

Référentiel métier

Profdocs

.....



réseau mlfmonde

Référentiel mlfmonde

Profdocs

.....

Sommaire



Du référentiel Politique documentaire
au référentiel métier : nouveau contexte,
nouveaux enjeux... .. 3

1 Être profdoc
à la Mlf/OSUI 5

Des situations très disparates 6

Des compétences multiples et
une nécessaire lisibilité 7

2 Les missions
des profsdocs 9

Culture de l'information 9

Organisation et mise à disposition des ressources 12

Ouverture culturelle 13

3 Profdoc, un métier à part entière,
complexe et exigeant 16

Connaissances des compétences 17

Attitudes, aptitudes et posture 22

Connaissance et reconnaissance du métier 23

Accompagnement, suivi et évaluation 23

4 Médiathèque
intra et extra muros 25

Système d'information documentaire 25

Accès aux documents 26

Le portail documentaire et la base de données 27

5 Un réseau
professionnel et solidaire 29

Ce qui a été fait ou amorcé 29

Ce qui doit être poursuivi 31

Ce qui reste à faire : préconisations 31

Le site, élément de cohérence et
de mutualisation professionnelle 33

Conclusion 34

Annexes, glossaire, références, liens 35

AVANT-PROPOS

Du référentiel Politique documentaire au référentiel métier : nouveau contexte, nouveaux enjeux...

Au printemps 2013 la Mlf éditait la brochure *Politique documentaire*. L'accent était mis dans ce document-manifeste sur les espaces que sont les médiathèques scolaires (CDI et BCD) comme lieux de médiation documentaire et de construction des savoirs.

Dans sa première partie, le manuel s'attache à expliquer la médiathèque aux usagers dans sa multipolarité et son aspect « laboratoire d'apprentissages » selon l'expression de Séraphin Alava et un historique des centres de ressources des établissements scolaires et explicite les incidences du passage du numérique sur les usages du lieu.

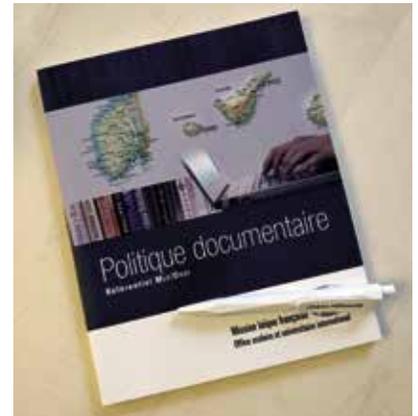
Dans sa seconde partie, la politique documentaire y est déclinée en ses différents axes (politique d'acquisition, accueil, accès à l'information, formation à la culture de l'information et ouverture culturelle) et l'accent est mis sur le contexte local, le pluriculturalisme et la culture de réseau.

La troisième partie aborde les enjeux pour les disciplines et la spécificité des établissements de la Mlf, notamment la politique des langues... ainsi que la formation.

La quatrième partie suggère des préconisations pour la mise en place d'une politique documentaire du site qui permet de mutualiser et de fédérer le réseau des documentalistes.

Enfin, la cinquième partie consiste en un recueil de témoignages sur le travail initié autour des centres de ressources et du travail des professeurs-documentalistes.

Quatre années plus tard, et après la fédération de plusieurs réseaux



*Le référentiel Politique documentaire
a été publié en 2013*

de documentalistes autour de regroupements et de formations (Maroc, Espagne, Égypte, Côte d'Ivoire et Liban), nous pensons qu'il est nécessaire d'élaborer un référentiel métier qui permettra aux professeurs documentalistes de disposer d'un cadre de travail balisant leurs missions et qui, ce faisant leur donnera la lisibilité qui leur fait trop souvent défaut.

Ce document tient compte du contexte Mlf/OSUI mais aussi des nouveaux enjeux et usages dus à la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République¹ et à l'introduction du numérique ainsi qu'à la réforme du collège. Il prend aussi comme référence les nouveaux textes institutionnels dont la publication récente (fin mars 2017) des missions des professeurs documentalistes² qui balisent plus clairement le travail de ces acteurs clés des établissements scolaires. On citera ainsi outre le texte susmentionné, le socle commun de connaissances, de compétences et de culture³ de mars 2015 et le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation⁴ de juillet 2013.

Pour des raisons de facilité d'écriture, nous utiliserons dans ce référentiel le terme courant de profdoc, raccourci épïcène de professeur.e-documentaliste (avec ou sans tiret) pour le 2nd degré. Nous continuerons à utiliser le terme documentaliste pour le 1^{er} degré ou comme terme générique pour les 1^{er} et 2nd degrés confondus.

1 - Loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République
(voir p. 36)

2 - Les missions des professeurs documentalistes (circulaire n° 2017-051 du 28-3-2017)
(voir p. 36)

3 - Socle commun de connaissances, de compétences et de culture (décret n° 2015-372 du 31-3-2015)
(voir p. 36)

4 - Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (arrêté du 1-7-2013)
(voir p. 36)



1 Être profdoc à la Mlf/OSUI

Le terme de profdoc ne s'applique pas au 1^{er} degré même si la Mlf dispose très souvent de personnels dédiés dans les BCD contrairement à la France. Le nouveau cycle 3 crée désormais le lien entre premier et second degré, reliant ainsi les personnels de l'élémentaire et du secondaire.

L'appartenance à l'équipe pédagogique est soulignée par les textes :

- ✓ « ... les professeurs documentalistes exercent leur activité dans l'établissement scolaire au sein d'une équipe pédagogique et éducative dont ils sont les membres à part entière. »¹
- ✓ « La mission du professeur documentaliste est pédagogique et éducative. »

Concernant le premier degré, les activités des documentalistes de la Mlf exerçant en BCD ou en marmothèque sont extrêmement disparates mais ce référentiel n'a pas vocation (du moins à ce jour) à harmoniser 1^{er} et 2nd degré. En effet, les enseignants de l'école élémentaire doivent, à l'instar de leurs collègues hexagonaux, prendre en main la pédagogie documentaire et travailler avec les documentalistes quand ils en disposent. La question des documentalistes de l'école élémentaire peut en un premier temps faire l'objet de réflexions réseau par réseau en tenant compte des spécificités locales. Cela pourrait à terme lancer une réflexion d'ensemble sur la totalité du réseau Mlf.

¹ - Les missions des professeurs documentalistes : circulaire du 28 mars 2017



En collège et lycée en revanche, la sortie du texte sur les missions, les formations assurées dans bon nombre de réseaux ainsi que l'importance croissante du numérique liée à l'ouverture culturelle (à la fois locale, nationale et internationale) rendent le travail des professeurs-documentalistes particulièrement riche, expert, exigeant et porteur de sens.

⊙ | *Des situations très disparates*

Qu'il s'agisse de statut, de nombre d'heures exigées² ou de type de mission, force est de constater qu'il règne un flou certain autour de ce que font les professeurs-documentalistes et que ce flou est préjudiciable au contenu de leur travail, à leur légitimité et à la lisibilité de leurs missions. Ces disparités sont relativement réduites au sein d'un même réseau mais sont parfois très fortes d'un pays à l'autre. Dans certains cas où l'équipe travaillant à la médiathèque³ est importante, on constate également des différences de niveau de compétences particulièrement préjudiciable à un regard cohérent sur la fonction de la part du reste de la communauté éducative. Le flou sur le statut entraîne aussi un manque d'implication et de motivation de la part de certains : des personnels recrutés « par défaut » peut-être à un moment où les missions n'étaient pas aussi exigeantes et plurielles devraient bénéficier d'une mise à niveau. Aujourd'hui, les exigences du métier demandent des compétences pointues dans les différents domaines couverts par les missions.

En outre, la disparité des situations d'un établissement à l'autre renforce ces différences : par exemple, certains personnels ont en charge une BCD-CDI ayant ainsi à gérer de la PS à la terminale tandis qu'ailleurs un (ou une) documentaliste devra animer une BCD et/ou une marmothèque et un.e autre un CDI (collège-lycée).

Dans le cas d'une « équipe de médiathèque », on veillera à un balisage clair et à une harmonisation des tâches établie en transparence et de façon collégiale.

Un comparatif des fiches de postes pourrait être un travail intéressant pour harmoniser les missions. A l'issue de cette étude, on serait en mesure d'envisager des points communs à l'ensemble des personnels en documentation avec si besoin des aménagements à la

2 - On peut ajouter aux heures dues de façon hebdomadaire la nécessité pour certains de travailler après la fin officielle des cours (comme le personnel administratif) en assurant des permanences l'été.

3 - Comme dans le référentiel *Politique documentaire*, nous garderons le terme générique de médiathèque (scolaire) pour éviter les termes différents (CDI, CCC, BCD, marmothèque...).

marge pour répondre aux exigences du contexte local. En l'état actuel de ces fiches, on déplore une absence d'actualisation alors que le métier évolue au rythme des avancées technologiques avec des compétences numériques indispensables.

Dans tous les cas de figure, l'idée de mission essentiellement pédagogique des profsdocs implique la nécessité d'assurer des séances pédagogiques dont les modalités sont à définir.

On pourra également réfléchir à des recrutements de personnels moins qualifiés de type aide-documentaliste avec une fiche de poste spécifique sur laquelle il faudra s'accorder.

🕒 | *Des compétences multiples et une nécessaire lisibilité*

Les compétences qui incombent aux profsdocs sont diverses et touchent des domaines très différents allant de la pédagogie à l'animation, la communication, la gestion, la veille, etc.

Nous développerons cet aspect plus spécifiquement dans les chapitres 2 et 3 mais nous insistons sur l'exigence de ce métier complexe et diversifié. Il est donc indispensable que le personnel d'encadrement connaisse les savoirs et compétences qu'il requiert. Si la formation initiale est fragile, une formation continue devra être mise en place mais les intéressés devront actualiser leurs connaissances et compétences d'autant plus que dans leur domaine professionnel l'évolution est particulièrement rapide. L'auto-formation est une nécessité dans le monde numérique mouvant dans lequel nous évoluons.

Le manque de clarté autour des missions a longtemps rendu difficile l'appréhension de façon fine de la diversité des tâches des profsdocs. Aujourd'hui, avec la sortie de la circulaire de mars 2017, le balisage s'avère plus aisé et comme le spectre est encore vaste, il faut définir des priorités et rédiger un projet documentaire cohérent en adéquation avec les priorités du projet d'établissement. Outre ce projet remis en début d'année scolaire, on pourra également rendre en fin d'année scolaire un bilan d'activités ou faire un document hybride comprenant à la fois le bilan des activités de l'année écoulée et un projet pour l'année qui suit. Ces documents, dont l'élaboration

est certes chronophage sont à la fois une trace-mémoire de ce qui a été fait mais également un cadre qui donne du sens et rend l'activité des profsdocs lisible.



C'est pourquoi, il appartient au chef d'établissement d'être attentif à la remise et à la cohérence de ces documents.



2 Les missions des profsdocs

Nous adoptons les trois axes des missions telles qu'elles sont définies dans la circulaire du 28 mars 2017 et en analysons le contenu.

Ce chapitre concerne donc le 2nd degré. Pour les établissements de la Mlf/OSUI dont la médiathèque concerne des usagers allant de la PS à la terminale, chaque établissement ou chaque pays pourra considérer la question.

⊙ | *Culture de l'information*

Le professeur documentaliste, enseignant et maître d'œuvre de l'acquisition par tous les élèves d'une culture de l'information et des médias

Il n'aura échappé à personne que la mission essentielle des profsdocs est une mission pédagogique et qu'elle apparaît en numéro un avec l'objectif de faire acquérir à tous les élèves une culture de l'information et des médias. La circulaire précise clairement le champ disciplinaire des profsdocs comme celui des sciences de l'information et de la communication (SIC) et emploie le terme d'« enseignement », et de « progression des apprentissages ». Si le texte désigne comme niveaux scolaires ceux de la 6^e à la terminale, on peut néanmoins en élargir le spectre puisque l'EMI concerne l'ensemble de l'École. Il



La marmothèque du lycée international Jean-Mermoz (Abidjan, Côte d'Ivoire)

conviendra donc de travailler en parallèle sur un référentiel de compétences en information-documentation¹ qui puisse servir de cadre aux documentalistes en poste dans les établissements de la Mlf intégrant si possible les aspects spécifiques au contexte culturel et linguistique du pays d'implantation. Nous y reviendrons.

Notons également la citation du cadre de l'éducation aux médias et à l'information qui irrigue les contenus de la réforme du collège en en faisant l'affaire de tous les enseignants. On voit ici que les profs-docs sont identifiés comme des spécialistes de l'information sur fond d'EMI. La circulaire rappelle la nécessité de prendre « en compte l'évolution des pratiques informationnelles des élèves » : cette précision qui sous-entend la rapidité des évolutions liées au numérique montre combien le métier est en perpétuelle mutation dans ce domaine et en phase avec les pratiques formelles et informelles des usages des jeunes en matière d'information (recherche, publication, etc.). C'est par ce biais et cette posture de professionnels de l'information que changeront les regards des pairs sur le métier, notamment en ce qui concerne la pédagogie : c'est pourquoi le terme de professeur-documentaliste est particulièrement pertinent pour modifier les représentations parfois erronées des autres enseignants.

Concernant les modalités d'intervention, la circulaire est également très claire : « Le professeur documentaliste peut intervenir seul auprès des élèves dans des formations, des activités pédagogiques et d'enseignement, mais également de médiation documentaire, ainsi que dans le cadre de co-enseignements... ». Différents aspects sont soulignés : l'orientation, les parcours des élèves (parcours citoyen, parcours d'éducation artistique et culturelle), le travail collaboratif et l'usage des TIC. Sa participation aux dispositifs transversaux (TPE, EPI), est également mentionnée en filigrane : « participe aux travaux disciplinaires ou interdisciplinaires qui font appel en particulier à la recherche et à la maîtrise de l'information. »

Son rôle dans la « conception et la mise en œuvre des activités organisées dans le cadre de la semaine de la presse et des médias à l'école » est défini comme central : « Il est au cœur ».

La notion d'autonomie, l'acquisition et le développement de l'esprit critique sont également cités dans cette première mission pédagogique.

1 - Ce référentiel est à construire en utilisant ce qui a déjà été travaillé par les académies de Caen et Toulouse et d'autres... et envisager des passerelles et/ou des points de convergence avec l'EMI.

gique du profdoc : la validation des sources d'information à l'heure des réseaux sociaux et de leur viralité est en effet un objectif particulièrement important afin de faire de nos élèves des cybercitoyens éclairés.

Il est souligné que les profsdocs sont concernés comme l'ensemble des enseignants par l'acquisition des connaissances et compétences du socle commun et des programmes et référentiels : nous y reviendrons de façon plus approfondie dans la troisième partie du référentiel.

Une mention nous semble particulièrement importante dans cette circulaire : celle du lieu. On cantonne trop souvent l'action du profdoc au CDI *intra-muros*. Or, il est indispensable d'en faire un acteur de l'établissement dans son ensemble pour éviter ce cloisonnement : la circulaire précise « en lien avec les dispositifs pédagogiques et éducatifs mis en place dans l'établissement, dans et hors du CDI »². Cette vision systémique de l'établissement nous semble particulièrement cohérente à l'heure des systèmes d'information et des ressources en ligne accessibles de façon décentralisée. Le profdoc devrait pouvoir être mobile et intervenir dans les lieux de l'établissement où son expertise est sollicitée. Cette nouvelle mobilité nous incite également à des questionnements sur les espaces au sein de l'établissement : quels lieux pour quels usages ? Nouveaux espaces, nouvelles postures...

Enfin, le paragraphe sur les heures d'enseignement renvoie à une circulaire de 2015 sur les obligations réglementaires de service (ORS) : « Le professeur documentaliste peut exercer des heures d'enseignement. Les heures d'enseignement correspondent aux heures d'intervention pédagogique devant les élèves telles qu'elles résultent de la mise en œuvre des horaires d'enseignement définis pour chaque cycle » (circulaire n° 2015-057 du 29 avril 2015).

Le décompte des heures y est mentionné (deux heures pour chaque heure d'enseignement) « dans le respect nécessaire du bon fonctionnement du CDI. »

Dans le cadre des personnels de la Mlf, il conviendra de clarifier et d'harmoniser ces textes afin de les adapter aux contextes locaux et aux réalités du terrain.



Visite des élèves de deux classes de 4^e du lycée international Jean-Mermoz, à Fraternité Matin, quotidien ivoirien

⊙ | Organisation et mise à disposition des ressources

Le professeur documentaliste maître d'œuvre de l'organisation des ressources documentaires de l'établissement et de leur mise à disposition

« Sous l'autorité du chef d'établissement, le professeur documentaliste est responsable du CDI, du fonds documentaire, de son enrichissement, de son organisation et de son exploitation. »

L'accent est mis dans la circulaire sur la diversité et la complémentarité des ressources et des outils, notamment fonds physique et fonds numérique ou virtuel. Nous mettons déjà l'accent sur cet aspect dans le référentiel *Politique documentaire* de 2013 :

« Il est nécessaire de varier les supports (DVD, revues, livres, expositions) et de veiller à leur équilibre même au sein d'un même support, fût-il papier (pas de suprématie d'éditeur, connaissance des " petits " éditeurs, etc.). »². C'est pour cette raison qu'une connaissance du monde de l'édition francophone et de la langue du pays est nécessaire et la mutualisation entre établissements est à encourager³.

Dans le cas des établissements de la Mlf, une attention particulière sera accordée à la place des langues (français, anglais, langue(s) du pays et/ou de la région d'implantation) et de leurs cultures ainsi que dans le classement des documents dans le fonds (voir *Politique documentaire*, p. 49-50).

Dans la même optique, on veillera à étayer les fonds locaux pour donner accès aux usagers à des documents sur le contexte local (ville, région, pays).

« Tout ce qui reflète la civilisation du pays et de la région d'accueil est susceptible de figurer dans le fonds local, et ce dans diverses langues et supports. Rappelons qu'on désigne par " fonds local " une collection de documents relatifs à un ensemble géographique local plus ou moins étendu. »⁴

Ces documents pourront être soit intégrés au fonds selon les thématiques et donc identifiés par une cotation spécifique soit regroupés avec une signalétique *Fonds local*.



Fonds documentaire de la médiathèque Meriem Chadid du lycée international Jean-Charcot (El Jadida, Maroc)

2 - Référentiel *Politique documentaire*, p. 58

3 - *Ibid.*, p. 84.

4 - *Ibid.*, p. 71.

La question de la politique documentaire est traitée dans cette deuxième mission : élaboration collaborative « avec les autres membres de la communauté pédagogique et éducative et dans le cadre du projet d'établissement », validation par le CA (conseil d'établissement dans le cas de la Mlf), le profdoc est chargé de sa mise en œuvre dans l'établissement. La circulaire en précise les objectifs : formation des élèves et accès aux informations de l'ensemble de la communauté éducative dans et hors établissement. On lève également l'ambiguïté et met en creux l'accent sur la pédagogie : elle « s'inscrit dans le volet pédagogique du projet de l'établissement et ne se limite ni à une politique d'acquisition de ressources, ni à l'organisation d'un espace multimédia au sein du CDI. ».

La question de l'accueil au CDI, de la gestion des flux, de la répartition des lieux de l'établissement en fonction des tâches et des usages souligne la nécessité d'une réflexion et d'un travail collaboratif en bonne intelligence avec les différents personnels concernés : ces aspects du métier pensés en amont éviteraient des crispations issues de malentendus liés à une méconnaissance des missions des uns et des autres. La politique documentaire est bien l'affaire de tous.

La médiation du profdoc quant à l'accès aux ressources est soulignée avec le rappel de l'aspect pédagogique (« accueil pédagogique des élèves au CDI » et « mise en œuvre des différents enseignements et parcours ».)

Le volet numérique et la mission de veille du profdoc (informationnelle, pédagogique et culturelle) sont mis en exergue : on rappelle également la nécessaire mutualisation des pratiques professionnelles. Si la circulaire mentionne explicitement les « réunions et rencontres de bassin », nous avons montré le bien-fondé d'un travail collaboratif au sein d'un réseau voire d'une collaboration inter-réseaux⁵.

🕒 | Ouverture culturelle

Le professeur documentaliste acteur de l'ouverture de l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et professionnel.

L'ouverture de l'établissement et la politique de lecture sont deux axes forts de cette mission du profdoc. Ce dernier apporte son expertise



Identification du fonds local sur le dos d'un livre de la médiathèque du lycée René-Verneau (Gran Canaria, Espagne)

5 - Cette collaboration a pris corps entre le réseau des documentalistes Espagne et Maroc (notamment lors d'un stage du réseau Espagne auquel deux collègues profsdocs du Maroc ont pu participer activement).

dans le domaine éditorial, sa « connaissance de la littérature générale et de jeunesse » est un atout pour les activités valorisant le livre.

« Les animations et les activités pédagogiques autour du livre doivent être encouragées et intégrées dans le cadre du volet culturel du projet d'établissement. »

On pourrait également ajouter les activités autour de l'écriture tant elles sont intimement liées à celles de lecture. Dans le cadre des établissements Mlf, on attirera l'attention sur les concours nationaux, les actions mises en avant par la Mlf ainsi que sur les différents salons du livre, notamment dans les langues du pays d'accueil.

L'« éducation culturelle, sociale et citoyenne » est également mentionnée en donnant comme exemples : « lecture », « cultures artistiques, scientifiques et techniques ».

La médiation culturelle du profdoc est convoquée dans l'organisation, la préparation et l'exploitation pédagogique « de visites, de sorties culturelles » et afin de « faciliter la venue de conférenciers ou d'intervenants extérieurs » aux côtés d'autres acteurs de l'établissement (enseignants, CPE). Sa participation aux parcours est soulignée (parcours citoyen et PEAC⁶).

Les relations avec les partenaires extérieurs sont des moyens permettant d'assurer la mission ci-dessus et c'est au profdoc qu'il incombe d'entretenir ces relations « avec les librairies, les diverses bibliothèques et médiathèques situées à proximité, le réseau Canopé, les établissements d'enseignement supérieur, les associations culturelles, les services publics, les collectivités territoriales, les médias locaux, le monde professionnel... ». Cette liste non exhaustive est à adapter aux spécificités de la Mlf et des établissements français à l'étranger dont un partenaire incontournable est l'Institut français tant pour les ressources que pour les activités. On notera à ce propos les plateformes de diffusion numériques⁷, notamment Culturrethèque⁸ et IF Cinéma⁹.

Concernant la langue et la culture du pays d'accueil, les partenariats avec librairies et bibliothèques mais aussi avec le tissu associatif local sont bien sûr une nécessité absolue.



6 - Parcours d'éducation artistique et culturelle (voir glossaire)

7 - Voir la page dédiée aux plateformes sur le site de l'Institut français dont les deux notes suivantes sont extraites.
(🔗 voir p. 36)

8 - « Culturrethèque est un portail de ressources numériques destinées au grand public. Il permet aux abonnés des médiathèques du réseau des instituts français et des alliances françaises d'accéder sur place ou à distance à des ressources en ligne telles que Ebooks, magazines, journaux, livres audio, articles, bandes dessinées, vidéos, enregistrements musicaux. »
(🔗 voir p. 36)

9 - « IFcinéma est une plateforme de cinéma en ligne destinée au réseau culturel français à l'étranger (instituts français, services de coopération et d'actions culturelles et alliances françaises) et à ses partenaires proches. Elle permet de télécharger des films pour des projections publiques de type ciné-club. La plateforme est également ouverte aux enseignants de français afin qu'ils organisent des projections avec leurs élèves dans un but pédagogique. »
(🔗 voir p. 36)



Rallye lecture, élèves de CE2, dans la médiathèque du lycée René-Verneau (Gran Canaria, Espagne)

Enfin, un dernier paragraphe rappelle qu'il est possible aux profsdocs s'ils en sont d'accord « d'assurer des missions particulières (réfèrent numérique, réfèrent culture, etc.) définies par le décret n° 2015-475 du 27 avril 2015 et la circulaire n° 2015-058 du 29 avril 2015 » pour lesquels ils percevront des IMP (indemnités pour mission particulière) en plus de leurs missions statutaires.



3 Profdocs, un métier à part entière, complexe et exigeant

Il nous semble indispensable d'identifier un certain nombre de connaissances, compétences et aptitudes nécessaires aux profdocs pour pouvoir clarifier rôles et postures, rendre lisibles les actions et enfin pouvoir assurer des recrutements correspondant aux attendus du métier. Dans le cas de personnels déjà en poste, il conviendra d'assurer des formations pour des mises à niveau ou un accompagnement aux évolutions. Ces formations ont été mises en place dans le réseau depuis la rentrée 2011 et sont encore en cours. Elles ont permis une professionnalisation des documentalistes et il conviendra d'envisager une suite à ce qui a déjà été entrepris.

Nous avons vu dans le chapitre précédent la diversité des missions des profdocs et les nombreux axes de la politique documentaire. Le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation¹ rappelle les compétences de tous en listant :

- ✓ Les compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation.
- ✓ Les compétences communes à tous les professeurs.
- ✓ Les compétences spécifiques aux professeurs documentalistes.

Ce cadre permet d'y voir plus clair dans ce qui est exigé pour les professeurs-documentalistes qui sont concernés par les trois catégories

1 - Voir note 4 p. 4



Stage de documentalistes, médiathèque du lycée international Jean-Mermoz (Abidjan, Côte d'Ivoire)

ci-dessus. Si nous avons déjà abordé par la circulaire les compétences spécifiques des profsdocs, il nous semble important de rappeler celles citées dans les deux catégories plus larges du référentiel, notamment :

- ✔ Maîtriser la langue française et utilisation d'une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier (pour la Mlf, ces deux points sont particulièrement pertinents et en phase avec la devise « Deux cultures, trois langues »).
- ✔ Intégrer les éléments de culture numérique (dans le cas des profsdocs, compétence indispensable et participation attendue à la « définition du volet numérique du projet d'établissement » ainsi que mention de son rôle de facilitateur dans « l'intégration des ressources numériques dans les pratiques pédagogiques, notamment lors des travaux interdisciplinaires »).²
- ✔ Coopérer à plusieurs niveaux : au sein d'une équipe, avec les parents d'élèves et avec les partenaires de l'école.
- ✔ Maîtriser les savoirs disciplinaires, dans ce cas info-doc (domaine disciplinaire des SIC).
- ✔ Mise en œuvre et animation de situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves.
- ✔ Évaluer les progrès et acquis des élèves.

🕒 | *Connaissance des compétences*

Le profdoc doit être doté d'une solide culture générale mais les connaissances qu'il devra surtout posséder concernent celles qui sont liées à son domaine professionnel et à la gestion du lieu dont il a la responsabilité. Nous complétons et approfondissons ce qui a déjà été abordé dans le chapitre précédent.

Profdoc, un métier à part entière, complexe et exigeant



Conférence sur l'identité numérique donnée aux enseignants et aux parents dans le cadre d'une mission de formation aux documentalistes au lycée international Jean-Mermoz (Abidjan, Côte d'Ivoire)

² - Les missions des professeurs documentalistes : le professeur documentaliste maître d'œuvre de l'organisation des ressources documentaires de l'établissement et de leur mise à disposition (voir p. 12).

› Gestion du lieu

Le référentiel *Politique documentaire* avait insisté sur les lieux et nous souhaitons ici axer notre propos sur l'aspect expérimental et évolutif des médiathèques scolaires et sur leur polyvalence : lieu de travail seul ou en groupe, de lecture plaisir, d'échange entre pairs et de mutualisation, d'innovation et de valorisation des travaux des élèves. Afin de faire du lieu un laboratoire d'idées voire un fablab³ adapté au milieu scolaire et à ses apprentissages, il est nécessaire que le profdoc ouvre le champ des possibles et autorise des usages diversifiés dans le respect nécessaire au vivre ensemble. L'importance de ce tiers-lieu comme lieu de socialisation n'est pas à négliger non plus. Enfin, la démarche du « Design Thinking »⁴ basée sur l'observation et l'analyse de l'environnement et des comportements humains permettra un questionnement stimulant propice à la démarche d'innovation où le collectif joue un rôle prépondérant dans la construction et l'avancée du projet. La conception de la médiathèque avec cette approche répondra aux besoins exprimés par ses usagers.



Magazines, Semaine de la presse, CDI du lycée Molière (Villanueva de la Cañada, Espagne)

› Accueil et accompagnement des élèves

La notion d'accueil est primordiale pour les documentalistes et la relation humaine avec les usagers doit leur permettre de se repérer, d'exercer leur créativité tout en développant leur curiosité et leur autonomie. Le documentaliste doit favoriser les initiatives des élèves en les incitant à participer aux activités ou en encourageant leur créativité et leurs productions.

Conscient de la diversité des profils, des usages et des attentes des élèves, le documentaliste personnalise dans la mesure du possible son accompagnement qui peut aller du soutien à l'approfondissement. Il oriente, conseille, apporte son expertise, enseigne individuellement ou collectivement et fait acquérir des compétences info-documentaires mais aussi transversales.

› Lecture et littératures (générale et de jeunesse)

Des connaissances dans ce domaine sont attendues : il s'agit de connaître les grands auteurs de la littérature générale et de jeunesse, un panorama du monde éditorial et de connaître des outils pour pouvoir opérer une politique d'acquisition cohérente et adaptée.

Dans le contexte de la Mlf, une connaissance de la littérature du pays d'accueil est également indispensable afin de pouvoir créer et/ou

3 - « Un Fab Lab (contraction de l'anglais fabrication laboratory, « laboratoire de fabrication ») est un lieu ouvert au public où il est mis à sa disposition toutes sortes d'outils, notamment des machines-outils pilotées par ordinateur, pour la conception et la réalisation d'objets » (définition de la cité des sciences disponible en ligne).

(🔗 voir p. 36)

4 - « Le Design Thinking est tout simplement le terme utilisé pour désigner l'ensemble des méthodes et des outils qui aident, face à un problème ou un projet d'innovation, à appliquer la même démarche que celle qu'aurait un designer. C'est une approche de l'innovation et de son management qui se veut une synthèse entre la pensée analytique et la pensée intuitive. Il s'appuie beaucoup sur un processus de co-créativité impliquant des retours de l'utilisateur final. » (*Les Cahiers de l'innovation*).

(🔗 voir p. 36)

étayer un fonds local et l'animer. Il s'agit de créer des fonds documentaires fiction diversifiés mais aussi pour les animer, de connaître des concours, prix ou autres activités, événements autour du livre (salons, etc.) et ce, au niveau national, européen ou international.

Les documentalistes s'impliquent dans les activités autour de la lecture comme celles précitées mais aussi autour de l'écriture (poésie, presse, nouvelle...).

► Domaine éducatif

On attend des profsdocs qu'ils connaissent les instructions officielles (socle commun, référentiel...), l'organisation du système éducatif qui influera sur la gestion des ressources autour de l'orientation. Une connaissance des programmes des différentes disciplines est requise ou du moins sont-ils censés savoir où et comment les retrouver.

Les profsdocs doivent également suivre l'actualité des évolutions et les incidences sur l'organisation des enseignements. Enfin, connaître les ressources de référence sur l'éducation (sites) et les grandes tendances qui traversent le monde de l'éducation (classe inversée, neurosciences...). On attend des documentalistes une veille dans le domaine éducatif (par exemple sur le *BOEN* et les sites éducatifs comme Eduscol ou Réseau Canopé).

Au sein de leur établissement, ils doivent connaître les différentes instances de décision et de concertation, les attributions des différents acteurs ainsi que les textes de cadrage et réglementaires (projet d'établissement, règlement intérieur, etc.). Concernant le budget, une connaissance des grands principes du fonctionnement du budget (chapitres et comptes, calendrier, etc.) notamment ce qui a trait à la documentation, est requise et ils doivent savoir mettre en œuvre un budget pour la médiathèque.

Enfin, dans le domaine de l'évaluation, les profsdocs doivent avoir une connaissance d'ensemble des différents types d'évaluation et de leurs enjeux⁵ : nombreuses sont les ressources en ligne autour de l'évaluation⁶ qui permettent de se faire une idée et d'adapter le type d'évaluation en fonction des activités.

Profdoc, un métier à part entière, complexe et exigeant



Journaux, périodiques et magazines de la bibliothèque du centre de documentation du Grand lycée franco libanais, (Beyrouth, Liban)

5 - Mottier Lopez, Lucie et Laveault, Dany. « L'évaluation des apprentissages en contexte scolaire : Développements, enjeux et controverses ». In *Mesure et évaluation en éducation*, Volume 31, numéro 3, 2008, p. 5-34. (voir p. 36)

6 - Rubrique Évaluation de l'Esen dont le Livret scolaire unique. (voir p. 36)



Les tablettes sont de plus en plus utilisées dans le cadre de recherches documentaires

7 - Cet acronyme « BYOD » est l'abréviation de l'expression anglaise *Bring Your Own Device*. En français, on utilise parfois AVAN « Apportez Votre Appareil Numérique » : cet usage consiste à travailler en apportant ses propres outils numériques (tablette, smartphone...).

8 - Bousquet, Aline, Carbillet, Marion, Mulo, Hélène, Nallathamby, Marie. *Éducation aux médias et à l'information* Génération 5, 2014. Pour comprendre, critiquer, créer dans le monde numérique... est un ensemble de séquences pédagogiques est destiné aux professeurs de collège et notamment aux professeurs documentalistes mais peut également être utilisé au lycée pour aborder ou reprendre certaines notions (d'autant que le professeur peut modifier et personnaliser les fiches).
(voir p. 36)

9 - *Content Management System* ou système de gestion de contenu, c'est-à-dire familles d'outils permettant de créer et mettre à jour facilement des sites web dynamiques.

10 - Il s'agit de la Semaine de la presse et des médias dans l'école®.

► Information et numérique

Le numérique est au cœur des missions des profsdocs. On attend d'eux de savoir utiliser des outils de publication en ligne, de veille, de cartographie mentale (*mindmapping*) mais aussi qu'ils aient une bonne connaissance des usages des jeunes et notamment des réseaux sociaux. Le fonctionnement des outils de recherche en ligne est incontournable (mots-clés, recherche simple et avancée, algorithmes, etc.) et les profsdocs devront savoir évaluer les sources d'information, établir des bibliographies et sitographies aux normes. L'identité numérique et tout ce qu'elle implique de réflexions, connaissances et comportements devra être maîtrisée pour être enseignée aux élèves (notions de données personnelles, traces, *tracking*, profilage, etc.). Désormais, la connaissance du règlement général sur la protection des données (RGPD) est indispensable. Ce règlement européen est appliqué depuis le 25 mai 2018.

Les profsdocs doivent connaître les évolutions et tendances du numérique, faire de la veille sur le domaine et maîtriser les outils nomades comme tablettes et smartphones pour mettre en application le BYOD⁷ lors de formations⁸.

Leur connaissance des CMS⁹ devrait leur permettre de gérer le portail de CDI et ils devraient savoir agréger des ressources avec des outils de veille et/ou de curation type Netvibes par exemple.

C'est également grâce au numérique qu'ils organiseront leur communication et leurs ressources en ligne.

Enfin, dans un univers informationnel très fortement ancré dans le numérique, il est primordial que les ressources numériques soient maîtrisées par les documentalistes qui en seront les relais dans les établissements : par exemple Eduthèque, Prim à bord, Edu'base, Internet responsable... pour n'en citer que quelques-uns.

À côté de leur fonds documentaire sur support papier, ils développeront un fonds numérique (ebooks, manuels numériques, vidéos en ligne...).

► Médias

Nous avons vu que les profsdocs sont au cœur de l'organisation de la SPME¹⁰ et sont impliqués dans les activités autour des différents

médias d'information : presse papier et en ligne, radio (dont webradio), blogs, etc. Les profsdocs travaillent avec le Clemi dont les établissements sont des partenaires privilégiés. Ils doivent savoir analyser et produire des images et veiller à leur utilisation notamment en ce qui concerne la citation de la source et les droits (droit à l'image, droits d'auteur...). Enfin, les documentalistes dans leur ensemble peuvent s'occuper du club presse et mettre en place un journal scolaire en privilégiant si possible les supports numériques (une transition peut se faire par exemple avec un outil comme Madmagz qui propose des maquettes avant de voler de ses propres ailes en créant directement un blog)¹¹.

► Bibliothéconomie

Les connaissances en bibliothéconomie¹² sont indispensables à la gestion du fonds documentaire. Les profsdocs doivent savoir élaborer une politique d'acquisition cohérente (diversification et actualisation du fonds) incluant le désherbage des collections¹³. Dans la gestion du fonds, on n'oubliera pas le prêt qui doit donner lieu à une politique clairement définie et gérée par un logiciel documentaire dont les profsdocs doivent connaître les fonctionnalités et maîtriser l'utilisation (indexation et catalogage, importation et exportation de notices, connaissance des langages documentaires¹⁴...). Un préalable est la connaissance des normes afin de renseigner de façon rigoureuse et cohérente la base de données. L'organisation des espaces documentaires s'y rattachant, il incombera aux profsdocs de savoir concevoir et organiser l'aménagement d'un espace documentaire (choix du mobilier et du matériel, signalétique, traitement et équipement des documents, contact des fournisseurs, suivi des commandes, prêt...).

► Communication

Le profdoc doit maîtriser les techniques et outils de communication afin de diffuser l'information avec pertinence et efficacité : courriels, divers outils de publication et communication en ligne dont les réseaux sociaux et les listes de discussion, utilisation d'applications comme Whatsapp ou autres outils de communication via tablette et smartphone.

Outre ces moyens de communiquer, on veillera à soigner sa communication orale : les profsdocs doivent savoir s'exprimer et adapter leur mode d'expression à la situation et à leurs interlocuteurs. Ils devront savoir expliquer, écouter, répondre, conseiller dans un contexte pro-

Profdoc, un métier à part entière, complexe et exigeant



Médiathèque du lycée Molière
(Villanueva de la Cañada, Espagne)

11 - Si l'on est plus aguerri, on peut également utiliser un outil open source comme Scribus.

12 - Ce terme est désormais tombé en désuétude. On gardera ce qu'en dit le dictionnaire de l'Ensisb : « Aujourd'hui, la bibliothéconomie pourrait être définie comme les savoir-faire et techniques relatifs aux supports documentaires et à la gestion de leurs contenus : structuration des données bibliographiques et des catalogues, gestion du circuit documentaire, politique d'acquisition et de conservation des collections et ressources, organisation d'espaces documentaires ; ainsi qu'à la mise en relation de ces contenus avec des publics. ».

13 - Chapitre 2 : Organisation et mise à disposition des ressources (p. 12)

14 - « Langage artificiel, constitué de représentations de notions et de relations entre ces notions et destiné, dans un système documentaire, à formaliser les données contenues dans les documents et dans les demandes des utilisateurs » (AFNOR). Ils se répartissent en langages à structure hiérarchique (classification) et langages à structure combinatoire (thésaurus, listes d'autorité).

fessionnel et animer des réunions de travail. Enfin, savoir conduire un débat et argumenter, mener des séances pédagogiques structurées et cohérentes sont des compétences attendues des profsdocs.



Dans le cas d'une embauche, il est aussi nécessaire de savoir mener un entretien de recrutement et poser les bonnes questions professionnelles. À cet égard, il est indispensable que les profsdocs puissent être présents lors des entretiens d'embauche pour s'assurer que les candidat.e.s en lice soient en phase avec les compétences professionnelles requises.

Leur communication écrite est également à prendre en compte. Il leur faut savoir s'exprimer en adoptant une expression correcte, un vocabulaire adapté et un niveau de langue soutenu. Les normes de présentation des documents doivent être maîtrisées ainsi que les outils bureautiques.

Les documentalistes devront connaître la démarche de projet et savoir rédiger notamment le projet documentaire, document d'orientation qui rend compte des objectifs et des priorités des profsdocs ainsi que des activités mises en place dans l'année.



Centre de documentation du lycée français d'Agadir (Maroc)

🕒 **Attitudes, aptitudes et posture**

Nous avons mentionné la culture générale dans la partie connaissances mais il est encore plus important que le profdoc soit créatif, doté de curiosité intellectuelle qui sont des aptitudes cruciales dans son métier. En outre, les profsdocs par leur position particulière d'interface entre élèves, enseignants de discipline et autres acteurs de l'établissement doivent être à l'écoute et savoir travailler en équipe, être de bons communicants et faire preuve d'esprit d'équipe et de sens de la relation pédagogique.

Les profsdocs doivent être rigoureux et avoir le sens de l'organisation pour la gestion de leur centre de ressources et par rapport aux élèves, avoir le sens de l'accueil mais aussi de l'autorité tout en gardant souplesse et tolérance.

Dans l'évaluation de l'information, il est important que les documentalistes aient un esprit critique aiguisé ainsi que des capacités

d'analyse et de synthèse. En effet, à l'heure du foisonnement informationnel, de la viralité de l'information notamment sur les réseaux sociaux et de la désinformation¹⁵, il est indispensable que les experts de l'information sachent interroger systématiquement les sources pour pouvoir l'enseigner aux élèves.

Enfin, une éthique professionnelle visant l'intérêt général et en adéquation avec l'idée de Communs, valorisera l'esprit du Libre en expliquant la démarche qui le sous-tend de Wikipédia à Linux en passant par les outils bureautiques ou Creative Commons¹⁶.

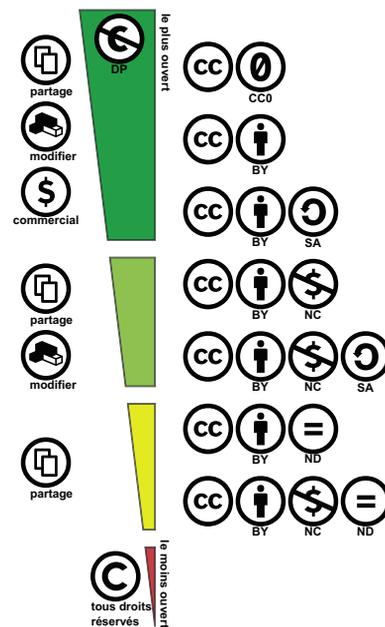
○ | *Connaissance et reconnaissance du métier*

Ce métier si riche et complexe est hélas souvent méconnu par les autres enseignants et parfois des chefs d'établissement qui privilégient les missions d'accueil et de gestion. Or, la connaissance des missions des profsdocs est un préalable à la reconnaissance par tous de la légitimité pédagogique et du rôle central des documentalistes. Ce sont les chefs d'établissement qui donnent l'impulsion pour la médiathèque, qui positionnent les documentalistes dans les équipes pédagogiques, qui valorisent (ou pas) leur travail et font appel à leur expertise (dans le domaine du livre et de la lecture, du numérique, de la recherche d'information, de la validité des sources, etc.). Ce sont eux également qui les font participer aux différentes réunions, et instances des établissements. La Mlf a la chance d'avoir des documentalistes (dont les missions sont à préciser) également dans les BCD, ce qui permet de travailler dès le premier degré sur une progression des apprentissages en EMI en étroite collaboration avec les professeurs des écoles : cela rend cohérent le nouveau cycle 3 (CM1, CM2, 6^e) mais concerne tous les cycles de l'école.

○ | *Accompagnement, suivi et évaluation*

En matière d'accompagnement des profsdocs, de leur évaluation, de leur suivi de carrière, et par souci d'équité avec leurs collègues, il serait important qu'outre les entretiens annuels quand ils existent, un véritable accompagnement soit proposé. Même si la situation a pu évoluer avec les formations annuelles, il faudrait un suivi et des évaluations dans la carrière des profsdocs : visites-conseils d'experts, inspections, entretiens réguliers avec des personnes-référentes dans l'établissement, etc.

Profdoc, un métier à part entière, complexe et exigeant



Les familles de licences Creative Commons : commercial / non commercial ; modifiable / non modifiable. Les licences vont de la moins restrictive (DP en haut) à la plus restrictive (© en bas).

15 - Hoax, fake, rumeur, théorie du complot, faits alternatifs... : tout un vocabulaire et l'ensemble des notions à maîtriser sont désormais indispensables.

16 - « Creative Commons propose des contrats-type ou licences pour la mise à disposition d'œuvres en ligne. Inspirés par les licences libres, les mouvements open source et open access, ces licences facilitent l'utilisation d'œuvres (textes, photos, musique, sites web, etc.). » (voir p. 36)



Les nouvelles directives concernant l'évaluation, la création de « l'accompagnement professionnel » et les PPCR (parcours professionnels, carrières et rémunérations) peuvent donner des indications quant aux critères à prendre en compte. Des grilles d'évaluation sont à étudier, à contextualiser en fonction des spécificités de la Mlf¹⁷ et à mettre en œuvre. On peut citer par exemple, le modèle avec la grille d'évaluation du *rendez-vous de carrière des professeurs documentalistes*¹⁸.

La mise en place d'une véritable évaluation des compétences professionnelles des enseignants sur la base du Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation¹⁹ permettra également de rappeler que les profsdocs comme les autres enseignants sont concernés par ce référentiel dont des extraits ont été cités dans ce chapitre.

17 - Arrêté du 5 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du rendez-vous de carrière des personnels enseignants, d'éducation et de psychologues du ministère chargé de l'éducation nationale (*Journal Officiel* du 10 mai 2017).

18 - Voir Annexes p. 37.

19 - BOEN n° 30 du 25 juillet 2013.



4 Médiathèque intra et extra muros

Dans un univers informationnel fortement imprégné par les notions de réseau et de virtuel, il nous semble essentiel de repenser les espaces informationnels et de sortir du lieu physique de la médiathèque pour appréhender l'écosystème lié à l'information dans une logique de liens et de décentrement.

🕒 | *Système d'information documentaire*

Le système d'information documentaire (SID)¹ est une partie importante du système d'information (SI) de l'établissement.

Dans le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation², ce sont les items D2 et D3 des compétences spécifiques aux professeurs documentalistes qui abordent ces points en mettant bien l'accent sur l'imbrication entre politique documentaire et système d'information.

D2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir

✔ Maîtriser les connaissances et les compétences bibliothéconomiques : gestion d'une organisation documentaire et d'un système

1 - SID : « Système d'information assurant la gestion et la communication des informations utiles contenues dans des documents. Cette gestion implique le repérage et la validation des sources et ressources d'information, la collecte, le traitement, le stockage, la diffusion, ainsi que les moyens de classement et de récupération des documents porteurs d'information en utilisant des outils classiques ou informatisés. » (*ADBS, vocabulaire de la documentation*).

2 - *Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation.*
(📄 voir p. 36)



d'information, fonctionnement de bibliothèques publiques ou centres de documentation, politique d'acquisition, veille stratégique, accueil et accompagnement des publics, animation et formation, politique de lecture, évaluation.

- ✓ Recenser et analyser les besoins de la communauté éducative en ressources documentaires et informationnelles.

D3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement



- ✓ Organiser et gérer le centre de documentation et d'information en veillant à la diversité des ressources et des outils mis à disposition des élèves et en s'appuyant sur la situation particulière de chaque établissement (école, collège, lycée).

- ✓ Organiser, en liaison avec l'équipe pédagogique et éducative, la complémentarité des espaces de travail (espace de ressources et d'information, salles d'études, etc.) et contribuer à les faire évoluer de manière à favoriser l'accès progressif des élèves à l'autonomie.

- ✓ Maîtriser les différentes étapes du traitement documentaire, les fonctionnalités des logiciels documentaires ainsi que les principes de fonctionnement des outils de recherche d'information.

- ✓ Participer à la définition du volet numérique du projet d'établissement et faciliter l'intégration des ressources numériques dans les pratiques pédagogiques, notamment lors des travaux interdisciplinaires.

- ✓ Agir au sein d'un réseau de documentation scolaire en vue d'assurer des relations entre les niveaux d'enseignement et d'optimiser leurs ressources.

Centre de documentation et d'information du lycée Jean-Charcot (El Jadida, Maroc)

Les documentalistes doivent donner l'accès à l'information (après traitement) répondant aux besoins de leurs publics et le système d'information est ainsi au service de la politique documentaire.

○ | Accès aux documents

L'accès aux documents peut se faire par l'intermédiaire du catalogue et par la signalétique.³

Le catalogue donne accès aux documents physiques (revues, livres, multimédia) et éventuellement aux documents en ligne. Concernant les documents physiques, ils sont cotés et la signalétique permet de les localiser : « Elle nécessite de la part du documentaliste de bien

3 - « Une signalétique documentaire est un procédé de valorisation propre à un centre de ressources. Elle participe à l'orientation de l'utilisateur au sein de ce centre de ressources ainsi qu'à la localisation des documents par celui-ci. » (Wikinotions de l'Apden)

appréhender le contenu de l'information pour le transcrire ensuite en mots explicites et significatifs ou en pictogrammes. Elle implique également de rendre lisible l'ensemble des espaces de la médiathèque. ».⁴

Une des préconisations évoquée dans le référentiel *Politique documentaire* de la Mlf consiste à classer les documents par thématique et non par langues : « Pour l'organisation du fonds, le classement thématique prévaudra et l'accès aux documents se fera sur cette base : supports et langues seront ainsi regroupés dans une logique thématique. Cette nouvelle façon d'organiser l'information vise à davantage de lisibilité et de cohérence dans l'optique de favoriser le plurilinguisme. ».

Et il en va de même pour la signalétique qui sera bilingue voire trilingue : « Dans le même souci de mise en valeur des langues sans valorisation de l'une au détriment d'une autre, on mettra le bilinguisme au service de la signalétique : la signalétique des rayonnages se fera en bilingue (au moins) et la marguerite des classes du savoir sera également au moins bilingue ou trilingue dans la mesure du possible. Le bénéfice en termes linguistiques n'en sera qu'accru et la démarche de recherche fera sens dans un contexte où langues et cultures se nourrissent les unes des autres au quotidien. ».⁵

Les profsdocs sont les artisans du plurilinguisme au service d'un accès cohérent et porteur de sens aux documents.

🕒 | *Le portail documentaire et la base de données*

Les profsdocs gèrent le système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB) c'est-dire le logiciel documentaire qui décrit les documents disponibles dans la médiathèque (CDI ou BCD) et parfois les ressources en ligne disponibles sur le web. L'alimentation de cette base de données est essentielle car elle conditionne les recherches des usagers et leur accès pertinent aux documents : elle nécessite expertise documentaire et rigueur. De la cohérence et pertinence de la base découleront l'efficacité de la recherche en termes de résultats et la compréhension des mécanismes et des enjeux. C'est pourquoi, c'est un outil capital.

Les deux systèmes présents sont BCDI (développé par Canopé Poitiers

Médiathèque
intra et extra muros



Signalétique de la médiathèque du lycée René-Verneau (Gran Canaria, Espagne)

4 - *Référentiel Politique documentaire*, p. 26.

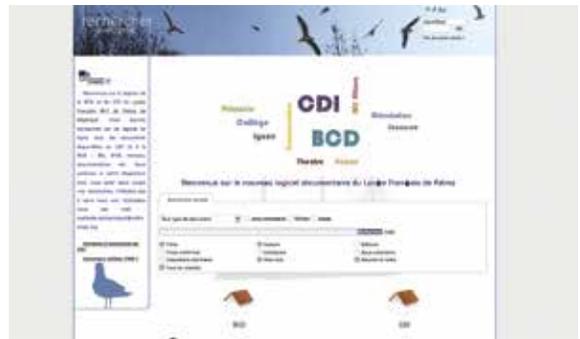
5 - *Ibid.*, respectivement p. 51 et 61.

avec qui la Mif a une convention) et PMB, logiciel libre. Liés à ces deux systèmes, des portails⁶ servent d'interface d'interrogation mais aussi pour Esidoc⁷ de véritable vitrine de l'activité documentaire et reflet du rayonnement de la médiathèque.

À titre d'exemple, nous avons listé ci-dessous portails et/ou catalogues en ligne au sein du réseau. Il conviendra que chaque établissement dispose d'un OPAC⁸ dans un objectif de professionnalisation et d'harmonisation des usages en médiathèque scolaire.



Page d'accueil du portail ESIDOC du lycée Louis-Massignon (Maroc)



Page d'accueil du catalogue en ligne du lycée français de Palma (Espagne) créé avec PMB

MAROC

Lycée Jean-Charcot (El Jadida)

bit.ly/esidoc-charcot

Lycée Louis-Massignon (Casablanca)

bit.ly/esidoc-massignon

Groupe scolaire Le Détroit (Tanger)

bit.ly/esidoc-detroit

Lycée français (Agadir)

bit.ly/esidoc-agadir

ESPAGNE

Lycée André Malraux (Murcie)

bit.ly/opac-murcie

Lycée français (Palma)

bit.ly/opac-palma

Lycée Pierre-Deschamps (Alicante)

bit.ly/esidoc-alicante

Lycée René-Verneau (Gran Canaria)

bit.ly/esidoc-gran-canaria

LIBAN

Grand lycée franco-libanais (Beyrouth)

bit.ly/esidoc-glfl

Lycée Alphonse de Lamartine (Tripoli)

bit.ly/esidoc-tripoli

6 - « Le portail désigne le point d'entrée unique d'un usager à un ensemble de ressources internes et externes. Il est associé à des fonctions d'identification, d'authentification et de gestion des droits d'accès en consultation, impression ou téléchargement. » (M. Maisonneuve).

7 - Plus d'informations disponibles sur le site internet du réseau Canopé. (voir p. 36)

8 - « Online Public Access Catalog » c'est-à-dire catalogue en ligne permettant un accès à la description des ressources disponibles dans la médiathèque.



5 Un réseau professionnel et solidaire

🕒 | *Ce qui a été fait ou amorcé*

Tout d'abord a été engagé un grand chantier de rénovation des médiathèques scolaires¹ (voir les différentes dénominations évoquées ci-dessus CDI ou CCC², BCD, marmothèque, *etc.*). En parallèle, un plan de formation des personnels en poste en vue de leur professionnalisation. La formation des documentalistes – profsdocs et documentalistes 1^{er} degré – a débuté entre la rentrée 2010 (Maroc) et la rentrée 2016 (Liban) selon les réseaux géographiques.

Elle a permis de donner à tous les bases du métier pour en faire de véritables professionnels de l'information, notamment au niveau des techniques documentaires, catalogage et indexation qui permettent d'alimenter la base de données de façon rigoureuse. L'appropriation et la maîtrise de l'outil de travail qu'est le logiciel documentaire sont essentielles à cet égard et garantiront une recherche d'information efficace de la part des usagers et la mise en ligne du catalogue pour une consultation à distance. Une description professionnelle des fonds documentaires est primordiale pour que la recherche d'information soit pertinente : la pédagogie autour de la recherche informationnelle s'appuie sur une gestion nécessairement cohérente et rigoureuse.

1 - On pourra consulter le référentiel *Politique documentaire* : La médiathèque expliquée aux usagers, p. 21.

2 - Centre de connaissances et de culture

L'accès aux documents a été revu avec des préconisations en termes de plurilinguisme (voir chapitre 4) : signalétique et classification ont été reprises en y intégrant deux voire trois langues.



Outre les acquisitions en termes de contenus, les formations ont permis un regroupement annuel ou pluriannuel des documentalistes favorisant ainsi l'esprit de réseau, la mutualisation, l'entraide et la solidarité. Ce côté humain, s'il n'est pas entretenu, risque de faire perdre toutes les avancées... C'est un atout formidable qu'il faut conserver. La continuité est garante de la dynamique : à titre d'exemple, le réseau Liban n'a pu bénéficier de formation en 2017-2018 et le réseau Maroc a perdu la synergie et la culture professionnelle commune depuis que les collègues ne se réunissent plus. Fort heureusement, en 2019, la formation reprend ainsi que le travail de la référente en documentation.



Le numérique sur lequel nous avons travaillé et que nous avons intégré systématiquement dans nos pratiques fait des profsdocs des moteurs dans ce domaine dans leur établissement³. Grâce aux outils collaboratifs tous supports, nous avons stocké, échangé, publié... qu'il s'agisse d'ordinateurs, de tablettes ou de smartphones.

Nous avons également commencé à donner au travail des documentalistes (à travers le site, le référentiel de 2013 sus-mentionné), les interventions diverses, les audits dans les établissements... une lisibilité qui leur faisait défaut. Un travail en collaboration et synergie avec des profsdocs référents (Maroc, Liban, Côte d'Ivoire) a permis également de mettre l'accent sur les missions pédagogiques. Il reste encore beaucoup à faire dans ce domaine mais le travail de formalisation de documents est mis en place : il conviendrait désormais de le systématiser et de faire en sorte que les chefs d'établissement en fassent la demande à leurs profsdocs et valorisent ce travail. C'est à ce prix que les documentalistes pourront acquérir la lisibilité et la reconnaissance de leur rôle spécifique au sein des établissements scolaires.

Les documents en question sont le projet documentaire, le bilan d'activité qui nécessite de travailler dans l'esprit de la démarche de projet... ainsi que les fiches pédagogiques pour donner du sens à leur activité pédagogique.

3 - Chapitre 2 : Les missions des professeurs documentalistes.

⊙ | *Ce qui doit être poursuivi*

La création d'une culture professionnelle commune et le sentiment d'appartenance à un groupe sont des atouts humains inestimables qu'il est nécessaire de conserver. Favoriser des regroupements réguliers des profsdocs permettra de conserver la dynamique qui a été initiée avec les formations. On pourra également travailler sur des plans de formation au niveau des réseaux (voire initier une dynamique inter-réseaux comme cela a été fait pour Espagne/Maroc mais en le systématisant) et rapprocher les établissements isolés, comme par exemple le lycée Victor-Hugo de Florence. Des modalités de formation sont également à étudier : périodicité, présentiel, distanciel ou hybride, contenus... L'idée de changer les lieux de formation pour découvrir de nouveaux espaces est également à poursuivre : cela permet des échanges de pratiques et stimule la réflexion.

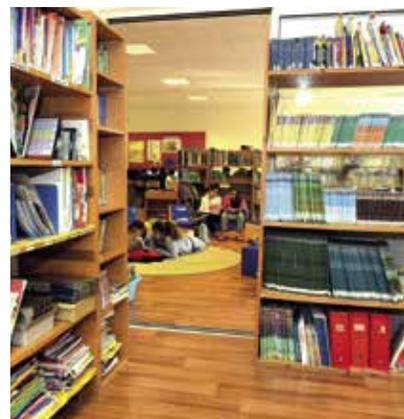
On peut aussi envisager d'impliquer les enseignants de différentes disciplines dans les formations destinées aux profsdocs, notamment ceux de l'établissement où elles ont lieu. On a pu élargir le spectre des publics formés ; la polyvalence des profsdocs a ainsi été mise en valeur. Une autre formation a également permis un travail avec les élèves en présence de leur enseignant : c'est là la première de nos missions, faire acquérir à tous les élèves « une culture de l'information et des médias »⁴.

La découverte et la mise en place d'activités autour du numérique doit se poursuivre mettant les profsdocs à l'avant-garde du numérique autour de projets sur des supports différents : smartphones, tablettes, ordinateurs (fixes et portables).

⊙ | *Ce qui reste à faire : préconisations*

Le *turn-over* des personnels reste difficile à gérer pour assurer le suivi des formations. Selon les circonstances, si cela n'est pas possible, il faudrait – notamment dans le cas où les fondamentaux du métier ne sont pas au rendez-vous – envisager une formation ciblée sur un temps réduit pour que les personnels puissent être opérationnels rapidement avec une prise en charge des outils, tâches, ressources...

Un réseau
professionnel et solidaire



La bibliothèque centre de documentation du lycée franco-libanais Mf Alphonse de Lamartine (Tripoli, Liban)

⁴ - *Vers des centres de connaissances et de culture* - Dgesco, mai 2012.
(☞ voir p. 36)



Le *turn-over* est également lié (cause ou conséquence?) au manque de clarté dans les missions, de lisibilité dans le travail et la revalorisation du métier pourrait remédier à ce manque de stabilité dans les équipes.

À l'inverse, le manque de renouvellement peut entraîner une fossilisation des pratiques et une absence totale de dynamisme et de remise en question.

Même si la situation des profsdocs a évolué depuis quelques années dans la reconnaissance professionnelle, il reste encore beaucoup à faire. Nous avons vu que la circulaire clarifie les missions alors que la précédente (1986) ne correspondait plus du tout aux fonctionnements actuels. Néanmoins, la disparité des personnels et des pratiques nécessiterait une harmonisation. Un travail autour des compétences et des attendus du métier apporterait lisibilité et dynamiserait les pratiques. Un balisage du travail des élèves avec un référentiel de compétences participerait également de cette démarche. La formation de l'ensemble des documentalistes en poste dans les médiathèques du réseau pourrait ainsi s'inscrire dans ce cadre.

Enfin, il nous semble nécessaire pour harmoniser au mieux les profils des postes de travailler sur une nouvelle fiche de poste⁵ prenant en compte les évolutions du métier en les mettant en phase avec les instructions officielles. En parallèle, une prise de conscience est indispensable de la part des chefs d'établissement sur l'exigence des attendus du métier et l'enjeu des CCC : c'est à ce prix que les nouveaux recrutements devront se faire pour éviter les écueils passés. On pourrait également proposer de vrais postes de titulaires certifiés de documentation par la Mlf pour viser l'excellence française dans ce domaine disciplinaire comme pour les enseignants de discipline.

À l'heure où nous mettons en forme ce référentiel, on constate qu'à la rentrée 2018, deux professeurs-documentalistes titulaires du Capes ont été recrutés dans deux réseaux différents. C'est un signe de reconnaissance incontestable.

À l'école, même si les professeurs sont davantage investis dans la mission pédagogique, il faudra une étroite collaboration documentaliste/professeur et à terme une réflexion sur le métier de documen-

5 - Certaines fiches ont été rédigées ici et là. On pourrait proposer une fiche-type réseau à adapter selon les contextes locaux. Voir les deux exemples en Annexes (pages 38-39).

taliste premier degré pour qu'il tende vers celui de profdoc second degré : à noter d'ailleurs que certains ont déjà le statut d'enseignant et peuvent donc être des fers de lance du numérique et des initiateurs de projets (sur le terrain, des collègues particulièrement impliqués dans des travaux fort pertinents de création d'élèves sur support numérique et impliquant des compétences documentaires !).

🕒 | *Le site, élément de cohérence et de mutualisation professionnelle*

Un nouveau site participatif vient de voir le jour. Il se veut le reflet des activités des documentalistes qui l'alimentent avec leurs activités pédagogiques, projets, rencontres et activités autour de la lecture, l'écriture, les médias, *etc.* mais il ambitionne également d'être un espace d'innovation et de réflexion autour de thématiques aussi diverses que les neurosciences, le Design Thinking et tout ce qui touche au numérique.

Une prise en main de l'outil est nécessaire ainsi qu'un cadre pour que les articles mis en ligne répondent à une présentation commune : la participation au site pourrait être intégrée aux nouvelles fiches de poste, ce qui permettrait également de donner de la lisibilité aux actions et de légitimer le travail des profsdocs.

Ce site a été développé avec Wordpress pour le mettre en cohérence avec les autres sites de la Mlf. Une réflexion est en cours pour décloisonner les différents sites et qu'à l'aide d'une recherche fédérée chacun puisse avoir accès aux séances pédagogiques quelle que soit sa discipline.

L'écosystème Mlf s'étoffe ainsi d'une ressource spécifique aux profsdocs. Le site Mlfmonde⁶ comprenant actions et pistes pédagogiques ainsi que les sites dédiés à chaque congrès Mlf/OSUI (notamment celui de Caen-Deauville en avril 2018⁸ où une place était donnée à l'esprit critique⁹) et le site #MlfNumérique⁷ sont également des sources d'informations utiles aux profsdocs.

Un réseau
professionnel et solidaire



Le site des documentalistes vient compléter l'écosystème du réseau mlfmonde

6 - (🔗 voir p. 36)

7 - (🔗 voir p. 36)

8 - (🔗 voir p. 36)

9 - (🔗 voir p. 36)

Conclusion

Il n'est pas question dans ce référentiel de mettre le métier de profdoc sur le lit de Procuste et de faire fi de la liberté pédagogique en uniformisant à outrance les pratiques : ce serait contreproductif et irait à l'encontre de ce qui fait la diversité et la richesse de ce métier.

Néanmoins, il serait souhaitable de réduire les disparités entre pays, entre premier et second degré à moyen terme en prenant en compte le fait que la Mlf recrute des documentalistes en élémentaire, voire en maternelle contrairement à ce qui se passe en France : c'est un atout considérable. La professionnalisation qui a été initiée depuis une dizaine d'années doit être la première étape d'une réflexion globale sur le rôle des documentalistes du premier degré et leur lien avec les professeurs des écoles (dont ils partagent le lieu d'exercice) et les profsdocs (dont ils partagent le domaine professionnel).

Il faudrait également maintenir un niveau d'exigence qui n'est pas toujours au rendez-vous pour ce métier riche et en constante évolution quitte à réfléchir à la création d'un statut de secrétaire de documentation.

La nouvelle circulaire balise les missions de façon plus claire et en prise avec les compétences liées au numérique en mettant l'accent sur la pédagogie info-documentaire. Ce document ainsi que le référentiel¹ devrait servir de base à l'élaboration d'un nouveau cadre pour les fiches de postes des profsdocs qui pourra ensuite être adapté à chaque réseau en fonction de spécificités locales.

La question du statut enseignant est enfin essentielle qu'il s'agisse du contenu pédagogique de la mission première des profsdocs, partant de leur légitimité au sein des équipes d'enseignants ou de la reconnaissance de former des citoyens et des cybercitoyens responsables. C'est dans ce cadre de formation des élèves que l'élaboration d'un référentiel de compétences autour de la maîtrise de l'information-documentation et de l'EMI devient un enjeu crucial.



Activités dans la médiathèque du lycée René-Verneau (Gran Canaria, Espagne)

1 - Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (arrêté du 1-7-2013) (voir p. 36)

ANNEXES

Avant-propos

1 - bit.ly/loi-2013-595



2 - bit.ly/les-missions-profsdocs



3 - bit.ly/socle-commun



4 - bit.ly/ref-competences



2 | Les missions des profsdocs

8 - bit.ly/if-plateformes-num



9 - bit.ly/if-culturetheque



10 - bit.ly/if-cinema



3 | Profsdoc, un métier à part entière, complexe et exigeant

4 - bit.ly/c-innovation



5 - bit.ly/eval-app



6 - bit.ly/livret-scol-uniq



8 - bit.ly/educ-medias-info



16 - bit.ly/ccf-licences



4 | Médiathèque intra et extra muros

2 - bit.ly/ref-competences



7 - bit.ly/c-e-sidoc



5 | Un réseau professionnel et solidaire

4 - bit.ly/culture-in-web



6 - bit.ly/mlfmonde-peda



7 - bit.ly/mlfmonde-num



8 - bit.ly/mlf-congres-18



9 - bit.ly/mlf-esprit-critiq



Conclusion

1 - bit.ly/ref-competences



Comment utiliser les QR codes ?



Téléchargez une application gratuite telle que « *Flash-code* ». Grâce à l'application, flashez le QR code avec votre smartphone et accédez aux ressources.

ANNEXE 2 :

Modèle 2 : compte-rendu du rendez-vous de carrière des professeurs documentalistes

Niveau d'expertise	A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Maîtriser les connaissances et les compétences propres à la culture de l'information et des médias				
Concevoir, mettre en œuvre et animer des séquences pédagogiques prenant en compte la diversité des élèves				
Utiliser un langage clair et adapté et intégrer dans son activité la maîtrise de la langue écrite et orale par les élèves				
Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves				
Assurer la gestion du centre de ressources, contribuer à la définition de la politique documentaire de l'établissement et la mettre en œuvre				
Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international				
Coopérer au sein d'une équipe				
Contribuer à l'action de la communauté éducative et coopérer avec les partenaires de l'établissement				
Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques				
Accompagner les élèves dans leur parcours de formation				
S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel				



Fiche de poste documentaliste

Intitulé de poste	Documentaliste pour le niveau maternelle
Localisation	Grand Lycée Franco-Libanais - Achrafieh
Champs d'intervention	Marmothèque – Ecole maternelle
Quotité de travail	30 heures hebdomadaires sous l'autorité du chef de service documentation et des directrices

Fonctions et missions	<p>-Gestion du fonds documentaire trilingue (français, arabe, anglais) Saisie, traitement et diffusion des documents multi supports Participation à la politique d'acquisition des documents en concertation avec les équipes Gestion des prêts et retours de documents, suivis des emprunts Gestion des abonnements Rangement quotidien des documents Participation à l'inventaire et à l'évaluation du fonds documentaire Valorisation du fonds (communication, présentation)</p> <p>-Gestion de l'accueil des classes</p> <p>-Pédagogie, animation et ouverture culturelle</p> <p>Actions de formation des classes à la recherche documentaire Accompagnement individuel des élèves dans leurs demandes de recherches, de lecture, de réalisation de productions Implication dans les dispositifs pédagogiques de l'école</p> <p>Actions d'incitation à la lecture</p> <p>Participation active à l'ouverture culturelle de l'établissement (engagement dans les projets liés aux salons du livre francophone et arabe, semaines culturelles, projets culturels...)</p> <p>Participation aux formations et réunions liées à la documentation et aux dispositifs transversaux Participation aux conseils de cycle</p>
Compétences	<p>Connaissance du fonctionnement des bibliothèques et de l'édition jeunesse Expérience dans l'enseignement Sens de l'accueil Capacité à travailler en équipe Disponibilité, autonomie et capacité d'adaptation Assiduité et respect des horaires Sens de l'organisation, rigueur Esprit d'initiative, anticipation Compétences informatiques Bonne maîtrise de la langue arabe et de la langue française à l'oral et à l'écrit</p>



Fiche de poste documentaliste

Intitulé de poste	Documentaliste pour le niveau collège
Localisation	Grand Lycée Franco-Libanais - Achrafieh
Champs d'intervention	Centre de Connaissances et de Culture, niveau collège
Quotité de travail	30 heures hebdomadaires sous l'autorité du chef de service documentation

<p>Fonctions et missions</p>	<p>-Gestion du fonds documentaire Saisie, traitement et diffusion des documents multi supports Participation à la politique d'acquisition des documents en concertation avec l'équipe du CCC Gestion des prêts et retours de documents, suivis des emprunts Gestion des abonnements papiers et numériques Rangement quotidien des documents Participation à l'inventaire et à l'évaluation du fonds documentaire Gestion des manuels scolaires en relation avec les enseignants et les éditeurs Valorisation du fonds (communication, présentation)</p> <p>-Gestion de l'accueil et de la surveillance des élèves</p> <p>-Pédagogie, animation et ouverture culturelle</p> <p>Actions de formation des classes à la recherche documentaire et aux moyens d'information Accompagnement individuel des élèves dans leurs demandes de recherches, de lecture, de réalisation de productions, aide informatique Implication dans les dispositifs pédagogiques (Accompagnement personnalisé, Enseignements Pratiques Interdisciplinaires...)</p> <p>Actions d'incitation à la lecture</p> <p>Participation active à l'ouverture culturelle de l'établissement (engagement dans les projets liés aux salons du livre francophone et arabe, semaines culturelles, projets culturels...)</p> <p>Participation aux formations et réunions liées à la documentation et aux dispositifs transversaux, heure de concertation de l'équipe des documentalistes</p>
<p>Compétences</p>	<p>Connaissance du fonctionnement des centres documentaires ou des bibliothèques Compétences en sciences de l'information et des bibliothèques Expérience dans l'enseignement Sens de l'accueil Capacité à travailler en équipe sous l'autorité du chef de service Disponibilité, autonomie et capacité d'adaptation Assiduité et respect des horaires Sens de l'organisation, rigueur Esprit d'initiative, anticipation Connaissance de l'informatique Bonne maîtrise de la langue arabe et de la langue française</p>

GLOSSAIRE

On se reportera au glossaire du référentiel *Politique documentaire* (p. 103-107) qui comporte déjà de nombreux termes du domaine professionnel : catalogage, classification, indexation, langage documentaire, OPAC, SIGB, système d'information, etc. Ces termes ne seront pas repris ici. Ce glossaire comporte essentiellement sigles et acronymes.

BOEN > *Bulletin officiel de l'éducation nationale*.

Parution hebdomadaire du ministère de l'éducation nationale le jeudi en ligne.

BYOD > *Bring Your own Device*, « *bring your own device* », « apportez vos appareils personnels ». On utilise en français l'acronyme AVAN (Apportez Votre Appareil Numérique). Il s'agit de travailler en utilisant les outils numériques personnels des élèves (ordinateur portable, tablette, ou téléphone intelligent) qu'ils connaissent et maîtrisent.

CCC > Centre de connaissances et de Culture. Le terme a été introduit dans la circulaire de rentrée 2012. Dans le sillage des *learning centers*, ces centres se veulent une évolution des CDI « pour devenir des espaces de ressources à la fois au centre des établissements scolaires et intégrés à leur environnement local. » (Eduscol)

CLEMI > Initialement acronyme de « Centre de liaison de l'enseignement et des médias d'information », sous tutelle du ministère de l'éducation depuis sa création en 1982. Il est désormais un service du Réseau Canopé avec la déclinaison de l'acronyme en « Centre pour l'éducation aux médias et à l'information ». Il assure formation, production et la diffusion de ressources, conseil et expertise tant en France qu'au-delà des frontières de l'hexagone et organise notamment la SPME (*voir ce terme plus bas*).

CMS > « *Content management system* » en anglais, traduit en français par « système de gestion de contenu ». Ces logiciels permettent de concevoir, gérer et mettre à jour des sites Web de manière dynamique et facilitent l'utilisation des néophytes en utilisant un éditeur WYSIWYG (*voir ce terme plus bas*). On en compte un grand nombre dont Spip, Joomla, Drupal, etc. La Mlf a pris le parti d'utiliser WordPress, CMS open source pour l'ensemble de son écosystème.

Design Thinking > On parle aussi en français de « pensée design » qui consiste à utiliser l'intelligence collective en plaçant usages et besoins des usagers au centre de la démarche et de la réflexion.

EMI > Inscrite dans la Loi d’Orientation pour la Refondation de l’École du 8 juillet 2013, l’éducation aux médias et à l’information est transversale. Elle doit « permettre aux élèves d’exercer leur citoyenneté dans une société de l’information et de la communication ». Eduscol rappelle que cette éducation « relève d’une pratique citoyenne des médias qui nécessite le développement de compétences info-documentaires et une initiation aux langages et formes médiatiques. »

EPI > Enseignements pratiques interdisciplinaires introduits en cycle 4 lors de la réforme du collège en 2016 et s’articulent autour de huit thèmes. Ils font partie des enseignements complémentaires avec l’AP (accompagnement personnalisé) et « doivent permettre de construire et d’approfondir des connaissances et des compétences par une démarche de projet conduisant à une réalisation concrète, individuelle ou collective »¹.

Fonds local > Collection de documents relatifs à un ensemble géographique local plus ou moins étendu.

ORS > Obligations réglementaires de service.

PEAC > « Le parcours d’éducation artistique et culturelle (PEAC) met en cohérence la formation des élèves du primaire au secondaire, et sur l’ensemble des temps éducatifs : scolaire, périscolaire et extra-scolaire. Éducation à l’art et par l’art, le PEAC s’appuie sur trois piliers : les enseignements artistiques, les rencontres avec les artistes et les œuvres, et les pratiques artistiques. »²

PPCR > Parcours professionnels, carrières et rémunérations dont l’objectif est de « mieux reconnaître l’engagement des fonctionnaires civils et des militaires en revalorisant leurs grilles indiciaires et en améliorant leurs perspectives de carrière. » (portail de la Fonction publique)

RGPD > Nouveau Règlement européen sur la protection des données entré en application le 25 mai 2018³.

SPME > Semaine de la presse et des médias dans l’École® organisée par le Clemi chaque année au mois de mars afin de permettre aux élèves de « mieux connaître l’univers des médias et de comprendre ses enjeux culturels et démocratiques ». Une page spécifique lui est dédiée sur le site du Clemi.⁴

WYSIWYG > « *What You See Is What You Get* », soit en français « ce que vous voyez est ce que vous obtenez ». Ce mot fait référence aux interfaces graphiques qui affichent directement le rendu final d’un document.

1 - Site collaboratif disponible à l’adresse <http://www.reformeducollege.fr/cours-et-options/epi>

2 - Site du ministère disponible à l’adresse <http://www.education.gouv.fr/cid116114/le-parcours-d-education-artistique-et-culturelle-peac.html>

3 - Plus d’infos sur le site de la CNIL disponible à l’adresse <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-sur-la-protection-des-donnees-ce-qui-change-pour-les-professionnels>

4 - Disponible à l’adresse <https://www.clemi.fr/fr/semaine-presse-medias.html>

RÉFÉRENCES

> Instructions officielles

France. Ministère de l'éducation nationale. Les missions des professeurs documentalistes : circulaire n° 2017-051 du 28-3-2017.

Bulletin officiel de l'Éducation nationale [en ligne], 30 mars 2017 [consulté le 9 juin 2018]. Disponible sur bit.ly/missions-profs-docs

France. Ministère de l'éducation nationale. Socle commun de connaissances, de compétences et de culture : décret n° 2015-372 du 31-3-2015.

Bulletin officiel de l'Éducation nationale [en ligne], 23 avril 2015 [consulté le 9 juin 2018]. Disponible sur bit.ly/socle-commun-ccc

France. Ministère de l'éducation nationale. Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation : arrêté du 1-7-2013.

Bulletin officiel de l'Éducation nationale [en ligne], 25 juillet 2013 [consulté le 9 juin 2018]. Disponible sur bit.ly/ref-competences

> Réflexions sur les espaces

France. Direction générale de l'enseignement scolaire (Dgesco).

« *Vers des centres de connaissances et de culture* » : *vademecum*, 2012 [consulté le 9 juin 2018]. Disponible sur bit.ly/centres-connaissance-c

Jouguelet, Susanne. *Les Learning centres : un modèle international de bibliothèque intégrée à l'enseignement et à la recherche : Rapport-n° 2009-022*, [en ligne], décembre 2009 [consulté le 9 juin 2018].

Disponible sur bit.ly/learning-centers

Ideo/ Beudon, Nicolas. *Le design thinking en bibliothèque : un kit pratique pour la conception de projets centrés sur les usagers* [en ligne], 2016

[consulté le 9 juin 2018]. Disponible sur bit.ly/design-thinking-biblio

NOTES



réseau mlfmonde



9 rue Humblot -
F - 75 015 Paris
+33 (0) 145 786 171
accueil.mlf@mlfmonde.org
www.mlfmonde.org

Directeur de publication
Jean-Christophe Deberre

Directeur de la rédaction
Michel Bur

Auteur
Clotilde Chauvin

Suivi d'édition
Corinne Bajon

Conception/réalisation
Alexis Oukkal

Crédits photographiques
© mlfmonde /LFI Charcot/DR, Lycée français d'Agadir/DR,
lycée René Verneau, lycée Molière Villanueva/DR, lycée international
Jean Mermoz/DR, Grand Lycée Franco Libanais Beyrouth/DR,
lycée Lamartine Tripoli/DR, siège/CBajon, ao
© Franck Castel
© rawpixel.com / Freepik
© Freepikcom

Impression
Lettering
Février 2019



réseau mlfmonde



mlfmonde.org