



PEB Échanges, Programme pour la construction et
l'équipement de l'éducation 1998/10

Visite de trois bibliothèques
scolaires parisiennes

Jill Gaston

<https://dx.doi.org/10.1787/474230476287>

VISITE DE TROIS BIBLIOTHÈQUES SCOLAIRES PARISIENNES

Un architecte et un bibliothécaire, membres du programme albanais pour le développement de l'enseignement étaient à Paris à l'occasion de la réunion d'experts sur les Bibliothèques et les centres de documentation de l'enseignement tertiaire, organisée par le PEB. Profitant de leur séjour dans cette ville, ils ont visité trois écoles publiques – une école primaire, un collège et un lycée – pour glaner des idées sur la façon de planifier et d'utiliser une bibliothèque en s'inspirant d'exemples français. Ce compte rendu succinct de leur visite illustre des pratiques contemporaines en la matière.

LYCÉE TECHNOLOGIQUE RASPAIL

Ce lycée technique, récemment construit en bordure de Paris, a ouvert ses portes en janvier 1996. L'établissement se compose de trois bâtiments rectangulaires et parallèles qui disposent de trois niveaux chacun et sont reliés par des passerelles transparentes. Le centre de documentation et d'information (CDI) est situé au cœur du lycée, c'est-à-dire au centre du bâtiment intermédiaire.

Le CDI est équipé de cinq ordinateurs à l'usage des élèves et des enseignants, un autre servant à la gestion documentaire, de deux imprimantes et de huit lecteurs de CD-ROM d'un modèle très apprécié par les élèves.

La documentaliste est chargée d'organiser l'agencement de l'espace (340 m²), d'acheter le mobilier nécessaire et de prévoir le développement du CDI pour dix ans. Un aménagement souple est assuré en partie grâce à l'utilisation de différents types de tables – carrées, rondes et rectangulaires – pouvant être réunies en diverses combinaisons. Dans un espace du CDI, des cloisons coulissantes insonorisées permettent de créer une salle distincte où la documentaliste, ou un enseignant, peut dispenser un cours. Le « coin culture » est doté de chauffeuses et d'une table basse. Au-dessous de baies vitrées, se trouvent des présentoirs exposant les tout derniers numéros des 90 périodiques auxquels le centre est abonné, derrière lesquels sont stockés tous les numéros des 12 mois précédents. Un autre mur est réservé à l'affichage d'informations sur les activités culturelles. Les salles d'archives, situées à deux coins du CDI, abritent les périodiques anciens ainsi que le matériel audiovisuel qui est prêté aux classes.

Au début de l'année scolaire, la bibliothécaire donne à tous les élèves une initiation de 90 minutes à



l'utilisation du centre de documentation, y compris la façon d'utiliser une encyclopédie, et leur explique le système de classification. Selon elle, s'ils apprennent à faire des recherches en utilisant le système dont ils disposent au CDI, ils disposeront des moyens nécessaires pour utiliser une bibliothèque universitaire.

Le CDI est ouvert aux élèves et au personnel tout au long de la journée de classe, jusqu'à 17h30.

L'établissement a été conçu pour être solide et pour pouvoir résister à une utilisation intensive ainsi parfois qu'à une mauvaise utilisation, tout en reflétant un souci du confort et de l'esthétique. L'école est dotée de huit terrasses garnies de bancs. Dans les couloirs, on a utilisé une peinture anti-graffiti sur la moitié supérieure des murs et sur la moitié inférieure, un revêtement mural caoutchouté qui peut être essuyé ou lavé. Les portes sont fabriquées en un matériau de très grande qualité pour résister aux coups de pieds. Dans les couloirs, se trouvent des distributeurs de boissons à proximité desquels des moniteurs de télévision, suspendus au plafond, sont utilisés pour faire des annonces. Dans la salle à manger, d'élégantes chaises en bois, au dos sculpté, montrent que l'on se soucie de plaire aux élèves.

L'établissement est présenté dans un bulletin d'information du CDI de 50 pages que la documentaliste actualise chaque année. Ce bulletin donne des précisions sur les aménagements, les services et le règlement du centre de documentation et d'information.

COLLÈGE ANDRÉ CITROËN

Le Collège André Citroën est un établissement d'enseignement secondaire du premier cycle, construit en 1989, également à la périphérie de Paris. Son centre de documentation et d'information se niche au bout d'une mezzanine située au-dessus de l'entrée vitrée, spacieuse, de l'établissement, face aux bureaux des services administratifs.

À l'instar des deux autres CDI visités, celui-ci utilise le système Dewey associé à un codage par couleur pour classer ses ouvrages. Quatre terminaux d'ordinateurs permettent d'accéder au catalogue



électronique et peuvent être utilisés par les élèves pour du traitement de texte ; tous les quatre sont reliés à une imprimante. Il est prévu d'établir un réseau avec d'autres établissements scolaires dès que leur propre système sera totalement fonctionnel.

Les tables et les rayonnages sont dispersés dans le CDI, ce qui permet aux élèves de travailler entourés d'ouvrages. Une étagère centrale est réservée aux nouvelles acquisitions que les élèves empruntent immédiatement et dont les titres sont affichés dans la salle des professeurs. Une bibliothèque municipale voisine apporte tous les quinze jours des livres à emprunter sur un thème différent ; au moment de la visite, le thème choisi était la science-fiction. Le centre de documentation et d'information dispose de son propre budget de même que chaque enseignant qui, en général, garde les documents qu'il achète dans sa propre classe.

La documentaliste souligne l'importance de travailler en étroite coopération avec les enseignants et cite à cet égard des exemples couronnés de succès. Le professeur de français l'a contactée avant de demander aux élèves de faire une recherche sur le musée du Louvre ; elle a pu commander à l'avance les livres qui n'étaient pas au CDI et dont les élèves pouvaient avoir besoin. Pour les cours d'histoire sur les droits des enfants, la documentaliste a contacté l'UNICEF qui a complété le travail de classe en envoyant des intervenants et de la documentation. Ensemble, les élèves ont rédigé un texte sur ce sujet. Un deuxième enseignant a été ensuite inclus dans le projet : le texte a été communiqué au professeur d'informatique pour que ses élèves le présentent sous forme de brochure à diffuser. La documentaliste souhaite continuer d'utiliser le centre de documentation et d'information pour établir un lien entre les enseignants.

ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE

La troisième visite a eu lieu dans une école élémentaire centenaire, située dans le quartier de l'Odéon, au cœur de Paris, et comprenant seulement six classes et 140 élèves.

La bibliothèque est le fruit de huit années d'efforts déployés par l'Association des parents d'élèves, et une salle de classe a dû lui être sacrifiée. L'État ne prévoyant aucun budget pour les bibliothèques dans les écoles élémentaires, les parents ont réuni des fonds pour les aménagements et ont collecté des ouvrages. À présent, le gouvernement donne environ 50 ouvrages par an et prend à sa charge le salaire de la documentaliste. Celle-ci considère que son rôle consiste à apprendre aux enfants que les livres ne servent pas uniquement à étudier mais sont aussi une source de plaisir ; elle semble bien avoir atteint son objectif puisque les élèves se disputent le droit de passer la récréation à la bibliothèque.

À côté de la bibliothèque, se trouve une petite salle informatique où les élèves de tous les niveaux peuvent pratiquer le traitement de texte, y compris les élèves du cours préparatoire une fois qu'ils savent lire, c'est-à-dire au bout de quatre ou cinq mois. Les deux salles les plus grandes de l'école sont réservées aux élèves de première année ; comme l'a expliqué le directeur, ce sont les plus petits qui nécessitent le plus de place.

En visitant le reste du bâtiment, les visiteurs ont été impressionnés par les toilettes adaptées aux petits utilisateurs. Au-dessus des lavabos à l'échelle des enfants, un mur en verre permet la surveillance à distance. Les battants des portes sont équipés de bourrelets de caoutchouc souple pour empêcher que les enfants ne se pincent les doigts.

À la fin de cette visite, comme pour les deux autres, les visiteurs albanais ont remarqué que les documentalistes et les administrateurs acceptaient volontiers d'ouvrir les portes de leur établissement et de faire part des données d'expérience et des informations dont ils disposaient. Le Secrétariat du PEB les en remercie.

Pour de plus amples informations, veuillez contacter le Secrétariat du PEB :

tél. : 33 (0)1 45 24 94 62

télécopie : 33 (0)1 42 24 02 11

adresse électronique : jill.gaston@oecd.org