



CONFÉRENCE INTERCANTONALE
DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE DE
LA SUISSE ROMANDE ET DU TESSIN

Guide du rédacteur

Moyen d'enseignement romand
(MER)

Mars 2017



www.ciip.ch
www.plandetudes.ch

Le processus rédactionnel

1 AP-CIIP

L'Assemblée plénière de la CIIP (AP-CIIP = chefs de département) constitue l'autorité supérieure à laquelle il revient, sur préavis de la CLEO, de valider le projet éditorial et d'accorder le crédit budgétaire pluriannuel ad hoc.

SG-CIIP et UMER, les services organisateurs et gestionnaires

Le Secrétariat général de la CIIP (SG-CIIP) met en œuvre les décisions de l'AP-CIIP. Son **Unité des moyens d'enseignement romands** (UMER) veille au respect du projet éditorial, du budget alloué et des délais. Elle supervise et coordonne le projet, élabore et assure le suivi des contrats. Elle est seule compétente pour la vérification et la signature des bons à tirer.

- 2 Les **rédacteurs**, en étroite collaboration avec les *conseillers* qui leur apportent un soutien didactique et scientifique, élaborent le contenu du moyen, en référence au Plan d'études romand (PER) et en conformité avec le cahier des charges et le projet éditorial. Ils respectent précisément la ligne rédactionnelle élaborée en fonction des contenus imprimés et/ou mis en ligne. Ils soumettent à une validation institutionnelle leur production, par lots successifs selon le plan de rédaction établi et en respectant strictement les délais fixés.

Si les rédacteurs ne sont pas réunis en groupe de rédaction, il peut être instauré en lieu et place une rédaction en chef, chargée de veiller à la cohérence d'ensemble et de soutenir chacun des rédacteurs travaillant individuellement.

Règles typographiques et systématique de rédaction

Le travail de rédaction peut se faire individuellement, par binômes ou collectivement, voire sous la conduite d'une rédaction en chef, selon les modalités établies dans le cahier des charges. Afin de présenter des manuscrits homogènes et cohérents, les rédacteurs conviennent ensemble dès le début et tout au long du projet de respecter les mêmes règles et conventions d'écriture (structure, police, numérotation, langage épïcène, tutoiement, références, etc...) en se fondant sur la ligne rédactionnelle développée. Le Guide du typographe romand fait référence. Des contraintes relatives à la préparation des versions numériques des MER sur la plateforme doivent également être respectées.

3 Les mandataires et réalisateurs du projet éditorial

- 3 Différents acteurs contribuent à la réalisation concrète du projet éditorial. Leur activité est exclusivement coordonnée par l'UMER et le coordinateur du projet, lequel impose des règles et procédures communes pour assurer l'efficacité du travail collectif (par ex. pour titrer, dater et numéroter les versions successives, pour identifier systématiquement les sources documentaires, etc.).

Le **graphiste** assemble et met en forme la production des *rédacteurs, illustrateur, iconographe, voire cartographe ou infographiste*.

Le **développeur de la plateforme électronique PER / MER** propose des solutions techniques valorisant les contenus utiles aux enseignants et permettant la mise à disposition de ressources numériques complémentaires (RN).

1



Lancement du projet
AP-CIIP

2



Ligne rédactionnelle
Rédacteurs – Graphiste –
Développeur

2



Rédaction
Rédacteurs

5



Validation
Groupe validation (GVal)

6

7



Arbitrage – Décision
COPED – CLEO

2



Correction
Rédacteurs

5



Validation – Épreuve 1
Groupe validation (GVal)

6

7



Arbitrage – Décision
COPED – CLEO

2



Correction
Rédacteurs

4



Relecture – Épreuve 2
Relecteur

2



Correction
Rédacteurs

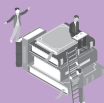
7



Validation finale (tous les lots)
CLEO



Bon à tirer
UMER



Impression – Mise en ligne
COMOS (Mandat spécifique) –
Développeur



**Distribution – Diffusion
du moyen**

2

3



Ligne graphique

Rédacteurs – Graphiste –
Développeur

3



Mise en page – Mise en forme
Graphiste – Développeur



Épreuve 1

3



Mise en page – Mise en forme
Graphiste – Développeur



Épreuve 2

3



Mise en page – Mise en forme
Graphiste – Développeur



Épreuve 3

- 4 Un **relecteur** effectue une lecture détaillée de tous les documents, s'assure de la cohérence d'ensemble et procède aux reformulations nécessaires et aux ultimes corrections orthographiques et stylistiques.

GVal et COPED, les organes évaluateurs du matériel en cours d'élaboration

- 5 Pour chaque futur MER, un **groupe de validation** (GVal = enseignants délégués par les cantons et par le Syndicat des enseignants romands – SER) analyse les productions des rédacteurs pour vérifier leur conformité au PER et le respect du projet éditorial officiel, ainsi que l'adéquation aux élèves et aux enseignants.
- 6 La **commission pédagogique** (COPED = délégués pédagogiques des cantons, des HEP et du SER) procède aux premiers arbitrages relatifs aux manuscrits, sur la base des rapports du GVal et des rapports de suivi des rédacteurs.

7 CLEO

- 7 La **Conférence latine de l'enseignement obligatoire** (CLEO = chefs de service) prend les décisions durant la phase rédactionnelle et au moment de l'adoption finale du moyen. Sur la base du rapport du GVal, du suivi des rédacteurs, de l'arbitrage et du préavis de la COPED, elle surveille les travaux en cours et décide si nécessaire de certains choix rédactionnels ou graphiques; elle peut au besoin interpellier l'AP-CIIP sur certains principes considérés comme politiquement sensibles ou lui demander de trancher en cas de contestations ou de divergences de vues entre les cantons.

Documents de référence

Déoulant de la Convention scolaire romande ratifiée par les Parlements cantonaux, le Plan d'études romand (PER) est la référence incontournable pour l'élaboration d'un MER. Il définit les objectifs et progressions d'apprentissage à respecter pour la rédaction d'un MER. www.plandetudes.ch

Adopté par l'Assemblée plénière de la CIIP après consultation des organes permanents concernés, le projet éditorial fixe le cadre à remplir. Il détaille la structure du MER, ses contenus et l'organisation de ceux-ci. Il détermine les axes pédagogiques et didactiques confiés aux rédacteurs.

Le contrat et le cahier des charges sont élaborés par le Secrétariat général de la CIIP. Le premier organise la décharge et fixe les obligations du rédacteur. Le second énonce ses missions et les clauses à respecter ; tous deux renvoient en outre à certains règlements et directives internes, concernant notamment les défraiements.

Organisation – Communication – Information

Les rédacteurs et/ou la rédaction en chef organisent leur fonctionnement et leur travail sous la conduite du coordinateur de projets. Ce der-

nier constitue la personne de référence pour l'ensemble du projet. Les rédacteurs rendent compte régulièrement sur les travaux en cours et assurent la mise à disposition des manuscrits selon le planning établi.

Droits d'auteur et droit à l'image

L'ensemble des productions destinées à la publication des moyens d'enseignement doit scrupuleusement respecter les droits de propriété intellectuelle. L'usage des sources doit être documenté sur formulaire dès les premières recherches (auteur, titre, pages, ouvrage ou site, etc.). Les rédacteurs s'assureront exclusivement de productions originales et singulières. Dans le cas contraire, une autorisation doit être octroyée par les titulaires des droits d'auteur sous forme de licence ou de cession de droits, généralement payante. Ce principe s'applique à tous les contenus, texte et illustrations. La CIIP est tenue aux mêmes conditions que tout éditeur de moyens d'enseignement.

En outre, le droit à l'image des personnes figurant sur des illustrations sera intégralement respecté ; ces personnes ne doivent aucunement être identifiables. Il sera renoncé à la prise de photos d'élèves en classe. D'éventuels exemples d'activité excluront tout visage d'élève.

Qu'est-ce qu'un moyen d'enseignement romand (MER)?

Un moyen romand officiel (MER) * est acquis auprès d'un éditeur ou réalisé en Suisse romande et est accepté conjointement par tous les cantons romands en vue d'une introduction généralisée dans chacun d'eux au plus tard 3 ans après sa publication. Il permet de respecter les objectifs et les progressions d'apprentissage du PER, sans pour autant les couvrir tous de manière exhaustive. Il peut être complété à l'échelle intercantonale, cantonale et locale (ressources numériques validées, autres moyens d'enseignement imprimés ou numériques, ressources développées par l'enseignant ou des groupes disciplinaires, etc.). Enfin, il garantit que l'harmonisation voulue par la CSR soit réalisée dans tout l'espace romand de la formation, sans pour autant conduire à une uniformisation.

** Il peut s'agir de supports imprimés et/ou numériques. En lieu et place d'un moyen ou d'une collection unique, accepté par tous, il peut s'agir, avec les mêmes caractéristiques et intentions, du choix fait par chaque canton parmi les deux à trois collections officiellement retenues par la CIIP conformément à l'article 9, al. 2, lit. b, de la convention scolaire romande.*



CONFÉRENCE INTERCANTONALE
DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE DE
LA SUISSE ROMANDE ET DU TESSIN

Secrétariat général 

Faubourg de l'Hôpital 68
Case postale 556
CH-2002 Neuchâtel

Tél. 032 889 69 72
Fax 032 889 69 73
cijp@ne.ch
www.cijp.ch

© cijp 2017