

La photocopie en classe règlementation, constats, problèmes et conseils

L'imprimante, le scanner, le photocopieur sont présents dans les écoles. Ils constituent un apport indéniable et peuvent permettre aux professeurs des écoles et aux instituteurs de concevoir des supports pédagogiques pertinents.

Toutefois, l'usage de la photocopie est encadré par la réglementation. Il laisse une « empreinte environnementale » significative et peut avoir des conséquences positives et négatives sur les apprentissages.

Il convient donc d'avoir une pratique raisonnée et raisonnable de la photocopie.

1 LA RÉGLEMENTATION :

Pour permettre aux écoles primaires (maternelles et élémentaires) d'avoir recours à la photocopie de diverses publications (livres, manuels, périodiques, partitions de musique...) dans le respect du droit d'auteur, le CFC et le ministère de l'Éducation nationale ont signé le 20 mai 2005, un contrat qui rend licites ces reproductions (B.O n°39 du 27 octobre 2005). **Cet accord a été renouvelé le 25 septembre 2008, pour une durée de trois ans.**

Lien vers le Centre français de photocopie http://www.cfcopies.com/V2/cop/cop_ens_prim.php

Le contrat signé avec le Ministère en 2008

http://www.cfcopies.com/V2/cop/pdf/contrats/contrat_primaire2008.pdf

Ce contrat modifie certaines règles antérieures.

Voici un résumé des règles à respecter :

- **La copie intégrale d'une publication est interdite.**
 - Les parties d'œuvres copiées ne doivent pas excéder, par acte de reproduction :
 - 10 % d'un livre (soit environ un chapitre) ou d'une partition de musique,
 - 30 % d'une revue ou d'un journal.
 - Si l'ouvrage est épuisé, une autorisation spécifique de photocopie intégrale peut être demandée au CFC.
 - Le nombre de pages de copies* de publications distribuées à un élève au cours d'une année ne peut excéder **100 pages**.
 - **Il est essentiel d'indiquer les références des œuvres que vous photocopiez** : c'est une question de rigueur intellectuelle et de respect du droit moral des auteurs.
- *Par page de copie, on entend 1 feuille de format A4 (21 x 29,7 cm). Celle-ci peut comporter la reproduction d'un ou plusieurs documents protégés (ex. : 2 pages d'un album jeunesse, montage de plusieurs extraits de publications).*

CONSTATS ET PROBLÈMES :

Il existe une disparité d'usage selon les niveaux, les écoles, l'équipement en manuels... Les photocopies sont plus souvent utilisées dans les cours multi-âges. Leur usage est parfois conjoint avec des fichiers (le plus souvent en mathématiques, lecture, découverte du Monde).

Il est important que maîtres et directeur, si besoin appuyés par le conseil d'école, valorisent le renouvellement d'achats de manuels.



quelques problèmes posés par la photocopie :

a) ils sont d'ordre légal (voir plus haut)

b) ils sont d'ordre économique :

Le coût par page est élevé. Au prix du papier il faut ajouter celui de l'entretien du photocopieur. Cela dépasse souvent celui de l'achat d'une série de manuels pour la classe.

c) ils sont d'ordre environnemental et d'ordre éthique

- Il semble important de se mettre en cohérence avec les objectifs de l'EEDD (éducation à l'environnement et au développement durable) :

Plus de 20% des arbres abattus le sont pour le papier.

Le recyclage reste à améliorer.

Les photocopieurs consomment de l'énergie, les cartouches d'encre (tonner) doivent être recyclées car elles sont très polluantes.

A noter : l'examen d'une page photocopiée montre souvent 1/3 à 50% de la page non utilisée qui partira directement à la poubelle.

d) du point de vue des enseignements, du livre et de la lecture

- l'écrit photocopié est peu ou mal identifié: Il n'est pas toujours facile pour l'élève de comprendre face à la photocopie qui en est l'auteur, d'où vient l'extrait, sa date d'édition. Le maître note rarement les sources du document original et celui n'est pas toujours présenté aux élèves.

Très souvent le passage de la couleur au noir et blanc rend plus complexe encore la bonne lecture du document.

Le statut du document n'est pas toujours clair (photocopie de reproductions...), place de la consigne, collages de documents divers, part du maître dans la création ou non d'exercices .

Par exemple, la photocopie d'une photographie d'un tableau lui même reproduit et peut-être recadré dans un manuel mérite que l'on donne des clés au jeune lecteur. Très souvent, il y a confusion entre des types de documents divers (consigne du maître ou d'un manuel, questionnaire, reproduction d'un document historique ou d'un extrait d'oeuvre littéraire...). Cela impose parfois au jeune lecteur plusieurs niveaux de lecture et rend difficile l'appropriation et la bonne interprétation des documents.

La mise en page du document ou son format ne sont pas en cohérence avec ceux du cahier : la photocopie se plie, se froisse, se décolle.

On utilise des cahiers grand format dont l'empan est trop important pour de jeunes enfants. Par ailleurs, dès que l'on plie une page on peut penser que l'élève ne reviendra pas lire le texte photocopie.

La cohérence et la continuité du livre disparaissent et avec, tout ce qui est l'orientation dans l'écrit long (la photocopie n'est plus le livre au sens strict). On perd des indicateurs très utiles: compréhension des titres et sous-titres, des paragraphes... L'extrait n'est pas situé dans le livre.

e) du point de vue de l'écriture

La photocopie est souvent donnée comme support d'exercices:

- **la place laissée à la main de l'enfant est trop limitée** (QCM, phrases à trous)
- **l'espace est mal repéré** (pas de lignes Sieyes en général) et l'écriture y est maladroite (format)
- **on fait écrire très souvent au crayon à papier comme si la photocopie imposait moins de soin que les travaux à l'encre**
- **nombre d'élèves écrivent alors en script ou en imitant la graphie imprimée sur le document.** De fait, les élèves voient moins l'écriture manuscrite de l'adulte. **Il arrive même que le maître utilise des "polices manuscrites" qui ne sont pas la véritable écriture manuscrite et ne respectent pas toujours les liens entre les lettres.**
- il est difficile de corriger lisiblement sur une photocopie où les espaces nécessaires à la correction sont souvent absents.



DES PROPOSITIONS

Nous proposons à partir de ces constats de donner un cadre de fonctionnement:
a) tout recours à la photocopie doit être justifié : on ne doit pouvoir trouver l'écrit correspondant ni dans un manuel ni dans un ouvrage accessible même en petit groupe, la photocopie doit permettre surtout de diffuser des documents originaux créés par les élèves ou le maître.

b) il faut limiter a priori le budget et faire des choix. Ce type de dépense ne saurait être à la charge des familles. La coopérative de l'école n'a en principe pas vocation à payer les photocopies à moins d'un projet de classe spécifique.

c) tout écrit doit être identifié (auteur, éditeur, date) et doit permettre de retrouver l'écrit long original (l'idéal étant de le présenter).

d) tout document distribué doit faire l'objet d'une véritable appropriation par les élèves et favoriser l'activité de ceux - ci.

Des pistes ouvertes ...

- **évoquer la question du coût du papier avec les élèves** notamment lors des projets de classe (rédaction d'un journal papier, publication d'un album...)
- **limiter le nombre de photocopies par semaine et par élève** (100 :36 semaines pour les copies d'œuvres protégées... pour les productions du maître, il faudrait mesurer et limiter les projets).
- **préférer à chaque fois le document original à la photocopie** : exemple ticket de caisse, billet de train, dépliants, affiches documents publicitaires divers qui permettent nombre d'activités. Les élèves et leurs familles peuvent être associés à la collecte de ces "écrits sociaux". On peut fabriquer de nombreux jeux de lecture ou des problèmes de mathématiques à partir d'un ticket de caisse ou d'un dépliant publicitaire...
- **disposer d'un accès aux originaux** (espace dans la bibliothèque de classe, affichage) et repérage de la page photocopiée...
- **apprendre à organiser la page avec les élèves** : celle de la photocopie, celle du cahier en notant les références.
- **apprendre à monter la page à photocopier**
- **apprendre à brocher un texte et à calculer une mise en page des feuillets**
- **apprendre à photocopier et découvrir le photocopieur et les différents appareils permettant de reproduire des textes, apprendre à faire un recto-verso** (problème de sens)

- **apprendre sur la photocopie à distinguer la consigne, les différentes sources ou types d'informations**
- **mener des lectures actives** : avec les ciseaux (prélever des infos... choisir), avec le surligneur, entourer, souligner ...
- **jouer avec le texte**: savoir travailler sur le repère des connecteurs, des anaphores, le squelette d'un texte (découper un texte.. bricoler sa construction etc....) pour mener ensuite des activités d'écriture.
- **apprendre à recopier une information essentielle ou à la traduire en termes plus simples** (une fois prélevée, il n'est pas obligatoire de conserver la photocopie qui aura été alors un simple outil de recherche, de travail, d'expérimentation...)
- **savoir coller et légender le document photocopié** en le mettant en page correctement
- **savoir concevoir une fiche documentaire à partir d'une photocopie** (mise en page sur fiche bristol afin de constituer un référent)
- **prélever dans une photocopie des phrases ou des éléments qui serviront à constituer des fichiers référents** permettant par exemple de procéder par analogie...
- **utiliser la photocopie de la couverture des livres pour savoir ranger les ouvrages de la bibliothèque, ou rappeler quel livre a été emprunté en petite section...**
- **utiliser les procédés de réduction ou d'agrandissement du photocopieur** (réaliser un dessin détaillé en bande dessinée, agrandir un plan ou une photographie, réduire une carte afin de faire tracer son contour par transparence...). On trouvera de nombreuses utilisations du photocopieur en arts visuels (symétrie, collages, figures à compléter...).
- **veiller à lutter contre les photocopies orphelines ou apprendre à les récupérer** comme brouillon.

Toute distribution de photocopie doit s'accompagner du **DQPQ**

- D'où ça vient ?
- Qui l'a écrit ?
- Pourquoi nous l'a-t-on donné ?
- Qu'allons-nous en faire ?

La découverte d'une photocopie doit permettre de se placer en situation problème ou de répondre à une question. L'élève doit savoir expliquer la nature et l'intérêt de cet outil.