



Cahier des charges des spécialistes médias et informatique (SMI) des établissements de la scolarité obligatoire du canton de Berne

**Recommandations aux
communes et aux directions
d'école**

Table des matières

1. Contexte et objectif.....	3
2. Tâches des SMI.....	3
2.1. Au niveau de la direction d'école	4
2.1.1 Gestion des données.....	4
2.1.2 Concept MITIC.....	4
2.2. Au niveau du corps enseignant.....	4
2.3. Au niveau des élèves.....	5
2.4. Au niveau technique	5
2.5. Au niveau politique.....	5
3. Subordination sur le plan administratif.....	6
4. Engagement et ressources.....	6
4.1 Tâches	7
4.2 Ressources	7
5. Profil.....	7
6. Annexe	8

Site Internet www.erz.be.ch/médias-informatique

Photo: Chantal Burger

1. Contexte et objectif

Le document «Médias et informatique à l'école obligatoire; Recommandations aux communes et aux directions d'école» sert de base au remaniement du cahier des charges des spécialistes médias et informatique (ci-après SMI) des écoles du canton de Berne.

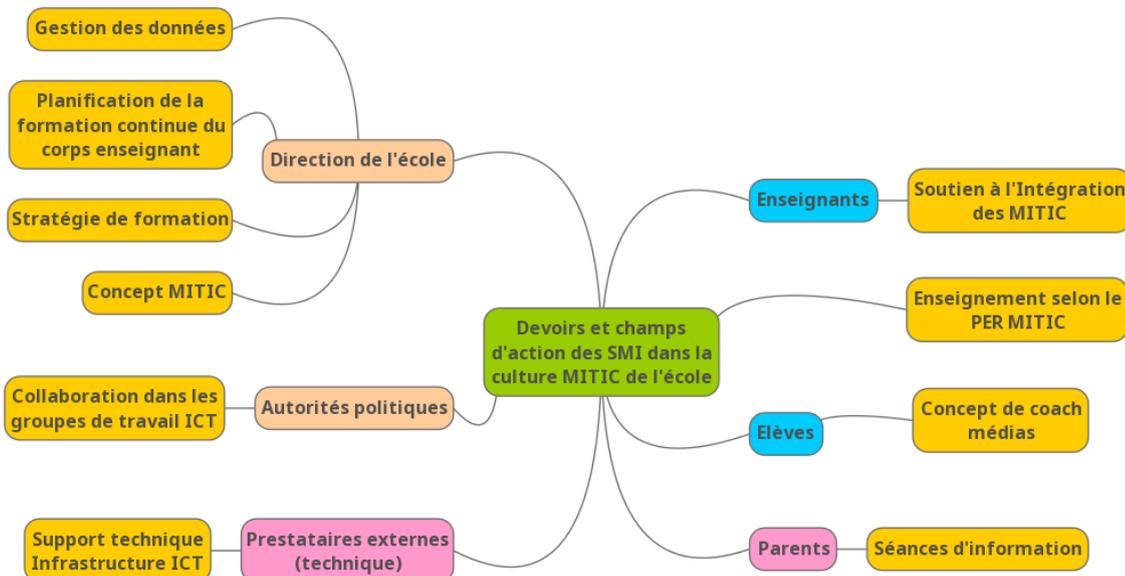
L'évolution des technologies numériques de l'information et de la communication touche le système scolaire de plusieurs manières et pose divers défis aux élèves, au corps enseignant, aux directions d'école et aux autorités communales. C'est pourquoi l'Office de l'enseignement préscolaire et obligatoire, du conseil et de l'orientation (OECO) soutient et recommande la mise en place de la fonction de SMI dans les écoles.

Le présent cahier des charges recense les domaines dans lesquels les SMI doivent être actifs au sein de leur école. Les recommandations qui y sont formulées sont axées sur l'avenir et servent de base à l'élaboration du descriptif de poste des SMI.

La mise en place d'une culture en matière de médias et d'informatique est un processus de développement de l'école auquel la direction d'école, la ou le SMI, le corps enseignant et d'éventuels services ou entreprises externes doivent participer avec beaucoup d'engagement. Ce n'est qu'ainsi que les changements visés pourront être initiés et mis en œuvre au sein d'une école. La direction d'école est responsable de piloter le processus et sa conception; la ou le SMI se charge pour sa part de faire évoluer les connaissances pédagogiques et didactiques.

Le domaine MITIC (éducation aux médias et à l'usage de l'informatique) est inclus de manière transversale dans les disciplines du Plan d'études romand (PER) ainsi que comme thématique particulière du domaine de la Formation générale (FG). C'est pourquoi nous avons choisi la dénomination de spécialiste médias et informatique.

2. Tâches des SMI



Les médias et l'informatique touchent une multitude de processus scolaires.

La collaboration et le conseil, comme définis aux SMI dans le concept MITIC de l'école, garantissent une stratégie durable en matière de formation et d'équipement. La ou le SMI fait donc partie de l'état-major de la direction d'école.

2.1. Au niveau de la direction d'école

La ou le SMI participe à l'évaluation des solutions visant une conservation et un traitement sûrs et conformes au droit des données administratives par la direction d'école.

La ou le SMI planifie avec la direction d'école la formation continue systématique du corps enseignant. L'objectif est que tous les enseignants et toutes les enseignantes soient aptes à mettre en œuvre l'enseignement des attentes fondamentales MITIC du PER, à utiliser les outils administratifs de l'école ainsi qu'à assurer la communication et à la coopération entre eux.

La ou le SMI soutient la direction d'école pour l'analyse de la situation actuelle et des perspectives de développement à envisager en ce qui concerne les compétences des enseignant-e-s ainsi que pour la définition des profils de poste dans le domaine des médias et de l'informatique.

La ou le SMI soutient la direction d'école dans la préparation du controlling par l'inspection scolaire régionale¹ au sujet des médias et de l'informatique à l'école obligatoire² et dans l'adaptation du concept MITIC de l'école.

2.1.1 Gestion des données

La ou le SMI s'engage, en étroite collaboration avec la direction d'école, pour que l'école soit en mesure de relever les défis et de saisir les opportunités liés à la numérisation. A cet égard, la direction d'école s'assure que les mandats requis soient attribués et que ces décisions soient communiquées de manière transparente.

La ou le SMI soutient et forme la direction d'école et le corps enseignant dans le processus de gestion numérique des données qui est défini dans le concept MITIC de l'école. Elle ou il veille à les sensibiliser à la gestion des données personnelles particulièrement dignes de protection.

2.1.2 Concept MITIC

La ou le SMI élabore le concept MITIC de l'école en collaboration avec la direction d'école et le corps enseignant. Le mandat correspondant est formulé par la direction d'école et planifié en tant que projet de développement de l'école.

La ou le SMI vérifie périodiquement et en collaboration avec la direction d'école que le concept MITIC est à jour. Elle ou il en organise la mise à jour lorsque cela est nécessaire et met en œuvre, de concert avec la direction d'école, les modifications requises.

La ou le SMI soutient la mise en œuvre des attentes fondamentales MITIC du plan d'études en collaboration avec la direction d'école.

2.2. Au niveau du corps enseignant

La ou le SMI soutient le corps enseignant dans la mise en œuvre de l'enseignement des attentes fondamentales et des objectifs MITIC du plan d'études dans l'ensemble des domaines disciplinaires. Le

¹[Guide de mise en œuvre pour le rapport des communes et le controlling par les inspections scolaires régionales 2016-2019](#)

²[Médias et informatique à l'école obligatoire ; Recommandations aux communes et aux directions d'école](#)

soutien de la ou du SMI se fonde sur les formations continues proposées par la HEP-BEJUNE et le Centre MITIC interjurassien dans le domaine des médias et de l'informatique.

La ou le SMI forme les enseignant-e-s à l'utilisation des outils numériques de l'école servant à l'administration des classes.

La ou le SMI forme et conseille les enseignant-e-s en ce qui concerne la gestion des données numériques relatives à l'enseignement.

La ou le SMI forme les enseignant-e-s à l'utilisation des outils numériques nécessaires à la collaboration au sein du collège.

La ou le SMI informe les enseignant-e-s au sujet des projets MITIC en cours et des évolutions prévues, de concert avec la direction d'école.

La ou le SMI est à disposition des enseignant-e-s pendant les heures de cours à des fins de soutien pédagogique.

2.3. Au niveau des élèves

La ou le SMI organise l'implication de coaches médias dans le cadre de l'enseignement, de concert avec la direction d'école et le corps enseignant. Elle ou il forme les coaches à l'utilisation des médias et de l'équipement informatique et les encadre dans la transmission de leur savoir au quotidien.

2.4. Au niveau technique

La ou le SMI met en place un système de communication simple afin que l'assistance technique puisse être apportée rapidement.

La ou le SMI organise l'assistance technique selon le concept MITIC en collaboration avec les services/entreprises d'assistance. Si la ou le concierge dispose des compétences requises, il est utile de l'impliquer dans ces travaux. La ou le SMI procède au tri des problèmes et les transmet au service compétent selon la stratégie en matière d'assistance, définie dans le concept MITIC de l'école.

La ou le SMI conseille la commune en ce qui concerne les exigences relatives à l'infrastructure informatique de l'école (accès à internet, câblage universel de bâtiment, WLAN, outils de présentation) conformément au concept MITIC.

La ou le SMI fait partie de l'équipe de projet de la commune qui est chargée de l'acquisition du matériel informatique et des logiciels et elle ou il défend les intérêts de l'école qui sont formulés dans le concept MITIC.

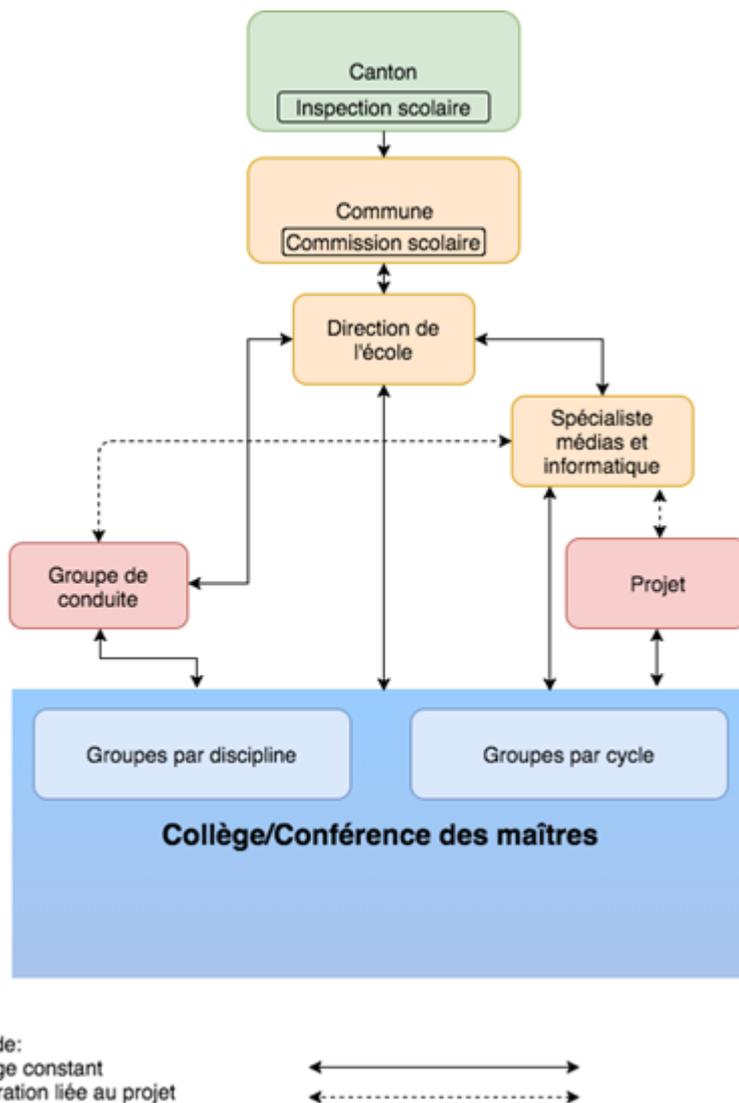
2.5. Au niveau politique

La commune s'assure de la coopération de la ou du SMI, par exemple en l'impliquant dans un groupe de travail ou en la ou le consultant.

Dans les communes de grande taille, plusieurs SMI travaillent dans les différentes écoles. Pour que le développement MITIC fonctionne dans sa globalité, il est important de coordonner et de répartir les tâches fixées dans le présent document. Si un ou une SMI se charge de la coordination, il faut inscrire cette tâche dans son descriptif de poste et en tenir compte dans la répartition des ressources.

3. Subordination sur le plan administratif

La ou le SMI est subordonné-e à la direction d'école. Si elle ou il effectue des tâches qui ne sont pas décrites dans le présent document, elle ou il doit être engagé-e en conséquence par la commune au moyen d'un contrat de travail particulier. Les prestations à fournir doivent être consignées dans un descriptif de poste.



4. Engagement et ressources

Au vu de la transformation numérique, la ou le SMI joue un rôle très important dans le système scolaire étant donné qu'elle ou il est la personne qui lance, modère et coordonne ce processus. Afin que son travail soit efficace, ses tâches doivent être clairement définies par la direction d'école. La ou le SMI conçoit ce processus en étroite collaboration avec la direction d'école et le corps enseignant. Sa tâche prioritaire est la mise en œuvre de l'enseignement des attentes fondamentales et des objectifs MITIC du plan d'études dans l'ensemble des domaines disciplinaires. Ses tâches en matière d'assistance se limitent au support de premier niveau (*1st level edu-support*).

Dans de nombreuses écoles, la ou le SMI est l'interlocuteur ou l'interlocutrice pour presque toutes les questions techniques en lien avec les appareils numériques. Les tâches correspondantes peuvent être assumées par la ou le concierge, en fonction de ses qualifications. Les communes doivent tendre vers cela.

L'assistance de premier niveau porte uniquement sur les ordinateurs de l'école et correspond à la résolution de petites pannes (ex. : l'appareil n'est pas connecté/chargé, la connexion au réseau doit être établie). Sont expressément exclus la configuration du réseau, les périphériques, tels que les imprimantes/photocopieuses/scanners, et l'équipement audiovisuel (écrans, projecteurs, systèmes audio, câbles compris). Les tâches correspondantes incombent en principe au ou à la concierge. La limite entre l'assistance de premier niveau et l'assistance de deuxième niveau est définie dans un document distinct. La ou le SMI peut assumer des tâches relatives à l'assistance de deuxième ou de troisième niveau. Dans ce cas, il ou elle doit faire l'objet d'un engagement supplémentaire par la commune et les tâches doivent être définies dans un descriptif de poste distinct.

Les leçons de médias et d'informatique peuvent être dispensées par la ou le SMI à l'école obligatoire (en 7^e, 8^e, 9^e et 11^e année). Dans ce cas, il est recommandé que la ou le SMI suive une formation continue proposée par la HEP-BEJUNE dans le domaine des médias et de l'informatique.

Après discussion avec la direction d'école, la ou le SMI recherche le soutien de groupes de projet, du groupe de pilotage ou de spécialistes/entreprises externes.

4.1 Tâches

Les tâches concrètes de la ou du SMI sont consignées dans le descriptif de poste établi par l'école (bases, cf. chap. 2).

En cas d'absence, la ou le SMI doit être remplacée en ce qui concerne les tâches d'assistance et de soutien

4.2 Ressources

La direction d'école définit dans un descriptif de poste les tâches concrètes de la ou du SMI et l'indemnisation imputée au pool destiné aux tâches spéciales.

Au vu des évolutions constantes, il est recommandé de contrôler périodiquement si le degré d'occupation de la ou du SMI est adapté. Les éléments suivants doivent être pris en compte : nombre d'enseignant-e-s, nombre d'élèves, nombre d'ordinateurs et de tablettes ainsi qu'état actuel du projet de transformation numérique mené par l'école.

Le Centre MITIC interjurassien est l'instance chargée de conseiller les directions d'école pour le calcul des degrés d'occupation effectifs à l'aide d'exemples (www.cmij.ch).

Des ressources particulières doivent être mises à disposition en cas de gros projets, par exemple la réorganisation complète de la gestion des données ou le passage d'un pool d'appareils de l'école à l'utilisation d'appareils personnels.

5. Profil

- ✓ Formation pédagogique et activité d'enseignement

- ✓ Compétences techniques
- ✓ Compétences communicationnelles
- ✓ Formation continue appropriée de niveau CAS dans le domaine des médias et de l'informatique
- ✓ Inscription en tant que SMI auprès de l'instance cantonale de coordination (centremitic@cmij.ch) et participation aux colloques et aux formations continues

6. Annexe

Fiche « infrastructure des appareils »:

http://kibs.ch/factsheets/FR_Factsheet_Geraeteinfrastruktur.pdf

Fiche « assistance de premier niveau »:

http://kibs.ch/factsheets/FR_Factsheet_1st-Level-edu-Support.pdf

