

**Institut de Formation des  
Bibliothécaires**

**Raoul WEBER**

**Concevoir un programme de méthodologie documentaire  
pour les étudiants de 1<sup>o</sup> année de Deug AES, Droit, Sciences  
Economiques de l'Université de la Réunion.**

**Projet Professionnel Personnel de bibliothécaire: gestion de  
projet**

**1998**

**Sous la direction de Madame Odile Riondet, Maître de Conférences,  
tuteur pédagogique**

**Tuteur scientifique**

**Alain Coulon  
Professeur, Directeur de l'UFR Sciences  
formateur  
de l'Education à l'Université Paris 8  
Nanterre**

**Tuteur professionnel**

**Marielle de Miribel  
Conservateur,  
à Mediadix-**

**SOMMAIRE**

## **Introduction (p.4)**

### **I. Facteurs déterminant la spécificité du projet (p.5)**

#### **1. Acteurs d'une université en pleine mutation (p.5)**

- A. Passage à l'université de masse
- B. Volonté de lutte contre l'échec en Deug
- C. Projet s'inscrivant dans le cadre d'une politique menée par le SCD

#### **2. Les étudiants novices face à la recherche documentaire (p.9)**

- A. Le rôle du documentaliste de CDI
- B. De l'élève à l'étudiant
- C. L'apprentissage du «métier d'étudiant»

### **II. Conception d'une démarche pédagogique (p.12)**

#### **1. Définition d'objectifs généraux (p.12)**

- A. Philosophie du projet
- B. Un objectif d'ordre méthodologique

#### **2. Définition d'objectifs spécifiques (p.14)**

- A. Connaissance de la bibliothèque et de ses services
- B. Etude du document, approche de la documentation
- C. Utilisation des ressources en monographies
- D. Utilisation des ressources en périodiques
- E. Utilisation des bases de données sur CD-Rom
- F. Formulation du besoin en information

#### **3. Thèmes des interventions (p.16)**

#### **4. Modalités et acteurs des séquences pédagogiques (p.17)**

- A. Des modalités adaptées au contenu de la formation
- B. Les acteurs souhaités et les acteurs possibles

### **III. Mise en oeuvre et suivi du projet (p.21)**

#### **1. Composition et missions du groupe projet (p.21)**

A. Composition du groupe

B. Missions du groupe

**2. Outils d'évaluation et de suivi (p.23)**

A. Evaluation d'une démarche pédagogique par les intervenants de la formation

B. Evaluation de la formation par les étudiants

C. Les évaluations ultérieures

**3. Mises en œuvre envisageables (p.24)**

A. Cadre général

B. Exigences en matière de personnel

C. Adéquation entre objectifs pédagogiques et moyens mis en œuvre

**Conclusion (p.29)**

**Bibliographie (p.30)**

## **Introduction**

Certaines universités ou grandes écoles se sont depuis longtemps dotées d'une formation de méthodologie documentaire. L'Université Paris 8, par exemple, propose depuis 1984, une telle formation à ses étudiants de Deug. Mais, dans la plupart des cas ces formations ne s'imposent pas à l'ensemble des étudiants, il s'agit de modules facultatifs choisis par certains en tant qu'option.

Or, notre projet consiste à préparer la mise en place d'une formation obligatoire de méthodologie documentaire, destinée aux étudiants de Deug 1<sup>o</sup> Année des filières Droit, AES et Sciences Economiques, et qui interviendra au cours du premier semestre de l'année universitaire 1998-1999. Il s'agit d'un enseignement de type méthodologique, qui vise à transmettre par la manipulation des outils documentaires, une méthode d'approche des difficultés liées à l'utilisation pertinente des ressources de la bibliothèque universitaire.

Certains facteurs vont déterminer la nature de notre projet. Il s'inscrit évidemment pour ceux qui en sont les instigateurs, dans un contexte précis, tant pour le Service Commun de la Documentation que pour les autres parties concernées, Faculté de Droit, des Sciences Economiques et Politiques, Présidence de l'Université. Dans cette perspective, nous tâcherons de voir comment se positionnent les différents partenaires du projet.

Les destinataires de la formation, le public visé, autre facteur déterminant du projet, méritent également d'être analysés, en prenant comme angle d'attaque leur situation au moment où il découvre leur nouvel environnement, le monde universitaire.

Dans les propositions qui vont suivre, nous insisterons sur l'aspect pratique de cette formation, en nous situant d'un point de vue méthodologique. Il nous faudra faire l'effort de nous placer dans la situation de l'étudiant entrant à l'université, de façon à bien cerner les difficultés qui peuvent être les siennes, dans l'appropriation de techniques de recherche documentaire, liées aux exigences du travail universitaire. Pour ce faire, nous tâcherons de définir de manière précise quelles compétences nous souhaitons transmettre aux étudiants concernés, en faisant ressortir les objectifs pédagogiques que nous visons. Le métier de bibliothécaire ne s'oppose d'ailleurs pas à une telle démarche, puisque l'aide directe aux usagers s'accompagne bien souvent en bibliothèque, d'une formation aux techniques de recherche documentaire. Cet aspect de notre métier se trouve ici mis en évidence et formalisé.

Les acteurs pressentis pour cette formation ainsi que les modalités pédagogiques envisageables seront ensuite étudiés, de manière à compléter ce qui constitue, l'élaboration d'une démarche pédagogique.

Enfin, après avoir indiqué quelles précautions il nous faudra prendre d'un point de vue pédagogique, il sera question de la mise en œuvre de notre projet et de son suivi. En tant que chef de projet, il me sera évidemment impossible de conduire un tel chantier à moi tout seul, un groupe projet devra donc être constitué, des missions devront lui être attribuées.

Un tel projet de formation ne peut, par ailleurs, être lancé sans que l'on ait pensé auparavant aux moyens qu'il nous faudra pour évaluer son degré de réussite, aussi bien du point de vue du public touché que des autres parties concernées.

Dernier point, il nous paraît souhaitable de nous projeter dans le temps, en échafaudant un scénario possible, de manière à alerter les décideurs du projet sur les moyens réellement nécessaires au bon déroulement d'une telle formation.

### **I. Facteurs déterminant la spécificité du projet**

#### **1. Acteurs d'une université en pleine mutation**

##### **A. Passage à l'université de masse**

En 1950, l'île de la Réunion ne comptait qu'une Ecole de Droit, l'Institut d'Etudes Juridiques, Economiques et Politiques, établissement rattaché à la Faculté de Droit et des Sciences Economiques d'Aix-en-Provence. En 1963, est ouvert un Centre d'Enseignement Supérieur Scientifique, concernant les sciences exactes. En 1971, est créé le Centre Universitaire de la Réunion (CUR), établissement public à caractère scientifique et culturel, comprenant trois UER : Droit et Sciences Economiques, Lettres et Sciences humaines, Sciences. Deux conventions sont signées avec Aix-Marseille 1 et Aix-Marseille 2, pour permettre d'assurer une continuité aussi bien pour les étudiants que pour les enseignants. Enfin, **en 1982 est créée l'Université de la Réunion**, établissement d'Enseignement Supérieur autonome et pluridisciplinaire, puisque regroupant les trois entités déjà existantes au sein du CUR.

L'Université de la Réunion est aujourd'hui organisée en trois Unités de Formation et de Recherche, l'UFR de Droit, Sciences Economiques et Politiques, l'UFR de Lettres et Sciences Humaines et l'UFR de Sciences et Technologie. Le site principal de l'Université de la Réunion se situe au nord de l'île à Saint-Denis, ville principale du département, avec 150 000 habitants. Au cours des années 1990, le choix a été de délocaliser une partie des enseignements sur le campus du Tampon, qui lui se trouve à l'extrême sud de l'île. C'est le cas pour le Deug de Géographie ou d'AES. L'IUT de Sciences et Technologie de Saint-Pierre constitue la dernière localisation de l'Université de la Réunion.

Les filières de l'Université permettent aux étudiants de préparer 17 Deug, 1 Dut, 24 Licences, 17 Maîtrises, 6 DEA, 6 DESS et des doctorats dans de nombreuses disciplines. On y recense également 28 laboratoires ou centres de recherche, répartis dans les trois différentes UFR. De nombreux diplômes sont préparés dans le cadre de la formation continue.

Le site Web de l'Université donne une description générale de celle-ci, qui peut servir de complément d'information; son adresse Internet est la suivante: [www.univ-reunion.fr](http://www.univ-reunion.fr).

Après cette présentation descriptive de notre établissement, voyons en liaison directe avec notre projet, **quelques chiffres permettant de vous donner une idée de l'ampleur des changements intervenus dans notre université** au cours de ces dernières années. En 1965, la Réunion ne comptait que 400 étudiants, en 1985 la toute nouvelle Université de la Réunion accueille 3000 étudiants, en 1990 ils sont 4800 à s'y inscrire et en 1995, 8800. Aujourd'hui, leur nombre est d'environ 9500, ce qui ne représente que 700 inscrits de plus qu'en 1995. Comme dans d'autres universités métropolitaines, on s'achemine à la Réunion vers une certaine stagnation des effectifs d'étudiants inscrits.

Cette croissance fulgurante au cours des années 1990 du nombre d'étudiants fréquentant l'Université, ne va pas sans poser de sérieux problèmes en matière de réussite aux examens.

## **B. Volonté de lutte contre l'échec en Deug**

Au cours du colloque réunissant les 23 et 24 mai 1996, les directeurs de Bibliothèque Universitaire et les Présidents d'Université, l'accent a été mis sur l'adaptation nécessaire des BU aux nouveaux publics étudiants, en leur proposant d'être «un lieu d'apprentissage des savoirs, de formation à l'esprit critique ». Dans le souci de répondre à la massification de l'Enseignement Supérieur, les acteurs de ce colloque proposent plusieurs pistes de travail. Parmi ces pistes, l'une consiste à aménager pour les nouveaux entrants à l'université, une transition entre leur pratique documentaire liée au travail scolaire demandé au lycée et les nouveaux repères dont ils auront besoin pour répondre correctement aux exigences du travail universitaire.

Ce qui nous paraît aller encore dans le sens de notre projet, c'est que la politique documentaire est considérée comme faisant intégralement partie «de la politique pédagogique de l'université, et notamment des dispositifs de lutte contre l'échec». Pour mettre en oeuvre cette politique, les auteurs de ce texte suggèrent de développer le nombre d'équipes associant bibliothécaires et enseignants, dans l'objectif de dépasser les 7% «d'étudiants actuellement

concernés par de tels dispositifs». Ces suggestions nationales, visant à soutenir un projet comme le nôtre, ont trouvées un écho au plan local, à l'Université de la Réunion.

La Faculté de droit, Sciences Economiques et Politiques, suite à la proposition d'Anne-Marie Blanc, directrice du Service Commun de la Documentation, a accepté d'inclure dans ses programmes d'enseignement, pour le premier semestre de l'année 1998-1999, un module de méthodologie documentaire. Les dix heures de formation prévues à ce jour, viendront s'inscrire dans un module plus large de méthodologie du travail universitaire, répondant aux sollicitations de l'ancien Ministre de l'Education nationale, François Bayrou, dans son arrêté du 9 avril 1997, portant sur la réforme du Deug, de la Licence et de la Maîtrise. Pour les responsables de la faculté de Droit, Sciences Economiques et Politiques, il s'agit bien de mettre en place un dispositif pédagogique, faisant intervenir des savoirs et des savoir-faire complémentaires, dans le but de restreindre le taux élevé de nouveaux entrants ne passant pas le cap de la première année de Deug, comme le tableau ci-joint vous l'indique, pour l'année 1996-1997.

Filière	Nombre d'inscrits	Taux de réussite (en %)	Taux le plus haut, période 1990-1997	Taux le plus bas, période 1990-1997
Droit	430	29	38	26
Sciences Economiques	212	41	41	33
AES	354	21	34	21

Le Président de l'Université de la Réunion, M. Michel Boyer, a quant à lui fait savoir dans un communiqué du 6 novembre 1997, visant à donner les grandes orientations de son mandat, qu'il était particulièrement sensible à la question de «l'accueil et la réussite des étudiants», en incluant ce point précis dans les six grands axes de la politique de l'Université.

Le Président, tout comme les responsables de la Faculté de Droit, des Sciences Economiques et Politiques, a intérêt à ce que les taux de réussite aux examens de l'année et fin de premier cycle, soient en augmentation, puisqu'il en va de la crédibilité même des enseignants de l'Université et donc de la réputation de l'établissement dont il assure la charge. Ces chiffres peuvent au Ministère de l'Education nationale, et auprès de toute personne intéressée par notre Université, donner une représentation de celle-ci, une image de son dynamisme, ou à contrario, de son immobilisme.

Après avoir analysé la situation de notre projet à l'échelle de l'Université, voyons maintenant dans quel contexte il s'inscrit au sein du Service Commun de la Documentation (SCD).

## **C. Projet s'inscrivant dans le cadre d'une politique menée par le SCD**

### **• Présentation générale du SCD**

Le SCD est présent sur deux sites distincts, le campus de Saint-Denis et celui du Tampon, ouvert en 1994. A Saint-Denis, il se compose de deux bâtiments, l'un consacré aux collections de Droit, Economie, Lettres et Sciences humaines, ouvert au public depuis janvier 1995, l'autre distant de 200 mètres, regroupe les collections de Sciences et Technologie. La BU Droit-Lettres compte actuellement 3000 m<sup>2</sup>, elle abrite en son sein la plupart des services transversaux du SCD, et parmi eux un service de l'Université qui lui est rattaché, le Centre Multimédia, qui a notamment pour vocation de rassembler des collections de cédéroms et de vidéogrammes. De son côté, la BU Sciences compte 1300 m<sup>2</sup>, et le Centre documentaire du Tampon totalise 340 m<sup>2</sup>.

Sous la forme d'un tableau synthétique, voici quelles sont les collections du SCD.

<b>Bibliothèque concernée</b>	<b>Ouvrages</b>	<b>Périodiques</b>	<b>Cédéroms</b>	<b>Vidéogrammes</b>
BU Droit-Lettres + Bu Sciences	98083	1169	54	12
Centre Tampon	7565	52	11	/
Centre multimédia	557	12	451	296

Le SCD compte en personnels, 27 postes de titulaires, dont 21 du corps des bibliothèques, et 18 contractuels présentant des statuts très diversifiés: Contrat Emploi Consolidé, vacataires, moniteurs étudiants...etc.

- **La constitution d'une démarche d'offre de services**

Anne-Marie Blanc, directrice du SCD, souhaite par différents moyens favoriser l'accès des étudiants à l'information, par l'amélioration du service public et des services offerts au public.

Toute une réflexion est actuellement en cours sur le rôle que les personnels d'encadrement devrait jouer dans l'amélioration du service rendu. Cet établissement comme tant d'autres BU, fonctionne selon un schéma bien connu, les magasiniers y affrontent en permanence le public, sans pouvoir aisément répondre à un grand nombre de questions qui leur sont posées, pendant que les responsables se contentent d'effectuer des tâches internes, type indexation, acquisition, contrôle de catalogage. Cette organisation devrait être prochainement entièrement revue, tel est le souhait de la directrice. L'idée qui sous-tend cette réorganisation, repose sur la volonté d'améliorer le travail de renseignement bibliographique, de mieux accompagner l'utilisateur dans ses recherches documentaires, et donc de mettre en place un véritable Service de référence.

Parallèlement, le SCD a demandé à certains moniteurs étudiants de proposer un vrai service d'aide à la recherche sur cédérom. Ils ont été formés par les professionnels de l'établissement, et invités par la suite à pratiquer l'autoformation. Ils accueillent dans la bibliothèque tous les lecteurs désireux de se familiariser avec tel ou tel cédérom. Ce service est fortement apprécié des usagers, qui ont de ce fait moins d'appréhension à se lancer dans une recherche sur support électronique.

Les moniteurs étudiants occupent un bureau de renseignement, placé au coeur de la bibliothèque, d'où ils aident en fonction de leur connaissance de la documentation les lecteurs à rechercher l'information dont ils ont besoin sur l'OPAC ( catalogue en ligne de la bibliothèque), les accompagnent en rayon pour retrouver tel ou tel document, les orientent dans les collections présentées en libreaccès. Ce travail d'orientation et de renseignement bibliographique devrait en principe reposer principalement sur les personnels d'encadrement, qui pour l'instant se contentent d'accueillir dans leurs bureaux les rares étudiants qui osent y pénétrer.

Par ailleurs, la directrice du SCD a demandé à tout son personnel en lien direct avec le public, de suivre un stage en 1996 sur l'accueil du public, stage qui sera pour certains personnels reprogrammé au cours de l'année 1998. La prise en compte de l'accueil des usagers est prise autant au sérieux dans notre SCD que le travail de renseignement bibliographique. Notre directrice part du principe que pour donner satisfaction au public de la bibliothèque, il est indispensable qu'il se sente réellement accueilli par l'ensemble du personnel, même si parmi ces usagers certains ne sont pas très demandeurs en matière de service.

Le service rendu aux lecteurs y est donc envisagé dans sa globalité, et non morceau par morceau. Le but est donc bien de proposer, avec ces séances de méthodologie documentaire, un nouveau service qui favorisera l'accès de tous les étudiants de premier cycle aux ressources documentaires du SCD. Or, il est évident que ce service ne pourra s'avérer efficace que s'il est accompagné d'un certain nombre d'autres démarches, telles que celles que nous venons de présenter brièvement, qui elles s'inscrivent dans l'activité quotidienne de la bibliothèque. Il nous

faudra donc veiller à ce qu'il y ait une certaine cohérence entre l'offre de ce nouveau service et l'offre existante à la bibliothèque.

La création d'un service de type pédagogique au sein du SCD représente un enjeu important pour la direction de celui-ci. Ce module de méthodologie documentaire devrait permettre au SCD de conforter sa position au sein de l'Université, en démontrant aux enseignants-chercheurs qui la dirigent qu'il constitue bien dans des domaines fondamentaux, un service incontournable. Le SCD, dans ce cas précis s'inscrit de manière très volontariste dans la lutte contre l'échec des nouveaux entrants à l'Université. Ceci constituera pour le SCD, qui n'est finalement qu'un service de l'Université, un atout important lui permettant d'y affirmer sa place, sa légitimité, sa valeur.

Les acteurs institutionnels concernés par notre démarche vous ont été dans l'ensemble présentés, voyons maintenant ceux qui constitueront la cible de notre projet de formation , les étudiants.

## **2. Les étudiants novices face à la recherche documentaire**

Nous faisons le choix de revenir sur la situation des étudiants avant qu'ils ne soient même inscrits à l'université. Il nous paraît important d'étudier brièvement les conditions dans lesquelles ils affrontent cette première année d'enseignement supérieur, et notamment de voir quelles lacunes ils ont et quelles difficultés ils auront à surmonter à ce moment précis de leur parcours scolaire.

### **A. Le rôle du documentaliste de CDI**

Les missions des documentalistes officiant dans les CDI des lycées et collèges sont prévues de manière formelle dans une circulaire du 13 mars 1986 toujours en vigueur.<sup>1</sup> Parmi ces nombreuses dispositions l'une nous intéresse plus particulièrement: «le documentaliste-bibliothécaire assure, dans le centre dont il a la responsabilité, une initiation et une formation des élèves à la recherche documentaire.»

Dans une note du Ministère de l'Education nationale, datée du 10 avril 1991,<sup>2</sup> cette fois c'est le rôle des CDI qui est formalisé. Ils doivent réaliser trois principaux objectifs: «accroître l'égalité des chances,... promouvoir une pédagogie de la réussite en plaçant l'élève au centre du processus éducatif,... permettre aux jeunes de faire, à l'école, l'apprentissage de la responsabilité et favoriser l'ouverture de l'établissement sur le monde extérieur».

Il nous semble évident de faire le lien entre le premier et le second de ces objectifs et la mission revenant au documentaliste-bibliothécaire présentée ci-dessus. Les textes officiels mettent bien le documentaliste, autrement dénommé bibliothécaire, au centre du processus éducatif, la création d'un CAPES de sciences et techniques documentaires va dans ce sens, l'Education nationale souhaitant mettre en place des documentalistes réellement motivés par leur mission pédagogique, plutôt que des enseignants de toutes disciplines, non spécialistes de la documentation.

Le documentaliste va donc à la fois initier les élèves de l'établissement à la recherche documentaire, et les accompagner dans cette recherche, par l'organisation de séances de travail réalisées en collaboration avec les enseignants de chaque discipline. Le responsable du CDI joue un rôle double, de documentaliste et d'enseignant, puisqu'il n'intervient pas seulement dans l'apprentissage de savoir-faire en matière de documentation, mais il doit aussi permettre à l'élève d'acquérir une méthode de travail. Non seulement le documentaliste apporte aux élèves dans leur ensemble une aide méthodologique, mais il a en plus la charge de proposer aux élèves en grande difficulté des travaux précis, conçus en liaison avec les enseignants et les personnels d'éducation.

Cette approche du rôle du documentaliste rejoint totalement l'esprit qui anime la réalisation de programmes de méthodologie documentaire pour les étudiants entrant à l'université. Il s'agit là aussi d'accroître les chances de chacun de parvenir à réussir sur le plan scolaire, en faisant également intervenir conjointement des enseignants et des professionnels de la documentation.

### **B. De l'élève à l'étudiant**

La question est posée par les documentalistes eux-mêmes de savoir s'ils ont correctement préparé leurs élèves à leur passage à l'université? Face aux difficultés rencontrées par les jeunes étudiants de premier cycle pour utiliser les ressources documentaires de la bibliothèque universitaire, les responsables de CDI se demandent s'ils ne se sont pas limités à faire découvrir à leurs élèves des documents de divers types, sans jamais les avoir mis en

---

<sup>1</sup> Circulaire n°86-123 du 13 mars 1986, BOEN n°12 du 27 mars 1986

<sup>2</sup> Note du MEN du 10 avril 1990, BOEN n°spécial 3, du 30 mai 1991

condition de les exploiter. Autrement formulé, les lycéens ne seraient pas suffisamment autonomes dans la recherche d'informations.

D'où le vœu exprimé notamment par Danielle Martinod, documentaliste au Lycée international de Lyon,<sup>3</sup> d'un programme de méthodologie documentaire, «où les savoirs fondamentaux des lycéens seraient réactivés... par des projets de recherche, pour les conduire vers des savoirs plus procéduraux...Les notions de représentation et de structuration des connaissances s'en trouveraient consolidées.

### C. L'apprentissage du « métier d'étudiant »

Les statistiques sont révélatrices de la difficulté que rencontrent les nouveaux étudiants au cours de leur première année de Deug, 30 à 40 % d'entre eux quitteront l'université sans aucun diplôme. Face à ces données chiffrées qui ne peuvent qu'être prises très au sérieux, il nous paraît nécessaire d'essayer de comprendre les raisons d'un tel échec.

Alain Coulon, dans son ouvrage intitulé *Le métier d'étudiant*<sup>4</sup>, détaille les raisons de ce phénomène d'échec massif de lycéens qui ne parviennent pas à trouver leur place au sein du monde universitaire. Selon lui, il n'y a pas forcément « adéquation entre les exigences universitaires, en termes de contenus intellectuels, de méthodes d'exposition du savoir et des connaissances, et les habitus des étudiants, qui sont encore des élèves».<sup>5</sup>

L'étudiant qui veut réussir dans ses études doit devenir un professionnel des ses études, doit s'affilier, doit « naturaliser en les incorporant les pratiques et les fonctionnements universitaires, qui ne sont jamais déjà formés dans les habitus des nouveaux étudiants »<sup>6</sup>. Il faut pour ce faire que l'étudiant sache identifier les règles implicites du travail universitaire, celles que les enseignants n'évoquent pas tellement elles « vont de soi » selon eux.

Alain Coulon veut tenter de contourner cet obstacle que constitue le décryptage de règles non formulées, et proposer des actions qui permettraient à un plus grand nombre d'étudiants de réussir leur affiliation, ceci pouvant s'inscrire dans le cadre d'une unité de méthodologie de travail intellectuel, prévue pour le premier semestre de la première année de Deug, par l'arrêté du 9 avril 1997.

La tenue d'un journal d'affiliation constitue la première des actions proposées par l'auteur, qui permet à l'étudiant d'avoir un certain recul par rapport aux étapes décisives qu'il doit franchir au cours de ces premiers mois passés à l'université. Cette démarche doit lui permettre de réfléchir sur l'incertitude dans laquelle il évolue à ce moment précis de son parcours universitaire.

L'enseignement de méthodologie documentaire est présenté par Alain Coulon, comme la seconde action permettant à l'étudiant de réussir son affiliation, celle qui doit d'urgence être mise en place dans toutes les universités, afin que les nouveaux entrants à l'université comprennent clairement qu'ils sont « entrés dans un monde nouveau, celui des idées, qui a ses règles de classement et ses codes d'accès, qui ne sont pas secrets mais peuvent être au contraire mis au jour : des règles de travail intellectuel, des règles de classement, des discours et des pratiques universitaires, des règles de lecture, d'écriture, des règles linguistiques, de communication, etc».<sup>7</sup>

Cette approche très volontariste d'Alain Coulon, Professeur de Sciences de l'Éducation à Paris VIII, donne une justification évidente à notre entreprise, qui pour autant ne va pas de soi, puisqu'elle exige de la part du bibliothécaire un effort particulier. Si celui-ci veut se donner les moyens de réussir, il devra nécessairement se positionner en pédagogue, de façon à transmettre efficacement ses savoir-faire aux étudiants, avant de penser au contenu même des cours qui leur seront dispensés. C'est seulement grâce à l'élaboration d'une réelle démarche pédagogique, que les objectifs de la formation pourront être atteints.

<sup>3</sup> MARTINOD, Danielle, Du CDI à la BU de l'élève à l'étudiant, *Argos* n°14, mars 1995, p. 64-65.

<sup>4</sup> COULON, Alain, *Le métier d'étudiant. L'entrée dans la vie universitaire*, PUF, coll. *Politique d'aujourd'hui*, 1997.

<sup>5</sup> Op. cit. p.2.

<sup>6</sup> Op. cit. p.207.

<sup>7</sup> Op. cit. p. 211-212.

## II. Conception d'une démarche pédagogique

### 1. Définition d'objectifs généraux

De manière à ce qu'il n'y ait aucune ambiguïté, il nous faut préciser que nous nous plaçons ici du point de vue du bibliothécaire, responsable du projet. Nos objectifs peuvent cependant très bien rejoindre tant ceux de notre chef d'établissement, que ceux des enseignants-chercheurs de l'Université. En sachant bien que ces différents acteurs peuvent également par le biais de cette opération poursuivre d'autres buts.

#### A. Philosophie du projet

Nous reprendrons ici en partie, l'esprit qui a animé les initiateurs du projet de méthodologie documentaire de Paris 8 en 1984, dont Claire Panijel s'est fait l'écho dans une journée d'étude organisée par l'INFB ( Institut National de Formation des Bibliothécaires) en juin 1996<sup>8</sup>. Rappelons que cette université a su dans ce domaine faire preuve d'un réel esprit d'initiative, et a su très tôt anticiper sur les besoins qui de plus en plus s'avèrent indispensables dans la formation des étudiants de première année de Deug.

Il nous paraît indispensable de réfléchir en premier lieu dans l'élaboration d'un tel projet, non pas aux savoir-faire que l'on veut transmettre aux étudiants, dans l'utilisation des ressources documentaires, mais au but que l'on cherche à atteindre par cette démarche. Autrement posée, la question est: **quel bénéfice les étudiants pourront tirer d'une telle formation?**

Le premier écueil serait de vouloir former les étudiants comme de futurs employés de bibliothèques, sans réfléchir à la position qu'ils occupent par rapport à la documentation. Or, leurs besoins sont particuliers, parce qu'en liaison avec le travail intellectuel qui leur est demandé à l'université. **Notre souci doit donc être de nous adapter à leurs besoins**, en prenant en compte la situation particulière dans laquelle ils sont au moment de leur entrée à l'université. Il nous faudra concevoir une liste de compétences dont l'étudiant novice a besoin pour aborder dans les meilleures dispositions les exigences qu'imposent la première année de Deug.

**La formation dispensée aux étudiants**, ne doit pas perdre de vue qu'elle **s'inscrit dans un processus large de formation intellectuelle des étudiants**. Elle ne doit pas se présenter comme une simple liste d'outils à connaître pour maîtriser correctement l'accès à l'information, mais doit permettre à l'étudiant d'en comprendre tout l'intérêt dans la réalisation des différentes opérations intellectuelles qu'il doit accomplir, à la demande des ses enseignants.

**Le programme de formation ne doit pas se contenter de présenter des outils** de recherche bibliographique, et leur localisation dans la bibliothèque, **mais doit permettre à l'étudiant d'aiguiser son esprit critique** dans la recherche d'information. Il nous paraît indispensable face à la multiplication des supports documentaires, notamment électroniques, et à la croissance du volume d'informations disponibles, de bien mettre en garde l'étudiant sur la nécessité de bâtir à chaque fois que cela s'impose une stratégie de recherche.

Enfin, dernier principe retenu pour mettre en place cette formation, **la relation bibliothécaire/enseignant doit être envisagée sous l'angle de la complémentarité**, chacun devant y apporter les compétences qui sont les siennes, qui sont

---

<sup>8</sup> PANIJEL, Claire. L'Enseignement des méthodologies documentaires à l'Université de Paris 8: une formation au travail intellectuel. *Texte pour une journée d'étude de l'INFB, juin 1996 [On-line]*. Urfist de Paris/Ecole des Chartes [màj le 20/06/1997]. Available from Internet: <URL: [www.ccr.jussieu.fr/urfist/infb/htm](http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/infb/htm)>.

nécessairement d'ordre différent. Cela supposera bien entendu que les deux professions s'entendent préalablement, dans le souci d'identifier précisément quel rôle l'autre partie devra tenir dans la réalisation des séances de formation.

## B. Un objectif d'ordre méthodologique

**Le but recherché dans cette formation n'est pas de dispenser des savoirs généraux sur l'information**, ses tendances, son développement, mais de centrer les interventions sur les outils permettant de maîtriser l'accès à l'information dont les étudiants entrant à l'université ont besoin. Une approche plus large de l'information et de la documentation pourrait éventuellement faire l'objet d'un cours qu'un enseignant spécialiste de ce domaine pourrait dispenser.

Si l'on suit les recommandations de Claire Panijel, membre du groupe d'enseignants et de bibliothécaires de Paris 8<sup>9</sup>, auxquels nous avons déjà fait référence, on peut expliciter cette démarche d'ordre méthodologique en quelques points essentiels.

Il est possible d'analyser la manière dont un étudiant est censé collecter et traiter de l'information dans une bibliothèque, en fonction des besoins que ses études lui imposent. On peut donc lui enseigner ces procédures de collecte et de traitement, de manière formalisée.

**Concevoir un enseignement de méthodologie, ce n'est pas pour autant proposer aux étudiants une méthode unique de recherche d'information**, mais plutôt des outils qui leur seront utiles à chaque fois qu'ils en auront besoin. On ne peut concevoir une démarche unique, qui serait appropriée à chaque type de besoin, ce serait figer l'étudiant dans un carcan qui ne lui permettrait pas d'atteindre le but poursuivi par une telle formation, l'autonomie.

Un autre principe semble déterminant, si l'on se réfère à toutes les expériences qui ont été menées dans d'autres établissements, celui qui consiste à **limiter au maximum le nombre de cours magistraux**. Dans une perspective proprement méthodologique, l'approche de type cours magistral placerait l'étudiant dans une situation d'exposition et non d'apprentissage. Il est indispensable que les étudiants puissent manipuler les différents outils dont ils auront besoin plus tard. Dans ce sens, nous leur proposerons un certain nombre de travaux pratiques à réaliser tant en bibliothèque que dans les salles de formation. **Privilégier les séances de TD** devrait permettre aux étudiants de s'approprier de manière efficace les savoirs et les savoir-faire présentés au cours de la formation. Cette forme pédagogique les conduira à avoir de réels échanges, entre eux ainsi qu'avec les intervenants, et de ce fait favorisera leur progression d'une séance à l'autre.

Si l'on veut faire une synthèse des objectifs généraux poursuivis dans ce projet de formation, nous pouvons la présenter en deux propositions indissociables:

- **Développer l'autonomie de l'utilisateur**, en l'occurrence l'étudiant de première année
- **Offrir à cet usager une meilleure utilisation des ressources de la bibliothèque.**

## 2. Définition d'objectifs spécifiques

De façon à définir précisément un certain nombre d'objectifs pédagogiques, il convient de se placer cette fois du côté de l'étudiant. Ces objectifs seront atteints si l'étudiant est en mesure en fin de formation, de disposer de l'ensemble des compétences qui vous sont présentées ici.

---

<sup>9</sup> PANIJEL, Claire. Contexte d'élaboration d'une maquette d'enseignement en «information scientifique et technique». *L'évaluation des enseignements de méthodologie documentaire à l'Université de Paris VIII*. Dir. Alain Coulon. Saint Denis: Université de Paris VIII, 1995, p. 15-29.

## A. Connaître la bibliothèque et ses services

**S’orienter efficacement à l’intérieur de la bibliothèque** : savoir repérer les différents secteurs disciplinaires et donc appréhender la variété des thèmes abordés dans les collections de la bibliothèque

**Localiser correctement un document** sur les rayons : connaître l’ensemble de la signalisation

Comprendre les **systèmes de classement** utilisés : savoir lire une cote

Comprendre **ce qui distingue cette bibliothèque des autres** : bibliothèques de recherche, bibliothèques municipales...

Connaître le **rôle du personnel** pour chaque service de la bibliothèque : service de prêt, service d’accueil, service de renseignement, service du PEB ...

Adhérer à un **contrat de service** avec la bibliothèque: connaître son règlement: modalités d’utilisation des services offerts, règles de conduite à respecter

## B. Savoir identifier et utiliser un document

Connaître les **différents types de documents**, juger lesquels répondent le mieux à des besoins spécifiques d’information

Comprendre que **l’information peut être stockée sur différents supports** documentaires, exemple des périodiques disponibles sur CD-Rom et sur papier

Identifier les **meilleurs ouvrages de référence de sa discipline**, quel que soit le support utilisé

Juger les **sources d’information les plus importantes liées à un document** (date de publication, index ou table des matières, bibliographie...)

Connaître et utiliser la **terminologie propre au domaine de la documentation** (cote, notice, points d’accès à la notice...)

Distinguer les **sources d’information primaire et secondaire** : document lui-même et signalement du document

## C. Savoir utiliser les ressources en monographies

Savoir effectuer des **recherches par différents accès** (auteur, titre, sujet...) dans le catalogue informatisé

Utiliser de manière appropriée des **ouvrages de référence généraux**. Savoir quel type d’ouvrages de référence répondra le mieux à leurs besoins: encyclopédie, annuaire, dictionnaire, bibliographie...

## D. Savoir utiliser les ressources en périodiques

Savoir consulter le **catalogue des périodiques** : liste alphabétique et liste systématique

Savoir distinguer les différentes **localisations des périodiques** : derniers numéros reçus et numéros antérieurs

## E. Savoir utiliser les bases de données sur CD-Rom

Comprendre le **rôle que joue une base de données**

**Identifier les principales bases** de données dans sa discipline

Choisir celles qui sont les plus susceptibles de **satisfaire son besoin en information**

Comparer la **structure** et les **particularités de chacune des bases** de données afin de pouvoir ajuster sa stratégie de recherche

**Effectuer différentes recherches** par différents points d'accès

Maîtriser les **commandes** et les **fonctionnalités** (impression, transfert...) **des logiciels**

## F. Savoir formuler son besoin en information

Elaborer correctement une **stratégie de recherche**, notamment en tenant compte des sources d'information disponibles et des contraintes possibles

Choisir soi-même les sources d'information les plus susceptibles de répondre à son besoin, de manière à acquérir une certaine **autonomie dans la recherche** d'information

## Question de contenu

Doit-on proposer aux étudiants une **formation à l'utilisation d'Internet**, en sachant que pour l'instant les possibilités d'y avoir accès pour le premier cycle sont plus que limitées? Tant que les étudiants de Deug n'auront pas accès à Internet, il nous semble pas prioritaire de leur proposer dans ce domaine, une séance qui s'inscrirait dans le cadre de notre projet de formation.

Dans l'hypothèse où un accès leur serait malgré tout proposé, peut-être au sein même de la bibliothèque, voici les objectifs à atteindre :

**Saisir l'importance des sources d'information électronique** en tant que ressources documentaires

**Maîtriser les commandes des logiciels de navigation**, utiliser efficacement les ressources du langage html

**Accéder aux principales sources d'information propres à sa discipline** (périodiques électroniques, catalogues de bibliothèques, sites ministériels...)

## 3. Thèmes des interventions

Tout en présentant les objectifs spécifiques poursuivis dans notre projet de formation, nous vous avons proposé un regroupement thématique des différentes compétences que l'on souhaitait transmettre à l'étudiant-apprenant. Dans la perspective de l'élaboration de séquences pédagogiques, il nous paraît nécessaire d'aller plus loin dans l'agencement, dans l'enchaînement des thèmes qui seront traités avec les étudiants. Voici donc une liste de thèmes qui seront repris plus loin dans les modalités de l'action pédagogique, autrement dit dans le type d'intervention qui sera choisi. **Les thèmes sont présentés selon un ordre chronologique**, en fonction de leur degré d'urgence. Nous commençons donc par ce que l'étudiant novice ne doit pas ignorer au moment précis où il démarre cette formation de méthodologie documentaire.

#### **Thème 1: Présentation de la bibliothèque, règles de fonctionnement**

Connaissance du lieu bibliothèque, rôle du personnel, signalétique, règlement de l'établissement, spécificité de la BU.

#### **Thème 2: Organisation des collections**

Plan de classement: utilisation de la CDU. Cotation et indexation.  
Apprentissage de la terminologie des bibliothèques.

#### **Thème 3: types de supports et types de documents**

Monographies (manuel, essai, encyclopédie, mélange...), périodiques au sens large (dont annuaires), CD-Rom (de différents types: références bibliographiques, articles de périodiques en texte intégral, encyclopédies...etc).

Stockage d'une même information sur différents supports.

#### **Thème 4: décryptage du contenu du document**

Caractéristiques du document: date de publication, bibliographie...Document primaire et document secondaire.

#### **Thème 5: utilisation des catalogues**

Catalogue en ligne pour les monographies et catalogue papier pour les périodiques.

#### **Thème 6: Ouvrages de référence généraux, ouvrages de référence dans sa discipline**

Présentation du fonds général de la bibliothèque: presse d'information générale, encyclopédies, dictionnaires, annuaires...

Présentation des documents les plus utiles dans la filière de l'étudiant (Droit, AES, Economie).

#### **Thème 7: apprentissage de l'utilisation des CD-Roms**

Présentation des CD-Roms les plus liés aux études suivies par l'étudiant. Caractéristiques de chacun des CD-Roms. Fonctionnalités et commandes de ces bases de données.

#### **Thème 8: élaboration d'une stratégie de recherche**

Synthèse des thèmes précédents. Esprit critique à acquérir face à une masse d'informations.

Une fois ces thèmes constitués, il nous faut passer à l'étape suivante de la construction de notre projet professionnel, celle qui concerne à la fois le choix des intervenants pour la formation des étudiants et le choix des modalités pédagogiques les mieux adaptées à chacun des huit thèmes retenus.

## **4. Modalités et acteurs des séquences pédagogiques**

### **A. Des modalités adaptées au contenu de la formation**

Nous reprendrons ici les 8 thèmes qui donnent une idée générale du contenu des cours qui seront proposés aux étudiants.

### **Thème 1: modalités envisageables**

Une visite de la bibliothèque d'une durée d'une heure environ pourrait permettre à tous les nouveaux entrants à l'Université de vite se familiariser avec la bibliothèque en tant que lieu, d'y prendre quelques points de repère. Pour certains, ce peut être l'occasion de vaincre l'appréhension qu'ils auraient à fréquenter un type de lieu jusqu'alors méconnu, qui pourrait apparaître à leurs yeux comme étant relativement inaccessible en raison de leur trajectoire personnelle.

Il faut évidemment que cette visite, si on veut qu'elle soit efficace, se contente de donner une vue d'ensemble des collections de la bibliothèque et des services qui y sont proposés.

A l'issue de cette visite, il serait intéressant de prévoir un moment d'échange, qui permettrait au personnel de la bibliothèque de présenter aux étudiants quels devoirs ils ont à l'égard de la bibliothèque dans le cadre du contrat qui les lie à celle-ci, et à ces derniers de poser «à chaud» d'éventuelles questions au personnel, suite à la découverte de l'établissement.

### **Thème 2 à thème 8: modalités à discuter au sein du groupe projet**

Il ne nous est pas possible actuellement d'envisager un type particulier de modalités pédagogiques pour l'un de ces thèmes, puisque le groupe projet n'est même pas constitué. Ce serait de notre part, beaucoup d'énergie dépensée pour un travail qui ne peut être efficacement mené, que s'il réunit les différents acteurs impliqués d'une manière ou d'une autre dans la formation. Il est nécessaire que ce travail soit conduit dans un esprit de collaboration entre les personnels de la bibliothèque et les enseignants.

Cependant, quelques principes de base peuvent être énoncés:

- si possible, ne prévoir que des séances en petit groupe (jusqu'à 30 personnes), pour permettre de traiter les différents thèmes sur un mode pratique et non théorique
- demander aux étudiants de travailler sur des exercices d'une séance à l'autre. Leur donner, pour ce faire, des consignes qui rendent leurs recherches plus aisées
- effectuer à chaque séance, la correction des exercices donnés à la séance précédente
- faire précéder ces corrections d'un exposé synthétique sur le thème abordé dans la séance en cours. Permettre aux étudiants de situer ces exercices pratiques dans un cadre un peu plus large
- prévoir une validation des acquis en fin de formation. Tenter de vérifier par ce biais si l'ensemble de la formation a été compris. Présenter ce devoir sous la forme de questions nécessitant une réponse liée à la connaissance de savoir-faire, éviter toute question trop théorique.

## **B. Les acteurs souhaités et les acteurs possibles**

Il serait évidemment intéressant de pouvoir nous appuyer sur l'ensemble des personnels de la bibliothèque pour mener à bien notre projet. Si tous, unanimement y collaborent, ce sera le projet de la bibliothèque dans son ensemble, ce qui nous permettra de mieux supporter la pression des étudiants pendant le déroulement de la formation et après que celle-ci soit achevée.

Cette prudence vis-à-vis des étudiants trouve sa justification dans le bilan qu'a dressé Chantal Marie de la formation qui s'est déroulée à l'Université de Toulon, de septembre à décembre 1997. Citons-la: «Le personnel de la bibliothèque attendait beaucoup de cette formation. Les étudiants seraient aptes à chercher seuls leur documentation...» Mais le résultat n'a pas été celui qui était attendu, puisque «l'équipe d'accueil est beaucoup plus sollicitée

qu'auparavant»...Les étudiants savent désormais que «tout le personnel est à leur disposition».

Impliquer tout le personnel lié au service direct du public dans la réalisation de notre projet, permet donc de mieux lui faire accepter la très probable surcharge de travail qu'une telle opération devrait induire.

Sous la forme d'un tableau synthétique, les acteurs souhaités pour notre projet de formation seront présentés en fonction de chacun des huit thèmes retenus et des compétences requises pour les traiter. Magasiniers, bibliothécaires et moniteurs étudiants y participent. Cependant, nous devons envisager que certains personnels de bibliothèque refusent d'y participer par manque d'intérêt ou par principe, parce qu'ils ne souhaitent pas se transformer en enseignants. Dans l'hypothèse où un nombre important de personnels refusent d'y participer, il nous faudra envisager une autre solution avec la Faculté de Droit, des Sciences Economiques et Politiques. Soit, nous demanderons à des étudiants de troisième cycle d'intervenir, comme c'est le cas à l'Université de Toulon, soit nous ferons appel à des professionnels de la documentation extérieurs aux services de l'Université. Nous examinerons plus loin les conséquences qu'une telle éventualité aurait sur la mise en place du module de formation.

Dans le tableau qui suit, le terme *bibliothécaire* est utilisé comme un terme générique, qui regroupe tous les personnels de bibliothèque de catégories A et B, qui ont en commun une formation d'ordre bibliothéconomique.

<b>N° du thème</b>	<b>Contenu du thème</b>	<b>Compétences requises</b>	<b>Personnel souhaité</b>
1	Présentation de la bibliothèque, règles de fonctionnement	Bonne connaissance de l'établissement. Qualité de communication	Magasiniers
2	Organisation des collections	Connaissances en bibliothéconomie: classification, terminologie professionnelle	Bibliothécaires
3	Types de supports et types de documents	Connaissances en bibliographie: périodiques, monographies, CD-Roms	Bibliothécaires
4	Contenu du document	Connaissances bibliographiques: spécificité de chaque document, organisation du document...	Bibliothécaires
5	Catalogues	Bonne maîtrise de l'interrogation d'un catalogue en ligne	Bibliothécaires
6	Ouvrages de référence généraux	Connaissance pratique de ces ouvrages	Bibliothécaires
6	Ouvrages de référence spécialisés	Une certaine connaissance de la discipline concernée + connaissance pratique de ces ouvrages	Enseignants
7	Utilisation des CD-Roms	Connaissance pratique des CD-Roms présentés	Moniteurs étudiants
8	Stratégie de recherche	Bonne vue d'ensemble du programme de formation	Bibliothécaires

Parmi les compétences requises, il n'a pas été question dans notre tableau de la capacité des bibliothécaires à transmettre leurs connaissances bibliothéconomiques. Pourtant, il s'agit bien d'une compétence indispensable. L'acquisition de méthodes pédagogiques n'étant pas innée, il serait judicieux d'envisager pour l'ensemble des bibliothécaires une formation de formateurs.

A Mediadix, centre de formation pour les professionnels des bibliothèques, situé à Nanterre, Françoise Hecquard et Marielle de Miribel ont une bonne pratique de ce type de formation. Ces deux bibliothécaires formatrices, lors d'un entretien qu'elles m'ont accordé, ont insisté sur les avantages qu'une telle formation peut présenter. D'une part, cela permet de créer, en réunissant tous les bibliothécaires, une véritable équipe pédagogique. C'est un moyen de faire prendre conscience à chacun du caractère collectif d'une telle démarche, et notamment de ne pas tout faire reposer sur les épaules du chef de projet. D'autre part, cette formation se présente sous la forme d'une approche méthodologique de l'enseignement, et doit donc permettre aux bibliothécaires d'acquérir quelques bases dans le domaine de la didactique. Cet apprentissage sera bien entendu complété par la pratique de l'enseignement, ainsi que par les échanges qu'il faudra instituer entre les différents bibliothécaires participant au programme de formation.

Après avoir vu quelle démarche pédagogique il fallait adopter pour tenter de mener à bien ce projet, il nous faut passer à une autre étape de notre travail. Nous allons examiner dans une dernière partie les points concernant la mise en place concrète de notre projet, en réfléchissant notamment au suivi, à l'évaluation et à la faisabilité d'un tel projet.

### **III. Mise en œuvre et suivi du projet**

#### **1. Composition et missions du groupe projet**

##### **A. Composition du groupe**

Avant d'évoquer les missions de ce groupe de travail, il nous faut préciser que les membres de ce groupe ne nous sont pas encore connus. Enonçons cependant quelques principes qui devraient permettre un fonctionnement rationnel de ce groupe.

- Il faut qu'il soit composé de différentes catégories de personnels de la bibliothèque: bibliothécaires, magasiniers, moniteurs étudiants. La présence des magasiniers et des personnels étudiants ne s'impose cependant pas pour l'ensemble des séances de travail. En effet, les magasiniers ne devraient intervenir que pour la visite de la bibliothèque, quant aux étudiants, ils ne devraient assurer que la séance d'introduction à l'utilisation des CD-Roms. Néanmoins, ceci permettra d'associer l'ensemble du personnel à la réalisation de ce projet dès la phase de préparation, ce qui ne peut qu'augmenter ses chances de succès, dans la mesure où il faut que les étudiants soient accueillis et renseignés de manière satisfaisante, pendant la durée de la formation et après que celle-ci soit achevée.
- Ce groupe de travail doit permettre aux enseignants et aux bibliothécaires d'élaborer un projet commun, de manière à ce qu'il y ait entre eux un véritable échange de compétences. D'une part, les enseignants savent dans quel cadre précis viennent s'inscrire ces cours de méthodologie documentaire, quelle aide ils peuvent constituer à la réalisation des travaux universitaires propres à la première année de Deug. D'autre part, dans le domaine de la documentation spécialisée en droit/économie, ils sont plus aptes que les bibliothécaires à désigner les outils que les étudiants devront en priorité savoir utiliser.

##### **B. Missions du groupe**

La présentation des différentes tâches que le groupe projet devra accomplir vous seront présentées, dans l'ensemble, selon un ordre chronologique.

- La première de ses missions consiste à définir quels sont les objectifs pédagogiques à atteindre, puisque ce qui vous a été présenté dans la seconde partie de notre projet n'a que valeur de proposition.
- Le groupe devra travailler sur le contenu des séquences pédagogiques. Notre travail s'est borné à déterminer une série de thèmes, sans aller jusqu'à donner une description minutieuse du contenu de chaque séquence. Une réflexion collective ne peut qu'être, dans cette partie de l'élaboration du projet, qu'une façon constructive de permettre à différents points de vue de s'affronter, dans le but d'aboutir à un choix collectif et raisonné.
- En partant du contenu envisagé, le groupe de travail devra élaborer un découpage de l'ensemble en différentes séances et définir pour chaque séance les modalités pédagogiques choisies: visite, travaux dirigés, cours magistral, démonstration en bibliothèque....
- Les supports de cours devront ensuite être réalisés: fiche d'exercices de TD, transparents pour appuyer une présentation, polycopié d'un cours...
- Le groupe projet aura également pour mission de réfléchir à l'évaluation de la formation, sous différents angles:
  - n évaluation de la satisfaction des usagers
  - n évaluation des acquis pédagogiques
  - n évaluation de l'impact de la formation sur la pratique réelle des usagers

n évaluation des résultats de la formation pour l'Université de la Réunion.  
Nous reviendrons plus loin sur cette question en proposant quelques pistes envisageables pour conduire cette évaluation.

- Parmi ses missions, le groupe projet en assurera une qui s'étalera dans le temps, elle ne pourra donc pas s'inscrire dans une perspective chronologique. Il s'agit de l'organisation matérielle de la formation, un certain nombre de matériels et d'espaces devront être prévus:

**Salles** pouvant accueillir 30 étudiants, à raison de 12 séances par semaine. Prévoir de préférence des salles qui permettent la projection de transparents et si possible d'écrans d'ordinateur, ce qui nous permettra d'envisager dans de bonnes conditions la présentation du catalogue informatisé de la bibliothèque et de quelques CD-Roms éventuellement.

**Outils pédagogiques :** exemple des fiches d'exercices pour les Travaux Dirigés. Le service reprographie de l'Université devra s'en charger. Ceci représentera un coût non négligeable puisque chaque support de cours destiné aux étudiants devra être tiré à plus de mille exemplaires, et ce pour chaque séance de TD. Il faudra alors déterminer si le coût de cette opération devra être imputé sur le budget de la Faculté de Droit et d'Economie ou sur celui du Service Commun de Documentation.

Voyons maintenant quelles seront les modalités qui nous permettront d'assurer, d'une part un suivi correct de la formation dans sa phase de réalisation et d'autre part, une juste et indispensable évaluation de celle-ci après qu'elle se soit déroulée.

- Enfin, le groupe projet devra afin d'exercer correctement toutes ses missions, élaborer un échéancier qui lui permettra de tenir les délais. Notons qu'il sera dans l'obligation de se mettre rapidement au travail, de manière à ce que le programme de formation soit totalement prêt pour le mois d'octobre 1998.

Parmi les nombreuses missions qui reviennent au groupe projet, examinons maintenant plus précisément l'une d'elles, celle qui concerne l'évaluation et le suivi de notre projet de formation.

## **2. Outils d'évaluation et de suivi**

Le processus d'évaluation intervient en principe après que l'action de formation soit achevée, il peut prendre différentes formes en fonction des acteurs sollicités. Le suivi, quant à lui, doit intervenir au cours de la formation et ne peut faire intervenir en principe que les acteurs concernés directement par le bon déroulement des séances de formation.

### **A. Evaluation d'une démarche pédagogique par les intervenants de la formation**

Le déroulement de la formation doit nécessairement s'accompagner d'un certain suivi. Le responsable du projet devra assurer auprès de tous les intervenants un rôle de coordinateur. Outre les contacts informels qui ne manqueront pas de se développer entre les différents intervenants, souhaitons-le, il serait intéressant de prévoir à mi-parcours une réunion regroupant tous les intervenants, de manière à dresser un premier bilan et éventuellement modifier partiellement la seconde partie du programme. Cette précaution peut vous paraître exagérée, or, il faut pourtant prendre en compte le fait qu'il s'agira d'une expérimentation, et donc nous serons loin d'en maîtriser tous les paramètres.

Cette réunion permettra sans doute de faire ressortir quelles difficultés, notamment dans le domaine de la transmission des connaissances les intervenants auront eu à surmonter, et éventuellement de revoir quelles méthodes d'apprentissage il faudrait envisager pour la réalisation de la seconde partie du programme. Une fois la formation terminée, il faudra envisager une autre réunion de ce type, pour cette fois dresser un bilan de l'ensemble du programme, en tentant d'en tirer un maximum d'enseignements pour préparer la mise en place des formations qui seront ultérieurement programmées au sein de l'Université.

Les responsables de la Faculté de Droit, des Sciences Economiques et Politiques ont donné leur accord pour qu'il y ait dans le cadre d'un devoir de synthèse, une évaluation notée des étudiants. Le pourcentage attribué à la note de méthodologie documentaire ne sera pas inférieur aux autres matières qui rentreront dans le cadre du module de méthodologie du travail universitaire. Cette évaluation nous paraît indispensable, parce qu'elle constitue pour le public visé un enjeu réel, une source de motivation pour suivre sans trop de dilettantisme les séances de formation proposées.

### **B. Evaluation de la formation par les étudiants**

La dernière séance de Travaux Dirigés pourrait être l'occasion de présenter aux étudiants un questionnaire, qu'ils rempliraient sur le champ en un temps limité. Cette démarche nous a été suggérée par l'équipe pédagogique du centre de documentation de l'INSA (Institut National des Sciences Appliquées) de Lyon. Ils ont élaboré un long questionnaire, comportant plus de cent questions, profitant de cette occasion pour faire un bilan sur leur public, ses pratiques, son degré de satisfaction à l'égard des services offerts par le centre de documentation. Ils ont demandé aux étudiants de leur retourner le questionnaire une fois rempli. Résultat, les étudiants découragés par la taille du questionnaire, et n'ayant aucune obligation de le retourner, n'ont été que peu nombreux à répondre à la demande des documentalistes.

En rédigeant avec le groupe projet un questionnaire court, auquel dix minutes suffiraient à y répondre, distribué lors de notre dernière intervention auprès des étudiants, nous pourrions avoir un taux de réponse très élevé et donc réaliser une véritable évaluation. Cependant, il faudra prendre en compte la motivation que les étudiants auront à remplir ce questionnaire. S'ils ont été satisfaits réellement de la formation, et s'ils l'ont jugée utile, l'exploitation n'en sera que plus

sûre. Dans le cas contraire, il faudra prendre le recul nécessaire pour en dresser une synthèse correcte.

## C. Les évaluations ultérieures

**L'évaluation de l'impact de la formation sur la pratique documentaire des étudiants de Deug 1**, nécessitera si la bibliothèque a les moyens et la volonté de la réaliser, la conception d'une enquête approfondie auprès de ce segment de public. Elle ne pourrait intervenir qu'en fin d'année universitaire, dans un délai de six mois à compter de la fin de la formation. Une évaluation plus empirique pourra certainement être entreprise au vu des observations que le personnel en service public pourra effectuer. Si les étudiants de notre Université ont une réaction semblable à celle de leurs homologues Toulonnais, ils n'hésiteront pas à demander l'aide du personnel de la bibliothèque, bien plus qu'ils ne l'auraient fait s'ils n'avaient pu suivre aucune formation.

**L'évaluation des résultats de la formation pour l'Université de la Réunion** ne sera pas de notre ressort. Il sera nécessaire que des chercheurs spécialisés dans les Sciences de l'Éducation, tel qu'Alain Coulon pour l'étude menée auprès des étudiants de Paris 8, puissent analyser l'écart éventuel qui pourrait exister entre ceux qui auront bénéficié de cette formation et les autres étudiants. La mesure de cet écart repose sur des méthodes scientifiques pour lesquelles les bibliothécaires ne sont pas formés.

Suite à l'évaluation de la formation, il nous faut maintenant nous interroger sur sa faisabilité, ou comment tracer quelques perspectives sur les scénarios possibles en matière de déroulement de la formation et quels moyens indispensables il faudra y consacrer.

## 3. Mises en oeuvre envisageables

### A. Cadre général

Nous savons d'ores et déjà que 10 heures pourront être consacrées à notre formation de méthodologie documentaire, dans le cadre du module d'aide au travail universitaire programmé par la Faculté de Droit, d'Économie et des Sciences Politiques. Sans imposer aucune solution, ni en matière de modalités pédagogiques, ni en matière d'intervenants, il nous paraît opportun de proposer aux décideurs, directeur du Service Commun de la Documentation et Doyen de la Faculté, des scénarios possibles, de manière à envisager sans trop tarder les moyens qui seront nécessaires à la réalisation de notre projet. Nous reprendrons ici les thèmes proposés dans notre seconde partie.

N° de thème	Thème traité	Modalités pédagogiques	Personnel envisagé	Temps requis
1	Présentation de la bibliothèque	Visite	Magasiniers	60 min
2	Organisation des collections	Travaux Dirigés (TD)	Bibliothécaires	60 min
3	Types de supports et types de documents	TD	Bibliothécaires	90 min
4	Décryptage du contenu du document	TD	Bibliothécaires	60 min
5	Utilisation des catalogues	TD	Bibliothécaires	90 min

6	Ouvrages de référence	TD	Bibliothécaires et enseignants	120 min
7	Utilisation des CD-Roms	Travaux pratiques en bibliothèque	Moniteurs étudiants	120 min
8	Stratégie de recherche	Devoir de synthèse	Bibliothécaires et enseignants	Hors temps de cours

Nombre heures TD = 7  
 Nombre heures TP = 2  
 Nombre heures visite = 1  
**Total = 10 heures**

Nous devons réaliser ces 10 heures d'intervention lors du premier semestre. Nous disposerons de 10 semaines pour intégrer nos séquences pédagogiques dans le programme du Deug 1<sup>er</sup> année. L'idéal serait de démarrer notre programme au moment où les étudiants entament leurs séances de TD, dans le but de s'inscrire dans une recherche concrète d'informations, liée à une demande émanant des enseignants de leur filière.

## B. Exigences en matière de personnel

Si l'on retient le planning des 10 semaines, en constituant des groupes de 30 étudiants, nous parvenons à un total de 36 groupes. Le choix de vous présenter un scénario, avec comme donnée essentielle des groupes de 30, s'impose de lui-même dans l'hypothèse où le personnel du SCD assurerait seul l'ensemble des séances de formation. Si chaque semaine nous prenons en charge 18 groupes, voici quelles charges horaires pèseront sur les personnels intervenant dans la formation, en notant que les magasiniers seront tenus, pour des raisons pédagogiques évidentes, d'assurer des visites de la bibliothèque à des groupes de 15 étudiants et non de 30, ce qui par ailleurs ne manquera pas de causer quelques nuisances sonores pour les lecteurs présents dans les salles de lecture. De la même façon, les moniteurs étudiants vu le nombre de postes informatiques actuellement disponibles pour la consultation de cédéroms, ne pourront accueillir que des groupes de 15, en plaçant devant chaque poste 3 étudiants.

Personnel concerné	N° de semaine	Nombre heures par semaine	Total heures/ catégorie de personnel
Magasiniers	sem.1 + sem 2	36	72
Bibliothécaires	sem 1 à sem 8	sem 1 = 18 sem 2 = 18 sem 3 = 45 sem 4 = 45 sem 5 = 27 sem 6 = 27 sem 7 = 18 sem 8 = 18	216
Enseignants	sem 7 + sem 8	sem 7 = 18 sem 8 = 18	36
Moniteurs étudiants	sem 9 + sem 10	sem 9 = 72 sem 10 = 72	144
<b>Total heures pour l'ensemble des personnels :</b>			

**Les six magasiniers** de la Bibliothèque Droit-Lettres devront dans cette hypothèse, assurer 6 heures chacun de visite par semaine, sur une période de 15 jours. Ceci représente une surcharge de travail pouvant être absorbée sans trop de difficulté, à condition que leur planning de Service Public soit adapté à ces circonstances toutes particulières.

S'agissant des **bibliothécaires**, il paraît difficile d'envisager que 7 personnes acceptent sur une période de 8 semaines de consacrer 3h45 par semaine à des TD. De plus, nous ne comptons là que le temps passé en salle de cours, or il faut le doubler si l'on compte la préparation et les corrections. Cela représenterait donc une journée de travail par semaine, pendant deux mois.

Précisons qu'au SCD de Toulon, une seule bibliothécaire, celle qui avait la responsabilité du projet de formation, a souhaité intervenir auprès des étudiants dans le cadre de séances de TD. Ses collègues n'ont pas fait preuve de motivation pour y participer, or il s'agit d'un élément essentiel. Contraindre des bibliothécaires à participer à un tel projet, présenterait un risque important, puisque la perception qu'auront les étudiants de leurs prestations pédagogiques pourrait être en inadéquation avec l'objectif visé par cette formation, à savoir développer l'autonomie de l'utilisateur. La charge importante qui doit peser sur les bibliothécaires risque d'en décourager plus d'un.

En tant que solution de remplacement, notre choix se porterait plutôt vers des étudiants de troisième cycle en Droit/Economie, que vers des intervenants extérieurs. Il paraît difficile de demander à des bibliothécaires ou documentalistes, qui n'ont à priori aucun lien avec la réalité du monde universitaire, de faire l'effort de comprendre dans quel contexte particulier cette formation s'inscrit. Sans compter que ces professionnels de la documentation n'ont pas en principe une connaissance pratique de la bibliothèque universitaire. En résumé, cela représenterait pour eux un trop grand investissement personnel, et par principe nous pensons que cela doit rester entre les mains des acteurs de la communauté universitaire. Si l'on doit finalement faire appel à des étudiants de troisième cycle dans leur propre filière (droit, économie ou AES), l'idéal, comme nous l'a recommandé Chantal Marie du SCD de Toulon, serait de recruter des étudiants ayant déjà assuré des TD à l'Université; n'étant pas spécialistes de la documentation, ils pourraient au moins s'appuyer sur une expérience pédagogique auprès d'un public universitaire. Cette solution pose cependant deux problèmes, l'un en matière de formation et l'autre en terme de financement.

Il reviendra probablement au chef de projet de former les étudiants recrutés, à la méthodologie de la recherche documentaire, même si ceux-là ont déjà acquis une bonne pratique de la recherche dans ce domaine. Ils n'ont certainement pas un recul suffisant concernant leurs propres pratiques, et donc ne sont à priori pas capables de prendre conscience de toutes les embûches qui attendent les nouveaux entrants à l'université. Si le chef de projet forme seul l'ensemble des personnels étudiants, il faudra qu'il en soit tenu compte dans l'organisation de son temps de travail, puisque cela représentera un volume d'heures non négligeable. Si par exemple, nous choisissons la solution retenue à l'Université de Toulon, 10 heures seront alors nécessaires pour chacun des étudiants recrutés.

Si ce recrutement s'avère nécessaire, il sera alors logique de confier aux étudiants de troisième cycle l'heure de TD destinée initialement aux enseignants de Droit, Economie et AES, dans la mesure où ils ont les compétences requises en matière de bibliographie spécialisée. Si le **chef de projet prend en charge trois TD par semaine**, soit six groupes répartis sur quinze jours, **30 groupes reviendront aux étudiants de troisième cycle**. On peut envisager que cinq personnes soient recrutées, assurant chacune trois TD par semaine, ce qui représentera 210 heures d'enseignement.

Dans ce cas, la solution financière la plus avantageuse pour le SCD, sera de les recruter en tant que moniteurs étudiants, ils seront payer 2500 F/mois pour 50 heures de travail effectuées. Sachant qu'ils auront en moyenne 21 heures de TD par mois (42 heures au total sur 2 mois), il leur resterait 29 heures à consacrer à la préparation des cours et au travail de correction des exercices. Est-ce que le Service Commun de la Documentation aura les moyens de faire face à ces nouvelles dépenses? Cela devrait dépendre des décisions budgétaires prises d'ici juillet 1998 par le Ministère de l'Education nationale, dans le cadre du contrat quadriennal

1998-2001, qui le lie à l'Université de la Réunion. Si un budget spécifique n'est pas alloué au SCD pour la formation des usagers, il faudra probablement que notre directrice négocie avec la Faculté de Droit, d'Economie et des Sciences politiques, pour parvenir à couvrir ces dépenses de formation.

Côté **enseignants**, il n'est pas évident que certains d'entre eux acceptent d'assurer ces 36 heures, qui seront réparties sur deux semaines, mais pourtant ils sont les plus compétents pour dispenser une formation de bibliographie spécialisée dans leur domaine. En cas de refus de leur part, ces heures s'ajouteront aux 216 heures qui reviendront, soit aux bibliothécaires, soit aux étudiants de troisième cycle associés au bibliothécaire, responsable du projet. Ce qui ne manquera pas d'aiguiser le problème posé par la charge de travail qui pourrait revenir aux bibliothécaires.

**Les moniteurs étudiants** affectés aux salles de lecture auront de très grandes difficultés à assurer leurs 72 heures hebdomadaires, ce sur deux semaines, n'assurant en temps normal que 45 heures de service public par semaine. La solution la plus rationnelle serait de les rémunérer en heures supplémentaires, de manière à ce qu'ils assurent également leur fonction d'aide aux usagers, autrement dit, qu'ils continuent d'apporter leur soutien aux autres publics de la bibliothèque. Rappelons que ces étudiants moniteurs ont été spécialement formés par les bibliothécaires à l'utilisation des cédéroms, il serait donc fâcheux de ne pas profiter de leur savoir-faire en une telle occasion.

Outre le problème posé par le personnel à mobiliser pour cette action de formation, nous avons certaines réserves à formuler sur l'adéquation entre les objectifs pédagogiques que nous souhaitons atteindre et les moyens qui nous seraient alloués, dans le scénario que nous vous avons proposé.

### **C. Adéquation entre objectifs pédagogiques et moyens mis en oeuvre**

Là encore, il s'agit d'alerter les décideurs du projet, direction du SCD et responsables de la Faculté de Droit, des Sciences Economiques et Politiques des risques encourus par la mise en place d'un programme trop ambitieux et pas suffisamment réaliste. Si l'on se réfère au contenu de chacun des huit thèmes envisagés, en sachant que 10 heures nous seront allouées pour cela, en ayant face à nous des groupes de 30 étudiants, on ne peut qu'émettre de grandes réserves sur la faisabilité d'un tel projet. Dans notre deuxième partie, les compétences que nous souhaitions transmettre aux étudiants ont été énumérées en toute innocence, abstraction faite des contingences matérielles. Or, il nous semble vraiment difficile de traiter de manière exhaustive la totalité des points cités, face à des étudiants aussi nombreux. Certains points seront probablement sacrifiés.

Si le SCD et la Faculté de Droit et d'Economie veulent se donner les moyens de traiter l'ensemble des points de manière satisfaisante, il sera alors nécessaire de doubler le nombre de groupes, de passer à 72 groupes de 15 étudiants. Plus le nombre d'apprenants par groupe sera réduit et plus fructueux sera l'échange qu'ils auront avec le formateur. Rappelons qu'un enseignement tel que celui-ci, basé essentiellement sur la transmission de savoir-faire, ne peut se concilier avec une situation d'exposition au savoir, l'étudiant doit concrètement être en situation d'apprentissage. Or, ce choix représentera un coût financier incontournable, puisque dans cette hypothèse le personnel du SCD ne serait pas en mesure d'assurer l'ensemble des interventions. En effet, si tel était le cas, 6 des 7 bibliothécaires concernés devraient sur une période de 2 mois, y consacrer 40 % de leur temps de travail, ce qui évidemment est inenvisageable.

Il est bien évidemment difficile d'apporter une conclusion au travail que nous avons jusqu'ici entrepris, puisqu'il ne s'agit que de la phase préparatoire d'une action qui ne débutera véritablement qu'en octobre prochain. Nous nous bornerons à traiter très brièvement des perspectives auxquelles le SCD sera bientôt confrontées, tant vis-à-vis de ses publics qu'à l'égard de nouveaux partenaires du programme de méthodologie documentaire.

## Conclusion

Si le Service Commun de la Documentation s'investit autant dans l'offre d'un service de méthodologie documentaire, il va devoir délaissier au moins pour un temps ses autres publics. Les 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> cycles, enseignants-chercheurs, ont eux aussi des besoins en formation, en services documentaires. Ne pas en prendre conscience risquerait de créer d'inévitables frustrations. Avant même d'entamer la réalisation de notre projet de formation, il nous faut réfléchir aux autres projets que nous devrons tôt ou tard mettre en place, pour les autres publics de la bibliothèque.

Nous savons, par exemple, que dans le domaine de la documentation électronique (banque de données en ligne, Internet, CD-Roms), de fortes demandes existent au sein de notre Université, tant du point de vue de la formation à la recherche documentaire, que de la fourniture d'informations.

Par ailleurs, la mise en place d'un programme de formation aussi important (468 heures dans le scénario proposé), ne va pas aller de soi, puisqu'inévitablement des problèmes d'organisation et de fonctionnement vont se poser. Or, il ne concernera pour la période octobre 1998-janvier 1999 que l'une des 3 Facultés de l'Université, celle des Lettres-Sciences humaines tout comme celle des Sciences-Technologie restant pour cette année à l'écart du projet. Mais nous savons que notre directrice, Anne-Marie Blanc, a déjà pris contact avec les responsables de ces deux Facultés, dans l'espoir de les associer, au cours des années à venir, à notre projet. De notre point de vue, il paraît raisonnable voire indispensable d'attendre qu'une évaluation sérieuse du projet concernant la Faculté de Droit, Sciences Economiques et Politiques soit réalisée, avant d'entreprendre toute démarche en direction des autres UFR.

Mieux vaut tirer le maximum d'enseignements du travail que nous conduirons dans les mois prochains, de manière à être bien préparés à affronter une expérience d'une toute autre dimension, puisque nous passerons alors d'une cohorte de 1000 étudiants à une cohorte de 4000 pour l'ensemble des Deug 1<sup>o</sup> année de l'Université.

## Bibliographie

Il s'agit bien entendu d'une bibliographie sélective, n'ont pas été cités par exemple les Projet Professionnel Personnel des promotions antérieures de l'IFB, pourtant nombreux sont ceux qui traitent de la formation documentaire.

**ARGOS** n°14, mars 1995, p.41-79, dossier consacré au passage du CDI à la BU.

**BRUNEL-BACOT S. (coord.).** *Un passeport documentaire de l'école à l'université: de la BCD au CDI et à la BU.* Montpellier: CRDP Languedoc-Roussillon, 1997. Collection Accompagner.

**COULON Alain. (sous la dir.).** *L'évaluation des enseignements de méthodologie documentaire à l'Université de Paris VIII.* Paris: Laboratoire de Recherche Ethnométhodologique, 1993.

**COULON Alain.** Penser, classer et catégoriser: l'efficacité d l'enseignement de méthodologie documentaire à l'université. *Espace universitaire*, Octobre 1996, n°15. Disponible sur Internet <URL: [www.ccr.jussieu.fr/urfist/coulon.htm](http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/coulon.htm)

**COULON Alain.** *Le métier d'étudiant. L'entrée dans la vie universitaire.* Paris: PUF, coll. Politique d'aujourd'hui, 1997.

**DARROBERS Martine, LE POTTIER Nicole.** *La recherche documentaire.* Paris: Nathan, coll. Repères pratiques, 1994, 159 p.

**COURAU Sophie.** *Les outils de base du formateur. 1. Parole et supports.* 2° ed. Paris: ESF, coll. Formation permanente en sciences humaines; 97, 1995.

**COURAU Sophie.** *Les outils d'excellence du formateur. 2. Pédagogie et animation.* Paris: ESF, coll. Formation permanente en sciences humaines; 99, 1993.

**DOUGNAC Marie-Hélène.** *La formation des usagers en bibliothèque universitaire: l'exemple des bibliothèques de l'UQAM.* Mémoire de l'ENSSIB, 1996. Disponible sur Internet <URL: [enssib.fr/Enssib/resdoc/DOCUMENTS/DCB/dougnac19.pdf](http://enssib.fr/Enssib/resdoc/DOCUMENTS/DCB/dougnac19.pdf)

**DUPONT Lisette.** La place de la formation documentaire dans la formation universitaire. *Documentation et bibliothèques*, janvier-mars 1992, vol 38, p. 35-40.

**FOUCAULT Luc, VERREAULT Lucie.** *Guide d'élaboration d'un programme de formation documentaire.* Montréal: Conférence des Recteurs et des Principaux des Universités du Québec, 1994.

**HECQUARD Françoise.** Formation de formateurs. Une nécessité. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1996, t.41, n°6, p.30-36.

**MONTBRUN F., DUFFAU A.-M.** La formation documentaire dans les bibliothèques universitaires canadiennes. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1995, t.40, n°1, p.8-22.

**LAGHZALI Mohamed.** La formation documentaire en milieu universitaire. *Documentation et bibliothèques*, juillet-septembre 1985, vol 31, n°3, p.119-124.

**PANIJEL, Claire.** L'Enseignement des méthodologies documentaires à l'Université de Paris 8: une formation au travail intellectuel. *Texte pour une journée d'étude de l'INFB, juin 1996 [On-line]*. Urfist de Paris/Ecole des Chartes [màj le 20/06/1997]. Available from Internet: <URL: [www.ccr.jussieu.fr/urfist/infb/htm](http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/infb/htm)>.

**VERNOTTE F.** Enseignant-documentaliste: un métier en questions. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1995, t.40, n°6, p.72-77.