

**Une approche d'exploitation des  
ressources documentaires pour  
l'école informatisée**

*(Version 1.0 – mars 1998)*

**Pierre Michaud  
Johanne Rocheleau**

© *École informatisée Clés en main du Québec inc., 1998*  
15200, rue Sherbrooke Est  
Montréal (Québec) H1A 3P9  
Téléphone : (514) 524-1946  
Télécopieur : (514) 524-2006  
Courriel : [guidotti@sympatico.ca](mailto:guidotti@sympatico.ca)  
[louise-archambault@csleroyer.qc.ca](mailto:louise-archambault@csleroyer.qc.ca)  
[jacques.giguere@rtsq.grics.qc.ca](mailto:jacques.giguere@rtsq.grics.qc.ca)  
[http://www.grics.qc.ca/cles\\_en\\_main](http://www.grics.qc.ca/cles_en_main)

## RÉDACTION\*

**Pierre Michaud  
Johanne Rocheleau**

*Centre de recherche LICEF, Télé-université*

## AVEC LA PARTICIPATION DE :

**Josianne Basque  
Gilles Bergeron  
Guilaine Nantel  
Laura Winer**

*Centre de recherche LICEF, Télé-université*

et

**Paulette Bernhard**

*École de bibliothéconomie et des sciences de l'information (EBSI)*

**Titre :** Une approche d'exploitation des ressources documentaires pour l'école informatisée  
**Collection :** Comment informatiser l'école  
**Éditeur :** ÉICEM, Montréal (Québec), mars 1998

© *École informatisée Clés en main du Québec inc., 1998*

*15200, rue Sherbrooke Est*

*Montréal (Québec) H1A 3P9*

*Téléphone : (514) 524-1946*

*Télécopieur : (514) 524-2006*

*Courriel : [guidotti@sympatico.ca](mailto:guidotti@sympatico.ca)*

*[louise-archambault@csleroyer.qc.ca](mailto:louise-archambault@csleroyer.qc.ca)*

*[jacques.giguere@rtsq.grics.qc.ca](mailto:jacques.giguere@rtsq.grics.qc.ca)*

*[http://www.grics.qc.ca/cles\\_en\\_main](http://www.grics.qc.ca/cles_en_main)*

Tous droits réservés. Il est illégal de reproduire ce document en tout ou en partie sans l'autorisation de l'éditeur. La reproduction de ce document, par n'importe quel procédé, sera considérée comme une violation du copyright.

**Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.**

---

\* Les noms des auteurs sont indiqués dans l'ordre alphabétique.

## REMERCIEMENTS

Ce document a été produit dans le cadre d'une recherche-action menée à l'école polyvalente Saint-Jérôme, de la commission scolaire Saint-Jérôme, et à l'école secondaire de la Pointe-aux-Trembles, de la commission scolaire Jérôme-Le-Royer. Nous tenons à remercier les deux équipes-écoles pour leur dynamisme et leur engagement dans ce projet. Merci également à Jocelyne Dion, de l'Association du personnel des services documentaires scolaires, pour ses commentaires.

Coordonnées des directions des deux écoles participantes :

Madame Louise Archambault  
Directrice  
École secondaire de la Pointe-aux-Trembles  
15200 est, rue Sherbrooke  
Montréal, Qué.  
H1A 3P9  
Téléphone : (514) 642-8940  
Courriel : louise-archambault@csleroyer.qc.ca

Monsieur Jacques Giguère  
Directeur  
École polyvalente Saint-Jérôme  
535, rue Filion  
Saint-Jérôme, Qué.  
J7Z 1J6  
Téléphone : (514) 436-4330 poste 244  
Courriel : jacques.giguere@rtsq.grics.qc.ca

Ce projet a bénéficié d'une subvention du *Fonds de l'autoroute de l'information* et du programme *Réseau scolaire canadien (Rescol)* d'Industrie Canada.



*École informatisée Clés en main*





## TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS.....	1
INTRODUCTION.....	3
1. De la bibliothèque scolaire au CRM .....	3
1.1 Les services documentaires en milieu scolaire.....	3
1.2 L'apport des technologies de l'information et des communications (TIC).....	4
1.3 Le CRM : une bibliothèque « renouvelée » .....	5
2. Le CRM : un environnement d'apprentissage stimulant .....	6
2.1 Un carrefour de l'information.....	6
2.2 Une organisation de services pédagogiques.....	6
2.3 Une mission novatrice.....	7
3. Assurer l'exploitation du CRM : un processus de l'école informatisée .....	7
4. Obstacles à l'implantation d'un CRM .....	10
5. Facteurs de réussite pour l'implantation d'un CRM .....	11
RÉFÉRENCES CITÉES.....	13
POUR EN SAVOIR PLUS.....	13
DOCUMENTS DE LA COLLECTION « COMMENT INFORMATISER L'ÉCOLE ».....	17





## AVANT-PROPOS

Le projet *École informatisée Clés en main*<sup>1</sup> poursuit deux objectifs :

- Le premier objectif consiste à élaborer un modèle d'une école informatisée. Nous entendons par « modèle » non pas une vision idéale, unique et immuable de l'utilisation des technologies de l'information et des communications (TIC) dans les écoles du Québec mais une vision globale, intégrée, évolutive et adaptable des multiples usages possibles des TIC dans l'ensemble des processus d'une école typique<sup>2</sup>.
- Le deuxième objectif consiste à élaborer un modèle générique d'une démarche d'intégration des TIC dans une école, c'est-à-dire une procédure claire pouvant être adaptée à chaque école ainsi que des documents d'aide à cette démarche.

Ensemble, les modèles de l'école informatisée et de la démarche d'intégration des TIC dans une école pourront servir de cadre de référence pour aider les milieux scolaires à faire des choix adaptés à leurs besoins spécifiques en matière d'utilisation des TIC, que ce soit en classe, pour des activités de gestion scolaire ou pour l'exploitation des ressources documentaires.

Ce document a été produit au cours du travail d'élaboration des deux modèles. Il fait partie d'une série de quatre courts documents dont les titres sont les suivants :

- *Une approche pédagogique pour l'école informatisée.* Ce document offre un cadre général pour orienter les processus d'enseignement et d'apprentissage d'une école informatisée. Il intéressera surtout les enseignants.
- *Une approche de gestion pour l'école informatisée.* Ce document présente un cadre pour orienter la gestion d'une école informatisée et, en particulier, la gestion du projet d'intégration des TIC dans une école. Il intéressera surtout les directions d'école et les responsables de l'implantation des TIC dans l'école.
- *Une approche d'exploitation des ressources documentaires pour l'école informatisée.* Ce document sert de cadre général pour orienter le processus d'exploitation des ressources documentaires dans une école informatisée. Il

---

<sup>1</sup> Ce projet de recherche-action, démarré en 1994 et se poursuivant jusqu'en juin 1998, rassemble une trentaine de partenaires provenant du milieu de l'éducation, de la recherche, de l'entreprise privée et du milieu gouvernemental. Il bénéficie d'une subvention du Fonds de l'autoroute de l'information. Pour plus de détails concernant ce projet, voir le document intitulé « *Résumé du projet L'école informatisée Clés en main* », publié dans la collection *Comment informatiser l'école*. Tous les textes déjà parus dans cette collection sont identifiés à la fin du présent document. On peut aussi consulter le site W3 du projet : [http://www.grics.qc.ca/cles\\_en\\_main](http://www.grics.qc.ca/cles_en_main).

<sup>2</sup> Le modèle que nous mettons au point reflète la réalité d'une école secondaire. Cependant, nous croyons que le modèle pourrait également servir aux écoles primaires, moyennant quelques modifications.



intéressera surtout le personnel des bibliothèques (que nous suggérons d'appeler dorénavant centres de ressources multimédias).

- *Une approche technologique pour l'école informatisée.* Ce document présente une série de questions d'ordre technologique qui se posent lors de l'implantation des TIC dans l'ensemble de l'école. Il intéressera surtout les directions d'école et les responsables de l'implantation des TIC dans l'école.

Il est important de noter que ces documents ne décrivent pas d'application concrète de TIC en classe ou dans d'autres activités de l'école<sup>3</sup>. Ils se veulent des toiles de fond pour orienter les décisions relatives à l'implantation des TIC dans l'école. En effet, il nous paraît essentiel par exemple, que l'équipe-école réfléchisse aux principes pédagogiques qu'elle valorise au moment d'installer des ordinateurs dans les classes ou les laboratoires. Veut-elle en faire des cahiers d'exercices sophistiqués? Veut-elle créer de nouveaux environnements d'apprentissage qui permettent à l'élève de s'engager activement dans un processus de construction du savoir? Et qu'en est-il de l'approche de gestion scolaire ou d'exploitation des ressources documentaires qu'elle veut privilégier? Les TIC viendront-elles renforcer une approche de gestion déjà en place? Permettront-elles de renforcer les liens entre les gestionnaires et les enseignants dans l'école en favorisant un leadership partagé? Les ordinateurs installés à la bibliothèque ne serviront-ils qu'à trouver plus rapidement un livre sur les rayons ou bien serviront-ils à créer un véritable lieu de valorisation d'une culture de l'information? C'est à ce genre de réflexion que les quatre documents « *Approches* » vous convient.

Bonne lecture!

L'équipe du projet *École informatisée Clés en main*  
au Centre de recherche LICEF de la Télé-université<sup>4</sup>  
Mars 1998

---

<sup>3</sup> D'autres documents de la collection *Comment informatiser l'école* traitent de cet aspect.

<sup>4</sup> L'équipe se compose de Josianne Basque, Gilles Bergeron, Pierre Michaud, Johanne Rocheleau et Laura Winer. Pour plus de détails sur les travaux menés au Centre de Recherche LICEF, consultez le site W3 du Centre : <http://www.licef.telug.quebec.ca>.



## INTRODUCTION

Ce document s'adresse à tous les intervenants scolaires pour qui la recherche et le traitement de l'information constituent un enjeu stratégique dans la formation fondamentale des élèves du secondaire. Le personnel enseignant, le personnel des services documentaires (bibliothécaires, techniciens en documentation, spécialistes en moyens et techniques d'enseignement) ainsi que le personnel de direction des écoles secondaires, y trouveront des pistes de réflexion quant à l'importance accordée aux services documentaires dans le modèle de l'école informatisée. Ce dernier privilégie une approche d'exploitation des ressources documentaires qui repose sur le concept de « centre de ressources multimédias » (**CRM**). Le but visé par ce document est de préciser la nature et la portée de ce concept en regard de la démarche d'implantation des technologies de l'information et des communications (TIC) dans une école secondaire.

Le document comprend cinq sections. Les deux premières sections présentent une vision de ce qu'est un CRM en situant celui-ci en continuité avec les bibliothèques scolaires actuelles et en précisant le rôle qu'il est appelé à jouer au sein d'une école informatisée. La troisième section traite spécifiquement du processus d'exploitation des ressources documentaires au CRM : on y présente un schéma mettant l'accent sur les sous-processus et les tâches qui composent ce processus dans le cadre du modèle de l'école informatisée. Enfin, les quatrième et cinquième sections portent sur certains obstacles et facteurs pouvant respectivement entraver ou promouvoir la mise en place d'un CRM dans une école secondaire.

### 1. De la bibliothèque scolaire au CRM

L'intégration des TIC dans les processus d'enseignement et d'apprentissage est susceptible de modifier sensiblement l'approche d'exploitation des ressources documentaires en milieu scolaire. Les services documentaires actuels sont appelés à s'ajuster à cette nouvelle tendance.

#### 1.1 Les services documentaires en milieu scolaire

La bibliothèque de l'école et les services audiovisuels font partie du paysage scolaire depuis de nombreuses années. Ces services documentaires ont toutefois évolué de façon différente selon les milieux et les époques. Par exemple, dans les années 1970, certaines écoles secondaires se sont dotées d'un centre de production audiovisuelle et d'une médiathèque accessibles à tous les élèves et au personnel de l'école, alors que d'autres écoles limitaient leur service audiovisuel au prêt et à la réservation de matériel et d'équipement pour les enseignants.

Les années 1980 furent marquées par la révision des programmes d'études au primaire et au secondaire. La Direction générale de l'évaluation et des ressources didactiques



du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) publiait en 1987 un document intitulé « *Les ressources documentaires : aspects pédagogiques et aspects organisationnels* » (Léveillé, 1987). Ce document se voulait un outil d'information et d'orientation destiné à faciliter les activités de gestion et d'animation pédagogiques dans les services documentaires dans l'école. Deux années plus tard, un comité d'étude mis en place par ce même organisme, déposait un rapport intitulé « *Les bibliothèques scolaires québécoises : plus que jamais...* » (Comité d'étude sur les bibliothèques scolaires, 1989) dans lequel étaient proposés un modèle de développement des bibliothèques scolaires et des mesures de redressement. Il est important de rappeler que pour les auteurs de ce rapport, le terme « bibliothèque » englobait d'autres appellations telles que « centre de ressources documentaires », « centre de documentation » et « centre multimédia ». D'autres modèles inspirés d'expériences menées à l'extérieur du Québec ont aussi contribué à spécifier le rôle des services documentaires en milieu scolaire. Ainsi, les concepts de « bibliothèque/médiathèque » et de « bibliothèque/centre d'informations » tirent-ils leur origine de différentes réalisations à travers le monde, dont en particulier les « *School Library Media Centers* » américains, les « *School Library Resource Centres* » britanniques et les « *Library Resource Centers* » ontariens (Bernhard, 1988, 1994).

Enfin, soulignons que depuis plusieurs années, des intervenants du secteur de la documentation militent en faveur d'une gestion centralisée des ressources et des services documentaires. À l'heure actuelle, la majorité des écoles secondaires québécoises n'ont pas encore franchi ce pas.

## **1.2 L'apport des technologies de l'information et des communications (TIC)**

Le développement des TIC a entraîné de profonds bouleversements en ce qui concerne tant la nature des ressources documentaires (quantité, variété, format de présentation) que leur accès. Les supports de l'information diffèrent : les périodiques, les articles et les banques de documents par matière sont maintenant disponibles sur cédéroms et sur différents sites du réseau Internet. De nombreux logiciels éducatifs s'ajoutent aux autres formes de matériel didactique existantes (manuels scolaires, cahiers d'exercices, bandes vidéo et audio, etc.). De plus, les informations sont plus accessibles et sont mises à jour plus rapidement que par le passé, où toute modification d'information impliquait une réimpression ou une reproduction souvent coûteuses. Le potentiel éducatif de ces nouvelles technologies incite de plus en plus les enseignants à les utiliser à des fins d'enseignement et d'apprentissage. Face à cette prolifération d'informations, une mise en garde s'impose : l'utilisation de ces nouvelles technologies ne va pas sans soulever des problèmes en ce qui concerne le repérage, la sélection et le traitement de l'information. Par exemple, l'exploitation du réseau Internet par des élèves nécessite une stratégie d'intervention faisant appel à l'expertise d'un personnel d'encadrement.



L'informatisation des opérations effectuées par le personnel des services documentaires (prêt, référence, catalogage, etc.) et la mise en réseau du catalogue et de documents numériques constituent également des facteurs de changement susceptibles d'accroître l'efficacité et l'efficience des services offerts.

Pour tirer profit de ces nouvelles ressources, l'école doit développer de nouvelles approches quant à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières affectées à ses services documentaires. Elle doit également remettre à jour ses infrastructures d'accès à l'information afin de garantir l'atteinte de sa mission éducative. Les TIC interpellent tous les agents d'éducation, notamment les enseignants, les administrateurs et le personnel des services documentaires qui ont à cœur la réussite scolaire des élèves.

### 1.3 Le CRM : une bibliothèque « renouvelée »

Dans une école informatisée, la bibliothèque doit intégrer ces nouvelles technologies. D'ailleurs, avant même que les écoles ne débattent de l'urgence d'effectuer le virage technologique, plusieurs bibliothécaires scolaires n'ont pas hésité à informatiser leurs opérations de prêt, de référence et de catalogage. En effet, la société de Gestion des Réseaux Informatiques des Commissions Scolaires (GRICS) a développé le logiciel documentaire « *Regard* » en 1987 et l'a rendu disponible aux commissions scolaires dès 1988. Depuis lors, les bibliothèques scolaires se sont tournées vers les réseaux informatiques. Comme le souligne Léveillé (1997, p. 43) : « L'implantation et l'utilisation des technologies de l'information et des communications agrandit l'univers de la bibliothèque, notamment par son raccordement aux inforoutes, ce qui permet l'interrogation ou la consultation à distance de banques de données et de documents divers ».

En regard des services pédagogiques offerts par la bibliothèque de l'école, la création d'un CRM ne constitue pas une rupture mais bien une continuité. L'importance accordée à la lecture, à la méthode de travail intellectuel et au développement d'habiletés d'information s'inscrit dans une tradition bibliothéconomique qui, plus que jamais, s'impose comme un enjeu prioritaire (Bernhard et al., 1997).

Au cours des prochaines années, la bibliothèque est appelée à se transformer en un centre de ressources multimédias qui servira de lien entre les salles de classe et les sources d'information externes. Ainsi, le concept de « bibliothèque scolaire » devrait progressivement évoluer vers celui de « centre de ressources multimédias ».



## 2. Le CRM : un environnement d'apprentissage stimulant

Le CRM possède des caractéristiques le distinguant des services documentaires traditionnels. Afin de saisir la portée de ce concept, il convient d'en décrire brièvement certains traits distinctifs.

### 2.1 Un carrefour de l'information

Le CRM favorise le regroupement des services documentaires de l'école : la bibliothèque de l'école, les services audiovisuels et les centres de formation et de production partageraient ainsi un même espace physique. L'aménagement de cet espace doit être fonctionnel et conçu pour faciliter l'accès à une grande variété de ressources documentaires. Par conséquent, il faut prévoir une signalisation adéquate, des aires pour le travail individuel et pour le travail d'équipe, une disposition ergonomique des terminaux et des postes multimédias, etc. Le CRM contient l'ensemble des sources de documentation et d'oeuvres de fiction adaptées aux besoins de la communauté scolaire et acquises selon une politique rationnelle de développement de collection. Ces ressources peuvent être disponibles en différents formats, depuis l'imprimé jusqu'au numérique, et peuvent inclure des ressources provenant de l'extérieur de l'école. Elles peuvent être diffusées à tous les usagers de l'école depuis le CRM. La gestion des informations sur un site W3 et la mise en oeuvre d'un programme de formation à la maîtrise de l'information intégré aux programmes d'études (compétences transversales) doivent être des préoccupations constantes du personnel du CRM.

### 2.2 Une organisation de services pédagogiques

Le CRM donne accès à un ensemble de documents, d'informations et d'outils de recherche afin de soutenir les activités d'apprentissage et d'enseignement. Ces ressources, comme tout autre moyen de communication, de production ou d'expression, doivent répondre à des besoins particuliers de formation, que cette dernière soit scolaire ou de culture générale. Par la nature même des informations codées sur différents supports, le CRM permet une variété d'activités d'apprentissage centrées sur la maîtrise de l'information et sur l'atteinte des objectifs prescrits par les programmes d'études.

Le CRM soutient particulièrement bien les approches pédagogiques de type cognitiviste et constructiviste selon lesquelles l'apprenant, d'une part, fait preuve d'un engagement actif dans sa démarche d'apprentissage et, d'autre part, construit ses propres interprétations du monde à partir de ses interactions avec celui-ci<sup>1</sup>. L'enjeu n'est pas seulement de développer chez les élèves des capacités de recherche documentaire mais surtout de faire évoluer les finalités éducatives vers l'acquisition d'une maîtrise et d'une culture de l'information, richesse essentielle du 21<sup>e</sup> siècle.

---

<sup>1</sup> Voir le document intitulé : « Une approche pédagogique pour l'école informatisée ».



## 2.3 Une mission novatrice

En tant que lieu privilégié de formation, le CRM doit participer à la mission éducative de l'école. En ce sens, il a comme mission :

- de rendre accessibles des ressources documentaires adaptées aux besoins des élèves et du personnel de l'école secondaire ainsi qu'aux exigences des programmes d'études;
- de s'assurer que tous les jeunes fréquentant l'école secondaire développent des habiletés de résolution de problèmes d'information et acquièrent une culture de l'information;
- de faire en sorte que les objectifs reliés à l'exploitation du CRM soient articulés avec ceux des programmes d'études, en particulier à travers des activités pédagogiques axées sur l'acquisition d'une démarche de recherche et de traitement de l'information.

Il s'ensuit que par son emplacement, son organisation et sa mission, le CRM constitue un rouage essentiel de l'établissement scolaire. Il représente un instrument de structuration des savoirs et permet aux élèves de développer des compétences méthodologiques qui pourront être réinvesties tout au long de leur vie sociale et professionnelle. Enfin, il constitue un lieu de formation et d'information pour tout le personnel de l'école.

## 3. Assurer l'exploitation du CRM : un processus de l'école informatisée

Le processus *Assurer l'exploitation du Centre de ressources multimédias* comprend trois sous-processus, soit l'organisation documentaire, l'exploitation pédagogique et la gestion du service. Le lecteur trouvera à la figure 1 une représentation schématique de ces sous-processus (identifiés dans le cercle central). Chaque sous-processus se décompose à son tour en tâches (identifiées dans les rectangles de cette même figure).

1. *L'organisation documentaire.* Ce sous-processus vise à rendre l'information accessible à tous (parents, élèves, personnel de l'école, communauté environnante). L'implantation de structures informatisées d'accès à l'information permet le repérage, la consultation, le traitement, la récupération, la production et la diffusion de l'information. L'information devient disponible par la mise en réseau de tous les appareils de l'école (ou des écoles partageant un même CRM) et par la communication à distance (courrier électronique, Internet, catalogue, base de

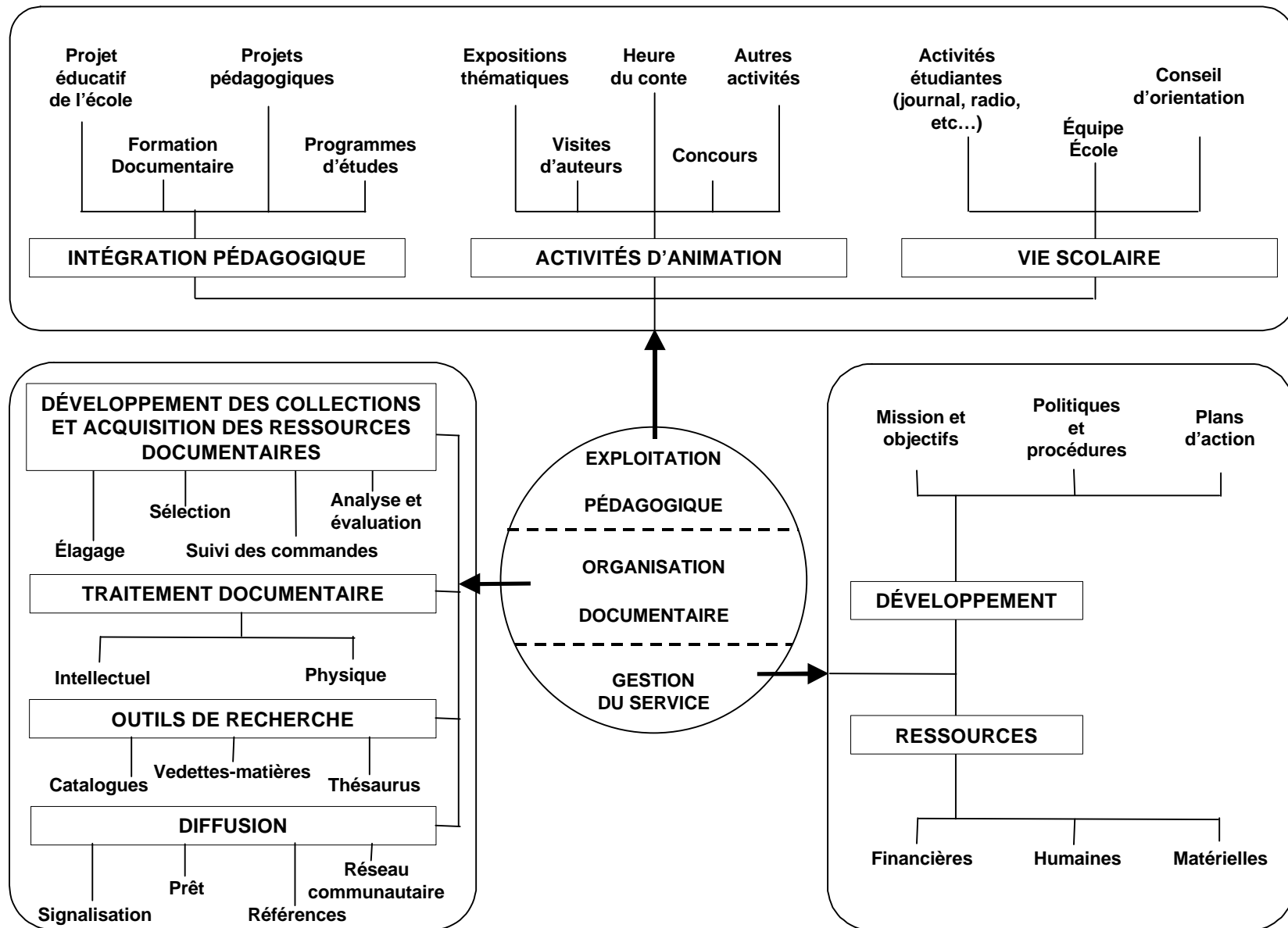


Figure 1 - Schéma des champs d'action liés à l'exploitation des ressources documentaires du CRM



données). Le site W3 de l'école, disponible sur Internet, permet également au personnel du CRM de diffuser de l'information.

Ce sous-processus qui relève de la bibliothéconomie et des sciences de l'information comprend quatre tâches :

- le développement des collections et l'acquisition des ressources documentaires;
- le traitement documentaire;
- l'élaboration d'outils de recherche permettant de repérer les ressources documentaires disponibles;
- la diffusion.

2. *L'exploitation pédagogique.* Le but de ce sous-processus est de soutenir les activités d'enseignement et d'apprentissage. Cela se fait par la participation active du personnel du CRM à la formation, à la recherche documentaire, à l'intégration d'objectifs de développement d'habiletés d'information, à l'atteinte des objectifs des différents programmes d'études ainsi qu'au développement et à la mise à jour de banques de matériels didactiques. Le personnel du CRM contribue également à la mission éducative de l'école en animant en collaboration avec les enseignants certaines activités d'apprentissage (par exemple, des activités visant le développement d'habiletés de recherche et de traitement de l'information) et en offrant un support pédagogique et technique pour leur réalisation.

L'exploitation pédagogique constitue en fait la raison d'être du CRM et est composée de trois tâches :

- L'intégration pédagogique, qui désigne la contribution apportée par le CRM à l'enseignement et à l'apprentissage pour atteindre les objectifs de l'école et favoriser le partenariat entre les enseignants et le personnel du CRM. La conception d'activités d'apprentissage au CRM fait explicitement appel aux ressources de documentation et de fiction et vise l'atteinte des objectifs des programmes d'études. Ces activités peuvent être de nature interdisciplinaire ou transdisciplinaire en contribuant au développement d'habiletés de recherche et de traitement de l'information (formation documentaire).
- Les activités d'animation, lesquelles regroupent les activités du personnel du CRM. La promotion du livre et des auteurs, les concours et les expositions font partie de cette catégorie d'activités.
- La « vie scolaire », qui comprend les activités étudiantes pouvant se tenir au CRM et les rencontres pédagogiques (ou autres) auxquelles participe le personnel du CRM.



3. *La gestion du service.* Ce sous-processus vise à gérer le développement et les ressources du CRM. À cet égard, les administrateurs scolaires sont de plus en plus appelés à jouer un rôle de conseil et d'aide dans l'élaboration des plans d'actions, allant bien au-delà d'une gestion administrative traditionnelle. Il est à noter que le personnel du CRM gère directement les ressources matérielles et financières qui lui sont allouées en collaboration avec la direction de l'école alors que les ressources humaines sont gérées par le service des ressources humaines de l'école, et/ou de la commission scolaire.

La gestion du service consiste également à planifier les orientations du CRM, à organiser les ressources et les services, à superviser les activités, à évaluer les services offerts et à administrer les ressources du centre. Il y a deux tâches reliées à la gestion du service :

- le développement des services offerts par le CRM;
- la gestion des ressources humaines, matérielles et financières.

#### **4. Obstacles à l'implantation d'un CRM**

La transformation d'une bibliothèque de l'école en un centre de ressources multimédias peut être gênée ou ralentie par des obstacles qui doivent être surmontés. Par exemple :

- Le manque de temps dans la grille-horaire pour l'implantation d'une véritable formation à la maîtrise de l'information. La lourdeur et la rigidité des programmes d'études de même que la courte durée des périodes de cours sont parmi les arguments les plus souvent évoqués par les enseignants pour expliquer la sous-utilisation des ressources et des services offerts par les services documentaires de l'école.
- Une pratique pédagogique centrée sur un enseignement de type magistral et des travaux scolaires n'encourageant pas chez l'élève le recours au processus de recherche et de traitement de l'information.
- La résistance au changement de la part du personnel des services documentaires, des enseignants et des gestionnaires, qui doivent adapter leurs pratiques aux possibilités des TIC.
- La rigidité des conventions collectives et le désordre relatif aux descriptions de tâches, aux responsabilités et à la formation du personnel professionnel, technique et administratif. Cette situation entraîne une confusion dans les rôles entre enseignants, bibliothécaires, techniciens en documentation, spécialistes en moyens



et techniques d'enseignement et administrateurs responsables du dossier des services documentaires. On constate également que dans plusieurs écoles et commissions scolaires, des coupures budgétaires ont amené les autorités scolaires à méconnaître l'enjeu stratégique et l'importance des services rendus par la bibliothèque.

## 5. Facteurs de réussite pour l'implantation d'un CRM

Certains facteurs sont susceptibles de favoriser l'intégration d'activités liées aux TIC au CRM. Par exemple :

- La présence au CRM d'une grande variété de ressources documentaires. La création d'un environnement stimulant basé sur la diversité des ressources favorise la mise sur pied d'activités d'apprentissage centrées sur le développement d'habiletés de recherche et de traitement de l'information. Ces ressources doivent être actualisées dans le cadre d'un plan de développement des collections du CRM.
- L'instauration d'un partenariat entre les enseignants et le personnel du CRM. Le travail en équipe et l'enseignement coopératif sont à développer. Il sont basés sur le respect mutuel des connaissances et des compétences de chacun des membres de l'équipe. Cette équipe doit cependant disposer de suffisamment de temps pour la planification et la mise en oeuvre d'activités basées sur les ressources du CRM.
- La grande importance accordée au démarrage, à l'exploration et à la formulation des objectifs du processus de changement engendré par l'implantation du CRM. Tous les intervenants scolaires doivent prendre conscience du fait qu'il s'agit d'une approche différente de ce qui existait antérieurement. En proposant de nouvelles avenues de traitement de l'information et de nouvelles façons d'y accéder, le CRM modifie sensiblement sa mission au sein de l'école.
- Un environnement d'apprentissage qui favorise l'entraide chez les élèves ayant atteint différents niveaux d'habiletés et où tout le monde collabore. Il faut porter une attention particulière à la façon dont les contenus d'apprentissage seront appris et à celle dont les habiletés seront acquises à l'intérieur des projets pédagogiques au CRM. Il faut de plus favoriser la responsabilisation des élèves et la collaboration entre les élèves dans la réalisation des activités de traitement de l'information.
- La présence d'un personnel qualifié. L'organisation des ressources documentaires et leur intégration à l'enseignement et à l'apprentissage reposent sur la présence de ressources humaines travaillant en étroite collaboration avec le personnel enseignant. Par conséquent, le profil de formation du personnel du CRM devrait combiner des compétences en bibliothéconomie et en sciences de l'information avec des compétences en pédagogie. De plus, des actions de sensibilisation et de formation doivent être mises sur pied auprès des enseignants afin que ces derniers s'engagent activement dans le processus d'innovation au CRM. À cet égard, la création d'un centre de production et de formation au sein même du CRM s'avère



pour tout le personnel de l'école un moyen privilégié de formation continue tout en lui fournissant l'occasion de prendre conscience des réalisations du CRM. Le leadership et le support du personnel de direction dans la formation continue du personnel de l'école sont essentiels à la réussite de l'implantation d'un CRM.



## RÉFÉRENCES CITÉES

- Bernhard, P. (1988). La bibliothèque/médiathèque en milieu scolaire : un service essentiel. *Argus*, 17 (4), 101-107.
- Bernhard, P. (1994). La vraie nature des bibliothèques scolaires, *Documentation et bibliothèques*, 40 (4), 197-204.
- Bernhard, P., C. Brodeur, J. Dion et P. Michaud (1997). Les bibliothèques scolaires sont plus indispensables que jamais. *Le devoir*, 15 septembre 1997, A 7.
- Léveillé, Y. (1987). *Les ressources documentaires : aspects pédagogiques et aspects organisationnels*. Québec : Ministère de l'Éducation, Direction générale de l'évaluation et des ressources didactiques, 52p.
- Léveillé, Y. (1997). *La recherche d'information à l'école secondaire : l'enseignant et le bibliothécaire, partenaires de l'élève*. Rapport conçu et réalisé par un groupe de travail formé de spécialistes de la documentation des régions de Laval, des Laurentides et de Lanaudière et de la Montérégie ainsi que des chargés de dossier à la Direction régionale de Laval, des Laurentides et de Lanaudière et à la Direction des ressources didactiques du ministère de l'Éducation, 79p.
- Comité d'étude sur les bibliothèques scolaires, Québec (1989). *Les bibliothèques scolaires québécoises : plus que jamais*. Rapport du comité d'étude, Québec : Ministère de l'Éducation, Direction générale de l'évaluation et des ressources didactiques, 216p.

## POUR EN SAVOIR PLUS

### Documents :

- Alava, S. (1993). Éléments pour une didactique de la médiation documentaire. *Documentaliste - Sciences de l'information*, 30 (1), 14-18.
- Alava, S. (1994). Naviguer sans se noyer : Multimédia et médiation documentaire. *INTER-CDI*, 132, nov.-déc., 64-68.
- Alava, S. (1995). Naviguer sans se noyer (suite) du cabotage au grand large : La recherche documentaire sur hypermédia. *INTER-CDI*, 137, sept.-oct., 74-79.
- Association pour l'Avancement des Sciences et des Techniques de la Documentation (1994). *Documentation et Bibliothèques : La bibliothèque de l'école, numéro thématique*. Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation (Périodique), 40 (4), oct-déc., Montréal : ASTED.
- Bayard-Pierlot, J. et M.-J. Birglin (1994). *Clés pour le CDI*. Paris : Hachette Éducation.
- Bayard-Pierlot, J. et M.-J. Birglin (1991). *Le CDI au coeur du projet pédagogique*. Paris : Hachette Éducation.



- Beaulac, J., P. Bernhard et R. Gaudet (1991). *La bibliothèque scolaire mission et objectifs : Document de réflexion* (Brochure). Saint-Grégoire, Qc : APSDS.
- Bérard, J.-M., et al. (1993). *Utilisations de l'ordinateur dans l'enseignement secondaire*. Paris : Hachette Éducation.
- Bernhard, P. (1994). *Ressources pour les bibliothèques et centres documentaires scolaires*. Munchen : K. Saur.
- Bernhard, P. (1988). De quelques fondements théoriques relatifs à l'utilisation de la bibliothèque/ médiathèque en milieu scolaire et de leur application à l'enseignement du français. *Le français en tête : actes du Colloque de la CEQ*. Québec : CEQ, 285-312.
- Chevalier, B. et M. Collin (1991). *Exploiter l'information au CDI*. Paris : Institut national de la recherche pédagogique, 106p.
- Eliot, T.S. (1996). Analyse et diffusion de l'information : un enjeu pour le CDI. *INTER-CDI*, juillet-août, 48-52.
- Fondin, H. (1992). *Rechercher et traiter l'information*. Paris : Hachette.
- Koenig, D. (1996). Stratégies pour un partenariat pédagogique au CDI. *INTER-CDI*, 141, mai-juin, 6-10.
- Kuhlthau, C. (1993). Implementing a process approach to information skills : a study identifying indicators of success in library media programs. *School Library Media Quarterly*, 22 (1), 11-18.
- Kuhlthau, C. (1994). *Teaching the library research process* (2nd ed.). Metuchen, N.J. : The Scarecrow Press, 189 p.
- Marquis, L. (1996). Apprendre à s'informer : Projet d'animation (2e éd.). *Clé en main* (Monographie). Montréal : ASTED.
- Morizio, C. et al. (1996). *Les technologies de l'information au CDI*. Paris : Hachette Éducation.
- Poupelin, M. et M. Monthus (1993). *Guide à l'usage des documentalistes et de leurs partenaires dans l'établissement*. Paris : Hachette Éducation.
- Treffel, M.-M. (1995). Le documentaliste et les nouvelles technologies de l'information. *INTER-CDI*, juillet-août, 8-9.
- Treffel, M.-M. (1996). Les nouvelles technologies dans les CDI. *INTER-CDI*, 141, mai-juin, 56-59.



**Sites W3\* :**

Alexandrie : La bibliothèque virtuelle : <http://www.alexandrie.com>

Askeric : A free Internet-based resource for professional educators : <http://www.askeric.org>

Association du personnel des services documentaires scolaires (APSDS). APSDS : Page d'accueil : <http://rtsq.grics.qc.ca/apsds/>

Association pour l'avancement des sciences et des technologies de la documentation (ASTED). ASTED : page d'accueil : <http://www.asted.org>

Girard, A. et C. Laberge. Infobourg : la page d'accueil du monde de l'éducation : <http://www.infobourg.qc.ca>

Guertin, H. Chercher pour trouver! : Site dédié aux éducateurs et éducatrices des écoles secondaires : <http://tornado.ere.umontreal.ca/~bernh/secondai/index.html>

Québec (Province), Ministère de l'Éducation, Direction des ressources didactiques. Edumédia : <http://edumedia.risq.qc.ca/>

Réseau de télématique scolaire québécois : page d'accueil : [http://w3.risq.qc.ca/DRD/RTSQ/RTSQ\\_des.html](http://w3.risq.qc.ca/DRD/RTSQ/RTSQ_des.html)

Services documentaires multimédia (SDM). Services documentaires multimédia : Page d'accueil : <http://www.sdm.qc.ca/>

---

\* Les adresses Internet sont celles en vigueur au moment de la parution du présent document.





## DOCUMENTS DE LA COLLECTION « COMMENT INFORMATISER L'ÉCOLE »

### Volume 1 :

Catalogue des disques optiques compacts en langue française disponibles au Québec, P.-B. Cadieux et R. Bibeau, 1996, 95p.

Firmes et organismes oeuvrant en technologie de l'information en éducation au Québec, S. Catafard-Mayer et R. Bibeau, 1996, 30p.

Guide de rédaction des plans de mise en oeuvre (PMO), J. Rocheleau, J. Basque, P.-B. Cadieux et J. Guidotti, 1996, 30p.

Amorcer un plan d'intégration des technologies de l'information et des communications à l'école, J. Guidotti, R. Bibeau, P.-B. Cadieux, J. Basque et J. Rocheleau, 1996, 30 p.

L'inforoute pédagogique québécoise, R. Bibeau, 1996, 30p.

L'intégration de logiciels d'aide à l'écriture, R. Bibeau, 1996, 15p.

Organisation et bottin « L'École informatisée Clés en main », R. Bibeau, 1996, 8p.

Rapport d'entrevues sur l'intégration des nouvelles technologies aux activités des écoles secondaires, J. Guidotti, 1994, 52p.

Résumé du projet École informatisée Clés en main, R. Bibeau, 1996, 7p.

Stratégies d'intégration des technologies de l'information et des communications à l'école (30 recommandations), J. Basque, 1996, 15p.

Structure organisationnelle, École informatisée Clés en main, Collectif de l'ÉICEM, 1996, 10p.

Un programme d'achat regroupé, P.-B. Cadieux, 1996, 15p.

### Volume 2 :

Former à l'usage de l'information au secondaire : pistes et ressources pour les formateurs, P. Bernhard, 1998.

Guide de suivi du « Plan TIC » d'une école, G. Bergeron et J. Rocheleau, 1998.

Quelques idées d'intégration des TIC à l'école. Document multimédia, G. Bergeron, 1998.

Une approche d'exploitation des ressources documentaires pour l'école informatisée, P. Michaud et J. Rocheleau, 1998.

Une approche de gestion pour l'école informatisée, J. Rocheleau, 1998.

Une approche pédagogique pour l'école informatisée, J. Basque, J. Rocheleau et L. Winer, 1998.

Une approche technologique pour l'école informatisée, J. Basque, J. Rocheleau et L. Winer, 1998.