

Problématiques liées à l'installation et à la gestion d'une BCD dans une école primaire

Depuis dix ans, les animateurs de l'unité mobile de liaison de la Gironde sont amenés à travailler avec les écoles primaires autour de l'installation et la gestion des BCD. Ils ont pu ainsi constater que, si la place du livre et l'utilisation de la BCD à l'école primaire sont largement reconnus d'un point de vue pédagogique, il n'en reste pas moins que de nombreux problèmes pratiques se posent aux instituteurs et professeurs d'école pour la constitution, l'aménagement et la gestion d'une BCD dans leur école. Ces problèmes sont liés à un ensemble de difficultés que l'on retrouve de façon récurrente dans divers établissements.

1 – Difficultés d'ordre pédagogique :

Déterminer l'usage qui sera fait de la BCD

Avant toute chose, un bon fonctionnement de la BCD doit être lié à une réflexion préalable sur l'utilisation qui doit en être faite, pour évaluer les besoins et les réponses à y apporter.

Malheureusement, cette réflexion n'est pas toujours menée par l'ensemble de l'équipe avant de démarrer, ce qui conduit les enseignants à se lancer un peu à l'aveuglette dans un projet lourd. Il peut en résulter des difficultés conduisant à l'abandon du projet ou à un fonctionnement "bâtard" qui ne satisfait pas l'ensemble de l'école.

D'après notre expérience, il semble indispensable de se poser un certain nombre de questions afin de déterminer les moyens à mettre en œuvre pour que la BCD corresponde aux pratiques et aux souhaits de l'équipe enseignante :

- la BCD doit-elle être essentiellement un lieu de prêt de livres, ou doit-elle être surtout un lieu de recherche documentaire et d'animations pédagogiques ?
- doit-elle être ouverte en permanence ou à des horaires déterminés ?
- doit-elle être accessible à des élèves seuls ou en petits groupes ?
- le fonds doit-il être plus orienté vers la fiction ou le documentaire ?
- les élèves ont-ils accès à une autre bibliothèque ?
- le fonds doit-il ou non être informatisé ?
- doit-il y avoir uniquement une BCD, ou doit-elle "coexister" avec des fonds de classes ?

Les réponses doivent être claires, car elles déterminent le fonctionnement à venir. Si, par exemple, l'objectif prioritaire est le prêt, il n'est peut être pas indispensable de créer un lieu spécifique, des fonds de classe peuvent très bien suffire et ne nécessiteront pas une organisation très lourde.

L'un des problèmes fréquemment rencontré dans les écoles est justement l'existence de ces fonds de classes et de leur articulation avec une BCD commune à l'ensemble de l'école. De nombreux instituteurs, qui ont constitué ces fonds de façon volontariste au cours des années, n'envisagent pas toujours facilement la perspective d'injecter "leurs" livres dans le fonds de la bibliothèque. On peut ainsi arriver à une situation paradoxale où le fonds de la BCD est assez pauvre, tandis que les classes renferment de nombreux ouvrages variés, sans que leur existence soit connue par l'ensemble de l'école. Ce problème ne peut être résolu que par une réflexion de fond de l'équipe pédagogique, en lien avec le projet d'école et avec l'apport éventuel de l'équipe de circonscription.

Toutefois, même si les enseignants ont réfléchi à l'usage de leur BCD, il se pose alors un certain nombre de problèmes pratiques.

2 – Difficultés d'ordre matériel

Les problèmes matériels posés par une BCD sont multiples :

- détermination et aménagement d'un local
- constitution et équipement du fonds documentaire
- gestion du temps et du personnel.

2.1 - Local

Si un certain nombre d'écoles disposent de pièces supplémentaires, d'autres n'ont aucun local à leur disposition.

Si ce local existe, il est possible qu'il ne soit pas adapté à la BCD : exigüité, éloignement par rapport aux classes, manque de lumière etc...

Enfin, en ce qui concerne l'aménagement intérieur, le mobilier n'est pas toujours adapté à un rangement à la fois clair et attrayant des livres de la BCD.

Ces problèmes de locaux sont du ressort exclusif des municipalités. La réfection -voire la construction- d'une salle et l'achat d'un mobilier adapté sont des investissements importants, surtout pour une petite commune. En cas de difficultés il est donc essentiel, si une école souhaite un aménagement de salle, de présenter un projet solide, validé par l'inspection et soutenu par les parents d'élèves, de façon à convaincre les élus de la nécessité d'investir. Il faut également prendre en compte les réalités locales et ne pas présenter des projets soit surdimensionnés, soit en contradiction avec la politique de lecture publique de la municipalité.

En cas de blocage complet, il est sans doute plus souhaitable se remettre le projet et de trouver une solution intermédiaire (livres dans les classes avec base informatique permettant d'accéder à tout le fonds de l'école), plutôt que de mal fonctionner avec un local inadapté et peu attrayant.

2.2 – Fonds documentaire

a) Constitution

Pour la constitution du fonds, il peut y avoir plusieurs situations de départ :

- l'école a très peu de documents
- l'école dispose d'un fonds assez conséquent (réparti ou non dans les différentes classes)
- l'école a bénéficié d'une dotation importante

Dans le premier cas, il est souhaitable d'acquérir rapidement un fonds relativement conséquent, en s'appuyant à la fois sur la municipalité, sur l'inspection académique par le biais du projet d'école, et sur les associations de parents d'élèves qui peuvent parfois dégager des fonds en direction d'équipements pour l'école. Il est important de pouvoir avoir dès le début un nombre de livres assez important, car il est difficile de faire fonctionner réellement une BCD avec très peu d'ouvrages. (recherche documentaire, prêt, animations autour d'un thème)

Si l'école possède déjà un fond important réparti dans les classes, on peut se heurter au problème cité dans le premier paragraphe, à savoir la réticence de certains collègues à mettre en commun leurs ressources. On peut contourner temporairement ce problème en proposant que les livres restent dans la classe mais qu'ils soient inventoriés de façon à ce que toute l'école puisse y avoir accès, au moins ponctuellement. Une autre solution, si des enseignants tiennent à maintenir un coin lecture en classe, consiste à mettre tous les livres en commun dans la BCD et de permettre aux classes de faire des emprunts groupés pendant une période donnée (un trimestre par exemple). La seconde difficulté, dans le cas de fonds existants et anciens, est la sélection des livres à garder et à écarter. Beaucoup d'écoles possèdent en effet des ouvrages assez anciens, conservés depuis de nombreuses années, parfois donnés par des parents d'élèves. Ces livres sont la plupart du temps en mauvais état, et si le contenu en est encore intéressant, la forme en est souvent obsolète comparée

à la richesse et à la diversité de la production actuelle de littérature de jeunesse. Malgré tout, de nombreux enseignants se refusent, par principe, à jeter des livres ou même à les donner. On peut alors voir se côtoyer dans la BCD des ouvrages neufs et des livres sales, jaunis, qui seront fort rarement empruntés ou consultés, mais qui auront été cotés et inventoriés, ce qui équivaut à une perte de temps et d'énergie, compte tenu de l'ampleur de ce travail. Une solution, si les enseignants ne veulent absolument pas se séparer de ces ouvrages, est de les rassembler sur un rayonnage constituant en quelque sorte un "musée du livre", et de ne pas les coter et les inventorier comme les autres. S'il s'avère que certains sont régulièrement consultés ou empruntés, on peut alors les injecter dans le fonds principal de la BCD.

Dans le cas où l'école a bénéficié d'une dotation de livres neufs, il est important de pouvoir traiter et mettre en service rapidement ce fonds.

D'autre part, pour que la BCD mérite pleinement son nom de "centre documentaire", il convient de ne pas négliger les supports autres que les livres ou les périodiques, et de penser à y intégrer progressivement des ressources vidéos et informatiques. Les cédéroms documentaires, les livres virtuels ont ainsi parfaitement leur place à la BCD, si tant est qu'ils puissent facilement y être consultés. L'équipement d'un poste avec un accès à Internet peut être aussi envisagé. Cela suppose que la BCD doit être équipée de plusieurs ordinateurs.

b) Traitement documentaire

Dans une BCD, les ouvrages doivent être au minimum couverts et inventoriés, au mieux cotés et classés. Cela implique une somme de travail d'autant plus considérable que le fonds est important.

Pour ce qui est de l'inventaire, deux cas de figure possible : soit l'école décide de s'équiper d'un logiciel de traitement documentaire, soit elle ne souhaite pas le faire. Dans les deux cas, il sera nécessaire de faire un travail pour répertorier les livres : saisie des livres dans le logiciel spécialisé s'il existe, liste d'inventaire (manuelle ou informatique) et fiche de prêt dans le cas contraire. Une erreur fréquemment commise par les écoles est de mettre sur pied la BCD et d'envisager une informatisation dans un second temps. Cela conduit en fait à faire un travail double. Mieux vaut mettre un peu plus de temps pour mettre la BCD en service, et ne pas avoir à recommencer un travail de saisie qui occasionnera des perturbations dans le fonctionnement de la bibliothèque.

Pour ce qui est de la classification, les enseignants sont parfois tentés de créer une cotation "maison", qui leur semble plus adaptée aux enfants et plus facile à mettre en place que les classifications documentaires classiques. C'est en fait plus souvent une source de difficultés supplémentaires. En effet, une telle classification n'est maîtrisée que par ceux qui l'ont inventée, et lorsque les enseignants changent d'école, l'équipe qui leur succède ne s'y retrouvera pas. D'autre part, il semble vain d'habituer les enfants à un système de classement qui ne correspond pas à ceux qu'ils rencontreront en dehors de l'école, dans les bibliothèques publiques et plus tard au CDI du collège. Il existe aujourd'hui de nombreux ouvrages pédagogiques traitant de la mise en place des BCD et présentant la classification Dewey simplifiée, adaptée à l'école élémentaire et facilement assimilable par les enseignants et leurs élèves. Il est donc souhaitable d'utiliser cette classification, qui permettra aux élèves d'évoluer dans un environnement documentaire cohérent, et aux enseignants de pouvoir bénéficier d'outils de référence communs.

Il n'en reste pas moins que ce travail d'inventaire et de classification est long et que se posent alors les problèmes de personnel et de temps.

2.3 - Personnel et temps de travail

La principale difficulté des écoles primaire, pour la mise en place et la gestion des BCD, est qu'il n'existe pas de documentaliste dans chaque école (ni même pour un groupe d'école), comme c'est le cas dans le secondaire. Or, même si les fonds documentaires sont moins importants dans une école que dans un collège ou un lycée, il est nécessaire d'y consacrer du temps. Ce temps est considéré comme un surcroît de travail, ce qui conduit beaucoup d'enseignants à renoncer à gérer et utiliser vraiment la BCD.

La première réponse apportée à ce problème, en général, est de faire appel à des personnes autres que les enseignants, qui peuvent être soit des aides éducateurs, soit des personnes bénévoles, notamment des parents d'élèves. Si, dans un premier temps, cette solution paraît améliorer les choses, elle génère néanmoins d'autres problèmes auxquels il convient de faire attention.

Le risque principal est que les enseignants se déchargent totalement de la gestion de la BCD sur ces personnes, et que celles-ci "prennent le pouvoir" dans la BCD. Les enseignants se retrouvent alors dépossédés d'un outil qui est pourtant au centre de l'école, et aller à la BCD avec leur classe équivaut presque à aller à la bibliothèque municipale. D'autres part, si l'aide éducateur ou le parent bénévole quitte l'école, et que personne ne maîtrise la gestion de la BCD dans l'équipe enseignante (notamment le fonctionnement du logiciel de BCD) la situation est alors bloquée, et la BCD ne fonctionne plus ou mal.

La tentation est grande, par exemple, de laisser totalement à l'aide éducateur ou au parent bénévole la maîtrise de la saisie des livres dans un logiciel de BCD. Outre que cela ne conduit pas les enseignants à apprendre à maîtriser ce logiciel, cela pose aussi un problème d'ordre pédagogique : qui dit saisie documentaire dit indexation et mots-clés, ce qui relève de la compétence pédagogique des enseignants, dans la mesure où ils conduiront par la suite des activités de recherche documentaire avec leurs élèves. Il arrive malheureusement de trouver des bases "documentaires" remplies de mots-clés incohérents, inadaptés à l'âge des élèves, et donc inutilisables d'un point de vue pédagogique.

La seule réponse à ce type de problème est le travail en équipe, le terme équipe englobant à la fois enseignants, aide-éducateurs, parents et élèves. En effet, on sous-estime souvent la part que peuvent prendre les élèves, notamment ceux du cycle 3, dans l'aménagement et la gestion de la BCD.

Il est souhaitable de déterminer un cahier des charges et un échéancier, et de prévoir tout le matériel qui sera nécessaire pour équiper les ouvrages

Il convient de lister toutes les tâches et de les répartir de façon à ce qu'aucun des partenaires ne se retrouve débordé par la somme de travail. Les aides éducateurs et/ou les parents d'élèves peuvent effectivement se charger de l'essentiel de la saisie, mais la cotation et les mots-clés sont préalablement déterminés par les enseignants et leurs élèves. Les tâches "matérielles" (couverture, fiches, étiquetage, rangement...) peuvent être réparties entre les différents acteurs du projet.

Ceci nous ramène au fait qu'un projet de BCD ne peut être viable que si toute l'école est impliquée, et que l'on ne le considère pas comme une surcharge en plus des activités scolaires, mais qu'on l'intègre au projet pédagogique de l'école.