

**Québec français**



## **Les TIC en bibliothèque** **Un centre de ressources multimédias**

Jean-François Mostert

---

Number 114, Summer 1999

Nouvelles technologies et enseignement

URI: <https://id.erudit.org/iderudit/56179ac>

[See table of contents](#)

---

Publisher(s)

Les Publications Québec français

ISSN

0316-2052 (print)

1923-5119 (digital)

[Explore this journal](#)

---

Cite this article

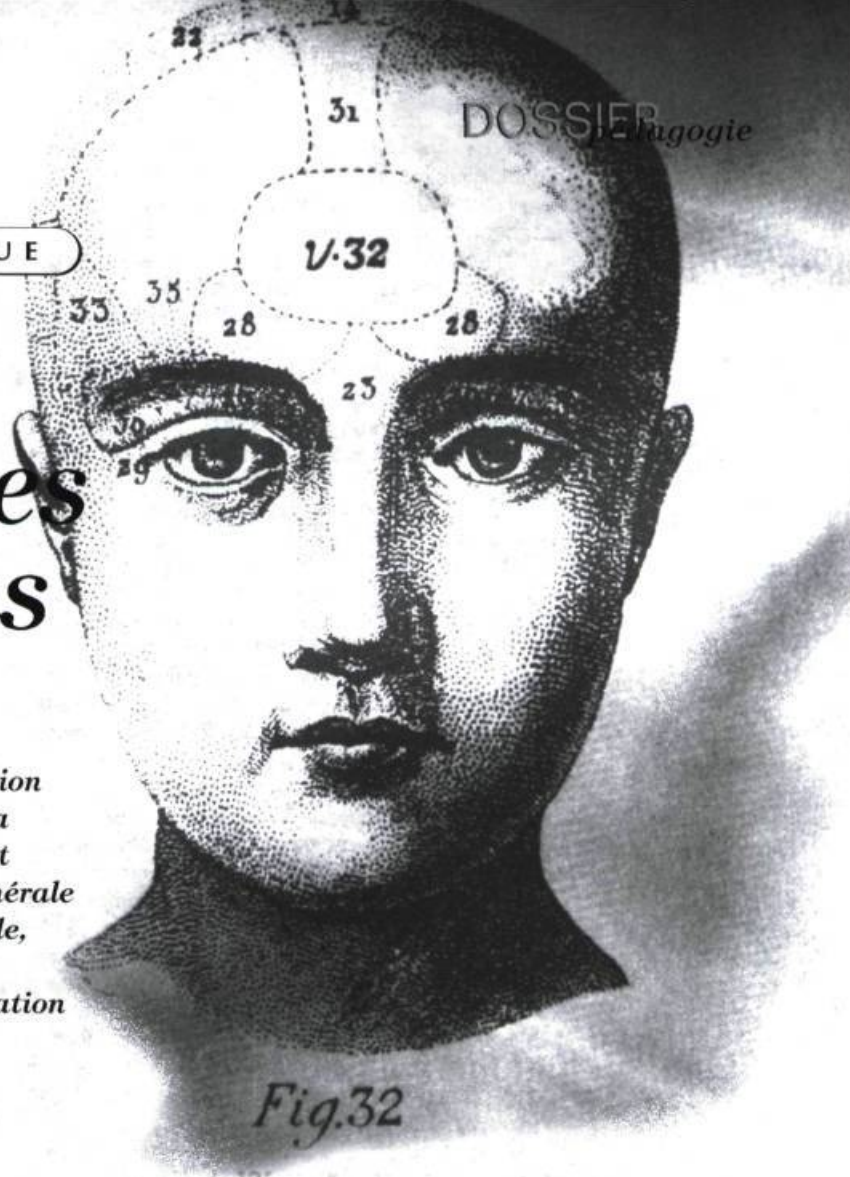
Mostert, J.-F. (1999). Les TIC en bibliothèque : un centre de ressources multimédias. *Québec français*, (114), 35-38.

LES TIC EN BIBLIOTHÈQUE

# Un centre de ressources multimédias

*En 1996, le ministère de l'Éducation dévoilait son ambitieux projet d'intégration des technologies de l'information et de la communication (TIC)<sup>1</sup> à l'enseignement primaire et secondaire, en formation générale des jeunes et des adultes. Dans cet article, les observations et les commentaires concernent plus particulièrement la situation qui prévaut au secondaire.*

PAR JEAN-FRANÇOIS MOSTERT\*



Depuis le début de cette opération, il semble que l'on ait d'abord mis l'accent sur les nouvelles technologies. C'est pourquoi les commissions scolaires ont souhaité profiter de la subvention du MEQ pour se procurer des ordinateurs, des imprimantes couleur, des numériseurs et autres machines sans oublier de développer des réseaux et de se brancher à Internet. Cet équipement devait se retrouver dans des salles-laboratoires, dans les classes, dans les salles d'enseignants et dans les bibliothèques.

## Traiter l'information

En principe les plans école auraient dû permettre aux membres du personnel, enseignants et non-enseignants, de se pencher davantage sur les sens à donner à l'expression « technologies de l'information et de la communication » (TIC). Une telle réflexion en aura conduit plusieurs à voir qu'il s'agissait de concevoir le traitement de cette information surabondante.

Dans sa prise de position sur les TIC, l'Association québécoise des professeurs et professeurs de français (AQPF) ne manque pas de mettre l'accent sur cet aspect.

*L'accès à plusieurs millions de pages d'information sur les réseaux d'information va nous forcer à réviser nos habitudes de recherche et de sélection de l'information. [De plus], une fois l'information triée et sélectionnée, l'utilisateur doit en poursuivre le traitement afin d'intégrer cette information sous forme de connaissances. Ces connaissances pourront être réutilisées en vue de présentations qui nécessiteront des organisations spécifiques. Seront-elles utilisées dans le cadre d'un exposé, d'une présentation multimédia, d'une recherche écrite ou d'une combinaison de ces formes de présentation ? Ces trois formats de présentation réclament des habiletés d'organisation, de synthèse, de logique, de sens esthétique. Dans quel ordre l'information sera-t-elle présentée ? Quelle place sera accordée au support visuel ?<sup>2</sup>*





Au terme des trois premières années d'application du plan d'intervention, on constate que, en dehors de projets bien spécifiques et limités, la plus grande utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) se fait à la bibliothèque de l'école, pour consulter des articles de revues ou de journaux ou encore une encyclopédie multimédia. Il s'agit généralement du traditionnel travail de recherche qui, dans des conditions nouvelles, est sans contredit une des activités qui se prête le mieux à l'intégration des technologies de l'information et de la communication (TIC) à l'apprentissage de plusieurs disciplines.

Dans la plupart des écoles secondaires, les bibliothèques scolaires étaient devenues des centres de moyens d'enseignement (CME) lorsque, dans les années 1980, on avait misé sur les techniques audiovisuelles. Aujourd'hui, on constate que, en dehors du magnétoscope et, dans certains cours spécialisés, du magnétophone et du camescope, ces techniques sont de moins en moins utilisées. Cette situation devait amener plusieurs écoles à prendre le virage informatique et à transformer la bibliothèque en centre de ressources multimédia (CRM).

Devant ces nouvelles avenues, des bibliothécaires en ont profité pour s'attaquer au « fameux » travail de recherche. En effet, trop souvent, des élèves se présentaient à la bibliothèque, au CRM ou au laboratoire informatique avec une tâche plus ou moins bien définie. Comme tous les élèves n'avaient pas bénéficié d'un cours de méthodologie ou encore n'avaient pas développé leur projet selon un plan précis, quelques-uns de ces responsables de CRM ont développé, de concert notamment avec l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information de l'Université de Montréal (EBSI), des stratégies qui devraient permettre d'aider autant les enseignants que les élèves.

### Centres de ressources multimédia

Comment sont organisés ces centres de ressources multimédia (CRM)? Les modèles varient d'une école à l'autre selon l'implication des membres du personnel — enseignants, professionnels et directeurs — et selon l'orientation du projet de l'école.

À l'école secondaire Polybel de Belœil, par exemple, monsieur Yvon Joubert, bibliothécaire, est l'un de ceux qui ont développé un CRM. Avec le concours de « l'équipe WEB » de l'école,

il a convaincu la direction de faire de l'intégration des technologies de l'information et de la communication (TIC) un projet école. Dans cette optique, voulant faciliter pour tous l'accès à l'information en offrant un service d'aide permanent, il a également convaincu les personnes responsables d'installer un premier laboratoire des TIC dans un local adjacent à la bibliothèque.

Dans ce local, équipé de 16 ordinateurs, un enseignant peut se présenter avec sa classe pour réaliser un scénario de cours qu'il a conçu, seul ou avec l'aide du bibliothécaire. Dans de telles conditions, l'enseignant se sent plus à l'aise s'il doit régler les petits problèmes techniques qui surviennent toujours au mauvais moment. De plus, il sait que les élèves pourront aussi faire appel au personnel — de moins en moins nombreux — du CRM pour les aider dans leur recherche de documentation.

Dans cette salle, l'élève peut utiliser, en dehors d'un logiciel particulier correspondant à un scénario de cours précis, le seul traitement de texte disponible, *Claris*, et se brancher en tout temps sur les sites Internet présélectionnés par l'enseignant.

Dans la bibliothèque voisine, les élèves ont une douzaine d'ordinateurs à leur disposition. Quatre sont réservés à ceux qui veulent « naviguer » librement dans Internet. Notons que tous les élèves ont signé un protocole qui stipule clairement ce qu'il est permis et ce qu'il est interdit de faire lors de ces consultations d'Internet. Sur les autres ordinateurs, les élèves peuvent consulter le catalogue *Biblionet Polybel* du CRM (2 appareils), les cédéroms *Actualité Québec* des sept dernières années (2 appareils), divers dictionnaires et encyclopédies (1 appareil). Ils peuvent aussi utiliser quelques ordinateurs pour rédiger leurs travaux ou consulter un cédérom qu'ils auront emprunté pour la période. Enfin, tout document peut être imprimé, au tarif de 5¢ la page, ou sauvegardé sur une disquette personnelle.

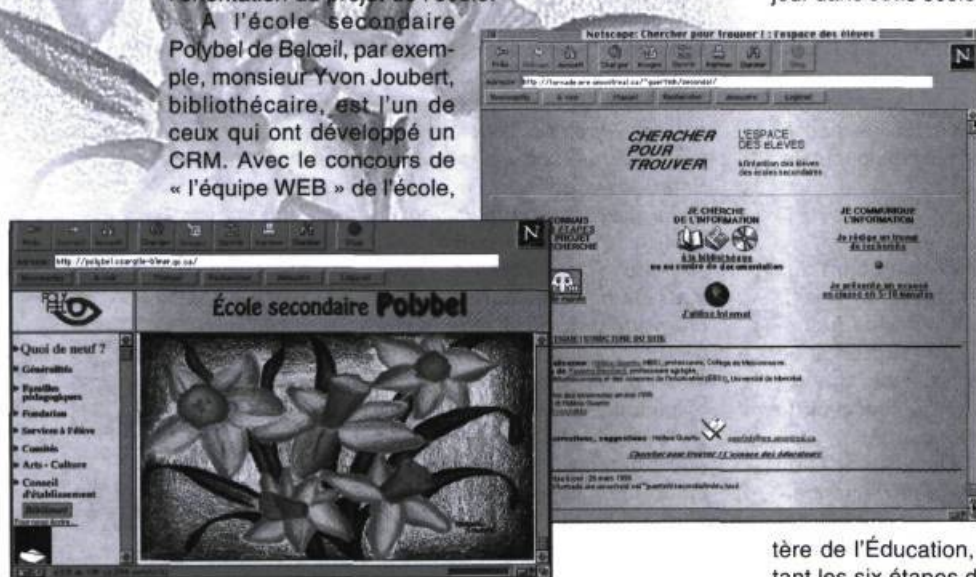
Ajoutons que les ordinateurs réservés aux enseignants ont été regroupés dans une autre salle adjacente à la bibliothèque.

### Le travail de recherche

Si un tel centre de ressources multimédia (CRM) a vu le jour dans cette école, c'est aussi parce que monsieur Joubert est président de l'Association du personnel des services documentaires scolaires (APSDS). Dans les mesures envisagées pour aider le personnel enseignant et le personnel des bibliothèques, cette association travaille de concert avec l'Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation (ASTED) et l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information (EBSI).

C'est ainsi que, en 1998, une équipe de spécialistes de la documentation faisait paraître *La recherche d'information à l'école secondaire*. Ce document allait par la suite être diffusé par le minist-

ère de l'Éducation, accompagné d'une affiche présentant les six étapes de la recherche (tableau ci-contre).





# LA RECHERCHE D'INFORMATION

ÉTAPES	DESCRIPTION	MOYENS	TÂCHES DE L'ÉLÈVE
<b>1</b> CERNER le sujet	<ul style="list-style-type: none"> <li>comprendre la nature et l'étendue du sujet de recherche</li> <li>énoncer le sujet de recherche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>les connaissances personnelles</li> <li>les pairs</li> <li>le personnel enseignant</li> <li>la bibliothécaire et le personnel de bibliothèque</li> <li>le dictionnaire, les documents de définition et de description</li> <li>les synonymes, les termes équivalents</li> <li>les mots-clés</li> <li>la prise de note</li> <li>les opérateurs booléens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>établir l'hypothèse ou la question de recherche</li> <li>préciser les tâches à accomplir</li> <li>identifier les habiletés à utiliser</li> <li>choisir l'angle de traitement</li> <li>anticiper les sources d'information</li> <li>esquisser un plan de recherche</li> <li>noter les mots-clés</li> </ul>
<b>2</b> CHERCHER les sources d'information	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifier les documents sur différents supports</li> <li>identifier les sources d'information</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>le catalogue, les fichiers, les index, les répertoires</li> <li>les notices bibliographiques et les vedettes-matières</li> <li>les banques de données sur :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>informatique</li> <li>télématique</li> </ul> </li> <li>les documents :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>écrits</li> <li>audiovisuels</li> <li>informatiques</li> <li>objets</li> </ul> </li> <li>le système de classification décimale Dewey</li> <li>les mots-clés</li> <li>la prise de note</li> <li>les opérateurs booléens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dresser la liste des documents</li> <li>reconnaître les différences et les particularités de chaque type de document</li> <li>utiliser les outils de la bibliothèque                             <ul style="list-style-type: none"> <li>catalogue</li> <li>index</li> <li>fichiers</li> <li>répertoire</li> <li>notices bibliographiques</li> <li>accès à Internet</li> </ul> </li> <li>utiliser l'organisation du savoir de la bibliothèque (système de classification décimale Dewey)</li> <li>extraire l'information d'une banque de donnée</li> <li>aller chercher les documents sur les rayons</li> <li>télécharger les fichiers</li> <li>prendre des notes</li> </ul>
<b>3</b> SÉLEC- TIONNER les documents	<ul style="list-style-type: none"> <li>répertorier l'information pertinente, sous toutes ses formes, dans tous les documents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>la structure intellectuelle des documents :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>titre</li> <li>glossaire</li> <li>préface</li> <li>Schémas</li> <li>table des matières</li> <li>graphiques</li> <li>index</li> <li>tableaux</li> <li>chapitres</li> <li>bibliographie</li> </ul> </li> <li>le classement de l'information du général au spécifique</li> <li>les mots-clés</li> <li>la prise de note</li> <li>les opérateurs booléens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>consulter les documents</li> <li>utiliser les points d'accès à l'information des documents pour repérer rapidement les documents pertinents</li> <li>utiliser la structure intellectuelle du document</li> <li>lire rapidement les documents</li> <li>retrouver les mots-clés de la question de recherche</li> <li>classer les documents sélectionnés</li> <li>prendre des notes</li> </ul>
<b>4</b> PRÉLEVER l'information dans les documents	<ul style="list-style-type: none"> <li>recueillir toute l'information nécessaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>le genre de documents</li> <li>les sites d'information</li> <li>la transcription et l'indication systématiques et méthodiques des sources de références</li> <li>la lecture de reconnaissance rapide (écrémage, survol)</li> <li>la lecture approfondie</li> <li>les mots-clés</li> <li>la prise de note</li> <li>les opérateurs booléens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>recueillir des informations dans plusieurs sources</li> <li>extraire l'information pertinente des documents</li> <li>lire rapidement les documents</li> <li>lire attentivement les documents</li> <li>établir les liens avec les mots-clés de la question de recherche</li> <li>associer l'information avec les mots-clés</li> <li>citer les sources : références et citations</li> <li>revoir le plan de recherche</li> <li>prendre des notes :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>résumer</li> <li>transcrire</li> <li>paraphraser</li> </ul> </li> </ul>
<b>5</b> TRAITER les documents	<ul style="list-style-type: none"> <li>soumettre l'information retenue à des opérations intellectuelles</li> <li>établir des relations entre les informations retenues</li> <li>interpréter les informations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>la notation</li> <li>les références</li> <li>le classement :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>des faits</li> <li>des idées</li> <li>des opinions</li> </ul> </li> <li>les critères</li> <li>la grille d'analyse ou de synthèse</li> <li>les mots-clés</li> <li>le plan de traitement</li> <li>les opérateurs booléens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>sélectionner l'information pertinente</li> <li>regrouper les éléments d'information par mots-clés</li> <li>regrouper les éléments d'information en idées principales et secondaires</li> <li>distinguer les faits des opinions</li> <li>répondre à la question de recherche</li> <li>valider le plan de recherche</li> <li>reconnaître les informations qui relèvent de :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>l'introduction</li> <li>le corps du propos</li> <li>la conclusion</li> </ul> </li> </ul>
<b>6</b> COMMUNI- QUER l'information	<ul style="list-style-type: none"> <li>exprimer une opinion documentée sur le sujet de recherche</li> <li>répondre à la question de recherche</li> <li>informer des résultats de la recherche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>les notes prises</li> <li>les commentaires</li> <li>les sources et références</li> <li>les documents ou parties du document</li> <li>les informations sélectionnées</li> <li>les modèles de communication</li> <li>les mots-clés</li> <li>le plan de communication</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>établir un plan de communication</li> <li>organiser la communication de manière logique</li> <li>présenter une communication avec sources et références</li> <li>formuler un point de vue personnel</li> <li>tenir compte de règles de présentation</li> <li>fournir une liste bibliographique</li> <li>communiquer d'une façon originale                             <ul style="list-style-type: none"> <li>rédiger un texte</li> <li>réaliser un document vidéo</li> <li>réaliser une présentation graphique</li> <li>réaliser une présentation informatique</li> </ul> </li> </ul>

Extrait du document «La recherche d'information à l'école secondaire», produit par un groupe de travail composé de bibliothécaires des régions de Laval, des Laurentides, de Lanaudière et de la Montérégie



Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation

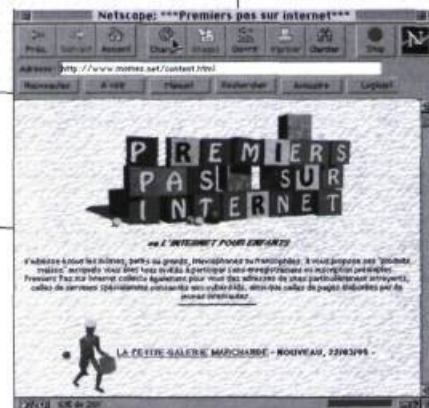
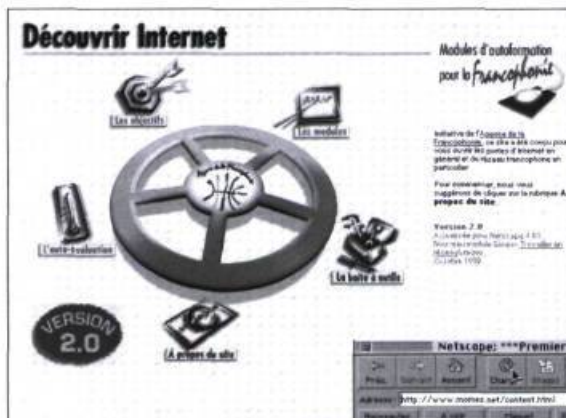
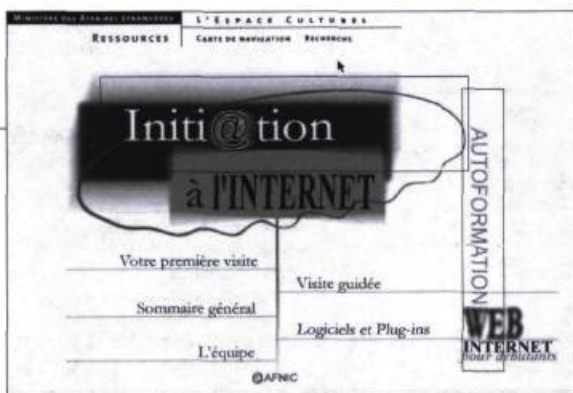




Ce document est aussi disponible sur Internet, sur le site de l'EBSI, sous le titre *Chercher pour trouver*. Voilà un excellent outil de référence pour faciliter la réalisation d'un projet de recherche scolaire. Comme il est divisé en deux parties, l'espace des élèves et l'espace des éducateurs et des éducatrices, chacun peut y trouver des ressources adaptées à ses besoins.

Le site *Form@net* de l'EBSI — en fait ce sont deux sites qui accueillent les internautes, l'un en France et l'autre au Québec — témoigne de multiples collaborations entre Québécois et Français, entre enseignants de disciplines et documentalistes — professionnels de l'information — et, enfin, entre différentes institutions. *Form@net* propose également divers scénarios d'apprentissage qui sont élaborés, lors d'un stage de trois jours, par un enseignant et un bibliothécaire.

Signalons aussi le *Projet d'un curriculum d'activités en recherche documentaire informatisée* élaboré par Jacques Henry et Jocelyne Cormier, de DISCAS, pour le compte du Collège Antoine-Girouard, de Saint-Hyacinthe ([http://discas\].educ.infinet.net/DemoMTT/Curriculum](http://discas].educ.infinet.net/DemoMTT/Curriculum)).



Enfin, si les élèves ne sont pas encore habitués à naviguer sur Internet, il est possible de leur proposer divers sites qui permettent de « Découvrir Internet » de façon autonome.

## Espoir

La transformation des bibliothèques en véritables centres des ressources multimédia semble une solution des plus intéressantes. Certains diront d'ailleurs que c'est un complément indispensable aux divers types de laboratoires informatiques. Mais, pour que toutes les écoles secondaires puissent mettre en place un CRM, il faudrait que le ministère commence par renoncer aux coupures qui visent les professionnels non-enseignants et, en particulier, les bibliothécaires et les documentalistes qui sont des professionnels de l'information. Sans eux, c'est un autre pan du plan d'intervention du MEQ qui risque de s'écrouler. La balle est donc dans le camp de M. Legault, nouveau ministre de l'Éducation.

\* Enseignant, École secondaire De Mortagne

## Notes

1. *Les technologies de l'information et de la communication en éducation*. Plan d'intervention. Éducation préscolaire, enseignement primaire et secondaire, formation générale des jeunes et des adultes, Ministère de l'Éducation, 26 juin 1996.
2. Position officielle présentée par l'Association québécoise des professeures et professeurs de français sur *L'impact des technologies de l'information et des communications sur l'apprentissage et l'utilisation du français, lors de son 30<sup>e</sup> congrès annuel*, à Québec, en novembre 1997.