



Académie de Rouen

Le 20 septembre 2000

Mission du professeur documentaliste exerçant en lycée

Les travaux personnels encadrés (TPE), les projets pluridisciplinaires à caractère professionnel (PPCP), l'Éducation civique, juridique et sociale (ECJS), la formation aux technologies de l'information et de la communication, font appel à des compétences documentaires explicites et devraient permettre aux professeurs documentalistes de développer les apprentissages informationnels et documentaires au lycée.

La circulaire ministérielle du 13 mars 1986, définissant la mission du professeur documentaliste, souligne, en effet, la *nature essentiellement pédagogique* de cette mission. Elle fixe comme premier objectif d'assurer, *dans le centre dont il a la responsabilité, une initiation et une formation des élèves à la recherche documentaire.*

Le texte qui vous est aujourd'hui adressé a pour objectif de préciser le rôle pédagogique du professeur documentaliste de lycée d'enseignement général, technologique et professionnel, lors de la mise en place de ces nouvelles activités.

1. Le professeur documentaliste et la formation aux technologies de l'information et de la communication

La note de service N° 99-094 du 18.06.1999¹, concernant la formation aux technologies d'information et de communication au lycée, propose l'acquisition, à la fin du cursus du lycée, de savoir-faire et de notions dont certains se rattachent (totalement ou partiellement) aux sciences de l'information et de la documentation. Quelques savoir-faire et notions pourront avoir été déjà acquis en partie au collège.

* **Savoir-faire**

Recherche de l'information, communication

- se connecter à un réseau distant (accès à l'internet en particulier) ;
- trier ou sélectionner les données suivant un ou deux critères. (Ces activités ont lieu sur le logiciel documentaire du CDI, sur les cédéroms encyclopédiques, sur les outils de recherche internet, sur tel logiciel de gestion de bases de données) ;
- rechercher et télécharger un fichier de données sur le réseau de l'établissement ou sur un serveur internet ;
- utiliser un navigateur : connexion à un site de la toile dont on connaît l'adresse, utilisation des liens, recherche de renseignements grâce à tel outil de recherche sur la toile ;
- savoir naviguer dans un document hypertextuel ;
- éventuellement : créer une page d'un site sur la toile.

* **Notions**

Structuration et traitement de l'information

- structuration de l'information en liste, en arborescence, en réseau de liens (hypertexte) ;
- connecteurs logiques ET OU et NON (en vue de la recherche de l'information) ;
- indexation, mot-clé, thesaurus ;

Communication

- notions élémentaires sur le fonctionnement du réseau local du lycée et le fonctionnement de l'internet : partage des ressources matérielles et logicielles, circulation de l'information ;
- sécurité, confidentialité, virus.

Éléments juridiques

- notions sur le droit de la propriété intellectuelle ;
- notions sur la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Il est souhaitable que les professeurs documentalistes, en tant que professionnels de l'information et de la documentation, prennent part à cette formation en participant - dans leur champ de compétences - à la mise à niveau informatique en classe de seconde, puis à l'occasion de l'ECJS, des TPE, ou d'autres activités, en partant de besoins ou de questions posées par l'enseignement disciplinaire.

¹ BO N° 25 du 24.06.1999, annexe III.

Un exemple : la formation à la recherche sur l'internet

La note de service N° 99-094 du 18.06.1999 précise que la formation à l'utilisation de produits logiciels répandus *ne saurait se limiter au simple apprentissage de " modes d'emploi "*, mais devrait conduire à *dégager les principes communs sous-jacents et permettre aux élèves d'affronter les évolutions des produits.*

C'est le cas, par exemple, de la formation à l'utilisation des annuaires et des moteurs de recherche qui devrait amener le professeur documentaliste à préciser un certain nombre de notions, de manière plus ou moins détaillée selon les connaissances des élèves, les situations rencontrées, et en fonction des objectifs disciplinaires en information-documentation.

- Les grands principes de fonctionnement d'un annuaire et d'un moteur de recherche.
- Quel est le type de recherche effectué par l'annuaire utilisé :
 - exploration d'une arborescence thématique,
 - recherche par mots dans des catégories existantes,
 - recherche sur les sites des titres signalés,
 - recherche dans des commentaires ajoutés,
 - qualification de l'auteur des commentaires... ?
- Lorsque l'annuaire ne trouve pas de site correspondant à la requête, vers quel moteur de recherche redirige-t-il cette requête ?
- Pourquoi les bases de données ne sont pas identiques d'un moteur à l'autre ?
- Comment le moteur de recherche utilisé analyse un site, quels sont les contenus indexés :
 - mots-clés et/ou descriptif et/ou titre des meta-tags,
 - mots du texte complet (ou des premières lignes) des pages html,
 - textes associés aux images,
 - utilisation de toutes les pages du site... ?
- Les problèmes posés par le référencement. Le spamming.
- Les algorithmes d'évaluation automatique de pertinence des moteurs de recherche peuvent-ils fonctionner efficacement avec une requête comportant un ou deux mots ?
- Quels sont les avantages et les inconvénients des moteurs utilisant des algorithmes d'évaluation automatique de pertinence basés sur la popularité des documents ?
- Pourquoi une requête bien maîtrisée en mode avancé, sur un ou deux moteurs (avec utilisation d'opérateurs logiques, parenthèses, limitateurs de champ...) donne-t-elle généralement de meilleurs résultats qu'une recherche simplifiée avec un métamoteur ?

2. Le professeur documentaliste et l'Éducation civique, juridique et sociale

Le programme d'ECJS de la classe de seconde générale et technologique, défini par l'arrêté du 28.07.1999², indique que le *" débat argumenté "* apparaît comme le support pédagogique naturel de l'ECJS, *même s'il ne faut pas s'interdire de recourir à des modalités pédagogiques complémentaires.*

Le débat argumenté repose sur des dossiers élaborés au préalable par les élèves conseillés par leurs professeurs, ce qui induit recherche, rédaction, exposés ou prises de parole contradictoires de la part d'élèves mis en situation de responsabilité et, ensuite, rédaction de comptes rendus ou de relevés de conclusions.

Le dossier documentaire sur lequel se fonde le débat est le témoin de la progression de cette démarche. Il peut prendre des formes variables : présentation de textes fondateurs ou de textes de loi, sélection d'articles de presse, collecte de témoignages, recherche ou élaboration de documents photographiques, sonores ou vidéo. C'est ici que l'ECJS peut utiliser les technologies de l'information - communication éducative (TICE), avec l'internet, les combinaisons multimédia, et plus généralement toutes les modalités inter-actives de la recherche documentaire actuelle.

Évaluation

La pédagogie mise en œuvre a fait appel à la mobilisation de l'élève dans des activités aussi diverses que la constitution d'un dossier de presse, la recherche de textes historiques ou de textes de loi, la consultation de résultats d'enquêtes, la mise en cohérence d'un dossier documentaire, la réalisation d'enquêtes personnelles voire d'entretiens, la préparation d'un argumentaire, la prise de parole ordonnée, la présentation de petits mémoires, la présidence d'un débat, la synthèse d'un débat, la prise de parole contradictoire dans le respect de l'autre...

Naturellement, ce n'est que quelques unes de ces compétences qui pourront être mises en œuvre dans le temps imparti à cet enseignement par tel ou tel élève. Mais ces activités doivent être valorisées : les productions des élèves servent de support principal à l'évaluation.

La réalisation du dossier documentaire préparant le débat argumenté doit donc être l'occasion d'une collaboration étroite entre le professeur chargé de l'ECJS et le professeur documentaliste pour la formation à la recherche documentaire, mais aussi pour l'élaboration commune d'outils d'évaluation. Cette action du professeur documentaliste ne peut pas être réduite à une aide ponctuelle apportée à quelques élèves ou à la fourniture de documents.

3. Le professeur documentaliste et les travaux personnels encadrés

La circulaire N° 2000-009 du 13 janvier 2000³ concernant la rentrée 2000 dans les écoles, collèges et lycées d'enseignement général et technologique souligne que, *si les TPE ne doivent pas être réduits à la simple constitution de dossiers thématiques, ils supposent néanmoins un travail préalable important de recherche documentaire.*

² BO N° 5 du 05.08.1999, annexe 1.

³ BO N° 3 du 20.01.2000.

Le protocole d'expérimentation des TPE durant l'année 1999/2000⁴ précise le rôle des documentalistes et la fonction des espaces documentaires de l'établissement :

On doit prendre en compte les conditions matérielles de la mise en œuvre des TPE. Les élèves doivent pouvoir accéder à l'ensemble des ressources documentaires de l'établissement (CDI, salles spécialisées), qu'il sera nécessaire d'enrichir en fonction des choix pédagogiques des équipes ainsi qu'aux ressources proposées par le CNDP et son réseau, quel que soit leur support. Ils doivent également pouvoir disposer d'espaces de travail en petits groupes.

Au niveau pédagogique, la réalisation des TPE implique une coopération étroite et permanente entre élèves, enseignants et documentalistes tant au niveau du choix et de la formulation du sujet que de l'élaboration et de la présentation finale.

Les documentalistes et les enseignants guident les élèves dans la recherche documentaire :

- *initiation aux techniques de consultation des ouvrages de références, des volumes spécialisés ou autres supports (modes de classements, exploitation des catalogues, fichiers...); tri, classement, hiérarchisation des documents, rédaction de fiches de notes, relevé des références ;*
- *utiliser un logiciel de recherche documentaire, un moteur de recherche sur l'internet pour sélectionner les ressources sur support papier et numérique ;*
- *valider les ressources trouvées sur l'internet ;*
- *sélectionner les informations pertinentes, les classer, les organiser ;*
- *utiliser les usuels et prendre des notes ;*
- *utiliser les outils de recherche et de prise de notes des bases de données numérisées ;*
- *tri, classement, hiérarchisation des documents.*

La circulaire N° 2000-009 du 13 janvier 2000 indique que :

des thèmes seront sélectionnés par les professeurs et les documentalistes à partir de la liste nationale de thèmes.

Ressources en personnel d'accompagnement pour permettre le travail autonome : les aides-éducateurs qui interviennent déjà dans les établissements en appui aux documentalistes pour une aide à la documentation ou à l'utilisation des TICE permettront, par leur présence, d'élargir l'accès aux salles spécialisées et aux salles de travail individualisé, éléments nécessaires au bon déroulement des TPE.

S'il revient aux enseignants, et en particulier au professeur documentaliste, d'identifier les ressources documentaires disponibles sur les thèmes choisis (note de service N° 2000-086 du 15 juin 2000 sur l'organisation des travaux personnels encadrés - année 2000-2001⁵), il ne s'agit pas de constituer des dossiers documentaires tout prêts (ou des listes de sites pour l'internet) destinés aux élèves, mais de s'assurer que les documents disponibles au CDI, ou ailleurs, leur permettront d'apprendre à réaliser une recherche documentaire lors de la réalisation de leur travail.

Comme pour l'ECJS, le rôle du professeur documentaliste ne saurait donc se limiter à un rôle de magasinier ou de fournisseur de documents. Ainsi que le souligne la brochure sur la *Mise en œuvre des TPE*, publiée par la direction de l'enseignement scolaire en juin 2000, les TPE devraient *permettre une articulation réelle entre le rôle pédagogique des documentalistes et celui des professeurs*. Cette brochure aborde également l'évaluation des TPE, domaine où les professeurs documentalistes doivent intervenir au même titre que les autres enseignants, en sachant toute la difficulté à évaluer les compétences et les savoirs mobilisés en ce qui concerne la recherche documentaire et la maîtrise de l'information.

4. Le professeur documentaliste et le projet pluridisciplinaire à caractère professionnel

La circulaire N° 2000-094 du 26.06.2000⁶, concernant le projet pluridisciplinaire à caractère professionnel en classes de terminale BEP et de baccalauréat professionnelles, indique que le PPCP *est une modalité pédagogique qui permet, en particulier, de développer l'acquisition de savoirs et de savoir-faire liés au travail en équipe, à la recherche documentaire et à une réalisation pratique.*

Il s'agit donc de poursuivre la collaboration menée par le professeur documentaliste avec les autres professeurs de l'enseignement général, mais aussi des disciplines techniques et professionnelles, pour assurer la formation des élèves à la recherche documentaire. Les référentiels de formation des élèves mentionnent en effet la capacité à s'informer et à se documenter.

Il sera souvent nécessaire d'enrichir les ressources documentaires du domaine professionnel, en collaboration, en particulier, avec le chef de travaux.

5. Objectifs de formation des lycéens en documentation

L'acquisition de savoirs, de savoir-faire et de savoir-être structurant des compétences en information-documentation, suppose la mise en place d'une **progression** des apprentissages définie, dans l'Académie de Rouen, par la circulaire du 25 mars 1999 sur la formation des élèves à la recherche documentaire et à la maîtrise de l'information de la sixième à la terminale. Cette circulaire précise que le professeur documentaliste a un rôle privilégié dans cette formation du fait de ses compétences professionnelles spécifiques en sciences de l'information et de la documentation, mais aussi parce qu'il est responsable du CDI, lieu, outil et objet d'apprentissage et d'étude.

Classe de seconde

⁴ Circulaire ministérielle adressée aux recteurs le 6 décembre 1999.

⁵ BO N° 24 du 22.06.2000.

⁶ BO N° 25 du 29.06.2000.

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.

6. Le rôle pédagogique du professeur documentaliste

L'un des objectifs - mais non le seul - de la mise en place de ces nouvelles activités est d'assurer une formation des lycéens à la recherche documentaire et à la maîtrise de l'information. Ces activités offrent donc aux professeurs documentalistes une occasion de développer leur action pédagogique.

Certains aspects de cette formation - formulation du besoin d'information, traduction du sujet de recherche en mots-clés, évaluation de l'information reçue... - ne sont pas du ressort du seul professeur documentaliste. Une coopération efficace doit ainsi s'établir avec les enseignants des autres disciplines. Elle suppose un véritable partenariat et que le professeur documentaliste formule ses objectifs formatifs en information-documentation et sa démarche didactique (hiérarchisation des objectifs, progression et évaluation des apprentissages).

La formation individuelle des lycéens par le professeur documentaliste est trop ponctuelle et donc d'une efficacité pédagogique relativement limitée.

Le professeur documentaliste va être amené à redéfinir son action en fonction de la mise en place de ces nouvelles activités, en privilégiant la construction de séquences de formation. De nombreux moyens pédagogiques peuvent être envisagés pour prolonger son action, notamment des fiches reprenant le contenu des séquences, éventuellement en les approfondissant (ces fiches peuvent être aussi bien sur support papier que sur support numérique).

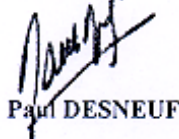
Dans certains établissements il sera nécessaire d'adapter l'organisation du CDI à la mission prioritaire du professeur documentaliste.

Il revient à l'établissement scolaire de se doter d'une politique documentaire et d'inclure dans son projet d'établissement un volet documentaire dont l'action du professeur documentaliste sera l'un des constituants. Il s'agit bien là de faire des choix, de rendre plus cohérentes les activités du professeur documentaliste en lui donnant les moyens d'organiser et de généraliser des séquences de formation en relation avec ses collègues des autres disciplines.

Je suis persuadé que les professeurs documentalistes sauront remplir au mieux leur mission afin de faciliter la pratique, par les lycéens, du monde de l'information et de ses technologies, contribuant ainsi

- d'une part, à leur insertion future dans le monde du travail,
- et d'autre part, à l'acquisition d'une culture permettant d'utiliser les moyens d'information avec discernement et sens critique, garanties de l'autonomie de la personne et de la responsabilité du citoyen.

Le Recteur,



Paul DESNEUF