

Les technologies de l'information et de la communication : emparons-nous de cette question

Les Espaces ou Environnement numériques de travail (ENT) se multiplient. Les TICE représentent un progrès considérable en matière de communication et d'utilisations pédagogiques : s'il nous faut nous emparer de l'outil informatique pour en faire un enjeu de progrès pédagogique au sein du service public, cela ne va pas sans poser des problèmes.

LE MATÉRIEL : QUI ACHÈTE ?

C'est de la compétence des collectivités territoriales, que l'équipement informatique soit utilisé par l'administration ou dans le cadre pédagogique. Éventuellement l'établissement prend sur ses fonds de réserves. Pour les disciplines techniques, il utilise généralement la taxe d'apprentissage.

Restent à la charge de l'État¹ les équipements spécialisés indispensables à la rénovation des enseignements ou le premier équipement dans le cadre d'un programme d'intérêt national.

LES LOGICIELS

Ils doivent être choisis par les équipes pédagogiques, et le contrôle incombe à l'Éducation nationale. Il convient de favoriser logiciels et système d'exploitation libres. Certaines collectivités mettent des ressources en ligne : ce travail ne

peut être fait qu'en partenariat étroit avec le rectorat et l'inspection, les collectivités n'ayant aucune compétence en matière pédagogique. D'autres allouent des fonds destinés à s'abonner à des ressources en ligne. Le ministère attribue parfois le label RIP (Ressources d'intérêt pédagogique) à certaines ressources. Il en propose aussi sur Educnet.

LES MOYENS EN PERSONNELS

Le problème de la maintenance quotidienne devient un casse-tête, en l'absence de personnels affectés à cette tâche. Ces moyens sont en effet très insuffisants : il existe des professeurs correspondants TICE qui peuvent bénéficier soit de quelques heures de DGH – mais celles-ci diminuent comme peau de chagrin avec les suppressions de postes –, soit le plus souvent d'HSE. Parfois le rectorat peut dégager des personnels pour assurer cette mission sur un ou plusieurs établissements. D'autres personnels peuvent aussi être mis à disposition d'établissements par la collectivité de rattachement.

Mais les différences entre collectivités locales sont criantes : ici des personnels affectés à cette tâche et rien ailleurs. L'égalité entre établissements n'est pas assurée, loin s'en faut !

Par ailleurs, la volonté ministérielle de

prioriser l'usage des TICE à des fins administratives en restreint trop souvent l'usage pédagogique (utilisation des ordinateurs pour contrôler les absences, mais pas ou trop peu d'ordinateurs à usage pédagogique).

COMMENT INTERVENIR DANS L'ÉTABLISSEMENT ?

Les équipes pédagogiques doivent s'emparer de ces questions et exiger :

- La transparence sur le calendrier : quand et comment l'établissement passe-t-il sa commande auprès de la collectivité ? Sous quelle forme ? Attention : la réponse sera différente par département et par Région. Le S1 devra s'adresser au S3 et au S2 pour vérifier ces informations, ou même les obtenir.
- La transparence sur l'affectation du matériel à son objet et son utilisation : les besoins des équipes pédagogiques pour l'enseignement doivent être prioritaires mais aussi soigneusement explicités.

LE RÔLE DU CA ET DU S1

Lorsque cet équipement est financé sur les fonds de l'établissement, le CA délibère sur la base des demandes décidées par les équipes pédagogiques. Dans les mêmes conditions, il formule des demandes auprès de la collectivité de rattachement.

Le CA a aussi, lors du vote sur la DHG, à se prononcer sur les heures attribuées aux enseignants dans le cadre de la dotation globale.

Le rôle du S1 et des élus SNES en CA est très important en amont : il faut éviter les choix par le seul chef d'établissement, ou par l'équipe TICE, qui n'auraient pas l'accord des équipes pédagogiques. Le rôle actif de la section syndicale permet d'éviter la concurrence entre les différentes demandes. Établir un plan d'équipement et de développement sur plusieurs années peut être une solution.

Lors du CA, on pourra interpellier le représentant de la collectivité locale sur ces questions. On pourra ainsi faire remonter les besoins de l'établissement.

Le S1 doit aussi avertir le S2 ou le S3 de tout dysfonctionnement dans ces procédures.

Cahier de textes ou notes en ligne

La circulaire de rentrée⁽¹⁾ précise que si le cahier de textes en ligne doit être généralisé à la rentrée 2010, son utilisation « au lieu du cahier de textes papier devra être effective à la rentrée 2011⁽²⁾ dans tous les établissements. Une circulaire, remplaçant celle de 1961, précisera les conditions d'utilisation du cahier de textes numérique ». Son utilisation n'est par conséquent pas obligatoire à la rentrée 2010. Toute décision concernant la communication par internet aux familles (cahier de textes, notes) ne peut être prise qu'après concertation avec les équipes pédagogiques. Cette utilisation ne doit pas compliquer la tâche des collègues ni créer des inégalités. Le CA est ensuite informé des modalités d'information des parents.

Qu'exiger ?

- un équipement conséquent, adapté et accessible facilement dans l'établissement ;
- l'organisation de formations ;
- une procédure d'identification garantissant la sécurisation des accès (tout le monde ne doit pas avoir accès à tout) ;
- une mise en place progressive pour laisser du temps pour s'approprier les outils ;
- la garantie pour toutes les familles d'avoir accès à toutes les informations dont elles doivent disposer.

Que refuser ?

- l'imposition de tâches supplémentaires, notamment administratives ;
- toute limitation par ce moyen de la liberté pédagogique, en particulier dans le domaine de l'évaluation ;
- le « tout numérique » ;
- une organisation du B2i imposée par l'administration.

1. BO n° 11 du 18 mars 2010, encart n° 2.

2. BO n° 32 du 9 septembre 2010, circulaire n° 2010-136 du 6/09/2010.

1. Code de l'éducation, article D211-14.