



**PROJET DE CIRCULAIRE DE MISSIONS
DU PROFESSEUR DOCUMENTALISTE
Proposition FADBEN**

TEXTES DE REFERENCE

- Décret n°72-581 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des professeurs certifiés
- Loi n° 89-486 du 10 juillet 1989 - Loi d'orientation sur l'éducation généralisant les CDI à tout établissement et création du Capes de documentation
- Circulaire n° 97-123 du 23 mai 1997 régissant la mission des professeurs exerçant en collège et lycées
- Décret n°2006-830 du 11 juillet 2006 relatif au code commun de connaissances et de compétences et modifiant le code de l'éducation.

Cette circulaire abroge la circulaire n° 86-123 du 13 mars 1986 définissant les missions des « personnels exerçant dans les CDI ».

Les transformations des modes d'accès à l'information, l'évolution des pratiques sociales en matière de communication, l'essor des environnements numériques de travail des élèves et des enseignants nécessitent une réelle formation de tous les élèves à une culture de l'information et au développement de leur esprit critique.

Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté. La culture de l'information contribue à l'éducation, à l'instruction et à l'insertion professionnelle de l'élève, inscrites dans les finalités de l'école.

Le manifeste Unesco-Ifla de la bibliothèque scolaire, rappelle que le CDI, terme utilisé en France, «est une composante essentielle de toute stratégie à long terme d'alphanétisation, d'éducation, d'information et de développement économique social et culturel... »

Au collège, au lycée général et technologique ou professionnel, le professeur documentaliste contribue par son enseignement, seul ou en collaboration avec les autres enseignants, à l'acquisition progressive des compétences et savoirs liés à la culture de l'information. Il prend appui sur le CDI, lieu didactisé de ressources. Les apprentissages documentaires et informationnels sont à concevoir en lien avec l'évolution de la connaissance et des technologies.

MISSIONS DU PROFESSEUR DOCUMENTALISTE

Les missions du professeur documentaliste sont pédagogiques et éducatives. Elles s'exercent auprès des élèves

Elles permettent l'acquisition d'une culture de l'information par un enseignement portant sur les connaissances issues des Sciences de l'information et de la communication, par la maîtrise des pratiques, des méthodes et outils appropriés.

Cet enseignement info-documentaire vise à développer l'envie d'apprendre et la curiosité de l'élève afin de le faire entrer dans un processus de formation tout au long de la vie. Le professeur

documentaliste contribue à développer l'esprit critique de l'élève face aux sources de connaissance et d'information, en prenant en compte la culture numérique, les médias, le droit de l'information et de la communication.

Le professeur documentaliste, seul ou en collaboration au sein de l'équipe éducative, met en œuvre, des projets de formation de l'élève par et à l'information en prenant appui sur les programmes d'enseignement des disciplines et sur les différents dispositifs éducatifs. Il facilite la participation avisée et active des élèves aux projets éducatifs par l'attention apportée au développement de compétences sociales et interpersonnelles. Il contribue à la poursuite des études et à l'insertion professionnelle des élèves. Afin que tous sortent du système scolaire en ayant acquis une culture de l'information nécessaire à leur intégration sociale, citoyenne et professionnelle, le professeur documentaliste met en place un parcours de formation et évalue des connaissances et des compétences informationnelles qui lui sont associées.

Durant la scolarité obligatoire, le professeur documentaliste contribue à l'acquisition progressive par les élèves des connaissances et compétences du socle commun, notamment celles relatives à la maîtrise de la langue française (compétence 1), aux TIC (compétence 4), aux compétences sociales et civiques (compétence 6) et à l'autonomie et l'initiative (compétence 7). Il participe au renforcement de compétences liées aux pratiques de communication, à la résolution de problème.

Le professeur documentaliste contribue, dans le cadre du projet d'établissement, à l'éducation culturelle, sociale et citoyenne de l'élève. Il impulse des activités qui stimulent l'intérêt pour la lecture et les apprentissages, la découverte des cultures artistiques, scientifiques et techniques. Il inscrit son action dans un réseau de partenariats internes et externes, à dimension locale, nationale et internationale.

Le professeur documentaliste organise le Centre de Documentation et d'Information (CDI) dont il a la responsabilité. Il gère et met en place le système didactisé de ressources au sein de l'EPLE. Il en assure la médiation pédagogique et éducative en mettant à disposition des ressources et en organisant la diffusion de l'information dans l'établissement scolaire.

Le professeur documentaliste situe son action dans le cadre du projet d'établissement et de la politique documentaire pour :

- permettre l'acquisition d'une culture de l'information et du numérique par tous les élèves,
- participer à l'éducation culturelle, sociale et citoyenne de l'élève,
- concevoir et gérer un système didactisé de ressources dont fait partie le CDI,
- impulser de vraies dynamiques de travail en équipe dans son domaine de spécificité.

POLITIQUE DOCUMENTAIRE

La politique documentaire est une construction collective au service de la réussite de l'élève.

Dans un établissement scolaire le professeur documentaliste est un acteur privilégié dans l'élaboration de la politique documentaire impulsée par le chef d'établissement.

La politique documentaire est un moyen permettant le développement de la réflexion sur la documentation dans chaque établissement scolaire et l'instauration d'une dynamique documentaire renouvelée. La mise en place d'une politique documentaire dans tout établissement est donc une nécessité pour qu'élèves et enseignants puissent disposer des meilleures conditions de formation.

Elle est une occasion pour l'établissement scolaire d'exercer son autonomie et constitue un élément incontournable de tout projet d'établissement et de tout contrat d'objectifs.

Élaborer une politique documentaire c'est :

- définir les modalités de formation des élèves à la culture de l'information,
- fixer des objectifs de réussite des élèves, au collège et au lycée, en vue de l'insertion professionnelle ou de l'accès au cycle d'enseignement suivant,
- définir et développer les accès aux ressources,
- travailler en commun, à la mise en cohérence de la pluralité des regards autour de la culture de l'information,
- analyser les besoins en matière d'information et créer de nouveaux besoins (lecture, recherche, pratique...),
- arrêter une stratégie pour satisfaire les besoins en documentation dans l'établissement, en tenant compte des moyens financiers et humains disponibles,
- influer sur la politique d'acquisition,
- définir la performance du système documentaire, à partir d'indicateurs qui en permettent l'évaluation quantitatif et qualitatif.

L'établissement remplit sa mission quand il élabore une politique documentaire, sélectionne et acquiert des ressources, assure l'accès matériel et intellectuel aux sources d'information appropriées et offre des moyens didactiques à la hauteur de ses ambitions.

FORMATION DES PROFESSEURS DOCUMENTALISTES

La formation initiale et continue des enseignants est un levier essentiel pour la mise en œuvre d'un parcours de formation des élèves et d'une politique documentaire.

A ce titre, l'offre de formation, doit permettre au professeur documentaliste :

- d'actualiser ses connaissances dans sa discipline et de suivre l'évolution des problématiques liées à la société de l'information, de l'Education aux médias et des pratiques numériques,
- de savoir construire des situations d'apprentissage dans le domaine de la formation à la culture de l'information et de l'Education aux Médias et d'analyser ses pratiques pédagogiques,
- d'exercer sa responsabilité dans l'établissement en lui permettant d'actualiser ses connaissances sur l'évolution des dispositifs d'enseignement et d'organisation de l'enseignement,
- d'évoluer dans ses pratiques de gestion du Centre d'Information et de Documentation et de veille informationnelle,
- de participer à des colloques, séminaires, congrès dans son domaine spécifique,
- de participer à des réunions de travail académique. (journées de bassin)
- de suivre des formations interdisciplinaires ou interprofessionnelles.

De plus, une offre de formation en documentation doit permettre la préparation aux CAPES interne et externe dans toutes les académies.