

# **Formation des usagers à l'Université d'Artois, pôle scientifique de Lens : vers une collaboration entre UFR et bibliothèque**

Gestion de projet

**Frédéric Pirault**

Sous la direction de Frédérique Mondon  
Coordinatrice pédagogique  
ENSSIB

Conseiller  
professionnel  
Dominique Minquilan  
Conservateur,  
SCD Université Paris 3 Censier

Correspondant  
d'établissement  
Corinne Leblond  
Directrice,  
SCD Université d'Artois

## **Résumé :**

Gestion de projet : propositions pour le développement d'une politique de formation des usagers à la bibliothèque de sciences de l'Université d'Artois, jeune établissement organisé en pôles thématiques. Ce projet consiste, à l'échelle de la petite structure qu'est l'UFR de sciences de Lens, à mettre en œuvre une coopération entre la bibliothèque et les enseignants-chercheurs, et à proposer une offre de formation qui soit adaptable en fonction des enseignements disciplinaires. Il constitue une expérimentation qui sera le préalable à l'élaboration d'une politique de formation des usagers commune à l'ensemble du SCD.

### Descripteurs :

Bibliothèques – Formation des utilisateurs

Sciences – Etude et enseignement

Ingénierie pédagogique

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

# Sommaire

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>5</b>
<b>PARTIE 1 : LE CONTEXTE .....</b>	<b>6</b>
1.1. L'UNIVERSITÉ D'ARTOIS ET L'UFR SCIENCES DE LENS. ....	6
1.1.1. Situation. ....	6
1.1.2. Lens : disciplines et publics. ....	7
1.1.3. Domaines de recherche. ....	7
1.2. LA BIBLIOTHÈQUE DE SCIENCES. ....	7
1.2.1. Note sur la disposition du bâtiment.....	7
1.2.2. Ressources en personnel. ....	8
1.2.3. Ressources documentaires. ....	9
<b>PARTIE 2 : ANALYSE DE L'EXISTANT .....</b>	<b>10</b>
2.1. L'INTÉGRATION DU PROJET AUX OBJECTIFS DE L'UNIVERSITÉ. ....	10
2.2. LES PARTENAIRES IMPLIQUÉS.....	11
2.3. LA FORMATION À LENS : ÉTAT DES LIEUX. ....	12
2.3.1. La MTU, contexte légal et pratiques concrètes.....	12
2.3.2. Coopération avec la bibliothèque.....	16
2.4. LES RAISONS D'UN PROJET DE FORMATION. ....	17
<b>PARTIE 3 : AUTOUR DU PROJET.....</b>	<b>20</b>
3.1. CONTRAINTES MATÉRIELLES.....	20
3.1.1. Budget. ....	20
3.1.2. Personnel.....	21
3.1.3. Ressources matérielles. ....	21
3.2. ETUDE D'EXEMPLES EXTÉRIEURS. ....	22
3.2.1. Le SCD de Paris III Censier (Sorbonne Nouvelle).....	22
3.2.2. La BIUS de Jussieu. ....	24
3.3. LE RÔLE DU BIBLIOTHÉCAIRE DANS LA FORMATION DES USAGERS. ....	25

<b>PARTIE 4 – L’IMPLICATION DE LA BIBLIOTHÈQUE.....</b>	<b>27</b>
4.1. COLLABORER AVEC LES ENSEIGNANTS. ....	27
4.1.1. Recueillir les informations nécessaires. ....	28
4.1.2. Entretenir les liens sur le long terme. ....	29
4.2. AUX DIFFÉRENTS NIVEAUX DE CURSUS, PROPOSER UNE OFFRE DE FORMATIONS ADAPTABLE. ....	31
4.2.1. Note préliminaire. ....	31
4.2.2. Niveau <i>LI</i> : vers l’autonomie des étudiants. ....	34
4.2.3. Niveau <i>M</i> : approfondir les compétences. ....	38
4.2.3. Niveau <i>D</i> : inscrire les outils dans une véritable démarche de recherche. ....	41
4.3. CRÉER DES OUTILS DE SUPPORT. ....	44
4.3.1. Un « guide du lecteur » adapté au premier cycle. ....	44
4.3.2. Un référentiel de compétences en ligne. ....	47
4.4. FORMER LES FORMATEURS. ....	49
<b>PARTIE 5 – MISE EN ŒUVRE ET ÉVALUATION .....</b>	<b>51</b>
5.1. PLANNING DE RÉALISATION. ....	51
5.2. OUTILS D’ÉVALUATION DE LA FORMATION. ....	53
5.2.1. Ce qui sous-tend la démarche d’évaluation. ....	53
5.2.2. Evaluer la satisfaction des étudiants. ....	54
5.2.3. Evaluer la satisfaction des enseignants. ....	56
5.2.4. Evaluer l’impact de la formation. ....	57
<b>CONCLUSION.....</b>	<b>58</b>
<b>BIBLIOGRAPHIE .....</b>	<b>59</b>
<b>TABLE DES ANNEXES .....</b>	<b>62</b>

# Introduction

Avec la multiplication des supports documentaires observée ces dernières années, en particulier dans le domaine de la publication électronique, la formation des usagers tient une place de plus en plus importante parmi les préoccupations des bibliothécaires. Cela est d'autant plus vrai à l'université dans les sciences dures, où les périodiques en ligne et les bases de données sont devenus des outils de recherche majeurs, mais complexes : quantité et diversité des ressources, interfaces d'interrogation souvent en anglais et spécifique à chaque éditeur, systèmes de diffusion sélective de l'information, pour ne citer que ceux-ci, sont des sources d'information dont la maîtrise nécessite un apprentissage.

Ce rapport a pour objet de proposer, sur le pôle scientifique de l'Université d'Artois à Lens, des lignes de développement pour la mise en place d'une coopération entre bibliothèque et UFR, dans le secteur de la formation des utilisateurs, majoritairement étudiants. Cette coopération, qui n'existe pas encore, a d'une part pour objectif de favoriser la complémentarité et la cohérence des actions à venir en BU avec les enseignements disciplinaires. D'autre part, elle a pour finalité d'améliorer, à mesure de son intégration, la réussite des étudiants dans leurs cursus, élément qui sous-tend toute démarche de formation à l'université.

Après une présentation rapide de l'université et un état des lieux relatif à la formation des usagers, ce document s'attache à décrire l'environnement du projet en cernant ses contraintes matérielles et budgétaires, et en s'appuyant sur des exemples extérieurs choisis pour leur efficacité reconnue. Il propose ensuite une offre d'actions formatives concrètes à mettre en place par la bibliothèque d'ici l'horizon 2005-2006. Une attention particulière est portée aux modalités d'intégration de ces actions aux cursus, ainsi qu'à la mise en place d'une réelle politique de dialogue avec les enseignants-chercheurs. Enfin, une dernière partie est consacrée à la planification des étapes à suivre, et suggère différents dispositifs d'évaluation.

# Partie 1 : Le contexte

## 1.1. L'Université d'Artois et l'UFR sciences de Lens.

### 1.1.1. Situation.

L'Université d'Artois a ouvert ses portes en octobre 1992. Elle se destine à une vocation d'établissement de proximité, en offrant une alternative locale aux Universités parisiennes et lilloises. Elle est donc fréquentée majoritairement par des étudiants originaires des localités voisines.

On peut noter que la région Nord-Pas-de-Calais compte trois universités en plus de celles de Lille : l'Université du Littoral « Côte d'Opale » Dunkerque, l'Université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis, et l'Université d'Artois.

Cette dernière présente une organisation multipolaire, répartie par disciplines sur cinq sites :

- ☞ Pôle d'Arras : sciences humaines et sociales, arts, lettres et langues. C'est le pôle « central » de l'université, le plus important. Il abrite le SCD et les services administratifs ;
- ☞ Pôle de Béthune : sciences économiques et gestion, sciences appliquées, ingénierie et technologie ;
- ☞ Pôle de Douai : sciences juridiques et politiques ;
- ☞ Pôle de Lens : sciences et technologie ;
- ☞ Pôle de Liévin Angres : sciences et techniques des activités physiques et sportives (STAPS).

En 2002, l'université accueillait au total environ 10500 étudiants, dont 71% étaient inscrits en bibliothèque universitaire.

### **1.1.2. Lens : disciplines et publics.**

Sur l'année universitaire 2003-2004, la faculté des sciences Jean Perrin a accueilli environ 1250 étudiants (effectif en léger recul), dont plus de 900 sont inscrits à la BU. Elle offre des cursus de formation couvrant du 1<sup>er</sup> au 3<sup>ème</sup> cycle, et dont certaines sont professionnalisées (licences et DESS). Les domaines couverts sont principalement l'informatique, les sciences de la vie et de la matière, les mathématiques. Le tableau en annexe 2 recense les différentes filières proposées et leurs effectifs respectifs.

### **1.1.3. Domaines de recherche.**

L'UFR sciences de Lens compte actuellement 6 laboratoires de recherche et une école doctorante :

☞ Laboratoire de physico-chimie des interfaces et applications (LPCIA) : optique guidée, cristaux liquides, phénomènes physico-chimiques aux interfaces.

☞ Centre de recherche en informatique de Lens (CRIL) : intelligence artificielle symbolique et ses applications.

☞ Laboratoire de mathématiques de Lens (LML).

☞ Laboratoire de la barrière hémato-encéphalique (LBHE).

☞ Centre de calcul et de modélisation de Lens (CCML).

☞ Equipe glycobiochimie et physiologie végétale.

## **1.2. La bibliothèque de sciences.**

### **1.2.1. Note sur la disposition du bâtiment.**

La BU est intégrée au bâtiment de l'UFR sciences. Sa construction fut achevée en 1930, date à laquelle l'ensemble a accueilli les « grands bureaux » des Houillères de Lens, durant la période d'exploitation du bassin minier. Elle a largement emprunté au style art déco.

La bibliothèque proprement dite occupe les deux anciennes salles de bal de l'édifice, dont l'une est fermée depuis 2000 pour des raisons de sécurité, dans l'attente de travaux de réaménagement. La totalité du fonds est actuellement réunie dans une seule salle. Pour cette raison, le nombre de places assises se trouve réduit à 50. La BU occupe donc des locaux qui resteront peu fonctionnels jusqu'à la fin des travaux, qui devraient intervenir début 2005.

On peut donc espérer pour la rentrée de l'année 2005-2006 des locaux entièrement refaits. Plus qu'une simple rénovation, les plans offrent une nouvelle conception et un agrandissement notable de la bibliothèque ; l'espace actuellement disponible sera multiplié par quatre. Les collections seront localisées dans les deux salles actuelles. Au niveau inférieur se trouveront d'un côté le magasin, et de l'autre deux salles de travail et deux salles multimédia. La salle des périodiques gardera son emplacement actuel, entre les deux salles de lecture.

### **1.2.2. Ressources en personnel.**

La bibliothèque compte un effectif de six personnes : quatre magasiniers dont un magasinier en chef, une bibliothécaire adjointe spécialisée et moi-même. Elle emploie également un moniteur étudiant, affecté à la banque de prêt. Il accomplit des tâches d'accueil et de renseignement, ainsi que le prêt/retour des documents.

Le moniteur étudiant permet également d'assouplir la définition des plannings et les horaires des personnels titulaires.

Le personnel se répartit le travail courant, en complémentarité selon les compétences et préférences de chacun.

Une magasinière prend en charge le traitement des périodiques (bulletinage), les trois autres se répartissent l'accueil et le prêt/retour, l'équipement et le rangement des documents. L'un de ces derniers, le magasinier en chef, prend aussi en charge les commandes de fournitures et la rédaction du planning de salle. La B.A.S. a des activités liées au catalogage, au PEB, etc.

### **1.2.3. Ressources documentaires.**

#### ***Documentation papier :***

Il est composé d'environ 12000 monographies et 85 périodiques (abonnements en cours), cotés en classification Dewey. Fait intéressant, la BU reçoit le dépôt légal éditeur en informatique et mathématiques.

#### ***Ressources électroniques :***

Le SCD est abonné via le consortium Couperin à des périodiques électroniques et bases de données, consultables depuis tous les postes de l'université. Les ressources électroniques à thématiques scientifiques sont :

- Base de données bibliographique Pascal de l'INIST.
- Périodiques en ligne : ScienceDirect (Elsevier), Kluwer, Springer, Wiley, ASCE, AIP, APS, RAS, Nature, Techniques de l'ingénieur, etc.
- On trouvera aussi des bases plus généralistes, telles que Generalis.

La bibliothèque propose également les *Current Contents* (disquettes).

## Partie 2 : Analyse de l'existant

### 2.1. L'intégration du projet aux objectifs de l'Université.

Un volet concernant la politique documentaire de l'université est inscrit au contrat quadriennal de développement pour 2002-2005, volet qui pose l'objectif général pour le SCD de « consolider l'existant au profit des étudiants et accompagner l'effort de la recherche », en vue d'un « rééquilibrage de ses activités ». Cette démarche fait suite à l'ouverture des formations de 3<sup>ème</sup> cycle qui a précédé cette période, rendant nécessaire une évolution importante des collections.

Aussi les objectifs documentaires majeurs du SCD sont-ils de « proposer une offre cohérente et diversifiée répondant aux attentes de l'ensemble des usagers, étudiants et enseignants-chercheurs ». Ce point particulier a vu sa mise en application via l'adhésion de l'université au consortium Couperin, et l'acquisition massive de ressources électroniques de niveau recherche, en sciences mais aussi dans les autres secteurs disciplinaires.

Conséquence logique, les grandes lignes d'une politique de formation aux usagers sont également exprimées dans le contrat, en tête dans les projets d'amélioration des services proposés. Elles concernent tous les niveaux d'études :

« La diversification des ressources appelle un **renforcement de la formation des usagers**. En direction des étudiants de **1<sup>er</sup> cycle**, le SCD développera des **formations à la méthodologie documentaire** sur chacun des sites. Ces formations compléteront les enseignements de méthodologie du travail universitaire déjà dispensés actuellement. L'accent sera mis sur une aide personnalisée à la recherche documentaire, en particulier pour faciliter l'accès des étudiants aux ressources électroniques. **Une aide**

**personnalisée et des formations disciplinaires plus spécialisées seront proposées aux étudiants des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> cycles. »**

Par ailleurs, le contrat met l'accent sur l'importance d'une collaboration entre les partenaires, en précisant que « la **coopération entre enseignants et bibliothécaires** sera renforcée afin d'améliorer la coordination entre le contenu des formations et celui des enseignements disciplinaires ».

La formation des utilisateurs est donc partie intégrante des objectifs de l'université au titre du contrat quadriennal en cours. Ce fait s'inscrit par ailleurs dans l'explosion des ressources électroniques survenue au début des années 2000. L'arrivée en masse des nouveaux supports en ligne et interfaces d'interrogation nécessite, en toute logique, un apprentissage notable.

## **2.2. Les partenaires impliqués.**

La présidence de l'Université d'Artois est très favorable au développement d'une politique de formation aux usagers en bibliothèque, qui soit commune à tout l'établissement.

Cependant, en dehors des visites des BU programmées en début d'année pour les étudiants arrivants, en complément du travail des enseignants PRCE documentation dans le cadre des cursus, il n'existe pas encore de politique définitive au SCD.

A ce sujet, un groupe de travail s'est mis en place : composé de membres du personnel des bibliothèques (conservateur et bibliothécaires), il est actuellement en phase de réflexion préliminaire. En parallèle, un enseignant de géographie, M. Jean-Pierre RENARD, a été chargé par la présidence d'une mission de coordination du travail des PRCE documentation. Myriam BUANIC<sup>1</sup>, conservateur et membre du groupe de travail, est la personne de référence pour le SCD auprès des PRCE documentation.

---

<sup>1</sup> Voir organigramme en annexe 1.

Une réunion entre ces partenaires a permis de dégager une tendance, qui s'oriente vers un partage des responsabilités entre les différents types de personnels, selon le niveau des utilisateurs concernés.

Le principe général est de conserver l'initiation à la recherche documentaire des 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années dans les attributions des enseignants PRCE documentation. Les bibliothécaires prendraient quant à eux en charge les formations à des niveaux plus poussés, en particulier sur les outils de recherche et les ressources électroniques. L'objectif de ces formations serait de développer chez les apprenants une connaissance fine de ces ressources, en terme de contenu comme de fonctionnement des ressources (présentation interfaces d'interrogation, construction d'une recherche, opérateurs booléens, etc).

## **2.3. La formation à Lens : état des lieux.**

### **2.3.1. La MTU, contexte légal et pratiques concrètes.**

Parmi les dispositions de l'arrêté « Bayrou » des 9 et 30 avril 1997 figure, au chapitre de l'organisation des enseignements du DEUG (article 6), une mention portant sur l'UE de méthodologie du travail universitaire (MTU), qui « doit permettre à chaque étudiant de construire son projet de formation et de développer ses capacités d'autonomie dans le travail et la vie universitaires, dans la communication écrite et orale, dans la pratique d'une langue étrangère ».<sup>2</sup>

Le BO n° 19 du 8 mai 1997 va plus loin en ce qui concerne les DEUG de lettres, langues, et du secteur artistique et culturel :

« [...] Une unité de méthodologie du travail universitaire dont la durée représente 15 à 20 % du volume horaire du semestre. Cette unité contribue à promouvoir l'autonomie des étudiants et leur fournit les méthodes et techniques utiles à la poursuite d'études : **préparer une bibliographie ; utiliser une bibliothèque et les nouvelles sources d'information** ; prendre des notes, résumer un article ou un

---

<sup>2</sup> Arrêté du 9-4-97 relatif au diplôme d'études universitaires générales, à la licence et à la maîtrise (publié au JO du 15-4-97 et au B.O. n° 16 du 17 avril 1997)

ouvrage ; s'initier au travail en groupe ; construire un projet d'étude et un projet professionnel ; pratiquer une langue vivante étrangère. »<sup>3</sup>

La prise en charge de l'enseignement de cette UE reste non précisée dans les textes : enseignants des disciplines universitaires, PRCE documentation, personnels des bibliothèques, les pratiques varient d'un établissement à un autre.

Dans le cas de Lens, ces cours sont dispensés aux étudiants par une enseignante PRCE documentation, sous l'intitulé « Initiation à la recherche documentaire », depuis 1998. Cette enseignante, Cécile Mirland, travaille à plein temps en direction des 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> cycles de différentes filières (384 heures de cours au total). Il est intéressant d'examiner les enseignements qu'elle a mis en place jusqu'ici (année universitaire 2003-2004), et les changements qu'ils vont subir à l'occasion de la réforme « LMD » et des modifications consécutives, prévues au titre de la rentrée 2004.

• **Organisation :**

Le contenu des cours et les méthodes d'évaluation différent selon le niveau :

↳ **1<sup>ère</sup> année Sciences de la Vie (SV), Mathématiques et Informatique Appliquées aux Sciences (MIAS), et Sciences de la Matière (SM) :** initiation à la recherche documentaire, 6 heures par étudiant, en demi-groupes (une quinzaine d'étudiants) pour les TP et groupes entiers pour les TD. Les DEUG SV1 suivent un « projet personnel tutoré », travail fait en collaboration avec les enseignants de la discipline. Le tuteur (enseignant) supervise la réalisation du dossier et assure l'animation du groupe.

En SV, cette initiation fait partie de l'UE « autres méthodologies » avec les TP de physique et chimie, et compte pour environ un tiers de la note. En MIAS et SM, elle fait partie de l'UE « découverte » avec l'histoire des sciences, où elle compte pour 50 % de la note.

---

<sup>3</sup> B.O. n° 19, 8 mai 1997, p. XVIII et XLIII.

***Déroulement en 3 séances de 2 heures :***

**— Séance 1 :**

L'OPAC : Présentation du catalogue avec exercices de recherche, conditions de prêt, présentation de la classification Dewey ;

Critères d'analyse d'un site web : à partir d'une sélection de sites, les étudiants apprennent à dégager des critères d'évaluation de l'information, dans le cadre d'une recherche documentaire sur un sujet scientifique ;

**— Séance 2 :**

Recherche sur internet : moteurs et répertoires. Application avec Google (recherche simple, recherche avancée, actualités) à l'aide d'exercices.

Remise du sujet pour le contrôle continu, explications et consignes de réalisation du dossier (présentation, plan, règles typographiques)

**— Séance 3 :**

Recherche d'images sur internet. Présentation des aspects techniques de l'image numérique, catalogue d'images de Google, Altavista, Ditto. Problèmes juridiques liés à l'utilisation d'images provenant d'internet.

Application : recherche de documents sur le catalogue de la BU et sur internet, en vue de réaliser le dossier.

Cécile Mirland consulte les enseignants pour définir des sujets de recherche qui soient en cohérence avec les cours suivis par les étudiants.

**Evaluation :** les étudiants doivent rédiger un rapport d'une dizaine de pages sur un sujet libre mais à teneur scientifique, ou un sujet non scientifique avec un traitement scientifique. Il s'agit d'une approche relativement simple ; le respect strict des normes bibliographiques n'est pas exigé.

↳ **Licence professionnelle gestion des déchets** : formation accélérée à la recherche documentaire de 10 heures par étudiant (OPAC, internet, sites spécialisés), par groupes entiers (25 étudiants). Les thèmes abordés sont liés à la discipline.

↳ **Licence de biochimie** : 24 heures de cours par étudiant (groupes de 25), avec un enseignant en biochimie. L'UE donne lieu à la rédaction d'un rapport de recherche accompagnée d'une présentation orale, sur un sujet lié à la discipline.

↳ **Maîtrise de chimie** : 30 heures par étudiant, par groupes entiers (25 étudiants). L'enseignement tient compte de l'orientation recherche de la maîtrise, en proposant une utilisation des périodiques électroniques. Le programme est axé sur la recherche bibliographique approfondie sur l'OPAC, les moteurs de recherche, le web invisible, et sur les ressources électroniques proprement dites.

Evaluation :

1. Rapport de recherche, rédigé en binôme, et présentation orale en anglais.
2. Réalisation d'une affiche à caractère scientifique et présentation orale en anglais.

La présentation orale du rapport doit être accompagnée d'une projection *powerpoint*, logiciel auxquels les étudiants sont également formés par Cécile Mirland.

Dans le cas de la maîtrise, les sujets de recherche documentaire sont à choisir par les étudiants, sur une liste élaborée et imposée par les enseignants de la discipline.

En cours d'année, Cécile Mirland confie des sujets de travaux pratiques à ses étudiants, sous la forme de questions dont les réponses impliquent une utilisation de la bibliothèque ou des moteurs de recherche de type Google.

Des exercices et guides proposant des critères d'analyse pour l'évaluation des sites web sont aussi proposés, ainsi que différents supports de cours rappelant l'utilisation des normes bibliographiques.

Parallèlement à ces enseignements, Cécile Mirland oriente les étudiants qui le souhaitent vers les cours en ligne de la plate-forme de téléformation *Ganesha*, à laquelle ils ont la possibilité d'accéder depuis chez eux via internet.

• **Modifications à venir :**

Le passage au système LMD prévu à la rentrée 2004-2005 entraînera des changements au programme de l'enseignement :

↳ **Niveau L :** les 6 heures inscrites actuellement au programme documentaire de MIAS deviennent optionnelles, avec comme alternative une autre option en relation directe avec l'informatique. On peut imaginer dès aujourd'hui que les étudiants s'orienteront plus volontiers vers cette dernière possibilité.

↳ **Licence de sciences expérimentales** (création nouvelle) : cette formation regroupe les anciennes SM et SV, avec pour conséquence l'extension du projet personnel tutoré aux sciences de la matière.

↳ **Niveau M :** Extension du programme documentaire des maîtrises de chimie aux deux maîtrises de biologie et à la maîtrise de STAPS.

Le reste des programmes documentaires est *a priori* maintenu.

### **2.3.2. Coopération avec la bibliothèque.**

Des séances de formation ont eu lieu à la bibliothèque à l'origine, de 1998 à 2000. Cependant, elles ont cessé pour des raisons qui semblent liées à une incompatibilité entre le travail des personnels en salle de lecture et les groupes venus travailler sur place (gênes mutuelles, nuisances sonores, etc).

La BU a connu ensuite une période de fermeture pour travaux d'aménagements. A la réouverture, les séances de travaux pratiques, en particulier sur les outils informatiques, ont été transférées directement dans les salles multimédia de l'UFR. Elles s'y déroulent encore aujourd'hui.

Par ailleurs, une tentative a été faite à cette époque de créer des signets de sites web, sélectionnés en fonction de leur utilité pour les études suivies par les étudiants. La

sélection a bien été réalisée, mais jamais mise en place, pour des raisons aujourd'hui peu claires. La liste de sites est donc elle aussi restée lettre morte.

Il est utile de rappeler ici que la BU de Lens a connu ces dernières années une succession de bibliothécaires qui ne sont restés à ce poste qu'un an ou deux. Pour des raisons inhérentes au système de formation de ces personnels (une alternance avec très peu de présence effective sur le lieu d'affectation), la bibliothèque a longtemps souffert d'une absence de responsable. Cet état de fait a bien sûr été un facteur handicapant, rendant difficiles la mise en œuvre et le suivi régulier d'une politique de formation.

En résumé, on peut donc dire qu'aujourd'hui tout reste à faire en matière de collaboration entre enseignants et bibliothécaires pour ce qui concerne la formation des usagers. L'initiation à la recherche documentaire est donc bien un enseignement qui se pratique à Lens et qui constitue une intégration réussie aux cursus, mais d'une manière qui reste, malheureusement, encore déconnectée de la bibliothèque.

L'idée de cette coopération est donc sous-jacente dans le travail que nous nous proposons de réaliser, d'une part en vue de mettre en pratique les souhaits en matière de formation exprimés dans le contrat quadriennal, et d'autre part dans un souci d'échange et de partage des compétences entre bibliothèque et UFR.

#### **2.4. Les raisons d'un projet de formation.**

Le fait qu'il n'existe pas à ce jour, à proprement parler, de politique de formation harmonisée au niveau du SCD et appliquée sur les 5 pôles de l'Université d'Artois ne saurait faire oublier le besoin particulier que connaissent les UFR scientifiques. Les sciences pures connaissent une croissance importante des publications, et une accessibilité toujours plus complexifiée. On connaît les raisons de cette complexité, qui est aussi une conséquence de la richesse de production du secteur : nécessité croissante d'en appeler aux ressources électroniques, notamment au niveau

recherche, difficulté à cerner la pertinence des documents, leur localisation, la prédominance de la langue anglaise, etc.

En parallèle, on peut noter que la faculté Jean Perrin accueille des étudiants majoritairement originaires des localités proches. Les études statistiques montrent que, d'un point de vue socioculturel, le Nord-Pas-de-Calais est moins favorisé que d'autres régions françaises : taux de chômage relativement important par rapport à la moyenne nationale (12,9 % au 2<sup>ème</sup> trimestre 2004 contre 9,9 % au plan national), revenu disponible brut des ménages parmi les plus bas, écarts de revenus creusés qui induisent un déficit de la population en classes moyennes<sup>4</sup>. On peut rapprocher cet état de fait de la tendance à la « massification » des étudiants inscrits en 1<sup>ère</sup> année à l'université, tendance observée depuis plusieurs années et qui résulte de l'objectif des 80 % d'une classe d'âge parvenus au baccalauréat. Des mutations importantes dans la population étudiante ont accompagné ce phénomène : les étudiants sont aujourd'hui plus nombreux qu'il y a trente ans, et composent une population plus hétérogène, venue de milieux diversifiés sur le plan économique et culturel.

On peut également rappeler que les effectifs de l'UFR sont constitués à 60 % de 1<sup>ers</sup> cycles (*voir annexe 2*) ; pour beaucoup d'étudiants, l'inscription à Lens constitue donc le tout premier contact avec le milieu universitaire.

La combinaison de ces facteurs pose naturellement la question de la formation aux utilisateurs de la BU. Il s'agit ici de proposer des solutions pragmatiques, développées et appliquées à la faculté Jean Perrin, sans attendre l'élaboration d'une politique commune à toute l'université.

Plus précisément, la démarche de réaliser un programme particulier à Lens obéit en fait à un double objectif :

— Répondre rapidement à un besoin urgent et spécifique à l'UFR de sciences, afin d'encourager la fréquentation de la BU et l'utilisation de ses ressources. Une finalité de la formation sera alors d'améliorer la réussite des étudiants dans leur cursus.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Source : INSEE — Voir tableaux en annexe 3.

<sup>5</sup> Au sujet de cette hypothèse, on pourra se référer aux travaux d'Alain Coulon, qui a démontré le lien entre formation documentaire et réussite universitaire : COULON, Alain. *Penser, classer, catégoriser : l'efficacité de l'enseignement de la méthodologie documentaire dans les premiers cycles universitaires : le cas de l'Université de Paris 8. Saint-Denis : Université de Paris 8, Laboratoire de recherches ethnométhodologiques, 1999. 65 p.*

— Définir un mode de collaboration entre BU et UFR. Cette démarche, qui se situe dans une perspective expérimentale au pôle de Lens, fera l'objet d'une évaluation et permettra d'alimenter la réflexion engagée au SCD.

## Partie 3 : Autour du projet...

### 3.1. Contraintes matérielles.

#### 3.1.1. Budget.

Le contrat quadriennal 2002-2005 fixe quatre lignes budgétaires destinées au SCD, mais pas de budget spécifique à la formation aux usagers, celle-ci n'étant pas définie à ce jour :

☞ **Politique documentaire** : budget réservé aux acquisitions en général.

☞ **Système d'Information Documentaire (SID)** : important projet en cours de développement à l'Université d'Artois.

☞ **Accueil** : cet intitulé prend en compte le recrutement de moniteurs étudiants dont le rôle peut être soit d'épauler le personnel titulaire pour assurer une présence de personnel suffisante sur les horaires d'ouverture, soit d'effectuer un travail de médiation.

☞ **Formation continue du personnel.**

On notera le terme de « médiation » de la troisième ligne, qui recouvre la formation des utilisateurs en BU. Le montant alloué à cette fonction était de 30 000 euros par an pour le contrat en cours. Il n'a cependant pas été utilisé en totalité, ce qui pourrait en théorie remettre en cause sa reconduction au titre du contrat 2006-2009. Il importe donc de clairement formaliser un projet de formation des usagers pour les années à venir.

A l'échelle du SCD (tous pôles confondus), l'enveloppe restant disponible pour l'année 2004 est de 8000 euros. Au niveau de Lens, le SCD alloue un budget de 3000 euros jusqu'à fin 2004 et 7000 euros pour 2005.

Il n'existe pas à ce jour d'autre budget disponible. La création d'un poste supplémentaire à la BU n'est pour l'instant pas envisagée, les besoins internes étant déjà couverts.

La direction du SCD autorise d'ores et déjà l'embauche de tuteurs pour participer à la formation des usagers.

### **3.1.2. Personnel.**

La bibliothèque du pôle de Lens emploie six personnes à temps plein<sup>6</sup>, dont deux sont statutairement reconnues comme ayant des missions de formation (catégories A et B). En pratique, le poste de la B.A.S. est bien défini et l'ajout de tâches liées à la formation des usagers pourrait s'avérer problématique en terme de gestion du temps. Pour les formations de 1<sup>er</sup> cycle, on peut donc raisonnablement penser que la mise en place de séances de formation ne pourra faire l'économie de l'embauche des tuteurs (un ou deux) évoquée au chapitre précédent.

Les formations de 2<sup>ème</sup> cycle étant déjà en partie assurées par l'enseignante PRCE de l'UFR, et en regard du plus faible nombre d'étudiants inscrits en 3<sup>ème</sup> cycle, le bibliothécaire aura le temps matériel de prendre en charge ces niveaux, pour des formations de durée relativement courte.

### **3.1.3. Ressources matérielles.**

Dans l'immédiat, la bibliothèque ne dispose pas de local adapté à des formations en groupes. La salle multimédia de l'UFR actuellement utilisée pour les formations est donc le seul lieu disponible. Cependant, les travaux prévus dans la bibliothèque vont dégager un espace important dans lequel il sera matériellement possible d'organiser des séances (deux salles multimédias — voir 1.2.1. *Note sur la disposition du bâtiment*). On peut donc raisonnablement tabler sur l'existence de locaux de formation propres à la bibliothèque pour la rentrée 2005.

---

<sup>6</sup> Voir Annexe 1 : organigramme du SCD de l'Université d'Artois.

## **3.2. Etude d'exemples extérieurs.**

J'ai choisi de me référer à des exemples connus pour leur bon fonctionnement en matière de formation des utilisateurs. Les établissements auxquels je me suis intéressé présentent évidemment des différences notables avec Lens, notamment par leur taille (effectifs et budgets beaucoup plus importants). Ces exemples n'ont donc pas été choisis en vue de les reproduire tels quels. En revanche, ils peuvent constituer une source d'inspiration intéressante, au moins dans l'esprit qui les caractérise.

### **3.2.1. Le SCD de Paris III Censier (Sorbonne Nouvelle)<sup>7</sup>.**

En 1998, une collaboration a été mise en place entre le SCD et les composantes de l'université, à l'initiative de la bibliothèque. A cette époque, la bibliothèque a proposé la mise en place d'une initiation à la recherche documentaire dans les enseignements de 1<sup>ère</sup> année. L'initiative a été soutenue par la présidence de l'université et par le CEVU, afin d'institutionnaliser les pratiques.

Aujourd'hui, la MTU est inscrite dans les cursus sous la forme d'une UE (36 heures). Elle comprend un volet d'enseignement méthodologique d'une durée de 18 à 24 heures selon les composantes, pris en charge par les enseignants des disciplines universitaires, et obligatoire pour tous les étudiants de 1<sup>ère</sup> année. Selon les composantes, une priorité est établie entre trois objectifs méthodologiques principaux : « utiliser une bibliothèque et les nouvelles ressources documentaires », « maîtriser les premières lectures universitaires », « maîtriser les écrits universitaires ». L'enseignement est évalué en contrôle continu et en examen.

Une coordination pédagogique en MTU est assurée entre les UFR par un enseignant dégagé à 50 % de ses cours. Un correspondant MTU opère également auprès des enseignants dans chaque UFR.

Le SCD prend en charge l'aspect documentaire de l'enseignement, dans le cadre d'une séance obligatoire qui se déroule dans la bibliothèque. Le relais des enseignants

---

<sup>7</sup> Source : documentation interne du SCD de Paris III et entretiens avec Dominique Minquilan, Conservateur, d'avril à juin 2004.

est alors assuré par des tuteurs étudiants recrutés par la bibliothèque. Cette séance se déroule en deux temps :

1. *Comment effectuer une recherche documentaire à Paris III ?* (Questions abordées en salle de lecture et en salle des périodiques)

Fonctionnement de la salle de lecture et de la salle des périodiques au cours d'une visite approfondie au cours de laquelle les points suivants sont abordés :

Présentation des bases de la recherche documentaire : se repérer dans la bibliothèque, connaître la CDU. Débuter une recherche documentaire : équations de recherche, définir les mots-clés adéquats. Utiliser les dictionnaires et encyclopédies. Utiliser le catalogue informatisé de la B.U.

2. *Comment élargir sa recherche ?* (Questions abordées en salle de formation, équipée de 10 postes informatiques)

Localiser des périodiques, des thèses et des livres dans d'autres bibliothèques (utilisation du SUDOC). Utiliser les fonctionnalités avancées d'un catalogue de bibliothèque, comprendre comment faire une recherche par mot sujet, comment utiliser les opérateurs booléens.

Présentation des bases de données en ligne et des cédéroms disponibles à la B.U. Présentation du fonctionnement des cédéroms et bases de données choisis par l'enseignant, généralement Électre, Lexis Nexis, et une base spécialisée en fonction du domaine d'étude, ou un site portail sélectionné par un enseignant (sélectionner des articles de presse généraliste, sélectionner des articles de revues spécialisées, dire si un livre est disponible dans le commerce).

En parallèle, la bibliothèque élabore différents documents de support. Ainsi, en collaboration avec les enseignants, elle publie une brochure d'environ 70 pages à destination des étudiants de 1<sup>ère</sup> année, intitulée « Méthodologie de la recherche en bibliothèque », et distribuée au cours des formations. Une note en page 1 rappelle que ce guide vient « en complément du cours de MTU ». Notons qu'il bénéficie en outre d'une réalisation soignée qui a eu recours aux services d'un imprimeur.

Les tuteurs reçoivent également un mémento d'une centaine de pages qui leur rappelle les points clés de leur travail avec les étudiants. Ces tuteurs, recrutés après la

licence, doivent montrer au cours d'un entretien leur bonne connaissance des bibliothèques et leur sens du contact.

La bibliothèque veille aussi à assurer une formation de formateurs, tant auprès des tuteurs (journée complète de formation) que des enseignants (présentation du catalogue, des cédéroms, des bases de données, etc).

A Paris III, l'expérience a montré que la réussite d'une politique de formation des usagers reposait en grande partie sur une coopération active entre BU et enseignants. Ce point particulier continue de faire l'objet d'une grande attention. On veille ainsi à ce que la partie pédagogique de la formation soit assurée par les UFR (formation méthodologique des étudiants dans les domaines disciplinaires, conception d'exercices, évaluation). La bibliothèque prend quant à elle en charge la partie purement documentaire : formation à l'utilisation de la BU et des outils documentaires, veille documentaire, réalisation de documents pédagogiques.

Cette distinction des rôles de chacun et cette coopération soulignent d'une part, la nécessité de rattacher la formation aux pratiques disciplinaires et d'impliquer le corps enseignant pour obtenir un impact, et d'autre part l'importance du rôle de spécialistes que tiennent les bibliothécaires dans une formation à l'usage des outils de l'information.

### **3.2.2. La BIUS de Jussieu.**

A Jussieu également, la collaboration de personnels d'origines différentes est de mise. Depuis 2000, l'équipe de PRCE issus de l'université s'est vu adjoindre des personnels du SCD. En 2003/2004, l'équipe ainsi mise en place comprenait à la fois des PRCE, des formateurs issus du SCD et deux moniteurs thésards en biologie.

Prenons l'exemple d'un cours à destination des étudiants inscrits en 1<sup>ère</sup> année. Le contenu en a été élaboré par Montserrat Farguell, conservateur responsable de la formation des usagers. Il est soutenu par un diaporama qui développe les points qui constituent habituellement des difficultés pour les débutants : présentation des différentes étapes d'une recherche de document, typologie des différents documents rencontrés, structure de la bibliothèque, explication de ce qu'est une cote, etc. Le cours

met par exemple l'accent sur les éléments qui différencient une monographie d'un article périodique, et sur les méthodes de recherche à employer respectivement pour l'une ou l'autre (le catalogue dans un cas, et l'obligation de passer par une base de données bibliographique dans l'autre, cette distinction étant majeure à la base d'une recherche). Suit la présentation des modes d'interrogation du catalogue informatisé, et d'une base de données bibliographique.

Un autre aspect intéressant de ce cours est la métaphore qui conduit à expliquer le classement des documents par cote en salle de lecture. L'intervenant présente la bibliothèque comme une « ville peuplée de livres et de revues », le catalogue comme l'annuaire de cette ville, et la cote d'un livre comme son adresse dans la ville. La métaphore est filée jusqu'au bout : on parle ainsi d'arrondissements, de rues et d'immeubles pour aller du général au particulier, en descendant dans les décimales de la cote. Un « immeuble » correspond ainsi à un même sujet, représenté par une cote qui regroupe tous les ouvrages traitant de ce sujet.

Le diaporama est assorti de commentaires et de conseils de nature pédagogique adressés au formateur (ne pas donner les réponses trop vite pour éviter la passivité des étudiants, etc.) pour le guider dans son cours.

La coopération entre enseignants et bibliothécaires est le fruit d'un long travail de prise de contact par téléphone ou d'échanges directs. Il n'existe pas de convention écrite particulière. Montserrat Farguell recommande toutefois de faire le premier pas vers les enseignants et de se présenter avec une offre, pour l'adapter ensuite à leurs besoins<sup>8</sup>.

### **3.3. Le rôle du bibliothécaire dans la formation des usagers.**

Les universités où les formations ont un impact, où elles fonctionnent de manière satisfaisante, ont développé une coopération entre enseignants et bibliothécaires. L'organisation de visites de bibliothèques est une chose, mais qu'en

---

<sup>8</sup> Source : échange de courriels avec Montserrat Farguell, juillet-septembre 2004.

reste-t-il si les démarches entreprises sont détachées des disciplines universitaires, si les étudiants ne peuvent faire la relation entre ce qu'ils apprennent de la BU et leurs besoins immédiats ? L'expérience a montré ici et là que de telles pratiques avaient tendance à rester lettre morte dans l'esprit des étudiants ; une formation aux usagers d'une bibliothèque doit avoir un impact direct sur la réussite d'un projet pour être vue comme utile, et donc être assimilée. A Lens, l'idée est déjà suivie d'une application pratique : les exercices proposés aux étudiants en initiation à la recherche documentaire (recherches documentaires, réalisation de dossiers, etc.) sont toujours proposés en relation avec les contenus disciplinaires. Ce qui fait défaut, c'est plutôt l'implication de la bibliothèque dans la formation des étudiants. Pour les raisons évoquées plus haut, les séances se tiennent actuellement en dehors de la BU. Par ailleurs, à l'exception d'une brochure qui présente brièvement la bibliothèque, il n'existe pas d'outil réellement opérationnel pour aider les étudiants dans leurs recherches.

Si le rôle des enseignants dans les pratiques pédagogiques et les enseignements méthodologiques n'est pas à discuter, la bibliothèque dispose quant à elle d'une expertise documentaire qui peut être mise à contribution de façon utile. Notons au passage que les textes reconnaissent statutairement aux personnels des SCD (B.A.S., bibliothécaires et conservateurs) la compétence de formation<sup>9</sup>. Au cours des développements qui suivent, nous aborderons trois axes selon lesquels cette contribution peut s'exprimer légitimement :

1. L'application concrète aux outils documentaires, parmi les ressources offertes par la bibliothèque, des savoir-faire méthodologiques acquis en cours ;
2. La réalisation d'outils de support opérationnels, tant pour les étudiants que pour les formateurs ;
3. La veille documentaire et l'information aux étudiants et enseignants qui en découle, relative aux outils et ressources.

---

<sup>9</sup> Se reporter respectivement aux décrets 92-30 du 9 janvier 1992, art. 2 ; 92-29 du 9 janvier 1992, art. 2 ; 92-28 du 9 janvier 1992, art. 2.

## Partie 4 – L’implication de la bibliothèque

### 4.1. Collaborer avec les enseignants.

Assurer la pérennité d’une démarche de formation à l’université, c’est aussi entraîner l’adhésion des enseignants-chercheurs. Sans l’intervention active de la bibliothèque, ils ne font pas toujours d’eux-mêmes la démarche d’explorer les ressources disponibles, et ignorent souvent les possibilités qu’elles offrent. De même que leur parole est importante dans le domaine des acquisitions, les enseignants peuvent devenir d’excellents prescripteurs des formations, dès lors qu’ils sont convaincus de leur bien-fondé et de l’utilité des ressources documentaires. Sur ce point, la bibliothèque a un rôle à jouer en matière de communication et d’information, si l’on veut avancer dans ce sens. Gardons à l’esprit que l’existence des ressources et la connaissance des membres du personnel ne sont pas des choses qui vont de soi dans une université. Or, une intervention ponctuelle et sans actions consécutives semble insuffisante pour pallier ce problème. Il s’agit donc, ni plus ni moins, que de mettre en œuvre une information intelligible et surtout, continue dans le temps.

Rappelons maintenant un point qui sera essentiel tout au long des démarches engagées. La recherche documentaire étant une activité par nature transversale, nous veillerons à **inscrire le plus possible les travaux pratiques dans le cadre d’exercices donnés aux étudiants par leurs enseignants disciplinaires**. Le respect de ce principe doit favoriser la motivation des étudiants et leur adhésion à la formation. En effet, il y a fort à parier que détachée des disciplines scientifiques, elle ne suscite que peu d’intérêt parmi son auditoire : elle risquerait alors de revêtir un caractère seulement théorique, abstrait aux yeux des étudiants, et voir ainsi sa pertinence mise en doute... La mise des

outils au service de la discipline vise donc à prévenir ce type de dérive. Une manière de nouer une coopération avec les enseignants dans le domaine de la formation est d’aller à leur rencontre, de tisser des liens, de leur exposer la volonté de la bibliothèque de mettre en place des formations, et enfin d’élaborer des contenus en concertation avec eux. Ce travail doit bien sûr être mené en amont de la démarche formative : il jettera les bases saines pour une future intégration des programmes aux maquettes des enseignements.

#### **4.1.1. Recueillir les informations nécessaires.**

La caractéristique primordiale que nous souhaitons donner à nos interventions est de garantir le lien entre les pratiques documentaires, en l’occurrence les exercices soumis aux étudiants, et le travail d’investigation qu’ils ont besoin de faire pour fournir une production relative à une discipline scientifique particulière. En pratique, supposons qu’un enseignant donne à ses étudiants un sujet qui nécessite l’utilisation des ressources de la bibliothèque : celle-ci doit pouvoir en retour offrir à ces étudiants une formation adaptée à ce travail particulier, et pas à un sujet imaginé pour l’occasion. Cela passe par une concertation préalable avec chaque enseignant.

Il est en effet évident que nous ne proposerons pas de formations crédibles tant que nous ignorerons quels contenus y inclure précisément. C’est pourquoi la première année d’application du projet de formation sera donc consacrée en grande partie à du travail de préparation. Il consistera essentiellement à aller à la rencontre des enseignants, individuellement ou collectivement, afin de prendre connaissance des sujets que les étudiants auront à traiter en cours d’année, et à quel moment. En concertation avec l’enseignant, nous déterminerons le type d’exercices à proposer aux étudiants, les ressources documentaires utiles, etc. Ce processus sera bien entendu à renouveler chaque année dans un souci d’actualisation et de cohérence des interventions de la bibliothèque.

Les entretiens bibliothécaire-enseignants obéiront à une logique de prise de contact par téléphone ou par mail et de prise de rendez-vous, démarche déjà engagée à l’heure actuelle. Ils seront répartis régulièrement sur le premier semestre de 2004-2005, et poursuivis tout au long de l’année si nécessaire.

Cécile Mirland, enseignante PRCE documentation de l’UFR, propose son aide pour servir de relais auprès des enseignants, avec qui elle a l’habitude de travailler. Sa présence pourra être très utile dans les entretiens et réunions avec eux. Par ailleurs, la directrice du SCD, Melle Corinne Leblond, offre de favoriser les contacts en écrivant au directeur de l’UFR, M. Pasquale Mammone, afin d’obtenir son soutien auprès des enseignants.

#### **4.1.2. Entretenir les liens sur le long terme.**

En plus du travail de préparation évoqué plus haut, qui vise à élaborer des contenus formatifs et des exercices pratiques, l’implication de la bibliothèque devra être rappelée en différents moments de l’année au niveau de l’UFR. L’autorité de responsable de pôle endossée par le bibliothécaire et déléguée par le SCD est suffisante pour proposer des réunions avec le corps enseignant. Nous pouvons donc envisager la ligne de conduite suivante :

**1. Etre présent dès la « réunion de rentrée ».** C’est une première occasion pour la bibliothèque de se signaler, d’informer les enseignants et en général, le personnel de l’UFR.

**2. Convier les enseignants à une réunion d’information vers le début de l’année.** Elle aura lieu dans une salle aux dimensions appropriées qui dispose d’un équipement de projection multimédia, et comprendra les contenus suivants :

a). Présentation rapide des membres du personnel.

b). Présentation des outils et des ressources disponibles. On précisera que les outils en ligne sont consultables depuis tous les postes de l’université.

↳ Présentation et test des bases de données bibliographiques en utilisant un exemple d’article de périodique choisi à l’avance. Lien avec le catalogue AB6.

↳ Démonstration des fonctionnalités des bases, des interfaces d’interrogation, etc.

↳ Présentation et tests des périodiques électroniques, des fonctionnalités et interfaces de chaque base, et lien éventuel vers la ressource en texte intégral.

↳ Rappel des formations aux usagers dispensées par l’UFR, et présentation des démarches engagées par la bibliothèque : rôle des tuteurs, horaires de leur présence en salle, formations proposées. Cette information orale sera doublée de l’envoi de mails.

c). Sollicitation des avis et des besoins des enseignants et réponses aux questions posées. Discussion sur ce qu’il est possible de faire ou non. Information sur les acquisitions futures.

**3. S’assurer que cette intervention soit suivie d’actions** qui tiennent compte des avis et besoins exprimés.

**4. Convier les enseignants à une nouvelle réunion en cours d’année** pour les tenir au courant des évolutions notables des ressources et/ou des nouvelles acquisitions. Cette deuxième intervention vise à montrer l’implication de la bibliothèque et à asseoir ses liens avec les enseignants-chercheurs :

↳ Présentation des évolutions engagées.

↳ Nouvelle sollicitation d’avis et réponse aux questions posées.

**5. Assurer la continuité de la veille et la transmission de l’information.** Ce point consistera d’une part, à porter une écoute active aux suggestions des enseignants tout au long de l’année, tant en matière de formation que d’acquisitions. D’autre part, il est dans les compétences de la bibliothèque d’assurer une veille, qui portera aussi bien sur les ressources documentaires que sur les nouveaux outils de formation. Dans ce dernier cas, des modifications des contenus ou des techniques de formation pourront être proposées par le bibliothécaire, qui se portera garant de la transmission de ces informations aux enseignants.

Si nous insistons aujourd’hui sur la nécessité de retisser le lien entre la bibliothèque et les enseignants-chercheurs, c’est parce que les difficultés liées à la

discontinuité d’encadrement de la bibliothèque ont sans doute conduit à la distance actuellement observée. Entraîner l’adhésion et la participation des enseignants, c’est donc commencer par instaurer une confiance nouvelle, ce qui demande des actes visibles.

## **4.2. Aux différents niveaux de cursus, proposer une offre de formations adaptable.**

### **4.2.1. Note préliminaire.**

Il faut préciser ici que les maquettes sont déjà définies pour 2004-2005 ; il n’est donc légalement pas possible d’inscrire des heures de cours obligatoires aux cursus de la rentrée 2004. Les programmes de formation développés plus bas ne pourront donc être réellement intégrés aux maquettes qu’à la rentrée 2005, et par là devenir obligatoire et faire officiellement partie des cursus. En revanche, ils peuvent être proposés à la demande en attendant une validation officielle. Il est par exemple envisageable de mettre rapidement en place un soutien aux étudiants de 1<sup>ère</sup> année dans la bibliothèque, en complément des cours d’initiation à la recherche documentaire déjà dispensés au niveau de l’UFR. En 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> cycle, nous pouvons là aussi proposer des formations facultatives. Les propositions qui suivent sont donc données à titre indicatif et devront, comme nous l’avons vu, être discutées avec les enseignants-chercheurs. Pour résumer, en 2004-2005, les formations se feront sur la base du volontariat des étudiants, volontariat qui pourra être favorisé par la prescription des enseignants.

Cela dit, si les contenus des exercices restent encore à déterminer en fonction des enseignements disciplinaires, nous pouvons d’ores et déjà élaborer des structures assez précises de formation, adaptées à différents niveaux. Elles constitueront un matériau qui peut dès maintenant crédibiliser la volonté d’implication de la bibliothèque.

Enfin, précisons que les maquettes sont réalisées en février-mars pour l’année universitaire suivante, en conseil d’UFR. Ce dernier réunit les équipes d’enseignants de tous cycles et les équipes de recherche (qui sont souvent les mêmes). La validation intervient ensuite en mars-avril. Après cette validation du conseil, les maquettes sont

apportées au CEVU pour approbation par le président de l’UFR. Comme on le voit, la place des personnels de bibliothèque n’est pas prévue dans ce processus, d’où l’importance de s’assurer un bon relais vers le CEVU en s’appuyant sur les enseignants-chercheurs. Ces derniers sont en effet les seuls interlocuteurs possibles de la bibliothèque, pour ce qui concerne la validation des UE.

Nous nous attacherons, pour chacune des formules proposées ci-dessous, à ne pas perdre de vue trois éléments qui sont développés dans la lettre N° 33 de l’URFIST de Toulouse<sup>10</sup> : les objectifs d’une formation, le niveau attendu, la forme retenue (cours, TD).

Les objectifs partent des besoins de l’apprenant et déterminent les intentions pédagogiques du formateur : les contenus d’une intervention tiendront donc toujours compte du type de public à qui elle s’adresse. A ce sujet, gardons en mémoire le « triangle didactique » constitué par le formateur, l’étudiant, et le domaine, *i.e.* la recherche documentaire.

La formation elle-même se déclinera en trois niveaux :

- ☞ Niveau 1 : Culture de base de l’information (1<sup>ère</sup> année universitaire) ;
- ☞ Niveau 2 : Maîtrise d’un champ disciplinaire (licence, maîtrise, 3<sup>ème</sup> cycle) ;
- ☞ Niveau 3 : Expertise (3<sup>ème</sup> cycle).

La définition d’objectifs pédagogiques propres à chaque niveau de formation est un préalable nécessaire : elle permet d’élaborer des contenus cohérents et de faire apparaître une progression d’un niveau à l’autre. Elle facilite également l’élaboration de critères d’évaluation, qui correspondront naturellement à la satisfaction de ces objectifs.

La forme des interventions s’orientera plutôt vers des travaux pratiques en petits groupes. En effet, les cours magistraux en amphi supposent de la part des étudiants, une maîtrise des méthodes de travail universitaires déjà acquise, c’est pourquoi le travail en effectif réduit sera privilégié ici. De telles modalités offrent davantage de souplesse, et

---

<sup>10</sup> LACOMBE, Elisabeth. Formation de formateurs : Les 10 points clés de la formation. In LACOMBE, Elisabeth ; LINK-PEZET, Jo. *URFIST de Toulouse* [en ligne]. [Toulouse] : URFIST de Toulouse/CICT. Mise à jour du 12.06.04. [réf. du 30.06.04]. Disponible sur <http://www.urfist.cict.fr/lettres/lettre33/lettre33-11.html>.

la possibilité d’un réel échange entre formateur et étudiants. Insistons aussi sur la nécessité de faire participer activement les apprenants, dans un processus cognitif qui vise à l’acquisition d’outils souvent informatiques. Avec ces outils, assimilation rime avec manipulation.

A Lens, la durée de formation en 1<sup>ère</sup> année est actuellement de 6 heures par étudiant, ce qui paraît relativement peu en regard de ce qui est pratiqué dans d’autres universités, ou le chiffre de 20 heures est fréquemment atteint. L’enquête réalisée en 1999 sur la liste de discussion BIBLIO-FR auprès de 26 universités françaises a relevé des durées oscillant entre 3 et 20 heures. Rappelons que l’arrêté « Bayrou » fixant les dispositions relatives aux UE de MTU remonte à 1997 ; les chiffres révélés par l’enquête de 1999 doivent être revus à la hausse depuis cette date.

Par ailleurs, notons que le ministère prévoit, selon les possibilités locales, deux hypothèses concernant la durée des enseignements : une formation complète de 25 à 40 heures, et une formation allégée répartie sur 10 heures.<sup>11</sup> C’est donc en complément de la formation déjà dispensée par l’UFR que la bibliothèque a l’opportunité de jouer un rôle, en proposant des interventions qui viendront consolider les contenus enseignés actuellement. Plutôt que d’une initiation aux pratiques documentaires, il sera alors davantage possible de parler d’une **formation à la maîtrise de l’information**.

Enfin, le tableau situé en annexe 2 récapitule les filières et niveaux actuellement couverts par les formations de Cécile Mirland.

Etant donné les contraintes matérielles et budgétaires, nous proposons ici un programme qui d’une part se veut réaliste pour une première implication de la bibliothèque, et qui d’autre part fasse porter les efforts à des niveaux déterminants : la 1<sup>ère</sup> année pour l’importance que revêt l’initiation, la maîtrise (niveau M) pour la première approche de la recherche que suppose la rédaction du mémoire, et le troisième cycle.

---

<sup>11</sup> MINISTERE DE L’EDUCATION NATIONALE, DE LA RECHERCHE ET DE LA TECHNOLOGIE. Former les étudiants à la maîtrise de l’information : repères pour l’élaboration d’un programme. In ENSSIB. *Formist*. [en ligne]. Service de formation à l’information scientifique et technique de l’enssib. Villeurbanne : enssib, 1999. Mise à jour du 16.06.04. [réf. du 30.06.04]. Disponible sur : <<http://formist.enssib.fr>>.

Les formations qui nécessitent une salle multimédia auront lieu dans un premier temps dans les locaux de l’UFR, et par la suite dans l’une des salles qui seront construites dans la « nouvelle » bibliothèque au moment des travaux. Aucun surcoût ne sera donc généré par les ressources matérielles nécessaires.

Dernier point, **l’accueil des étudiants dans la BU** doit faire l’objet d’une attention particulière. Susciter l’envie de se former, c’est commencer par faire comprendre au public qu’il est le bienvenu. Ce message peut être véhiculé à la fois par le personnel présent en salle et par l’aspect des locaux eux-mêmes. Le personnel doit donc être mis au courant des moments où se tiendront les formations, et encouragé à avoir une attitude bienveillante et disponible à l’égard des étudiants, en particulier si ces derniers font leurs premiers pas dans la salle. Pour reprendre les mots bien connus de Bertrand Calenge, ils doivent être correctement *accueillis, orientés, informés*.

Dans le même temps, à défaut de posséder des locaux remis à neuf, il est nécessaire d’afficher au minimum une signalétique à la fois exacte et claire. Expliquer aux étudiants comment se repérer à l’aide des cotes serait une perte de temps si, d’un autre côté, la signalétique présente ne correspondait pas aux ouvrages disposés sur les rayonnages. Nous prévoyons donc une réunion avec le personnel pour donner des lignes de conduites précises sur ces deux sujets qui, à Lens, nécessitent encore que l’on s’y attarde. A l’ordre du jour de cette réunion, le rattrapage du retard de rangement, la clarification de la signalétique, l’accueil et l’orientation des étudiants seront les principaux points.

#### **4.2.2. Niveau L1 : vers l’autonomie des étudiants.**

L’objectif visé pour les étudiants inscrits en 1<sup>ère</sup> année est de leur permettre d’accéder rapidement à une autonomie documentaire. On s’attachera donc en particulier à la maîtrise des concepts et outils de base. Il s’agit surtout pour un étudiant de trouver le document qu’il cherche dans le temps qui lui est imparti, de l’évaluer en terme de niveau et de pertinence, et de savoir en tirer l’information utile.

▪ **Objectif pédagogique :**

☞ Donner à l’étudiant les outils de base pour parvenir à une relative autonomie documentaire.

▪ **Les besoins d’un public « débutant » :**

***1. Connaître les différentes étapes d’une recherche documentaire :***

☞ Savoir que la recherche documentaire est une démarche progressive qui va du général au particulier, en se référant à des sources qui peuvent elles aussi être générales (dictionnaires, encyclopédies, usuels...) ou plus spécifiques (monographies ou articles spécialisés).

☞ Cerner son sujet :

Niveau attendu : l’étudiant doit-il présenter un bref exposé, ou rédiger un rapport couvrant tous les aspects d’un sujet ? Devra-t-il s’orienter vers un article de vulgarisation, vers un manuel, une monographie ?

Champ disciplinaire concerné : est-il large, traite-t-il au contraire d’un aspect plus spécifique ?

Définition de mots-clés : cette étape délicate, mais cruciale dans une recherche documentaire doit être traitée avec soin : nécessité de passer par des outils comme le dictionnaire, l’encyclopédie, les thésaurus, de comprendre la notion de synonyme.

☞ Savoir différencier les types de documents et les outils de recherche :

Etre capable, en consultant une bibliographie, de distinguer monographies et articles de périodiques, puis l’outil adapté à tel type de document : comprendre que le catalogue AB6 web s’utilise pour rechercher une monographie ou un *titre* de périodique, mais pas pour un *article* de périodique (dans ce dernier cas, savoir qu’il faudra en premier lieu rechercher le périodique par son titre).

↳ Savoir identifier un document à l’aide du catalogue :

Les bases de l’interrogation du catalogue AB6 web, la compréhension de la construction intellectuelle d’une notice.

Distinguer recherche rapide et recherche avancée, la première ne permettant pas de choisir sur quel champ portera l’interrogation. Comprendre, en recherche avancée, les différentes possibilités de recherche : par auteur, titre, sujet, éditeur, collection, etc.

Connaître les notions de bruit et de silence, les moyens d’affiner une recherche, de croiser les différents champs.

Comprendre l’utilisation des opérateurs booléens ET, OU, SAUF.

Savoir utiliser la troncature.

↳ Savoir localiser un document dans la bibliothèque : comprendre le fonctionnement de la cote en classification décimale Dewey.

Avoir une bonne vue d’ensemble de l’organisation physique des rayonnages et de la signalétique utilisée dans la bibliothèque.

↳ Enfin, être capable de trouver l’information utile dans un ouvrage : savoir utiliser les index, tables des matières, glossaires.

## ***2. Se repérer sur internet :***

↳ Savoir naviguer sur internet : connaître l’utilisation des URL, les notions de page et de lien hypertexte, maîtriser les fonctionnalités d’un navigateur. Connaître l’existence de quelques moteurs et annuaires de recherche, et ce qui les différencie.

↳ Savoir effectuer une recherche sur internet : recherche simple et avancée, opérateurs booléens, opérateur de proximité NEAR, troncature, notions de bruit et silence, etc.

↳ Être capable d’évaluer la qualité et/ou la pertinence d’un site web (développement d’une analyse critique) : origine du site (auteur, organisme de rattachement), actualité de l’information donnée, exhaustivité et niveau.

▪ **Types d’interventions proposées :**

La formation des 1<sup>ère</sup> année étant déjà largement assurée par Cécile Mirland, et selon les orientations préconisées par le groupe de travail du SCD, l’intervention de la bibliothèque sera relativement limitée, au moins dans un premier temps. Nous pouvons toutefois proposer un soutien assuré tour à tour par des tuteurs étudiants et par le bibliothécaire, à des horaires définis. La présence des intervenants sera signalée aux étudiants par les enseignants lors de la remise des sujets de travail donnant lieu à une recherche documentaire.

Les intervenants se tiendront à l’écoute des étudiants, et auront à leur égard une attitude ouverte et active (amabilité, sourire, disponibilité). Ils proposeront leur aide sur les thèmes relatifs à leurs besoins (voir plus haut), et répondront à tout type de question portant sur la recherche documentaire.

Afin de garantir une bonne disponibilité de ces « personnes ressources », elles n’assureront jamais seules une permanence en bibliothèque. Les demandes d’information routinières et le prêt/retour seront prises en charge par un autre membre du personnel, également présent en salle.

▪ **Ressources nécessaires :**

Base : effectifs de l’année 2003/2004.

Nombre d’étudiants	480
Intervenants	Bibliothécaire, 2 tuteurs étudiants de niveau licence minimum
Forme de l’intervention	Permanences en salle de lecture
Horaires des permanences	Le plus possible en dehors des temps de cours : de midi à 14 heures, les soirs, etc.
Local	Bibliothèque (banque d’accueil et salle des périodiques, où sont situés les postes de recherche)

Matériel	Celui de la bibliothèque (postes informatiques, photocopieur)
Coût d’embauche des tuteurs	Environ 2000 € pour 2 x 120 heures
Coût en ressources matérielles	—

### 4.2.3. Niveau *M* : approfondir les compétences.

Les étudiants de deuxième cycle (niveau M) abordent, avec le mémoire de maîtrise, des questionnements qui sont une première approche de la démarche de recherche. Leurs besoins documentaires sont en conséquence plus nombreux, mais aussi plus pointus qu’en premier cycle. La formation s’attachera d’une part à vérifier les acquis, d’autre part à fournir la maîtrise de nouveaux outils, plus spécialisés et complexes. Ces approfondissements doivent jeter les bases d’une initiation à la recherche, et familiariser les étudiants à des outils d’un autre niveau, dont l’usage deviendra systématique dans la suite de leurs études.

#### ▪ Objectif pédagogique :

☞ Permettre à l’étudiant d’approfondir ses connaissances par de nouveaux outils, et de se situer dans un champ disciplinaire.

#### ▪ Les besoins des étudiants :

##### *1. Rechercher, identifier et localiser l’information spécialisée :*

☞ Connaître les outils et les sources spécialisés du domaine scientifique, les acteurs, les types de publications existants.

☞ Savoir utiliser les interfaces d’interrogation des bases de données bibliographiques, en l’occurrence Pascal : c’est l’occasion de vérifier que les acquis de

1<sup>er</sup> cycle sont bien maîtrisés (notion de mot-clé, les différents types de recherche, les opérateurs booléens, etc.)

↳ Connaître le contenu des bases de données : la différence entre une référence bibliographique et du texte intégral, le passage d’une référence à une recherche dans AB6 ou dans le SUDOC.

↳ Connaître les différents périodiques électroniques scientifiques consultables à l’université, leurs interfaces d’interrogation.

↳ Maîtriser les notions de langage naturel et langage contrôlé, les difficultés de traduction des mots-clés.

## ***2. Savoir accéder à tous types de documents, dont la littérature grise telle que les thèses, en France ou à l’étranger :***

↳ Connaître le SUDOC et les services qu’il propose, le PEB, etc.

↳ Connaître les différents types de bibliothèques auxquelles ils peuvent accéder, savoir quels services en attendre. Connaître les outils collectifs en France et à l’étranger.

↳ Identifier et évaluer les sites internet spécialisés.

### **▪ Types d’interventions proposées**

C’est actuellement à partir du 2<sup>ème</sup> cycle que des formations prises en charge par la bibliothèque sont justifiées, les interventions de Cécile Mirland à ce niveau ne touchant que deux filières en licence (biochimie, gestion des déchets) et une en maîtrise (chimie). Nous pouvons donc proposer de véritables séances de TP, portant sur des sujets liés aux besoins réels des étudiants. L’idéal est qu’ils arrivent en séance avec un sujet donné par un enseignant de la discipline.

## **Séance 1 : Les bases de données bibliographiques : identifier et localiser.**

Forme et durée : TP de 2 heures.

Contenu :

Présentation de la base de données Pascal.

Notion de référence bibliographique par opposition au texte intégral.

Rebrassage des notions de mots-clés, champs, opérateurs booléens.

Recherche croisée.

Faire le lien entre une référence bibliographique et sa recherche dans les catalogues.

Exercices d’application sur des sujets de recherche réels.

Remarques :

Insister sur le fait qu’il existe plusieurs bases de données, que la recherche sur une seule base est souvent insuffisante. Evoquer bases à consultation payante et gratuite.

## **Séance 2 : Les outils collectifs en France et à l’étranger.**

Forme et durée : TP de 2 heures.

Contenu :

Présentation du SUDOC, de catalogues étrangers.

Les services proposés par des bibliothèques distantes.

La définition de mots-clés, en français ou en anglais.

### **▪ Ressources nécessaires :**

Base : effectifs de l’année 2003/2004 (129 étudiants de niveau M), 4 heures par étudiant. Rappelons que certaines filières sont déjà prises en charges par Cécile Mirland

(chimie actuellement, et les deux maîtrises de biologie à la rentrée 2004). Ces dernières se verraient donc allouer un programme plus léger que celles qui ne bénéficient encore d’aucun programme de formation. Nous partirons donc d’une hypothèse moyenne :

Nombre d’étudiants	105 (7 groupes de 15 étudiants)
Durée de la formation	6 heures par étudiant (3 fois 2 heures)
Heures formateur	42 heures (1 bibliothécaire)
Séances	2 séances de 2 heures par groupe, soit 18 séances
Local	1 salle multimédia (actuellement celle de l’UFR)
Matériel	8 postes reliés au réseau de l’université 1 imprimante 1 photocopieur 1 rétroprojecteur informatique + écran
Coût de formation	—
Coût en ressources matérielles	—

#### **4.2.3. Niveau D : inscrire les outils dans une véritable démarche de recherche.**

##### ▪ **Objectif pédagogique :**

☞ Donner aux étudiants la maîtrise des outils de la recherche spécialisée, dans leur thématique de recherche, et une aptitude à la veille informationnelle.

##### ▪ **Besoins des étudiants :**

###### ***1. Connaître et utiliser efficacement les outils de la recherche spécialisée :***

☞ Approfondir la maîtrise de la base de données Pascal (opérateurs, recherche croisée).

- ↳ Tester leur sujet de recherche sur d’autres outils spécialisés.
- ↳ Confronter et résoudre leurs difficultés en groupes de discussion.

## ***2. Comprendre les enjeux de l’Information Scientifique et Technique :***

- ↳ Comprendre les enjeux de la veille en IST.
- ↳ Se créer un profil dans les *Current Contents* et récupérer les dernières notices qui y correspondent.

### **▪ Type d’interventions proposées :**

#### **Séance 1 : Présentation et exploitation des sources spécialisées.**

Forme et durée : TP de 2 heures.

Contenu :

Typologie des outils spécialisés (bases de données en ligne, périodiques électroniques, cédéroms, recherche spécialisée sur internet).

Les différents modes de recherche possible.

La définition de mots-clés, en français ou en anglais.

Réaliser un thésaurus de vocabulaire contrôlé à partir d’une thématique de recherche personnelle.

#### **Séance 2 et 3 : Groupe de discussion : confrontation d’expériences pratiques.**

Forme et durée : 2 TP de 2 heures.

Contenu :

A partir d’expériences de recherche sur un outil particulier et dans un domaine personnel, discussion et échange de points de vue : confrontation des difficultés rencontrées, des méthodes utilisées.

Comparaison des difficultés rencontrées selon le type d’outil utilisé.

#### **Séance 4 : La veille documentaire, les *Current Contents*.**

Forme et durée : TP de 2 heures.

Contenu :

Les enjeux de la veille en IST.

Utilisation des *Current Contents* dans une thématique de recherche.

Création de profils personnalisés, récupération des dernières notices.

#### ▪ **Ressources nécessaires :**

Base : effectifs de l’année 2003/2004 (70 étudiants de niveau D), 8 heures par étudiant.

Nombre d’étudiants	70 (4 groupes de 15 à 18 étudiants)
Durée de la formation	8 heures par étudiant (4 fois 2 heures)
Heures formateur	32 heures (1 bibliothécaire)
Séances	4 séances de 2 heures par groupe, soit 16 séances
Local	Même salle qu’en 2 <sup>ème</sup> cycle
Matériel	Idem
Coût de formation	—
Coût en ressources matérielles	—

### **4.3. Créer des outils de support.**

#### **4.3.1. Un « guide du lecteur » adapté au premier cycle.**

Afin de compléter les enseignements reçus en cours par les étudiants de 1<sup>er</sup> cycle, il peut être utile de proposer un document de référence qui explicite clairement les notions de base. A l’heure actuelle, chaque bibliothèque de l’Université d’Artois dispose d’une petite brochure qui signale brièvement les ressources. Jusqu’ici les étudiants ne peuvent donc pas se référer à un véritable guide, c’est pourquoi nous proposons ici un plan pour un document de ce type.

Les contenus du document sont à définir en fonction des besoins des étudiants de 1<sup>ère</sup> année présentés au chapitre 4.2.2. Il a le même objectif pédagogique d’autonomisation des étudiants (leur fournir les outils pour se repérer dans la bibliothèque, identifier et localiser un document, etc.), avec une visée essentiellement instrumentale. Là où les interventions de la bibliothèque peuvent proposer d’utiliser les outils dans des situations concrètes liées à la discipline universitaire, le guide insistera sur les notions « universelles » de la recherche documentaire, applicables à de nombreux outils et ressources.

Un comité de rédaction sera créé pour l’occasion, constitué de membres du personnel de la bibliothèque. Citons par exemple Ghislaine Heyer, la B.A.S.<sup>12</sup> de Lens, et moi-même. Des membres du groupe de travail en place au SCD seront également invités à y participer.

#### **▪ Plan proposé :**

##### ***1. Présentation de la bibliothèque et de ses ressources.***

L’organisation physique des lieux (plan de la bibliothèque et des rayonnages), la salle des périodiques, les postes informatiques. Cette partie pourra s’inspirer du cours dispensé à Jussieu (voir l’image de la « bibliothèque ville »).

Les ouvrages de référence.

---

<sup>12</sup> Voir organigramme en annexe 1.

Le cédérom de l’*Encyclopaedia Universalis*.

## **2. Les étapes préalables à une recherche documentaire.**

Cerner le sujet.

Préciser le niveau attendu.

Choisir ses mots-clés.

Distinguer les différents types de documents (articles, monographies).

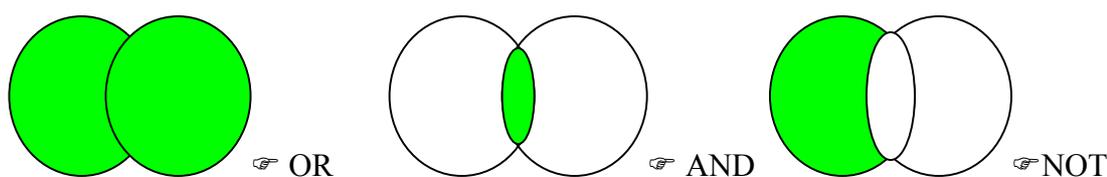
## **3. Faire une recherche dans le catalogue AB6.**

Recherche rapide et recherche avancée.

Distinction des périodiques et des monographies d’après une notice.

Signification des champs, notion de troncature.

Schémas explicatifs parlants des opérateurs booléens, du type :



Créer et sauvegarder un panier.

## **4. Localisation d’un document dans la bibliothèque.**

Aperçu de la classification Dewey, ses correspondances avec la signalétique utilisée en salle (cote = « adresse » d’un document).

## **5. Trouver l’information utile dans un document.**

Notions de table des matières, index, glossaire.

## **6. Les autres catalogues de bibliothèques.**

Outils collectifs tels que le SUDOC, le CCFR.

Le catalogue de la BnF.

### **7. *Faire une recherche sur internet.***

La navigation, pages et liens hypertextes.

Les moteurs de recherche, leur fonctionnement, leurs différences.

L’évaluation des sites web.

Propositions de sites utiles.

### **8. *Introduction aux ressources électroniques.***

La base *Généralis*, son fonctionnement.

Introduction à la base *Pascal*.

### **9. *Lexique des termes de bibliographie utiles.***

### **10. *Informations pratiques.***

On y trouvera, afin de rendre plus naturelles les relations entre étudiants et bibliothèque, les noms et coordonnées des personnes qui y travaillent. Seront également rappelés les horaires d’ouvertures et périodes de fermeture de la BU.

C’est dans cette rubrique que figureront aussi les descriptifs des formations proposées, les horaires de présence des tuteurs et bien sûr, le rôle que les étudiants peuvent en attendre. Il s’agit en fait, tout en rappelant son existence, d’inciter les étudiants à se tourner vers l’aide proposée par la bibliothèque. Les formations proposées aux chapitres précédents n’existent pas encore ; il est donc nécessaire de les signaler avec assez d’insistance pour qu’elles entrent dans les esprits.

L’université d’Artois dispose dans ses murs d’une véritable imprimerie, située à Arras. Le recours à ses services pour l’impression du guide occasionnera une ponction sur le budget qui dépendra du nombre d’étudiants inscrits en 1<sup>ère</sup> année. Si l’on part sur une base de 500 guides imprimés en quadrichromie, le coût pour un document d’une quarantaine de pages en petit format (A5) sera d’environ 500 à 1000 euros par an.

Le temps nécessaire pour la rédaction et la réalisation de ce document étant trop important pour une mise en place dès la rentrée 2004, l’impression sera effectuée pour la rentrée suivante.

### **4.3.2. Un référentiel de compétences en ligne.**

La mise en place de formations en collaboration avec l’université suppose l’adoption par les formateurs, mais aussi par les apprenants, d’une démarche et d’un vocabulaire communs. Dans l’idée de formaliser les pratiques et la terminologie, le SICD de Grenoble 2 et 3 (droit et lettres) travaille actuellement à la construction d’un référentiel de compétences en ligne (voir page d’accueil en annexe 5). Cet outil, plutôt adressé aux formateurs qu’aux étudiants, récapitule les notions abordées dans les différents niveaux de formation, les progressions mises en place d’un niveau à l’autre, en proposant une terminologie partagée par tous.

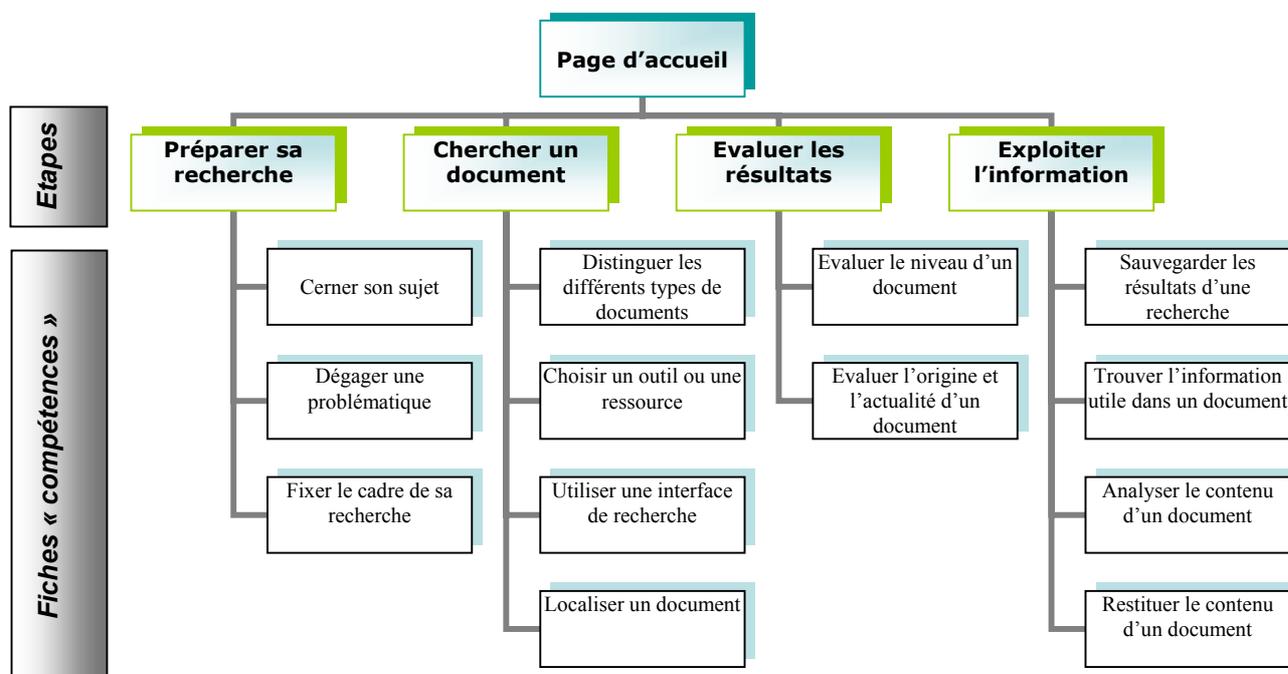
Dans un contexte où interviennent des personnes venues d’univers différents, enseignants, bibliothécaires, tuteurs étudiants, la présence d’un tel outil a pour fonction de faciliter l’unification des pratiques et du vocabulaire chez les formateurs, et donc de réduire les risques de confusion chez les apprenants. Intégré au site de l’université, il sera consultable à tout moment par les formateurs, mais aussi et pourquoi pas, par les étudiants désireux de raviver leurs notions documentaires.

Nous proposons donc, au cours de l’année 2004/2005, de jeter les bases d’un référentiel sur le principe de celui de Grenoble, et adapté à l’Université d’Artois. La mise en place du nouveau SI prévue pour 2005 est une bonne occasion d’intégrer ce nouvel outil au portail de l’université. Son aspect devra donc être élaboré conformément à la charte graphique de l’ensemble. Une fois mis en œuvre, il pourra servir de base commune à tous les pôles de l’université.

L’organisation du référentiel proposée ici s’articule autour des grandes étapes constitutives d’une recherche documentaire, elles-mêmes subdivisées en compétences de base. Chacune de ces grandes étapes doit être maîtrisée pour effectuer une recherche complète, depuis la définition du sujet jusqu’à l’exploitation des résultats. Le niveau d’information attendu sera conditionné par le choix d’un outil ou d’une ressource, le temps consacré à la recherche ou encore la nature des documents exploités (vulgarisation, revue spécialisée, etc.), et non par la maîtrise d’une compétence élémentaire. Celles-ci sont en effet nécessaires quel que soit le niveau visé, qu’il s’agisse de la préparation d’un exposé de dix minutes en 1<sup>er</sup> cycle ou d’une thèse de 3<sup>ème</sup>

cycle. Chacune d’entre elles est définie sur une fiche de référence qui comporte des objectifs opérationnels simples.

Sur ces bases, le type d’architecture suivant est envisageable :



*Exemple de contenu d’une fiche « compétence » :*

Compétence élémentaire : <b>FIXER LE CADRE DE SA RECHERCHE.</b>
<p><i>Objectifs opérationnels :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Evaluer le temps imparti pour réaliser la recherche</li> <li>⇒ Définir le niveau d’information visé</li> <li>⇒ Définir un cadre temporel à la recherche</li> <li>⇒ Définir des limites géographiques à la recherche</li> </ul>
<p>☞ Compétences élémentaires liées : <i>Cerner son sujet</i> <i>Dégager une problématique</i></p>

#### 4.4. Former les formateurs.

L’acte de formation des usagers d’une bibliothèque va plus loin que le simple accueil ou le renseignement ponctuel du public. Former des étudiants aux niveaux et aux attentes variables, leur apporter ce dont ils ont besoin au moment où ils en ont besoin, les guider sur le long terme, bref, les accompagner dans le déroulement de leurs études et apporter une contribution à leur réussite, est une démarche qui se pense et qui se construit. Aussi, si des permanences en salle et du renseignement ponctuel peuvent être assurés par des moniteurs étudiants relativement peu préparés, il en va autrement d’interventions aux contenus formalisés inscrites dans un programme de formation.

Prenons l’exemple déjà évoqué des tuteurs étudiants : parmi les qualités attendues d’un formateur, on pourra citer *a priori* l’aisance au contact humain, une personnalité dynamique et une aptitude à s’exprimer devant un groupe, à animer, etc., autant d’éléments dont on se fera une idée à l’occasion d’entretiens avec les candidats au poste. Philippe Fabre<sup>13</sup> précise à ce sujet que, plus que de réelles qualités personnelles, ce sont deux attitudes particulières et complémentaires qui vont aider un formateur dans la gestion des relations interpersonnelles : **l’attitude assertive, et l’attitude d’écoute**. La formation étant par essence basée sur ces relations entre personnes, l’attitude adoptée par l’intervenant a immédiatement des retombées sur la réceptivité des apprenants. La confiance, l’échange et finalement la « productivité » issus de ces relations sont favorisés si le formateur sait s’affirmer en tant que tel, c’est-à-dire, pour reprendre Philippe Fabre, s’il s’exprime avec clarté et précision, s’il favorise la discussion en suscitant des réactions, s’il accepte la critique et recherche des compromis. Par ailleurs, l’écoute et donc les réactions de l’intervenant face aux étudiants développent la confiance dans la relation de formation.

En parallèle, ces qualités ou attitudes doivent s’accompagner de compétences documentaires suffisantes. Dans ce domaine, on est en droit d’attendre d’un formateur qu’il possède un niveau supérieur à celui des apprenants qu’on lui confie. Sachant que le recours à des tuteurs étudiants est conçu pour apporter un soutien aux étudiants de 1<sup>ère</sup>

<sup>13</sup> FABRE, Philippe. Construire et conduire une formation. In RIONDET, Odile (dir.). *Former les utilisateurs de la bibliothèque*. Villeurbanne : enssib, 2000, p. 31-63.

année, nous avons posé comme condition au chapitre 4.2.2. une inscription en licence au minimum (L3, voir M). Or, on sait aussi que les compétences documentaires des étudiants de 2<sup>ème</sup>, voir de 3<sup>ème</sup> cycle, souffrent régulièrement de lacunes plus ou moins importantes dans les notions de base. Nous en déduisons aisément que la seule exigence d’un certain niveau dans le cursus est insuffisante en tant que condition à la pratique de la formation. Par ailleurs, montrer aux tuteurs qu’ils sont pris en main dès le départ, et qu’ils seront soutenus par la bibliothèque au fil de leurs interventions vise également à leur donner de l’assurance en tant que formateurs. D’où la question de la formation de ce type de personnel.

Les pratiques observées dans d’autres universités vont dans le sens de cette démarche : à Paris III par exemple, les tuteurs sont formés sur une journée et reçoivent un guide d’une centaine de pages. Le référentiel proposé plus haut est destiné à cet usage, mais il est à considérer davantage comme un aide-mémoire que comme un véritable outil de formation. C’est pourquoi nous retiendrons l’idée d’une journée complète de formation des tuteurs, dispensée par la bibliothèque en préalable au début des interventions auprès des étudiants. Nous envisageons également la rédaction d’un guide pédagogique dans l’esprit de celui qui existe à Paris III.

Le contenu de la formation proposée comprendra une « révision » des pratiques que les étudiants de licence sont censés maîtriser, et une réactivation de ces connaissances par des rappels théoriques et des exercices pratiques. Qu’il s’agisse de la journée de formation ou du guide pédagogique, une large partie des contenus sera dévolue à la relation formateur/apprenant, et soulignera l’importance des attitudes évoquées plus haut.

## Partie 5 – Mise en œuvre et évaluation

### 5.1. Planning de réalisation.

▪ **Rappel des éléments à faire figurer au planning :**

- ↳ En 2004/2005 : Réunions et entretiens avec les enseignants ;  
Réunion avec le personnel ;  
Recrutement des tuteurs, et renouvellement éventuel ;  
Début du travail des tuteurs ;  
Rédaction des guides ;  
Conception du référentiel ;  
Formations et soutien tous cycles, à la demande.
  
- ↳ En 2005/2006 : Réunions avec les enseignants et avec le personnel ;  
Recrutement des tuteurs 2006/2007 (si renouvellement) ;  
Formations et soutien tous cycles, programmées ;  
Réalisation du référentiel et intégration au SI.

La chronologie de ces éléments obéit à des impératifs logiques : les moments d'échange avec les enseignants sont un préalable à la mise en place des formations. Le guide du tuteur doit être prêt avant le début de la formation des 1<sup>ère</sup> année, c'est-à-dire au plus tard, au moment où le recrutement des tuteurs touche à sa fin. Le recrutement doit être fait suffisamment tôt pour que le soutien soit rapidement mis en place après le début des cours de 1<sup>ère</sup> année. Idéalement, le travail des tuteurs devrait débiter quand les étudiants commencent à avoir besoin d'utiliser la bibliothèque. Par ailleurs, du temps doit être consacré à la conception et à la rédaction des documents de support, comme

aux séances de formation proprement dites. Les tableaux qui suivent proposent une solution qui tente de concilier ces contraintes.

▪ **Plannings :**

Année universitaire 2004/2005												
Sep.	Oct.	Nov.	Déc.	Jan.	Fév.	Mar.	Avr.	Mai	Juin	Juil.	Août	
Réunion de rentrée												
Réunion enseign.	Entretiens avec les enseignants (préparation des formations)			Réunion enseign.	Entretiens d'information avec enseignants (préparation et correction des formations)							
	Recrutement tuteurs 2004/2005							Recrutement tuteurs 2005/2006				
	Rédaction guide du tuteur			Construction du référentiel en ligne								
				Rédaction guide du lecteur					Impression guide du lecteur			
				Permanence/soutien des tuteurs en salle								
				Formations 2ème cycle (à la demande)								
				Formations 3ème cycle (à la demande)								

Année universitaire 2005/2006											
Sep.	Oct.	Nov.	Déc.	Jan.	Fév.	Mar.	Avr.	Mai	Juin	Juil.	Août
Réunion de rentrée											
Réunion enseign.	Entretiens avec les enseignants (préparation des formations)			Réunion enseign. 2	Entretiens d'information avec enseignants (préparation et correction des formations)						
								Recrutement tuteurs 2006/2007			
Construction du référentiel en ligne				Intégration du référentiel au SI							
		Permanence/soutien des tuteurs en salle		Permanence/soutien des tuteurs en salle							
		Formations 2ème cycle (programmées)		Formations 2ème cycle (programmées)							
		Formations 3ème cycle (programmées)		Formations 3ème cycle (programmées)							

- Echange d'informations
- Recrutement
- Rédaction des documents de support
- Formation

## 5.2. Outils d'évaluation de la formation.

### 5.2.1. Ce qui sous-tend la démarche d'évaluation.

L'évaluation *des apprenants* doit, afin d'être validée par l'université, être pratiquée par des enseignants. Nous visons par là à ce que les formations soient intégrées aux cursus dans les prochaines maquettes, moyen le plus sûr de garantir leur pérennité.

Quant à l'évaluation de la formation elle-même, distinguons d'emblée deux démarches : celle qui consiste, au moyen de différents outils, à mesurer le degré de satisfaction des apprenants à l'issue d'un cursus formatif, et celle qui mesure l'impact de la formation sur la réussite d'un parcours universitaire. C'est bien ce dernier point en effet, qui motive la mise en place de politiques de formation des usagers dans les bibliothèques universitaires.

Afin de définir des modalités d'évaluation, il convient de se poser certaines questions préalables :

- *Dans quel but évaluer ?*
- *Que veut-on évaluer exactement ?*
- *Pour qui ?*

Pour répondre à ces questions, nous pouvons reprendre la définition proposée par Philippe Fabre :

« Evaluer, c'est donc se donner les moyens de recueillir [des] informations, les analyser, les interpréter, dans le but de prendre une décision et éventuellement d'agir sur la réalité observée. »<sup>14</sup>

On peut évaluer les résultats de la formation en les mettant en rapport avec les objectifs définis au départ et les moyens mis en place pour y parvenir. Chacun de ces éléments, mis en rapport avec l'un des deux autres, exprime une caractéristique particulière :

- **Efficacité** de la formation : rapport objectifs/résultats.

---

<sup>14</sup> FABRE, Philippe. Optimiser l'évaluation. In RIONDET, Odile (dir.). *Former les utilisateurs de la bibliothèque*. Villeurbanne : enssib, 2000, p. 205-220.

- **Pertinence** de la formation : rapport moyens/objectifs.
- **Efficienc**e de la formation : rapport moyens/résultats.

Les destinataires de l'évaluation sont quant à eux de trois ordres : commanditaire (SCD), intervenants, et personnel de l'UFR (enseignants et direction). Par ailleurs, s'il est essentiel de recueillir l'avis des étudiants et enseignants, il sera aussi intéressant d'interroger les tuteurs sur leur propre ressenti.

On proposera donc une évaluation visant à produire des indicateurs qui concerneront la stratégie de formation adoptée au SCD, l'ingénierie pédagogique et les modalités d'intervention (au niveau des formateurs), et l'intégration de la formation dans les enseignements et les cursus (pour les enseignants et la direction de l'université). La finalité de ces indicateurs est de déterminer les éventuelles mesures correctives à adopter dans chacun de ces secteurs (modifications de contenu, propositions de compléments, changement d'intervenant, etc.).

En résumé, on peut dire que l'évaluation d'une prestation formative vise, à travers la remise en question permanente qu'elle implique, à son amélioration régulière à la lumière de faits mesurés et objectivés. En ce sens, elle s'inscrit dans une démarche qualité.

### **5.2.2. Evaluer la satisfaction des étudiants.**

Nous entendrons par « degré de satisfaction », d'une part le sentiment général entretenu par les étudiants vis-à-vis de la formation, mais aussi et surtout de son aptitude à remplir ses objectifs pédagogiques de départ. La satisfaction des étudiants est donc relative à l'efficacité de la formation.

On peut retenir deux modes d'interrogation des étudiants : le tour de table et le questionnaire. Chacun de ces outils peut être utilisé soit après chaque séance, soit en clôture du programme. Le premier vise à donner une impression générale de nature qualitative, tandis que le second permet le relevé précis de données à la fois quantitatives et qualitatives (questions fermées, questions ouvertes).

▪ **Proposition de questionnaire :**

NB : Afin de favoriser la sincérité des réponses, l’anonymat des étudiants est préservé (questionnaire non nominatif). L’étudiant doit toutefois indiquer sa filière. Les contenus des questions sont définis en fonction du niveau dans le cursus, qui est donc aussi pris en compte.

Le nombre de questions ouvertes est limité pour faciliter le dépouillement. Pour la même raison, on effectuera un échantillonnage restreint, sachant qu’il n’est pas nécessaire de passer des centaines de questionnaires pour obtenir des réponses significatives avec un seuil de confiance satisfaisant.

***Contenu :***

↳ Affirmations à qualifier, de type instrumental : « je sais interroger l’OPAC », « je sais chercher un document en utilisant le SUDOC », etc.

Chaque affirmation sera liée à une compétence visée par la formation et aux objectifs pédagogiques.

↳ Questions fermées, portant sur la formation elle-même (objectifs, niveau, rythme,...) : « les objectifs de la formation étaient-ils en accord avec vos attentes ? », « la formation a-t-elle rempli ses objectifs de départ ? », « le niveau était-il satisfaisant ? », etc.

Dans les deux cas, on proposera une échelle de réponses qui va de « pas du tout (d’accord) » à « tout à fait (d’accord) », en évitant autant que possible la position médiane pour éviter des résultats trop neutres.

↳ Une ou deux questions ouvertes, du type : « quelles remarques ou suggestions avez-vous à apporter ? »

***Indicateurs mesurés :***

- Aptitude de la formation à remplir ses objectifs.
- Correspondance des attentes aux objectifs.

- Niveau des compétences documentaires acquises.
- Progression des compétences enregistrée d'un niveau à l'autre.
- Adaptation du rythme de la formation.
- Adaptation du niveau de la formation.
- Pertinence des exercices proposés.
- Qualité de la relation formateur/apprenant.

***Modalités de passation :***

Le questionnaire sera distribué en clôture de formation. Il sera rempli et relevé sur place, afin d'éviter les problèmes de faible taux de réponse qui surviennent lors d'une date de retour différée.

***Remarques :***

Afin de clarifier les choses avec les étudiants et d'obtenir des réponses réfléchies, il sera utile d'explicitier dès le début de la formation les objectifs recherchés.

En parallèle au questionnaire, la fin de la formation est un moment privilégié pour convier les participants à un tour de table. On y récolte des informations plus intuitives, difficilement quantifiables mais intéressantes du point de vue de l'impression que la formation a laissée.

A partir du dépouillement des questionnaires, des informations objectives sont dégagées, de manière à permettre la traduction des indicateurs mesurés en données statistiques exploitables. Les chiffres ainsi obtenus donnent une idée de la qualité de la formation en terme d'efficacité, en complément de l'évaluation formative des étudiants.

### **5.2.3. Evaluer la satisfaction des enseignants.**

L'évaluation de la formation par les enseignants est inhérente au mode de dialogue décrit plus haut. La série d'entretiens en amont des formations vise à assurer une cohésion des contenus et des enseignements. Leur poursuite au long de l'année, et

donc en aval des formations, sera évidemment l'occasion de donner la parole aux enseignants, d'exprimer leurs critiques et de suggérer des corrections.

#### **5.2.4. Evaluer l'impact de la formation.**

C'est sans doute le point le plus délicat de l'évaluation, car si l'on parle d'améliorer la réussite des étudiants dans leur parcours par l'apport d'une formation documentaire, cet élément ne peut se mesurer qu'avec du recul. Le critère essentiel, celui qui est *de facto* le plus parlant, est le taux de réussite aux examens observé en fin d'année. Il faudra donc plusieurs années avant de pouvoir faire un lien fiable entre l'amélioration de ce taux et la formation.

Alain Coulon<sup>15</sup> souligne également la difficulté qu'il y a à mesurer cette retombée dans le cas où les formations sont optionnelles, comme cela sera le cas à Lens la 1<sup>ère</sup> année. Les étudiants en demande ne sont-ils pas aussi ceux qui sont déjà favorisés sur le plan socioculturel, les mieux informés, et donc, les plus à même de réussir dans leur cursus ? Il faudra donc prendre des précautions en interprétant les chiffres, particulièrement à l'aune des premiers résultats obtenus.

Enfin, rappelons que le projet de Lens a une portée qui se veut aussi expérimentale pour l'Université d'Artois. L'évaluation de son impact sera donc discutée et analysée avec le groupe de travail du SCD. Les conclusions qui en seront tirées pourront orienter la définition d'une politique d'ensemble.

---

<sup>15</sup> COULON, Alain. *Penser, classer, catégoriser* : l'efficacité de l'enseignement de la méthodologie documentaire dans les premiers cycles universitaires : le cas de l'Université de Paris 8. Saint-Denis : Université de Paris 8, Laboratoire de recherches ethnométhodologiques, 1999. 65 p.

## Conclusion

La bibliothèque de Lens constitue un terrain d'expérimentation intéressant pour une politique formative, dans la mesure où tout y est possible, puisque non encore défini. Si des actions sont déjà engagées au niveau de l'UFR, l'implication de la BU s'est heurtée jusqu'ici à différents obstacles qui l'ont empêchée de se développer : absence récurrente de direction, locaux exigus, intermittence des relations avec les enseignants, ces facteurs ayant mené à une certaine prise de distance entre les deux composantes. Aujourd'hui, nous souhaitons instituer, à l'échelle de la petite structure qu'est la Faculté Jean Perrin, une coopération durable entre bibliothèque et UFR.

L'expérience de Lens pourra alors être discutée au SCD à chaque étape de sa mise en œuvre, avec en arrière-plan l'idée de développer une politique commune à tous les pôles de l'Université d'Artois.

Nous avons tenté, lors de la conception du présent projet, de rappeler la responsabilité des personnels de bibliothèque dans la formation de ses utilisateurs, et en quoi ils pouvaient contribuer à la mise en œuvre de programmes documentaires cohérents au sein d'un ensemble d'enseignements. La politique ici proposée veut souligner les bénéfices qu'il y a à tirer pour tous les acteurs, étudiants, enseignants-chercheurs et bibliothécaires, d'une collaboration active entre les différents personnels. Elle suppose pour la bibliothèque de développer des démarches qui vont vers un rapprochement avec les enseignants, de proposer des solutions de formation et de les adapter en fonction de contenus disciplinaires spécifiques, de réfléchir aux notions d'accueil et d'orientation des publics. Un aspect de notre métier est d'amener les étudiants, par notre intervention et notre médiation, à une meilleure maîtrise de l'information scientifique et technique. Un apport de compétences qui les aidera, chacun à son niveau, à posséder les clés d'un univers complexe, afin de construire un parcours universitaire en connaissance de cause, et de le mener à bien.

# Bibliographie

## Documents de portée générale :

ANDRIEU, Céline. « Voyage au Québec: 4<sup>ème</sup> épisode. Former les usagers des BU ». *Bibliothèque(s)*, 2002, n° 5/6, p.90-92.

BELLEÇ, Angélique ; PEYRE, Elisabeth. « Tour d'horizon : La formation des usagers en bibliothèques publiques : quels outils ? Pour quels apprentissages ? » *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2003, vol. 48, n° 4, p. 102.

BRETELLE-DESMAZIÈRES, Danièle ; COULON, Alain ; POITEVIN, Christine. *Apprendre à s'informer : une nécessité : évaluation des formations à l'usage de l'information dans les universités et les grandes écoles françaises*. [S.l.] : Association internationale de recherche ethnométhodologique, 1999. 114 p.

CALENGE, Bertrand. *Accueillir, orienter, informer : l'organisation des services aux publics dans les bibliothèques*. 2<sup>ème</sup> éd. rev. et corr. Paris : Cercle de la Librairie, 1999. 444 p. (Bibliothèques).

CARON, G. « La formation à l'information ou le besoin de revoir le concept de formation documentaire ». *Documentation et Bibliothèques*; 2000, vol. 46, n° 2, p.79-82.

COULON, Alain. *Penser, classer, catégoriser : l'efficacité de l'enseignement de la méthodologie documentaire dans les premiers cycles universitaires : la cas de l'Université de Paris 8*. Saint-Denis : Université de Paris 8, Laboratoire de recherches ethnométhodologiques, 1999. 65 p.

IMBERT, A. « La place de l'information dans la formation des étudiants ». *Bulletin d'Informations de l'Association des Bibliothécaires Français*, 1999, n°182 (First Quarter), p. 51-54.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA RECHERCHE ET DE LA TECHNOLOGIE, DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, SOUS-DIRECTION DES BIBLIOTHÈQUES ET DE LA DOCUMENTATION. *La formation à l'information scientifique et technique dans l'enseignement supérieur*. [Colloque]. [S. l.] : [S. n.], 1999. 1 dossier.

NOEL, Elisabeth. « Les formations à l'information en bibliothèque universitaire : enquête nationale 1997-1998 ». *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1999, vol. 44, n° 1, p.30-34.

RIONDET, Odile. « Formation à la recherche d'information : les contenus et les méthodes en question ». *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1999, vol. 44, n° 4, p.40-46.

RIONDET, Odile. « Formation des étudiants à l'information ». *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2000, vol. 45, n° 2, p.112-3.

RIONDET, Odile. *Former les utilisateurs de la bibliothèque*. Villeurbanne : Enssib, 2000. 239 p.

### **Cas concrets à l'université :**

FRESSARD, Olivier. « Paris VIII, pionnière en formation des usagers ». *Bibliothèque(s)*, 2002, n° 5/6, p. 31-33.

HOUVET, Danielle ; KERIGUY, Jacques ; MARIE, Chantal. « La formation des utilisateurs : bibliothèque de l'université de Toulon et du Var ». *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1999, vol. 44 n° 1, p.44-9.

MOELLON, Karin. *Conception d'un plan de formation à la recherche documentaire pour les deuxième et troisième cycles*.

Villeurbanne : Enssib, 1999.

Projet professionnel personnel : enssib : 1999.

MORLAT, Isabelle. *La formation des usagers à Paris IV : complémentarité des actions entre SCD et Université*.

Villeurbanne : Enssib, 2003.

Mémoire d'étude, Diplôme de conservateur des bibliothèques : enssib : 2003.

MORVAN, Olivier. *La formation des usagers à la Bibliothèque universitaire Evry Val-d'Essonne : définition d'une politique de développement et modalités de mise en œuvre*.

Villeurbanne : Enssib, 2000.

Projet professionnel personnel : enssib : 2000.

ROMIER, Agnès. *La formation à l'IST des étudiants en Sciences de Rouen pour une nouvelle implication de la bibliothèque en partenariat avec l'Université*.

Villeurbanne : Enssib, 2002.

Projet professionnel personnel : enssib : 2002.

### **Support pédagogique et technique :**

ENSSIB. *Formist*. [en ligne]. Service de formation à l'information scientifique et technique de l'enssib. Villeurbanne : enssib, 1999. Mise à jour du 16.06.04. [réf. du 30.06.04]. Disponible sur : <<http://formist.enssib.fr>>.

FOUCAULT, Luc ; VERREAULT, Lucie. *Guide d'élaboration d'un programme de formation documentaire* : conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec. Montréal, Québec : Bibliothèque nationale du Québec, 1994.

LACOMBE, Elisabeth. Formation de formateurs : Les 10 points clés de la formation. In LACOMBE, Elisabeth ; LINK-PEZET, Jo. *URFIST de Toulouse* [en ligne]. [Toulouse] : URFIST de Toulouse/CICT. Mise à jour du 12.06.04. [réf. du 30.06.04]. Disponible sur <<http://www.urfist.cict.fr/lettres/lettre33/lettre33-11.html>>.

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE, DE LA RECHERCHE ET DE LA TECHNOLOGIE. Former les étudiants à la maîtrise de l'information : repères pour l'élaboration d'un programme. In ENSSIB. *Formist*. [en ligne]. Service de formation à l'information scientifique et technique de l'enssib. Villeurbanne : enssib, 1999. Mise à jour du 16.06.04. [réf. du 30.06.04]. Disponible sur : <<http://formist.enssib.fr>>.

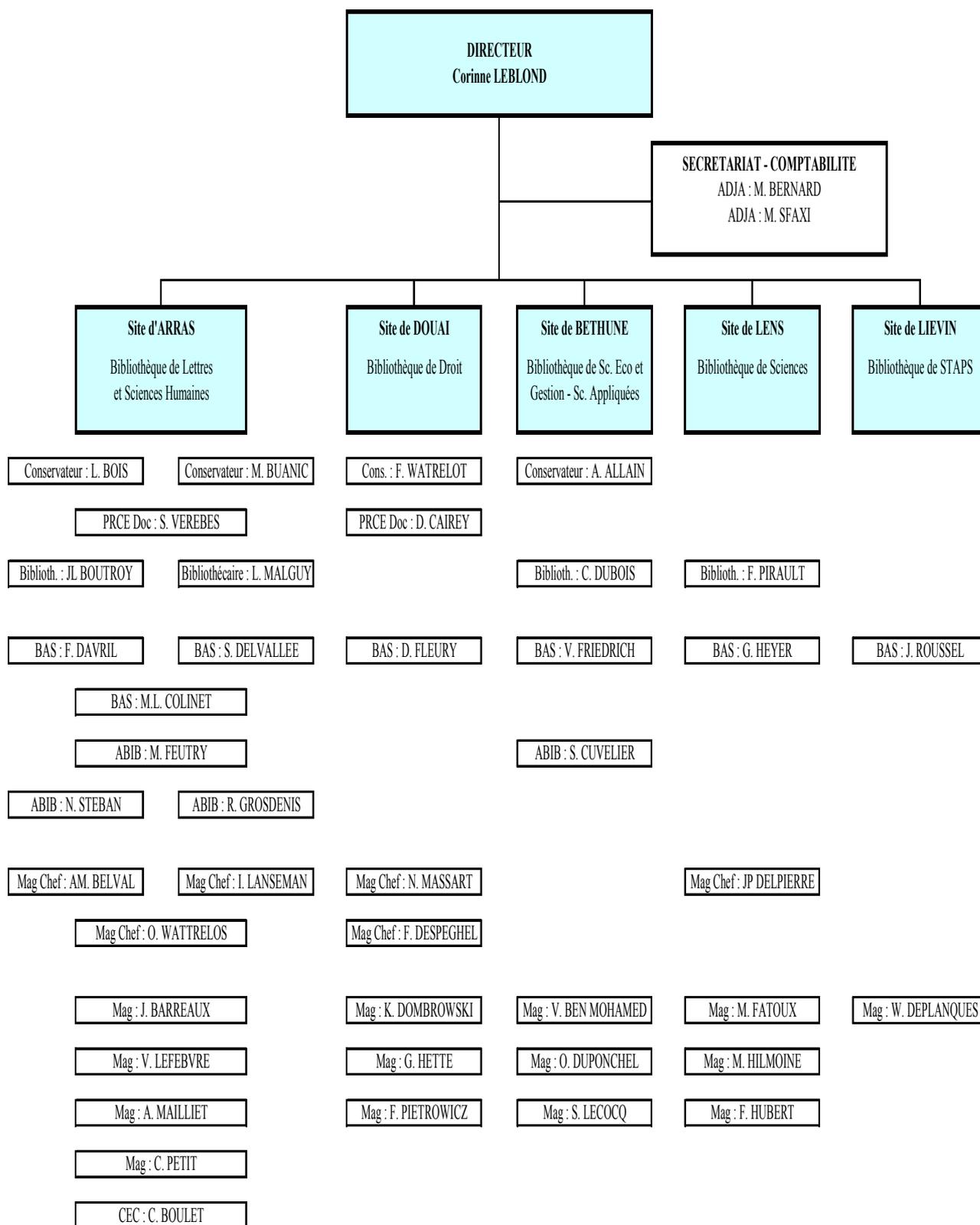
PANIJEL, Claire ; JUMEAU, Julia. *Fourmi*. [en ligne]. Répertoire de ressources pour la formation documentaire. [Paris] : Urfist de Paris/Ecole des Chartes, 1997. Mise à jour du 03.10.03. [réf. du 17.02.04]. Disponible sur : <<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/fourmi4.htm>>.

SIGAUD, Françoise. « Les supports pédagogiques multimédias dans la formation des usagers : conception et utilisation ». *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2001, vol. 46, n° 5, p. 127-129.

# Table des annexes

ANNEXE 1 : ORGANIGRAMME HIÉRARCHIQUE DU SCD .....	I
ANNEXE 2 : EFFECTIFS ET FILIÈRES DU PÔLE DE LENS (2003/2004).....	III
ANNEXE 3 : DONNÉES SOCIO-ÉCONOMIQUES INSEE RELATIVES À LA RÉGION NORD PAS-DE-CALAIS.....	V
ANNEXE 4 : RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES DOCUMENTAIRES DU SICD GRENOBLE 2 ET 3 (PAGE D'ACCUEIL).....	X

## **Annexe 1 : Organigramme hiérarchique du SCD**



## Annexe 2 : Effectifs et filières du pôle de Lens (2003/2004)

Cycle	Filière	Effectifs	Formation
1 <sup>ER</sup> CYCLE	DEUG 1 Sciences et Technologies, mention MIAS	135	✓
	DEUG 1 Sciences et Technologies, mention Sciences de la Matière	80	✓
	DEUG 1 Sciences et Technologies, mention Sciences de la Vie	239	✓
	DEUST 1 Informatique et gestion des activités du commerce électronique	22	✓
	DEUST Commercialisation des produits frais alimentaires	13	—
	DEUG 2 Sciences et Technologies, mention MIAS	77	—
	DEUG 2 Sciences et Technologies, mention Sciences de la Matière	42	—
	DEUG 2 Sciences et Technologies, mention Sciences de la Vie	115	—
	DEUST 2 Informatique et gestion des activités du commerce électronique	14	—
<b>⇒ TOTAL 1<sup>ER</sup> CYCLE</b>		<b>737</b>	

2 <sup>ÈME</sup> CYCLE	Licence de Mathématiques	75	—
	Licence d'Informatique	48	—
	Licence de Sciences Physiques	25	—
	Licence de chimie	49	—
	Licence de Biologie, mention Biologie Cellulaire et Physiologie	20	—
	Licence de Biologie, mention Biologie Générale Sciences de la Terre et de l'Univers	34	—
	Licence de Biochimie	30	✓
	Licence Professionnelle Protection de l'Environnement	19	✓
	Licence Professionnelle Agro-alimentaire et Alimentation	16	—
	<b>⇒ Total Licences</b>	<b>316</b>	
	Maîtrise de Mathématiques	23	—
	Maîtrise d'Informatique	25	—
	Maîtrise de Physique	0	—
	Maîtrise de Chimie	25	✓
	Maîtrise de Biologie, mention Sciences de la Terre et de l'Univers	15	✓ (2004)
	Maîtrise de Biologie, mention Biologie Cellulaire et Physiologie	41	✓ (2004)
	Préparation CAPES Mathématiques	0	—
	Préparation CAPES Physique-Chimie	0	—
	<b>⇒ Total Maîtrises</b>	<b>129</b>	
<b>⇒ Total 2<sup>ème</sup> cycle</b>		<b>445</b>	

3 <sup>ÈME</sup> CYCLE	DESS Technologies Alimentaires Avancées	14	—
	DEA Informatique, Systèmes Intelligents et Applications	18	—
	DEA Mathématiques Pures	2	—
	Doctorat Chimie Organique	4	—
	Doctorat Informatique	12	—
	Doctorat Mathématiques Pures	5	—
	Doctorat Mécanique des Fluides	1	—
	Doctorat Sciences des Matériaux	6	—
	Doctorat Sciences de la Vie	4	—
<b>⇒ TOTAL 3<sup>ÈME</sup> CYCLE</b>		<b>66</b>	

<b>→ TOTAL EFFECTIFS</b>	<b>1248</b>
--------------------------	-------------

### Annexe 3 : Données socio-économiques INSEE relatives à la région Nord Pas-de-Calais

Taux de chômage trimestriels par région			
	2ème trim 2003	1er trim 2004	2ème trim 2004
Alsace	7,7	8,1	8,3
Aquitaine	9,8	9,9	9,8
Auvergne	8,4	8,4	8,5
Bourgogne	8,6	8,5	8,5
Bretagne	8,2	8,1	8,0
Centre	8,4	8,7	8,6
Champagne-Ardenne	10,1	10,2	10,2
Corse	9,9	10,0	10,0
Franche-Comté	8,3	8,6	8,8
Ile-de-France	9,7	9,9	10,0
Languedoc-Roussillon	13,9	13,7	13,6
Limousin	7,4	7,6	7,6
Lorraine	9,4	9,5	9,6
Midi-Pyrénées	9,7	9,6	9,6
<b>Nord-Pas-de-Calais</b>	<b>12,6</b>	<b>12,8</b>	<b>12,9</b>
Basse-Normandie	9,3	9,2	9,2
Haute-Normandie	10,5	10,6	10,7
Pays de la Loire	8,1	8,3	8,2
Picardie	10,4	10,6	10,7
Poitou-Charentes	9,2	9,2	9,2
Provence-Alpes-Côte d'Azur	12,1	11,7	11,7
Rhône-Alpes	8,8	8,8	8,8
<b>France métropolitaine</b>	<b>9,8</b>	<b>9,8</b>	<b>9,9</b>

Source : INSEE

<b>Taux de chômage trimestriels par département</b>			
	2ème trim 2003	1er trim 2004	2ème trim 2004
Ain	6,3	6,4	6,4
Aisne	12,4	12,4	12,5
Allier	9,3	9,3	9,6
Alpes-de-Haute-Provence	10,5	10,0	10,2
Hautes-Alpes	7,7	7,8	7,8
Alpes-Maritimes	10,6	10,3	10,2
Ardèche	10,1	10,1	10,2
Ardennes	13,6	13,5	13,4
Ariège	10,3	10,2	10,3
Aube	10,5	10,3	10,5
Aude	11,5	11,9	12,1
Aveyron	6,1	5,9	5,8
Bouches-du-Rhône	13,5	12,9	12,8
Calvados	10,2	10,1	10,0
Cantal	6,4	6,5	6,4
Charente	9,8	9,8	9,6
Charente-Maritime	10,8	11,0	10,9
Cher	9,4	9,7	9,6
Corrèze	6,9	7,1	7,0
Corse-du-Sud	9,9	10,2	10,0
Haute-Corse	10,0	9,9	9,9
Côte-d'Or	8,0	8,0	7,8
Côtes-d'Armor	8,2	8,0	8,1
Creuse	8,2	8,2	8,1
Dordogne	9,3	9,5	9,4
Doubs	8,6	9,1	9,2
Drôme	11,3	10,9	11,0
Eure	9,5	9,5	9,7
Eure-et-Loir	8,6	8,9	8,9
Finistère	8,4	8,5	8,5
Gard	14,3	14,0	13,9
Haute-Garonne	10,6	10,5	10,6
Gers	6,5	6,4	6,5
Gironde	10,4	10,6	10,6
Hérault	14,9	14,7	14,5
Ille-et-Vilaine	7,6	7,4	7,1
Indre	8,6	8,6	8,4
Indre-et-Loire	8,7	8,9	8,9
Isère	8,6	8,5	8,7
Jura	7,4	7,4	7,3
Landes	9,0	9,1	8,9
Loir-et-Cher	8,5	8,7	8,8
Loire	10,1	9,9	10,0
Haute-Loire	7,9	7,8	7,9
Loire-Atlantique	9,0	9,3	9,2
Loiret	7,6	7,8	7,8
Lot	8,7	8,8	8,6
Lot-et-Garonne	9,7	9,8	9,8
Lozère	5,5	5,4	5,5

Maine-et-Loire	8,5	8,5	8,5
Manche	8,4	8,3	8,3
Marne	8,5	8,6	8,7
Haute-Marne	9,1	9,7	9,8
Mayenne	5,9	5,9	5,9
Meurthe-et-Moselle	9,1	9,1	9,3
Meuse	9,0	9,2	9,3
Morbihan	8,8	8,8	8,7
Moselle	9,3	9,5	9,7
Nièvre	8,8	8,7	8,6
Nord	12,8	12,9	13,1
Oise	8,9	9,1	9,2
Orne	8,8	8,7	8,8
<b>Pas-de-Calais</b>	<b>12,3</b>	<b>12,6</b>	<b>12,7</b>
Puy-de-Dôme	8,5	8,6	8,7
Pyrénées-Atlantiques	9,2	9,0	8,9
Hautes-Pyrénées	10,6	10,5	10,4
Pyrénées-Orientales	14,1	13,7	13,6
Bas-Rhin	7,8	8,0	8,1
Haut-Rhin	7,6	8,2	8,6
Rhône	9,3	9,4	9,3
Haute-Saône	7,8	8,0	8,4
Saône-et-Loire	9,0	8,7	8,9
Sarthe	7,8	8,0	8,0
Savoie	7,8	7,8	8,0
Haute-Savoie	7,1	7,2	7,2
Paris	11,5	11,5	11,4
Seine-Maritime	10,9	11,1	11,1
Seine-et-Marne	7,6	7,8	8,0
Yvelines	7,5	7,8	7,8
Deux-Sèvres	7,4	7,1	7,1
Somme	10,9	11,1	11,1
Tarn	10,4	10,3	10,2
Tarn-et-Garonne	9,9	10,2	10,2
Var	12,6	12,4	12,4
Vaucluse	11,1	10,9	10,8
Vendée	7,1	7,3	7,2
Vienne	8,1	8,2	8,3
Haute-Vienne	7,5	7,7	7,7
Vosges	10,5	10,0	10,3
Yonne	8,6	8,8	8,8
Territoire de Belfort	9,6	10,2	10,6
Essonne	7,5	7,7	7,7
Hauts-de-Seine	9,3	9,3	9,5
Seine-Saint-Denis	13,5	13,8	14,0
Val-de-Marne	9,2	9,5	9,6
Val-d'Oise	9,7	9,8	10,2
<b>France métropolitaine</b>	<b>9,8</b>	<b>9,8</b>	<b>9,9</b>

Revenu disponible brut des ménages (RDB) <sup>(1)</sup>			
1999			
<i>euros et %</i>			
	RDB total (millions d'euros)	RDB par habitant	
		Euros	indice France=(100)
Alsace	25 002	14 381	100
Aquitaine	41 309	14 169	99
Auvergne	18 569	14 180	99
Bourgogne	23 382	14 519	101
Bretagne	39 686	13 625	95
Centre	34 957	14 310	100
Champagne-Ardenne	18 459	13 747	96
Corse	3 341	12 810	89
Franche-Comté	15 427	13 796	96
Ile-de-France	194 183	17 709	123
Languedoc-Roussillon	30 393	13 182	92
Limousin	10 116	14 234	99
Lorraine	30 964	13 391	93
Midi-Pyrénées	35 182	13 745	96
<b>Nord-Pas-de-Calais</b>	<b>46 594</b>	<b>11 647</b>	<b>81</b>
Basse-Normandie	18 967	13 316	93
Haute-Normandie	24 511	13 756	96
Pays de la Loire	43 847	13 571	94
Picardie	25 325	13 616	95
Poitou-Charentes	22 373	13 615	95
Provence-Alpes-Côte d'Azur	64 268	14 222	99
Rhône-Alpes	83 177	14 700	102
<b>Ensemble province</b>	<b>655 848</b>	<b>13 762</b>	<b>96</b>
<b>Ensemble métropole</b>	<b>850 031</b>	<b>14 500</b>	<b>101</b>
<p>(1) revenu primaire augmenté des transferts reçus (prestations sociales autres que transferts sociaux en nature) et diminué des impôts et des cotisations sociales versées. C'est la part du revenu primaire qui reste à la disposition des ménages résidents pour la consommation et l'épargne. Le revenu primaire est le revenu que les ménages tirent de leur contribution à l'activité économique, soit directement (revenu d'activité salariée ou non salariée), soit indirectement (revenu de placement mobilier ou immobilier). Les ménages, au sens de la comptabilité nationale, comprennent les entrepreneurs individuels.</p>			
source : Insee (comptes régionaux des ménages -sec base 1995-)			

## « **Grande disparité des revenus fiscaux dans le Nord-Pas-de-Calais** »<sup>16</sup>

Dans le Nord-Pas-de-Calais, 1 433 000 ménages fiscaux ont déclaré des revenus au titre de l'année 2000. Les revenus pris en compte sont ceux déclarés au fisc, donc avant redistribution par les impôts et prestations, et sans tenir compte des revenus non imposables ou imposés sans déclaration. Il ne s'agit donc pas d'un revenu disponible, qui, lui seul, permet de tirer des conclusions en termes de niveau de vie des ménages. Afin de prendre en compte la diversité de taille des ménages et de raisonner en termes "d'équivalent adulte", les revenus déclarés sont calculés par unité de consommation (UC).

### **DES REVENUS FAIBLES ET FORTEMENT DISPERSÉS**

Dans le Nord-Pas-de-Calais, la moitié de la population vit dans un ménage qui déclare un revenu inférieur à 11 940 € par UC. Cependant la disparité des revenus est forte : 10% des Nordistes appartiennent à un ménage ayant un revenu inférieur à 3 960 € par UC (1er décile) tandis que 10% appartiennent à un ménage ayant un revenu supérieur à 24 520 € par UC (9e décile), soit 6,2 fois plus. À l'échelle métropolitaine, le revenu médian déclaré s'élève à 13 950 € et le rapport inter-déciles est égal à 5,6 (cf. tableau 1). Les revenus médians déclarés des régions sont compris entre 11 100 € et 17 100 € par UC. Le Nord-Pas-de-Calais fait partie, avec le Languedoc-Roussillon (12 200 € par UC) et la Corse (11 530 € par UC) des trois régions de France où les revenus médians par UC sont les plus faibles. [...] »

---

<sup>16</sup> FORET, Marie-Christine ; LEROUGE, Jocelyne. « Grande disparité des revenus fiscaux dans le Nord-Pas-de-Calais. *Profils INSEE Nord-Pas-de-Calais*, juin 2003, n°5, p. 1-4.

## Annexe 4 : Référentiel de compétences documentaires du SICD Grenoble 2 et 3 (page d'accueil)<sup>17</sup>

BU Droit

Cerner le sujet :  
Fixer des objectifs :  
Organiser et planifier :  
Préliminaires :

**Compétences la recherche**

Trouver l'information utile

Se repérer dans les systèmes d'information

Travailler et exploiter l'information

**Référentiel de compétences en recherche documentaire**

ATTENTION, ce site est en construction. Certaines modifications sont déjà prévues... si vous souhaitez faire des remarques ou proposer des éléments merci d'écrire à : [contact@bibliotheque.univ-grenoble.fr](mailto:contact@bibliotheque.univ-grenoble.fr)

**Bibliothèque Universitaire Droit-Lettres**  
1138, avenue centrale  
Université Grenoble Alpes - BP 53  
38402 SAINT MARTIN D'HÈRES CEDEX  
Tél.(33) 04 76 82 61 61  
Fax.(33) 04 76 82 61 68

<sup>17</sup> Disponible sur : <<http://askonce.grenet.fr/refdoc2/index.php>>