspondants ;
- utiliser les instruments de recherche de l'information (dictionnaires, encyclopédies, tables des matières, index, systèmes de classement, fichiers informatisés ou non...) ;
- sélectionner des documents pertinents en fonction des objectifs de recherche ;
- comprendre les informations contenues dans un document (écrit, sonore, visuel) ;
- prendre en note et résumer ces informations ;
- organiser logiquement les informations recueillies en vue de la communication finale indiquée par le professeur (fiche de lecture, exposé, dossier, exposition, affiche...)."

Il a semblé nécessaire au groupe de réflexion des professeurs documentalistes de l'académie de Rouen de proposer une progression de ces apprentissages documentaires tenant compte des possibilités des élèves. Une brochure sera publiée en 1999 et comprendra des exemples de séquences pédagogiques, réalisées au CDI par le professeur documentaliste, en tenant compte des objectifs élèves proposés.

Mais, de la sixième à terminale, il ne s'agit pas, pour le professeur documentaliste, de former à l'information en soi. Les séquences pédagogiques au CDI répondent généralement à des besoins ou des questions qui surgissent dans l'enseignement disciplinaire. Il serait donc souhaitable que cette formation fasse l'objet, au sein du projet d'établissement, d'un **projet documentaire** définissant les finalités, la progression et les modalités d'organisation en fonction des équipes éducatives.

Proposition d'objectifs élèves

Classe de sixième

Recourir au CDI pour répondre à une demande d'information suscitée ou exigée par les enseignements disciplinaires.

- * Situer et identifier le CDI dans l'établissement.
- * Repérer les différents espaces et l'organisation du CDI.
- * Respecter les règles de fonctionnement du CDI.
- * Distinguer les objets documentaires disponibles au CDI.
- * Repérer les outils de recherche documentaire.
- * Identifier les codes utilisés pour présenter l'information.

Utiliser un document pour répondre à une demande.

- * Décrire le document.
- * Repérer index, table des matières, sommaire, glossaire... dans des ouvrages documentaires, manuels, dictionnaires et les codes utilisés à l'intérieur.
- * Répondre à une question simple¹.

Classe de cinquième

Manipuler les différents supports d'information disponibles au CDI et se les approprier.

- * Identifier les supports d'information en fonction des différents codages, des modes d'enregistrement et des appareils de lecture nécessaires.
- * Repérer et utiliser les parcours de lecture proposés par les différents supports.
- * Utiliser les outils de recherche dans les différents supports.

Acquérir une méthodologie simple² de recherche documentaire.

- * Retrouver les éléments de description des documents dans la base documentaire.
- * Traduire la question (ou la demande) en mot-clé.
- * Suivre une procédure d'interrogation par mot-clé d'une base de données documentaire informatisée pour trouver les documents pertinents.
- * Noter les références nécessaires pour retrouver le document dans le CDI.

Classe de quatrième

Mettre en œuvre une démarche de recherche d'information et réaliser des travaux synthétiques : biographie, dossier de presse...

- * Utiliser les encyclopédies, les périodiques.
- * Affiner la procédure de recherche documentaire.
 - ◇ Utiliser mot-clé et descripteur.
 - ◇ Interroger les différents champs de recherche.
 - ◇ Repérer et identifier les différents éléments de la notice.
 - ◇ À partir de critères donnés, trier les notices.
 - ◇ Utiliser simplement des bases de données en ligne.
- * Repérer de l'information dans le document (première démarche d'analyse).
 - ◇ Pratiquer une lecture sélective.
 - ◇ Commencer à appliquer des méthodes de questionnement.
- * Communiquer les informations en utilisant les codes de présentation des informations propres à chaque produit documentaire retenu.

Classe de troisième

Mettre en œuvre une démarche de recherche d'information et réaliser un dossier documentaire, un compte rendu de stage.

- * Approfondir la méthodologie de recherche (notion d'équation de recherche).
- * Connaître les éléments constitutifs du dossier documentaire ou du compte rendu de stage.
- * Communiquer l'information en utilisant les codes de présentation des produits documentaires retenus (compte rendu, dossier, CV, affiche...).
- * Réussir l'épreuve sur documents du Brevet par une relation entre la structure documentaire et la structure disciplinaire.

¹ qui ne demande pas de développement.

² qui n'implique pas de manipulation de concepts.

Classe de seconde

Utiliser systématiquement les gisements multiples du CDI.

- * Intégrer un nouvel environnement et un nouvel espace documentaire.
- * Consolider les acquis du collège.
- * Connaître les ressources du CDI en repérant et en identifiant les supports multiples et leurs moyens de lecture.
- * Effectuer en **autonomie** une recherche documentaire simple.

Acquérir une stratégie de recherche d'information adaptée aux exigences intellectuelles du second cycle.

- * Suivre un questionnement pour mobiliser ses connaissances.
- * Choisir des critères de sélection des documents.
- * Retrouver et sélectionner des informations dans des documents pertinents (esprit critique).
- * Recourir à des gisements extérieurs potentiels (librairies, bibliothèques, ouvrages personnels...).

Classe de première

Maîtriser des informations pour répondre aux exigences de communication en classe de première et d'enrichissement de culture personnelle.

- * Consolider les acquis de seconde.
- * Approfondir la démarche de recherche d'information en utilisant l'ensemble des critères de recherche des outils mis à disposition (mode expert de BCDI, thesaurus-index d'Universalis...).
- * Utiliser d'autres ressources extérieures au CDI.
- * Se doter d'une ou de plusieurs méthodes pour prélever et synthétiser les informations pertinentes extraites des documents.
- * Organiser et structurer le résultat du travail en fonction du produit de communication demandé selon les normes (bibliographie, affiche, exposé oral ou écrit, dossier...).

Acquérir une démarche documentaire personnelle.

Classe de terminale

Mêmes objectifs que pour la classe de première et mettre en œuvre une démarche de recherche individuelle qui utilise les acquis (méthodes, démarches, connaissances) pour mieux préparer le baccalauréat et l'entrée dans l'enseignement supérieur ou la vie active.

Collaboration du professeur documentaliste avec :

♦ le professeur exerçant en lycée professionnel

Les objectifs du cycle de détermination professionnel précisent que les élèves doivent avoir la possibilité de s'adapter à l'évolution du cadre de vie professionnelle et d'enrichir leur culture personnelle.

Au travers des activités décrites dans les référentiels professionnels, le professeur documentaliste est sensibilisé au travail interdisciplinaire qu'il peut mener avec ses collègues des disciplines techniques et professionnelles.

L'approche documentaire et la recherche d'informations sont des activités essentielles à la maîtrise de l'outil.

Il est important que les compétences mises en œuvre en enseignement général soient là aussi renforcées par un travail en commun lors d'activités de documentation et de réalisation.

Le temps consacré aux activités modulaires, tant en seconde professionnelle qu'en terminale, appelle la participation de l'ensemble de l'équipe pédagogique dont le professeur documentaliste est un élément essentiel. Le projet pédagogique doit associer tous les professeurs par leurs compétences spécifiques et leur approche généraliste. Faut-il également souligner que lors des activités personnelles prévues aux horaires des baccalauréats professionnels, les élèves doivent " avoir accès à toutes les ressources documentaires et matérielles disponibles de l'établissement ".

♦ le professeur d'histoire-géographie-éducation civique

Comme le rappellent les " documents d'accompagnement " des nouveaux programmes, " le CDI est un **partenaire privilégié** de l'enseignement de l'histoire et de la géographie ".

Quelques points forts de cette collaboration :

- **doter le CDI des ressources didactiques et documentaires de base pour les trois disciplines concernées**, notamment sous la forme d'abonnements à *La documentation photographique* (La documentation Française), à *TDC textes et documents pour la classe* (CNDP) et, en lycée, à *L'Histoire et à Historiens & Géographes* (Revue de l'Association des Professeurs d'Histoire et de Géographie de l'Enseignement Public). Les " grands textes " au programme commun de l'histoire-géographie et du français au collège doivent être aussi présents au CDI, dans des éditions adaptées à l'âge des élèves. Cela implique une concertation suivie entre le professeur responsable du cabinet d'histoire et le documentaliste concernant la politique d'achats.

- **Aider les élèves à acquérir progressivement une réelle capacité “ d'autodocumentation ”**, notamment à l'aide des TICE (cédéroms, recherche documentaire sur Internet) ou en se servant d'outils plus classiques comme les atlas, dictionnaires, encyclopédies. Cette capacité peut servir à conduire à bien de petites recherches préparatoires au cours (relevé compréhensible de définitions de notions par exemple) ou à la préparation de courts exposés oraux qui seront présentés en classe, etc.
- **Bâtir des séquences d'enseignement au CDI**, notamment dans le cadre d'un travail de groupe en collège ou d'un travail en modules au lycée. L'étude des médias (en liaison avec le programme d'éducation civique en quatrième) peut notamment se prêter à ce type d'initiative.
- **Conduire en commun des “ parcours diversifiés ” ou “ ateliers de réussite ” dans le cycle central du collège**. L'objectif de production au cœur de cette démarche, le nécessaire recours à une importante documentation font en effet de ces parcours un domaine privilégié de la collaboration entre le documentaliste et le professeur d'histoire-géographie.

◆ le professeur de lettres au collège

La collaboration entre le professeur documentaliste et le professeur de lettres peut prendre de nombreuses formes, enrichissantes pour les deux disciplines. Dans le cadre des programmes et instructions officielles, cette convergence peut s'appuyer plus particulièrement sur les points suivants :

- constitution d'un fonds de ***littérature de jeunesse*** permettant d'aborder les nouveaux programmes ; présentation des ouvrages aux élèves pour les inciter à lire.
- En ***classe de sixième*** : présentation des différents types de dictionnaires (édités en livre ou en cédérom) en vue d'un travail en français sur l'utilisation du dictionnaire.
- ***Au cycle central*** : découverte des différents genres documentaires et apprentissage de l'utilisation du texte documentaire en particulier des encyclopédies (livres et cédérom).
- Mise au point, avec les professeurs de français, des consignes permettant aux élèves d'effectuer une recherche documentaire.
- Réflexion avec les professeurs de français sur l'utilisation pédagogique des différentes sources et des différents supports d'information (en particulier pour l'utilisation de la presse et des médias dans le cadre de l'éducation à la citoyenneté).
- Éducation de l'esprit critique par la lecture de l'image.
- Participation à des concours de lecture ou à des “ défis-lecture ” dans le cadre d'un projet impliquant une équipe.
- Participation à des manifestations en faveur du livre et de la lecture (salons, expositions, visites, etc.).

Ces orientations ont pour fonction d'ouvrir les perspectives d'une véritable collaboration dans un esprit d'échange de compétences.

◆ le professeur de mathématiques

Les orientations et les objectifs des programmes officiels de mathématiques des classes de collèges précisent : “ En dehors des heures de classe, le travail personnel de l'élève consiste à approfondir les connaissances, à établir une bibliographie, à utiliser des ressources documentaires et une banque de données, à rechercher des informations pertinentes ”.

Aussi, dans l'intérêt des élèves, la collaboration du professeur documentaliste avec le professeur de mathématiques est souhaitable, au collège et au lycée.

Des exemples pratiques, non exhaustifs, peuvent être donnés :

- mise à la disposition des élèves de documents, sur différents supports, concernant les mathématiques et la culture mathématique. Le fonds documentaire serait alimenté en concertation avec le professeur de mathématiques.
- Utilisation au CDI des techniques de l'information et de la communication pour les mathématiques (logiciels en libre service, Internet...).
- Des collaborations peuvent être développées en ce qui concerne les logiques communes aux mathématiques et à la documentation (problèmes d'arborescence).

Dès la classe de 6^e, la pratique du manuel de mathématiques peut être abordée en liaison avec le professeur documentaliste, dans le cadre de l'identification des codes de présentation de l'information.

◆ le professeur de physique-chimie

En physique-chimie, les apprentissages documentaires sont explicitement notés dans les documents d'accompagnement des programmes de collège et de lycée.

L'apprentissage d'une méthode de recherche d'informations se fait souvent à travers des thèmes favorisant l'interdisciplinarité (traitement de l'eau, météo, histoire des sciences, astronomie...).

Les activités documentaires débouchent naturellement sur une production écrite, par exemple l'écriture d'un petit journal et contribuent par là-même à l'acquisition du français.

La mise en forme des résultats obtenus peut alors demander l'appropriation de techniques informatiques (traitement de textes, insertion de photographies...).

◆ le professeur de sciences de la vie et de la terre

	Compétences	Exemples d'activités
6 ^e	Collecter des informations limitées destinées à être utilisées en classe	<p>Partie I</p> <ul style="list-style-type: none"> •Rechercher des documents en vue de repérer et situer les lieux où est faite l'étude sur le milieu. •Rechercher des documents apportant des informations sur l'état antérieur de l'environnement étudié pour y repérer des transformations. <p>Partie II</p> <ul style="list-style-type: none"> •Rechercher des informations relatives à une action de l'Homme sur le peuplement. •Rechercher les aliments consommés par des animaux. <p>Partie III</p> <ul style="list-style-type: none"> •S'informer sur le mode de reproduction des êtres vivants concernés par l'étude choisie.
5 ^e 4 ^e	Utilisation de vidéogrammes, de banques de données, de banques d'images sur différents supports.	<p>Partie A</p> <ul style="list-style-type: none"> •Rechercher des informations sur les maladies cardio-vasculaires et les facteurs de risques ou sur tout autre aspect du dysfonctionnement du corps humain en liaison avec l'éducation à la santé. <p>Partie C</p> <ul style="list-style-type: none"> •Rechercher des informations à partir de situations concrètes, sur les risques de pollution des eaux ou sur toute autre atteinte à l'environnement. <p>Partie D</p> <ul style="list-style-type: none"> •Rechercher des documents en vue de repérer et préparer la séance de travail géologique sur le terrain. •Rechercher des informations sur des techniques d'exploitation ou d'extraction de ressources géologiques. •Mettre en œuvre une démarche de recherche et réaliser un dossier sur le reboisement, la plantation de végétaux fixateurs de sol... •Mettre en œuvre une démarche de recherche et mettre à jour un relevé des manifestations de l'activité du globe terrestre. •Rechercher des informations sur des événements géologiques catastrophiques dans la région, sur les risques volcaniques et sismiques en France. <p>Partie E</p> <ul style="list-style-type: none"> •Rechercher des documents utiles à la mise en évidence du gradient géothermique. <p>Partie F</p> <ul style="list-style-type: none"> •Rechercher des hypothèses sur l'extinction des Dinosaures.
3 ^e	Selon le programme	
2 nd e 1 ^{ère} Term.	Le programme de sciences de la vie et de la terre des classes de lycée permet, tant dans les sections littéraires que scientifiques, la poursuite de la collaboration avec le professeur documentaliste. La progression dans les apprentissages documentaires trouve un espace privilégié dans l'option sciences expérimentales de 1 ^{ère} S, où l'on ne peut pas faire l'économie de recherches individuelles, certes limitées, mais qui nourrissent la réflexion des groupes dont le travail en autonomie conduit à un tâtonnement expérimental très formateur.	

◆ Intervention du professeur de technologie

Discipline de formation générale, la technologie s'appuie sur une démarche originale à l'image de l'organisation de l'entreprise et de ses pratiques.

Des activités variées, programmées sur une certaine durée, permettent aux élèves d'acquérir des compétences définies pour chacun des cycles d'apprentissage du collège.

Au cours de ces différents cycles, les élèves sont souvent amenés à rechercher, traiter, stocker et communiquer des informations dans un but déterminé. Pour y parvenir, des compétences spécifiques à la discipline seront donc à développer. D'autres pourront faire l'objet d'un travail pédagogique mené en collaboration avec des collègues d'autres disciplines et notamment le professeur documentaliste.

	Documentation	Compétences spécifiques liées au traitement d'informations en technologie
6 ^e	<p>Recourir au CDI pour répondre à une demande d'information suscitée ou exigée par les enseignements disciplinaires.</p> <p>Utiliser un document pour répondre à une demande.</p> <p><i>Voir proposition d'objectifs élèves en documentation</i></p>	<p>Traitement de l'information textuelle.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en forme un texte à l'aide d'un logiciel de traitement de texte (mise en forme des paragraphes et des caractères). • Sauvegarder et imprimer le texte traité.
5 ^e	<p>Manipuler les différents supports d'information disponibles au CDI et se les approprier.</p> <p>Acquérir une méthodologie simple de recherche documentaire.</p> <p><i>Voir proposition d'objectifs élèves en documentation</i></p>	

	Documentation	Technologie	
		Compétences spécifiques liées au traitement d'informations	Compétences pouvant faire l'objet d'un travail en collaboration avec le professeur documentaliste
4 ^e	<p>Mettre en œuvre une démarche de recherche d'information et réaliser des travaux synthétiques : biographie, dossier de presse...</p> <p><i>Voir proposition d'objectifs élèves en documentation</i></p>	<p>Consultation et transmission de l'information. Après une présentation succincte des notions de réseau informatique (interne à l'établissement ou Internet), d'adresse électronique, les élèves devront être capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • se connecter sur un site distant ; • rechercher des adresses ; • sauvegarder le résultat dans un fichier texte ; • se déplacer dans une arborescence ; • télécharger un fichier sur un site distant ; • émettre un message en utilisant un logiciel de courrier électronique ; • ajouter une pièce jointe ; • lire un message et y répondre. 	
3 ^e	<p>Mettre en œuvre une démarche de recherche d'information et réaliser un dossier documentaire, un compte rendu de stage.</p> <p><i>Voir proposition d'objectifs élèves en documentation</i></p>	<p>Communication assistée par ordinateur.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre une recherche d'informations sur un réseau d'ordinateurs. • Créer des pages WEB liées. • Consulter des informations "hors ligne" par capture d'un site WEB. 	<p>Réalisation sur projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lors de l'étude préalable, les élèves devront formuler et présenter une synthèse (sur les modifications et adaptations apportées au produit) pouvant prendre la forme d'un exposé, d'un dossier manuscrit ou informatisé, d'une affiche. • Lors de la recherche et la détermination de solutions, les élèves devront présenter un dossier technique comprenant des croquis, des schémas, une notice d'utilisation. • Lors de la diffusion du produit, les élèves devront réaliser la communication relative à son lancement sous forme d'affiches, d'exposition, de pages WEB. Histoire des solutions à un problème technique. • Rechercher des objets, des textes, des graphismes témoins de la technique étudiée. Réaliser des documents illustrés (livrets, panneaux, affiches).

Le Recteur



Paul DESNEUF