

Remerciements

Je tiens à exprimer toute ma gratitude

à Odile Fournier, sans laquelle ce travail n'aurait pas été possible,

à Catherine Lancha, pour ses conseils, et la direction, qu'elle a pu assurer jusqu'à la mi-juillet 2006,

à Vanessa Selbach, pour la reprise de la direction et la présentation de ce travail devant le jury,

à Anne-Christine Collet, responsable du SCD de l'IUFM de l'académie de Lyon, pour son témoignage et ses précieux éclairages,

à Odile Lambert, responsable du SRD de l'IUFM de l'académie de Versailles,

et à Enrica Harranger, bibliothécaire au SRD de l'IUFM de l'académie de Versailles, pour leur accueil et leur suivi lors de mon stage très enrichissant à Versailles.

REMARQUE LIMINAIRE

En accord avec l'ensemble de la promotion de la FIBE 2005-2006, je tiens à préciser que ce PPP a été rédigé dans un contexte particulièrement défavorable. Nous rappelons que les formateurs en charge de la formation initiale des bibliothécaires ont, pour la plupart, quitté leurs fonctions en cours d'année.

Ce flottement très préjudiciable n'a reçu aucune réaction de la direction de l'ENSSIB. La moitié des stagiaires ont ainsi rédigé leur PPP sans tuteur jusqu'à la nomination d'un représentant au jury peu de temps avant la remise des mémoires, provoquant une iniquité de fait entre les stagiaires.

Cette remarque a été insérée sur tous les PPP de la promotion.

Résumé :

La finalité de ce projet est l'affirmation de l'identité particulière à l'IUFM de l'académie de Créteil à travers la rédaction de sa charte des collections. La charte devra définir les collections de l'IUFM et l'orientation de sa politique documentaire, pour établir le caractère spécifique de son fonds et mettre ainsi en évidence son positionnement vis-à-vis de l'environnement documentaire et en particulier de l'Université. Il s'agit donc de bâtir une politique d'acquisitions cohérente, en mettant en place des objectifs documentaires communs aux cinq Centres de Ressources Documentaires de l'IUFM et des outils permettant d'en formaliser le cadre.

Descripteurs :

Bibliothèques**Acquisitions

Bibliothèques**Développement des collections

Institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Créteil

Toute reproduction sans accord exprès de l'auteur à des fins autres que strictement personnelles est prohibée.

Sommaire

INTRODUCTION	7
--------------------	---

PARTIE 1 : LE CONTEXTE : LE SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION DE L’IUFM DE L’ACADÉMIE DE CRÉTEIL9

1. LE CONTEXTE INSTITUTIONNEL DES IUFM	9
2. L’IUFM DE L’ACADÉMIE DE CRÉTEIL	10
3. LE SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION	11
3.1. <i>Présentation</i>	11
3.2. <i>Les publics</i>	11
3.2.1. Etudiants	12
3.2.2. Stagiaires	12
3.2.3. Publics de formation continue	13
3.2.4. Formateurs et enseignants-chercheurs	13
3.3. <i>Les Centres de Ressources Documentaires</i>	13
3.4. <i>Les moyens</i>	15
3.5. <i>L’organisation du travail : les commissions</i>	16
4. EN CONCLUSION : LES RAISONS ET LIMITES DU TRAVAIL SUR LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE À L’IUFM	17

PARTIE 2 : FORMALISER LA POLITIQUE D’ACQUISITIONS À L’IUFM, POURQUOI ?.....19

1. L’ENVIRONNEMENT DOCUMENTAIRE ET L’IDENTITÉ DE L’IUFM DE L’ACADÉMIE DE CRÉTEIL	19
1.1. <i>L’environnement documentaire</i>	19
1.2. <i>L’identité de l’IUFM au moment de la mise en place de l’intégration dans l’université</i>	21
2. OBJECTIFS ET ENJEUX : DÉFINIR LA SPÉCIFICITÉ DOCUMENTAIRE DE L’IUFM.....	22
2.1. <i>Faire valoir l’identité particulière à l’IUFM</i>	22
2.2. <i>Améliorer la lisibilité de l’offre documentaire et définir des axes de développement</i>	24

2.3.	<i>Etablir un document ressource pour faciliter le travail en réseau.....</i>	25
------	---	----

**PARTIE 3 : PRÉPARER LA RÉDACTION DE LA CHARTE DES
COLLECTIONS : LES ÉTAPES DU PROJET À PARTIR DE L'ÉTUDE DU
CENTRE DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES DE BONNEUIL-SUR-
MARNE27**

1.	ETUDE DES ORIENTATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT EN MATIÈRE DE FORMATION ET DE DOCUMENTATION.....	27
2.	ETAPE 1 : ANALYSE DES BESOINS.....	29
2.1.	<i>Justification de l'étape</i>	29
2.2.	<i>Expérimentation à Bonneuil.....</i>	31
2.2.1.	PE1	31
2.2.2.	PE2	32
2.2.3.	Formation continue et besoins des formateurs	33
2.3.	<i>Ce qui reste à faire pour l'IUFM.....</i>	34
3.	ETAPE 2 : ANALYSE DE LA STRUCTURE ET DU CONTENU DES FONDS.....	35
3.1.	<i>Justification de l'étape</i>	35
3.2.	<i>Expérimentation à Bonneuil.....</i>	35
3.3.	<i>Ce qui reste à faire pour l'IUFM.....</i>	37
4.	ETAPE 3 : IDENTIFICATION D'UN CŒUR DE COLLECTION, LE FONDS PÉDAGOGIE-DIDACTIQUE	38
4.1.	<i>Justification de l'étape : Un fonds spécifique à l'IUFM.....</i>	38
4.2.	<i>Expérimentation à Bonneuil.....</i>	38
4.2.1.	L'existant.....	38
4.2.2.	Analyse de la cotation du fonds.....	42
4.2.3.	Analyse du niveau du fonds.....	42
4.3.	<i>Ce qui reste à faire à l'IUFM.....</i>	44
5.	ETAPE 4 : IDENTIFICATION DES THÈMES PÉRIPHÉRIQUES ET DE LEUR PLACE DANS LA COLLECTION.....	44
5.1.	<i>Justification de l'étape</i>	44
5.2.	<i>Expérimentation à Bonneuil.....</i>	45
5.2.1.	Les thèmes périphériques, quels sont-ils ?	45
5.2.2.	Comment sont-ils traités ?	47

5.3.	<i>Ce qui reste à faire pour l'IUFM</i>	47
6.	ETAPE 5 : DÉFINITION DES ÉVOLUTIONS À ENVISAGER	47
6.1.	<i>Justification de l'étape</i>	47
6.2.	<i>Etude de faisabilité à Bonneuil et évolutions pour l'ensemble de l'IUFM</i>	48
6.2.1.	L'évolution du traitement des thèmes périphériques	48
6.2.2.	Les politiques de conservation et de désherbage	48
6.2.3.	L'accès thématique au catalogue	50
7.	CALENDRIER DES TRAVAUX.....	50
PARTIE 4 : LA CHARTE DES COLLECTIONS, MISE EN ŒUVRE ET SUIVI.....		52
1.	LE DOCUMENT FINAL : FINALISATION ET MISE EN ŒUVRE	52
1.1.	<i>L'ajustement du document de travail existant</i>	52
1.2.	<i>La communication auprès des publics</i>	53
2.	LE SUIVI	53
2.1.	<i>La coordination entre les CRD</i>	53
2.2.	<i>L'ajustement de la cotation</i>	53
2.3.	<i>Le plan de développement des collections</i>	54
2.4.	<i>La mise en place d'outils de pilotage : l'exemple de la fiche domaine 370</i>	55
3.	CALENDRIER PROSPECTIF	56
CONCLUSION.....		58
BIBLIOGRAPHIE		59
TABLE DES ANNEXES		67

Introduction

« La bibliothèque n'est pas seulement réservoir des savoirs convenus ou non, elle en permet surtout le questionnement par leur mise en ordre, leur valorisation, leur médiation, par la politique documentaire enfin. » (Bertrand Calenge, *BBF* 2006, n°1, p. 21)

Les bibliothèques d'IUFM bénéficient de fonds riches, hérités de leur passé d'anciennes bibliothèques d'écoles normales. Cependant, très peu mettent en œuvre une politique d'acquisitions formalisée. A ce titre, le rapport 2002 de l'inspection générale des bibliothèques insiste sur la mission spécifique des bibliothèques d'IUFM et la nécessaire remise à niveau de leurs collections : « La première des missions d'un SCD d'IUFM consiste à faciliter la mise en place d'une documentation pertinente à l'usage des futurs professeurs, des stagiaires en formation continue et des enseignants-chercheurs dans un processus de formation professionnelle » (p. 41). Il affirme par ailleurs que les bibliothèques d'IUFM « n'ont pas vocation à l'encyclopédisme ».

La finalité de mon projet est l'affirmation de l'identité propre à l'IUFM de l'académie de Créteil, à travers la rédaction de sa charte des collections. Celle-ci définirait les collections de l'IUFM et l'orientation de sa politique d'acquisitions, pour établir le caractère spécifique de son fonds. Mettre en évidence les questions que se pose l'IUFM quant à son positionnement vis-à-vis de l'Université, réfléchir sur des orientations documentaires fines et harmonisées entre les sites, élaborer des méthodes d'analyse ainsi que des outils de pilotage dans ce domaine sont des nécessités auxquelles ce projet s'attachera.

On peut donc l'envisager sous l'angle suivant :

Quels sont les besoins pour le public spécifique aux IUFM ? Et, dans le paysage des IUFM et des Universités, quelle est l'identité particulière de l'IUFM de l'académie de Créteil ?

Après avoir étudié le contexte du projet (partie 1), ainsi que ses objectifs et enjeux (partie 2), il conviendra de réfléchir à la préparation de la rédaction de la charte des collections proprement dite (partie 3). Plusieurs étapes préalables seront ici nécessaires. Il faudra tout d'abord se pencher sur l'étude détaillée des missions de l'établissement, puis étudier de manière fine les besoins de ses publics. A partir d'une connaissance globale de la composition des collections, puis de l'étude développée du fonds de pédagogie, quelques grands principes pouvant régir les réflexions autour des collections pourront être dégagés. On étudiera enfin la mise en œuvre et le suivi du document de travail élaboré à partir de ces étapes préliminaires (partie 4).

Partie 1 : Le contexte : le Service Commun de la Documentation de l'IUFM de l'académie de Créteil

1. Le contexte institutionnel des IUFM

Les Instituts Universitaires de Formation des Maîtres (IUFM) sont nés de la réforme concrétisée par la loi d'orientation sur l'éducation 89-486 du 10 juillet 1989. Ce sont des établissements publics d'enseignement supérieur, placés sous la tutelle du Ministère de l'Education nationale, qui ont le statut d'établissement public à caractère administratif, et ont été reconnus, à partir de 2005, comme « écoles faisant partie des universités »¹.

Ils ont pour mission, d'une part, d'organiser des formations de préparation aux différents concours de recrutement des professeurs (professeur des écoles, des collèges et des lycées), ainsi qu'au concours de conseiller principal d'éducation, et d'autre part d'assurer la formation initiale des stagiaires qui ont réussi ces concours et la formation continue des enseignants, et enfin de développer des activités de recherche en éducation.

Ainsi, le chapitre V de la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005, consacré à la formation des maîtres, rappelle les missions propres aux IUFM :

« Art. L. 625-1. - La formation des maîtres est assurée par les instituts universitaires de formation des maîtres. Ces instituts accueillent à cette fin des étudiants préparant les concours d'accès aux corps des personnels enseignants et les stagiaires admis à ces concours. »

« La formation dispensée dans les instituts universitaires de formation des maîtres répond à un cahier des charges fixé par arrêté des ministres chargés de

¹ Voir l'article 45 de la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école, datée du 23 avril 2005.

l'enseignement supérieur et de l'éducation nationale après avis du Haut Conseil de l'éducation. Elle fait alterner des périodes de formation théorique et des périodes de formation pratique. »

2. L'IUFM de l'académie de Créteil

Etendue sur trois départements de la région Ile-de-France (Seine-et-Marne, Seine-Saint-Denis et Val-de-Marne), l'académie de Créteil compte un grand nombre de villes de banlieue parisienne mais aussi des secteurs ruraux. Elle est la troisième de France par sa population et par le nombre de ses élèves et étudiants (près d'un million).

L'IUFM de l'académie de Créteil compte un effectif global de 5 500 étudiants et stagiaires répartis entre le 1^{er} degré, le second degré général et le second degré technologique et professionnel. Il est présent sur les sites de Melun, Livry-Gargan et Bonneuil-sur-Marne pour la formation des professeurs des écoles, et Créteil et Saint-Denis pour celle des professeurs du second degré.

Pour assurer ses diverses missions, l'IUFM dispose de ses propres enseignants et enseignants-chercheurs, mais a également développé des collaborations très étroites avec d'autres établissements d'enseignement supérieur de l'académie (les Universités Paris VIII à Saint-Denis, Paris XII à Créteil, Paris XIII à Villetaneuse, l'Université de Marne-la-Vallée et l'Ecole Normale Supérieure de Cachan), ainsi qu'avec des partenaires institutionnels tels que le rectorat, les inspections académiques de ses trois départements et d'autres acteurs du système éducatif (les IUFM des académies de Paris et de Versailles, l'Institut National de Recherche Pédagogique, ou encore le réseau SCEREN, Service Culture Editions Ressources pour l'Education Nationale (le Centre Régional et les Centres Départementaux de Documentation Pédagogique)).

3. Le Service Commun de la Documentation

3.1. Présentation

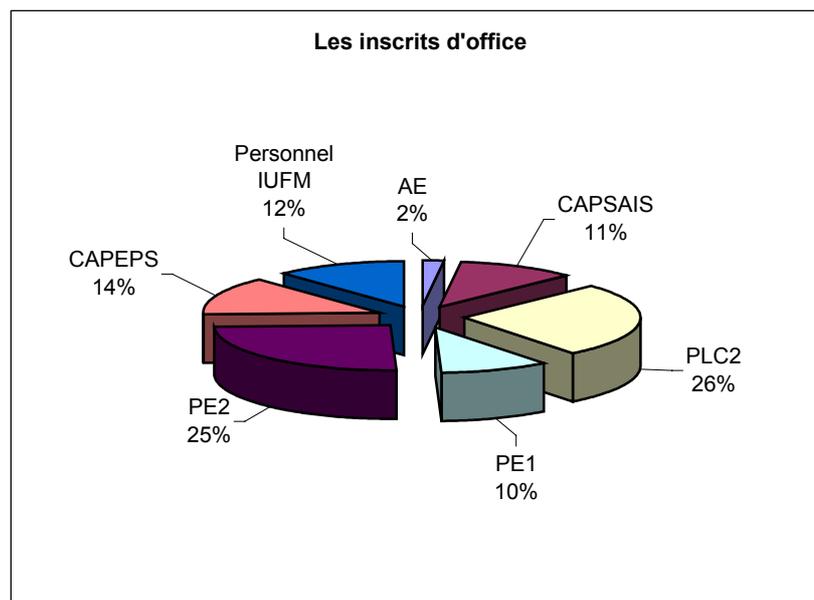
Créé le 20 septembre 2000, le Service Commun de la Documentation (SCD) permet la mise en réseau effective des différentes unités documentaires (les Centres de Ressources Documentaires, ou CRD) existant dans les sites départementaux de l'académie. Il a rendu possible la mutualisation des ressources et l'accélération des procédures de traitement des données grâce à de nouveaux dispositifs qui n'auraient pu être à la charge d'un seul site.

Les orientations du SCD sont définies par un Conseil de la documentation, et ses missions précisées dans l'article 3 de ses statuts. Elles sont les suivantes :

- proposer les grandes orientations de la politique documentaire en fonction des plans de formation de l'IUFM et du projet d'établissement ;
- mettre en valeur, signaler, communiquer et conserver les ressources documentaires sur quelque support que ce soit, courantes ou patrimoniales de l'IUFM de l'Académie de Créteil ;
- élaborer, veiller à la mise en œuvre et gérer les projets de l'IUFM ;
- conduire la politique partenariale avec les autres instances documentaires des institutions collaborant avec l'IUFM ;
- définir la politique de formation des usagers, ainsi que la formation des personnels des CRD ;
- évaluer les services offerts aux usagers.

3.2. Les publics

Un exemple de répartition des inscrits : Le public en chiffres au CRD de Bonneuil-sur-Marne, en 2004-2005 (les inscrits d'office) :



On trouve inscrits, les AE (Aide Educateur), PE1 (Professeur des Ecoles 1^{ère} année) et PE2 (Professeur des Ecoles 2^e année), mais aussi les CAPEPS (certificat d'aptitude au professorat d'éducation physique et sportive), CAPSAIS (Certificat d'Aptitude Pédagogique Spécialisé pour l'Adaptation et l'Intégration Scolaire) et PLC2 (Professeur des Lycées et Collèges 2^e année), professeurs stagiaires qui, même s'ils ne fréquentent pas le site de Bonneuil dans le cadre de leur formation, utilisent néanmoins le fonds de pédagogie et de didactique du CRD.

3.2.1. Etudiants

Quel que soit le degré d'enseignement envisagé (premier ou second degré), l'IUFM reçoit des étudiants qui se préparent à divers concours de recrutements aux métiers de l'enseignement (professeur des écoles, professeur des lycées et collèges, professeur des lycées professionnels ou technologiques, conseiller principal d'éducation, professeur documentaliste).

3.2.2. Stagiaires

Sont appelés stagiaires les lauréats des concours. Ils suivent durant une année leur formation professionnelle initiale au métier d'enseignant. Organisée comme une formation faisant alterner les enseignements à l'IUFM et des périodes de stages, elle porte sur l'acquisition de savoirs et de compétences pratiques.

3.2.3. Publics de formation continue

Il s'agit d'instituteurs, de professeurs des écoles, ou de professeurs du second degré souhaitant réactualiser et mettre à jour des connaissances, acquérir de nouveaux savoirs et savoirs-faire. En outre, la filière AIS (Adaptation et Intégration Scolaires) concerne les enseignants du premier degré souhaitant se destiner à l'enseignement spécialisé. Depuis septembre 1999, l'IUFM en accueille environ 120 chaque année.

3.2.4. Formateurs et enseignants-chercheurs

Les statuts des formateurs sont variés. Il peut s'agir d'enseignants du second degré, pour la plupart agrégés, mais aussi certifiés, d'enseignants du premier degré, ou encore d'enseignants-chercheurs (professeurs des universités ou maîtres de conférences).

Les activités de recherche à l'IUFM sont orientées principalement vers les sciences de l'éducation. L'actualisation régulière des méthodes et des contenus des enseignements est ainsi renforcée par les activités de recherche des enseignants-chercheurs présents à l'IUFM, intégrés dans de nombreuses équipes de recherche, telles que « La lecture, la production de textes et les technologies d'apprentissage », « De l'analyse de pratiques à des scénarios de formation », « Le travail hors la classe, des pratiques différenciatrices », ou encore « Pratiques et représentations de l'interdisciplinarité à l'école primaire ».

3.3. Les Centres de Ressources Documentaires

Localisés sur les sites de formation, les Centres de Ressources Documentaires offrent des documents tous supports, dont un fonds important en sciences de l'éducation et en didactique des disciplines, des manuels scolaires du premier et du second degré, des ouvrages de littérature de jeunesse, des périodiques, des ressources multimédia dont Internet. Le catalogue est commun depuis 1998, et consultable en ligne sur internet depuis 1999.

Le rôle des CRD est capital puisque ceux-ci déclinent la politique du SCD à l'échelle locale, en concertation avec l'administration et les équipes pédagogiques de chaque centre de formation. Ils sont responsables de leur politique

d'acquisitions et de la diffusion de leurs fonds, et conçoivent des dispositifs répondant aux besoins des formateurs et du terrain.

L'IUFM comprend actuellement 4 CRD :

- Le CRD du Centre départemental du Val-de-Marne, sur le site de la direction académique de l'IUFM, à Bonneuil-sur-Marne. Il accueille environ 850 étudiants et stagiaires, et compte 3 professeurs certifiés en documentation (PRCE), dont un chargé de mission pour le SCD, 1 bibliothécaire (affecté au SCD), 1 professeur des écoles maître-formateur (PEMF), et 3 personnes en Contrat d'Aide à l'Emploi (CAE).
- Le CRD du Centre départemental de Seine-Saint-Denis, à Livry-Gargan, accueille environ 1 150 étudiants et stagiaires, et compte 3 PRCE, 1 PEMF, 1 personne en réadaptation, et 2 personnes en CAE.
- Le CRD du Centre départemental de Seine-et-Marne à Melun, comprenant deux sites (Belle-Ombre et Capitaine-Bastien). Il accueille environ 900 étudiants et stagiaires, et compte 3 PRCE, 2 PRCE à temps partagé, 1 PEMF, et 1 personne en CAE.
- Le CRD de Saint-Denis réunit deux entités, le Centre Scientifique et Technologique de l'IUFM de l'académie de Créteil et le lycée professionnel et polyvalent de l'ex-ENNA. Le centre de ressource leur est donc commun et regroupe les collections des deux établissements. Il accueille plus de 600 étudiants et stagiaires ainsi que 750 élèves du lycée, et compte 2 PRCE.

Comme le souligne le rapport annuel 2002 de l'IGB, « on fait le constat d'un mariage heureux entre les filières des bibliothèques et de la documentation, entre ces deux cultures professionnelles qui ont leurs particularités » (p. 42). En effet, ici, la tâche de restructuration de la documentation a été confiée à un PRCE chargé de mission, dès 1998. La première étape a été la mise en réseau de la documentation avec l'acquisition du logiciel de gestion Loris. Le passage à un travail en réseau a considérablement transformé le paysage de la documentation à l'IUFM : la fonction documentaire s'est affirmée, une dynamique s'est

enclenchée². Ensuite, il est apparu naturel de faire appel à une personne de la filière des bibliothèques pour assurer l'harmonisation du catalogue collectif et coordonner les travaux à l'échelle académique. Un bibliothécaire d'Etat a été recruté en septembre 1999. Il est resté à l'IUFM jusqu'en novembre 2005, date à laquelle j'ai été affectée sur ce poste. Il semble ainsi que le mélange de ces deux cultures ait enrichi le travail du groupe.

Parallèlement, une demande demeure, de la part des responsables d'IUFM, pour que les PRCE en documentation restent bien impliqués dans les processus de formation. Or une des caractéristiques de l'IUFM de l'académie de Créteil est que les personnels en poste dans les CRD sont essentiellement des PRCE qui participent aux formations initiales et continues des premier et second degrés. Ceux-ci ont des formations spécifiques en documentation (CAPES, maîtrise de documentation, DEA, DESS en sciences de l'information). Ainsi, la double appartenance à l'enseignement et aux métiers du livre et de la documentation en fait des relais précieux pour les besoins pédagogiques du public des CRD.

3.4. Les moyens

Le Conseil de la documentation se réunit deux fois par an de façon ordinaire. Une réunion de quelques représentants au premier trimestre de l'année universitaire, et une réunion plénière sous la présidence du directeur de l'IUFM, du secrétaire général et du président du Conseil Scientifique et Pédagogique. Sont présents les représentants des CRD, des directeurs de centres, des formateurs, et des partenaires de l'IUFM (directeur du SCD de l'Université Paris XII, responsable du réseau de lecture publique du Val-de-Marne, directeur du CRDP de l'académie de Créteil). Il élabore les règles communes de fonctionnement du SCD, la politique documentaire académique et vote le budget de la documentation (SCD et CRD).

Le budget a été réorganisé en 2002-2003, pour assurer une juste répartition des moyens. Après le vote du Conseil de la documentation, chaque CRD est responsable de son crédit et de ses acquisitions.

² Voir à ce sujet l'article d'Odile Fournier, « Le réseau en IUFM, un outil pour développer et affirmer ses compétences », *Inter-CDI*, numéro spécial, juillet-août 2002, n °178, p. 55-60.

3.5. L'organisation du travail : les commissions

Les missions du SCD peuvent évoluer en fonction des besoins. A cet effet, des commissions ont été mises en place, chacune étant chargée d'approfondir l'étude d'un thème spécifique. Ainsi, chaque année, le Conseil de la documentation établit le nombre et la nature des commissions en fonction des besoins et priorités identifiés. Celles-ci sont placées sous la responsabilité d'un membre du Conseil, qui en est l'animateur et le rapporteur. Les travaux qui en découlent sont ensuite validés par le Conseil et servent de base à l'élaboration de la politique documentaire.

Pour l'année 2005-2006, les commissions sont les suivantes :

- Commission budget-acquisitions : les membres de la commission sont les rapporteurs des besoins de chaque CRD en fonctionnement et investissement. La commission analyse l'ensemble des besoins, fait un arbitrage, et produit une prévision du budget de chaque CRD qui sera ensuite soumise au vote du Conseil de la documentation.
- Commission Périodiques : la commission réfléchit au traitement des collections de périodiques et veille à l'harmonisation des pratiques de saisie et signalement. Elle répartit les titres de périodiques à analyser par CRD pour la mise à jour du catalogue et de la revue de presse en ligne.
- Commission Web : elle a pour tâche d'évaluer le site web existant (lisibilité des pages, actualité des informations en ligne) et fait des propositions de modification du site.
- Commission Catalogue : la commission statue sur les paramétrages à faire de la base bibliographique, pour garantir la qualité de la description bibliographique, et optimiser les modalités de recherche pour les lecteurs sur le web. Dans le cadre de l'intégration au SUDOC, elle veille à la formation des personnels en matière de saisie (ISBD, UNIMARC) et d'indexation (RAMEAU) et diffuse les informations concernant ces domaines réalisées à l'IUFM ou disponibles en ligne (BNF, ENSSIB).
- Commission Patrimoine : elle travaille sur le tri des fonds anciens, en établissant des critères de tri pour la conservation d'un fonds patrimonial. Elle établit également des règles de désherbage pour les documents retirés

annuellement des collections. Enfin, elle élabore des grilles de saisie pour le signalement du fonds patrimonial.

4. En conclusion : les raisons et limites du travail sur la politique documentaire à l'IUFM

L'idée que la bibliothèque doit porter ses fruits est très prégnante en IUFM. Celle-ci doit en effet servir à un public particulier, essentiellement des professeurs ou futurs professeurs. Ce public est là pour un temps très court : un an pour la préparation du concours en ce qui concerne les professeurs des écoles, et un an pour la formation professionnelle. Il doit à la fois acquérir des bases professionnelles (la didactique des disciplines, les méthodes d'apprentissage...) et remettre à niveau ses connaissances en culture générale et dans chaque discipline, avec des programmes de concours et des formations qui changent fréquemment. La bibliothèque doit donc s'adapter, se réorganiser, se régénérer très vite, tout en restant « stable ».

Toutefois, si mettre en place une politique documentaire vaut pour un établissement sur site unique, elle se complexifie et s'enrichit lorsqu'elle s'inscrit dans le cadre d'un fonctionnement en réseau, regroupant différents sites, parfois très distants.

Il faut cependant souligner la grande diversité des réalités que recouvre l'expression « politique documentaire » en IUFM. Cette dénomination se caractérise par une acception souvent floue, ambiguë et surtout multiple. Elle comprend en effet non seulement la gestion des collections, mais également la formation des usagers aux bibliothèques et à la documentation, en tant qu'étudiants et futurs professeurs. La politique documentaire n'est donc pas simplement en lien avec les ressources (identification des besoins documentaires, politique d'acquisitions, choix de désherbage), mais elle fait référence également à la politique partenariale (choix politique de l'entrée dans le SUDOC par exemple, ou encore formation des personnels), à l'évaluation des services mis en œuvre pour les publics, ou encore à la formation de publics diversifiés à la recherche

d'information et à ce qui peut être fait dans les écoles du point de vue de la documentation.

Dans le cadre de notre projet, mais aussi du poste que j'occupe à l'IUFM de l'académie de Créteil, nous entendons en priorité par « politique documentaire » la nécessité de mettre en place une gestion des collections et donc une politique d'acquisitions en lien étroit avec le plan de formation. Nous choisirons donc de parler plus justement de « politique d'acquisitions », puisque c'est sur ce point particulier que les efforts seront concentrés.

Partie 2 : Formaliser la politique d'acquisitions à l'IUFM, pourquoi ?

1. L'environnement documentaire et l'identité de l'IUFM de l'académie de Créteil

1.1. L'environnement documentaire

Comme on l'a vu, l'IUFM de l'académie de Créteil a développé des relations de partenariat étroites avec les universités auquel il est rattaché par convention, et qui préparent aux concours du second degré (les Universités Paris VIII à Saint-Denis, Paris XII à Créteil, Paris XIII à Villetaneuse, et l'Université de Marne-la-Vallée), ainsi qu'avec l'Ecole Normale Supérieure de Cachan. En effet, les questions qu'ont en commun les quatre universités de l'académie et l'IUFM sont nombreuses et couvrent bien des champs. Le contrat quadriennal 2003-2006 prévoit donc de renforcer ces partenariats avec les universités de rattachement, selon quatre points :

- rendre plus attractive la préparation aux concours de recrutement d'enseignants ;
- développer la pré-professionnalisation, l'apprentissage des langues et des TICE ;
- travailler de manière plus étroite dans le domaine de la formation continue et du développement de la culture scientifique et technique ;
- renforcer le partenariat documentaire.

Sur ce dernier point, l'IUFM a signé des conventions avec les universités partenaires pour faciliter les possibilités d'emprunt, et prévoit l'élargissement de ces conventions à d'autres établissements d'enseignement supérieur.

Les CRD d'IUFM se positionnent clairement par rapport au réseau des bibliothèques. Ce sont des bibliothèques spécialisées dans la formation professionnelle (initiale et continue) des personnels de l'éducation. Seules les médiathèques départementales dépendant du Centre Régional de Documentation

Pédagogique (CRDP) peuvent proposer des fonds équivalents aux personnels de l'éducation en poste. Toutefois, bien que leurs collections présentent des similitudes avec celles de l'IUFM, les CDDP proposent surtout aux enseignants des documents pour préparer leurs cours. L'une des missions de ces médiathèques est en effet de proposer aux enseignants en poste de la documentation administrative (programmes, concours, réglementation) et pédagogique. Le travail réalisé par l'IUFM intéresse d'ailleurs beaucoup le CRDP, avec lequel s'est établie une liaison importante. En outre, même si certaines bibliothèques publiques peuvent répondre à diverses demandes de parents ou d'enseignants concernant un fonds pédagogique, elles ne sauraient y répondre de façon massive et spécialisée.

Ainsi, le fonctionnement des bibliothèques d'IUFM doit être pensé comme un mi-chemin entre le CDI (Centre de Documentation et d'Information), pour la mission pédagogique et le rôle d'accompagnement qu'ont les professeurs certifiés en documentation, et la bibliothèque universitaire, pour la gestion des flux, des moyens et des collections³. Toutefois, il est important de tenir compte de la dimension de bibliothèque de formation professionnelle continue des agents de l'Etat qu'elles remplissent également.

Si, historiquement, les bibliothèques d'Ecole normale, souvent isolées, ont développé des fonds de culture générale pour leurs élèves, à l'époque internes et préparant le baccalauréat, cette fonction d'acculturation n'a plus de raison d'être. La plupart des usagers de l'IUFM intègrent cet établissement avec un niveau d'études générales ou spécialisées correspondant au moins à un bac+3 et, dans le cadre de leurs loisirs ou d'une recherche, ils peuvent utiliser le réseau de lecture publique existant. La connaissance de la carte documentaire permet en effet d'identifier d'autres lieux-ressources permettant de répondre à des besoins complémentaires.

³ Voir à ce sujet l'article de Marie-Hélène Dougnac, « Les politiques documentaires dans les instituts universitaires de formation des maîtres : Une réalité plurielle », *BBF*, 1999, n°2, p. 14-19.

1.2. L'identité de l'IUFM au moment de la mise en place de l'intégration dans l'université

La loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005 comprend les dispositions de nature législative qui fixent les grands objectifs pour l'École de demain et elle modifie en conséquence le Code de l'Éducation. Ainsi, le statut des IUFM est modifié par les articles de loi les concernant. Jusque là définis comme des établissements publics à caractère administratif (EPA), les IUFM étaient placés sous la tutelle directe du ministre de l'éducation nationale. Ils seront désormais assimilés à des « écoles faisant partie des universités ».

L'article 45 de la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005 précise en effet les points suivants :

I. - Les deux premiers alinéas de l'article L. 721-1 du code de l'éducation sont remplacés par trois alinéas ainsi rédigés :

« Les instituts universitaires de formation des maîtres sont régis par les dispositions de l'article L. 713-9 et sont assimilés, pour l'application de ces dispositions, à des écoles faisant partie des universités. »

« Des conventions peuvent être conclues, en tant que de besoin, avec d'autres établissements d'enseignement supérieur. »

« D'ici 2010, le Comité national d'évaluation des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel procède à une évaluation des modalités et des résultats de l'intégration des instituts universitaires de formation des maîtres au sein des universités, notamment au regard des objectifs qui leur sont fixés. »

L'IUFM de l'académie de Créteil fait partie des rares IUFM ayant déjà réalisé leur intégration dans le SUDOC (Système Universitaire de Documentation). Celle-ci comprend deux choses : le référencement des nouvelles acquisitions dans le domaine de la pédagogie et de la didactique des disciplines, d'une part, et la saisie rétrospective du fonds de pédagogie et de didactique, d'autre part.

Cette intégration est progressive. Elle s'est faite en 2005-2006 dans deux CRD. Un troisième CRD signalera ses collections dans le SUDOC en 2006-2008.

L'intégration est accompagnée d'un plan de formation des catalogueurs (stages WiniBW, UNIMARC, RAMEAU). Une année de test est nécessaire pour juger de la pertinence des référencements dans le SUDOC et s'interroger sur le type de fonds à y faire apparaître. Cette réflexion recoupe celle menée sur la politique d'acquisitions et recentre l'originalité du fonds dans sa partie pédagogique, didactique et historique. La saisie rétrospective de l'ensemble est donc actuellement différée.

2. Objectifs et enjeux : définir la spécificité documentaire de l'IUFM

2.1. Faire valoir l'identité particulière à l'IUFM

Le contexte d'intégration des IUFM à l'université fait ressurgir le vieux débat qui existe autour de la légitimité même des sciences de l'éducation. Traditionnellement, l'université rejette la démarche qui consiste à s'interroger sur la manière de transmettre le savoir car, pour elle, le savoir suffit. On retrouve ici le débat qui opposait Voltaire à Rousseau et, plus tard encore, Brunetière au philosophe Henri Marion, quand ce dernier employait le mot « pédagogie » dans la lignée de Jules Ferry, et réfléchissait à la manière de transmettre les connaissances. Il s'agissait de faire entendre aux enseignants et aux autres les fondements d'une science incarnant les idéaux éducatifs de l'école de la république. Il n'y a pas aujourd'hui en France de faculté de pédagogie comme il en existe en Allemagne : ici, les IUFM sont un compromis. Or, comme l'affirme Philippe Meirieu, la pédagogie est l'intelligence de l'action éducative⁴. Il ne suffit pas de savoir pour savoir enseigner. L'enjeu pour les IUFM est donc de tenter d'affirmer la validité de la réflexion pédagogique alors même qu'ils sont sur le point d'être intégrés à leurs opposants de toujours.

Eclaté en de multiples centres, l'IUFM de l'académie de Créteil prépare ainsi aux

⁴ Voir à ce sujet les ouvrages de Philippe Meirieu, et en particulier, *Faire l'Ecole, faire la classe*. Issy-les-Moulineaux, ESF Editeur, 2004.

concours d'entrée dans les métiers de l'enseignement de plus d'une cinquantaine de filières. Il contribue à l'accompagnement de la prise de fonction des enseignants et à leur formation continue au long de leur carrière. Dans ce domaine, l'IUFM déploie depuis plusieurs années des moyens humains et financiers à hauteur de ses besoins. L'académie de Créteil a en effet toujours considéré la formation continue comme un axe prioritaire, du fait du renouvellement constant de ses personnels et des difficultés scolaires croissantes, particulièrement dans le département de la Seine-Saint-Denis.

En effet, l'académie de Créteil, avec un tiers de ses écoles, collèges ou lycées classés en Zone d'Education Prioritaire (ZEP) ou en zone sensible, est une académie où se concentrent des populations en difficulté et où l'on trouve à tous les niveaux de l'enseignement un nombre important de personnels non-titulaires. La nécessité de faire des enseignants, tous degrés confondus, des professionnels aussi bien aptes à traiter les difficultés scolaires, à connaître les enjeux de l'intégration scolaire qu'à permettre à l'élève d'atteindre toutes ses potentialités, est un enjeu fondamental. Le plan de formation 2003-2006 de l'IUFM affirme ainsi qu' « il ne s'agit pas de faire de l'enseignant un touche-à-tout gestionnaire des problèmes sociaux, mais de travailler avec le futur enseignant dans le cadre de sa formation à ce que signifie le maintien des exigences indispensables à la réussite scolaire des jeunes en terme d'approches concernant les pratiques pédagogiques, le rapport au savoir, le travail en partenariat, les relations avec les familles ».

Le contrat quadriennal de développement 2003-2006 précise en introduction que l'IUFM « rayonne sur trois départements (Seine-et-Marne, Seine-Saint-Denis, Val-de-Marne) dans une académie comportant quatre universités et une école normale supérieure (Cachan). Dans un tel contexte, la recherche d'une identité propre toujours plus forte constitue une priorité ».

Le contrat analyse également les facteurs sur lesquels repose la construction de cette identité : une claire conscience des défis que pose l'académie de Créteil en matière d'exercice du métier d'enseignant ; la pleine appropriation par tous les personnels et usagers des potentialités existant dans l'IUFM ; l'existence de centres de formations pour tous les secteurs de l'IUFM ; l'existence d'un espace

identifié comme étant commun à tous les secteurs de l'IUFM, permettant des activités communes aux divers personnels et usagers de tous les degrés d'enseignement et conçu comme un espace partagé par tous ; une conception des activités transversales permettant de ne pas appréhender chacune d'elle isolément sur chaque degré d'enseignement, mais comme un outil de construction d'une identité de l'IUFM et comme le vecteur d'une culture commune de tous ceux qui se destinent au métier d'enseignant dans l'académie de Créteil.

Ainsi, le premier des axes stratégiques du contrat est d'affirmer l'identité de l'IUFM dans l'académie de Créteil en prenant en compte les enjeux de la réussite scolaire. Pour cela, il envisage plusieurs nécessités :

- préparer les enseignants aux réalités de l'académie ;
- accroître le vivier de candidats aux concours de recrutement d'enseignants par une politique d'information et de communication ;
- prendre en compte les mutations du métier d'enseignant ;
- concevoir l'IUFM comme un observatoire des pratiques enseignantes ;
- faire du pôle d'enseignement professionnel et technologique un élément structurant de l'IUFM ;
- faire de la dimension culturelle un axe fort de la formation des enseignants ;
- adapter les structures à la construction d'une identité forte de l'IUFM.

2.2. Améliorer la lisibilité de l'offre documentaire et définir des axes de développement

L'une des missions des CRD de l'IUFM est d'informer et de former les étudiants et professeurs-stagiaires à la connaissance des sources d'information pour l'enseignant, à la méthodologie documentaire sur les différents canaux de l'information, et à l'utilisation pédagogique des documents. Rendre l'offre documentaire facilement accessible et lisible est donc une priorité pour le SCD.

Le rapport annuel 2002 de l'IGB précisait ainsi qu'il était important pour les IUFM de « faciliter la mise en place d'une documentation pertinente », de « préciser les besoins des uns et des autres », et de « viser la meilleure intégration documentaire aux différents projets pédagogiques et de recherche en éducation » (p. 41). Dans ce sens, un important travail de tri et de mise à jour des collections est fait depuis le

fonctionnement en réseau des CRD. Ce travail est à poursuivre chaque année, car les collections se renouvellent rapidement dans le domaine pédagogique, avec de nouvelles thématiques, de nouvelles politiques, et les parutions de nouveaux manuels scolaires.

En outre, il convient de cerner et de définir les axes autour desquels l'offre documentaire doit être la plus développée. Ainsi, comme le souligne Odile Fournier, « formaliser la politique documentaire est impératif car la formalisation permet de sortir de l'intuitif, de prendre du recul, d'être en relation avec les demandes du public. Elle permet également de responsabiliser les acteurs. Cette démarche contribue à donner de la transparence aux activités, à en assurer la cohérence et à rationaliser les pratiques. Elle demande que soit effectué un suivi rigoureux : par une évaluation des ressources locales, mais aussi de l'environnement et des publics »⁵.

2.3. Etablir un document ressource pour faciliter le travail en réseau

Si les différents CRD de l'IUFM ont bien une base de documentation commune irréductible, constituée par la pédagogie pratique et les annales de concours, le reste des collections varie néanmoins selon le profil du bassin de formation, des formateurs, et de l'équipe même de chaque CRD. En effet, chaque CRD est responsable de sa politique d'acquisitions. Dans leurs centres de rattachement, les documentalistes reçoivent des propositions d'acquisitions de la part des formateurs et les adaptent en fonction des priorités qu'ils ont définies en matière d'actualisation des fonds.

Ainsi, compte tenu de ces disparités, l'harmonisation du travail en réseau nécessite une méthodologie précise. La charte des collections apparaît en cela comme un outil extrêmement utile. Face à la diversité des besoins documentaires, à l'explosion de l'offre en matière éditoriale et à l'existence d'antennes départementales relativement éloignées, la mise en place d'actions de partenariats

⁵ Voir l'article d'Odile Fournier, « La politique documentaire des établissements scolaires », *Inter-CDI*, novembre-décembre 2004, n°192, p. 9-16.

et la rédaction d'un document-ressource pour une politique d'acquisitions concertée revêt une importance capitale.

Elaborer un document ressource pour formaliser la politique d'acquisition doit ainsi permettre en priorité de faciliter le travail en équipe, mais aussi d'harmoniser les pratiques et d'établir des règles communes, à l'intérieur des CRD et de manière transversale entre les différents CRD de l'académie. Cela doit permettre également de fixer des cadres et des limites à la collection, c'est-à-dire de constituer une collection qui a un sens.

Partie 3 : Préparer la rédaction de la charte des collections : les étapes du projet à partir de l'étude du Centre de Ressources Documentaires de Bonneuil-sur-Marne

1. Etude des orientations de l'établissement en matière de formation et de documentation

Le plan de formation 2003-2006 de l'IUFM précise d'emblée que l'ambition affichée dans le contrat quadriennal précédent (1999-2002) doit être poursuivie : « Pour devenir un pôle d'excellence dans la formation des maîtres, l'IUFM de l'académie de Créteil doit accentuer l'aide à la réussite aux concours enseignants et préparer les lauréats aux réalités du métier dans les établissements scolaires de l'académie. L'IUFM souhaite réaliser ce double objectif sans pour autant en rabattre sur les exigences de qualité de la formation. »⁶

Mais la question de la politique documentaire avait été abordée dès 1997. Les crédits obtenus par le biais du premier contrat de développement (1997-1998) avaient ainsi permis d'amorcer une profonde mutation de l'organisation et de la gestion des centres de ressources documentaires. L'IUFM avait alors décidé de se doter d'un SIGB permettant d'élaborer un catalogue collectif, tout en préservant l'identité de chaque site, chacun conservant une gestion autonome des acquisitions et des prêts. Le contrat suivant (1999-2002) prévoyait la poursuite du plan de réinformatisation afin de s'orienter vers la mise en place d'un système d'information permettant d'élargir les ressources offertes en ligne à l'utilisateur. Rendu opérationnel à la rentrée 2001, le site de la documentation accessible depuis

⁶ Plan de formation 2003-2006, p. 6.

le portail web de l'IUFM offre ainsi, outre l'accès au catalogue, une sélection de sites Internet concernant l'éducation, la formation, le métier d'enseignant, et des produits documentaires élaborés par les CRD (bibliographies, revue de presse, conseils en matière de recherche documentaire...).

Le contrat quadriennal 2003-2006 pose quant à lui comme axe stratégique de développement la nécessité de mettre en œuvre des politiques transversales au service de l'identité de l'IUFM. La consolidation du réseau documentaire fait partie de ces politiques transversales. Le contrat met ainsi l'accent sur la nécessité de poursuivre les efforts déjà amorcés pour structurer le réseau de bibliothèques de l'IUFM. Ce processus avait été bien engagé avec la création, en 2000, du Service Commun de la Documentation, et le déploiement, dans tous les CRD, du SIGB Loris. Mais, afin de renforcer la cohésion et l'identité du service tout en améliorant la visibilité des ressources disponibles, l'effort d'une mise en commun plus poussée des moyens et des pratiques documentaires doit être poursuivi. Ainsi, le contrat précise que « dans la perspective d'une intégration dans le SUDOC d'ici la fin du contrat, le SCD travaillera à l'achèvement du catalogue unifié qui a vocation à signaler l'ensemble des fonds spécialisés disponibles au sein de l'établissement ». Il ajoute ensuite que le SCD devra, dans le même temps, et afin de favoriser un développement concerté et mutualisé des collections, s'attacher à « formaliser une politique documentaire collaborative, en liaison avec la communauté éducative et le conseil de la documentation, ainsi qu'avec ses partenaires naturels en Ile-de-France ». Enfin, le SCD devra s'impliquer dans les actions de formation à la maîtrise de l'information.

Pour répondre à la demande de formalisation de la politique documentaire formulée dans le contrat, la responsable du SCD a commencé en 2005 à préparer un document de travail devant servir à la rédaction de la charte des collections de l'IUFM. Ce document s'inspire des documents de politique documentaire réalisés dans d'autres IUFM et universités, et en particulier de la charte documentaire du SCD de l'IUFM de l'académie de Lyon. Il se compose de 9 points, devant être confirmés par des analyses approfondies :

1. Les missions des Centres de Ressources Documentaires de l'IUFM de l'académie de Créteil
2. Les CRD, des bibliothèques spécialisées
3. Le public fréquentant les CRD
4. Les collections
5. La responsabilité de la sélection et du traitement documentaire
6. Les sources d'acquisition
7. La politique de prêt et de communication
8. L'évaluation des collections
9. La politique de conservation

Au regard de cette architecture, des analyses préalables fines et organisées doivent donc être réalisées pour préparer puis finaliser la rédaction de la charte des collections proprement dite. Cette préparation suppose cinq étapes successives : l'analyse des besoins, l'analyse de la structure et du contenu des fonds, l'identification du cœur de la collection, l'identification des thèmes périphériques et de leur place dans la collection, et enfin la définition des évolutions à envisager. Nous nous interrogerons, pour chaque étape, sur sa raison d'être dans le cadre du projet, en établissant des parallèles avec les exemples recueillis dans les centres de documentation des IUFM des académies de Lyon et de Versailles. Puis, nous décrirons le déroulement de l'expérimentation de l'étape à Bonneuil, pour envisager ensuite sa généralisation à l'ensemble de l'IUFM de l'académie de Créteil et définir les travaux restant à mener.

2. Etape 1 : Analyse des besoins

2.1. Justification de l'étape

Après avoir étudié les orientations de l'établissement en matière de formation et de documentation, plusieurs étapes préalables à la préparation de la rédaction de la charte des collections s'imposent. Cette préparation nécessite dans un premier temps une étape analytique. Il apparaît en effet nécessaire, tout d'abord, de

réfléchir sur les missions que doit rendre la collectivité eu égard aux publics qui la composent. La connaissance des publics destinataires et des besoins afférents s'impose donc comme la première étape indispensable. Elle permet de définir le contexte du projet au sein du SCD et de le situer dans la politique documentaire que l'IUFM est en voie de formaliser.

L'IUFM de l'académie de Lyon apparaît comme un exemple intéressant en matière de politique documentaire. Il s'agit en effet d'un établissement particulièrement en avance en regard du paysage national des instituts, notamment dans la façon dont il intègre les missions confiées aux IUFM lors de leur création. Anne-Christine Collet, directrice du SCD de l'IUFM et à qui avait été confiée la responsabilité de la rédaction de la charte documentaire de l'IUFM, validée ensuite par le CSP, explique qu'il est essentiel de s'interroger tout d'abord sur la question du rôle de l'IUFM dans la documentation. Celui-ci doit en effet proposer des ressources à un instant donné pour des lecteurs précis et qui ont des besoins spécifiques liés à leur formation. Les achats doivent donc être effectués pour un usage direct. Les critères de sélection des documents doivent reposer sur une assise scientifique pour être reconnus et acceptés par les formateurs. En effet, la nécessité d'asseoir les compétences professionnelles du personnel du SCD de façon ferme face aux formateurs apparaît.

Un autre exemple intéressant est celui de l'IUFM de l'académie de Versailles. Une pré-charte des acquisitions a été rédigée ici en 2004. Il s'agit d'un document qui permet de formaliser une politique documentaire pour le Service des Ressources Documentaires de l'IUFM et d'en informer les usagers. Elle rappelle les missions de l'IUFM et son environnement documentaire, définit ses usagers et cerne le caractère spécifique de ses fonds (fonds des CRD, fonds des cabinets disciplinaires destinés aux enseignants, et bibliothèque de recherche). Une fois négociée, acceptée par le réseau des documentalistes, validée par le conseil de la documentation s'il est réactivé, il sera nécessaire de concrétiser cette charte. Sa rédaction est le préalable à un travail de réflexion sur les outils nécessaires pour juger des fonds. Les principes énoncés doivent servir à initier un travail

d'évaluation des collections des CRD avec comme objectif l'exclusion ou le non-achat des documents ne correspondant plus aux orientations fixées.

Ces deux exemples constituent des modèles intéressants sur lesquels appuyer la légitimité de la démarche de rédaction d'une charte des collections à l'IUFM.

2.2. Expérimentation à Bonneuil

Le site de Bonneuil-sur-Marne est orienté en majorité vers le premier degré. L'offre documentaire doit donc répondre ici aux besoins des futurs professeurs des écoles. En outre, l'actualisation du fonds est une priorité pour le CRD, et elle se fait en concertation avec les formateurs.

2.2.1. PE1

La première année d'IUFM étant consacrée à la préparation des concours, les besoins dans ce domaine sont essentiellement de l'ordre de la culture générale, de notions sur le système éducatif, de méthodes pédagogiques et d'annales de concours. Le fonds documentaire doit permettre d'aider à construire la culture professionnelle à travers la bonne connaissance du métier d'enseignant. En effet, compte tenu de la polyvalence dont doit faire preuve le professeur des écoles, la formation dispensée à l'IUFM en première année doit contribuer à donner une vision à la fois synthétique et ouverte des disciplines dans leurs contenus et leurs méthodes. Elle doit également développer chez l'étudiant des compétences et une réflexion concernant toutes les dimensions de l'exercice de son futur métier.

En 2006, les nouvelles épreuves du concours de professeur des écoles s'organisent de la manière suivante⁷ :

- Epreuves d'admissibilité :

Première épreuve écrite : français

Deuxième épreuve écrite : mathématiques

Troisième épreuve écrite : histoire et géographie ou sciences expérimentales et technologie

- Epreuves d'admission :

⁷ Source : Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Première épreuve orale : entretien

Cette épreuve se déroule en deux parties :

- étude d'un dossier suivi d'un entretien avec le jury sur le programme suivant : l'histoire de l'école, ses finalités, son fonctionnement, son environnement, ses méthodes, avec une ouverture sur d'autres pays européens ; connaissance dans le domaine de l'éducation ; les obligations, les droits et les responsabilités du professeur des écoles.
- exposé ou expression musicale, suivi d'un entretien avec le jury portant sur l'un des domaines suivants, au choix : domaine des arts visuels, domaine de la musique, ou domaine de la littérature de jeunesse.

*Deuxième épreuve orale : langue vivante étrangère sans programme**Troisième épreuve : éducation physique et sportive*

Pour la préparation au concours, l'IUFM de l'académie de Créteil a fait le choix de développer trois démarches :

- 1) Des enseignements fondamentaux communs à tous, donnés dans un groupe de référence (complétés par deux ou trois semaines de stage d'observation).
- 2) La mise en place d'une personnalisation du parcours grâce à la possibilité d'un renforcement en français ou en mathématiques en fonction des besoins, et la prise en compte du cursus antérieur pour l'enseignement des langues. Le temps spécifique de différenciation répond à cinq objectifs : adapter le temps de travail dans chaque discipline aux besoins des étudiants ; promouvoir leur responsabilisation ; développer chez eux une véritable « formation d'adultes » ; susciter une démarche réflexive dans la préparation du concours ; faire appréhender dès la première année d'IUFM les exigences du métier d'enseignant.
- 3) Un effort particulier de préparation à la nouvelle épreuve d'entretien est mis en œuvre avec des heures identifiées de simulation.

2.2.2. PE2

Comme le précise le plan de formation 2003-2006 de l'IUFM, « conformément au cahier des charges, l'année du stagiaire est centrée sur la préparation,

l'accompagnement, l'exploitation et l'analyse des périodes de stage en responsabilité ».

La deuxième année doit donc tendre à l'apprentissage de la pratique professionnelle, et mettre en avant la polyvalence dont doit faire preuve le professeur des écoles dans l'exercice de son métier. La remise à niveau des connaissances dans chaque discipline, le travail sur la didactique et les méthodes d'apprentissage pour la pratique en classe, ainsi que sur la psycho-pédagogie de l'enfant sont ainsi les principaux besoins auxquels doit répondre le fonds documentaire en deuxième année d'IUFM pour les professeurs des écoles.

2.2.3. Formation continue et besoins des formateurs

Les besoins des formateurs concernent les documents pouvant être considérés soit comme un outil pédagogique à l'intention du groupe-classe, soit comme un instrument de formation personnelle professionnelle pour le formateur lui-même. Dans le cadre de leurs cours, ils utilisent de nombreux ouvrages sur le métier d'enseignant, les théories et politiques d'éducation, ou encore sur la gestion du groupe-classe et la relation pédagogique qui lie le maître à l'élève. Les ouvrages présentant les outils destinés à la classe dans leur discipline particulière leur sont également très utiles.

Dans le cadre de la mission de formation continue des IUFM, les Centres de Ressources Documentaires accueillent également des enseignants en poste. On l'a vu, l'académie de Créteil a toujours considéré la formation continue comme un axe prioritaire, compte tenu des exigences liées à un contexte de difficultés scolaires croissantes. Pour faire face à ces difficultés, l'IUFM a progressivement pris sa place dans le dispositif de formation continue du second degré : en participant à la conception et à l'élaboration du plan de formation, ainsi qu'à sa mise en œuvre ; en développant le potentiel de formateurs pour répondre aux besoins croissants de formation de personnels ; en contrôlant l'utilisation des moyens délégués, attribués par le rectorat.

2.3. Ce qui reste à faire pour l'IUFM

Les autres CRD de l'académie accueillent également des enseignants du 2nd degré. Il conviendra donc d'analyser leurs besoins.

Mais, d'une manière générale, le rapport annuel 2002 de l'IGB affirmait que « les centres de documentation et le SCD des IUFM ont pour mission principale d'assurer les besoins du public d'aujourd'hui. Là est la priorité ». Et il ajoutait que ces structures « n'ont pas vocation à maintenir l'encyclopédisme des collections, tel qu'il était pratiqué par les écoles normales. (...) Les étudiants, stagiaires et enseignants-chercheurs des IUFM ont à utiliser les ressources documentaires des IUFM. Ils ont aussi à fréquenter les bibliothèques universitaires pour leurs collections disciplinaires ou encore les bibliothèques municipales pour leur encyclopédisme » (p. 50).

Ainsi, n'ayant pas vocation à l'encyclopédisme, les CRD d'IUFM doivent mettre à la disposition des étudiants préparant les concours de l'enseignement les documents préconisés dans les bibliographies officielles, et orienter leurs acquisitions vers la transmission des savoirs et la connaissance du système éducatif. Les CRD n'ont pas non plus vocation à la conservation. Ils doivent veiller à actualiser leurs fonds, et à en retirer les documents obsolètes. Un tri a déjà été opéré lors de la mise en réseau des CRD, mais il est aujourd'hui urgent d'avoir une réelle politique patrimoniale des collections. La commission Patrimoine y travaille de manière active. Les documents devant être conservés sont essentiellement des ouvrages de pédagogie, retraçant l'évolution du système éducatif, des manuels scolaires, des documents pédagogiques locaux, des matériels pédagogiques et des supports de cours.

L'étude des programmes d'enseignement fait donc apparaître les quatre grands fonds selon lesquels peuvent être réparties les collections de l'IUFM : le fonds de remise à niveau dans les différentes disciplines, le fonds de pédagogie et de sciences de l'éducation, le fonds de manuels scolaires, et enfin les fonds d'Annales et de rapports de jurys.

3. Etape 2 : Analyse de la structure et du contenu des fonds

3.1. Justification de l'étape

A la première étape analytique sur les publics et leurs besoins doit succéder une deuxième étape analytique consistant en un travail sur les collections. Un état des lieux réalisé grâce au logiciel Loris, et une analyse des collections constituant le fonds documentaire de l'IUFM doivent en effet être effectués afin d'avoir une vue globale sur l'existant.

L'IUFM de l'académie de Lyon possède également le SIGB Loris. Son catalogue commun, en ligne sur le site de l'IUFM, assure une visibilité des collections sur l'ensemble du réseau comme vers l'extérieur. Le réseau trouve sa réalité aussi bien dans la mobilité des emprunteurs que dans celle des documents (navette de documents entre les sites distants). Les cinq médiathèques de l'IUFM de l'académie de Lyon constituent donc un véritable réseau documentaire, comme à Créteil, ouvert à tous les publics intéressés, s'inscrivant lui-même dans le réseau des ressources locales et y tenant une place particulière. Pour formaliser sa politique documentaire et réaliser sa charte des collections, l'IUFM de l'académie de Lyon a entrepris un important travail sur les collections. Un travail de tri, de sélection et une volonté de désherber ont présidé à cette entreprise.

3.2. Expérimentation à Bonneuil

Le site de Bonneuil est riche d'un fonds d'environ 38 800 ouvrages, répartis de la manière suivante :

Cote	Monographies par discipline	Nombre d'exemplaires
OXX	Livre, Informatique, Bibliothèques, Dictionnaires, Presse	1 008
1XX	Philosophie, Psychologie	1 369
2XX	Religion	149

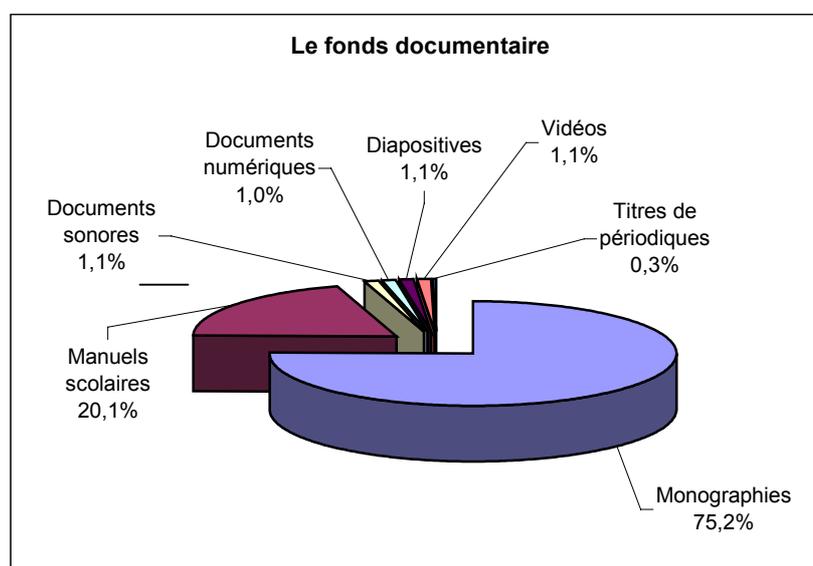
3XX	Sciences sociales	9 913
4XX	Langage	1 007
5XX	Sciences	4 189
6XX	Techniques, Technologie	673
7XX	Arts, Sports, Loisirs	4 262
8XX	Littérature	1 337
9XX	Histoire-Géographie	2 413

Type de documents	Détail	Nombre d'exemplaires ou titres pour les périodiques
Monographies		26 320
Ouvrages pour la jeunesse		5 504
...dont	Fiction jeunesse	2 325
	Documentaires jeunesse	1 321
	Albums	1 014
	Contes	449
	Fables	4
	Poésie	116
	Comptines	31
	Chansons	115
	Théâtre	46
	Bande dessinée	83
Périodiques		100 titres
Manuels scolaires		7 090
Mémoires professionnels		882
...dont	Mémoires PE2	221
	Mémoires PLC2	561
	Mémoires	60

	CAFIPEMF	
	Mémoires CAPSAIS	40

Les supports autres que la documentation papier	Nombre d'exemplaires
Documents sonores	402
Documents numériques	359
Diapositives	398
Vidéos	408

Le fonds en chiffres, au 27 juin 2006 :



3.3. Ce qui reste à faire pour l'IUFM

L'état des lieux et l'analyse détaillée de l'ensemble des collections des CRD reste à effectuer, pour bénéficier d'une vue globale sur la totalité du fonds dont dispose l'IUFM.

4. Etape 3 : Identification d'un cœur de collection, le fonds pédagogie-didactique

4.1. Justification de l'étape : Un fonds spécifique à l'IUFM

L'analyse du fonds documentaire et des besoins des usagers nous conduit à nous concentrer en premier lieu, et en priorité, sur la partie du fonds la plus particulière aux IUFM : la pédagogie et la didactique des disciplines. Ce fonds constitue le cœur des collections propres aux IUFM.

L'IUFM de l'académie de Lyon pose pour sa part comme principe, parmi ses orientations documentaires, la complémentarité de ses fonds avec les fonds universitaires, dans l'optique d'une remise à niveau dans les disciplines déjà considérées comme acquises par l'université, en proposant des ouvrages de référence. Ceux-ci ne sont pas obligatoirement des dictionnaires, mais des documents offrant une synthèse générale sur des sujets disciplinaires. Cependant, en ce qui concerne le cœur de la collection, représenté par le pôle éducation, l'exhaustivité est recherchée : tout ce qui paraît est acquis.

4.2. Expérimentation à Bonneuil

4.2.1. L'existant

Le fonds de pédagogie correspond en propre à la classe 370 (qui compte 2 802 exemplaires), mais également à tous les ouvrages de didactique répartis respectivement dans chaque discipline (qui représentent un total de 10 840 exemplaires).

Grâce à l'interrogation de la base de données bibliographique régie par le logiciel Loris, nous avons pu réaliser un tri par cote et par centre de ressources pour en extraire les données relatives au fonds existant. Le logiciel nous donnant le nombre d'exemplaires, nous les avons ensuite regroupés pour comptabiliser manuellement le nombre de titres correspondant. Ainsi, à Bonneuil, pour la classe 370, les ouvrages sont classés et répartis comme suit :

Cote	Intitulé Dewey adapté à l'IUFM	Nombre d'exemplaires	Nombre de titres
370	Enseignement, généralité, concepts clés	144	62
370.1	Philosophie de l'éducation	135	73
370.12 <i>cote créée</i>	Points de vue sur l'éducation	211	127
370.121	Laïcité	96	51
370.15	Psychologie et pédagogie	151	71
370.19	Sociologie de l'école, école et société, échec scolaire	331	171
370.191	Politiques de l'éducation	46	27
370.193 <i>cote créée</i>	ZEP, enseigner en zone sensible	124	52
370.194	Scolarisation des enfants de migrants	46	24
370.195	Education comparée	49	41
370.196	Partenariat, relation école-famille	61	36
370.2	Pédagogie générale	110	80
370.22	Pédagogie Freinet	91	51
370.23	Pédagogie institutionnelle	57	17
370.24	Pédagogie nouvelle	71	38
370.25	Pédagogie socialiste (progressiste)	8	4
370.26	Pédagogie non-directive, libertaire	31	17
370.27	Mouvements de rénovation pédagogiques	20	10
370.28	Ecoles en marge	13	8
370.3	Théories de l'apprentissage – Généralités sur l'acte d'apprendre	320	106
370.31	Pédagogie inter-active	9	4

370.32	Profils pédagogiques	16	11
370.33	Evaluation (réflexion sur)	55	29
370.34	Pédagogie différenciée, travail de groupe	132	50
370.4	Socialisation – Transmission des valeurs	42	22
370.41 <i>cote créée</i>	Discipline – Violence à l'école	133	59
370.42	Relation éducative – Gestion du groupe classe	63	38
370.78	Recherche en éducation	24	17
370.9	Histoire de l'enseignement	176	96

A ce corpus propre, il faut donc ajouter les ouvrages concernant l'enseignement dans chaque discipline et situés dans les cotes suivantes, par ordre d'importance :

Cote	Intitulé Dewey	Nombre d'exemplaires
371	Le système éducatif français	2 885
372	Enseignement élémentaire	2 520
510.7	Enseignement des mathématiques	1 669
507	Enseignement des sciences	772
796.7	Pratique de l'EPS	649
907	Enseignement de l'histoire et de la géographie	368
809.89	Etudes sur la littérature de jeunesse	360
707	Education artistique	357
320.07	Education à la citoyenneté	223
780.7	Enseignement de la musique	209
004	Informatique et pédagogie	188
027	Bibliothèques, BCD, CDI	187
420.7	Enseignement de la langue anglaise	149
407	Enseignement des langues	142

607	Enseignement de la technologie	84
107	Enseignement de la philosophie	59
200.7	Religion et enseignement	19

Regroupant en nombre les ouvrages du domaine de l'enseignement et de la pédagogie, ce fonds est le plus spécifique à la collection de l'IUFM, et le plus consulté. Il est en effet souvent constaté par les bibliothécaires d'IUFM que les étudiants et stagiaires font une utilisation majoritairement « utilitaire » des collections, préoccupés par leur réussite au concours ou par la préparation de leurs séquences pédagogiques en classe lors des stages. Cela les conduit donc à privilégier ce fonds spécifique, ainsi que le fonds des documents de type « annales » ou « recettes pour faire classe »⁸.

En outre, ce domaine évoluant de façon très rapide, il convient d'y prêter une attention particulière. L'actualité éducative et les changements dans les instructions officielles doivent être particulièrement suivis.

Enfin, compte tenu de l'utilité de ce fonds pour les étudiants et stagiaires, les ouvrages doivent nécessairement être achetés en plusieurs exemplaires. Il est à ce titre intéressant de noter que le nombre de prêt par étudiant ou stagiaire est beaucoup plus conséquent à l'IUFM qu'en bibliothèque universitaire. Les statistiques de prêt réalisées sur le site de Bonneuil pour l'année 2005-2006 suivant les catégories de lecteurs et le nombre d'inscrits sont représentatives de cette réalité, considérant en outre que les inscrits de Bonneuil empruntent également dans les autres CRD de l'IUFM :

Catégorie de lecteurs	Inscrits	Nombre de prêts
PE1	189	5041
PE2	585	20565
AE	15	145
CP	6	190
CAPSAIS	34	1014

⁸ Voir à ce propos l'article de Hélène Weiss, « Usages de la documentation en IUFM : le cas de la bibliothèque du centre de Saint-Germain-en-Laye », *Perspectives documentaires en éducation*, n°39, 1996.

IUFM	247	2450
IMF	40	739
FC	282	1446
2 nd DEGRE	?	333
Total		31923

4.2.2. Analyse de la cotation du fonds

Le fonds est coté selon la Classification Décimale de Dewey (CDD), mais certaines cotes ont dû être inventées pour répondre de manière plus précise à la spécificité de domaines particuliers, propres aux IUFM. Ce travail d'« aménagement » de la CDD a été mené avec un formateur de chaque discipline.

4.2.3. Analyse du niveau du fonds

La typologie des niveaux de profondeur d'information qui devra être mise en place à l'IUFM s'inspirera du modèle Conspectus, système d'évaluation et de développement des collections mis au point par la Research Libraries Group (rassemblement de grandes bibliothèques nord-américaines). Le Conspectus vise en particulier à adapter le profil et la profondeur de l'information aux missions et objectifs de la bibliothèque et aux besoins des usagers. Il associe le niveau de traitement de l'information et l'extension souhaitée du fonds.

Le tableau des indicateurs de profondeur des collections proposé par le Conspectus comprend six niveaux, répartis de la manière suivante :

Niveau 0 : Hors collection

Niveau 1 : Niveau minimal d'information

Niveau 2 : Niveau d'information de base (collège, lycée)

Niveau 3 : Niveau d'étude ou contribution à l'enseignement (terminales, premier et deuxième cycle)

Niveau 4 : Niveau recherche (DEA, doctorat)

Niveau 5 : Niveau complet d'information (recherche d'exhaustivité)

Cette typologie doit ensuite être adaptée aux collections de l'IUFM. On peut alors les répartir selon 4 niveaux :

Niveau 1 : Formation des enseignants : niveau de base

Documentation disciplinaire : contenus élémentaires, information de base

Niveau 2 : Formation des enseignants : ouvrages pratiques

Documentation disciplinaire : contenus approfondis (1^{er} cycle de l'Université, niveau Licence)

Niveau 3 : Formation des enseignants : ouvrages spécialisés

Documentation disciplinaire : contenus spécialisés (2^e cycle de l'Université, niveau Master)

Niveau 4 : Formation des enseignants et documentation disciplinaire : contenus d'excellence (recherche, niveau Doctorat)

Après consultation et analyse des listes des éditions achetées dans l'ensemble du fonds, il apparaît que dans le domaine de l'éducation les documents acquis sont en majorité des titres publiés par des éditeurs spécialisés ou des presses d'universités. Ainsi, le cœur de la collection semble concerné essentiellement par les niveaux 2 et 3.

Ainsi l'IUFM de l'académie de Lyon avait trouvé intéressant d'adapter la méthode Conspectus au type de fonds de l'IUFM, en réfléchissant à la constitution des collections par niveaux, et en les mettant en relation avec les différentes collections éditoriales acquises. Il semble important pour les stagiaires de savoir ce qu'il faut qu'ils lisent et pour quels besoins. Cette méthode permettait ici de mettre en perspective les deux entrées « fonds disciplinaire » et « formation des enseignants » et donnait des outils pour mettre en place des indices de niveaux dans le catalogue. Mener ce travail dès l'acquisition des ouvrages permettait de compléter la question « à quel niveau correspond cet ouvrage ? » afin d'être bien assuré que l'on était dans le cadre de la politique d'acquisition. Utiliser ce type d'outil favorisait également le travail collaboratif avec d'autres bibliothèques : le découpage par niveaux permet en effet d'être plus clair et plus précis dans la description des collections pour les partenaires.

4.3. Ce qui reste à faire à l'IUFM

L'analyse du plan de classement du fonds de pédagogie, en vue de son réajustement, l'analyse du niveau du fonds, à mettre en parallèle avec les enseignements dispensés dans chaque centre, de même que les méthodes de travail et les outils mis en place pour ce fonds en matière de politique documentaire en partant de l'exemple de Bonneuil, pourront ensuite être adaptés à l'ensemble des collections de tous les centres de l'IUFM.

5. Etape 4 : Identification des thèmes périphériques et de leur place dans la collection

5.1. Justification de l'étape

Une fois le cœur de collection établi, il semble intéressant de travailler à l'identification des domaines périphériques à celui-ci, dans le but de cerner l'architecture d'ensemble des collections de l'IUFM, et d'en délimiter les contours. Il s'agit des thèmes qui viennent en appui au cœur de la collection. En effet, s'il apparaît essentiel de déterminer les sujets centraux de la collection, demandant un développement important, il semble nécessaire également d'en déterminer les sujets périphériques et de s'interroger sur le niveau de profondeur d'information dans ces domaines couverts par l'IUFM.

A Lyon, on a ainsi bien saisi l'importance de recadrer les domaines couverts par l'IUFM, et surtout de faire ressortir les domaines non couverts. Dans sa présentation de la politique documentaire à l'IUFM lors de la réunion des responsables documentaires en IUFM en 2005, Anne-Christine Collet affirmait avoir souhaité préciser à Lyon les domaines exclus des acquisitions « afin d'être définitivement clairs sur certains domaines : collections parascolaires ou de vulgarisation à destination des parents, documentation disciplinaire de niveau Master, littérature française et étrangère classique et contemporaine, corpus d'auteurs dans d'autres secteurs que l'éducation, fonds de culture générale ou d'actualité ». Car la bibliothèque d'IUFM ne peut pas répondre à tous les besoins

documentaires des futurs enseignants, mais doit répondre à leurs besoins pédagogiques et didactiques dans le cadre des enseignements dispensés à l'IUFM.

5.2. Expérimentation à Bonneuil

5.2.1. Les thèmes périphériques, quels sont-ils ?

On peut distinguer deux niveaux de thèmes périphériques : les thèmes dont l'utilité est directement liée au cœur de la collection, et les thèmes qui viennent ensuite en appui.

Les thèmes liés au cœur de la collection peuvent être répartis de la manière suivante :

Grand thème	Cote	Intitulé Dewey	Nombre d'exemplaires
Psychologie	150 (et suivants)	Psychologie, psychanalyse	1 029
Sociologie	300 (et suivants, sauf 370, 371, 372)	Sciences sociales	1 403
<i>...dont en particulier</i>	305.23	Sociologie des jeunes	59
Littérature de jeunesse	Cotes spéciales		5 504
<i>...dont</i>		Fiction jeunesse	2 325
		Documentaires jeunesse	1 321
		Albums	1 014
		Contes	449
		Fables	4
		Poésie	116
		Comptines	31
		Chansons	115

		Théâtre	46
		Bande dessinée	83

Les thèmes venant ensuite en appui peuvent alors, quant à eux, être listés comme suit :

Grand thème	Cote	Intitulé Dewey	Nombre d'exemplaires
Livre, Informatique, Bibliothèques, Dictionnaires, Presse	000 (et suivants, sauf 004 et 027)	Généralités, Bibliothèques, Histoire du livre, Informatique	1008
Philosophie	100 (et suivants, sauf 107 et 150)	Philosophie	340
Religion	200 (et suivants, sauf 200.7)	Religion	149
Langage	400 (et suivants, sauf 407 et 420.7)	Langues	1007
Sciences	500 (et suivants, sauf 507 et 510.7)	Sciences exactes	4189
Techniques, Technologie	600 (et suivants, sauf 607)	Sciences appliquées	673
Arts, Sports, Loisirs	700 (et suivants, sauf 707, 780.7 et 796.7)	Arts	4 262
Littérature	800 (et suivants, sauf 809.89)	Littérature	1 337

Histoire et géographie	900 (et suivants, sauf 907)	Histoire et géographie	1 968
------------------------	-----------------------------	------------------------	-------

5.2.2. Comment sont-ils traités ?

Les acquisitions sont faites en étroite concertation avec les formateurs, qui font des propositions d'acquisitions en matière de didactique mais aussi en matière de contenu disciplinaire de référence. Les ouvrages ont très souvent un niveau universitaire pour une mise à jour solide des connaissances, à la fois généraliste et spécialisée. La concertation avec les formateurs, attentifs à l'état des collections, est donc très importante. En Histoire, par exemple de très nombreuses demandes d'acquisitions sont prises en compte chaque année. Ainsi, les thèmes périphériques, s'ils sont acquis dans une moindre proportion, sont néanmoins développés au même niveau que le cœur de collection.

Les fonds de littérature jeunesse, quant à eux, ont été considérablement renouvelés à la suite de la publication de listes d'ouvrages de jeunesse recommandés par le ministère, lors de la publication des nouveaux programmes du concours de professeur des écoles. Ils sont très utilisés par l'ensemble du public : formés, mais aussi formateurs. Ces nouvelles collections constituent un bon fonds de référence, pour mettre en œuvre les nouveaux dispositifs pédagogiques en matière de maîtrise de la langue.

5.3. Ce qui reste à faire pour l'IUFM

Le traitement des thèmes périphériques tel qu'il est envisagé à Bonneuil devra être adapté à chaque CRD au regard des ses publics et besoins propres.

6. Etape 5 : Définition des évolutions à envisager

6.1. Justification de l'étape

Une fois ces quatre étapes préalables réalisées, il apparaît nécessaire de s'interroger sur ce qu'engendreront les résultats de ces analyses comme

changements ou adaptations dans l'avenir, et donc sur les évolutions à envisager pour l'ensemble du SCD.

6.2. Etude de faisabilité à Bonneuil et évolutions pour l'ensemble de l'IUFM

6.2.1. L'évolution du traitement des thèmes périphériques

Le traitement des thèmes périphériques devra nécessairement être établi en concertation avec tous les CRD, pour définir par exemple si certains domaines doivent être plus développés par tel ou tel centre. Le cadre du fonctionnement en réseau permet en effet d'obtenir une complémentarité des collections et la création de pôles de compétence, selon les missions propres à chaque centre. Ainsi, le CRD de Saint-Denis remplit, du fait de la présence en son sein du CST, une mission particulière dans les domaines scientifiques et technologiques.

A Bonneuil, centre orienté en majorité vers le premier degré, il conviendra de continuer à être particulièrement attentif au renouvellement régulier du fonds de littérature de jeunesse. Une veille documentaire importante, effectuée par les documentalistes, et une attention constante portée sur les recommandations du ministère en la matière sont nécessaires.

6.2.2. Les politiques de conservation et de désherbage

Les CRD de l'IUFM n'ont pas de mission légale de conservation et ne disposent donc pas de magasins de conservation conformes aux normes en vigueur. La majeure partie des collections étant redondante d'un CRD à l'autre, il semble que la politique de conservation à envisager ne pourra être qu'académique. A l'heure actuelle, le fonds ancien est regroupé sur le site de Melun, en Seine-et-Marne. Il s'agit de l'héritage des collections des anciennes écoles normales, et d'un exemplaire de chaque document retiré annuellement du libre accès dans les CRD (documents pour la plupart antérieurs à 1980, et exemplaires des anciennes éditions des manuels dans le but de pouvoir retracer une histoire de la didactique de la discipline).

Un travail de tri des fonds courants est entrepris depuis 2002 sur l'ensemble des CRD. Cependant, une politique cohérente en matière de conservation ou d'élimination reste à mener. Les critères de désherbage doivent se fonder sur l'évaluation de la collection. Ils s'inspirent des critères formulés par l'IUFM de l'académie de Lyon dans sa charte. Il s'agira donc ici : des ouvrages détériorés, usés ou d'aspect vieilli ; des ouvrages dont le contenu est périmé, superficiel ou en inadéquation avec le fonds ; des ouvrages dont le nombre d'années écoulées depuis le dernier prêt est trop important ; des anciennes collections disciplinaires de niveau 2, particulièrement dans les domaines à pertinence éphémère ou à avancée technologique rapide ; des exemplaires multiples. Par ailleurs, un état des collections dés herbées ou conservées devra continuer d'être réalisé chaque année. Pour l'IUFM de l'académie de Lyon, les paragraphes de la charte traitant des politiques de conservation et de désherbage sont des paragraphes extrêmement importants. La politique de conservation doit être académique et non effectuée centre par centre pour les fonds issus des écoles normales. Toutefois, à la différence de l'IUFM de l'académie de Créteil, l'IUFM lyonnais possède l'avantage de se situer à proximité de la bibliothèque de l'Institut National de Recherche Pédagogique dont une des missions est la conservation exhaustive des documents dans le domaine des sciences de l'éducation. En ce qui concerne le désherbage, l'IUFM de l'académie de Lyon utilise la méthode dite IOUPI, combinant plusieurs critères : la date de publication, le nombre d'années sans prêt, l'évaluation du document (Incorrect, Ordinaire, Usé, Périmé, Inadéquat). L'IUFM privilégie également la politique des dons et, dans certains cas, une politique de rachat plutôt qu'une politique de restauration.

L'IUFM de l'académie de Versailles possède quant à lui une charte générale de désherbage, dans laquelle il répertorie les critères de désélection des ouvrages. Sont concernés les ouvrages dont le contenu documentaire ne correspond plus aux missions de l'établissement, les ouvrages en surnombre par rapport à l'utilisation qui en est faite, et les ouvrages obsolètes. Les modalités pratiques de désélection des ouvrages sont également envisagées, suivant leur valeur et leur rapport au patrimoine de l'établissement :

- ouvrages présentant une valeur bibliophilique : vente aux Domaines.

- ouvrages présentant une valeur patrimoniale : archivage à la bibliothèque de recherche du siège ou vente aux Domaines.
- ouvrages encore en bon état, pouvant être utiles à une autre institution : proposition de don.
- ouvrages en mauvais état ou refus du don par l'institution destinataire : destruction (pilon) par une société habilitée, avec justificatif de destruction.

6.2.3. L'accès thématique au catalogue

Il serait intéressant de coupler ce travail sur les fonds avec une indexation fonctionnelle en CDD, pour définir de grands domaines grâce auxquels les usagers pourraient se repérer dans le fonds. A Bonneuil, la liste des cotes inversées, remise à jour régulièrement, constitue en cela déjà une autre façon d'accéder au fonds. Elle pourrait être utilisée pour définir une approche thématique, telle qu'elle a été préconisée par Dominique Lahary dans de nombreux articles, et mise en pratique de manière encore peu finalisée dans quelques bibliothèques de lecture publique (la bibliothèque municipale de Reims par exemple)⁹. Les quatre convictions sur lesquelles est fondée cette approche sont les suivantes : l'important n'est pas de chercher mais de trouver ; le silence est pire que le bruit ; le libre accès aux rayonnages doit trouver son équivalent sur un écran ; les annuaires de sites et ressources du web sont un modèle à suivre. Ce nouvel outil d'accès partirait des besoins des étudiants, stagiaires ou formateurs, et serait à développer sur chaque site web de CRD, en s'inspirant de la réalisation qui serait faite dans un premier temps sur le site de Bonneuil à partir de la liste des cotes inversées¹⁰.

7. Calendrier des travaux

L'élaboration de la charte des collections nécessite donc plusieurs étapes analytiques devant appuyer le document de travail existant, pour aboutir à sa présentation auprès de la direction et à sa validation :

⁹ Voir par exemple à ce sujet l'article de Dominique Lahary, « La conjuration pour des accès thématiques aux catalogues », *BBF*, 2005, n°4, p. 29-30.

¹⁰ Voir en annexes la liste des cotes inversées du CRD de Bonneuil-sur-Marne (annexe 2).

Etape	Intitulé	Dates
1	Analyse des besoins	Décembre 2005
2	Analyse de la structure et du contenu des fonds	Mai-Juin 2006
3	Identification du cœur de la collection	Juin-Septembre 2006
4	Identification des thèmes périphériques	Juin-Septembre 2006
5	Définition des évolutions à envisager	Septembre-Décembre 2006

La responsabilité de la formalisation de la politique documentaire pour l'IUFM revient à la responsable du SCD, chargée de missions aux ressources documentaires, madame Fournier, dont le bureau est à Bonneuil. J'ai, pour ma part, été chargée de l'aider dans ce travail, et en particulier dans la réalisation du travail d'analyse préalable.

Partie 4 : La charte des collections, mise en œuvre et suivi

1. Le document final : Finalisation et mise en œuvre

1.1. L'ajustement du document de travail existant

Le document de travail existant a déjà été présenté au Conseil de la documentation le 21 février 2006. Par commodité, il a été placé en annexes (annexe 1). Pour être adopté, il devra donc être ajusté et complété au regard des différentes remarques qui ont été faites à son sujet et des analyses réalisées depuis.

Didier Geiger, directeur de l'IUFM, demande ainsi que soit réécrit le point 6 du document de travail qui concerne les sources d'acquisition des documents. En effet, avec l'application de la LOLF (Loi Organique relative aux Lois de Finances), et l'intégration à venir dans les universités, la ligne 61.83 du budget doit être considérée dans sa globalité et non répartie par CRD. L'IUFM est une unicité comptable qui ne doit plus être appréciée centre par centre mais dans sa globalité. En conséquence, il convient ici de parler du SCD et non des CRD. Tous les achats devront se faire en fonction de la réglementation en vigueur et du code des marchés publics. En outre, un comptage précis des sorties inventaires, sorties comptables et sorties physiques doit être fait et présenté au Conseil d'administration.

Il a d'autre part été constaté que, dans le document de travail, les sources numériques sont insuffisamment prises en compte. Il y aurait une réflexion à mener pour les intégrer (abonnements électroniques, accès gratuits à des ressources en ligne par exemple), et éviter une trop grande disparité entre le papier et l'électronique.

1.2. La communication auprès des publics

Une fois la charte présentée au Conseil de la documentation et validée, elle pourra faire l'objet d'une présentation au Conseil d'administration. Lorsqu'elle aura été adoptée, il sera important de la faire connaître à l'ensemble des publics de l'IUFM, les formateurs comme les formés, tous usagers des différents CRD. Pour cela, nous pourrions envisager de mettre la charte en ligne sur le site web de l'IUFM dans la rubrique « Documentation », accessible dès la page d'accueil du site.

2. Le suivi

2.1. La coordination entre les CRD

Le document de travail existant devra non seulement être finalisé en concertation avec les autres CRD de l'académie, mais il s'agira ensuite de veiller à une bonne coordination entre eux, au regard de la charte établie. L'un des objectifs d'un texte formalisant la politique documentaire est aussi de clarifier les rôles de chacun.

Pour ce faire, nous pourrions par exemple envisager l'organisation de discussions par domaines d'acquisition lors notamment des réunions de la commission « budget-acquisitions », en vue d'affiner les besoins, ou encore la constitution de listes de diffusion communes aux acquéreurs des différents sites.

2.2. L'ajustement de la cotation

Une réflexion sur le classement, en concertation avec les autres CRD de l'académie ainsi qu'avec les professeurs, s'impose. En effet, celui-ci n'a jamais été uniformisé et un travail d'harmonisation entre les cinq sites de l'IUFM apparaît comme une nécessité, au cœur même de la mise en place d'une formalisation des objectifs documentaires communs. Le plan de classement mis à jour permettrait en effet de formaliser ces objectifs en ayant une vue d'ensemble sur ce que possède le SCD et ce dont il aurait besoin. Il serait en cela un instrument de gestion à la fois intellectuelle et budgétaire des collections.

Ainsi, au regard du classement en vigueur à Bonneuil, il semble, d'une part, que certaines des cotes ont besoin d'être réajustées. Par exemple, la cote 370.15

(psychologie et pédagogie) est très proche de la cote 370.3 (théories de l'apprentissage). De la même manière, la cote 370.194 (scolarisation des enfants de migrants) est proche de la cote 370.193 (enseigner en zone sensible). Celles-ci pourraient faire l'objet d'une réorganisation. D'autre part, les fonds de « Pédagogie inter-active » (370.31) et de « Profils pédagogiques » (370.32) n'ont à l'heure actuelle plus d'actualité, tandis que celui de « Points de vue sur l'éducation » (370.12), riche des divers débats sur le sujet, devrait être actualisé davantage. Réajuster les cotes à Bonneuil nécessitera un travail en collaboration étroite avec les formateurs de chaque discipline. Un travail de réflexion tout d'abord, suivi d'un travail concret de réorganisation des ouvrages dans le libre accès. Ce travail sera ensuite à mettre en œuvre sur l'ensemble des sites de l'IUFM.

2.3. Le plan de développement des collections

La politique documentaire consiste donc à agir sur la collection pour la rendre mieux apte aux priorités auxquelles on la destine. Or, comme l'explique Bertrand Calenge, la formalisation d'un plan de développement des collections constitue une étape incontournable dans la mise en place d'une politique documentaire¹¹. Seul un document de ce type, validé par les instances de l'IUFM, permet d'éclairer les choix opérés et les critères retenus, et d'en garantir la pérennité. Il serait en effet en mesure d'harmoniser ces choix en évitant les incohérences parfois constatées. Document de référence, il permettrait de trancher tout litige et de couper court aux éventuelles polémiques, en définissant de manière claire les grands axes de la politique d'acquisitions, les supports concernés, le niveau des collections, l'objectif à atteindre et les rééquilibrages à effectuer. Document non public et articulé autour d'un budget, le plan de développement des collections constitue donc le plan de mise en application de la charte. Il représente un cadre d'orientations de service public, définissant des missions d'information et de contribution à la formation initiale et continue, ainsi que des missions de promotion de la culture fondées sur des choix explicitement définis.

¹¹ Voir Bertrand Calenge, *Les Politiques d'acquisition : constituer une collection dans une bibliothèque*. Paris, Cercle de la Librairie, 1994.

Selon Marie-Hélène Dougnac, un plan de développement des collections judicieux recentre l'offre des bibliothèques d'IUFM sur leur spécialisation : la préparation aux différents concours de l'Education nationale, la pédagogie et la formation des enseignants et des acteurs du monde scolaire, la recherche et les thèmes d'actualité dans le monde de l'éducation¹².

Ainsi, on pourrait envisager de formaliser à l'IUFM les sept points, à vérifier chaque année, composant un plan de développement des collections :

- La présentation des objectifs de l'année à venir (niveau à atteindre, priorités...)
- La répartition budgétaire détaillée par usage
- La répartition budgétaire détaillée par contenu disciplinaire
- Le travail sur le recollement et le désherbage
- Le nombre d'exemplaires par secteur d'usage et par contenu
- La place faite aux acquisitions sur demande
- Les arbitrages liés aux acquisitions en cours

2.4. La mise en place d'outils de pilotage : l'exemple de la fiche domaine 370

Le SCD gère une collection de manière dynamique. Celle-ci doit répondre aux besoins de la formation et doit avant tout avoir de la cohérence. Elle ne doit donc pas être l'accumulation de listes de commandes émanant des formateurs plus ou moins impliqués dans la documentation, même s'il demeure important de les solliciter sur des orientations d'achat.

En cela, la fiche domaine constitue le vade-mecum technique de l'acquéreur, qui représente la troisième phase de la formalisation de la politique documentaire après la charte et le plan de développement des collections. Elle permet à l'acquéreur d'élaborer et de suivre les multiples critères qui président à ses choix d'acquisition. Elle sert ainsi de document ressource pour le pilotage et l'évaluation

du projet annuel d'acquisition. Elle s'inscrit dans une démarche globale de politique documentaire qui intègre l'ensemble du dispositif d'acquisition et de développement de la collection : identification et segmentation des contenus,

¹² Marie-Hélène Dougnac, « Les politiques documentaires dans les instituts universitaires de formation des maîtres : Une

énoncé des objectifs documentaires, cadre éditorial, repérage des besoins spécifiques, description des procédures et des critères de désherbage, évaluation de l'activité documentaire.

Elle informe en particulier sur les publics et usages, la composition actuelle du fonds, les thèmes à couvrir, les titres-type, les thèmes ou types de documents inutiles ou inadaptés, les critères de retrait, les types de documents à acheter pour la remise à niveau du fonds, les personnes ressources, les outils bibliographiques, les principaux éditeurs et collections, et enfin les sujets frontières, le cas échéant.

Nous pourrions commencer par établir la fiche domaine correspondant au cœur de la collection, la fiche domaine 370 (pédagogie et didactique). Celle-ci servirait ensuite de modèle ressource pour les acquisitions, et pourrait être adaptée à tous les autres champs disciplinaires.

Nous pourrions nous inspirer du travail sur les fiches domaines que nous avons réalisé à l'IUFM de l'académie de Versailles lors d'un stage au cours duquel il nous a été demandé de contribuer à la formalisation de la politique d'acquisition en cours, en établissant une fiche domaine pour les arts visuels (fiche domaine 700)¹³.

3. Calendrier prospectif

La charte doit donc être présentée à la direction pour être soumise à validation. Et, une fois validée, de nombreux travaux resteront à effectuer :

Travaux	Intitulés	Dates
1	La présentation de la charte à la direction de l'IUFM	Janvier 2007
2	La validation en Conseil d'Administration	Mars 2007
3	La mise en œuvre proprement dite : communication auprès des publics	Début avril 2007
4	La coordination avec l'ensemble des CRD	Début avril 2007
5	L'ajustement de la cotation	Fin avril à décembre

réalité plurielle », *BBF*, 1999, n°2, p.14-19.

¹³ La fiche domaine 700 réalisée pour l'IUFM de l'académie de Versailles a été placée en annexes (annexe 3).

		2007
6	L'élaboration du Plan de Développement des Collections (PDC)	Fin avril à décembre 2007
7	La mise en place d'outils de pilotage	Fin avril à décembre 2007

L'ensemble des travaux à venir concernant la politique documentaire incombe à la responsable du SCD et à la bibliothécaire. Toutefois, les missions de la commission catalogue de l'IUFM, composée de la responsable académique, de la bibliothécaire et d'au moins un représentant de chaque CRD, seront élargies en 2006-2007 pour qu'y soient intégrés les travaux de réflexion sur l'élaboration du plan de développement des collections.

L'objectif du projet est à terme d'être complètement finalisé au moment de l'intégration à l'Université, à l'horizon 2008.

Conclusion

Rédiger une charte des collections apparaît donc comme la première étape de formalisation d'une politique documentaire. Elle est un outil nécessaire aussi bien en interne pour un travail cohérent et dans la transparence, qu'en externe pour l'inscription dans un travail en réseau et la valorisation de ses collections. Tous ces aspects concourent non seulement à faire valoir le professionnalisme et les pratiques professionnelles des personnels du service de documentation, mais aussi à faire connaître le domaine d'activité de l'IUFM et à améliorer la lisibilité de ses ressources au regard de ses publics et partenaires. Formaliser la politique documentaire à l'IUFM permet ainsi indéniablement de participer à l'affirmation de son identité.

La validation de la charte permettra ensuite de mettre en place d'autres outils finalisant la politique documentaire d'année en année. La concertation entre des centres distants géographiquement demeurera essentielle pour une harmonisation réussie, et nécessitera une attention constante. Avec l'intégration à l'Université à l'horizon, quelle que soit la forme que celle-ci prendra, la formalisation de la politique documentaire du SCD de l'IUFM de l'académie de Créteil devra en effet être parfaitement accomplie.

Bibliographie

I. Connaissance des IUFM

BAILLAT, Gilles, RENARD, Jean-Pierre, dir. *Interdisciplinarité, polyvalence et formation professionnelle en IUFM*, actes de l'université d'automne IUFM de Reims, 2 au 5 novembre 1999. Reims : CRDP de Champagne-Ardenne, 2001. 138 p.

BAJARD, Cécile. *Quelle formation pour les utilisateurs de la médiathèque de l'IUFM de Lyon?* Diplôme de conservateur de bibliothèque. Villeurbanne : ENSSIB, 1996.

BENILAN, Philippe. *Les IUFM au tournant de leur première décennie : panorama et perspectives*. Rapport du Comité national d'évaluation, janvier 2001. 116 p. Disponible en texte intégral : http://www.amue.fr/Telecharger/RapportCNE_IUFM.pdf

BERTRAND, Anne-Marie. « Se former à la littérature de jeunesse aujourd'hui », *BBF*, 2003, n° 1, p. 123-125. Disponible sur Internet : <http://bbf.enssib.fr> [Consulté le 16 février 2006].

BILGA, Anne. *Un IUFM dans le SUDOC ? L'IUFM de Lyon dans la perspective du système universitaire de documentation*. Projet professionnel personnel, sous la dir. de Madame Frédérique Mondon. Villeurbanne : ENSSIB, 2002. 54 p. Disponible en texte intégral : <http://www.enssib.fr/bibliotheque/documents/ppp/ppp-bilga.pdf>

Contrat quadriennal de développement de l'IUFM de l'académie de Créteil, 2003-2006. Disponible sur l'intranet de l'IUFM.

FOURNIER, Odile. « Le réseau en IUFM : un outil pour développer ses compétences », *Inter-CDI*, numéro spécial, juillet-août 2002, n°178, p. 55-60.

IUFM de l'académie de Versailles : rapport d'évaluation. Paris : CNE, 1999.

Disponible sur Internet :

http://www.cne-evaluation.fr/WCNE_pdf/IUFMVersailles.pdf

KOHLMANN, Emilie. *Réalisation d'une enquête auprès des IUFM, évaluer les normes et le fonds en vue d'un éventuel déploiement dans le Sudoc*. Projet professionnel personnel, sous la dir. de Christian Ollès ; conseiller professionnel Anne-Marie Filleron ; correspondant d'établissement Elisabeth Coulouma. Vileurbanne : ENSSIB, 2003.

La contribution des IUFM à la recherche en éducation, Conférence des directeurs d'IUFM. [S.l.] : IUFM, 1995. 7 p.

LAPIERRE, Gérard. *Qui forme les enseignants en France aujourd'hui ? : université, IUFM : leurs rôles respectifs*, Assises ARCUFEF 1996, [26, 27 janvier, Université Paul Sabatier, Toulouse] ; Assemblée des représentants des centres universitaires de formation des enseignants et des formateurs. Grenoble : Université Pierre Mendès France, 1996. 139 p.

Les instituts universitaires de formation des maîtres : IUFM : sélection des textes officiels. Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, Direction de l'information et de la communication. Paris : Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, 1991. 109 p. Collection : Document d'information ; 2.

Les IUFM au tournant de leur première décennie : panorama et perspectives. Paris : CNE, 2001. 111 p. Collection : Évaluations institutionnelles, ISSN 0983-8740. Accès au site : <http://www.cne-evaluation.fr>

Les IUFM de France, Conférence des directeurs d'IUFM. Paris : CDIUFM, mise à jour régulière disponible sur Internet : <http://www.iufm.fr> ou <http://www.amue.fr/cdiufm>

Les IUFM et leurs relations avec les universités, Conférence des directeurs d'IUFM. [S.l.] : IUFM, 1995. 7 p. Collection : Contribution de la Conférence des directeurs de l'IUFM à la réflexion pour la formation des enseignants ; 2.

PELLE, Marie-Laure. *Mise en place d'un Service Commun de la Documentation à l'IUFM de l'académie de Versailles*. Projet professionnel personnel, sous la dir. de Suzanne Peters ; conseiller professionnel Jean-Louis Lions ; correspondant d'établissement Odile Lambert-Chesnot. Villeurbanne : ENSSIB, 1999. 45 p.

Portail des IUFM de France. Disponible à l'adresse suivante : <http://www.iufm.education.fr>

Rapport annuel 2002 de l'Inspection générale des bibliothèques. Paris : Ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche ; Ministère de la culture et de la communication, 2003. Disponible sur Internet : <http://www.education.gouv.fr/syst/igb/publications/htm>

ROCCHIA, Aline. *Propositions pour un nouveau plan de classement de la collection documentaire de l'IUFM de Poitiers, site La Rochelle*. Projet professionnel personnel , sous la dir. de Odile Riondet ; conseiller professionnel Martine Mollet ; correspondant d'établissement François Gardes. Villeurbanne : ENSSIB, 1999.

SAINT-ARNAUD, Yves [et al.]. *Théorie et pratique : matériaux pour les IUFM*. Paris : Institut national de recherche pédagogique, 1992, 197 p.

Site internet de l'Association des Directeurs et des personnels de direction des Bibliothèques Universitaires et de la documentation. Disponible à l'adresse suivante :

<http://www-sv.cict.fr/adbu/>

Site internet de l'Association pour le Développement des Documents Numériques en Bibliothèques. Disponible à l'adresse suivante :

<http://www.addnb.fr/>

Site internet de l'IUFM de l'académie de Créteil. Disponible à l'adresse suivante :

<http://www.creteil.iufm.fr>

Site internet de l'IUFM de l'académie de Versailles. Disponible à l'adresse suivante :

<http://www.versailles.iufm.fr>

Site internet du Ministère de l'Education nationale. Disponible à l'adresse suivante :

<http://www.education.gouv.fr>

Site internet Legifrance, le service public de la diffusion du droit. Disponible à l'adresse suivante :

<http://www.legifrance.gouv.fr>

VAYSSE, Gérard. *Les IUFM : analyses et perspectives.* Toulouse, SEDRAP université, 2000. 96 p. ISBN 2-84117-330-5

WEISS, Hélène. « Usages de la documentation en IUFM : le cas de la bibliothèque du centre de Saint-Germain-en-Laye », *Perspectives documentaires en éducation*, n°39, 1996.

II. Les politiques documentaires

« Acquérir aujourd'hui », *BBF*, 2006, n°1.

« Acquisitions et gestion des collections », *ABF*, n°189, décembre 2000. Paris : ABF, 2000, p. 6-129. ISSN 0004-5365

AFFALOU, Gérald. « Travailler ensemble à la politique documentaire », *Inter CDI*, novembre-décembre 2005, n°198, p. 11-13.

CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. Paris : Cercle de la librairie, 1999. 386 p. Collection : Bibliothèques (Paris. 1978). ISBN 2-7654-0717-7

CALENGE, Bertrand. *Les politiques d'acquisition : constituer une collection dans une bibliothèque*. Paris : Cercle de la librairie, 1994. 408 p. Collection : Bibliothèques (Paris. 1978). ISBN 2-7654-0554-9

Charte documentaire de la Bibliothèque Publique d'Information. Bibliothèque Publique d'Information/Centre Pompidou, 2005, 87 p.

Charte pour le développement des collections à la bibliothèque de l'Université Paris 8. Disponible à l'adresse suivante :

http://www.enssib.fr/autres-sites/poldoc/ressource/bu/paris8/Paris8_BU4.htm

Charte documentaire des acquisitions de la Bibliothèque nationale de France. Bibliothèque de France ; Direction des collections. Adjoint aux questions scientifiques et techniques. Paris : BnF, 2005. 219 p.

Constitution des collections COL3 2000. Villeurbanne : Institut de formation des bibliothécaires, 2000.

« Dossier : Vers une politique documentaire? », *Argos* ; avril 2005, n°37, p. 31-64.

GAUDET, Françoise, LIEBER, Claudine. *Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections*. Paris : Cercle de la Librairie, 1996. 262 p. ISBN 2-7654-0632-4

GAUDET, Françoise, LIEBER, Claudine. *Le désherbage : élimination et renouvellement des collections en bibliothèque*. Paris : Bibliothèque publique d'information, 1991. 76 p. Collection : Dossier technique, 5. ISBN 2-902706-47-2

GIAPPICONI, Thierry. « Avenir du Conspectus Poldoc », journée d'étude organisée par le groupe Poldoc, 17 mars 2000, Villeurbanne.

GIAPPICONI, Thierry. « Le Conspectus : une approche méthodique en faveur d'un développement maîtrisé et partagé des collections », rapport de l'équipe « Conspectus » de Poldoc, présenté à la journée d'étude du 17 mai 2001, Villeurbanne.

GIAPPICONI, Thierry, CARBONE, Pierre. *Management des bibliothèques : programmer, organiser, conduire et évaluer la politique documentaire et les services des bibliothèques de service public*. Paris : Cercle de la librairie, 1997. 264 p. Collection : Bibliothèques (Paris. 1978). ISBN 2-7654-0669-3

JELMINI, Thierry. *Politique documentaire et nouveaux supports d'informations : vers quelles pratiques professionnelles ?* Diplôme de conservateur de bibliothèque. Villeurbanne : ENSSIB, 1994.

« Les politiques documentaires », *BBF*, tome 44, n°2, mars 1999. Lyon : ENSSIB, 1999, p. 3-91. ISSN 0006-2006

Poldoc : politiques documentaires. Groupe de recherche bibliothéconomique appliquée aux outils des politiques documentaires. Villeurbanne : ENSSIB, 2001. Disponible sur Internet : <http://www.enssib.fr/autres-sites/poldoc>

Site internet de l'Association des Bibliothécaires Français (ABF). Disponible à l'adresse suivante : <http://www.abf.asso.fr/>

TRAVIER, Valérie. *Une politique d'acquisition pour une bibliothèque d'étude et de recherche*. Mémoire de Diplôme de Conservateur de Bibliothèque, préface de Bertrand Calenge. Villeurbanne : ENSSIB, 2003. 186 p. ISBN 2-910227-34-0

VIALARON, Laurence. *Vers la formalisation d'une politique d'acquisitions : l'exemple du secteur d'acquisition d'anglo-américain à la section Lettres arts et sciences humaines de la bibliothèque de l'Université de Nice Sophia-Antipolis*. Diplôme de conservateur de bibliothèque. Villeurbanne : ENSSIB, 2001. 66-IX f. Disponible en texte intégral: <http://www.enssib.fr/bibliotheque.documents.dcb.vialaron.pdf>

III. Les politiques documentaires : pratiques et usages en IUFM

BENHAMOU, Daisy. « Les pratiques documentaires des étudiants d'IUFM: résultats d'une enquête », *Inter-CDI*, janvier-février 2002, n°175, p. 71-76.

BESSE, Claire. *Elaboration d'une politique documentaire pour les périodiques du SCD de l'Institut de formation des maîtres d'Aquitaine*. Projet professionnel personnel, sous la dir. de Madame Catherine Lancha. Villeurbanne : ENSSIB, 2004. 74 p. Disponible en texte intégral : <http://www.enssib.fr/bibliotheque/documents/ppp/pppbesse.pdf>

BOTELLA, Yann. *La Politique documentaire de l'IUFM de Poitou-Charentes : propositions pour la mise en place d'une politique d'acquisitions et de gestion des fonds en vue d'une rationalisation des pratiques sur le site de La Rochelle*. Projet professionnel personnel. Villeurbanne : ENSSIB, 2002.

« Documentation et formation ». *Spirales, revue de recherches en éducation*, n° 19, janvier 1997. Villeneuve d'Ascq : Université de Lille 3. 206 p.

DOUGNAC, Marie-Hélène. « Les politiques documentaires dans les instituts universitaires de formation des maîtres : une réalité plurielle », *BBF*, 1999, tome 4, n° 2, p. 14-19. Disponible sur Internet : <http://bbf.enssib.fr> [Consulté le 16 février 2006].

ELOY, Gilles. « Techniques documentaires : désherbage des documents dans les CDI », *Inter-CDI*, juillet-août 1996, n°142, p. 7-10.

FOURNIER, Odile. « La politique documentaire des établissements scolaires », *Inter-CDI*, novembre-décembre, n°192, 2004, p. 9-16.

HARRANGER, Enrica. *La mise en place d'une politique d'acquisitions pour le service des ressources documentaires de l'IUFM de l'académie de Versailles, étude préalable*. Projet professionnel personnel, sous la dir. de Madame Marie-Noëlle Laroux. Villeurbanne : ENSSIB, 2003. Disponible en texte intégral : <http://www.enssib.fr/bibliotheque/documents/ppp/pppharranger.pdf>

Table des annexes

ANNEXE 1 : LA CHARTE DES COLLECTIONS DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION DE L’IUFM DE L’ACADÉMIE DE CRÉTEIL, DOCUMENT DE TRAVAIL	68
ANNEXE 2 : LA LISTE DES COTES INVERSÉES DU CRD DE BONNEUIL-SUR-MARNE	80
ANNEXE 3 : UN EXEMPLE DE FICHE DOMAINE : LA FICHE DOMAINE 700 DE L’IUFM DE L’ACADÉMIE DE VERSAILLES	96

***Annexe 1 : La charte des collections du
Service Commun de la Documentation
de l'IUFM de l'académie de Créteil,
document de travail***

Document de travail

**Charte documentaire
du Service Commun de Documentation
de l'IUFM de l'académie de Créteil**

1-Missions des centres de ressources documentaires de l'IUFM de l'académie de Créteil

Les missions des CRD regroupés au sein du Service Commun de Documentation sont les suivantes :

1. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'IUFM, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers.
2. Acquérir, gérer, communiquer les documents nécessaires aux formations et aux formés
3. Mener une veille documentaire en matière de psychologie de l'apprentissage, de philosophie et de politique de l'éducation, de pédagogie et de didactique des disciplines
4. Editer des aides et des guides à l'attention de leurs usagers
5. Informer et former les étudiants et professeurs-stagiaires à la connaissance des sources d'information pour l'enseignant, à la méthodologie documentaire sur les différents canaux de l'information, ainsi qu'à l'utilisation pédagogique des documents, son articulation avec la didactique des disciplines, la constitution de réseaux d'information au sein du groupe professionnel ou d'un établissement d'enseignement.
6. Coopérer avec d'autres instances documentaires notamment pour l'élaboration de catalogues collectifs, la définition de politiques d'acquisitions.
7. Coopérer avec les autres instances de l'IUFM (direction, services communs, centres de formation, collèges disciplinaires) pour assurer la cohérence de la fonction documentaire avec les objectifs des centres de formation et de recherche et la faire connaître.

2-Les CRD, des bibliothèques spécialisées

La structure des CRD (Centres de ressources documentaires) s'apparente, par certains côtés à celle des bibliothèques universitaires, mais les CRD possèdent des caractéristiques qui leur sont propres.

Ils sont organisés en Service commun de la documentation, développant ainsi l'harmonisation des pratiques, la concertation, la collaboration avec leurs homologues des universités. Ils participent au Système Universitaire de documentation, le SUDOC, et alimentent le catalogue collectif national des bibliothèques universitaires et autres établissements de l'enseignement supérieur.

Les centres de ressources documentaires de l'IUFM sont spécialisés dans le domaine de l'éducation et de l'enseignement (pédagogie, didactique des disciplines, exercice du métier d'enseignant) et sont fortement ancrés dans leur environnement local, la liaison théorie-pratique étant un élément fort de la formation des maîtres. Ils doivent répondre à des besoins très spécifiques : à la fois, la préparation des concours, la formation théorique et pratique, et la prise de fonction. La formation à l'IUFM est intensive et de courte durée.

Les CRD se trouvent donc à la convergence des missions universitaires de la formation des maîtres et de l'exercice du métier d'enseignant.

Cette double affiliation rend nécessaire la constitution de CRD à forte valeur pédagogique ajoutée : une offre documentaire actualisée, en accord avec les programmes des concours et de l'enseignement des disciplines dans les premier et second degrés, un outil de formation et de construction de l'identité professionnelle pour qu'une fois sur le terrain les futurs enseignants aient la connaissance des sources d'information qui leur sont indispensables pour l'exercice de leur métier et intègrent la dimension documentaire à leur enseignement.

3-Le public fréquentant les CRD

- Les étudiants inscrits à l'IUFM,
- Les professeurs-stagiaires en formation à l'IUFM,

- Les formateurs (formateurs permanents, associés, du premier et second degré général et technologique), les corps d'inspection,
- Les enseignants en formation continue.

Peuvent également utiliser les ressources documentaires de l'IUFM les étudiants des universités Paris 8 et Paris 12 (avenant spécifique de la convention signée entre l'IUFM et ces universités).

4-Collections

Les centres de ressources documentaires de l'IUFM mettent à la disposition des étudiants préparant les concours d'enseignement les documents préconisés dans les bibliographies officielles. Ils orientent leurs acquisitions vers la transmission des savoirs, la connaissance du système éducatif, la professionnalisation des enseignants pour exercer dans le premier et le second degré et répondre aux besoins des professeurs-stagiaires ainsi que des enseignants en formation continue. Ils n'ont pas vocation à l'encyclopédisme.

Supports

Les CRD proposent des collections multi-supports. Les éléments énoncés dans cette charte concernent tous les types de documents : livres, périodiques, supports audiovisuels ou numériques. Les documents audio-visuels (cassettes VHS ou DVD) ou électroniques (CD-ROM, DVD-ROM) proposés -que ce soit des productions commerciales ou des productions de l'IUFM- ne peuvent être que des documents pour lesquels les droits d'usage incluent non seulement le prêt mais aussi la diffusion dans un établissement d'enseignement.

Langue

Les documents acquis sont, pour la plupart en langue française.

Classement

La classification utilisée est la classification décimale Dewey.

Domaines couverts

- Connaissance du système éducatif : histoire des institutions éducatives, organisation de l'Ecole, politiques éducatives, orientations et programmes,

- Didactique des disciplines enseignées à l'école, au lycée et dans l'éducation spécialisée, (En concordance avec les formations dispensées dans les différents centres de l'IUFM),
- Gestion des apprentissages : pédagogie, éducation, connaissance de l'enfance et de l'adolescence,
- Préparation aux concours d'enseignement : annales, rapports de jury, programmes d'enseignement, documents d'accompagnement,
- Manuels scolaires,
- Littérature de jeunesse : fictions et documentaires, en accompagnement de la l'enseignement de la littérature à l'école, du travail mené dans les autres disciplines,
- Documents disciplinaires de base (niveau L¹⁴) en accompagnement des disciplines enseignées à l'école.

Domaines non couverts

- Collections parascolaires ou de vulgarisation à destination des parents,
- Documentation disciplinaire de niveau M¹⁵,
- Littérature française et étrangère classique et contemporaine,
- Corpus d'auteurs dans d'autres secteurs que l'éducation,
- Fonds de culture générale ou d'actualité.

Niveaux des domaines couverts (typologie inspirée du modèle Conspectus¹⁶)

Niveau 1 :

Formation des enseignants : niveau de base

Documentation disciplinaire : contenus élémentaires : information de base

Niveau 2 :

Formation des enseignants : ouvrages pratiques

¹⁴ L : Licence

¹⁵ M : Mastère

¹⁶ conspectus : système d'évaluation et de développement des collections

Documentation disciplinaire : contenus approfondis (1er cycle de l'Université, niveau L)

Niveau 3 :

Formation des enseignants : ouvrages spécialisés

Documentation disciplinaire : contenus spécialisés (2^e cycle de l'Université, niveau M)

Niveau 4 :

Formation des enseignants et documentation disciplinaire : contenus d'excellence (recherche, niveau D¹⁷)

Application des niveaux aux collections de l'IUFM

Le niveau 1 est représenté de façon limitée, il permet de faire un point de base sur un sujet. On le trouve dans le fonds sous forme de collections de poche, faisant l'objet de mises à jour fréquentes, permettant l'approche rapide et succincte d'une question et proposant des orientations bibliographiques.

Le niveau 4 est représenté en concertation avec les d'enseignants-chercheurs de l'IUFM et concerne leurs champs de recherche. Il reste limité.

Dans le domaine de l'éducation, les documents acquis sont dans leur majorité des titres publiés par des éditeurs spécialisés, des instituts de recherche français ou étrangers, des presses d'université.

Dans certains domaines, le niveau 4 peut être représenté par un unique abonnement à une revue.

Les thèses en principe ne sont pas acquises. Les travaux les plus importants sont publiés en édition commerciale.

Le cœur de la collection concerne essentiellement les niveaux 2 et 3.

Niveau 2

¹⁷ D : Doctorat

- Dans le domaine de la professionnalisation des enseignants, on inscrit sous ce niveau des ouvrages dans lesquels les conseils pratiques l'emportent souvent sur la partie réflexive. En dépit d'une portée scientifique limitée, ces ouvrages permettent à des enseignants débutants d'aborder les différents aspects de leur métier. Ils sont surtout utilisés par les professeurs-stagiaires pour la préparation de leurs stages sur le terrain.
- Dans les domaines disciplinaires, la documentation de niveau 2 concerne essentiellement des ouvrages proposés à des fins de remise à niveau dans des disciplines enseignées, soit à destination d'étudiants préparant un concours bi-disciplinaire ou ayant moins facilement accès aux bibliothèques universitaires (CAPLP lettres-histoire, lettres-anglais, maths-physique, etc.) soit à destination d'étudiants préparant le concours de professeur des écoles et désirant renforcer leurs connaissances dans des disciplines dont ils ne sont pas spécialistes (art, histoire-géographie, disciplines scientifiques...). Ce sont des documents proposés en accompagnement de l'enseignement ou comme support de cours.
- On privilégie les documents qui peuvent servir au 1^{er} et au 2nd degré. Les documents choisis doivent être de lecture aisée (synthèse ou manuel universitaire de niveau L).
- Le transversal et le transdisciplinaire sont recherchés.
- On veille à bien suivre les changements dans les instructions officielles, l'actualité éducative. Les éditions antérieures sont retirées.
- Des dictionnaires spécialisés peuvent répondre à ce niveau.

Le niveau 3 comprend essentiellement des documents spécialisés dans les domaines de formation dispensée à l'IUFM (1^{er} et 2nd degrés).

- Ce sont des ouvrages explicitement destinés aux enseignants et écrits par des spécialistes. Ils allient caution scientifique, approfondissement des pratiques et alternance avec des réflexions théoriques.
- Il peut s'agir de revues professionnelles publiées par des associations d'enseignants.
- Le niveau 3 n'est pas censé couvrir l'ensemble des champs disciplinaires. Ainsi les documents correspondants aux programmes de CAPES ou d'agrégation ne

sont pas acquis de façon exhaustive dans les disciplines où un enseignement correspondant est dispensé à l'Université. Seules les bibliographies officielles des concours dont l'intégralité de la préparation est assurée par l'IUFM sont prescriptives.

Cas particulier des manuels scolaires

Les collections de manuels scolaires sont tenues à jour et les nouvelles éditions correspondant aux évolutions des programmes sont acquises régulièrement. On privilégie la diversité des éditeurs. Toutes les composantes du manuel sont proposées (livre du maître, livre de l'élève, fichier photocopiable, etc.). Une actualisation et un désherbage¹⁸ constants des collections sont nécessaires.

Le fonds de manuels répond à quatre besoins spécifiques : la formation à l'analyse critique, la connaissance éditoriale et la préparation des stages dans les établissements d'enseignement.

Un fonds ancien est constitué pour la recherche et l'histoire du système éducatif et des moyens d'enseignement.

Rapports de jury, annales de concours

Les rapports de jury et les annales de concours font l'objet d'une veille documentaire rigoureuse et sont acquis systématiquement dès leur publication afin que les étudiants disposent de l'information la plus pertinente.

La mise en ligne récente des rapports de jury entraînera des modifications de ce fonds.

5-Responsabilité de la sélection et du traitement documentaire

- Chaque CRD est responsable de sa politique d'acquisition. Les répartitions budgétaires entre CRD sont discutées chaque année en commission et votées au Conseil de la Documentation. Elles peuvent varier d'une année sur l'autre en

¹⁸ désherbage : « entretien » des collections : sont retirés des rayons les documents qui ne sont plus pertinents dans le fonds afin de mieux maintenir la collection vivante. Ils peuvent être conservés en magasin (accès indirect) ou éliminés.

fonction des évolutions de la formation et du nécessaire développement des collections.

- Les PRCE en documentation sélectionnent et traitent les documents, qu'il s'agisse des collections courantes ou des collections rétrospectives.
- Les sélections se font en concertation avec les enseignants. Les PRCE en documentation sont intégrés au groupe professionnel des formateurs, participent aux formations initiale et continue et exercent pour leurs collègues et le CRD une veille éditoriale dans le domaine éducatif à partir de sites spécialisés, de catalogues d'éditeurs, de bases de données bibliographiques. Ils reçoivent de leurs collègues des propositions de commandes et élaborent avec eux la liste des acquisitions à faire. Ce travail de concertation est la garantie d'un fonds équilibré en bonne adéquation avec les besoins du public. Les enseignants de chaque discipline sont concernés et participent ainsi à la vie du fonds documentaire. Cette proximité avec les formateurs est indispensable dans une structure de formation qui, chaque année, doit s'adapter à de nouvelles exigences, de nouveaux besoins du terrain, de nouvelles directives ministérielles.

6-Sources d'acquisition

- Les CRD de l'IUFM de Créteil se fournissent en partie dans un centre de groupement d'achat pour les bibliothèques et centres de documentation, en partie auprès de librairies spécialisées ou simplement locales.
- Les ouvrages édités par des partenaires institutionnels sont achetés auprès des structures de diffusion de ces organismes.
- Les manuels scolaires sont acquis en librairie. Il peut y avoir exceptionnellement des accords locaux avec des éditeurs.

7-Politique de prêt et de communication

- La mise à disposition de la documentation (consultation ou prêt), ainsi que le nombre d'exemplaires sont de la responsabilité des personnels des CRD et s'appuient sur leur connaissance du lectorat et du fonds.

- Les modalités d'accès aux collections et les règles de prêt sont validées par les instances de l'IUFM après proposition des CRD
- L'accès aux salles de lecture des CRD est libre et gratuit, l'emprunt est réservé aux personnes en formation à l'IUFM et aux étudiants des universités partenaires. Il est gratuit.

8-Evaluation des collections

Les collections sont régulièrement analysées afin d'être toujours en concordance avec les besoins actualisés de la formation. Leur majorité est en libre-accès. L'ensemble doit être cohérent, fiable, à jour, et en bon état.

Les critères retenus sont :

- l'usage du fonds et l'adaptation aux besoins (connus par le nombre d'emprunts, le nombre d'années écoulées depuis le dernier emprunt),
- la pertinence intellectuelle,
- le degré de péremption de l'information,
- l'adéquation avec la collection,
- la couverture du thème par d'autres ouvrages,
- l'état matériel du document,
- la permanence du support.

9-Politique de conservation

- Les centres de ressources documentaires de l'IUFM n'ont pas de mission légale de conservation et ne disposent donc pas de magasins de conservation conformes aux normes de conservation (hygrométrie et température),
- Il n'est pas envisagé que chaque CRD mène une politique indépendante de conservation du fait même de la redondance des collections d'un CRD à l'autre. La politique de conservation ne peut être qu'académique,
- Le fonds ancien est regroupé sur le site de Melun : l'héritage des collections des écoles normales, un exemplaire des documents retirés du libre accès,
 - Dans chaque CRD, les documents antérieurs à 1970 seront envoyés dans leur globalité sur le site de Melun pour être triés sur place, pour les

documents postérieurs à 1970 le tri est fait en amont : un seul exemplaire est conservé et envoyé à Melun,

- Un exemplaire des anciennes éditions de manuels est conservé, pour une histoire de la didactique de la discipline.

Relégation

Le désherbage s'inspire de méthodes confirmées et les choix de relégation se fondent sur l'évaluation de la collection.

- Critères de désherbage :
 - ouvrages détériorés, usés, d'aspect vieillis,
 - ouvrages dont le contenu est périmé, superficiel ou en inadéquation avec le fonds,
 - nombre d'années écoulées depuis le dernier prêt,
 - anciennes collections disciplinaires de niveau 2, particulièrement dans les domaines à pertinence éphémère ou à avancée technologique rapide,
 - exemplaires multiples.
- Les ouvrages retirés des collections dont le contenu ne correspond pas à la spécialisation de l'IUFM (c'est à dire les ouvrages hors enseignement) ou les exemplaires multiples dont l'information n'est pas périmée, peuvent être proposés à une autre bibliothèque (bibliothèque locale, centre de documentation, etc.) ou à des associations à but non lucratif proposant du soutien scolaire ou de l'aide au développement.
- Ne sont donnés que des documents en bon état, dont le contenu correspond réellement aux besoins de la bibliothèque destinataire.
- Les documents dés herbés ne remplissant pas ces conditions sont mis au pilon.
- Les ouvrages ne peuvent pas être donnés à des particuliers.
- Un état des collections dés herbées ou conservées est réalisé chaque année.

Conclusion

La charte de collection clarifie les pratiques existantes et constitue un outil permettant de mieux définir des axes de développement.

Elle devra être suivie d'un plan de développement des collections.

Elle doit faciliter le travail en réseau non seulement entre les CRD de l'IUFM mais aussi avec les établissements partenaires.

Odile Fournier
Service commun de la documentation
Janvier 2006

Annexe 2 : La liste des cotes inversées du CRD de Bonneuil-sur-Marne

A

Accueil du jeune enfant : crèche...	362.73
Acoustique	781.23
Acquisition du langage	401.9
Activités d'éveil à l'école	372.88
Activités d'expression (gym, danse),	796.4
Activités physiques et sportives	796.2
Activités physiques de pleine nature	796.3
Administration scolaire	371.2
Affiche	741.67
Agriculture	630
Alimentation	641
Allemand : langue	430
Alphabétisation	374
Aménagement du territoire	711
Anglais : langue	420
Anatomie	611 et 796.01
Anthropologie sociale et culturelle	306
Antiquité égyptienne	932
Antiquité grecque	938
Antiquité romaine	937
Apprentissage de la lecture	372.4
Apprentissage-théorie de l'	370.3
Archéologie	930
Architecture	720
Architecture scolaire	371.6
Argumentation	401.43
Art	700
Art, histoire de l'	709
Art, techniques	702
Art, théorie de	701

Arts décoratifs	745
Arts plastiques-enseignement	707.1
Artisanat	745.5
Artistes, monographies	709.2
Astronomie	520
Astrophysique	520
Association-Services sociaux	360
Athlétisme	796.2
Atlas	912
Audiovisuel dans l'enseignement	371.33
B	
Bande dessinée, écrits sur	809.306
Banlieue	307.74
Bible, écrits sur la Bible	220
Bilinguisme	404.2
Bibliothèque	027
BCD	027.81
CDI	027.82
Biologie	574
Botanique	580
C	
Calligraphie	745.6
Cartes	912
CDI	027.82
CD-ROM	004.56
Celtes	936
Chansons	782.4
Chansons, livre de	782.42
Chimie	540
Christianisme	230

Cinéma	791.43
Cirque	791.3
Citoyenneté, nationalité, identité	323.6
Classes de découverte	371.34
Colonisation-décolonisation	940.8
Communautés	307
Communication	302.2
Conte, écrits sur	809.301
Couleurs	701.8
Critique littéraire	809
D	
Danse	796.4
Délinquance	364.3
Démographie	304.6
Design	745.4
Dessin	740
Développement durable	574.6
Dialectes	447.1
Dictionnaire	030
Didactique générale	371.3
Discipline à l'école	370.41
Documentation	025
Droit et justice	340
Droits de l'enfant	323.3
Droits de l'homme, Amnesty International	323
Dynamique de groupe	158
Dyslexie	371.914
E	
Echec scolaire	370.19
Ecoles en marge	370.28

Ecole et société	370.19
Ecole maternelle	372.21
Ecologie	574.5
Economie	330
Ecriture	411/372.62
Ecriture : acte graphique	372.64
Ecriture romanesque	808.3
Ecriture poétique	808.1
Ecriture dramatique	808.2
Edition	070.5
Education	370
Education artistique	707
Education aux médias	070.1
Education, histoire	370.9
Education, philosophie	370.1
Education à la citoyenneté, éducation aux droits de l'homme	320.07
Education à l'environnement à l'école	372.81
Education comparée	370.195
Education permanente	374
Egypte antique	932
Energie	621
Enfance en difficulté : maltraitance, adoption...	362.7
Enfants et société	305.23
Enfants-travail des	331.31
Enfants-droits des	323.3
Enfants-psychologie	155.4
Enfants-psychanalyse	150.196
Enfants-psychiatrie	157.4
Enonciation	401.5
Enseignants : métier	371.1

Enseignants, formation	371.12
Enseignement	370
Enseignement élémentaire	372
Enseignement pré-élémentaire	372.21
Enseignement secondaire	373
Enseignement spécialisé	371.9
Enseignement supérieur	378
Enseignement, histoire	370.9
Enseignement, méthodes et systèmes	371.3
Enseignement, programmes et instructions	371.2
Enseigner en zone sensible	370.193
Environnement, éducation à l'	372.81
Environnement, protection de l'...	304.2 et 574.6
Epistémologie	120
EPS	796
EPS à l'école élémentaire	796.7
EPS à l'école maternelle	796.701
EPS, approche psychosociologique	796.1
EPS, aspects physiologiques-anatomiques	796.01
EPS, histoire	796.9
Esclavage	326
Espagnol : langue	460
Ethnologie	306
Ethnomusicologie	780.8
Etude du milieu	574.5
Etymologie	442
Europe, CUE	337
Europe-géographie	914
Europe-histoire	940
Evaluation-réflexions sur...	370.33
Evaluation - outils	371.27
Evaluation – outils 1 ^{er} degré	371.271

Evaluation – outils 2 nd degré	371.272
Evolution	573.2
Expression écrite	372.62
F	
Famille	306.85
Fascisme, nazisme	940.5
Femmes	305.4
Formation des enseignants	371.12
Formation des enseignants du 1 ^{er} degré	371.121
Formation des enseignants du 2 nd degré	371.122
Formation des enseignants du supérieur	371.123
Formation des adultes	374
Français-enseignement 1 ^{er} degré	372.6
Français-enseignement 2 nd degré	807
Français Langue étrangère	372.6
Français-langue	440
France-géographie	914.4
France-histoire (ouvrages généraux)	944
Francophonie	447.9
G	
Gaule préromaine	936
Gaule romaine	937
Génétique	575
Géographie	910
Géographie des pays en développement	910.3
Géographie économique et humaine	910.2
Géographie méthodologie, histoire de la	910.1
Géologie	550
Grammaire	445 et 372.61
Graphie-écriture	372.64

Gravure	760
Grèce antique	938
Groupe classe	370.42
Guerre de 14-18	940.43
Gymnastique	796.4

H

Hérédité	575
Hindouisme	294
Histoire 19è siècle	940.41
Histoire 20è siècle	940.42
Histoire contemporaine (généralités)	940.4
Histoire générale du monde	909
Histoire générale du monde ancien	930
Histoire géographie	900
Histoire géographie-enseignement de l'	907
Histoire géographie-enseignement 1 ^{er} degré	907.1
Histoire géographie-enseignement 2 nd degré	907.2
Histoire-épistémologie	901
Histoire de France (collections, ouvrages généraux)	944
Histoire de l'enseignement	370.9
Histoire littéraire	809
Hommes	305.3
Hygiène	613
Hypermedia	004.5

I

Ile-de-France, monographies	914.43
Illettrisme	028.9
Image	704

Immigration	325
Imprimerie	686
Information communication (théorie de)	003
Informatique	004
Informatique et société	004.3
Informatique et pédagogie	004.7
Informatique et enseignement 1 ^{er} degré	004.71
Informatique et enseignement 2 nd degré	004.72
Intelligence artificielle	006.3
Instructions officielles 1 ^{er} degré	371.241
Instructions officielles 2 ^e degré	371.242
Instruments de musique	784.19
Instruments de musique-fabrication	784.192
Instruments de précision (mesure du temps)	680
Islam	297
J	
Jazz	781.65
Jeux	794 et 306.482
Jeunes	305.23
Jeux mathématiques	510.4
Journalisme	070.1
Judaïsme	296
Justice	340
L	
Laïcité	370.121
Langage	400
Langage-acquisition	401.9
Langue allemande	430
Langue anglaise	420
Langue anglaise-enseignement	420.7

Langue anglaise-enseignement 1 ^{er} degré	420.71
Langue étrangère-enseignement	407
Langue française	440
Langues vivantes-enseignement	407
Latin : langue	470
Lecture	028
Lecture-apprentissage	372.4
Linguistique	410
Littérature	800
Littérature de jeunesse, écrits sur	809.89
M	
Maltraitance	362.7
Manuels scolaires-études sur	371.32
Marionnettes	791.5
Mass-media	302.23
Mathématiques	510
Mathématiques-enseignement	510.7
Mathématiques-enseignement école maternelle	510.701
Mathématiques-enseignement 1 ^{er} degré	510.71
Mathématiques-enseignement 2 nd degré	510.72
Mathématiques-enseignement supérieur	510.73
Mathématiques-histoire	510.9
Médecine	610
Médias dans l'enseignement	371.33
Mémoire	153.1
Mémoire professionnel	371.12
Météorologie	551.5
Méthodes d'enseignement	371.3
Métier enseignant	371.1
Migrants, Immigration	325

Mouvements de rénovation pédagogique	370.27
Moyen-Age	940.1
Multimedia	004.5
Musées	069 et 708
Musique	780
Musique-enseignement	780.7
Musique-histoire	780.9
Musique contemporaine	780.94
Mythologie	292
N	
Nazisme	940.5
O	
Oeuvres musicales-inventaire	780.3
Oeuvres musicales-analyse	780.39
Oeuvres littéraires	808.81, 808.82, 808.83
Opéra	782.1
Oral	372.601
Orientation scolaire et professionnelle	371.4
Orthographe	441
Orthographe-enseignement	372.63
P	
Paléontologie	560
Paris, monographies	914.43
Partenariat	370.196
Pauvreté, exclusion	362.5
Pédagogie	370
Pédagogie différenciée	370.34
Pédagogie de projet	371.37
Pédagogie Freinet	370.22

Pédagogie générale	370.2
Pédagogie institutionnelle	370.23
Pédagogie interactive	370.31
Pédagogie non-directive, libertaire	370.26
Pédagogie nouvelle	370.24
Pédagogie par objectifs	371.36
Pédagogie socialiste (progressiste)	370.25
Peinture	750
Philosophie	100
Philosophie (enseignement de)	107
Philosophie de l'éducation	370.1
Phonétique	414
Phonologie	414
Photographie	770
Physique	530
Poésie-oeuvres	808.81
Poésies-anthologies	808.819
Poésie-études sur	809.1
Points de vue sur l'éducation	370.12
Politiques de l'éducation	370.191
Pollution	574.5 et 574.6
Population, démographie	304.6
Portugais : langue	460
Pratiques culturelles	306.4
Préhistoire	573.3 et 930
Presse, généralités	070
Prisons	364
Profil pédagogique	370.32
Programmes et instructions officielles	371.241
1 ^{er} degré	
Programmes et instructions officielles	371.242
2 nd degré	

Projet d'établissement	371.37
Psychanalyse	150.195
Psychanalyse de l'enfant	150.196
Psychiatrie	157
Psychiatrie de l'enfant	157.4
Psycholinguistique	401.9
Psychologie	150
Psychologie cognitive	153
Psychologie de l'enfant	155.4
Psychologie de l'adolescent	155.5
Psychologie sociale	302
Psychomotricité	796.8
Psychopédagogie	370.15
Psychosociologie	302
Publicité	659
R	
Racisme, xénophobie	320.56
Recherche documentaire	025.04
Recherche pédagogique	370.78
Récits de voyages anciens	910.4
Recrutement des enseignants	371.121 et 371.122
Relation école-famille	370.196
Relation éducative	370.42
Religion	200
Religion et enseignement	200.7
Religion et société	291
Résumé, technique du	808.06
Révolutions (1789-1799)	940.3
Rhétorique	808
Romans, essais	808.83
Roman-étude sur	809.3

Rome antique	937
Rythmes scolaires	613
S	
Santé	613
Sciences	500
Sciences-histoire	509
Sciences-enseignement	507
Sciences-enseignement : école maternelle	507.01
Sciences-enseignement : 1 ^{er} degré	507.1
Sciences-enseignement : 2 nd degré	507.2
Sciences-philosophie	501
Sciences physiques	530
Sciences politiques	320
Sciences sociales	300
Sciences de la terre	550
Scolarisation des enfants de migrants	370.194
Sculpture	730
Seconde Guerre mondiale	940.6
Sémantique	401.43
Sémiologie	401.41
Sémiotique	401.41
Shoah	940.7
Socialisation	370.4
Sociolinguistique	408.9
Sociologie	301
Sociologie de l'éducation	370.19
Sociologie urbaine	307.76
Solfège	781.4
Sorties éducatives	371.34
Sport	796
Sport-enseignement	796.7

Sports collectifs	796.6
Sports de combat	796.5
Stylistique	446
Synthèse, technique de la	808.06
Système éducatif	371
T	
Techniques	600
Techniques-histoire	609
Technologie	600
Technologie-enseignement	607 et 507
Technologie-enseignement 1 ^{er} degré	607.1
Technologie-enseignement 2 nd degré	607.2
Temps	520
Temps Modernes (1492-1789)	940.2
Théâtre-mise en scène	792
Théâtre-oeuvres	808.82
Théâtre-écrits sur	809.2
Théâtre à l'école	809.21
Tiers-monde	910.3
Transmission des valeurs	370.4
Travail	331
Travail de groupe	370.34
U	
Urbanisme	711
Univers	520
V	
Val-de-Marne, monographies	914.436
Vie politique	324

Vie scolaire	371.8
Violence	303.62
Violence à l'école	370.41
Vocabulaire-apprentissage	372.602
Voix	780.15
Voyages, découvertes	910.4
Z	
ZEP, enseigner en zone sensible	370.193
Zoologie	590

***Annexe 3 : Un exemple de fiche
domaine : la fiche domaine 700 de
l'IUFM de l'académie de Versailles***

<p>Publics et usages</p>	<p>** <u>PE1 : remise à niveau de connaissances</u> (pour épreuve optionnelle orale) → maîtrise des connaissances artistiques et didactiques nécessaires à l'enseignement des arts visuels à l'école primaire</p> <p>** <u>PE2 : préparation de séquences</u> → appropriation des processus et des procédés artistiques ; développement et approfondissement des connaissances artistiques et culturelles en lien avec l'histoire et la société ; repères pour la transposition didactique et la mise en œuvre des programmes et textes officiels (Voir la rubrique « Thèmes à couvrir », ci-dessous)</p> <p>** <u>CAPET et CAPLP section arts appliqués : remise à niveau des connaissances et didactique de la discipline</u> (pour épreuves écrites et orales) → maîtrise des connaissances et de la didactique à dispenser dans les formations design, arts appliqués et métiers d'art.</p> <p>** <u>concevoir, mettre en œuvre et évaluer l'enseignement</u> → renvoie au fonds 370</p> <p>** <u>compétences de conduite d'une classe ...</u> → idem</p> <p>** <u>problème de classement du sujet « musées »</u> → renvoie également au fonds 069</p>
---------------------------------	---

<p>Composition actuelle du fonds</p>	<ul style="list-style-type: none"> • didactique de la discipline • ouvrages généralistes (grandes bases) : musées, guides et catalogues généralistes France ou étranger (708) ; ouvrages de base sur un artiste (708) (759) (760) (770) (791) ; peinture généralités (708) (751) (752) ; histoire de l’art généralités et beaux livres illustrés de vulgarisation (709) ; dessin généralités (741) ; travaux manuels généralités et travaux manuels par type de réalisation (745) ; peinture généralités (751) ; photographie et cinéma généralités (770) (791) ; ouvrages théoriques de base (toutes cotes). • ouvrages plus spécifiques : ouvrages pointus sur un artiste (708) (759) (760) (770) (791) ; ouvrages d’histoire de l’art pointus ou traitant leur sujet très en profondeur (709). • dictionnaires, encyclopédies • philosophie, psychologie et théorie des arts : ouvrages de base (701) ; ouvrages pointus (701).
<p>Thèmes à couvrir</p>	<p>** Thèmes (correspondant aux programmes en vigueur) :</p> <p><u>Diversité des expressions artistiques</u> :</p> <p>Architecture religieuse</p> <p>Architecture civile</p> <p>Cinéma</p>

	Dessin
	Peinture et composition plastique
	Photographie
	Sculpture
	Vitrail
	<u>Les œuvres par grandes périodes :</u>
	La préhistoire
	L'antiquité classique
	Le Moyen Age
	Les temps modernes
	Le XIX ^e siècle
	Le XX ^e siècle
	<u>Les grandes civilisations du monde :</u>
	Les civilisations méditerranéennes
	Les civilisations asiatiques
	Les civilisations précolombiennes
	Les civilisations africaines du sud Sahara
	Les civilisations océaniques

	<p>** Documents sur la discipline, la démarche artistique...</p> <p>Didactique de la discipline Philosophie et théorie des arts (701)</p>
<p>Titres-type</p>	<p>Exemples de titres particulièrement adaptés :</p> <p><i>L'Art à l'école</i>. CNDP/Beaux Arts magazine, 2001.</p> <p>ARDOUIN, Isabelle. <i>L'Education artistique à l'école</i>. Paris, ESF, 1997.</p> <p>LAGOUTTE, Daniel. <i>Enseigner les arts visuels</i>. Paris, Hachette éducation, 2004.</p> <p>REYT, Claude. <i>Enseigner les arts visuels. L'image au cycle 3</i>. Paris, Bordas, 2005.</p> <p>BERGALA, Alain. <i>L'Hypothèse cinéma : petit traité de transmission du cinéma à l'école et ailleurs</i>. Paris, Cahiers du cinéma, 2002.</p> <p>BIANCHERI, Alain. <i>Arts plastiques au XX^e siècle</i>. Tome 1, <i>Questions essentielles</i>. Tome 2, <i>Analyse des mouvements et des œuvres</i>. Paris, Delagrave, 2002.</p> <p>PASTOUREAU, Michel. <i>Dictionnaire des couleurs de notre temps : symbolique et société</i>. Bonneton, 1992.</p> <p>FRONTISI, Claude. <i>Histoire visuelle de l'art</i>. Paris, Larousse, 2005.</p> <p>LE THOREL, Pascale. <i>Nouveau dictionnaire des artistes contemporains</i>. Paris, Larousse, 2004.</p> <p>BATTUT, Eric, BENSIMHON, Daniel. <i>Lire et comprendre les images à l'école, cycles 2 et 3</i>. Paris, Retz, 2001.</p> <p>MORIN, Nicole, BELLOCQ, Ghislaine. <i>Des Techniques au service du sens</i>. Poitiers, CRDP de Poitou-Charentes, 2004.</p> <p>CADET, Christiane, CHARLES, René, GALUS, Jean-Luc. <i>La Communication par l'image</i>. Paris, Nathan, 2004.</p>

<p>Thèmes ou types de documents inutiles, inadaptés</p>	<p>Eclaircir et actualiser le fonds très important en travaux manuels.</p> <p>Exemples de titres à désherber :</p> <p><i>Accompagnement des programmes : Enseignements artistiques, classes de seconde et de première.</i> Paris, CNDP, 2000. = inadapté ici</p> <p>BRENER, Noor-Zadé. <i>L'enfant et la création artistique.</i> Paris, Seghers, 1975. = trop ancien</p> <p><i>Bulletin d'information de l'unité activités artistiques, cycles élémentaire et pré-élémentaire.</i> Paris, INRP, 1977. = trop ancien et difficilement exploitable</p> <p>ROSSELLI, Clotilde. <i>Eveil à l'expression plastique : peindre et dessiner de 5 à 14 ans.</i> Paris, Armand Colin, 1967. = trop ancien</p> <p>MORNET, J. <i>Le Dessin, le maître et l'enfant : éducation de la main.</i> Paris, Armand Colin, 1967. = trop ancien et sorti deux fois seulement</p> <p>DEOTTE, Jean-Louis. <i>L'époque de l'appareil perspectif : Brunelleschi, Machiavel, Descartes.</i> Paris, L'Harmattan, 2001. = trop pointu et sorti deux fois seulement</p> <p>BOULEAU, Charles. <i>La Géométrie secrète des peintres.</i> Paris, Seuil, 1963. = trop ancien et sorti une seule fois</p> <p>MOLES, Abraham André. <i>Théorie de l'information et perception esthétique.</i> Paris, Denoël, 1972. = trop ancien et jamais sorti</p> <p>LEHALLE, Evelyne. <i>Musées et visiteurs : un observatoire permanent des publics.</i> Paris, Direction des Musées de France, 1993. = inadapté et jamais sorti</p> <p>CAILLE, Marie-Thérèse, CALECKI, Monique. <i>L'Art et les petits. Sculpture, architecture, peinture.</i> Paris, Fleurus, 1991. = dépassé</p>
--	--

BOUTET de MONVEL, Anne-Marie. *Pour un enseignement des arts plastiques et visuels*. Paris, ESF, 1974. = trop ancien
De l'école au musée. Nantes, CNDP/CRDP de Nantes, 1990. = trop ancien
GAZEAU, Marie-Thérèse. *L'Enfant et le musée*. Paris, Editions Ouvrières, 1974. = trop ancien
SOURGEN, H., BANDET, J., HEBRAUD, Y. *Travail des mains et développement de l'enfant*. Paris, Armand Colin, 1974.
= trop ancien
FONTANEL-BRASSART, Simone. *Education artistique et formation globale*. Paris, Armand Colin, 1971. = trop ancien

Exemples de titres en surnombre :

BONNET, Eric, LAGOUTTE, Daniel. *Orientations bibliographiques pour l'enseignement des arts plastiques à l'école*. Paris, CNDP, 1989. = 5 ex. à Val de Bièvre
CITTERIO, Raymond. *Action culturelle et pratiques artistiques*. Paris, Hachette éducation, 1993. = 3 ex. à Val de Bièvre
L'Education artistique à l'école (manuel et diapositives). Paris, CNDP, 1993. = 9 ex. à Val de Bièvre

<p>Critères de retrait</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Abîmé, usé * Périmé * Inadéquat * Sujet <u>trop pointu</u> * Sujet <u>traité trop en profondeur</u> (ouvrage, par exemple de plus de 300 pages pour un sujet couvrant une période assez brève) * <u>Reproductions</u> de trop mauvaise qualité * <u>Nombre d'exemplaires</u> : si on a un de ces titres en plusieurs exemplaires n'en garder qu'un seul * <u>Dates</u> : ne pas garder date antérieure à 1990 (sauf exception pour les ouvrages de fond) * <u>Usage</u> : totaliser plus de sorties annuelles ** Pour les documents anciens, garder un exemplaire dans le fonds recherche (pour pouvoir faire des historiques par exemple)
<p>Notes pour la Charte des collections</p>	<p>Eviter de multiplier les exemplaires, et privilégier la diversité des titres.</p> <p>Conserver les beaux livres à l'iconographie abondante, constituant un fonds durable, et répondant aux exigences de connaissances de base au programme des concours.</p>

Types de documents à acheter	Quels types ?	Quantité ?	Commentaires
	<ul style="list-style-type: none"> * Ouvrages de préparation à l'épreuve de professeur des écoles (PE1) * Ouvrages en lien avec les programmes actuels des concours CAPLP et CAPET * Rapports du jury * Documents multimédias sur les musées et l'histoire de l'art * Accompagnement des programmes * Manuels scolaires (concernant l'art moderne en particulier) * Ouvrages de fond généralistes et richement illustrés 		<ul style="list-style-type: none"> * Beaucoup de demandes de la part des étudiants * Conseils des professeurs de ces disciplines pour les choix dans la bibliographie du <i>Bulletin Officiel</i> * Ouvrages qui résistent au temps

Personnes ressources (idem, voir localement)	Professeurs formateurs. Professeurs documentalistes formateurs.
Outils bibliographi- ques	<ul style="list-style-type: none"> * Revues spécialisées : <i>Intramuros, Art press, Dada, Créations...</i> * Documents officiels : programmes, documents d'application des programmes, accompagnement des programmes * Sites internet : ministère de la culture, scérén (service culture éditions ressources pour l'éducation nationale), café pédagogique rubrique arts plastiques... * Catalogues d'éditeurs * Bibliographies
Principaux éditeurs (et collections)	<ul style="list-style-type: none"> * Albert Skira éditions d'art * Centre Georges Pompidou * Cercle d'art * Dessain et Tolra * Editions Pyramyd * Fleurus * Hachette éducation, collection Pas à pas en arts plastiques * Nathan * Palette

	<ul style="list-style-type: none">* Réunion des Musées nationaux* Scala* SCEREN-CNDP* Taschen...
Sujets-frontière	<p>Penser au 37 (didactique de la discipline).</p> <p>Penser à l'histoire (caractère transversal de la discipline artistique).</p> <p>Penser également que l'histoire de l'art est à placer en Arts.</p>

