

Jeudi 18 Janvier 2018

Journée de réflexion des professeurs
documentalistes

SNES Rouen



Organisation de la journée

9h30-12h :

- Actualités
- Tour de table

13h-14h pause déjeuner

14h-16h30 :

- S'appuyer sur les textes pour faire valoir ses droits
- Les revendications du SNES
- Réflexion sur les actions à mener

Actualités

- Réforme du bac, ParcoursSup
- PPCR
- Rendez-vous de carrière

RDV de carrière

3 RDV dans la carrière :

- 6è échelon (Dans la 2ème année à l'échelon)
- 8è échelon (Entre 18 et 30 mois d'ancienneté à l'échelon)
- Accès à la hors classe (9è échelon avec au moins 1 an d'ancienneté dans l'échelon)

RDV de carrière : déroulement

- Un mail en début d'année scolaire pour les personnels concernés
- Un travail de préparation « fortement recommandé » (questionnaire, bilan d'activités, projet pédagogique, séquence formalisée...)
- RDV avec l'IPR fixé au moins un mois à l'avance
- 2 entretiens différents :
 - 1 inspection « en situation professionnelle » (1h d'inspection, 30 minutes de visite du CDI, 1h d'entretien)
 - 1 entretien avec le chef d'établissement dans les 6 semaines qui suivent l'inspection (1h)
- Un compte-rendu d'évaluation complété par l'IPR et le chef d'établissement => l'agent a 3 semaines pour formuler ses observations

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				

À compléter par l'inspecteur

À compléter par le chef d'établissement

À compléter par l'inspecteur et le chef d'établissement

Appréciation générale des évaluateurs

L'appréciation générale portée par chacun des évaluateurs fait l'objet d'un échange préalable entre eux.

1/ Appréciation littérale de l'inspecteur (10 lignes):

2/ Appréciation littérale du chef d'établissement (10 lignes):

Observations de l'agent

10 lignes maximum

Appréciation finale de l'autorité académique

A renseigner par l'autorité académique

A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent

Les éléments figurant ci-dessus sont communiqués à l'agent

Et après le RDV ?

- Évaluation finale notifiée en début d'année scolaire suivante => l'agent a 30 jours pour demander la révision de son évaluation
- Compte-rendu étudié en CAPA (en cours d'année scolaire suivante) pour décider de l'avancement accéléré (pour 30 % de tous les agents inspectés dans l'année, avec proportionnalité femme/homme)

Actualités en Documentation : quelques avancées !

- Un décompte des heures d'enseignement (Décret N°2014-940 du 20 Août 2014)
 - => Un décret peu appliqué
- Un référentiel de compétences en EMI
 - => transversal, non spécifique au prof doc
- Une nouvelle circulaire qui reconnaît la fonction pédagogique du professeur documentaliste
 - => « Les heures d'enseignement sont effectuées dans le respect nécessaire du bon fonctionnement du CDI. »

Mais...

Situation de la documentation : Concours

	2016	2017	2018
Capes externe	252	217	155
CAPES interne	63	60	40
Troisième concours	25	8	/
Réservé	72	/	/
Privé			
CAPES externe	28	30	23
CAPES Interne	23	15	15
Troisième concours	4	4	/

Situation de la documentation dans l'Académie

Environ 200-300 postes

14 stagiaires

2 ou 3 TZR

3 Maîtres-Auxiliaire

Des difficultés de mutation (barème académique élevé, peu de mobilité à l'intra)

Tour de table

- Votre poste ?
- Qu'attendez-vous du stage ?

Faire cours, un droit !

S'appuyer sur les textes pour faire valoir ses droits :

- **Décret N°2014-940 du 20 Août 2014**
- **Circulaire de missions du professeur documentaliste (n° 2017-051 du 28-3-2017)**
- **Guide du rendez-vous de carrière**

DÉCRET N°2014-940 DU 20 AOÛT 2014

Le service de documentation des professeurs documentalistes est organisé dans le cadre de maxima de service hebdomadaires également inchangés : un service d'information et documentation de 30 heures auxquelles s'ajoutent 6 heures consacrées aux relations avec l'extérieur.

Situation particulière des professeurs documentalistes

Concernant les professeurs documentalistes, le décret n'opère pas de distinction entre les enseignants des différents corps qui peuvent être chargés, avec leur accord, de fonctions de documentation et ceux ayant été recrutés par la voie du Capes de documentation. Ils doivent assurer un service hebdomadaire de 36 heures dans les conditions présentées ci-dessus. Les 30 heures peuvent comprendre, avec leur accord, des heures d'enseignement telles que définies au **1 du B du I*** de la présente circulaire. Chacune d'elle est alors décomptée pour la valeur de 2 heures. Les intéressés ne peuvent bénéficier d'heures supplémentaires.

Les arguments à retenir

=> Le chef ne peut pas imposer d'heures

=> Chaque heure d'enseignement équivaut à 2 heures de travail

DÉCRET N°2014-940 DU 20 AOÛT 2014 - suite

*Dispositions générales relatives au décompte des heures d'enseignement

Les heures d'enseignement correspondent aux heures d'intervention pédagogique devant élèves telles qu'elles résultent de la mise en œuvre des horaires d'enseignement définis pour chaque cycle.

Toutes ces interventions sont prises en compte de manière équivalente dans le décompte des obligations de service, quel que soit l'effectif du groupe d'élèves concerné. Il n'est plus, désormais, opéré de distinction selon la nature des enseignements (littéraire, scientifique ou technique...), leur caractère (enseignement théorique, travaux pratiques ou travaux dirigés...) ou la dénomination du groupe d'élève y assistant (classes, groupes, divisions).

Dans ce cadre sont décomptées pour une heure de service d'enseignement :

- chaque heure d'accompagnement personnalisé en lycée ou en classe de 6e au collège ;
- chaque heure de travaux personnels encadrés en lycée.

Les arguments à retenir

=> Une heure devant élèves est **toujours** une heure d'enseignement, même en petit groupe, même s'il ne s'agit que de travaux pratiques (séances de recherches) !

CIRCULAIRE DE MISSIONS

Conformément à l'arrêté du 1er juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation, 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. À ce titre, ils partagent les missions communes à tous les professeurs et personnels d'éducation. Ils ont également des missions spécifiques. Ils ont la responsabilité du centre de documentation et d'information (CDI), lieu de formation, de lecture, de culture et d'accès à l'information. Ils forment tous les élèves à l'information documentation et contribuent à leur formation en matière d'éducation aux médias et à l'information.

L'existence du Capes de documentation depuis 1989, le développement de la société de l'information et l'évolution des pratiques sociales en matière de communication ainsi que l'essor du numérique imposent de renforcer et d'actualiser la mission pédagogique du professeur documentaliste.

Les arguments à retenir

=> Le professeur documentaliste est un professeur ! Il peut participer à l'évaluation des élèves, aux conseils de classe, aux réunions...

CIRCULAIRE DE MISSIONS

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

La mission du professeur documentaliste est pédagogique et éducative. Par son expertise dans le champ des sciences de l'information et de la communication (Sic), il **contribue aux enseignements et dispositifs** permettant l'acquisition d'une culture et d'une maîtrise de l'information par tous les élèves. **Son enseignement s'inscrit dans une progression des apprentissages** de la classe de sixième à la classe de terminale, dans la voie générale, technologique et professionnelle. En diversifiant les ressources, les méthodes et les outils, il contribue au développement de l'esprit critique face aux sources de connaissance et d'information. Il prend en compte l'évolution des pratiques informationnelles des élèves et **inscrit son action dans le cadre de l'éducation aux médias et à l'information.**

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**, notamment pour que les apprentissages prennent en compte l'éducation aux médias et à l'information. Les évolutions du collège, du lycée général, technologique ou professionnel, en lien avec les enjeux de l'éducation aux médias et à l'information, de l'orientation et des parcours des élèves, nécessitent une pédagogie favorisant l'autonomie, l'initiative et le travail collaboratif des élèves, autant que la personnalisation des apprentissages, l'interdisciplinarité et l'usage des technologies de l'information et de la communication. Le professeur documentaliste participe aux travaux disciplinaires ou interdisciplinaires qui font appel en particulier à la recherche et à la maîtrise de l'information. Il accompagne la production d'un travail personnel d'un élève ou d'un groupe d'élèves et les aide dans leur accès à l'autonomie. Il est au cœur de la conception et de la mise en œuvre des activités organisées dans le cadre de la semaine de la presse et des médias à l'école.

Le professeur documentaliste contribue à l'acquisition par les élèves des connaissances et des compétences définies dans les contenus de formation (socle commun de connaissances, de compétences et de culture, programmes et référentiels), en lien avec les dispositifs pédagogiques et éducatifs mis en place dans l'établissement, dans et hors du CDI.

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). En application du titre III de l'article 2 du décret n° 2014-940 du 20 août 2014 modifié, chaque heure d'enseignement est décomptée pour deux heures dans le maximum de service des professeurs documentalistes.

Les heures d'enseignement sont effectuées dans le respect nécessaire du bon fonctionnement du CDI.

Les arguments à retenir

=> Le professeur documentaliste a le droit de faire cours et le chef ne peut pas l'interdire !

Guide du rendez-vous de carrière

« Les professeurs documentalistes apportent les aides nécessaires aux élèves et aux professeurs, notamment pour que les apprentissages et l'enseignement prennent en compte l'éducation aux médias et à l'information. **Ils interviennent directement auprès des élèves dans les formations et les activités pédagogiques de leur propre initiative ou selon les besoins exprimés par les professeurs de discipline.** »

Les arguments à retenir

=> Le professeur documentaliste a le droit de faire cours seul ou en équipe !

Un exemple de lettre type (SNES Nice)

M. le (M^{me} la) Principal(e)/Proviseur(e)

Vous trouverez ci-joint un bilan (projet) d'activité pour l'année scolaire...

Je souhaite (nous souhaitons) attirer votre attention sur la prise en charge pédagogique d'élèves que j'effectue (nous effectuons) tout au long de l'année.

Le nombre d'heures d'accueil au CDI de groupes d'élèves se monte à (x) h pour l'année ... (dont x h sur le service de M/M^{me} X et x h sur le service de M/M^{me} Y).

Parmi ces heures, j'ai (nous avons) identifié celles où j'interviens (nous intervenons) en tant que concepteur(trice(s)) de l'enseignement dispensé, répondant ainsi à des demandes de nos collègues enseignants qui nous sollicitent pour notre expertise didactique afin de mettre en œuvre une partie de leurs programmes comportant des notions info-documentaires. Soit : x h pour M/M^{me} X et x h pour M/M^{me} Y (détails des heures en fichier joint).

Comme vous le savez, le décret d'août 2014 définit que « chaque heure d'enseignement est décomptée pour la valeur de deux heures ». Je me permets (nous nous permettons) aujourd'hui de vous adresser ce bilan (projet) pour les raisons suivantes :

- Évaluer la part de mon (notre service) que je consacre (nous consacrons) à notre mission de formation des élèves, conformément aux instructions de la circulaire de missions des professeurs documentalistes (n° 2017-051 du 28/03/2017), laquelle stipule que les professeurs documentalistes « forment tous les élèves à l'information documentation et contribuent à leur formation en matière d'éducation aux médias et à l'information ».
- Réfléchir ensemble au moyen d'appliquer au mieux ce décret pour l'année scolaire...

(Éventuellement : Envisager avec vous un moyen d'appliquer les dispositions du décret statutaire d'août 2014 pour les heures déjà effectuées cette année scolaire : paiement d'heures supplémentaires et/ou récupération en fin d'année.)

Veuillez recevoir M. le (M^{me} la) Principal(e)/Proviseur(e), mes (nos) sincères salutations.

M. / M^{me} X , professeur(s) documentaliste(s)

<https://nice.snes.edu/Modele-de-courrier-a-son-chef-d-etablissement.html>

Les revendications du SNES

- Reconnaître la discipline :
 - Des contenus spécifiques en Information-Documentation avec une progression de la 6ème à la Terminale
 - EMI : fléchage des compétences et connaissances relevant de l'expertise du professeur documentaliste et des repères annuels
 - Des horaires dédiés à l'enseignement de l'Information-Documentation
- Recrutement à la hauteur des besoins : 1 poste par tranche de 250 élèves avec au minimum 2 postes par établissement
- Demande de création d'une inspection spécifique avec des personnels issus de la discipline.
- Création d'une agrégation de Documentation et permettre la promotion interne par la liste d'aptitude au corps des agrégés
- Rémunération : aligner le montant de l'indemnité de sujétions particulières sur celle de l'ISOE*, aligner la rémunération des HSE sur celle des autres enseignants

*Le ministère est sur le principe d'accord sur l'alignement de l'ISOE mais n'est pas mis en place car trop coûteux.

Et maintenant, qu'est-ce qu'on fait ?