

# LES POLITIQUES DOCUMENTAIRES DANS LES INSTITUTS UNIVERSITAIRES DE FORMATION DES MAÎTRES

---

## *UNE RÉALITÉ PLURIELLE*

Les structures documentaires des IUFM ont considérablement évolué depuis 1990-1991, date de création des instituts universitaires de formation des maîtres. Les situations demeurent certes quelque peu hétérogènes entre les IUFM, selon l'existant sur lequel elles appuient leurs fondations<sup>1</sup>.

Néanmoins, toutes tendent vers un même objectif : repenser leurs missions et l'offre documentaire en fonction des besoins de nouveaux publics, en complémentarité et en partenariat avec les structures documentaires existant dans l'aire géographique (bibliothèques universitaires, bibliothèques d'UFR, bibliothèques municipales, bibliothèques spécialisées, centres régionaux de documentation pédagogique, centres départementaux de documentation pédagogique, bibliothèques départementales de prêt, etc.).

L'arrivée d'un public universitaire en 1991, avec les premières années d'IUFM et les années préparatoires, puis d'un public en formation continue<sup>2</sup> à la rentrée 1998-1999 – publics venant grossir les effectifs des usagers en formation initiale (les professeurs stagiaires de deuxième année) – renforce la nécessité de poser le problème en termes de rationalisation et d'optimisation de la gestion ainsi que des moyens humains et financiers de ces structures, afin de répondre de façon satisfaisante aux besoins d'usagers de plus en plus nombreux<sup>3</sup>, et dont les attentes se diversifient.

### **Des structures très récentes**

---

Depuis 1993, la nomination de personnel de bibliothèque dans les IUFM introduit une expertise non

*MARIE-HÉLÈNE DOUGNAC*

**Service commun de la  
documentation de Nantes**  
mél : dournac@bu.univ-nantes.fr

---

\* L'auteur a été responsable du service commun de la documentation de l'institut universitaire de formation des maîtres de Toulouse de 1997 à 1998.

1. Les centres de documentation et d'information des anciennes écoles normales.

2. Les IUFM se sont vu confier les missions des MAFPEN (Missions académiques à la formation des personnels de l'Éducation nationale).

3. Par exemple, 5 000 usagers potentiels à l'IUFM de Toulouse en 1998-1999.

4. Les IUFM de Clermont-Ferrand, Lyon et Toulouse ont été pionniers en la matière, puisque ce sont les trois premiers IUFM où ont été nommés des conservateurs.

négligeable en ce domaine<sup>4</sup>. Les bibliothèques d'IUFM se trouvent en effet à la charnière entre deux types de structures documentaires : les centres de documentation et d'information (CDI) de l'enseignement secondaire, avec lesquels les futurs enseignants ou les enseignants en poste mettent en place un accompagnement pédagogique venant appuyer les enseignements qu'ils dispensent, et les bibliothèques universitaires, dont l'offre documentaire disciplinaire vient renforcer la préparation des concours et la recherche en sciences de l'éducation<sup>5</sup>.

Les bibliothèques d'IUFM occupent une place à part entière dans le réseau documentaire d'une ville et d'une région, en tant que bibliothèque spécialisée remplissant une mission pédagogique spécifique. La nouveauté réside dans le fait qu'elles doivent penser leur fonctionnement à mi-chemin entre le CDI, pour la mission pédagogique et le rôle d'accompagnement des professeurs certifiés (PRCE)-documentalistes, et la bibliothèque universitaire, pour la gestion des flux, des moyens et des collections. Il s'agit en effet d'un outil de formation et d'information au cœur du projet pédagogique, indispensable pierre angulaire au sein de l'Institut. Les bibliothèques d'IUFM sont donc des structures très récentes, qui ont bien souvent vu le jour avec les demandes de postes de personnel de bibliothèque et la création de services communs de la documentation au sein des instituts<sup>6</sup>. Il s'agit la plupart du temps de « rebaptiser » des structures documentaires déjà existantes, afin d'afficher et d'intégrer la prise en compte des bouleversements induits par l'introduction du multimédia et des nouvelles tech-

nologies de l'information, sans échapper toutefois à une certaine mode relative à ces phénomènes et à l'engouement qu'ils suscitent.

**CRÉER  
UN SERVICE  
COMMUN  
DE LA  
DOCUMENTATION  
EST UN ACTE  
FONDATEUR  
QUI MARQUE  
L'ENGAGEMENT  
DE L'ÉQUIPE  
DE DIRECTION  
SUR LA VOIE  
D'UNE RÉFORME  
EN PROFONDEUR  
DES STRUCTURES  
DOCUMENTAIRES**

Les anciens CDI des écoles normales d'instituteurs se voient ainsi rebaptisés « médiathèques », sans que les équipes de direction envisagent nécessairement toutes les implications et répercussions tant au niveau du fonctionnement qu'à celui des missions, qui ne peuvent désormais plus être ceux de CDI de l'enseignement secondaire.

Le débat suscité par le changement de terminologie peut sembler de prime abord dérisoire. Cependant, si l'on y regarde de plus près, il est extrêmement révélateur de transformations en profondeur qu'il importe d'accompagner sur plusieurs années,

dans la mesure où cela nécessite une évolution des mentalités et des pratiques ancrées dans un vécu remontant aux anciennes écoles normales. Il suffit d'évoquer, pour s'en convaincre, l'obstination de certains formateurs à utiliser l'appellation CDI, qui induit encore dans leur esprit un rapport unique et privilégié avec le ou la documentaliste à leur service, ainsi que l'importance du rôle d'information que doit remplir le personnel de bibliothèque quant à ses missions et à sa spécificité<sup>7</sup>.

Il serait donc faux de croire que ces bibliothèques émergent du néant et sont de pures créations dotées des moyens budgétaires et humains afférents, nécessaires à tout fonctionnement tenant compte des règles bibliothéconomiques élémentaires de gestion<sup>8</sup>. D'où un décalage certain et une réelle difficulté de mise en place au sein des équipes, où cohabitent dorénavant deux à trois catégories de personnels aux statuts très différents (bibliothécaires<sup>9</sup>, PRCE-documentalistes et ITARF, Ingénieurs, techniciens administratifs, de recherche et de formation).

**Création  
d'un service commun  
de la documentation**

Ainsi, comprend-on aisément la portée et l'importance que revêt la création d'un SCD au sein de chaque institut – même si ces structures ne sont actuellement pas validées par le Ministère, étant donné que le décret de création des SCD pour l'Ensei-

5. Les IUFM abritent parfois une « jeune équipe », comme c'est par exemple le cas à Toulouse.

6. Les IUFM de Lyon et de Toulouse ont créé, lors de l'arrivée d'un conservateur de bibliothèque (respectivement en 1995 et 1997), un SCD qui impulse et met en œuvre la politique documentaire décidée par l'établissement.

7. L'enjeu est d'autant plus capital pour le personnel scientifique des bibliothèques dont le métier et l'expertise sont à faire (re) connaître au sein des équipes de direction, afin d'y occuper la place qui lui revient.

8. Peu de constructions ou rénovations jusqu'à présent. Signalons parmi les premières réalisations la médiathèque de l'IUFM de Toulouse ouverte en septembre 1996 – 1 500 m<sup>2</sup> rénovés, financés par le plan Université 2000 et l'IUFM. Mais, dans tous les cas, il s'agit de mettre en synergie les collections et les personnels PRCE-documentalistes des anciens CDI.

9. Nous emploierons ce terme, quel que soit le grade.

nement supérieur date de 1985 et ne peut par conséquent prendre en compte l'existence des IUFM créés en 1991.

Il s'agit en quelque sorte d'un acte fondateur qui marque l'engagement de l'équipe de direction sur la voie d'une réforme en profondeur des structures documentaires. Plus précisément, cela permet d'afficher un service transversal au sein de l'établissement, afin de fédérer toutes les initiatives, réflexions et moyens consacrés à la documentation au sens large du terme – dont l'informatique documentaire trop souvent confiée exclusivement aux services informatiques<sup>10</sup>.

Placé sous l'autorité du directeur de l'IUFM et sous la responsabilité d'un conservateur de bibliothèques membre de l'équipe de direction, ce service transversal a pour mission d'identifier, d'acquérir, de gérer et de diffuser la documentation et l'information au service de la communauté formateurs-formés de l'IUFM<sup>11</sup>. Si les missions du SCD et de chacun de ses acteurs sont clairement définies, les moyens et les outils de gestion nécessaires pourront alors être mis en œuvre, afin d'appliquer la politique documentaire validée par le conseil scientifique et pédagogique et le conseil d'administration de l'établissement.

C'est à ce stade de la réflexion qu'il est souhaitable de mettre en commun des pratiques et parfois des conceptions complémentaires, fruits d'un vécu professionnel différent, puisque le personnel de bibliothèque n'a pas vocation à exercer en CDI, ni dans

l'enseignement secondaire. Par-delà les divergences qui persistent encore parfois entre PRCE-documentalistes et bibliothécaires sur un certain nombre de conceptions et de représentations du métier, il se trouve

**LE SCD JOUE  
UN RÔLE  
FÉDÉRATEUR  
CAPITAL,  
AFIN DE PENSER  
UNE POLITIQUE  
DOCUMENTAIRE  
À L'ÉCHELLE  
D'UN  
ÉTABLISSEMENT  
AVEC UNE MISE  
EN COMMUN  
DES RESSOURCES  
ET UNE GESTION  
DES ACQUISITIONS  
COUPLÉE À UN SUIVI  
BUDGÉTAIRE  
CENTRALISÉ**

même but : former tous les publics (enseignants en formation initiale ou continue, formateurs, formés-étudiants et personnels), afin de leur donner les moyens d'exploiter les ressources mises à leur disposition. Cependant, la formation à la recherche d'information nécessite avant toute chose de reposer sur des collections et un outil gérés avec rigueur. La gestion des collections apparaît donc parmi les prérogatives incontournables.

**Des difficultés structurelles**

Plusieurs IUFM affichent un volet documentaire dans leurs projets et contrats d'établissement dès 1991. Si l'on est en droit de se féliciter de voir cet axe marqué en tant que préoccupation forte, il faut souligner la très grande diversité de réalités que recouvre alors l'expression « politique documentaire ».

Cette dénomination s'illustre en effet par une acception souvent floue, parfois ambiguë et toujours multiple lorsque l'on se penche plus précisément sur les documents ou lorsque l'on interroge leurs auteurs. Par « politique documentaire », dans les IUFM, nous entendons en priorité la nécessité de mettre en place une gestion des collections et donc une politique d'acquisition en lien étroit avec un plan de formation à la recherche d'information, sous la conduite du personnel scientifique des bibliothèques responsable des SCD, quand ceux-ci sont présents dans l'établissement<sup>12</sup>. C'est à ce titre que le SCD joue un rôle fédérateur capital, afin de penser une politique documentaire à l'échelle d'un établissement avec une mise en commun des ressources et afin d'introduire une gestion des acquisitions couplée à un suivi budgétaire centralisé.

Les SCD d'IUFM bénéficient d'un budget propre centralisé, alimenté

10. Nous verrons notamment l'importance que cela revêt pour la mise en place d'une politique d'acquisition.

11. Il convient de dissocier clairement dès le départ deux types d'acquisitions documentaires, jusqu'ici étroitement imbriquées... Le SCD ne prend pas en charge les achats de documentation pour un enseignant, même s'il s'agit de documents relatifs à la préparation de ses cours. L'intérêt d'une intégration des fonds et d'une centralisation des acquisitions réside dans le fait qu'elles permettent d'élaborer un catalogue public commun qui identifie les ressources. Localiser un document qui ne sert qu'à une personne ne présente alors que peu d'intérêt.

indéniablement des possibilités d'enrichissement mutuel, lorsque les fonctions et missions de chacun sont clairement définies.

Il existe, en outre, un sujet susceptible de créer un consensus : la formation documentaire. Elle fait partie des missions et préoccupations communes. Les moyens et compétences mis en œuvre visent au

12. Les 29 IUFM comptent chacun au moins un poste de personnel de bibliothèque. 14 ont demandé un conservateur.

par les droits d'inscription des étudiants, par quelques subventions sur projets spécifiques (Centre national du livre, conseils généraux...) et parfois par les crédits pédagogiques résultant de la dotation ministérielle des IUFM. Il existe une très grande disparité en la matière, les budgets allant du simple au triple, sans règles d'attribution communes puisqu'ils n'émanent pas de la dotation ministérielle consacrée aux bibliothèques d'Enseignement supérieur.

Il existe donc autant de cas de figure que d'IUFM, soit vingt-neuf, le cas de figure le plus pessimiste consistant en un fonctionnement uniquement gagé sur les droits d'inscription des étudiants, ce qui ne saurait suffire étant donné l'élargissement du public, mais le recul du nombre des étudiants.

Dès lors qu'il existe un SCD doté d'un budget propre, il devient possible de mettre en place une politique d'acquisition et d'envisager une gestion globale des collections, bénéficiant d'une vue d'ensemble des fonds, ce qui ne pouvait être le cas auparavant. En effet, le SCD permet la mise en réseau effective des différentes unités documentaires existantes. Les services transversaux (informatisation, administration de la base de données, parfois catalogage, formation interne, etc.), ainsi que la tête de réseau se situent en général au siège social. La médiathèque tête de réseau coordonne alors autant d'antennes départementales que la région compte de départements.

L'on perçoit tout de suite les difficultés structurelles qui résultent de cet héritage des anciennes écoles normales départementales devenues des antennes de l'IUFM régional-siège social. Les anciens CDI sont souvent éloignés de dizaines, voire de centaines de kilomètres, n'ont que peu ou pas de pratique de travail en réseau et affichent des collections disparates. Ils ne disposaient pas de budget propre, les acquisitions étaient réalisées par les formateurs et déposées au CDI dans le meilleur des cas, mais demeuraient également souvent dans des bureaux à l'accès limité et incertain.

### **Gestion de la politique d'acquisition**

Sans renier le rôle de conseil des enseignants en matière d'acquisitions, il importe de pouvoir également prendre en compte les suggestions des PRCÉ-documentalistes (ceux-ci ayant un rôle actif et prospectif à jouer au sein des

**UN SCD DOTÉ  
D'UN BUDGET  
PROPRE  
PERMET DE METTRE  
EN PLACE UNE  
POLITIQUE  
D'ACQUISITION  
ET DE GESTION  
GLOBALE  
DES COLLECTIONS,  
BÉNÉFICIAIRE D'UNE  
VUE D'ENSEMBLE  
DES FONDS**

équipes, sans se cantonner au chiffrage financier des listes des formateurs comme c'était trop souvent le cas), des bibliothécaires et des usagers. La mise en place de « commissions consultatives d'acquisitions » par grands domaines disciplinaires, en mettant en synergie et en décloisonnant les différents niveaux de concours, constitue un outil indispensable à la réalisation d'une politique d'acquisition<sup>13</sup>.

13. Des acquisitions peuvent ainsi être envisagées en commun. Un ouvrage de base en mathématiques servira tout aussi bien au professeur des écoles qui veut vérifier un point précis afin de préparer sa leçon, qu'à l'étudiant qui prépare le CAPES.

Afin d'établir une gestion lisible et transparente des crédits documentaires, il apparaît judicieux d'introduire des règles indicatives de répartition, par exemple au prorata des effectifs d'une formation ou d'un champ disciplinaire, en appliquant un coefficient correctif prenant en considération les différences de coût de la documentation et le niveau des fonds<sup>14</sup>. Le plus difficile à dépasser demeure le « sentiment de dépossession » exprimé par les enseignants qui ne sont plus décisionnaires mais simplement consultés.

Là réside pourtant la clef de la réussite de la mise en œuvre d'une politique d'acquisition et, plus globalement, de gestion des collections. En effet, seul le personnel scientifique des bibliothèques possède l'expertise, le recul et l'objectivité – ce personnel n'est pas partie prenante puisqu'il ne représente pas une discipline au détriment des autres – nécessaires à l'analyse de l'existant, à l'évaluation des collections et à la définition des grands axes de la politique d'acquisition. Il se pose en arbitre et en gestionnaire afin d'assurer la cohérence des fonds et d'entrer dans une enveloppe budgétaire souvent très restrictive.

Il existe des fonds numériquement importants hérités des anciennes écoles normales. Néanmoins, après analyse de l'existant, ces collections s'avèrent en moyenne frappées à 70 % d'obsolescence, souvent disséminées et non accessibles au plus grand nombre, puisque non identifiées dans un catalogue collectif en réseau, enfin parfois non inventoriées et donc en péril. La mise en réseau par le biais de l'informatique ne manque pas de faire apparaître des lacunes considérables – la documentation scientifique étant sous-représentée, ce qui ne constitue pas une surprise, mais un retard qu'il faut combler –, ainsi que des redondances inévitables.

14. Le coût de la documentation scientifique restant plus élevé et plus souvent soumis à renouvellement que la documentation littéraire par exemple.

Un effort considérable est à opérer afin de pouvoir remettre à niveau la documentation des IUFM en introduisant une cohérence et un rééquilibrage indispensables.

La formalisation d'un *Plan de développement des collections* constitue donc une étape incontournable dans la mise en place d'une politique documentaire<sup>15</sup>. En effet, seul un document de ce type, validé par les instances de l'IUFM, permet de garantir la pérennité des choix opérés, idéalement sur une période de trois à cinq ans révisables. Il devrait être en mesure d'éviter les incohérences constatées, notamment en matière de gestion des périodiques, où l'on repère des collections lacunaires, les abonnements étant supprimés puis souscrits à nouveau par différents services, ce qui nuit à la participation aux catalogues collectifs de type Catalogue collectif national des publications en série (CCN Ps).

Ce document de référence permet de trancher tout litige et coupe court aux inévitables polémiques, s'il définit clairement les grands axes de la politique d'acquisition, les supports concernés, le niveau des collections, l'objectif à atteindre et les rééquilibrages à effectuer. Tout en tenant compte des aspects juridiques et de la mission patrimoniale de conservation des collections des anciennes écoles normales<sup>16</sup>, il induit une politique de désherbage, peu ou abusivement pratiquée jusqu'à présent.

Enfin, dans la perspective d'un travail en équipe, le *plan de développement des collections* sera un allié précieux pour les successeurs de l'équipe en place, le document formalisé – même succinctement mais précisément – éclairant les choix opérés et les critères retenus.

15. Bertrand CALENGE, *Les politiques d'acquisition : constituer une collection dans une bibliothèque*, Paris, Éd. du Cercle de la librairie, 1994 (Bibliothèques).

16. La grande majorité des documents concernés remontent au XIX<sup>e</sup> siècle, mais les IUFM ont un rôle essentiel de préservation du patrimoine constitué par les manuels dont ils sont dépositaires et souvent seuls détenteurs à présent.

17. 58 pour l'IUFM de Toulouse en 1998-1999, du niveau professeur des écoles au niveau agrégation.

### **Des missions clairement définies**

L'une des difficultés, et non des moindres, réside dans la nature même des collections des IUFM. On rejoint à ce stade de la réflexion la notion essentielle que l'on a précédemment développée : la nécessité de définir clairement les missions du SCD. En effet, des missions retenues découlent la nature et le niveau des fonds à développer. Nous l'avons vu, les publics se diversifient, tandis que les filières et les concours se complexifient<sup>17</sup>.

## **DES MISSIONS RETENUES DÉCOULENT LA NATURE ET LE NIVEAU DES FONDS À DÉVELOPPER**

Les solutions retenues dépendent des établissements et des partenariats mis en œuvre. Certains font le choix de viser à l'exhaustivité des documents recommandés par les bibliographies officielles, en un ou plusieurs exemplaires, d'autres recentrent leurs collections sur l'éducation, la pédagogie et la didactique tous supports confondus. Ces choix sont la plupart du temps dictés par des contingences matérielles, en fonction des crédits documentaires, de l'espace disponible et des accords de reversement proportionnel des droits d'inscription des étudiants en IUFM aux SCD des universités.

18. Une expérience de rapprochement, dans les départements, entre les structures documentaires des IUFM et des centres départementaux de documentation pédagogique est ainsi menée à Toulouse, en réunissant collections et moyens au sein d'une même médiathèque, afin de les rationaliser et de les optimiser, à l'échelle d'un département.

Face à la diversité des besoins documentaires, à l'explosion de l'offre en matière éditoriale et à l'existence d'antennes départementales parfois très éloignées géographiquement les unes des autres, la mise en place d'actions de partenariat et d'une politique d'acquisition concertée revêt une importance capitale<sup>18</sup>. Un plan de développement des collections judicieux recentre l'offre des bibliothèques d'IUFM sur leur spécialisation :

- la préparation aux différents concours de l'Éducation nationale ;
- la pédagogie et la formation des enseignants et des acteurs du monde scolaire ;
- la recherche et les thèmes d'actualité dans le monde de l'éducation (en complémentarité avec les collections de l'Institut national de la recherche pédagogique, centre d'acquisition et de diffusion de l'information scientifique et technique en sciences de l'éducation).

### **Une rationalisation de la gestion**

En guise de conclusion, signalons qu'une rationalisation de la gestion permet d'optimiser le service aux usagers. La gestion des collections, s'impose comme clef de voûte de la formation à la recherche d'information en IUFM<sup>19</sup>.

Les nouvelles structures documentaires des IUFM doivent donc s'articuler autour de bibliothèques en réseau, en posant comme prolegomènes la nécessité d'une gestion rigoureuse des ressources et de l'outil documentaire, ainsi que la mise en place d'un plan de développement des collections en libre accès.

19. Pour plus de détails, cf. Marie-Hélène DOUGNAC, *La formation des usagers en bibliothèque universitaire : l'exemple des bibliothèques de l'UQAM*, Mémoire de DCB 5, Lyon, ENSSIB, 1996. Mémoire accessible sur le serveur de l'ENSSIB, en texte intégral : [http://www.enssib.fr/Enssib/f\\_txtint.html](http://www.enssib.fr/Enssib/f_txtint.html) Article paru dans le numéro 2 de la revue critique québécoise *HERMES* : <http://www.microtec.net/~charro/HERMES2/tdm2.htm>

Cette mise en réseau fonctionne à plusieurs niveaux, que l'on peut schématiquement concevoir en cercles concentriques de plus en plus larges, s'englobant les uns les autres, afin d'apporter la réponse documentaire la plus adaptée. Il convient de développer tout d'abord un réseau au sein des médiathèques d'un IUFM<sup>20</sup>, puis un réseau national des médiathèques d'IUFM, ce dernier venant enfin compléter l'offre documentaire locale, régionale puis nationale, voire internationale en fonction des partenariats mis en œuvre.

Pour ce faire, on perçoit aisément le caractère fondamental d'une informatisation avec un outil de gestion de bibliothèque en réseau, en format standard UNIMARC<sup>21</sup>. Il importe en effet de constituer des catalogues respectant les normes AFNOR de catalogage et d'indexation, les répertoires d'autorités nationaux tel que RAMEAU<sup>22</sup>, celui de la Library of Congress, etc., et le format précité, afin de garantir la pérennité et la compatibilité de ces données.

A l'heure où « l'éducation à la citoyenneté » fait partie des priorités définies par le ministère de l'Éducation nationale, la formation des enseignants à la maîtrise de la recherche d'information paraît incontournable afin d'éveiller un esprit critique et discursif. Or, existe-

t-il un endroit mieux adapté que les IUFM pour former et surtout sensibiliser les acteurs du monde scolaire à l'importance de la maîtrise de l'information ?

Ils constituent les acteurs qui transmettront cette pratique, s'ils l'ont eux-mêmes acquise, auprès des élèves. Les enseignants s'avèrent un relais essentiel : s'ils ne font pas passer cette notion dans leur pratique pédagogique, l'on continuera à voir arriver en bibliothèque universitaire des étudiants de première année complètement désarmés face aux outils documentaires et incapables d'appréhender la richesse des informations à leur disposition pour les accompagner dans la réussite de leur cursus.

Il existe donc des actions de formation essentielles à mettre en place dans les IUFM. Les politiques documentaires doivent les prendre en compte, afin de former non seulement des usagers mais plus largement des citoyens au sens étymologique du terme, c'est-à-dire des « acteurs de la cité », intégrés dans notre société et capables de suivre ses mutations, de repérer et d'analyser de façon critique les informations, en étant en mesure de les retrouver à la source première. L'autonomie et l'esprit critique ainsi préservés et encouragés sont les meilleurs garants de toute démocratie et de « l'éducation à la citoyenneté ».

Loin de clore un si vaste sujet puisqu'il en ouvre un deuxième, ce constat ne fait que mettre en relief le caractère indispensable et préalable que revêt l'élaboration d'une gestion rigoureuse des collections en amont de toute politique de développement de services aux usagers.

Janvier 1999

---

20. Entre la tête de réseau à Toulouse et les sept antennes départementales en Midi-Pyrénées, par exemple.

21. Ou au moins capable d'exporter et d'importer des données en format UNIMARC.

22. En lien avec un travail sur une nécessaire adaptation et un développement en ce qui concerne les domaines relatifs à la pédagogie, qui pourrait faire l'objet d'un groupe de réflexion et de coordination national.