Unesco

L'élaboration des manuels scolaires

Guide méthodologique

par
Roger Seguin

Division des sciences de l'éducation,
contenus et méthodes
de l'éducation

L'ELABORATION DES MANUELS SCOLAIRES
GUIDE METHODOLOGIQUE

par Roger Seguin

Division des sciences de l'éducation
contenus et méthodes
Unesco

décembre l 989

ED-90/WS-24

P R E F A C E

Le problème qui se pose encore, à l'heure actuelle, pour beaucoup de pays, est celui d'assurer la fourniture de livres scolaires à l'ensemble de leur système d'enseignement. C'est une entreprise qui exige des moyens considérables, compte tenu de la complexité des différentes opérations que suppose la production et la distribution de ces livres. L'Unesco a promu, sur ce thème, une série de réunions régionales qui ont apporté aux pays directement intéressés, des recommandations, notamment sur les aspects de coûts, de gestion, de planification de la production, ainsi que sur celui de la distribution des manuels scolaires. Cependant, à côté de ces aspects très importants et déterminants, l'un des objectifs majeurs des autorités éducatives est de fournir des manuels qui correspondent au contexte social et culturel de leur pays et soient appropriés aux besoins de leur système d'enseignement. Le recours à un personnel national pour l'élaboration de ces manuels est une des principales conditions qui permette d'atteindre cet objecter

Si le processus de production a fait l'objet d'études et de publications sur les aspects matériels, techniques, financiers et administratifs, l'élaboration des manuscrits, point de départ de ce processus, n'a pas été étudiée d'une manière systématique. Dans quelques pays, des guides sur des aspects techniques de la rédaction de manuscrits ont été préparés pour raconter le travail des auteurs et définir les règles à suivre pour normaliser l'élaboration. Le présent guide tente de répondre au besoin d'une approche méthodologique générale pouvant orienter les auteurs et les enseignants qui veulent s'engager dans le travail d'élaboration, ainsi que les autorités éducatives, responsables de la promotion et de la qualité des livres utilisés dans l'enseignement.

Note sur l'auteur

Docteur en psychologie de l'éducation de l'Université de Paris, Roger Seguin a consacré une grande partie de sa vie professionnelle au développement de l'éducation dans de nombreux pays. Dix années au Brésil, dans une première période de 1953 à 1960 au cours de Laquelle il a effectué des recherches, pour le compte du Ministère de l'Education, sur le rendement de l'école primaire et sur les facteurs de la réussite scolaire, puis en 1977 et 1978, à l'Université fédérale de Santa Catarine où il a coordonné le cours de maîtrise en éducation.

Sa carrière d'expert à l'Unesco, commencée en 1965, l'a amené à collaborer à divers projets de coopération technique dans les domaines de l'orientation scolaire, de la recherche pédagogique, de la formation, des maîtres, de l'élaboration des programmes d'enseignement, dans plusieurs pays d'Amérique latine et en Afrique. Depuis 1 98S, consultant de l'Unesco, il a effectué des missions en Afrique, ainsi qu'en Amérique latine, dans les domaines de la formation des maîtres, du curriculum, des manuels scolaires, pour la réalisation de séminaires de formation et la préparation de projets de coopération technique pour la réforme des programmes d'enseignement.

I. INTRODUCTION..... 1

Manuels et rendement scolaire..... 1

La fourniture demanuels scolaires..... 3

Les projets de développement de la production de manuels..... 4

Conditions et contraintes de la production de manuels..... 5

L'identification des besoins..... 5

Les ressources économiques..... 6

L'élaboration des manuels 7

L'édition..... 7

L'impression 9

La distribution..... 11

La diffusion et la commercialisation des manuels scolaires..... 12

La décision de produire un manuel..... 13

Formules et conditions pour l'élaboration des manuels..... l5

La conception originale..... 15

L'adaptation de livres existants..... 16

La traduction..... 17

Droits et protection des auteurs et des traducteurs..... 18

II. ELABORATION DES MANUELS 21

Les grandes catégories de manuels..... 21

Manuels présentant une organisation et une progression systématiques 21

Manuels de référence ou de consultation..... 21

Les fonctions des manuels..... 22

Une fonction d'information..... 22

Une fonction de structuration et d'organisation de l'apprentissage..... 22

Une fonction de guidage de l'apprentissage..... 23

Objectifs d'utilisation des manuels..... 24

La préparation des maîtres.....24

Les élaborateurs.....25

Le contrat d'auteur.....26

III. LES MANUSCRITS DE MANUELS..... 29

Manuels et programmes d'enseignement..... 29

Guides du maître et manuels scolaires..... 30

Les contenus des manuels - Origines..... 31

Origines des contenus 31

Caractéristiques des contenus..... 32

L'exactitude 32

La précision.....32

L'actualité 33

L'objectivité 33

La contribution aux objectifs sociaux 33

Expériences d'apprentissage et développement des aptitudes..... 33

Progression des concepts et des aptitudes..... 34

Interdisciplinarité 34

Approches pédagogiques 35

Niveaux d'aptitude des élèves.....35

Intérêts et motivation des élèves.....35

Stimulation de l'esprit de recherche.....36

Exercices d'apprentissage et évaluation....36
L'auto-évaluation de l'élève.... 37

La rédaction du manuscrit 38

Le plan du manuscrit 38
La structuration et l'organisation des chapitres....40
Présentation des chapitres.... 40
Le texte - le langage dans les manuels.... 41
Le vocabulaire dans les manuels.... 41
Les phrases.... 45
La ponctuation.... 47
Le fil conducteur 48
Le résumé.... 49
Le style de la rédaction.... 49
Les premières et les dernières pages du manuscrit.... 50

IV. LES ILLUSTRATIONS.... 53

Le rôle des illustrations.... 53

Les types d'illustrations.... 54

Caractéristiques et condition d'une bonne illustration.... 54

La force de suggestion.... 54
La qualité de l'information....55
La clarté et la précision....55

Les coûts de l'illustration.... 56

Les illustrateurs....57

Compétences des illustrateurs.... 58

V. GESTION DE L'ELABORATION DES MANUSCRITS.... 61

Les Commissions des manuels scolaires.... 62

VII. CONCLUSION..... 87

REFERENCES 89

I. INTRODUCTION

Manuels et rendement scolaire

Alors que l'enseignement oral prévalait encore comme moyen de transmission des connaissances et de formation de l'esprit, les textes écrits, bien que réservés à une minorité de personnes cultivées, avaient déjà un rôle didactique. De quelque nature qu'ils aient été, ces textes, en plus de leur fonction de conserver l'histoire ou de laisser des traces concrètes et fidèles des sociétés et des civilisations, ont servi, depuis des millénaires, de support et d'instruments d'enseignement.

Depuis que l'instruction scolaire pour tous a été instaurée, tout d'abord dans un certain nombre de pays, puis reconnue comme un droit universel, l'utilisation généralisée des manuels s'est imposée comme une nécessité pour assurer l'efficacité de l'enseignement et la réussite scolaire. Cependant, si ce besoin de livres a pu être satisfait dans un assez grand nombre de pays, notamment développés, il ne l'a pas été dans beaucoup de pays en développement, ou peu développés. Après que la généralisation de l'enseignement primaire eut été définie comme un objectif prioritaire, par l'ensemble des pays en développement dés le début des années 60 s'est posé le problème des conditions nécessaires à sa réalisation construire des écoles, former des maîtres et des cadres scolaires, adapter les programmes d'enseignement aux objectifs de développement, multiplier les ressources didactiques, en particulier les livres scolaires pour des minions d'enfants. Pour la grande majorité des pays confrontés à ce problème, les moyens à mettre en oeuvre pour remplir ces conditions supposaient des ressources financières et humaines qui dépassaient largement leurs possibilités réelles. Des choix ont dû être faits et c'est souvent la formation des maîtres qui a été privilégiée comme la condition prioritaire, en raison de l'augmentation rapide des effectifs d'élèves, dûe à la croissance démographique. Cette formation a reçu uIle assistance extérieure importantes en particulier de l'UNESCO, et le nombre de marâtres a augmenté considérablement, bien qu'il existe encore un grave déficit d'enseignants qualifiés dans beaucoup de pays peu développés.

Cependant, la formation de grands nombres de maîtres, si elle a permis l'accès à l'école d'une quantité croissante d'élèves, n'a pas pour autant résolu le problème du rendement des systèmes Educatifs qui s'est manifesté, et se manifeste encore, par des pourcentages élevés de redoublements, d'échecs et d'abandons scolaires. Un certain nombre de causes, de divers ordres, explique le faible rendement de ces systèmes, mais du seul point de vue de l'enseignement, trois causes principales peuvent êtres avancées:

- l'existence de nombreux enseignants peu qualifiés, préparés trop rapidement, mal rémunérés, les écoles normales ne pouvant produire assez de maîtres diplômés;

- des classes surchargées, surtout dans les zones urbaines, le nombres d'élèves dépassant souvent la cinquantaine et parfois beaucoup plus;

- le manque de matériels didactiques, et en particulier de manuels, ceux-ci étant en nombre insuffisant et souvent inadaptés. L'introduction de programmes éducatifs avec des moyens audio-visuels, d'ailleurs limités et dont l'utilisation est difficile à maîtriser par des maîtres peu qualifiés, n'a pu se substituer au manuel comme support de l'enseignement.

Des efforts considérables ont été réalisés pour améliorer la formation des maîtres dans le but d'élever la qualité de l'enseignement et d'obtenir ainsi de meilleurs résultats scolaires. Il est apparu que ce n'était pas suffisant lorsque manquait cet instrument essentiel que représente un bon manuel scolaire dans le processus enseignement-apprentissage. Les autorités responsables de l'éducation de la plupart des pays peu développés ont compris que l'augmentation du nombre des livres scolaires, et leur qualité, était un élément déterminant pour obtenir un meilleur rendement de l'école.

Dans une analyse sur un certain nombre de pays, dans plusieurs régions du monde et publiée par la Banque Mondiale, il apparaît que le fait de disposer de manuels ou d'en augmenter le nombre est le facteur le plus constant de réussite scolaire probable Dans 15 statistiques sur 24 (83 pour cent), ce facteur est positif et plus favorable que les 13 sur 24 (54 pour cent) qui ont été trouvés pour la formation des enseignants. Cela ne signifie pas que le rôle de l'enseignant est moins important que celui du manuel;

mais que l'enseignement d'un maître, même qualifié et bon pédagogue, n'est pas obligatoirement la seule garantie de la réussite scolaire des élèves lorsque l'école ne dispose que de peu de manuels et de qualité médiocre. Il n'est pas rare, par ailleurs, de rencontrer des écoles ne disposant d'aucun manuel pour certaines disciplines ou certains niveaux de scolarité, le seul recours pour le maître étant de dicter des résumés de ses leçons.

La fourniture de manuels scolaires

Bien qu'aucune statistique ne permette d'évaluer précisément la situation de la fourniture de livres scolaires aux écoles, celle-ci varie considérablement selon les régions du monde. Pour les pays développés, la production et la distribution de manuels couvrent généralement la totalité des besoins, ces pays exportant, par ailleurs, leurs technologies d'édition et d'impression, des équipements et une assistance technique vers les pays moins favorisés. Parmi les pays en développement, certains ont une production de livres qui satisfait déjà en grande partie les besoins des différents niveaux d'enseignement, grâce à des investissement importants et à des personnels compétents, formés dans les vingt dernières années. D'autres pays, qui importaient la plupart des livres, ont commencé à en produire, depuis une dizaine d'années, en partie avec les assistances techniques et financières, internationales ou bilatérales. Ils ne couvrent cependant pas encore l'ensemble de leurs besoins, surtout aux niveaux des enseignements secondaire et supérieur. Pour les pays peu développés, malgré quelques exceptions notables, la plupart ne peuvent encore assurer une production nationale suffisante, en quantité et en qualité, souvent même au niveau de l'enseignement primaire. L'importance du rôle du manuel y est cependant reconnu et des efforts ont été faits pour améliorer la fourniture de livres aux écoles.

Fournir des manuels, pour les différents niveaux d'enseignement, l'ensemble des élèves, est un problème que beaucoup de pays ne pourront résoudre que progressivement, compte tenu de la magnitude des besoins. La priorité est presque partout accordée à l'enseignement primaire ou ces besoins sont les plus urgents. Le rôle du manuel est non seulement de faciliter l'enseignement mais également de développer chez l'élève l'attrait pour le livre

et l'habitude de l'utiliser pour augmenter le champs des connaissances et rechercher des informations.

Les projets de développement de la production de manuels

Les projets de développement de la production de manuels ont rapidement augmentés en nombre dans les quinze dernières années. Alors qu'en 1973, 6 pour cent seulement des projets d'éducation financés par la Banque Mondiale avait une composante manuels scolaires, ils atteignaient 43 pour cent en 1983 et ont encore augmenté ces dernières années. Parmi d'autres, I'UNESCO a pris en charge l'étude d'un projet de livres scolaires aux Philippines, financé par la Banque Mondiale, d'un montant de 25 millions de dollars Ce projet, commencé en 1976, a déjà montré qu'une, amélioration de la fourniture de manuels de bonne qualité aux écoles avait une influence positive sur les résultats scolaires : pour un coût supplémentaire de 1 pour cent des dépenses d'éducation par élève, ces résultats avaient augmentés de 14 pour cent.

Les projets incluent souvent trois composantes : adaptation des curriculum, recyclage des maîtres et production de manuels. Selon la situation et les priorités d'un système éducatif, peut s'ajouter une composante construction ou réhabilitation d'écoles, qui parfois se substitue à celle des programmes. Cette association des trois facteurs déterminants de l'enseignement répond à des soucis de cohérence et d'efficacité, en effet :

- l'introduction de programmes d'études mieux adaptés aux objectifs de développement suppose un recyclage de tous les enseignants qui seront chargés de les appliquer, en particulier les maîtres moins qualifiés. Une adaptation des programmes de formation des écoles normales est également nécessaire;

- l'importance du rôle du manuel pour la réussite scolaire étant maintenant démontrée et universellement reconnue, des programmes rénovés et des maîtres recyclés ne peuvent garantir à eux seuls un rendement optimum de l'enseignement. D'où la

nécessité d'augmenter, en quantité et qualité, la fourniture de livres aux écoles.

Sans une planification et une coordination rigoureuses des actions sur ces trois composantes, les projets peuvent présenter des défaillances graves :

- une inadéquation des manuscrits des manuels lorsque leur élaboration n'est pas coordonnée avec celle des curriculum;

- une mauvaise préparation de l'ensemble des enseignants quand leur recyclage se fait alors que les curriculum rénovés et les guides d'enseignement n'ont pas été suffisamment expérimentés.

En fait, la rénovation des programmes d'enseignement devrait précéder d'environ deux années l'élaboration des manuscrits des manuels pour que ceux-ci reflètent fidèlement les objectifs et les contenus des programmes.

Ces projets, qui supposent un financement important et une assistance technique, exigent, pour être menés à bien, une gestion rigoureuse et des ressources humaines bien préparées. Différents domaines sont concernés (curriculum, enseignants, manuels), mais c'est principalement dans celui de la production de livres que ces compétences sont les plus nombreuses et souvent les plus difficiles à obtenir.

Conditions et contraintes de la production de manuels

La production et la distribution de livres scolaires est une entreprise complexe et de longue haleine, nécessitant des investissements importants, le travail d'un personnel nombreux et compétent, une planification et une organisation poussées de tout le processus qui va de l'élaboration des manuscrits à la distribution dans les écoles.

I'identification du besoins

Il est essentiel que les besoins de livres fassent l'objet d'une étude approfondie et d'estimations quantitatives, d'une part, sur les différents

niveaux d'enseignement, d'autre part, sur les objectifs et les contenus des programmes. Pour éviter de produire des livres qui ne soient pas bien adaptés aux besoins, cette étude se fait généralement à partir d'enquêtes sur les ouvrages déjà utilisés dans les écoles, sur les opinions des enseignants les plus qualifiés, sur des livres comparables publiés dans d'autres pays, C'est généralement l'un des rôles des commissions de manuels de réaliser ces enquêtes. La planification de la fourniture de livres aux écoles doit se faire à long terme et donc prévoir les besoins en fonction d'une augmentation prévisible et calculée des effectifs d'élèves.

Les ressources économiques

Lorsqu'il n'existe pas déjà des sociétés d'édition privées ou que ce sont des services publics d'édition de manuels qui prennent en charge la production, celle-ci demande des ressources financières substantielles et à long terme, au moins pour sa mise en oeuvre opérationnelle. La rédaction des manuscrits, l'édition, l'impression et la distribution demandent au minimum six, années et il est raisonnable de prévoir une période d'environ dix ans, compte tenu du temps nécessaire: aux études préliminaires, à la planification, au recrutement et, souvent, à la formation du personnel. Ces ressources doivent être prévues et garanties pour une continuité de la production. Cette continuité peut être assurée, soit par la vente des livres à un prix commercial compatible avec les moyens des familles, soit par un budget qui permet de compléter un prix de vente inférieur au coût de production. De nombreuses années sont généralement nécessaires pour atteindre un équilibre financier entre les dépenses et le produit des ventes. La distribution gratuite des manuels n'est possible que lorsque des capacités financières stables de l'État sont suffisantes pour l'assurer, ce qui n'est pas le cas pour la très grande majorité des pays peu développés. Par ailleurs, cette distribution O requiert un suivi et un contrôle rigoureux qui n'est pas toujours facile à réaliser.

Le problème des ressources économiques n'est cependant pas insurmontable pour beaucoup de pays. S'il est reconnu que les manuels ont un rôle important dans la réussite scolaire, les ressources, qu'elles viennent de l'État ou de l'extérieur, doivent pouvoir être obtenues. Ce qui manque souvent, c'est une véritable politique de promotion du livre comme une composante essentielle du développement de l'éducation, scolaire et

permanente, dans le cadre d'un plan global de développement social et économique du pays.

L'élaboration des manuels

C'est à partir d'une étude approfondie des besoins que les commissions de manuels peuvent prendre les décisions concernant l'élaboration des manuels en fonction des principaux aspects suivants: objectifs des programmes d'enseignement, priorités pour les niveaux d'études et les disciplines, qualité de l'édition, contraintes financières éventuelles. Cette élaboration suppose l'existence d'auteurs compétents et expérimentés, travaillant en étroite collaboration avec les responsables des programmes et les spécialistes en édition. Les pays peu développés ne disposent souvent pas de ces auteurs, ou en nombre insuffisant. Dans certains pays, les instituts de recherche pédagogique se chargent de cette élaboration mais leur personnel n'a pas toujours toutes les compétences requises. Ces instituts peuvent néanmoins faire des recommandations lorsque l'élaboration est confiée à des auteurs indépendants et évaluer la qualité des manuscrits produits, ainsi que leur adéquation aux objectifs des programmes d'enseignement.

L'édition

L'édition d'un livre scolaire est une activité très complexe qui exige de multiples compétences dans la mesure où elle réalise la " mise en forme " de l'ouvrage. Elle requiert l'examen de nombreux éléments d'ordres visuel, graphique, matériel. La composition des textes doit se baser sur des phénomènes tels que le processus de lecture, la lisibilité, la perception et la mémorisation visuelles. L'édition met en jeu des techniques très spécialisées et très précises. En fait, il s'agit de déterminer la " forme " du manuel scolaire, c'est à dire :

- l'aspect de l'ouvrage (livre avec couverture, fascicules se rangeant dans un classeur, guide d'enseignement, cahiers d'exercices, etc.);

- le format, ou les dimensions du livre, qui doit en faire un objet pratique et facile à manipuler par les élèves;

- le choix des caractères et la disposition du texte dans la page, qui ont un rapport étroit avec la facilité de lecture et la compréhension du texte;

- l'importance à donner aux illustrations par rapport au texte et leur placement dans la page. Les qualités esthétiques des illustrations ne peuvent être le seul critère de choix car elles doivent être adaptées au contenu du texte et au type d'enseignement. Le choix d'une ou de plusieurs couleurs, qui détermine en partie la lisibilité de l'ouvrage mais aussi son coût;

- le type de papier, qui peut varier selon l'épaisseur, la couleur, la qualité, et qui facilite ou non l'impression.

L'édition est l'élément central de la production car c'est à son niveau que doivent se prendre les décisions les plus importantes pour assurer la planification, la coordination et le contrôle des différentes étapes de la production. Elle est donc, en grande partie responsable de la qualité des ouvrages produits. Les décisions à prendre se réfèrent aux principaux aspects suivants:

- Les objectifs du manuel: quel est l'objectif essentiel de l'ouvrage, a quel besoin répond-il ? Peut-on estimer qu'il puisse y avoir des objectifs secondaires (par exemple alphabétisation des adultes, postalphabétisation, etc.) ?

- Le coût de l'ouvrage, qui sera différent selon: le type et la qualité du papier, le format, le nombre d'illustrations, le nombre de couleurs, la complexité de la mise en page du texte et des illustrations, les conditions de stockage et de distribution des livres, leur durée prévisible d'utilisation.

- Le public visé : le niveau d'enseignement, l'âge des utilisateurs (élèves), le contexte socio-culturel et éventuellement la langue d'enseignement, le niveau de préparation et de qualification des enseignants (aspect qui doit être examiné particulièrement avec les auteurs des manuscrits).

- Le " Planning ", pour lequel il convient de connaître: le nombre d'ouvrages par niveau d'enseignement, le chiffre prévu des tirages, les

priorités et les urgences, les dates de remise des éléments de base (textes et illustrations) et leur nature (texte dactylographié, dessins, photos etc.), les capacités d'impression des livres, le réseau de distribution.

Beaucoup de pays peu développés souffrent d'un manque de personnel qualifié en matière d'édition de livres, ainsi que de possibilités de formation de ce personnel, ce qui soulève de nombreux problèmes pour assurer une bonne qualité et une autonomie de la production de manuels. La formation en édition demande un temps assez long pour acquérir les compétences requises. Une expérience pratique d'au moins cinq ans est nécessaire et elle doit se faire, en général, Sur le tas". Des cours de formation locale, avec la participation de spécialistes étrangers peuvent se révéler efficaces pour l'enseignement de certaines techniques à un assez grand nombre de personnes, lorsque le pays ne peut offrir des cours théoriques. C'est une solution souvent moins coûteuse qu'une formation relativement longue, acquise à l'extérieur, et dont ne peut bénéficier qu'un nombre très limité de personnes, sauf peut-être pour un directeur d'édition dont le rôle est primordial pour assurer une gestion efficace de toutes les activités éditoriales. Par ailleurs, des formations en édition sont possibles avec la coopération technique offerte par des organisations internationales, comme l'UNESCO, dans le cadre de projets financés par la Banque Mondiale. n reste des solutions telles que les contrats avec des éditeurs privés, lorsqu'ils existent dans le pays, l'édition à l'extérieur ou le recrutement de spécialistes étrangers. Cette dernière solution peut parfois offrir l'avantage de permettre une formation locale d'un personnel national.

l’impression

L'impression n'est qu'une étape dans la fabrication du livre. D'autres étapes la précèdent dont certaines sont souvent prises en charge par les ateliers d’édition:

- la conception des maquettes, qui prend en compte le format, le calibrage des textes à composer, les illustrations, les dessins à exécuter, les photos, le choix des couleurs, le procèdé d'impression choisi;

- la préparation des textes, composition et mise en page - notamment le choix des caractères (hauteur, type), la largeur de la composition est suivie de la saisie de ces textes sur des machines à composer ou à photocomposer. Les épreuves sont relues puis corrigées et mises en pages;

- la photogravure, qui permet de reproduire photographiquement les textes mis en pages et les illustrations. Les films résultant de cette opération sont montés et copiés sur des plaques métalliques spéciales qui serviront à l'impression proprement dite;

- I'impression: les machines à imprimer réalisent le tirage des pages du livre, c'est à dire le processus effectif d'impression. Les machines à imprimer peuvent présenter des caractéristiques différentes, de la presse typographique de type simple aux presses off-set de format plus ou moins grand, selon l'importance et la rapidité des tirages. Le nombre de couleurs détermine une complexité plus ou moins grande de l'impression et peut exiger des machines plus performantes pour obtenir une bonne qualité des résultats;

- le façonnage: cette dernière opération, dite de finition, se fait par le brochage ou la reliure et la pose d'une couverture. La couverture peut être souple ou cartonnée. Le choix du type de finition a une influence directe sur la durée d'utilisation du manuel. Un livre relié est plus durable qu'un libre broché et la couverture cartonnée résiste mieux aux manipulations journalières, cependant, la reliure et le cartonnage représentent un prix de revient plus élevé du manuel et ce coût supplémentaire n'est pas toujours justifié.

Les imprimeurs des pays peu développés doivent souvent travailler dans des conditions défavorables en raison de difficultés diverses qui se présentent fréquemment:

- équipements et fournitures dont les caractéristiques et les capacités sont parfois inadaptées, par un manque d'information précise des imprimeurs sur les matériels pouvant répondre à des demandes précises d'impression de certains types de livres, notamment les manuels. Par ailleurs, des retards considérables se produisent souvent dans les livraisons des équipements et fournitures pour l'impression et des

difficultés surgissent également pour se procurer des pièces de rechange;

- lenteur des procédures bureaucratiques et, parfois, restrictions sur les importations de matériels, en raison du manque de devises étrangères;

- insuffisance de personnel qualifié, autant pour opérer sur les machines à imprimer que pour leur entretien encore que, dans certains cas, les fournisseurs d'équipements réussissent à préparer efficacement un personnel national;

- un façonnage (reliure, couverture) qui est parfois défectueux, provoquant une détérioration plus rapide des livres dont la durée d'utilisation se trouve ainsi diminuée.

Indépendamment des difficultés liées à la disponibilité d'équipements et de fournitures, il semble qu'une collaboration efficace entre l'édition et l'impression, ainsi qu'une coordination de leurs activités respectives dans le processus de production de livres, permettent d'obtenir de bons résultats pour la qualité des ouvrages. Elles facilitent également le respect des délais prévus pour la livraison et la distribution des livres dans les écoles, avant le début des activités scolaires.

La distribution

La distribution des livres dans les écoles est un aspect essentiel d'une politique de la production des manuels scolaires. En effet, il ne suffit pas de produire de bons ouvrages, encore faut-il qu'ils arrivent, en temps voulu, au destinataire final, L'école. C'est un problème que beaucoup de pays peu développés n'ont pas encore réussi à résoudre d'une manière satisfaisante et le système de distribution est souvent le point faible de la production de livres. Plusieurs conditions, qu'il n'est pas toujours faciles de réunir, sont nécessaires pour assurer l'efficacité de la distribution:

- des entrepôts et des magasins pour le stockage, de capacité suffisante, sûrs et bien fermés, à l'abri de la pluie, de l'humidité et des insectes, équipés de rayonnages d'accès facile;

- des magasins " relais " pour les régions distantes. Ces relais nécessaires, augmentent la complexité et le coût de la distribution car ils demandent des transports plus nombreux;

- des moyens de transport en nombre suffisant pour la livraison des livres aux magasins et aux écoles, dans les délais programmés;

- un réseau de voies de communication dans un état qui permettent d'accéder aux différentes régions du pays sans risques de retards excessifs ou d'impossibilité d'accès.

La diffusion et la commercialisation des manuels scolaires

Selon la politique adoptée pour la diffusion et la commercialisation des livres, plusieurs systèmes sont utilisées ou possibles mais qui dépendent des ressources financières mises à la disposition de l'éducation:

- vente des livres dans des librairies ou des points de vente à un prix correspondant à un circuit commercial normal;

- vente dans un circuit commercial normal mais à un prix fixe par l'institution gouvernementale;

- vente à un prix modique, correspondant aux possibilités moyennes des famines. Ce prix peut correspondre au coût de revient du livre ou à une participation de l'acheteur (qui représente parfois 50 pour cent du coût), une subvention couvrant le complément du prix de revient;

- distribution gratuite aux élèves par le Ministère de l'éducation., La distribution gratuite dépend d'une politique déterminée par I'Etat en matière d'éducation mais elle suppose des ressources budgétaires suffisantes et stables.

Il ne fait aucun doute que le problème de la diffusion des manuels scolaires à l'ensemble des écoles est, pour une part importante, d'ordre financier. Le renouvellement des livres usagés, les réimpressions successives ou les édifions revisses supposent des ressources stables et suffisantes. Les coûts de production, qui incluent l'ensemble des opérations, du manuscrit à la

distribution, doivent pouvoir être amortis d'une manière ou d'une autre et à plus ou moins long terme. Il faut, par ailleurs, assurer la continuité de la fourniture de livres et l'étendre progressivement à l'ensemble des niveaux d'enseignement et des élèves. S'il n'est possible, dans un premier temps, de ne distribuer qu'un livre pour plusieurs élèves d'une même classe, l'objectif doit être d'arriver à ce que chaque élève reçoive son livre, même si cela ne peut se faire qu'à longue échéance.

La décision de produire un manuel

La décision de produire un manuel soulève des questions importantes et variées. Tout d'abord, cette décision suppose qu'il existe un besoin indiscutable de livres scolaires pour améliorer le rendement d'un système éducatif à un ou des niveaux déterminés de la scolarité. On peut estimer que dans la grande majorité des pays peu développés, ce besoin se situe principalement, et en priorité, au niveau de l'enseignement primaire. Les critères de décisions peuvent être: les manuels manquent; les manuels utilisés ne conviennent pas; les coûts d'importation de manuels sont trop élevés (dans la mesure où il existerait, à l'extérieur, des manuels appropriés à l'enseignement local). La question qui se pose alors est: un projet de manuels est-il possible ?

Pour répondre à cette question, plusieurs aspects doivent être examinés :

<u>Estimation des besoins qui se base sur:</u>

- le niveau d'enseignement et les années de scolarité considérés prioritaires, ainsi que les matières d'enseignement;

- les quantités de livres à produire, en fonction des effectifs d'élèves concernés, du taux de croissance prévisible de ces effectifs et du choix d'un ratio élèves/livre;

- la durée de vie estimée des manuels.

Aspect financier, en fonction des besoins évalués:

- coût prévisible de la production, qui dépend : des investissements nécessaires, des quantités à produire, de la qualité visée du manuel, des dépenses de fabrication;

- ressources financières disponibles ou qui peuvent être obtenues de sources extérieures, pour la mise en oeuvre opérationnelle de la production;

- ressources budgétaires stables et suiffantes pour assurer la continuité de la production;

- système de distribution et de commercialisation choisi et les ressources prévisibles provenant de la vente des livres.

Moyens matériels et techniques:

équipements et fournitures de production disponibles ou à acquérir; capacité de fabri cation locale; personnel formé pour les différentes étapes de la production et besoins de formation de certains personnels.

Moyens disponibles ou à rechercher pour la distribution des livres et Pour leurs com mercialisation.

Elaboration dès livres :
plusieurs options sont possibles :

- conception originale des manuels;
- adaptation de manuels existants ou extérieurs au pays,
- traduction de manuels provenant d'autres pays et appropriés pour une utilisation locale.

Pour un groupe de pays peu développés ayant une même langue d'enseignement et une communication inter-états satisfaisante, dans une même région du monde, il peut être intéressant de rechercher les moyens de produire des manuels scolaires, en concentrant la production dans un des pays, tout au moins la partie édition et impression. Cette solution peut permettre de mieux rentabiliser la production en associant les ressources financières, les Equipements et les fournitures sur un seul budget commun. Pour préserver l'originalité et la spécificité des objectifs et des contenus de ses programmes d'enseignement, chacun des pays peut prendre à sa charge l'élaboration des manuscrits des manuels. Une société d'édition intergouvernementale peut être créée pour la gestion de la production.

Formules et conditions pour l'élaboration des manuels

Lorsqu'est prise la décision de produire un manuel, la question qui se pose est celle du choix d'une option pour son élaboration. Les trois formules les plus courantes sont: la conception originale, l'adaptation et la traduction de manuels existants.

La conception originale

Elle suppose des auteurs et des illustrateurs (dans le cas de manuels comportant des images dessinées ou des éléments visuels un peu complexes, en dehors du texte). Ces personnes doivent posséder des compétences suffisantes dans leurs domaines respectifs pour obtenir une bonne qualité du livre. Cette qualité se manifeste par un texte bien rédige, pertinent avec les objectifs et les contenus du programme d'une discipline déterminée et pédagogiquement approprié, accompagné d'illustrations suggestives, claires, précises et informatives. La conception de livres originaux est l'option qui soulève le plus de difficultés et qui donne souvent de médiocres résultats, lorsqu'elle se réalise dans le cadre d'un projet incluant toutes les étapes d'une production, alors que le pays ne dispose pas, ou insuffisamment, de bonnes compétences en rédaction de manuscrits et en illustration, ainsi qu'en éditions Elle peut être également la plus coûteuse lorsque les quantités de

manuels à produire (les tirages) ne sont pas suffisamment importantes pour rentabiliser la production.

Cependant:

- les manuscrits originaux peuvent être nécessaires pour des disciplines comme l'histoire, la géographie, l'éducation morale et civique, le langage, la littérature. Ils le sont moins pour des disciplines comme les mathématiques, les sciences;

- ils peuvent l'être également lorsqu'une ou des langues nationales sont utilisées pour l'enseignement.

Par ailleurs, si les organismes d'édition du secteur public ne possèdent pas les compétences suffisantes en édition et en impression, ces dernières peuvent être confiées, par contrat, à des éditeurs et imprimeurs privés ou extérieurs.

L'adaptation de livres existants

L'une des premières formes d'adaptation a été celle de livres provenant des époques précédant l'indépendance de nombreux pays, aux besoins d'un enseignement modifié pour répondre aux nouveaux objectifs nationaux d'éducation. Cependant, ces adaptations répondaient à l'urgence de disposer rapidement de manuels pour des programmes d'enseignement qui reflétaient encore l'influence de cultures étrangères. Les profondes réformes qu'ont subis les curriculum nationaux, depuis les années 70, ont amené les autorités nationales à considérer comme une nécessité de disposer de manuels appropriés pour ces nouveaux curriculum et un certain nombre de pays en développement ont déjà produit de bons livres scolaires. Ces livres peuvent faire l'objet d'adaptations pour des pays moins développés lorsque le facteur linguistique ne soulève pas de difficultés.

- Il est souvent plu facile d'adapter un bon manuel utilisé dans un autre pays présentant un contexte Social et culturel proche que de rédiger un livre entièrement nouveau, notamment pour des matières d'enseignement comme les mathématiques, les sciences ou des manuels d'agriculture pour des pays ayant des activités agricoles de même niveau et de production semblables.

- L'adaptation peut également consister en la reproduction de livres existants, avec des modifications dans le texte et dans certaines caractéristiques (papier, couleurs, couverture). C'est une option économique mais les contenu ne sont pas toujours très bien adaptés aux contextes locaux.

- Des éditeurs de pays développés offrent des manuels déjà adaptés pour certains groupes de pays (par exemple, africains utilisant la même langue d'enseignement comme l'anglais ou le français). Cette solution, qui peut être pratique pour fournir des livres à des effectifs peu importants d'élèves a l'inconvénient de l'achat en devises étrangères.

L'adaptation est souvent une solution de compromis réaliste et la meilleure possible lorsque le pays ne dispose pas encore des moyens et des ressources pour une production locale de manuscrits originaux. Elle est plus économique que la traduction qui coûte cher et qui soulève des problèmes de compétences des traducteurs et de droits d'auteur. L'adaptation est généralement plu facile à négocier auprès d'éditeurs ou de sociétés publiques d'édition d'autres pays.

La traduction

La traduction d'ouvrages publiés à l'étranger, formule qui peut sembler, à priori, relativement pratique, soulève quelques problèmes pour beaucoup de pays peu développés:

- I'obtention parfois difficile des autorisations d'éditeurs étrangers et des droits d'auteur souvent élevés. Ces difficultés ont été en partie atténuées, récemment, grâce à l'action de l'UNESCO dans ce domaine;

- la difficulté de trouver des traducteurs compétents, ayant une connaissance approfondie de deux langues et d'une matière d'enseignement. n est souvent nécessaire d'utiliser deux personnes, chacune spécialiste d'une langue, pour obtenir un résultat satisfaisant;

- la traduction de manuels d'un niveau trop élevé et complexe (autant pour les élèves que pour les enseignants) et mal adaptés aux programmes d'enseignement dont les objectifs et les contenus ont été préparés pour des populations scolaires ayant des caractéristiques spécifiques;

- dans le cas de langues nationales encore peu modernisées, la difficulté provient d'une insuffisance de terminologies appropriées, de vocabulaire, surtout pour les disciplines scientifiques et techniques, ainsi que de l'absence de dictionnaires actualisés;

- le travail de traduction est souvent mal rémunéré et cela ne motive pas les personnes qui possèdent les compétences exigées Les deux formules, le paiement d'une somme forfaitaire ou de droits d'auteur, présentent chacune des avantages et des inconvénients selon l'importance des tirages.

La traduction est un travail qu'il est difficile d'enseigner. Le traducteur doit être suffisamment motivé par ce genre de travail et la formation se fait surtout par la pratique. Des stages de discussion des problèmes, des échanges d'idées avec des consultants spécialisés, peuvent contribuer à améliorer la qualité du travail. Par ailleurs, la présence d'un responsable de publication expérimenté apporte une aide et des conseils souvent plus utiles que des cours théoriques.

Droits et protection des auteurs et des traducteurs

La Convention Universelle sur le droit d'auteur et la Convention de Berne pour la protection des oeuvres artistiques et littéraires, ont apporté aux auteurs et traducteurs une garantie pour leurs travaux, aussi bien en ce qui concerne la rémunération que les contrefaçons ou les reproductions abusives de leurs oeuvres. Tous les pays ne sont cependant pas signataires de ces conventions, ce qui est le cas de pays en développement ou mois développés. Le travail de leurs auteurs et de leurs traducteurs est, par

conséquent, insuffisamment protégé et cette situation peut les amener à faire publier leurs travaux à l'étranger, s'ils en ont la possibilité.

En ce qui concerne les droits d'auteur et les autorisations de publier, I'UNESCO a entrepris des actions très utiles pour améliorer la situation dans ces domaines et d'autres organisations nationales, comme le British Council, le Book Development Council du Royaume Uni, ainsi que les Franklin Publications aux Etats Unis, ont apporté une assistance importante aux éditeurs étrangers, ces dernières années.

II. ELABORATION DES MANUELS

Les grandes catégories de manuels

Manuels présentant une organisation et une progression systématiques

Ces textes didactiques proposent une structure, un ordre et une progression pour le processus enseignement-apprentissage:

- une structure d'enseignement organisée en chapitres et leçons;
- un ordre de présentation des contenus de l'apprentissage (informations, explications, commentaires, exercices d'application, résumés, évaluation);
- une progression systématique de l'apprentissage pour l'acquisition de nouvelles connaissances et de nouveaux concepts, à partir d'éléments connus du savoir.

Ce sont de véritables instruments de travail de l'enseignant et de l'élève. Les guides tu maître entrent dans cette catégorie mais ils sont des instruments spécifiques à l'usage de l'enseignant. Ils présentent une structure, une organisation et des contenus différents de ceux des manuels destinés aux élèves.

Manuels de référence ou de consultation

Ce sont des textes qui proposent un ensemble d'informations dans un certain domaine de connaissance et auquel on peut se référer ou que l'on peut consulter, lorsque le besoin s'en fait sentir. Ils ne présentent ni une organisation ni une structure applicables à l'apprentissage.

Les fonctions des manuels

Du point de vue des activités d'enseignement, le manuel assume trois fonctions principales:

Une fonction d'information

qui implique:

- une sélection des connaissances dans une certaine discipline et un certain thème, dans la mesure ou l'acquisition du savoir doit se faire progressivement, en fonction des années successives de la scolarité et pour ne pas surcharger les programmes;

- une filtration de ces connaissances, pour les réduire, parfois les simplifier et les rendre accessibles et claires pour les élèves d'un certain niveau scolaire;

- Le manuel offre des connaissances mais souvent dans la perspective d'une certaine idéologie de la connaissance: importance relative des sciences et des techniques; conception de l'histoire; normes linguistiques; établies. Ces conceptions peuvent déterminer les connaissances contenues dans le manuel et le faire apparaître comme inadapté dans certaines situations historiques ou pour certains objectifs socio-économiques ou culturels définis par une politique du développement.

Une fonction de structuration et d'organisation de l'apprentissage

Le manuel propose une certaine progression de l'acquisition des connaissances et une organisation en blocs successifs d'unités d'enseignement. Plusieurs possibilités se présentent pour l'organisation de l'apprentissage:

- de l'expérience pratique de l'élève à la théorie;

- de la théorie à des exercices d'application pratique avec le contrôle des acquisitions;

- des exercices pratiques l'élaboration théorique;

- de l'exposé à des exemples, des illustrations;

- d'exemples et d'illustrations a l'observation et à l'analyse.

Une fonction de guidage de l'apprentissage

Pour guider l'élève dans la perception et l'appréhension du monde extérieur, dans l'élaboration des connaissances acquises par des voies différentes que celles des programmes scolaires, dans la maîtrise de ses propres expériences. Deux alternatives sont possibles pour ce guidage de l'apprentissage:

- la répétition, la mémorisation, l'imitation de modèles;

- une activité plus ouverte et créative de l'élève qui peut utiliser ses propres expériences et observations.

Selon les matières d'enseignement, la progression peut être:

- plus contraignante pour des disciplines comme les mathématiques, les sciences, la lecture, les langues étrangères;

- moins contraignante pour les textes libraires, la géographie, l'histoire (ordre chronologique).

Selon la conception pédagogique et en fonction des objectifs de l'apprentissage, le manuel peut suivre:

- une pédagogie plus “dirigiste ” pour la transmission des connaissances. Cette conception fait ressortir l'influence contraignante du manuel sur l'enseignement et l'apprentissage;

- une pédagogie plus ouverte, facilitant le développement, chez l'élève, de l'observation, de la réflexion et d'une certaine autonomie de la formation. Pour le maître, cette pédagogie suppose une bonne préparation professionnelle.

Le manuel exprime fréquemment une certaine conception de la communication et de la relation enfants-adultes et éléves-enseignants, ainsi que l'influence d'un certain milieu socio-culturel.

Objectifs d'utilisation des manuels

Un manuel peut être conçu comme un instrument de travail, en fonction du mitre ou en fonction de l'élève. La décision concernant ce choix détermine la nature du manuel comme instrument de communication: langage utilisé, quantité et niveau des informations, textes, illustrations et relations entre ces deux éléments. D'une façon générale, les pays peu développés donnent la priorité aux manuels destinés aux élèves. Pour les enseignants, le choix est celui d'un guide du maître dont les caractéristiques sont différentes de celles des manuels scolaires.

Par ailleurs, il est possible d'envisager la possibilité d'une utilisation collective, par exemple pour une classe, de certains éléments du manuel, comme des illustrations, des cartes, des schémas, ce qui réduit les coûts de production.

La préparation des martres

Il est souhaitable que l'élaboration des manuels et la formation des maîtres soient coordonnées de telle sorte que les enseignants puissent utiliser de la manière la plus efficace possible, pour leur enseignement, les livres qui sont mis à la disposition des élèves. Le type de pédagogie auquel sont formés les maîtres et leur qualification sont des éléments dont il est nécessaire de tenir compte. Des manuels s'inspirant d'une pédagogie contraignante, laissant peu de liberté et d'initiative au maître, pourraient exiger des compléments permettant, par exemple, l'application de certaines méthodes comme les travaux d'enquête, la recherche d'informations, de travaux pratiques.

Par ailleurs, il ne serait pas raisonnable d'élaborer des manuels dont le niveau trop élevé et une complexité trop grande ne permettraient pas au maître d'en utiliser toutes les possibilités. L'élaboration devrait, en conséquence, être adaptée à la compétence moyenne des enseignants, sans oublier le fait que le manuel peut être un moyen, pour les enseignants moins qualifiés, d'améliorer leur Sommation et, par suite, leur enseignement.

Les élaborateurs

Les manuels représentent un élément très important de l'enseignement et leur coût de production est souvent considérable, en particulier pour les niveaux primaire et secondaire. Il convient donc que leur élaboration réponde de la manière la meilleure possible aux besoins de l'enseignement. Les auteurs, élaborateurs des manuels, ont un rôle déterminant pour la réussite des opérations qui suivent la remise du manuscrit, notamment celle de l'édition, et pour la qualité de l'ouvrage final. Les auteurs doivent posséder un certain nombre de compétences et présenter quelques capacités spécifiques

- une bonne compétence pour la rédaction, avec un style clair et précis;
- une connaissance de la discipline pour laquelle le manuel est élaboré;
- une connaissance de la pédagogie et une expérience de l'enseignement;
- une bonne capacité pour évaluer le niveau et la complexité du manuel, en fonction des besoins des enseignants, de leur qualification et des caractéristiques socioculturelles des élèves;
- une capacité pour un travail de longue haleine, dans la mesure où la rédac tion d'un livre scolaire exige un temps assez long;
- une capacité à accepter les critiques et à en discuter objectivement;
- une compréhension des impératifs et des exigences de ses autres partenaires dans la production du livre, en particulier: les responsables des programmes, les illustrateurs, les maquettistes, les éditeurs. Il doit également savoir tenir compte des contraintes financières qui peuvent résulter du budget prévu pour l'ouvrage.

Ces compétences et ces capacités semblent nécessaires pour éviter ou réduire l'éventualité de résultats décevants qui pourraient compromettre la

qualité du livre. Une manière d'évaluer l'auteur, surtout lorsqu'il écrit un premier ouvrage, est de lui demander, tout d'abord, un plan précis et détaillé du futur manuel, ensuite d'en élaborer quelques courts chapitres et paragraphes, pour apprécier ses qualités d'écriture.

Les élaborateurs de livres scolaires se rencontrent le plus souvent parmi les enseignants expérimentés ayant reçu une bonne formation initiale et spécialiste d'une discipline, parmi les inspecteurs d'enseignement, les professeurs de l'enseignement secondaire ou technique, des enseignants travaillant dans des instituts de recherche pédagogique, des professeurs d'université. Certains manuels peuvent être conçus avec la collaboration de professionnels, par exemple de la santé ou de l'agriculture.

Une formation des élaborateurs est-elle possible ? Le travail exige, tout d'abord, une bonne motivation personnelle et une capacité créatrice

.

appliquée à l'écriture. Si celles-ci existent, et que les compétences professionnelles sont suffisantes, des stages et des séminaires peuvent permettre de discuter des problèmes de l'élaboration et d'apprendre à des personnes potentiellement capables à rechercher et utiliser un matériel de base et les éléments qui font un bon manuel. Des consultants spécialisés, dans le cadre de projets de production de livres scolaires, peuvent apporter des conseils et une méthodologie pour l'élaboration.

Le contrat d'auteur

Le contenu du contrat et son libellé sont fonction des usages et de la législation du pays intéressé. Cependant, quelques aspects semblent devoir y être indiqués:

- les caractéristiques pédagogiques de l'ouvrage: type et niveau d'enseignement, individuel ou collectif, niveau des élèves, qualification des enseignants;

- le plan de l'ouvrage;

- le nombre approximatif de pages d'un format déterminé;

les dates de remise des divers chapitres et du manuscrit définitif, sous forme de feuilles dactylographiées.

III LES MANUSCRITS DE MANUELS

Manuels et programmes d'enseignement

Dans beaucoup de pays peu développés qui ont commencé à réaliser des réformes de leurs programmes d'enseignement, à partir des années 70, la préoccupation a été de disposer de livres scolaires adaptés aux nouveaux curricula. Mais si elle exige du temps, ainsi qu'un personnel nombreux et compétent, la réforme des programmes met en jeu beaucoup moins de moyens financiers, matériels et techniques que la production de livres. Pour cette raison, de nombreux pays n'ont pas encore pu fournir aux écoles tous les manuels nécessaires aux besoins de l'enseignement. Néanmoins, l'existence de programmes rénovés et déjà expérimentés facilite considérablement l'élaboration de manuels bien adaptés à ces besoins.

Dans les pays qui ont déjà une solide tradition et une longue expérience de l'utilisation, sur une grande échelle, d'une importante variété de manuels, il existe une concurrence de qualité parmi les auteurs et les éditeurs. Cette situation donne aux enseignants une possibilité de choix des livres scolaires qui leur semblent les plus appropriés. Tel n'est pas le cas pour beaucoup de pays qui doivent souvent se limiter à l'utilisation d'un seul manuel pour chacune des disciplines de chaque niveau de la scolarité. n est donc essentiel que les livres produits soient les meilleurs possibles.

Les manuels représentent un support du processus enseignement-apprentissage et doivent correspondre aux programmes. Cette correspondance concerne principalement les objectifs, les contenus et la méthodologie de l'enseignement de chacune des disciplines. Le manuel suit généralement le programme d'une discipline dont les objectifs ou les contenus peuvent servir de titres ou de sous-titres des différents chapitres du livre. Dans certains cas, le plan du manuel est basé sur les objectifs et les instructions du programme mais les tiges des chapitres ou des sous-chapites ne correspondent pas obligatoirement aux contenus de la discipline tels qu'ils apparaissent dans le programme. Dans tous les cas, le contenus du livre sont

enrichis par rapport au programme pour apporter la quantité d'informations, d'explications et de commentaires, nécessaires à l'approfondissement de la discipline.

Guides du martre et manuels scolaires

Le guide du maître est un instrument d'enseignement destiné à faciliter le travail de l'enseignant en lui indiquant les objectifs poursuivis par chaque discipline, les contenus à enseigner et la méthodologie pédagogique à suivre. Sa conception et sa rédaction correspondent à ses objectifs d'utilisation:

- exposé clair des objectifs généraux et spécifiques de la discipline, qui devront être atteints par les élèves;

- une synthèse des contenus qui fournit les informations et les connaissances de base dont l'enseignement doit permettre la réalisation des objectifs prévus;

- une progression des contenus selon des périodes déterminées (trimestre, semestre, année), pour les unités d'enseignement;

- des activités d'apprentissages suggérées;

- une méthodologie pédagogique recommandée pour l'enseignement;

- le matériel didactique à utiliser;

- les procédés d'évaluation des résultats des élèves (en rapport avec les objectifs). Cette évaluation doit permettre de vérifier de façon continue les progrès des élèves et, lorsque c'est nécessaire, de réviser les aspects des contenus où la réussite des élèves est insuffisante.

Le manuel scolaire est davantage un instrument pour l'élève, avec une organisation et une structuration qui préparent le travail d'apprentissage des contenus, ainsi qu'un langage écrit, une présentation et, souvent des illustrations, conçus en vue de faciliter la lecture et la compréhension du texte. Il propose à l'élève des exercices d'application, des activités, une

évaluation de ses résultats. Bien que le maître puisse l'utiliser pour son enseignement comme une référence, le manuel de l'élève doit permettre à celui-ci de travailler par lui-même, après la leçon du maître. Le manuel peut également être une source d'informations pour d'autres personnes comme les parents d'élèves.

Les contenus des manuels - Origines

Les contenus des manuels correspondent aux indications données dans les programmes qui établissent:

- ce qui est essentiel à enseigner dans chaque discipline, selon le niveau de scolarité;

- ce qui aide à comprendre le monde environnant, physique et social;

- ce qui contribue à l'éducation de l'élève: développement des aptitudes théoriques et pratiques, des comportements et des attitudes, tels qu'ils sont définis par les objectifs des programmes.

Cependant, les manuels ne peuvent se limiter à reproduire les contenus indiqués d'une manière synthétique dans les programmes. Indépendamment de leur organisation, les manuels apportent un enrichissement des contenus, en même temps qu'ils les développent et les approfondissent.

Origines des contenus

A partir des indications données par les curricula, l'enrichissement des contenus des manuels a ses origines dans des sources extérieures aux programmes:

- les connaissances de l'auteur, spécialisé dans une discipline et, souvent, les contenus des cours qu'il a élaborés et complétés progressivement, au long de plusieurs années d'enseignement;

- des livres de référence qui apportent des informations précises, exactes, objectives, approfondies, sur les aspects traités dans le manuel;

- des manuels de base déjà publiés, localement ou à l'extérieur;

- des revues de caractères scientifique, technique, économique, social culturel qui apportent des informations actualisées ou des nouveautés dans les domaines de la connaissance, ainsi que des publications pédagogiques;

- des informations provenant des secteurs d'activité sociale et économique, des institutions publiques, de la vie culturelle.

Caractéristiques des contenus

L'exactitude

Les contenus doivent se fonder sur la vérité scientifique, sur des informations exactes et vérifiées et ne pas contenir d'erreurs. Les simplifications, souvent nécessaires pour éviter de surcharger l'esprit de l'élève par un excès de connaissances, doivent être justifiées et garder le sens exact des informations. Lorsqu'une sélection ou une filtration des informations s'avère nécessaire, les plus essentielles doivent être retenues.

La précision

Les contenus ne doivent pas être présentés d'une manière incomplète ou ambiguë. Lorsque les contenus présentent une certaine complexité, ils doivent être expliqués et rester compréhensibles dans tous leurs aspects.

L'actualité

Compte tenu de leur évolution, les connaissances présentées doivent correspondre à leur état actuel, dans tous les domaines.

L'objectivité

Les contenus ne devraient pas transmettre des connaissances ou des informations déformées ou incomplètes, en raison de positions idéologiques ou dogmatiques, notamment dans des domaines comme les sciences sociales, la morale, l'éducation civique. L'objectivité peut consister, parfois, à présenter plusieurs interprétations d'un même fait ou événement, ou plusieurs explications possibles d'un même phénomène.

La contribution aux objectifs sociaux

Les contenus doivent susciter des attitudes sociales et morales favorables à la vie collective et aux relations entre les individus, ainsi que contribuer à développer l'appréciation des valeurs sociales, morales et esthétiques. Ils doivent également provoquer des comportements positifs de protection de la nature et de la vie sous toutes ses formes.

Expériences d'apprentissage et développement des aptitudes

L'acquisition de connaissances par les exposés et les explications du maître ne peuvent suffire à développer, chez les élèves, des savoir-faire et des comportements nouveaux. n est donc nécessaire que les élèves puissent réaliser des expériences, ou des activités, qui renforcent l'efficacité de l'enseignement. Ces expériences représentent un élément important de l'apprentissage et sont dirigées par l'enseignant qui en trouve les indications dans le guide du maître mais également dans sa propre expérience professionnelle. Le manuel doit, lui aussi, proposer des activités que l'élève pourra réaliser, soit avec l'orientation du maître, soit par lui-même. Ces activités peuvent se présenter sous la forme d'applications pratiques, soit de connaissances ou de concepts théoriques, soit de règles apprises ou encore, sous la forme de problèmes à résoudre, de recherche d'informations,

d'enquêtes ou d'exercices. C'est par les expériences d'apprentissage que se développent réellement les aptitudes et elles peuvent se situer aussi bien dans le contexte scolaire que dans l'environnement physique et social de l'élève.

Progression des concepts et des aptitudes

Les programmes prévoient une progression du développement des aptitudes intellectuelles et une hiérarchie des concepts que l'élève doit acquérir et maîtriser Parmi les principales aptitudes intellectuelles que l'apprentissage scolaire permet de développer on peut citer: observer, décrire, mémoriser, reconnaître, identifier, classer, organiser, comparer, établir des relations, résoudre des problèmes. L'aptitude à observer, par exemple, devrait normalement précéder celle de décrire ou de comparer, celle d'identifier précéder celle de classer. Une progression doit donc apparaître dans les contenus du manuel, à partir des aptitudes de base considérées élémentaires, pour atteindre les plus complexes, permettant, ainsi de réaliser les objectifs de développement intellectuel fixés par les programmes.

Il en est de même pour les concepts dont on peut citer ceux d'espace, de temps, de causalité, de nombre, de société, d'environnement, de situation, d'adaptation, de valeur, de justice etc. D'une part, chaque concept doit être clairement expliqué dans le texte du manuel, d'autre part, une progression des contenus et des activités d'apprentissage doit amener l'élève à savoir utiliser, tout d'abord des concepts simples, puis plu complexes pour en maîtriser l'application à une variété de situations ou de faits. Certains thèmes peuvent être organisés autours de concepts spécifiques tels que ceux d'espace et de temps qui préparent, par exemple, la compréhension de ceux d'environnement ou d'histoire.

Interdisciplinarité

Les contenus des manuels peuvent, dans de nombreux cas, intégrer des éléments de deux ou plusieurs disciplines Cette intégration permet de relier entre eux des faits, des événements ou des phénomènes de nature complexe que le point de vue d'une seule discipline ne peut expliquer d'une manière satisfaisante. C'est ainsi que des contenus, notamment de disciplines comme l'histoire et la géographie, peuvent s'intégrer pour mieux expliquer et

faire comprendre des événements ou des phénomènes. De même, les sciences et les mathématiques peuvent offrir des possibilités d'interdisciplinarité, Cette intégration de contenus contribue à développer, chez l'élève, l'aptitude i établir des relations entre des matières d'enseignement qui sont habituellement isolées les unes des autres ou entre des faits apparemment éloignés les uns des autres,

Approches pédagogiques

Niveaux D'aptitude des Elèves

Les élèves présentent des potentiels différents d'aptitudes, en fonction de l'âge, du milieu socio-culturel auquel ils appartiennent, de leurs caractéristiques psychologiques. De même, la vitesse d'apprentissage peut présenter des variations. Concevoir un manuel pour un type moyen d'élèves ne correspond pas à la réalité de ces différences et de ces variations. le est donc nécessaire de proposer des exemples d'activités différentes pour faciliter l'apprentissage, en particulier pour les disciplines scientifiques. Des contenus plus abondants et variés doivent permettre à la majorité des élèves une compréhension des faits étudiés, des principes ou des idées générales introduits dans une leçon ou dans une unité d'enseignement.

Intérêts et motivation des élèves

L'élaboration et le choix des contenus doit tenir compte du fait que les intérêts des élèves sont variés et, comme les aptitudes, diffèrent en fonction des facteurs tels que l'âge, le dieu de vie, les caractéristiques psycho-affectives, L'apprentissage est facilité lorsque l'élève trouve, dans le manuel, des contenus qui suscitent ses intérêts, non seulement. d'ordre personnel, mais également comme membre d'un groupe particulier: intérêts scientifiques, techniques, agricoles, sociaux, esthétiques, etc. Une présentation claire et précise du texte, des illustrations suggestives et informatives, peuvent jouer un rôle important pour susciter les intérêts des élèves, Par ailleurs,

l'éléve doit pouvoir retrouver dans la présentation des contenu des situations qui lui sont familières ou des exemples tirés de son environnement.

La motivation doit apparaître dans tous les aspects ou elle est nécessaire. Des formes variées peuvent être utilisées: exercices originaux, non habituels, révisions sous forme de jeux, items nouveaux, références historiques, personnages semant de fil conducteur et porteurs d'informations ou de questions, etc. Les motivations et les intérêts introduits dans les manuels servent également à développer le goût pour la lecture comme moyen d'auto-formation.

Stimulation de l'esprit de recherche

Le livre scolaire doit transmettre l'idée que les différentes disciplines sont un mode de recherche aussi bien qu'un corps organisé de connaissances. Les sciences naturelles, les mathématiques, les sciences sociales, offrent des occasions d'activités de recherche. Le manuel peut, ainsi, proposer des observations réelles, des enquêtes, des mesures, la recherche d'informations.

Exercices d'apprentissage et évaluation

Les exercices ont un rôle important dans le processus d'apprentissage. D'une part, ils consolident et fixent l'acquisition des connaissances et la maîtrise des concepts, permettant aux aptitudes intellectuelles de se développer. D'aube part, ils servent de moyen d'évaluation des résultats et des progrès de l'élève, Ils peuvent prendre la forme d'activités complémentaires aux contenus d'un chapitre du manuel de questions (ouvertes ou à choix multiples) sur des textes ou des illustrations (cartes, schémas), de travaux pratiques écrits, d'opérations mathématiques, de problèmes à résoudre et parfois de dessins. Les exercices doivent inclure des contenus déjà enseignés et peuvent se référer à des connaissances déca acquises dans un chapitre précédent, Ils peuvent aussi être présentés dans un contexte un peu différent du contenu enseigné, notamment lorsqu'il s'agit de l'utilisation et de l'application de concepts.

Les exercices doivent également servir de moyen d'évaluation des progrès de l'apprentissage dans l'acquisition de connaissances et dans la

compréhension des contenus, par rapport aux thèmes et aux objectifs d'un chapitre ou d'une: unité du manuel Ils peuvent être présentés avec des degrés croissants de difficultés (par exemple en mathématiques) permettant ainsi une évaluation plus fine des résultats. Les exercices servent aussi à vérifier les aspects des contenus qui nécessitent une révision ou un renforcement de l'apprentissage. Ils sont utilisés dans pratiquement toutes les disciplines, chacune de celle-ci pouvant demander des formes particulières d'exercices.

La formulation des `exercices d'application et de révision demande une compétence particulière de la part de l'élaborateur du manuel. En effet, il doit savoir choisir les exercices qui sont les plus pertinents et les plus utiles dans une discipline déterminez proposer les formes de présentation les mieux adaptées aux différents contenus, dans le but, d'une part, de consolider et de fixer les acquis d'un chapitre et, d'autre part, de faciliter une évaluation des résultats et des progrès de l'élève.

L'auto-évaluation de l'élève

Bien qu'elle soit une caractéristique des manuels d'enseignement programmé qui ne nécessitent pas, théoriquement, une situation scolaire normale, l'auto-évaluation par l'élève de ses acquisitions et de sa compréhension peut être prévue dans le cadre d'une unité ou d'un chapitre du livre. Des questions peuvent être soumises à l'élève pour vérifier, par exemple, sa compréhension d'un texte lu ou les résultats d'un problème posé. Dans ce cas, les bonnes réponses ou les solutions doivent être données dans un endroit déterminé du manuel ou l'élève pourra les consulter. Cela lui est utile comme indicateur pour une révision, pour revoir un chapitre précèdent du livre ou rechercher l'aide du maître. n est cependant nécessaire, lorsque le manuel propose une méthode d'auto-évaluation, d'initier l'élève à son utilisation et de lui expliquer le profit qu'il peut en tirer pour sa réussite scolaire.

La rédaction du manuscrit

Le plan du manuscrit

Un manuel peut être conçu, soit en fonction du maître, soit en fonction de l'élève. C'est essentiellement cette deuxième perspective qui est considérée ici, encore que l'enseignant puisse se servir du manuel de l'élève comme un complément à l'utilisation du guide du maître.

Un manuel ne peut être planifié comme un ouvrage littéraire dont la lecture, linéaire, doit se faire du début à la fin. Les différents chapitres ou unités d'un livre scolaire doivent pouvoir être lus chacun indépendamment des autres, selon un choix qui peut se faire, d'après la table des matières (ou le sommaire) ou d'après un index qui se trouve dans les dernières pages. Pour cette raison, quelle que soit la structure de l'ouvrage, le plan du manuel doit prévoir des ensembles rédactionnels relativement courts et nombreux, chacun d'eux étant individualisé et pouvant être facilement retrouvé par l'élève lecteur, soit pour les besoins de son apprentissage, soit parce qu'un chapitre ou un sous-chapitre l'intéresse particulièrement. Cela ne signifie pas qu'il n'y a pas de lien entre les différents ensembles car le sujet traité doit suivre une progression, ou une succession logique des content du premier au dernier chapitre. Le plan doit donc montrer l'existence d'une organisation de la rédaction, un texte bien organisé étant plus facile à mémoriser et plus favorable à l'apprentissage des contenus.

Le plan du manuscrit devrait s'inspirer des directives données dans les programmes des différentes disciplines concernant les principaux aspects:

- objectifs d'apprentissage;
- éléments centraux des contenu;
- approches pédagogiques.

Le choix d'une approche pédagogique (ou de la conception pédagogique suivie dans l'ouvrage), dépend, d'une part, des orientations données dans les objectifs généraux du système éducatif: profil de formation intellectuelle et sociale de la personne, compétences, attitudes et comportements que l'éducation scolaire doit développer- chez l'élève. D'autre part, il dépend du type de communication que l'auteur souhaite établir dans

la relation éléves-enseignants. On peut admettre que la tendance générale actuelle des systèmes d'enseignement est de favoriser une pédagogie plu ouverte, plus favorable au développement chez l'élève d'aptitudes de réflexion, d'initiative et de créativité, ainsi que d'une auto-formation continue.

D'une façon générale, le plan du manuel doit comporter:

- une table des matières, ou le sommaire;

- une introduction rédigée d'une manière claire et compréhensible;

- un texte principal, porteur des content et divisé ers chapitres, ou unités, en sous-chapites ou paragraphes et organise en fonction des objectifs et des contenu des programmes d'enseignement. Les titres et les sous-titres des chapitres correspondent aux thèmes centraux des programmes des disciplines,

- dans certains cas, une courte conclusion ainsi qu'une bibliographie et un index, selon le type du manuel, la discipline et le niveau de scolarité.

La longueur de chacun des chapitres doit être décidée au moment ou le plan est élaboré. Cette longueur dépend:

- du nombre de pages qui a été fixe pour l'ensemble de l'ouvrage et qui correspond aux besoins connu de l'apprentissage d'une discipline, à un certain niveau de la scolarité. Ce nombre devrait normalement augmenter en fonction de l'avancement des études, au cours de la scolarité primaire, puis secondaire;

- de l'importance du thème traité dans chaque chapitre ou unité, tout en conservant un relatif équilibre dans la longueur respective de chacun d'eux. En effet, des chapitres trop longs ou trop courts peuvent désorienter le lecteur et lui donner l'impression que le plus long est le plus important, ce qui n'est pas obligatoirement le cas. Par ailleurs, selon le niveau de scolarité auquel s'adresse le manuel il est nécessaire de tenir compte de la capacité d'attention et de concentration du jeune

lecteur. Un texte trop long risque de décourager la lecture et de perdre, ainsi, son efficacité.

La structuration et l'organisation des chapitres

Chacun des chapitres peut être constitué des éléments suivants:

- une courte introduction qui expose d'une façon claire et précise le but (les objectifs) et la signification de la matière traitée. Mieux ce but et cette signification seront bien compris de l'élève, mieux celui-ci abordera les contenus du chapitre avec facilité et profit pour son apprentissage;

- un texte centré sur le thème de la discipline mentionné dans le programme. C'est le moment ou l'auteur don réfléchir sur l'aspect de l'enrichissement des contenus: il doit considérer les exposés, les informations, les explications, les commentaires qui sont nécessaires pour la connaissance du thème telle qu'elle est décrite dans le programme de la discipline, mais également les connaissances qui devraient être amplifiées pour une meilleure compréhension et un approfondissement de ce thème. C'est un problème particulièrement difficile dans la mesure où l'auteur doit rester dans les limites fixées pour la longueur du chapitre;

- un résumé qui mentionne les points essentiels et les idées générales de la leçon et qui se place le plus souvent à la fin;

- des exercices d'application et un texte de contrôle des acquisitions.

Présentation des chapitres

Une relative uniformité de présentation est utile pour faciliter l'assimilation des contenu des chapitres, dans leur succession et leur liaison de l'un à l'autre. Une diversité dans la présentation dérouterait le lecteur et l'obligeraità se réadapter à des présentations différentes, au détriment de

l'apprentissage. Par ailleurs, cette uniformité facilite le travail de l'auto en lui fournissant un modèle sur lequel il construit chaque unité.

Pour un chapitre, ou une unité, on peut considérer un ordre de présentation suivant des éléments qui le constitue:

- une courte introduction;
- un développement de contenus en phase d'acquisition;
- une intégration de nouveaux contenus à ceux déjà assimilés;
- une mémorisation des contenus pour les fixer;
- un résumé précis et succinct généralisant les contenus présentés;
- des exercices d'application.

Le problème consiste à présenter le minimum nécessaire de contenus en phase d'acquisition et d'établir la liaison avec l'intégration de nouveaux contenus, sans trop allonger le texte. C'est un compromis entre un apport suffisant de connaissances et d'explications, permettant l'apprentissage de nouveaux contenus et une longueur du texte qui, si elle est excessive, risque de décourager le lecteur. D'autre part, certains élèves ayant plus de connaissances antérieures que d'autres peuvent perdre l'intérêt et la motivation par un excès d'informations répétées.

Le texte - le langage dans les manuels

Un manuel est constitué essentiellement de mots écrits (et souvent d'illustrations) et de la compréhension de leur signification. n est important que l'auteur puisse évaluer le niveau de cette compréhension dont dépend la valeur du manuel comme instrument d'enseignement et d'apprentissage. Cette évaluation concerne principalement le vocabulaire, les phrases, leur construction et leur longueur, la ponctuation, le style de rédaction.

Le vocabulaire dans les manuels

Un des objectifs des manuels scolaires est de développer le vocabulaire des élèves, c'est à dire de leur faire acquérir et utiliser des mots nouveaux. Les mots utilisés dans les livres scolaires sont:

- ceux du vocabulaire courant, reconnus et admis par le système scolaire, généralement connus des élèves. Ils sont utilisés comme instrument de communication pour l'enseignement;

- des mots nouveaux, ou mal connus - des élèves, nécessaires à l'apprentissage des contenus des disciplines (connaissances et concepts, notamment dans les mathématiques, les sciences, la géographie), et que les élèves doivent apprendre à utiliser.

Les mots connus:
d'une part,

- le vocabulaire de base connu de l'élève varie avec l'âge, le milieu socioculturel et, dans certain cas, le milieu ethnique. En début de scolarité, l'enfant apporte avec lui un bagage de mots connus oralement et des structures linguistiques qui sont le reflet de son milieu familial et social;

d'autre part,

- il existe des listes des mots connus des enfants, en fonction de l'âge (vocabulaire de base). Ces vocabulaires de base permettent le contrôle et l'utilisation des mots dans la pratique pédagogique et dans la rédaction des manuels. Lorsque ces listes ne sont pas encore établies, l'auteur doit s'en remettre à son expérience personnelle, linguistique et pédagogique et éviter d'utiliser des mots peu connus alors que des mots familiers sont disponibles. S'il doit utiliser un mot peu courant pour les besoins de l'enseignement, il devra l'expliquer par une définition ou l'insérer dans le contexte d'autres mots déjà connus.

Conclusions de recherches sur la facilité de lecture des mots au niveau de l'école primaire et en particulier en début de scolarité *

Pour rédiger un texte dont la lecture soit assez facile et agréable pour l'élève, il est préférable d'utiliser le plus possible certains types de mots qui sont en général plus facile i mémoriser:

- courts, simples, vivants, concrets, facilement visualisés, la forte visualisation d'un mot étant un facteur important pour la facilité de lecture et la mémoire visuelle étant plus efficace que la mémoire verbale;

- les noms, les verbes, plus souvent que les adjectifs ou les adverbes.

Cependant, l'auteur doit tenir compte du fait que dans le vocabulaire de l'élève il existe des mots longs, abstraits, peu fréquents dont il faut renforcer et fixer la signi fication dans son esprit. C'est une question de dosage des degrés de facilité de lecture des textes, en choisissant et en adaptant le vocabulaire en fonction des matières et des thèmes traités.

Les mots nouveaux:

l'auteur doit prendre soin de ne pas utiliser des mots, des termes, des concepts, qui sont probablement inconnus de l'élève. Cependant, l'apprentissage scolaire et l'en seigement des différentes disciplines des programmes exigent la connaissance et l'uti lisation des mots nouveaux. Il s'agit d'enseigner un nouveau vocabulaire à l'élève, en tenant compte de ses capacités mentales et linguistiques le mémoriser. Les mots nou veaux peuvent être de deux sortes:

* FRANCOIS RICHAUDEAU, Conception et Production de Manuels Scolaires, Guide Pratique, UNESCO 1979, p.134

- les mots du vocabulaire général, qui se développe peu à peu, s'ajoutant à ceux que l'enfant possédait déjà en début de scolarité;

- les mots spécifiques de chaque disciplinez par exemple les mathématiques, les sciences, les noms propres en géographie, en histoire, les mots d'une langue étrangère.

L'auteur doit faire en sorte que les mots nouveaux ou difficiles soient placés dans un contexte de mots simples, connus et de lecture facile, permettant, ainsi une meilleure compréhension.

Plusieurs règles peuvent être appliquées pour faciliter la mémorisation de mots nouveaux:

- doser le nombre de mots nouveaux dans le texte, chaque leçon ne devant en comporter qu'un nombre limité;

- définir chaque mot nouveau, même dans le cas de mots du vocabulaire général mais peu connus de l'élève (définition du mot, formule du genre "c'est à dire", "ce qui veut dire", ou des synonymes), soit dans le cours du texte, soit dans une note en marge ou en bas de page. Le mot technique correct, dans un thème traité, est toujours le meilleur à utiliser et doit alors être introduit par une explication, un exemple, une illustration correctes dans le texte lui-même;

- répéter, autant que possible, chacun des mots nouveaux au cours de la même leçon et des leçons qui suivent;

- parce qu'un terme un peu technique est difficile ou peu familier, il n'est pas justifié d'utiliser des termes approximatifs (ou un vocabulaire approximatif). Si le concept correspondant est accepté par l'élève, le terme technique est alors également acceptable. Dans ces conditions, de tels termes doivent être introduits dans le langage de l'élève car ils sont utiles au processus d'apprentissage et non pas parce qu'ils représentent un élargissement purement quantitatif du vocabulaire. En effet, des termes qui ne seront plus utilisés sont vite oubliés.

Mémorisation des mots nouveaux:

un texte pédagogique a pour but d'être bien compris et bien mémorisé pour laisser une trace dans l'esprit de l'élève. Les rapports entre l'écriture, la lecture et la mémorisation sont essentiels pour l'efficacité d'un texte. D'autre part, la signification est un élément important pour qu'un mot et une suite de mots soient mémorisés:

- une suite de mots écrits, de lecture facile, ayant une signification pour l'élève et suscitant sont intérêt sera plus aisément mémorisée et comprise;

La visualisation est un facteur important:

- faire correspondre des mots ou des concepts nouveaux à des images mentales facilite leur compréhension et leur fixation dans l'esprit, Ces images peuvent être concrètes (dessins, photographies) ou linguistiques (par exemple, une métaphore).

Les phrases

De même que pour les mots, les phrases courtes à structure simple et connue sont généralement mieux mémorisées et comprises que des phrases longues à structure complexe. Ceci est valable surtout pour les élèves et les manuels de l'enseignement primaire. Cependant, les livres de l'enseignement secondaire, en dehors de ceux qui concerne la littérature, doivent éviter les phrases trop longues et complexes.

Longueur des phrases et facilité de lecture:

Conclusions d'études sur la lisibilité de textes *

- Eviter d'écrire des phrases trop longues et complexes et adapter leur longueur à l'âge et au niveau culturel des élèves.

- Des phrases courtes et trop simples (style télégraphique) sont, cependant, moins bien comprises que des phrases un peu plus longues et mieux articulées:

Exemple: l'homme travaillait beaucoup et il était fatigué.

L'homme était fatigué parce qu'il travaillait beaucoup.

- pour être efficace, la longueur moyenne d'une phrase est d'environ 15 mots (valable également pour des adultes). Le nombre de mots pourra être plus grand pour des élèves plus âgés et plus évolués, plus petit pour d'autres plus jeunes et peu cultivés. Pour les manuels scolaires, on peut estimer que les limites de facilité de mémorisation et de compréhension se situent entre 8 et 20 mots, selon le type d'élèves et le sujet traité.

Comme pour les mots, la signification a une grande importance:

- pour bien retenir une phrase et la comprendre, elle doit avoir un sens pour le lecteur. Plus la signification sera claire et plus elle suscitera d'intérêt, plus facile sera la compréhension du message. Cette signification peut être la logique de l'histoire que raconte la ou les phrases, la description précise de phénomènes ou d'événements.

Un seul mot peut rarement exprimer une pensée complète. Une phrase normalement structurée est une pensée complète ou un élément de

* D.P.PEARSON, "syntactic complexity and semantic relationships", Reading research Quartely, Vol. X, n°2, 1974/1975. Cité par F. RICHAUDEAU, op.cit. p.l42

narration qui se suffit à lui-même. Une phrase de 5 à 1O mots peut être suffisante pour exprimer une pensée simple et être acceptée par l'esprit d'un jeune enfant. Deux pensées simples, si elles sont exprimées dans deux phrases, seront mieux comprises que si elles se combinent dans une pensée plus compliquée contenue dans une phrase plus longue et relativement complexe. Par ailleurs, il a été constaté, par des expériences, que tous les mots d'une phrase bien construite, significative et composée de mots courants, ne sont pas tous retenus, après lecture. Il apparaît que les mots en début de phrase sont mieux retenus que les mots en fin de phrase. Cela ne s'applique pas aux phrases très courtes mais à celles relativement longues, dépassant la dizaine de mots. Les mots essentiels devraient, ainsi, être placés en début de phrase, notamment le sujet, le verbe, le complément principal, sans pour autant en faire une règle absolue.

L'auteur du manuel doit décider s'il peut rédiger des phrases complexes de, par exemple, plus de 20 ou 25 mots, pour exprimer des pensées en connexion les unes avec les autres. Il doit également examiner la possibilité de combiner plusieurs phrases complexes dans une unité plus grande de pensées en connexion, comme par exemple un court paragraphe. La question qui se pose, en fait, est de savoir quel est le meilleur moyen de communiquer une idée que l'on désire faire partager aux autres ou leur enseigner. Pour les textes scolaires, ce moyen est sans doute celui qui est le mieux adapté aux objectifs de l'apprentissage et aux caractéristiques des élèves.

La ponctuation

Une phrase est un ensemble de mots compris généralement entre deux signes de ponctuation: point ordinaire, point d'interrogation, point d'exclamation. Les autres signes de ponctuation courants sont la virgule, le point-virgule, les deux points, le tiret. Ces signes permettent d'apporter aux phrases, notamment longues, un rythme de lecture qui favorise la compréhension du texte.

Pour décomposer un texte en portions de phrases, il est souvent commode d'utiliser les points virgules qui permettent une coupure dans une phrase longue, sans interrompre le rythme de lecture et sans compromettre la compréhension. Les auteurs doivent éviter deux écueils:

- l'excès de ponctuation qui hache les phrases et rompt le rythme normal de lecture;

- l'insuffisance de ponctuation qui rend plu difficile une lecture normale et diminue la compréhension du texte.

Il peut exister, chez les auteurs, des habitudes de ponctuation, excessive ou insuffisante, qui devront être corrigées en fonction des besoins spécifiques des manuels scolaires. Ceux-ci, en effet, ne peuvent admettre des ambiguïtés de lecture du texte qui risquent d'en diminuer la compréhension.

Le fil conducteur

L'importance de la signification, déjà évoquée précédemment, pour une bonne compréhension et une bonne mémorisation des mots et des phrases, conduit à utiliser, dans de nombreux cas, un "fil conducteur" qui guide le lecteur et lui permet, parfois, d'anticiper ce qu'il va découvrir. Ce fil conducteur relie entre eux les différents éléments d'un ensemble rédactionnel. Ces éléments sont les suites de mots, de phrases et les suites de phrases qui forment un paragraphe. Ce fil peut être:

- la signification, la logique de l'histoire que racontent les suites de phrases;

- la syntaxe, la logique grammaticale des mots qui servent d'instruments d'articulation (par exemple, que, qui, parce que) et qui imposent une construction logique de la phrase, permettant au lecteur d'anticiper sur le contenu du texte;

- I'enchaînement logique d'une argumentation;

- L'évolution chronologique d'un concept (influence du temps ou de l'espace sur les changements dans la géographie, sur les événements dans l'histoire, sur la vie humaine);

- une histoire avec des personnages attachants, auxquels le lecteur peut s'identifier ; l'argument d'une histoire en bandes dessinées;

- des situations et des personnages chargés de transmettre des informations ou d'utiliser des concepts généraux dans les applications pratiques (santé, hygiène, environnement naturel, attitudes sociales, etc.).

Le fil conducteur suscite l'intérêt du lecteur et le désir de continuer la lecture jusqu'à la fin du texte.

Le résumé

Les textes des manuels, même lorsque leur signification est claire et leur compréhension facile, ne sont pas entièrement mémorisés par une certaine proportion d'élèves. Pour cette raison, les auteurs introduisent un résumé, indiquant les points essentiels et les idées générales de la leçon, qui doivent retenir l'attention de l'élève. Ce "rappel" facilite la rétention de ces points et de ces idées et les fixent dans l'esprit du lecteur.

D'une façon générale, il est préférable de placer le résumé à la fin de la leçon ou de l'unité d'enseignement car, ainsi il permet d'associer les aspects importants avec le corps des contenus enseignés.

Le style de la rédaction

Le style des manuels scolaires diffère de celui des ouvrages littéraires par le fait qu'ils sont des instruments pour l'acquisition de connaissances et le développement, par l'apprentissage, d'aptitudes mentales et de compétences intellectuelles. Le style de la rédaction doit donc s'adapter à la décomposition du livre en ensembles rédactionnels et au découpage du texte en éléments autonomes Ces ensembles rédactionnels ne peuvent pas être trop longs. n est préférable d'éviter les énumérations sèches et longues de faits, les chronologies historiques isolées du contexte des événements. Les explications données doivent être précises et sans ambiguïté.

La rédaction doit permettre:

- de faire ressortir les différences entre un thème et un autre;

- de montrer le passage d'un concept à un autre;

- de marquer l'autonomie de chaque élément du texte par des phrases qui en indiquent le début et la fin et en fixent les limites; dans certains cas, la première phrase peut constituer un enchaînement avec l'élément précédent et le résumer d'une manière courte ; le fil conducteur peut faciliter cet enchaînement et la mémorisation en stimulant l'association mentale.

Le style doit être sobre, efficace, éviter les effets de langage, l'emphase et l'imprécision Cependant, il doit rester plaisant, attractif et susciter l'intérêt de l'élève. Dans certains cas la rédaction peut s'adresser directement à l'élève.

Les premières et les dernières pages du manuscrit

L'auteur doit accorder une importance particulière aux pages qui précèdent le texte lui-même et à celles qui lui succèdent.

D'une part:

- une introduction qui expose clairement les objectifs de l'ouvrage, la signification de la matière traitée et son organisation.

D'autre part :

- une table des matières qui doit contenir une information précise et détaillée sur chaque sujet traité dans le- manuel. Elle représente pour l'auteur un résumé utile du plan d'ensemble des sujets qui ont été choisis pendant la phase de planification du livre. Elle doit faciliter, pour le lecteur, une consultation rapide et aisée des chapitres et des sous-chapitres, avec les thèmes traitées dans chacun d'eux et leur succession logique. Elle permet à l'élève ou à l'enseignant de se reporter facilement au thème qu'il veut étudier ou relire plus attentivement.

- les dernières pages doivent également inclure des annexes, lorsque c'est nécessaire, et dont le besoin varie avec le sujet

traité. Les manuels de langage doivent normalement fournir en, annexe, des résumés des règles de base des fonctions grammaticales, des liste d'irrégularités les plus importantes, des tableaux de conjugaison des verbes etc. Les livres de mathématiques et de science peuvent fournir dans une annexe des réponses aux problème présentés dans le texte. Pour les exercices qui s'appliquent à la résolution de problèmes, des indications ou des clés pour la solution peuvent y être incluses C'est un aspect important quand le livre est utilisé par des enseignants n'ayant pas une qualification et un savoir suffisants.

IV. LES ILLUSTRATION

Le rôle des illustrations

L'un des facteurs qui ont contribué le plus à l'évolution du livre scolaire, depuis les dernières décennies, est sans aucun doute l'utilisation de l'illustration et de la couleur (indépendamment du fait que les techniques de composition et d'impression se sont considérablement améliorées). Les illustrations des manuels ont des objectifs précis, différents de ceux des images de loisirs, purement esthétiques, ou d'information générale destinées au grand public et qui n'ont pas de but didactique. Pour les livres scolaires, elles supposent des apparences, des techniques et des styles variés (photos, dessins, schémas, etc...) et elles s'opposent à l'abstraction de l'écriture par leur caractère concret, réaliste Des explications, des définitions, des arguments, des raisons, nécessitent des mots, des phrases. Par contre, les choses concrètes sont mieux représentées par des illustrations. La description physique d'un pays, la présentation d'animaux ou de plantes, de machines ou d'instruments, d'expériences de laboratoire, seront fidèlement et plu rapidement données par une carte, une photo, un dessin, un schéma, qui apportent un support visuel aux textes de l'auteur.

Les illustrations sont utiles dans les parties d'un texte qui traitent d'informations sur les choses ou les expériences qui ne se rencontrent pas dans la vie quotidienne ou dans l'environnement de l'école, de la région ou même du pays Elles apportent à l'élève des représentations plu suggestives et plu précises du monde extérieur, d'activités humaines, de milieux géographiques, de paysages, qui lui sont inconnus.

Les types d'illustrations

On peut définir trois types principaux d'illustrations:

- des photos, originales ou reproduites;

- des dessins de type figuratif ou technique, réalisés avec un souci de réalisme, des cartes géographiques;

- des schémas, des diagrammes, des courbes statistiques.

Ces trois types peuvent être imprimés en plusieurs couleurs (deux ou trois couleurs et un noir), en deux couleurs (généralement une couleur et un noir), en une seule couleur (généralement un noir). On a ainsi neuf types d'illustrations qui vont de la reproduction photographique en quatre couleurs (la plus coûteuse), au simple schéma imprimé en noir (la plus abstraite et la moins chère). L'auteur du manuel doit choisir, entre ces neufs types, celui qui est le mieux adapté aux objectifs pédagogiques du texte et aux possibilités financières disponibles. Les illustrations couleur coûtent cher et les avantages additionnels qu'elles apportent doivent être considérées en fonction de leur coût.

Caractéristiques et conditions d'une bonne illustration

Plusieurs conditions importantes déterminent le choix ou la réalisation d'une bonne illustration:

La force de suggestion

où entrent en jeu des éléments affectifs et esthétiques. Une photo en couleur suscitera l'intérêt d'un jeune élève par son réalisme. De ce point de vue, la photo peut être plus efficace que le dessin (paysages, portraits, scènes de la vie d'autres régions) Cependant, certains dessins en couleur qui reproduisent fidèlement la réalité sont aussi efficaces que la photo. Par ailleurs, les livres de lecture pour enfants privilégient souvent les dessins,

pour leur force suggestive (par exemple, les bandes dessinées qui mettent en évidence l'essentiel simplifie, symbolise).

La qualité de l'information transmise

Le dessin en couleur peut parfois être plu efficace pour transmettre une information que la photo, lorsqu'il est produit à partir d'une motivation pédagogique et d'objectifs d'information précis. Il permet souvent de mieux marquer Ses détails, de- faire ressortir les éléments importants et significatifs d'un objet ou d'une expérience (botanique, étude du corps humain ou de ses fonctions, expériences de biologie, de chimie, de physique, instruments techniques), même s'il n'utilise que le trait noir. La "lecture" d'un dessin apporte souvent une information plu précise à un jeune élève qu'une photo dans laquelle certains détails importants peuvent ne pas ressortir avec assez de force.

La clarté et la précision

Les illustrations doivent dépeindre fidèlement et expliquer ce que le texte décrit. Elles doivent être claires et précises et ne pas donner lieu à des ambiguïtés dans leur lecture. De ce point de vue, le dessin est souvent plus efficace qu'une photo. En effet, le dessinateur peut marquer par des traits le contour des personnages ou des objets et faire ressortir les différents éléments de l'illustration que l'auteur veut mettre en valeur pour ses objectifs pédagogiques. Des images séparées permettent de suivre les stades successifs d'un processus. Les dessins doivent être aussi réalistes que possible et l'introduction d'éléments imaginatifs peut réduire la compréhension, de -même que la recherche excessive de la qualité esthétique, qui risque de détourner l'attention du lecteur du but réel de l'illustration. Les illustrations décoratives se justifient pouf stimuler l'élève et développer son sens artistique. Il est vrai que les livres scolaires doivent être attractifs mais l'insertion de la décoration pour sa propre valeur esthétique ne doit pas cacher la faiblesse des objectifs et des contenus du texte. Les aspects artistiques eux-mêmes, insérés dans le texte, doivent avoir une fonction pédagogique.

Le schéma, dessin simplifié et déformé pour une meilleure compréhension, représente le genre d'illustration le plus simple, le plus facile

à lire mais, aussi, le moins attractif, par le manque d'affectivité et d'esthétique. Néanmoins, les graphiques peuvent être très utiles au stade de généralisation de l'apprentissage, par exemple des mathématiques, même pour de jeunes élèves. Il est, cependant, nécessaire d'initier les élèves à leur lecture et d'en expliquer les objectifs Le trait noir ou de couleur peut être utilisé en fonction des thèmes ou des contenus du texte.

Les coûts de l'illustration

Dans le choix des illustrations, l'auteur doit également tenir compte des disponibilités budgétaires dont dispose l'éditeur et des possibilités financières des acheteurs (en général les familles) lorsque le livre doit être vendu. Les illustrations, particulièrement en couleur, peuvent augmenter les coûts de production d'une manière non négligeable. Quand les manuels sont distribués gratuitement, les budgets disponibles doivent pouvoir assurer la continuité de la distribution à l'ensemble des élèves, ce qui suppose la recherche de coûts compatibles avec les ressources nationales. Cependant, la qualité de l'illustration est un élément important et dépend en grande partie de la compétence de l'illustrateur. Or, le prix de création de l'image originale de qualité n'a pas une influence excessive sur les coûts de production, surtout lorsque les tirages sont importants.

Les coûts de l'illustration sont déterminés par:

- leur nombre, qui est en général plus élevé dans les premières années de la scolarité: les manuels de lecture de lére et de 2ème année présentent une proportion plus grande d'illustrations par rapport au texte (pouvant aller jusqu'à 70 pour cent de l'ensemble de l'impression du livre). De même, pour les livres de mathématiques où les images, les dessins de chiffres, d'opérations, de formes géométriques, sont très nombreux. Par ailleurs, des manuels comme ceux de géographie, d'histoire naturelle, de biologie, comportent plus d'illustrations que les livres de textes ou de sciences sociales;

- le prix de création de l'image originale, payé à l'illustrateur, dessinateur ou peintre Le prix dépend de la notoriété de celui-ci et selon qu'il s'agit d'un document en couleur ou en noir. Ce peut être le tarif de reproduction d'un dessin, d'un tableau, d'une photo, lorsqu'il ne s'agit pas d'une oeuvre originale;

- le traitement de l'image originale pour la rendre imprimable photogravure). Le coût augmente s'il s'agit d'un document en une seule (noir) ou en plusieurs couleurs;

- le travail de l'imprimeur pour la préparation des plaques et de la presse à imprimer. Si l'illustration est en plusieurs couleurs, le coût de ce travail augmente;

- le tirage, c'est à dire le nombre de livres imprimés. Des tirages faibles augmentent les coûts de production..

Les reproductions en couleur utilisées doivent être de bonne qualité. Une couleur médiocre peut provoquer une certaine confusion et être trompeuse. Des photos en couleur peuvent être difficiles à reproduire, sauf à un coût élevé.

Les illustrateurs

Malgré quelques exceptions honorables, la rareté ou l'absence d'illustrateurs compétents soulève des problèmes dans beaucoup de pays peu développés, pour obtenir une bonne qualité de l'illustration des manuels. Plusieurs raisons, dont certaines se trouvent parfois associées, peuvent expliquer ce fait:

- manque de moyens pour former ces spécialistes;

- manque d'une planification cohérente de la production de manuels qui n'accorde pas l'importance et les moyens financiers suffisants aux illustrations;

- méconnaissance de la nécessité d'une bonne qualité des illustrations pour l'efficacité pédagogique des livres scolaires;

- rémunération souvent insuffisamment attractive offerte par les services publics d'édition aux illustrateurs compétents;

- sous-emploi d'illustrateurs à plein temps, dont le niveau de compétence n'est pas toujours très élevé et qui doivent se consacrer à d'autres tâches.

Il est cependant possible, dans de nombreux cas, d'améliorer la qualité des illustrateurs par une augmentation relativement limitée des dépenses d'une part, pour la rémunération d'illustrateurs compétents (même, s'il le faut, en faisant appel à des professionnels d'autres pays qui disposent diva de ce personnel), d'autre part, pour l'utilisation de couleurs. En effet, ces dépenses, réparties sur un très grand nombre de livres imprimés, ne représentent qu'un pourcentage modeste des coûts de production des manuels. Or, les tirages de manuels scolaires, notamment dans l'enseignement primaire, dépassent souvent la centaine de miniers et les réimpressions successives augmentent considérablement ce chiffre.

Ce qui augmente principalement les prix de revient de la production, c'est la nécessité, pour beaucoup de pays, d'importer plusieurs ou la presque totalité de ses éléments matériels: le papier, le cartonnage, les équipements et les produits d'édition et d'impression, leur renouvellement et leur maintenance. Même lorsque les livres sont distribués gratuitement ou vendus à des prix inférieurs aux coûts réels de production, la qualité des Soustrayons reste un élément essentiel.. Peut-être faut-il alors en limiter la quantité pour sauvegarder cette qualité.

Compétences des illustrateurs

Les qualités qui font un bon illustrateur de manuels scolaires ne sont pas forcément les mêmes que celles d'un artiste renommé dans le dessin ou la peinture. Les caractéristiques et les conditions d'une bonne illustration décrites dans un paragraphe précèdent, montrent bien les différences entre le

dessin ou l'image ayant des objectifs purement artistiques et les illustrations des livres scolaires. L'illustrateur doit, certes, être doué pour le dessin et avoir reçu une formation dans ce domaine, mais il doit acquérir aussi par des stages et une pratique intensive, une expérience professionnelle qui en fera un illustrateur de manuel compétent. Il est parfois nécessaire que ces stages et cette pratique soient acquis hors du pays mais pas obligatoirement dans des pays à haut niveau de développement. Dans chaque région du monde, il existe des pays qui possèdent déjà de bons illustrateurs et des ateliers d'illustration de livres scolaires auprès desquels il est possible d'acquérir, par des stages, une expérience professionnelle.

Indépendamment de la compétence artistique et de l'expérience des techniques propres à l'illustration de livres scolaires, l'illustrateur doit:

- acquérir une connaissance suffisante des contenus pour lesquels les illustrations sont préparées, sans pour autant être un spécialiste dans une discipline;

- utiliser une technique et un style de dessin correspondant aux contenus (scènes, personnages, situations, cartes géographiques, dessin technique, schémas scientifiques, etc.) et au texte du livre;

- avoir une bonne compréhension des objectifs pédagogiques du manuel.

Les illustrateurs ne peuvent être, à la fois, de bons dessinateurs, des spécialistes d'une discipline et des pédagogues. n est donc nécessaire qu'une collaboration étroite existe entre l'illustrateur et l'auteur du manuscrit, ce dernier donnant des indications précises sur le type et les caractéristiques des illustrations requises par son manuel. Par ailleurs, l'illustrateur doit tenir compte des exigences des compositeurs de maquettes, en ce qui concerne la grandeur des illustrations et leur présentation.

V. GESTION DE L'ELABORATION DES MANUSCRITS

Les chapitres précédents ont permis d'analyser et de mieuxcomprendre les problèmes que soulève l'élaboration des manuels, ainsi que de suggérer ou de recommander des approches ou des solutions qui peuvent être appliquées à la préparation des manuscrits. On doit envisager maintenant la manière selon laquelle leur élaboration peut être gérée jusqu'à l'étape du manuscrit final.

Dans les pays développés, la production de manuels scolaires est généralement réalisée par des entreprises industrielles, publiques ou privées, ayant acquis une longue expérience, une compétence et une capacité qui leur permettent de connaître et de couvrir les besoins en livres, au niveau national. L'intervention des autorités éducatives se limite le plus souvent à une évaluation de la pertinence et de la valeur des textes publiés par rapport aux programmes officiels d'enseignement. C'est surtout au niveau des responsables pédagogiques et des enseignants que se font les choix et les recommandations concernant les manuels utilisés dans l'enseignement.

Dans la plupart des pays peu développés où n'existe pas encore une véritable industrie et un marché important du livre, ce sont généralement les ministères de l'éducation qui prennent en charge de promouvoir la production et la fourniture de manuels aux écoles. La politique générale du livre scolaire adoptée peut présenter des variations:

- la prise en charge par un service ou une agence gouvernementale de toutes les activités de la production et de la fourniture de livres. Il s'agit, dans ce cas de services dépendant des ministères de l'éducation (services d'édition de manuels, centres du livre scolaire ou instituts spécialisés);

- la sous-traitance à des sociétés privées de l'édition ou de I'impression, ou parfois de ces deux opérations, l'agence gouvernementale prenant en charge la planification de la fourniture des manuels, l'élaboration des manuscrits et la distribution des livres;

- la prise en charge par des sociétés privées de l'édition, de l'impression et de la distribution, le ministère de l'éducation se réservant la planification et l'élaboration des manuscrits.

Chacune de ces modalités d'une politique du livre scolaire correspond à une situation spécifique dans les pays confrontés avec la nécessité de résoudre le grave problème du manque de manuels. Selon qu'il existe ou non des capacités du secteur privé de prendre en charge certains aspects de la production et de la distribution, les gouvernements sont amenés i adopter des solutions qui conviennent le mieux aux besoins de leur système d'enseignement. Cependant, il semble que la prise en charge de toutes les activités de production et de distribution par un service public d'édition représente, pour beaucoup de pays, une entreprise difficile, en raison des moyens financiers, techniques et matériels considérables qu'exige cette production. Par ailleurs, cette modalité implique l'intervention de plusieurs ministères (éducation, finances, planification), ce qui peut soulever des problèmes de coordination des différents services impliqués, des lenteurs dans la prise de décisions, des difficultés pour l'application de calendriers rigoureux de production et, finalement, aboutir à des résultats peu satisfaisants. De toutes façons, elle suppose l'existence ou la formation des personnels spécialisés dans les différentes activités de la production.

Les Commissions des manuels scolaires

D'une façon générale, et indépendamment de la modalité politique adoptée pour les manuels, les études des besoins, la planification de la fourniture de livres scolaires et l'élaboration des manuscrits sont pris en charge par les ministères de l'éducation, dans la mesure où il s'agit de promouvoir, à l'échelle nationale, une production qui, soit se limitait à la publication de quelques ouvrages, soit manquait de moyens pour couvrir l'ensemble des besoins du système d'enseignement.

Les commissions des manuels qui peuvent se dénommer comités des livres scolaires) peuvent remplir un rôle important lorsqu'il existe une véritable politique nationale de promotion du livre. Les fonctions et les responsabilités de ces commissions peuvent varier selon- les pays. Dans certains cas, elles se

limitent à de simples recommandations sur le caractère approprié des livres scolaires publiés. Dans d'autres, elles supervisent l'élaboration des manuels, donnent leur approbation définitive des livres après évaluation et, parfois, contrôlent tous les aspects de la production et de la diffusion.

Il semble nécessaire de distinguer tout d'abord les commissions des manuels et les services d'édition (que ces derniers soient publics ou privés). Si les services d'édition prennent en charge, comme l'indique leur dénomination, l'édition des manuscrits et parfois l'impression et la distribution, il ne peut en être de même des commissions auxquelles sont attribuées des fonctions d'étude, de consultation, d'enquête, de contrôle, de supervision, d'approbation. Les fonctions et les responsabilités des commissions ne devraient donc être ni trop limitées, ni trop étendues pour que leur travail représente une contribution objective, impartiale et efficace sur des aspects précis et importants de l'élaboration des manuels.

Fonctions des commissions des manuels

Dans la perspective qui vient d'être définie, ces fonctions pourraient être:

- établir des priorités pour la fourniture de livres scolaires aux écoles, par niveau d'enseignement et par discipline, à partir des résultats d'enquêtes sur les besoins en manuels (enquêtes réalisées à la demande des commissions ou par les services d'étude et de planification du ministère de l'éducation);

- déterminer les caractéristiques des manuels et les normes pour l'élaboration des manuscrits et en contrôler l'application;

- rechercher et approuver des candidatures d'auteurs (et le cas échéant d'illustrateurs) ou affecter les personnels compétents du ministère (instituts ou centre d'études et de recherches pédagogiques, services d'élaboration de manuels pouvant dépendre d'un comité de curriculum) pour l'élaboration des manuscrits; l'établissement d'un contrat ou d'un accord pour cette élaboration;

- procéder à la lecture des manuscrits selon des critères définis, et indiquer aux auteurs d'éventuelles corrections ou modifications, en cours de rédaction;

- faire réaliser des tests évaluation des manuscrits rédigés et demander aux auteurs les révisions éventuelles nécessaires;

- approuver les manuscrits finals pour que ceux-ci soient transmis aux services d'édition.

Les commissions peuvent également prendre à leur charge l'organisation de séminaires ou d'ateliers de formation sur élaboration des manuscrits, avec la collaboration éventuelle de spécialistes invités, et des stages à l'étranger pour des personnels nationaux

Toutes ces fonctions sont importantes mais ne s'exercent pas simultanément Elles se réalisent selon un chronogramme activités qui va du choix des priorités à l'approbation finale des manuscrits.

Statut des commissions

Les commissions doivent avoir un statut institutionnalisé pour assurer leur autorité. Elles doivent être permanentes, dans la mesure où la production de manuels est une activité continue qui suppose des révisions, des rééditions, l'introduction de nouveaux manuels mieux adaptés à l'évolution des contenus des programmes d'enseignement. Cependant, leurs travaux sont périodiques et n'exigent pas de leurs membres une affectation continue.

Les membres des commissions

doivent représenter différents services du ministère de l'éducation:

- les services des programmes d'enseignement (ou les centres ou les comités de curriculum), qui donnent les spécifications des programmes (objectifs, contenus) pour l'élaboration des manuscrits;

- les instituts ou centres d'études et de recherches pédagogiques, les instituts d'éducation, qui peuvent être engagés, eux-mêmes, dans l'élaboration des manuels;

- des enseignants qualifiés et expérimentés, de l'enseignement primaire et secondaire, ainsi que des responsables pédagogiques (inspecteurs, conseillers pédagogiques, directeurs d'établissements scolaires), auxquels peuvent s'adjoindre des professeurs d'universités lorsqu'il s'agit de manuels pour l'enseignement secondaire. Ces membres sont particulièrement utiles pour leurs opinions et leurs avis sur la pertinence et la valeur des manuscrits sou mis aux commissions;

- les services te planification et du budget qui apportent des éléments d'information et des recommandations, à partir des prévisions du ministère en maire de besoins en livres scolaires (quantités, coûts, ressources disponibles) et de dépenses prévisibles pour élaboration, notamment lorsqu'est prévu le paiement d'auteurs et d'illustrateurs;

- les services d'édition qui peuvent conseiller les membres des commissions sur la présentation des manuscrits, la disposition du texte et des illustrations, ainsi que sur les caractéristiques du manuel telles que le format, les couleurs etc.

Conditions de fonctionnement

- Dès le début du fonctionnement des commissions, les membres doivent être informés sur tous les aspects de la production des livres scolaires. Ils doivent connaître et comprendre les contraintes d'ordre technique, matériel et financier qui peuvent s'exercer sur cette production afin que leurs décisions soient adaptées aux besoins prioritaires et aux moyens réels disponibles.

- Les membres des commissions ne doivent pas être eux-mêmes, engages dans l'élaboration des manuels. Le fait d'assigner aux commissions des fonctions qui n'engagent pas directement leurs membres dans les activités élaboration et de production

semble être une condition pour qu'elles puissent travailler avec la plus grande objectivité possible et juger en toute impartialité.

- Les membres des commissions n'ont pas tous les mêmes compétences, mais c'est l'ensemble de ces compétences qui permet aux commissions de remplir effectivement les fonctions dont elles sont chargées. Les opinions, les jugements, les avis, les recommandations doivent se compléter pour aboutir à un accord sur les points qui sont en discussion et sur les décisions à prendre.

- Les personnes chargées de diriger les commissions ont un rôle très important à jouer. Leurs compétences et leurs qualités personnelles sont une condition essentielle pour une bonne marche des activités et l'efficacité des travaux.

- Le nombre des membres ne devrait pas dépasser & ou douze, dans la mesure ou chacun apporte ses compétences et son expérience dans - un domaine déterminé Par contre, les commissions peuvent solliciter la collaboration de spécialistes ou de professionnels sur des aspects précis et particuliers des travaux.

La soumission des manuscrits

La rédaction d'un manuscrit est une activité de longue haleine qui peut exiger de six à douze mois de travail, et parfois plus, selon qu'il s'agit d'une oeuvre originale ou d'une adaptation et suivant l'importance de l'ouvrage et sa complexité. n est cependant nécessaire qu'une durée précise soit fixée qui tienne compte, d'une part, du temps nécessaire à l'auteur pour la rédaction et les révisions suggérées par la commission des manuels après lecture, d'autre part, des exigences de la planification de la production, en fonction des besoins de fourniture de manuels à des dates déterminées (distribution dans les écoles pour la rentrée scolaire).

Les dates de soumission

L'accord ou le contrat établi entre la commission et l'auteur doit indiquer le délai accepté par l'auteur et la date de remise du manuscrit complet. Cependant, le plan détaillé de l'ouvrage étant présenté, il semble utile de fixer des dates intermédiaires pour la remise des parties successives du manuscrit. Ce peut être chapitre par chapitre lorsque ceux-ci sont suffisamment longs ou par deux ou trois lorsqu'ils sont plu courts. Les dates intermédiaires présentent des avantages:

- Elles représentent des lectures plus courtes, à intervalles relativement réguliers pour les membres de la commission et exigent ainsi moins de temps.

- Elles permettent de demander à l'auteur des révisions sur des textes plus courts qui viennent d'être écrits, donc plus faciles que celles qui doivent être faites sur un texte long rédigé depuis un certain temps.

- Elles aident l'auteur à reconnaître certains défauts qu'il peut corriger pour le reste de la rédaction, ou lui indiquer des modifications, des corrections à apporter au texte et dont il pourra tenir compte pour la suite tu manuscrit Les révisions successives permettent une amélioration de la qualité du texte.

La fixation de la date effective de soumission du manuscrit définitif doit prévoir le temps nécessaire aux révisions. Cette date peut être calculée en fonction des étapes suivantes:

- élaboration du manuscrit;
- lectures par chapitre et révisions éventuelles successives jusqu'au dernier chapitre;
- soumission du manuscrit définitif révisé.

Directives techniques pour la présentation et la composition du texte

- Les manuscrits doivent être dactylographiés en double espace, pour une lecture plus facile et plu rapide et pour permettre l'insertion de corrections nettes et lisibles. En général, plusieurs copies sont demandées qui serviront à la lecture. Pour une meilleure disposition du texte, on peut utiliser des modèles types de pages où les espaces sont prévu, par exemple, pour des pages normales, des pages à double colonne nu avec des notes marginales. Ces modèles facilitent le travail de composition.

- Des marges assez larges doivent être réservées, sur le côté gauche, le haut et le bas de la page, pour des annotations des lecteurs évaluateurs, ainsi que pour des indications sur la composition du texte.

- Un seul côté de la feuille de papier doit être utilisé.

- Les pages du manuscrit sont numérotées consécutivement de la première à la dernière page de la matière du texte Les numéros des pages sont nettement séparés du texte.

- Les titres des chapitres et des sous-chapitres devraient être composes avec des lettres capitales et ressortir suffisamment par rapport au corps du texte en utilisant un quadruple espace. Les sous-titres sont alignés sur la gauche et séparés par un triple espace. L'indication des illustrations doit également ressortir nettement.

- Le résumé, à la fin d'une leçon ou d'un chapitre, peut être présenté avec un Encadré" pour mieux retenir l'attention du lecteur.

- Il n'est pas nécessaire d'utiliser le soulignement, sauf pour les contenu qui sont mis en italique, comme des mots étrangers, et pour les mots ou les phrases qui ont une importance particulière. De même pour les contenus qui devront être soulignés dans le livre imprimé (dans ce cas, on peut entourer les mots ou les phrases d'un trait et écrire “ souligner ” dans la marge).

- Un chapitre, une leçon ou une unité importante du texte doit commencer sur une nouvelle page du manuscrit.

- Lorsque des citations directes assez longues tirées de livres ou de documents sont insérées dans le texte, elles devront ressortir en laissant un espace plus important à gauche du texte, ainsi qu'au-dessus et au-dessous.

- Une note de bas de page ou une référence donnée doit ressortir du corps du texte et être séparée de celui-ci par une ligne traversant la page.

- Il est préférable de limiter le nombre d'éléments variés dans le livre (types de lettres, têtes de chapitres différentes, types trop diversifiés d'illustrations, ou changements dans la composition des pages) de manière à faciliter sa lecture et son utilisation.

Les corrections dans le texte du manuscrit

- Il est préférable de faire les corrections dans le texte lui-même plutôt que dans la marge, pour faciliter leur compréhension et éviter des erreurs dans le travail de composition.

- Plutôt que de surcharger une lettre, un mot ou une phrase, il est préférable de barrer nettement la partie à corriger et de récrire au-dessus d'une manière lisible, en lettres d'imprimerie pour éviter toute erreur de lecture.

- Les corrections trop longues pour être écrites au-dessus de la ligne du texte devraient être dactylographiées sur une portion de feuille et collées sur la partie de la page où elle sont situées, en évitant de couvrir les parties non corrigées. Si une page comporte un nombre important de corrections, elle devra être redactylographiée entièrement et recomposée.

- Les marges permettent aux lecteurs d'écrire des annotations et des commentaires courts (qui doivent être lisibles), ainsi qu'au service d'édition pour donner des instructions spécifiques, après lecture, sur la composition du texte et des illustrations au moyen de certains signes conventionnels.

La présentation des illustrations

- Un inventaire des illustrations doit accompagner le manuscrit, avec un classement par catégorie (photos, dessins, graphiques, cartes, schémas techniques, bandes dessinées), ainsi que le numéro de la page ou chacune doit apparaître.

- Leur place correcte, par rapport au texte, doit être clairement indiquée dans le manuscrit. C'est une des responsabilités de l'auteur. Si, pour des raisons de format ou d'impression il n'est pas possible de juxtaposer le texte et les illustrations, celles-ci doivent être soigneusement positionnées pour que le lecteur puisse les consulter au moment opportun. Les légendes qui accompagnent les illustrations doivent être insérées dans le texte.

- L'auteur doit s'efforcer de donner une description précise des illustrations, d'en indiquer les caractéristiques, en fonction de l'objectif pédagogique poursuivi. S'il a quelques capacités pour le dessin, il proposera un croquis, une esquisse, permettant à l'illustrateur de mieux comprendre ses intentions.

- Les tableaux présentant des données chiffrées, statistiques ou des informations classées sous des rubriques, incluent des éléments tels que des colonnes, des rangées, des lignes tracées verticalement et horizontalement, des titres, des sous-titres. doivent être composés et placés à l'endroit où ils apparaissent dans le texte du manuscrit (et non séparément) et être numérotés consécutivement.

- Les illustrations doivent être numérotées du début à la En du manuscrit et un index, dans les dernières pages, permettra de les localiser facilement.

- Des références indiquant l'origine des illustrations, notamment des photos, des peintures ou des dessins originaux doivent être fournis.

Le manuscrit final

Le manuscrit final présente les éléments suivants:

- **Premières pages:**

  - page de titre;
  - nom de l'auteur (ou des auteurs);
  - sommaire ou table des matières;
  - préface ou introduction, ou les deux;
  - page de présentation, qui peut être une introduction.

- **Le corps du texte:**

  - toute la matière du texte, divisée en chapitres et sous-chapitres, les tableaux, les graphiques, les notes en bas de page et, s'il y a lieu, les exercices ou les séries de questions, les clés de réponses, les indications concernant les illustrations

- **Dernières pages:** s'il y a lieu:

  - toutes les annexes;
  - un glossaire, donnant des définitions;
  - un index des illustrations;
  - un index des auteurs et des sujets traités;
  - une bibliographie ou une liste de références.

- Une **spécification des illustrations**, complète, détaillée, numérotée et classée selon le type. Cette liste accompagne le manuscrit dans un dossier séparé.

- Les **autorisations** et les indications du matériel de **" Copyright "** et de photographies utilisé.

- S'y y a lieu, l'auteur présente une **liste indiquant les matériels manquants** (illustrations, autorisations, index, etc...) et les délais dans lesquels ils seront complétés.

Soumission du manuscrit final

Le manuscrit final, rédigé suivant les directives techniques de présentation, et dactylographié, est soumis à la lecture d'un petit groupe de travail constitué de tout ou partie des membres de la commission des manuels, pour évaluation. Un enseignant ou un inspecteur spécialiste de la discipline intéressée et un responsable des programmes d'enseignement sont associés à cette évaluation. Après cet examen, l'auteur recueille les commentaires, les conclusions, les recommandations des évaluateurs et peut être amené à effectuer des corrections ou des révisions dans son manuscrit. Parfois, il y a peu de corrections à faire mais, plus probablement, il peut découvrir des défauts dans la présentation, des difficultés de compréhension dans le texte et d'autres problèmes du même genre qui demandent des modifications plu ou moins importantes. Des discussions avec les évaluateurs peuvent fournir des indications supplémentaires pour des améliorations du texte.

Le manuscrit définitif

Le manuscrit définitif est le manuscrit final qui a été complété par les corrections et les révisions effectuées après évaluation et a reçu l'approbation du directeur de la commission des manuels. Un examen rigoureux et détaillé de la part du service d'édition permet de préparer le manuscrit qui sera transmis au service chargé de la composition des maquettes. A ce stade, il est encore possible que d'ultimes modifications soient proposées pour les besoins de la composition.

VI. EVALUATION DU MANUSCRIT FINAL

Il est reconnu que les manuels scolaires sont un facteur déterminant pour l'efficacité de l'enseignement et de l'apprentissage scolaire, ils ont, ainsi, une influence positive sur le rendement des systèmes éducatifs. Pour cette raison, leur niveau de qualité a une grande importance en ce qui concerne leur pertinence par rapport aux objectifs et aux contenus des programmes d'enseignement et leur valeur en tant que moyen d'acquisition de connaissances et de formation intellectuelle.

Avant que la production de livres scolaires n'entre dans la phase de fabrication proprement dite, il est nécessaire d'évaluer le manuscrit final, élément de base et point de départ de cette production, pour s'assurer qu'il présente toutes les garantes de qualité et correspond bien aux besoins de l'apprentissage.

Au cours de la rédaction, la soumission pour lecture des parties ou des chapitres successifs rend possible des évaluations partielles du manuscrit et permet ainsi à l'auteur de corriger ou de réviser, s'il y a lieu, le texte et d'en améliorer la qualité. Cependant, c'est - lorsque le manuscrit final est soumis qu'une évaluation complète et détaillée est possible et doit être réalisée.

Aspects de l'évaluation

Les aspects qui doivent être évalués correspondent à ceux qui ont été définis comme déterminants de la qualité des manuels:

- Contenus.
- Approches pédagogiques.
- Rédaction.
- Illustrations.

Tous ces aspects sont d'égale importance et devraient présenter un niveau jugé au moins très satisfaisant pour que le manuscrit final soit approuvé. En effet, des défaillances ou un niveau médiocre dans l'un d'entre eux aura inévitablement des conséquences négatives pour les autres. Par exemple, des illustrations de mauvaise qualité ou peu claires et imprécises risquent de dérouter le lecteur quand il les rapportent aux explications et aux informations données dans les contenus du texte. De même, des phrases trop longues et complexes et l'excès de mots ou de terminologies inconnus des lecteurs peuvent gêner la compréhension du texte et décourager l'intérêt de l'élève pour le contenu.

La présentation et la composition du texte devraient également être satisfaisantes, dans la mesure ou l'auteur aura suivi les directives techniques recommandées pour ces aspects. Sur ce point, il peut solliciter les conseils et l'aide du service d'édition.

Les aspects de l'évaluation sont valables pour les manuscrits de manuels, en général. Cependant, des différences doivent normalement exister, selon la discipline considérée et l'année ou le niveau de scolarité. Il est évident, par exemple, que les contenus, l'approche pédagogique, la rédaction et les illustrations d'un manuel de lecture de première année seront très différents de ceux d'un manuel d'étude de textes de 8ème année. De même, ces mêmes aspects seront différents s'agissant d'un manuel de mathématique, de sciences ou de géographie. Il est donc nécessaire, avant d'appliquer des critères d'évaluation, de situer le manuscrit du manuel par rapport aux aspects évalués et à sa destination.

On peut le situer de la manière suivante:

- Contenus	La discipline
- Approche pédagogique	L ' année ou le niveau de scolarité
- Rédaction	Le type d ' élèves auquel est destiné le manuel
- Illustrations	

Pour mieux approfondir l'évaluation des différents aspects, on se référera aux chapitres III et IV où sont analysées les caractéristiques de chacun d'eux.

Questions posées pour une évaluation du manuscrit final

Toutes les questions qui sont proposées peuvent servir pour guider une évaluation. Certaines pourront avoir une plus grande ou une moindre importance, selon la discipline considérée, les objectifs d'enseignement et le niveau de scolarité.

Contenus

1. Les contenus correspondent-ils aux objectifs des programmes de la discipline pour l'année scolaire considérée ?

2. Sont-ils d'un niveau correspondant aux acquis antérieurs des élèves ? (Pour cette question, dans le cas de la première année de scolarité, les acquis antérieurs se retireraient au fait que les élèves ont reçu, ou non, une éducation pré-scolaire).

3. Les contenus sont-ils exacts ? Précis ? Actualisés ? Variés ? Sont-ils suffisamment objectifs ?

4. Sont-ils suffisamment enrichis par rapport aux contenus indiqués d'une manière résumée dans les programmes ?

5. Contribuent-ils à susciter des attitudes sociales et morales positives et à développer des valeurs ?

6. La progression des connaissances et des concepts véhiculés par les contenus va-t-elle du simple au complexe, de l'élémentaire au supérieur ?

7. Les concepts sont-ils clairement expliqués et les contenus en Cirent-ils des applications concrètes ?

8. Les activités d'apprentissage, les expériences proposées dans les différents chapitres aident-elles à renforcer l'apprentissage? Sont-elles variées ?

9. Les activités nécessitent-elles l'intervention de l'enseignant? Ou peuvent-elles être réalisées par l'élève sans l'aide du maître ?

10. L'auteur s'est-il efforce d'intégrer des éléments de deux ou de plusieurs disciplines lorsque cela était possible et souhaitable ?

Approches pédagogiques

11. La méthode appliquée dans le manuel correspond-elle à une conception pédagogique éventuellement recommandée par les autorités éducatives ?

12. La méthode correspond-elle à une pédagogie contraignante et directive ? Ou au contraire, s'inspire-t-elle d'une pédagogie ouverte suscitant chez l'élève une certaine autonomie dans les activités d'apprentissage ?

13. Le manuscrit propose-t-il des activités de recherche par l'élève: observations, enquêtes, mesures, informations ?

14. Les intérêts des élèves sont-ils tenus en compte pour stimuler l'apprentissage et l'auteur a-t-il inclus des aspects motivant les élèves (thèmes variés, environnement familier, illustrations suggestives, etc.) ?

15. L'auteur a-t-il tenu compte de certaines caractéristiques des élèves, comme l'âge, le milieu de vie, pour susciter leurs intérêts ?

16. Le manuel présente-t-il des exercices d'apprentissage et de contrôle des acquisitions, pour chaque chapitre ?

17. Ces exercices sont-ils variés ? Bien adaptés aux contenus du chapitre ? Paraissent-ils difficiles ou trop faciles ?

18. Les exercices sont-ils formulés d'une manière claire et précise ?

19. Peuvent-ils être un moyen d'évaluer l'apprentissage ?

20. Sont-ils préparés de manière que l'élève puisse vérifier par lui-même ses progrès, ses réussites (Par exemple, réponse en annexe de l'ouvrage, pistes de solutions proposées) ?

Rédaction

Organisation

21. Le manuscrit montre-t-il clairement l'existence d'une organisation logique de la rédaction (Présentation. Texte principal divisé en chapitres et sous chapitres suivant les thèmes du programme. Résumé. Exercices. Evaluation) ?

22. Observe-t-on des chapitres organisés d'une manière différente et qui rompent l'équilibre de l'ensemble, ou cette différente est-elle Justifiée ?

23. La longueur des chapitres est-elle en accord avec l'importance des thèmes traités ?

24. Certains chapitres sont-ils trop longs, malgré l'importance du thème ? Ou sont-ils trop courts ?

Langage

25. Le langage du manuscrit est-il facile à comprendre et adapté au niveau des élèves auxquels est destiné le manuel ?

26. Le vocabulaire utilisé correspond-il au niveau supposé des élèves, compte tenu de leurs acquis antérieurs ?

27. Le vocabulaire spécifique ou la terminologie de la discipline sont-ils utilisés en donnant des définitions des mots nouveaux ou peu connus des élèves ?

28. D'une façon générale, la longueur des phrases et leur structure sont-elles bien adaptées au niveau de compréhension des élèves ?

29. La signification du texte est-elle claire et facile à comprendre ?

30. La ponctuation, dans le texte, est-elle toujours justifiée ?

Fil conducteur

31. L'auteur utilise-t-il, lorsque les contenus d'une discipline le permettent, un ni conducteur pour susciter l'intérêt du lecteur et l'inciter à poursuivre l'étude du texte ?

Résumé

32. Le résumé est-il placé au début ou à la fin du chapitre ? Est-il clair, concis et en accord avec les aspects importants du texte ?

Le style de la rédaction

33. Le style est-il sobre, efficace ou présente-t-il trop d'énumérations, d'imprécision, d'effets de langage ?

Premières et dernières pages

34. L'introduction ou la présentation expose-t-elle clairement les objectifs de l'ouvrage et la signification de la matière traitée ?

35. La table des matières est-elle précise et détaillée ?

36. Des annexes et un index sont-ils prévus et sont-ils présents ?

Illustrations

37. Toutes les illustrations prévues dans la manuel sont-elles justifiées ? Ou sont-elles trop nombreuses ?

38. Correspondent-elles bien aux contenus des chapitres où elles apparaissent ?

39. Sont-elles claires et précises ?

40. Transmettent-elles des informations intéressantes, des représentations inconnues des élèves ou hors de leur milieu de vie ?

41. Les illustrations sont-elles suggestives et peuvent-elles susciter l'intérêt des élèves- ?

42. Ya-t-il une recherche excessive de la qualité esthétique des Illustrations, au détriment de leur fonction de transmission d'informations précises ?

43. Sont-elles correctement placées, ou leur emplacement est-il clairement indiqué, par rapport aux textes auxquels elles se réfèrent ?

44. Les titres et les légendes qui les accompagnent sont-ils clairs et précis ? Sont-elles numérotées ?

45. Leur coût éventuel est-il justifié (cas des reproductions de photos, d'oeuvres d'art, traitement de l'image originale, impression, nombre d'exemplaires prévus pour le livre) ?

Guide pour l'évaluation

Pour normaliser et faciliter le travail des évaluateurs, on peut utiliser une fiche d'évaluation. Pour une meilleure commodité, il est préférable d'utiliser une fiche pour chacun des aspects évalués. La présentation peut être la suivante:

Aspect évalué : CONTENUS				
Questions posées	Réponses			Commentaires et suggestions
	oui	non	en partie	
1.				
2.				

Les évaluateurs

Plusieurs conditions semblent requises pour participer à évaluation:

- Posséder une très bonne compétence et une expérience professionnelle dans un domaine de spécialisation de l'éducation (enseignement, curriculum, psycho-pédagogie, recherche en éducation, édition de manuels scolaires, élaboration de livres scolaires).

- Ne pas être engagés soi-même dans l'élaboration du manuscrit évalué.

- Posséder ou avoir reçu préalablement une information complète sur les différentes étapes et opérations de la production de manuels (séminaires organisés par la commission des manuels).

- Avoir reçu une préparation spéciale pour le travail d'évaluation et connaître tous les aspects de élaboration des manuscrits (séances de travail préparatoires sous la direction d'un responsable compétent, qui peut être le président de la commission).

Les évaluateurs sont, en principe, membres de la commission. Cependant, des personnes extérieures et remplissant les conditions requises pour l'évaluation peuvent être appelées à collaborer.

Répartition des évaluateurs en fonction des aspects évalués:

Aspects	Evaluateurs
Contenus	- Spécialistes des disciplines : enseignants, inspecteurs, superviseurs, professeurs d'écoles supérieures. - Spécialistes des programmes.
Approches pédagogiques	- Spécialistes des disciplines et des didactiques. - Psycho-pédagogues.
Rédaction	- Enseignants spécialistes en langage. - Service d'édition.
Illustrations	- Spécialistes des disciplines. - Service d'édition (graphiste).
Présentation et composition	- Service d'édition (composition).

Cette répartition n'est pas impérative, elle est seulement indicative de la nécessité d'utiliser toutes les compétences disponibles. En effet, pour les pays dont les ressources ne permettent souvent que la production d'un seul manuel par discipline et par année de scolarité, l'évaluation d'un manuscrit peut être déterminante pour obtenir la meilleure qualité possible des livres scolaires.

Modalités et critères d'évaluation

Les objectifs de l'évaluation sont essentiellement d'identifier les problèmes évidents et importants qui apparaissent dans le manuscrit et de présenter des recommandations à l'auteur pour des corrections et des révisions qui feront de son ouvrage un instrument de valeur pour l'enseignement.

L'évaluation est réalisée par les membres de groupes institutionnels (commissions ou comités), selon des modalités qui peuvent varier mais dont on peut définir les grandes lignes:

- un petit groupe d'évaluateurs est désigné pour procéder à la lecture détaillée du manuscrit Cette lecture se fait à partir d'un schéma qui doit guider toutes les personnes participant à l'évaluation;

- chacun des évaluateurs fait une lecture approfondie, analysant, en particulier, le ou les aspects qui relèvent plus spécialement de ses compétences personnelles. Si une fiche est utilisée, il donne ses réponses aux questions et note ses commentaires, ses observations, ses jugements. Par ailleurs, il indique les recommandations pour d'éventuelles corrections ou révisions;

- le groupe d'évaluation se réunit et les évaluateurs confrontent les résultats de leurs analyses, ainsi que leurs recommandations respectives. Une discussion, dirigée par le directeur ou le président de la commission, permet d'aboutir à un accord sur des conclusions d'évaluation du manuscrit. Ces conclusions peuvent être:

    - très favorables, avec des corrections ou des révisions mineures qui sont soumises à l'auteur;

    - favorables, avec un certain nombre de révisions et d'améliorations indiquées par la commission;

    - moins favorables, auquel cas l'auteur est invité ~ récrire certaines parties du manuscrit.

Il est rare qu'un manuscrit final soit rejeté, dans la mesure où les lectures partielles en cours d'élaboration auront permis de juger des capacités de l'auteur à produire un manuscrit satisfaisant.

Evaluation par le personnel enseignant

Le manuscrit final évalué par les membres de la commission et révisé, peut être soumis à une évaluation par le personnel enseignant. Cette évaluation se réalise sous la supervision d'un ou de deux membres de la commission, désignés à cet effet. Elle peut prendre la forme suivante:

- lectures successives détaillées par plusieurs enseignants (4 ou 5), qui ont été choisis, en fonction de la discipline, de l'année de scolarité et de leurs compétences professionnelles. Chacune de ces lectures est accompagnée par un évaluateur qui notera toutes les observations et tous les commentaires faits par les enseignants;

- ces lectures sont présentées aux enseignants comme une collaboration qui leur est demandée pour donner leur jugement sur un manuscrit de manuel dont ils doivent signaler les imperfections et pour lesquelles ils peuvent suggérer des corrections ou des modifications;

- les imperfections signalées et les suggestions de corrections sont discutées avec l'évaluateur pour aboutir à des décisions qui seront soumises à l'approbation de la commission.

Certains critères doivent être appliqués pour garantir la validité des jugements exprimés et des modifications suggérées:

- les lectures successives par chacun des enseignants doivent se faire sans tenir compte des observations faites par le ou les enseignants précédents;

- les imperfections observées et les corrections suggérées par un seul des enseignants ne seront pas tenues en compte si elles ne présentent que peu d'importance;

- par contre, si trois sur quatre, ou quatre sur cinq, des enseignants signalent les mêmes imperfections, celles-ci doivent être examinées et les corrections suggérées soumises à l'approbation de la commission.

Une autre méthode peut consister à donner le manuscrit à lire à un petit groupe d'enseignants choisis et à leur demander de noter les imperfections observées. La lecture faite, une réunion est organisée pour une discussion de groupe sous la direction d'un ou de deux évaluateurs qui prennent note des observations et des commentaires des participants.. Les corrections suggérées sont également notées et soumises ensuite à la commission des manuels qui prendra les décisions pour les faire exécuter.

L'édition d'essai

Beaucoup de pays n'ont pas encore une expérience suffisante de l'élaboration de manuels et de leur utilisation généralisée à tous les niveaux de la scolarité. Dans ces cas, L'édition d'essai peut permettre d'éviter les graves inconvénients et le gaspillage de ressources qui- résulteraient de la production massive de livres scolaires présentant des imperfections préjudiciables à la qualité de l'enseignement. Ces cas peuvent se présenter lorsque les pays ne disposent pas encore d'auteurs très compétents ou d'enseignants ayant acquis une bonne expérience de l'élaboration de manuels. Pour ces raisons, une édition d'essai devrait être expérimentée, dont l'objectif principal est d'évaluer l'efficacité du manuscrit final et révisé, dans la situation scolaire réelle du processus enseignement-apprentissage.

Cette édition peut être produite avec des moyens relativement limités, tels que la reproduction par ronéotypie ou l'impression sur de petites presses off-set. Lorsque des illustrations ont un rôle important dans le texte, elles doivent être reproduites, sauf dans les cas où cette reproduction soulève des problèmes techniques complexes (comme l'utilisation de plusieurs couleurs). La reproduction en noir et blanc peut être suffisante.

Le nombre d'exemplaires peut être limité à quelques centaines.

l'expérimentation

l'édition d'essai se réalise après que le manuscrit final ait été évalué et révisé. Il présente donc, à priori, des garanties qui permettraient de l'utiliser comme un matériel d'enseignement pertinent. Cependant, son, expérimentation dans les écoles peut révéler des imperfections qui étaient passées inaperçues au cours de évaluation. Les conditions devraient être les suivantes:

- l'édition d'essai est appliquée dans un petit nombre d'écoles et dans des classes correspondantes au niveau de scolarité auquel s'adresse le manuel (4 ou 5 écoles).

- Les écoles choisies devraient se situer dans des zones différentes (urbaine et rurale ou semi-rurale).

- Les enseignants désignés devraient présenter des niveaux de qualification professionnelle bons et moyens, la trop basse qualification d'un enseignant risquant de faire perdre beaucoup de la validité de l'expérimentation et de évaluation. Par ailleurs, les enseignants impliqués dans l'expérimentation doivent être capables d'exprimer des jugements valables sur le manuel expérimental et de faire des suggestions pertinentes sur d'éventuelles modifications..

- Les enseignants désignés pour l'expérimentation doivent en comprendre les objectifs. Ils doivent également savoir que leurs observations et leurs suggestions seront transmises à l'auteur (ou aux auteurs) et au service d'édition.

- Un évaluateur accompagnera et supervisera l'expérimentation.

L'évaluation

Ce sont les réactions des enseignants et des élèves à l'utilisation du manuel expérimental qui servent de base à l'évaluation. Après expérimentation les enseignants devraient pouvoir répondre aux questions essentielles suivantes:

- Les contenus sont-ils intéressants pour les élèves ?

- Sont-ils bien adaptés aux objectifs de la discipline et du niveau scolaire ?

- La progression des contenus peut-elle être suivie sans difficultés ?

- Le langage du manuel est-il bien adapté à l'âge des élèves et au niveau de scolarité ?

- Le texte est-il suffisamment compréhensible par les élèves ?

- Les illustrations sont-elles assez claires et précises et suscitent-elles l'intérêt des élèves ? (Sur cet aspect, la qualité de la reproduction des illustrations dans une édition d'essai doit être tenue en compte,)

- La méthode pédagogique qui inspire le manuel est-elle facilement applicable et convient-elle aux objectifs d'apprentissage du niveau de scolarité ?

- Les exercices proposés sont-ils faciles ou difficiles pour les élèves et permettent-ils de bien évaluer l'apprentissage ?

Sur l'utilisation du manuel:

- L'utilisation du manuel est-elle pratique et facile pour les élèves et pour l'enseignant ?

- Les conditions de l'enseignement permettent-elles une utilisation pleinement efficace du manuel

Observations et suggestions des enseignants

Dés le moment où les enseignants ont bien compris les objectifs de l'expérimentation et avec l'aide et les conseils d'un responsable de évaluation, les observations et les suggestions peuvent être faites au fur et à mesure du déroulement de l'enseignement, Ainsi, ces observations et ces suggestions, examinées par le groupe d'évaluateurs et reconnues pertinentes, peuvent être appliquées, s'il y a lieu, à des corrections ou à des révisions immédiates dans le manuscrit, sans attendre la fin de l'expérimentation.

VII CONCLUSION

Ce guide n'aura sans doute pas répondu à toutes les nombreuses questions que soulève élaboration des manuels scolaires. Les thèmes abordés dans les différents chapitres concernent essentiellement les aspects pour lesquels une approche méthodologique semble nécessaire pour que l'élaboration des manuscrits corresponde aux objectifs spécifiques des livres scolaires. Ceux-ci, en effet, sont des instruments d'enseignement et d'apprentissage et, pour cette raison, doivent être façonnés de manière qu'ils soient à la fois pratiques et efficaces, sans pour autant sacrifier une présentation agréable et attractive pour les lecteurs.

Il reste cependant un aspect pour lequel aucun guide méthodologique ne pourra apporter de solution ou de recette, c'est ce que l'on peut appeler le talent intellectuel qui, associé à la motivation professionnelle et à la méthode, permet de produire un livre scolaire de qualité. Ce talent ne peut sans doute pas s'apprendre ou s'enseigner. Il peut, cependant, se révéler lorsque des auteurs potentiels ressentent le besoin de transmettre tout ce qu'ils ont accumulé de connaissances et d'expériences, ainsi que de contribuer à la formation de jeunes esprits. Les auteurs débutants doivent se convaincre que leur premier manuscrit sera sans doute une dure épreuve à surmonter mais, en même temps, un apprentissage bénéfique pour leurs travaux ultérieurs.

REFERENCES

APEID, 1985. Studies and Documents N° 48. Paris, Unesco. Textbooks and Related Teacher Learning Materials: For Primary Classes. Bangkok, Unesco.

Bolibaugh, J. et al., 1980. Educational Development: A Practical Issue: Guidelines for the Preparation, Production and Distribution of Textbooks. Paris, Unesco.

Pearce, D., 1982. Textbook Production in Developing Countries: Some Problems of Preparation, Production and Distribution. Paris, Unesco.

Pearce, D., 1988. AGuide to Planning and Administrating Government School Textbook Projects. Paris, Unesco.

Richaudeau, F., 1979. Conception et Production des Manuels Scolaires: Guide Pratique. Paris, Unesco.

Seguin R., 1986. Programmes et Manuels Scolaires: Rapport technique. Paris, Unesco.

Unesco, 1983 b. Textbooks and Reading Materials. Vol 2: Outcomes of Regional Seminar. Bangkok, Unesco.

Unesco, 1983 c. Textbooks and Reading Materials. Vol 3: Textbook Production and Utilisation in Asia and the Pacific. Bangkok, Unesco.