

Enquête sur le niveau intellectuel
des enfants d'âge scolaire

CONSIGNES GENERALES

Les présentes consignes destinées aux Services d'Orientation scolaire et Professionnelle, complètent la présentation générale de l'enquête (objectifs, plan d'enquête, déroulement).

Texte de Référence

- (1) Le 23 novembre 1964, une circulaire signée du Directeur général de la Pédagogie, des enseignements scolaires et de l'orientation, était adressée à MM. les Recteurs et Inspecteurs d'Académie. Elle annonçait la réunion qui s'est déroulée à Paris en décembre 1964, et après avoir rappelé la circulaire du 18 octobre 1963, précisait :

" Après l'enquête pilote effectuée depuis dans trois départements, l'échelle collective de niveau intellectuel a été définitivement arrêtée et l'enquête proprement dite, portant sur 100.000 enfants du cours préparatoire à la classe de 4e, doit se dérouler au cours du premier trimestre 1965. A cette occasion, je vous renouvelle la demande de concours que je vous avais adressée le 18 octobre 1963. "
- (2) La circulaire du 23 novembre 1964 n'est pas appelée à être précisée par un autre texte en provenance du Ministère.
- (3) MM. les Inspecteurs d'Académie ont reçu les listes du plan d'enquête de leur département, et un jeu des documents imprimés.
- (4) Les Directeurs Diocésains de l'enseignement libre ont été également informés ; les listes des établissements privés et des communes rurales concernées leur ont été communiquées, ainsi que les documents.

I - QUELS ELEVES OBSERVER ?

(Le plan d'enquête)

REGLES GENERALES

Deux sortes de listes ont été adressées: les unes (A) concernent des établissements, les autres (B) désignent les communes rurales.

- (5) Sur la liste "A"-Etablissements, les établissements et les élèves à observer sont désignés de la manière suivante :
 - 1 - commune où est situé l'établissement, (le cas échéant, il est fait mention de l'agglomération urbaine à laquelle appartient la commune).
 - 2 - nom et adresse de l'établissement.

3 - désignation des enfants à observer à l'intérieur de l'établissement :

Désignation sur
les listes "A"

L'enquête porte sur TOUS les élèves
actuellement inscrits en :

| | |
|-----------------|---|
| CP | - Cours préparatoire ou classes de 11 ^{ème} |
| CE ¹ | - Cours élémentaire 1 ^{ère} année, ou classes de 10 ^{ème} |
| CE ² | - Cours élémentaire 2 ^{ème} année, ou classes de 9 ^{ème} |
| CM ¹ | - Cours moyen 1 ^{ère} année, ou classes de 8 ^{ème} |
| CM ² | - Cours moyen 2 ^{ème} année, ou classes de 7 ^{ème} |
| FE | - Classes de fin d'études primaires, 1 ^{ère} et 2 ^{ème} année, ou classes de transition, 1 ^{ère} et 2 ^{ème} année |
| 6 | - Classes de sixièmes, classiques et modernes, ou 6 ^{ème} de transition. |
| 5 | - Classes de cinquième, classiques et modernes ou 5 ^{ème} de transition. |
| 4 | - Classes de quatrième, classiques, modernes et d'accueil. |

4 - désignation, par les chiffres romains, I, II, III, IV, des cahiers de l'échelle collective de niveau intellectuel qu'il convient d'administrer.

Dans les établissements figurant sur ces listes A, l'enquête porte donc sur tous les élèves inscrits dans le niveau scolaire désigné, à l'exclusion de tout autre niveau. Tous ces élèves passent le même test.

(6) La liste intitulée "B" - Communes rurales, donne le nom des communes tirées au sort, et par commune les tests à utiliser.

Pour chacune de ces communes, il est entendu que, quelle que soit leur nature, tous les établissements qui ont des classes primaires, font partie de l'observation. Les classes primaires des établissements secondaires situées sur ces communes rurales doivent également être observées.

Sont étudiés tous les élèves des classes primaires, du cours préparatoire ou 11^{ème}, aux classes de fin d'études ou de transition 2^e année.

Dans chaque commune rurale désignée, deux cahiers de tests seront utilisés : les tests I et III, ou bien les tests II et IV, selon ce qu'il est prévu sur la liste B. La répartition des élèves des divers cours entre les deux tests désignés s'opère impérativement de la façon suivante :

Cahiers I et III (Cahier I : CP et CE1
) Cahier III : CE2, CMI, CM2, FE1, FE2

Cahiers II et IV (Cahier II : CP, CE1, CE2, CMI
) Cahier IV : CM2, FE1, FE2.

Dans ces communes rurales, il convient de séparer tantôt les deux années du cours élémentaire, tantôt les deux années du cours moyen.

Cas particuliers

- (7) Lorsque dans un établissement désigné, il n'existe pas d'élèves du Cours ou de la Classe indiquée, le travail d'enquête doit être considéré comme terminé dans cet établissement.
Aucun remplacement n'est à prévoir.
- (8) Lorsqu'un établissement désigné a été supprimé, l'enquête est terminée en ce qui le concerne. Il ne convient ni de remplacer les élèves par d'autres, ni d'observer un établissement scolaire du même genre.
- (9) Le nom de la localité où est établi l'établissement est parfois donné sous la forme de deux noms de communes juxtaposées ; c'est la seconde commune qui désigne alors l'emplacement de l'établissement, (le premier nom désigne l'agglomération urbaine à laquelle cette commune est rattachée, et n'a aucune incidence sur la marche de l'enquête).
- (10) Dans les communes rurales (liste B), les établissements scolaires des hameaux, des écarts doivent être également observés.
- (11) Si une école primaire désignée comme étant "de garçons" ou "de filles", se révèle être une école mixte, on pourra pour la commodité interroger les élèves des deux sexes. Signaler le fait, sur le bulletin d'établissement; préciser notamment si la mixité correspond au statut juridique de l'école (et dans ce cas la mention "de garçons" ou "de filles" est impropre), ou bien s'il s'agit d'une mixité pédagogique entre deux établissements juridiquement distincts (écoles géminées, CEG jumelés).
- (12) Si dans un établissement, l'observation porte sur les élèves de 6^{ème} (ou de 5^{ème}), les élèves inscrits en 6^e de transition (ou en 5^e de transition) doivent être observés.
Par contre, les élèves de transition 1^{ère} année (ou 2^{ème} année) ne doivent être examinés que lorsqu'il est précisé "fin d'études primaires".
Dans un établissement donné, c'est l'usage local qui déterminera si l'on a affaire à des "transition 1^{ère} année" ou à des "6^{ème} de transition."
Pour aider à clarifier ce point, souvent délicat, préciser la situation sur le bulletin d'établissement (pour ce faire, on considérera qu'une école et un CEG annexé forment un seul établissement).

Classes de Perfectionnement

- (13) Dans tout établissement observé, toutes les classes de perfectionnement existant dans l'établissement seront étudiées.
Tous les élèves de ces classes seront étudiés.

- (14) Le test à utiliser dans les classes de perfectionnement, est, dans tous les cas, et quel que soit le niveau atteint par des élèves, le Cahier II.

Par contre, si l'on rencontre dans les classes normales des élèves susceptibles d'appartenir à des classes de perfectionnement, ces élèves doivent être observés avec leurs camarades de classes et passer les mêmes épreuves qu'eux, même s'il s'agit du cahier IV.

- (15) Dans les cas où le plan d'enquête indique d'observer les élèves de 6e (ou de 5e etc..) d'un établissement secondaire, s'il existe une école primaire ou des classes primaires rattachées à cet établissement, les classes de perfectionnement que l'on rencontre dans l'école primaire doivent être étudiées.

- (16) Un cadre spécial du Bulletin d'établissement permet de signaler les classes de perfectionnement existantes, et de dénombrer les documents qui les concernent.

II - DEROULEMENT DE L'ENQUETE

- (17) Les centres d'O.S.P. ont une double mission, pour assurer l'observation des élèves désignés :

- a - assurer la collecte des bulletins individuels et des bulletins familiaux.
- b - administrer l'échelle collective de niveau intellectuel.

Ces deux rôles sont absolument complémentaires et également importants.

En effet, l'analyse des résultats consistera, pour une bonne part à combiner entre eux les résultats du test, du bulletin individuel et du bulletin familial. L'absence de l'un des documents, fait perdre beaucoup de sa valeur aux deux autres.

Les documents

Quatre sortes de documents sont prévus :

- (18) Un document de présentation (imprimé) "l'objectif, plan d'enquête, déroulement", destiné à informer de l'enquête les autorités universitaires, les chefs d'établissement concernés, et chacun des membres du corps enseignant appelés à collaborer à l'enquête. La diffusion de ce document qui sert de consignes aux membres du corps enseignant, facilitera les prises de contact entre l'O.S.P. et les établissements.
- (19) Trois documents d'observation (imprimés). Pour chaque élève observé, l'enquête consiste à rassembler :
- a) un bulletin individuel, rempli par le professeur ou le maître,
 - b) un bulletin familial, rempli par les parents de l'élève,
 - c) un cahier de test, l'échelle collective de niveau intellectuel, rempli par l'élève sous le contrôle de l'O.S.P.

- (20) Deux documents de consignes, destinés aux services de l'O.S.P.
- a) un livret de consignes d'application de l'échelle collective de niveau (imprimé).
 - b) des consignes générales (polycopiées)
- (21) Un bulletin d'établissement (polycopié) servant à la fois de compte rendu et de bordereau de retour des documents de l'enquête.

PRINCIPES GENERAUX

- (22) Dans un établissement donné sont à observer TOUS les élèves des classes ou des cours désignés par le plan d'enquête.
- Toute sélection doit être exclue quelle que puisse être parfois la tendance des établissements à choisir leurs meilleurs élèves.
- Dans les grands établissements, (certains lycées p. ex.), il convient de n'exclure aucune classe ou division de l'établissement.
- (23) La position scolaire des élèves étudiés doit être notée avec une grande précision, sur le bulletin individuel et sur le test.
- Dans les écoles primaires, il est indispensable de toujours préciser l'année du Cours élémentaire (CE 1, CE 2) du cours moyen (CM1, CM2) et des classes de fin d'études primaires (FE₁ et FE₂).
- (24) Remarque sur la F.E.P. :
- Le plan d'enquête demande, dans certains établissements, d'observer l'ensemble des élèves de fin d'études (FE), sans distinction de l'année. Mais il est absolument indispensable que pour chaque élève, mention soit faite de l'année (FE 1 ou FE 2).
- (25) Lorsque les élèves à observer dans un établissement sont répartis en plusieurs classes, il semble souhaitable qu'un dossier soit établi par classe. Ces dossiers servant à la transmission des documents vierges serviront également au retour des documents remplis.
- Ce sont ces dossiers qui seraient successivement décrits dans le bulletin d'établissement (cadre du haut de la page 2).
- ### Le bulletin individuel
- (26) Le bulletin individuel doit être rempli pour tout élève actuellement inscrit dans l'établissement et la classe ou le cours désignés.

Il est donc nécessaire qu'un bulletin soit rempli pour tout élève absent.
Ce point important doit être rappelé aux établissements ; il s'agit de mesurer l'importance du nombre des élèves qui échappent à l'enquête. Ces élèves peuvent être différents de leurs camarades (par ex. élèves malades) ; et c'est pour analyser cet "absentéisme" que l'on demande de remplir le bulletin individuel.

- (27) La première page du Bulletin individuel peut être remplie (au moins en partie) par l'élève.
- (28) Le cadre "cas particulier", en fin de bulletin individuel, servira à expliquer l'absence d'un des deux autres documents. Il est demandé, en cas d'absence du bulletin familial ou du test, que la raison soit bien précisée.

Le bulletin familial

- (29) Le bulletin familial est aussi précieux pour l'analyse, que le bulletin individuel. Ce n'est qu'en dernière extrémité que l'on peut s'en dispenser (enfant malade, p. ex.)
- (30) Pour éviter que de trop nombreux bulletins familiaux ne soient pas collectés, deux procédés ont été mis en oeuvre lors de l'enquête préparatoire :
- a) laisser un assez large délai aux établissements entre le dépôt des bulletins vierges et la collecte des bulletins remplis.
 - b) ne collecter individuels d'une école qu'après le retour de tous les bulletins familiaux à cette école ; collecter ensemble les deux sortes de bulletins.
- (31) En cas d'absence du bulletin familial, la raison en est donnée en fin du bulletin individuel, où sont alors donnés quelques renseignements sur la famille.

Passation des tests

- (32) La durée approximative de passation des tests est de :

| | |
|------------|-----------------------|
| Cahier I | (I heure environ |
| Cahier II |) I heure environ |
| Cahier III | (I heure 1/2 environ |
| Cahier IV |) 2 heures environ |

(Temps global y compris la distribution des cahiers, la résolution des exemples, et le temps de récréation prévus dans les consignes)

- (33) Conditions de passation

Toute liberté est laissée aux services d'orientation scolaires en liaison avec l'autorité universitaire, pour assurer l'examen collectif des élèves dans les conditions les meilleures, en évitant les risques de copiage.

- (34) Dans les établissements où tous les élèves des classes primaires sont à observer (du CP aux classes de fin d'études), il convient de respecter scrupuleusement la dichotomie des élèves prévue par le plan d'enquête :

Cahiers I et III : les élèves de CP et de CE1 passent le test I ; les autres élèves le test III.

Cahiers II et IV : les élèves du CP au CM₁ inclus passent le test II, les autres le test IV.

Dans la pratique, on sera donc conduit à scinder certaines classes et à regrouper les élèves qui passent le même cahier.

- (35) Dans les établissements où l'enquête ne porte que sur un seul niveau et où il y a plusieurs divisions, il est indispensable d'assurer une passation simultanée du cahier de test à tous les enfants observés, pour éviter une transmission du contenu des épreuves.

Rémunération

- (36) Il est convenu ce qui suit :

- 40 F. par demi-journée d'enquête (sans distinction de catégories de personnel)
- Remboursement des frais de transport et de mission selon les barèmes habituels de l'O.S.P.

Les états nominatifs de rémunération et de frais sont à adresser à la fin de l'enquête à MM. les Inspecteurs régionaux de l'O.S.P. qui voudront bien les transmettre à l'I.N.E.D., selon les modalités qui seront envisagées avec eux.

Retour des documents

- (37) Ne renvoyer aucun document à l'I.N.E.D. ou à l'I.N.O.P. Le lieu exact sera précisé à la fin du trimestre.

- (38) Au moment des envois en retour, bien isoler les documents se rapportant à un même établissement.

Résumer sur le bulletin d'établissement les opérations effectuées, et joindre ce bulletin aux documents.

- (39) Sur le bulletin d'établissement, outre les principales caractéristiques de l'établissement, rappeler le plan d'enquête (désignation du niveau examiné et du numéro des cahiers), et donner le décompte suivant, par classe, s'il y a lieu :

- a - effectifs inscrits
- b - nombre de bulletins individuels
- c - nombre de bulletins familiaux
- d - nombre de tests.

L'égalité entre a et b doit être strictement assurée, puisque pour tout élève actuellement inscrit il faut établir un bulletin.