

# Guide du professeur documentaliste. 40 fiches pour (re)découvrir le métier

**Guide du professeur documentaliste. 40 fiches pour (re)découvrir le métier**  
**Élodie Royer et Bernard Heizmann**  
**Bois-Guillaume, Éditions Klog, 2025**  
**Collection « En pratique »**  
**ISBN 979-10-92272-55-0**

**Jean-Philippe Accart**

Documentaliste, créateur de «JP ACCART Formation Conseil»

**A**u sein du métier de documentaliste, il existe plusieurs branches distinctes tels les veilleurs, les *knowledge managers* (gestionnaires de connaissances), ou des métiers qui s'y rattachent tels les *community managers* (gestionnaires de communautés) et bien d'autres encore. Les professeurs documentalistes constituent une autre branche, avec leurs études, leur diplôme, leur recrutement et leur carrière puisqu'ils dépendent de l'éducation nationale. L'association professionnelle qui les rassemble, l'APDEN<sup>1</sup>, est dynamique, tient des congrès et publie une revue *Médiadoc*. Une autre revue, *InterCDI*<sup>2</sup>, existe. Nombreux sont les enseignants qui, durant leur parcours, s'orientent vers le Capes de documentation pour travailler dans les centres de documentation (CDI) des lycées et collèges afin d'exercer leur métier de manière différente.

Il est donc intéressant de se pencher un peu plus sur ce métier spécifique, avec un public particulier, pour bien en comprendre les rouages, les méthodes et les habitudes de travail. Les Éditions Klog publient un guide très complet, en grand format, actualisé, sous forme de 40 fiches sur les multiples aspects du métier pour le découvrir ou le redécouvrir. C'est à ce jour le guide le plus récent qui a été publié. Les deux auteurs de ce guide, issus de la région Grand Est, Élodie Royer et Bernard Heizmann sont eux-mêmes professeurs documentalistes et sont, à titre divers, formateurs ou membres de jury du Capes de documentation. Ils sont donc pleinement ancrés dans cette profession pour nous en présenter les rouages.

La forme choisie pour ce guide sous forme de fiches thématiques est un modèle déjà éprouvé par les Éditions Klog avec un ouvrage sur le merchandising en bibliothèque rédigé par Nicolas Beudon<sup>3</sup>. Divisé

en cinq grandes parties et 40 fiches, nous allons en détailler le contenu. Chaque fiche est composée sur le même plan, à savoir : En quelques mots ; L'essentiel ; Étapes ; Mémento ; Grain de sel ; Inspiration ; ainsi que quelques ressources bibliographiques. Des renvois entre les fiches sont prévus.

La première partie, « Connaître les fondamentaux du métier », comporte cinq fiches avec notamment « La circulaire de missions de 2017 » (fiche 1) : celle-ci constitue vraiment le point de départ du métier de professeur documentaliste, précisant les contours, les devoirs et les limites. On peut relever qu'il « *conçoit et met en œuvre des situations d'enseignement variées* » dans un contexte d'éducation aux médias et à l'information (EMI), avec l'idée « *d'accompagner ses collègues quand ils l'activent dans leurs enseignements* ». Il élabore et rédige la politique documentaire de l'établissement avec une équipe élargie. Il a des compétences en matière d'offres de services pour les élèves en leur offrant un espace de travail, un espace numérique et une politique de lecture. « Le métier » (fiche 2) insiste sur la jeunesse du métier avec la première circulaire en 1977 et la création du CAPES de documentation en 1989, métier qui s'inscrit maintenant dans le cadre élargi de l'établissement et pas uniquement du CDI. Il reprend à son compte les éléments fondamentaux du métier de documentaliste que sont les techniques documentaires, en ayant à l'esprit que le public, ce sont les élèves. « L'établissement scolaire » (fiche 3) détaille les différentes instances en interne, mais également extérieures à l'établissement. « La formation continue » (fiche 4) fait partie du développement professionnel inhérent à ce métier. « La veille professionnelle personnelle » (fiche 5) reprend les différentes étapes nécessaires à la mise en place d'une veille efficace : définition des besoins ; recherche et collecte ; analyse et traitement ; diffusion et capitalisation.

La deuxième partie, « Enseigner », débute par « L'éducation aux médias et à l'information (EMI) »

<sup>1</sup> <https://www.apden.org/>

<sup>2</sup> <http://www.intercdi.org/>

<sup>3</sup> *Le merchandising en bibliothèque. Le design des bibliothèques publiques, volume 1*, Éditions Klog, 2022.

(fiche 6) qui est vue comme un accompagnement constant de la vie de l'élève et de l'enseignement. L'EMI n'est pas à part, mais intégrée à toutes les étapes afin que la maîtrise de l'information soit comprise et utile, aussi bien dans la vie scolaire que dans la vie personnelle. « Concevoir une séquence pédagogique » (fiche 7) et « Mener une séquence pédagogique » (fiche 8) détaillent clairement le cadre, les objectifs, les ressources, les modalités de mise en œuvre, le produit fini, et le bilan nécessaire à cet exercice. « Évaluer » (fiche 9) indique que, même si le professeur documentaliste n'est pas chargé de classe, il est toutefois en mesure d'évaluer les élèves, de participer à leur auto-évaluation, et bien sûr d'évaluer les ressources mises à disposition. « Collaborer » (fiche 10) est vu comme un enjeu essentiel afin « d'infuser » auprès de ses collègues le « message info-documentaire », la lecture ou l'EMI. « Accompagner » (fiche 11) est pris ici dans un sens à la fois général (auprès des collègues enseignants, par rapport à l'organisation générale du collège et du lycée, ou des programmes) et particulier (avec l'élève, au sein du CDI). « Les parcours éducatifs » (fiche 12) concernent essentiellement le parcours citoyen et le parcours d'éducation artistique et culturelle. Mais les auteurs mentionnent également l'éducation à la vie affective et relationnelle, à la sexualité, à la sécurité routière, au développement durable. « Les dispositifs » (fiche 13) sont représentés par les outils et ressources à mettre à disposition, par une intervention ou pour piloter une séquence. « Utiliser l'IA » (fiche 14) est une « fiche bonus » qui donne un certain nombre de pistes, d'outils à disposition, d'explications : l'idée principale est d'aider le professeur documentaliste à comprendre les enjeux de l'IA et faire en sorte que les élèves en fassent « *un usage éclairé et raisonné* ».

La troisième partie, « Piloter », comprend neuf fiches. « Mener un projet » (fiche 15) démontre que la démarche projet s'est imposée partout, notamment dans le projet d'établissement ou dans les projets culturels : les étapes de projet sont indiquées ainsi que les inspirations possibles autres (dans l'entreprise, dans les bibliothèques). « Écrire » (fiche 16) est un procédé indispensable à toutes les actions vues précédemment, notamment pour la démarche projet, mais pas seulement. Pour l'élève, le professeur documentaliste peut proposer des ateliers d'écriture ou animer un journal scolaire. « La politique documentaire » (fiche 17) comprend l'analyse des besoins des élèves et des enseignants en matière d'information documentation, la gestion des ressources et numériques. Mais les auteurs insistent fortement que cela s'inscrit dans une mission élargie « *au sein d'une équipe* ». « La politique de lecture » (fiche 18) est prise ici avec une dimension stratégique « *comme un ensemble pluriel auquel il faut donner de la cohérence* ». « La politique d'acquisition » (fiche 19) est la suite logique des fiches précédentes et mentionne

une nouvelle fois la circulaire de 2017. Celle-ci précise les contours de cette politique : elle est mise en place pour l'ensemble de l'établissement et pas uniquement pour le CDI. « S'inscrire dans une logique collective » (fiche 20) convoque les modèles de l'intelligence collective et de l'organisation apprenante, avec l'idée sous-jacente que le professeur documentaliste contribue à la créativité et aux interactions possibles. « Une année au CDI » (fiche 21) veut porter « *un regard distancié* » sur l'activité documentaire et propose d'en rédiger le contenu, avec une vision et des projets. « Rénover le CDI » (fiche 22) est vu dans « *la perspective de sa relation avec le reste de l'établissement* ». « Le droit » (fiche 23) évoque les contraintes juridiques et éthiques du métier (propriété intellectuelle, droit de prêt, de reproduction, à l'image...), mais également les programmes scolaires et les textes issus du ministère. « Pour un CDI inclusif » (fiche 24 bonus) insiste sur le rôle du CDI devant mettre tout en œuvre pour accueillir des élèves en situation de handicap.

La quatrième partie, « Gérer », débute avec « Le CDI au quotidien » (fiche 25) : responsabilité, pilotage à moyen et long terme, bon fonctionnement général du CDI, accueil des élèves, accès aux espaces, circulation de l'information sont parmi les tâches du « *chef de service* » qu'est le professeur documentaliste. « Accueillir » (fiche 26) est pris dans le sens « *d'accueil pédagogique* » avec un aspect médiation important. « Les espaces du CDI » (fiche 27) détaille les secteurs et zones du CDI : accueil ; espace de lecture ; espaces informatiques ; et bien d'autres encore. « Le CDI hors les murs » (fiche 28) n'est pas pris dans le sens habituel, mais considère les espaces documentaires pouvant exister dans l'établissement, et l'aspect ressources numériques en ligne. « Le CDI, un espace parmi d'autres » (fiche 29) montre que le CDI s'articule avec les autres espaces de l'établissement et qu'il fait partie d'une offre (formation, information notamment). « Évaluer le CDI » (fiche 30) est l'affirmation de l'importance d'une évaluation régulière et rigoureuse de l'activité du CDI et donc de se démarquer du traditionnel « *bilan du CDI* ». « Le budget » (fiche 31) permet au CDI de répondre aux besoins de l'établissement et des élèves : le professeur documentaliste veille à ce que le budget soit en adéquation avec ces besoins. « La chaîne documentaire » (fiche 32) détaille les étapes nécessaires au fonctionnement et développement du fonds documentaire. « L'analyse documentaire » (fiche 33) montre l'importance de cette étape dans le traitement intellectuel du document. « Le jeu au CDI » (fiche 34) est pris dans un sens pédagogique, il permet d'attirer au CDI des « *usagers éloignés* » et permet l'accès à la culture.

La cinquième et dernière partie, « Ouvrir, communiquer », met l'accent sur le rôle essentiel du professeur documentaliste dans la communication (fiche 35) : il « *joue un rôle d'expert, d'appui* », c'est un « *élément facilitateur* ». « Veiller » (fiche 36) en est la

suite logique, avec un rôle défini dans la circulaire de missions de 2017, à savoir assurer « *une veille professionnelle, informationnelle, pédagogique et culturelle pour l'ensemble de la communauté éducative* ». « Participer à une réunion, un conseil » (fiche 37) constitue des moments d'interaction permettant de bâtir des projets et d'exercer ce métier. « Connaître l'environnement de l'établissement » (fiche 38) est à rapprocher de la veille déjà détaillée dans la fiche 36 : le professeur documentaliste est vu compris comme « *un acteur de l'ouverture de l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et professionnel* ». « La politique et les partenariats culturels » (fiche 39) engage le professeur documentaliste dans une stratégie générale d'éducation à la culture. Il est donc en relation avec les librairies, les bibliothèques, les associations culturelles, les médias locaux et le monde professionnel en général. « Organiser une sortie scolaire » (fiche 40) peut être de divers ordres : sortie cinéma, séjour linguistique, visite d'entreprise... Cela va dans le même sens que l'établissement de partenariats.

Très complet, ce guide devrait constituer une aide précieuse pour les professeurs documentalistes, débutants ou confirmés : il les repositionne au sein de leurs établissements comme des partenaires centraux et essentiels vis-à-vis de leurs collègues et de leur direction. Ce n'est pas tant le rôle auprès des élèves qui se joue ici (bien que cela apparaisse presque dans chaque fiche) que la stratégie à adopter pour faire bien comprendre ce qu'est cette fonction et ce qu'est un CDI. Même si l'ensemble des tâches attribuées apparaît comme relativement important, elles ne diffèrent pas de celles des documentalistes « traditionnels » au sein de leurs institutions ou d'une entreprise. Mais évidemment, et c'est ce que font très bien apparaître les auteurs, le contexte du collège ou du lycée est très spécifique, ainsi que les populations (élèves, lycéens, enseignants, administratifs, direction) à desservir. Nul doute que cet ouvrage fera date dans la reconnaissance de toutes les dimensions du métier de professeur documentaliste. ◎