

enssib

école nationale supérieure des sciences
de l'information et des bibliothèques

Diplôme de conservateur de bibliothèque

Rapport de stage

Bibliothèques et formation continue : Compte rendu d'un stage effectué au CRFCBLD de Bretagne et des Pays de la Loire.

Jean-Louis HERVE

Sous la direction de :
Madame Emmanuelle BLONDIAUX-DING,
directrice du CRFCBLD
de Bretagne et Pays de la Loire,
Université de Rennes 2 Haute-Bretagne.

2001

BIBLIOTHEQUE DE L'ENSSIB



8149652

<u>INTRODUCTION :</u>	3
<u>LE CRFCBLD DE BRETAGNE ET PAYS DE LA LOIRE :</u>	5
1. <u>LES CRFCLB :</u>	5
2. <u>LE CRFCBLD DE BRETAGNE ET DES PAYS DE LA LOIRE :</u>	7
2.1. <u>Historique :</u>	7
2.2. <u>Missions :</u>	9
2.3. <u>Moyens :</u>	11
2.3.1 <u>Moyens humains :</u>	11
2.3.2 <u>Moyens matériels :</u>	13
2.3.3 <u>Moyens financiers :</u>	15
2.4. <u>L'offre de formation :</u>	16
2.4.1 <u>Les actions de perfectionnement professionnel :</u>	16
2.4.2 <u>La préparation aux concours :</u>	17
2.4.2.1 <u>Le cycle préparatoire aux concours et emplois des bibliothèques :</u>	17
2.4.2.2 <u>Les sessions de préparation aux concours des bibliothèques :</u>	18
2.5. <u>Les projets :</u>	18
2.5.1 <u>Formation initiale d'application :</u>	18
2.5.2 <u>Action livre multimédia :</u>	20
<u>LE STAGE AU CRFCBLD, COMPTE RENDU D'ACTIVITÉS:</u>	21
1. <u>LES ACTIVITÉS CONFIEES AU STAGIAIRE :</u>	21
1.1. <u>Elaboration d'un questionnaire d'enquête :</u>	21
1.2. <u>Activités liées au fonctionnement du CRFCBLD :</u>	22
2. <u>MÉTHODOLOGIE DE L'ÉLABORATION DU QUESTIONNAIRE D'ENQUÊTE SUR LE RECENSEMENT ET L'ANALYSE DES BESOINS EN FORMATION CONTINUE DANS LES BIBLIOTHÈQUES DE BRETAGNE ET DES PAYS DE LA LOIRE.</u>	23
2.1. <u>Présentation du travail à réaliser :</u>	23
2.2. <u>Objectifs et souhaits du CRFCBLD quant à cette enquête :</u>	24
2.3. <u>Missions du stagiaire dans le cadre de l'enquête:</u>	25
2.4. <u>La pré enquête:</u>	26
2.4.1 <u>L'enquête documentaire :</u>	26
2.4.2 <u>Les entretiens et les discussions :</u>	29
<u>CONCLUSION :</u>	30
<u>ANNEXES :</u>	32



Introduction :

Le stage que j'ai effectué au centre régional de formation aux carrières des bibliothèques du livre et de la documentation de Bretagne et des pays de la Loire du 04 septembre au 30 novembre 2000 répond à la fois à un intérêt personnel pour la formation et à la rencontre d'un nouveau métier, puisqu'en 1999 j'ai préparé les concours de bibliothécaire et de conservateur dans cette institution qui m'a accueilli cette année comme stagiaire. L'objectif principal de ma mission a été de préparer une enquête sur les besoins en formation continue des personnels des bibliothèques territoriales et universitaires de l'aire géographique du centre. Mais au-delà de ce travail, la thématique de la formation permet d'appréhender un certain nombre de réalités de la gestion des ressources humaines en bibliothèque. Dans un champ professionnel statutairement très stratifié où les tâches confiées aux agents ne correspondent plus forcément à celles traditionnellement dévolues à leurs corps ou cadre d'emploi, où les compétences et les savoir-faire évoluent, où de nouveaux champs d'activité émergent, parce que le métier de bibliothécaire est un métier qui évolue rapidement et profondément, la formation devient un aspect incontournable du développement des services. Le CRFCBLD de Rennes présente, malgré la légèreté de sa structure, un terrain d'observation privilégié de la vie des bibliothèques des deux régions concernées par ses missions : aussi bien les bibliothèques territoriales que leurs homologues de l'enseignement supérieur. Grâce aux multiples partenariats qu'il développe il permet à l'apprenti conservateur de se familiariser avec les nombreux autres intervenants dans les secteurs de la formation, des bibliothèques, du livre et de la culture (COBB¹, DRAC, ABF, CNFPT, BDP,

¹ COBB : agence de coopération entre les bibliothèques en Bretagne.

Universités, collectivités territoriales, élus...). Ce rapport se propose de présenter rapidement ce que sont les CRFCBLD. L'exemple de celui de Bretagne et des Pays de la Loire permettra d'en illustrer un fonctionnement parmi d'autres (chaque centre bénéficiant d'une certaine souplesse et d'autonomie à ce niveau), enfin les activités effectuées durant mes trois mois de stage seront brièvement décrites. La problématique plus générale de la formation continue sera reprise dans mon mémoire d'étude, à travers l'analyse des entretiens que j'ai conduits durant ces trois mois avec divers interlocuteurs professionnels.

Le CRFCBLD de Bretagne et Pays de La Loire :

1. Les CRFCLB :

L'ensemble des 12 centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation propose à toutes les catégories de personnel des formations spécifiques à ce secteur. Issus de la réforme lancée en 1986 par les ministères de tutelle, ces nouveaux centres ont relayé les anciennes structures qui fonctionnaient en liaison avec l'Ecole Nationale Supérieure des Bibliothèques. La continuité était assurée notamment par la préparation au Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Bibliothécaire (CAFB). Les anciens centres de préparation au CAFB ont généralement cessé leurs activités là où n'étaient pas créés les nouveaux CRFCBLD bien que localement certaines formations aient « fait de la résistance ».

Les sites retenus pour une nouvelle implantation ont été sélectionnés, suite à un appel d'offres, par une commission nationale et ont été mis en place lors de la rentrée 1987/1988². Sous tutelle du ministère de l'éducation nationale, de la recherche

² Pour une histoire spécifique des formations aux métiers des bibliothèques, qu'il n'est pas possible de développer ici, on pourra se référer à « *l'histoire des bibliothèques françaises* », sous la direction de Martine Poulain, aux éditions du cercle de la librairie, notamment le tome consacré aux années 1914-1990. Les contributions de Daniel Renoult : « *les formations et les métiers* », page 421 et « *les formations à la recherche de*

et de la technologie ainsi que du ministère de la culture, ces centres fonctionnent sous le régime d'une convention entre ces tutelles, les universités porteuses du projet et, le cas échéant, avec des collectivités associées. Les statuts des centres sont variables selon leurs universités de rattachement, certains font partie d'UFR, d'autres sont rattachés à un service de formation continue, certains sont un service commun de l'université ou bien encore des services communs inter universitaires.

Les missions des CRFCBLD concernent la formation, l'étude, le conseil, l'information, la documentation et l'orientation pour les professions des bibliothèques, du livre et de la documentation. Ils apportent leur concours à la conception et la réalisation d'actions de formation professionnelle en direction des personnels de ces secteurs et des étudiants se préparant à ces professions. Les publics professionnels, s'ils sont en priorité des personnels de l'état, s'ouvrent aussi à ceux de la fonction publique territoriale selon des amplitudes et des modalités – notamment de prise en charge financière des coûts – variables selon les conventions signées. Les centres interviennent aussi à des degrés divers dans les dispositifs d'insertion du type « emplois jeunes ».

Les centres répondent à leurs missions en préparant les candidats aux concours liés aux bibliothèques et à la documentation, externes et internes, des fonctions publiques d'état et territoriale, en organisant des actions de formation professionnelle, en participant aux cursus des diplômes universitaires liés à leur secteur d'activité, en rassemblant et diffusant une documentation spécifique et les offres d'emplois ou de concours. Actuellement les formations dispensées concernent surtout les métiers des bibliothèques, même si des libraires, des éditeurs, des imprimeurs et d'autres professionnels interviennent comme formateurs.

leurs réformes », page 607 et de Bernadette Seibel : « Les enjeux d'une profession », page 591, concernent plus particulièrement notre sujet.

Les moyens dont bénéficient les centres émanent des ministères de tutelle sous forme de personnels permanents et de subventions. Les actions qui ne sont pas couvertes par ces subventions sont facturées aux organismes employeurs ou aux stagiaires dans le cadre de conventions. Le personnel mis à disposition varie selon la taille du centre, mais représente en général trois ou quatre permanents ; aussi les intervenants lors des sessions de formation sont-ils en majorité des professionnels des bibliothèques et des métiers du livre, des enseignants des universités, des consultants ou membres de sociétés de formation de droit privé.

2. Le CRFCBLD de Bretagne et des Pays de la Loire :

2.1. Historique :

La création d'un CFCBLD remonte à 1988 pour les régions Bretagne et Pays de Loire, implanté à l'Université du Maine il devait se substituer aux cinq centres de formation au CAFB existant à Brest, Angers, Nantes, Rennes et Le Mans. La convention de création a été signée en 1988 par les ministères de tutelle, l'Université du Maine, la Ville du Mans et l'Agence régionale de coopération des bibliothèques des pays de Loire. L'activité de l'ancien centre de Rennes s'est poursuivie durant l'année 1988 – 1989, tandis qu'à Brest une préparation au CAFB s'est maintenue dans le cadre de l'I.P.A.G. jusqu'en 1993. La volonté de résoudre une situation imparfaite, pour la région Bretagne notamment, et de recentrer géographiquement l'offre de formation ainsi que le souhait de créer une structure interrégionale ont motivé la décision, prise en 1996, de transférer le siège du centre du Mans à Rennes, dans le cadre d'un fonctionnement inter-universitaire. Les Universités signataires de l'actuelle

convention sont celles du Maine et de Rennes 2 Haute Bretagne, le centre ayant le statut de service commun inter – universitaire.

Toutes les bibliothèques territoriales peuvent bénéficier du soutien du centre ainsi que les bibliothèques de l'enseignement supérieur des deux régions concernées, dont les principales sont les suivantes :

SCD de l'Université de Bretagne Sud - 4, rue Jean Zay - 56100 LORIENT

SCD de Rennes II - 19, avenue de la Bataille Flandres-Dunkerque - 35 043 RENNES

SCD de Rennes I - 4, rue Lesage - BP 112 35014 RENNES Cedex

SCD de Bretagne Occidentale - Section Sciences et Techniques - 10, avenue Victor Le Gorgeu 29287 BREST Cedex

IUFM de Rennes :153,rue Saint Malo 35043 RENNES Cedex

INSA de Rennes : 20, av. des Buttes de Coësmes 35043 RENNES Cedex

ENSCR Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Rennes Avenue du Général Leclerc 35700 RENNES

ENIB, Ecole Nationale d'Ingénieurs de Brest Technopôle Brest-Iroise - CP 15, 29608 BREST Cedex

SCD de Nantes - Section sciences 2 rue de la Houssinière - 44072 NANTES CEDEX 03

Ecole Centrale de Nantes, 1, rue de la Noé, 44072 NANTES Cedex 03

SCD Le Mans - avenue Olivier Messiaen -72017 LE MANS Cedex

SCD Angers - 5, rue Le Nôtre 49045 ANGERS Cedex

IUFM de Nantes: 4, chemin de Launay Violette 44072 NANTES Cedex 03

2.2. Coordonnées du CFCB Bretagne et Pays de la Loire :

19, avenue de la Bataille Flandres Dunkerque - 35043 Rennes
Cedex

2.3. Missions :

Le centre de Rennes reprend l'ensemble des missions évoquées au premier chapitre, adaptées au niveau local. Une volonté de l'équipe actuelle concerne particulièrement le développement de partenariats, avec la COBB³, le CNFPT⁴, la DRAC⁵, l'ABF⁶ ...aussi bien dans le domaine de la formation des personnels territoriaux et d'Etat des bibliothèques que des personnes sous contrat emploi-jeune. Le titre II de la convention de création du CFCBLD détaille les principales missions :

- Missions en direction des personnels des bibliothèques de la fonction publique de l'Etat :

a) Préparation aux concours de recrutement et aux épreuves de sélection professionnelle des personnels mentionnés.

b) Modules de formation à l'intention des personnels de magasinage promus par liste d'aptitude dans un corps de catégorie B.

c) Actions de perfectionnement professionnel (formation continue) dont des modules de formation complémentaires pour les agents ayant obtenu une promotion de grade, de corps, ou accédant à de nouvelles responsabilités.

Le coût de ces actions peut être couvert par une convention avec la direction ministérielle chargée de la formation continue des personnels des bibliothèques de l'Etat, dans ce cas l'accès à ces formations est gratuit pour ceux-ci. Dans les autres cas, le financement des actions reste à la charge des demandeurs.

³ Agence de Coopération des Bibliothèques en Bretagne.

⁴ CNFPT : Centre National de la Fonction Publique territoriale.

⁵ DRAC : Direction Régionale des Affaires Culturelles.

- Missions en direction des personnels des bibliothèques territoriales :

Par convention avec les délégation régionales du CNFPT ou des collectivités territoriales de sa zone de compétence géographique, le centre de formation peut assurer les actions de formation suivantes à l'intention des personnels des bibliothèques territoriales :

- a) Participation aux enseignements de caractère professionnel sur les bibliothèques, le livre et la documentation inclus dans la formation initiale d'application (FIA) des assistants et assistants qualifiés de conservation du patrimoine et des bibliothèques.
- b) Préparation aux concours de recrutement de personnels des bibliothèques de la fonction publique territoriale.
- c) Actions de perfectionnement professionnel.

Le financement de ces formations relève alors des délégations du CNFPT ou des collectivités territoriales concernées.

- Missions de participation aux enseignements sur le livre, les bibliothèques et la documentation :

A la demande des responsables de ces formations le centre peut participer aux enseignements relevant de son domaine dans les formations initiales diplômantes ou les préparations aux concours organisées par les universités contractantes. Le DEUST Métiers du livre et de la documentation de l'Université Haute Bretagne Rennes 2 entre dans ce cadre.

- Missions d'information et d'orientation du public et des étudiants : sur les métiers du livre, des bibliothèques et de la documentation, sur les formations requises et les débouchés.

⁶ ABF : Association des Bibliothécaires Français.

- Mission de constitution et de mise à disposition des étudiants et des professionnels des bibliothèques d'une collection de documents spécialisés dans ses domaines de compétence.
- une mission d'information et d'orientation des étudiants et du public sur les métiers des bibliothèques, du livre et de la documentation, sur les formations conduisant à ces emplois et sur leurs débouchés.

2.4. Moyens :

2.4.1 Moyens humains :

Le CFCB dispose de trois postes permanents, prochainement renforcés par quelques heures de vacation (6 heures hebdomadaires.), les intervenants en formation sont soit des professionnels des métiers du livre, soit des enseignants universitaires ou du second degré, soit des consultants privés.

Postes permanents :

Un directeur, conservateur des bibliothèques :

- Responsable du service
- Gestion et administration d'un établissement
- Organisation de la structure
- Gestion et administration du budget (BP, DBM, commissions des finances, etc.). Budget de 550 000 francs environ
- Gestion du personnel
- Gestion et administration des formations
- Préparations aux concours
- Organisation et suivi du cycle préparatoire aux carrières et emplois de bibliothèques

- Organisation des sessions de préparations aux concours des bibliothèques
- Organisation des stages de formations continue (A Rennes 2 ou sur site).
- Evaluation des formations
- Responsable de l'organisation et du suivi des formations, il participe aux enseignements dans le cadre de ses compétences
- La prospective et le développement de projets, ainsi que les relations extérieures sont également assurés par le directeur du CFCB.

Un poste de bibliothécaire adjoint-spécialisé, dont les fonctions sont les suivantes :

Information, documentation :

- Rechercher, collecter, traiter, et mettre en forme l'information et la documentation. Informatiser le fonds documentaire.
- Diffuser l'information et la documentation auprès des publics, sous différentes formes. (prêt et consultation de documents, élaboration de dossiers, élaboration d'informations en vue de leur diffusion sur l'Internet, etc..).

FORMATION :

- Assister le directeur dans l'organisation et le suivi des formations (plannings, recherche d'intervenants).
- Selon les compétences : intervenir dans les formations.

Un poste de secrétaire d'administration scolaire et universitaire :

Responsable administratif du CRFCBLD, il a en charge la gestion administrative et financière du service: gestion des actions de formation, des stagiaires et intervenants ; gestion comptable et financière.

Il participe à l'information du public sur les activités du CFCB.

Fonctions communes

Dans l'organisation du CFCB, les fonctions de secrétariat traditionnel (appels téléphoniques, courriers) sont liées à chaque poste de travail, chaque poste étant équipé en informatique.

Les intervenants :

Au niveau du cycle préparatoire aux concours, 21 professionnels interviennent pour l'année 2000-2001 : 1 conservateur général, 12 conservateurs des bibliothèques, 1 conservateur du patrimoine, 3 bibliothécaires, 3 libraires, 1 éditeur et un membre de cabinet privé. 3 universitaires et une conservatrice retraitée complètent l'équipe de formateurs. Pour les sessions de préparation, la typologie des intervenants est semblable, de même que pour les actions de formation continue qui font en outre appel aux compétences des professionnels concernés des établissements demandeurs.

2.4.2 Moyens matériels :

Locaux : Le CFCB a emménagé dans des locaux provisoires, au sein de la bibliothèque universitaire de Rennes 2, en 1996. Il disposait d'une salle de cours et de deux bureaux administratifs. Les travaux de restructuration de la BU ont conduit le CFCB, du moins les espaces bureau, dans d'autres locaux provisoires, dans la Galerie Art et Essai (sous-sol) de l'Université de Rennes 2. Le CFCB devrait déménager à nouveau durant le mois de novembre 2000 pour un autre emplacement jusqu'en février 2001. Il devrait alors s'installer dans les espaces détente de la BU jusqu'en septembre 2002, date de la fin du chantier de construction qui devrait livrer les locaux définitifs attribués au CFCB. Durant toute

cette période, le CFCB ne dispose plus d'une salle de cours propre, mais peut demander à l'Université une salle de cours. Les conditions actuelles de travail sont très précaires (pannes de courant, pas de lumière extérieure, poussière, bruits du chantier, problèmes de réseau informatique, fermetures du services imprévisibles pour raisons de travaux ou de nuisances...) et la visibilité du centre n'est pas vraiment assurée pour le public

Fonds documentaire⁷ :

Le Centre de Formation des régions Bretagne et Pays de la Loire est « chargé de constituer et de mettre à la disposition des étudiants et des professionnels des bibliothèques, du livre et de la documentation une collection de documents spécialisés dans ses domaines de compétence » (article 9 de la convention du Centre de Formation).

A la date du 30 septembre 2000, 973 ouvrages ont été enregistrés à la bibliothèque du CFCB Bretagne et Pays de la Loire. Seuls 895 ouvrages sont indexés, les 78 derniers acquis ne le sont pas encore. Ce fonds n'est pas pour l'instant versé dans le catalogue du SCD et son catalogue n'est pas encore informatisé, ce projet devrait être réalisé à la fin des travaux de restructuration et de réinformatisation de la bibliothèque.

La bibliothèque paie 13 abonnements à des périodiques et reçoit gratuitement 5 autres.

Elle est abonnée aussi à Electre sous forme de CD-ROM.

horaires d'ouverture : actuellement du lundi au vendredi de 10h à 12h et de 14h à 17h

conditions d'accès : ouvert à tous après inscription

conditions de prêt : 4 documents pour 15 jours

classification utilisée : Dewey

⁷ Voir en annexe le détail par cotes de ce fonds

2.4.3 Moyens financiers :

Le ministère de l'éducation nationale contribue au financement du fonctionnement et des actions de formation. Le coût des emplois constitue de loin le poste principal. Une subvention de fonctionnement s'y ajoute ainsi que des dotations spécifiques pour la prise en charge des frais de formation des personnels des bibliothèques qui relèvent du MEN, et dont le montant est calculé en fonction des programmes d'activité. Ces personnels sont nombreux, car ils appartiennent à toutes les catégories de personnels des bibliothèques, et aussi à d'autres catégories dès lors qu'ils exercent des fonctions dans des bibliothèques ou des services de documentation d'un établissement d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur. Cette condition d'exercice de fonctions bibliothéconomiques ou documentaires n'est pas requise dans le cadre des préparations aux concours.

L'apport du ministère de la culture: une contribution au fonctionnement aux dépenses d'investissement des CRFCB, et une prise en charge des frais de formation des personnels des bibliothèques de l'Etat qui exercent leurs fonctions dans des bibliothèques ou des services relevant du MCC.

Des subventions, notamment de la part des DRAC, peuvent compléter le financement des CRFCBLD, ainsi que les contributions des stagiaires ou de leurs employeurs lorsqu'ils ne relèvent pas des personnes admises en formation à titre gratuit pour elles. Certains employeurs versent ponctuellement leur taxe d'apprentissage au centre.

2.5. L'offre de formation

En 1999, le CRFCBLD a connu une vacance du poste de direction et un intérim pour celui de responsable administratif, aussi les statistiques ne sont-elles pas complètes et les actions de formation continue ont-elle connu une baisse en volume. Aussi n'est-il possible de donner ici qu'un descriptif de ces activités et une répartition des volumes leur étant consacrés.

2.5.1 Les actions de perfectionnement professionnel.

Le centre intervient dans la formation continue des personnels des bibliothèques de l'Etat, mais aussi dans celle des bibliothèques territoriales, complémentairement au CNFPT et à la COBB. Ces actions sont proposées en fonction des demandes formulées dans les plans de formation qu'adressent au CRFCB les établissements. En règle générale ces plans dressent un état des projets des bibliothèques et des besoins en formation des services et des personnels, ce qui permet d'adapter l'offre au plus près des besoins. L'existence de correspondants formation autorise en outre un contact étroit pour l'organisation des modalités pratiques et théoriques. Les actions de formation se déroulent soit dans les établissements, soit dans les locaux du centre. Pour les années 1999 et 2000, du fait des perturbations dans son fonctionnement déjà évoquées, la part dévolue aux actions de perfectionnement professionnel n'a pas excédé 60 heures pour 50 formés en 1999, soit 19,2% de l'activité de formation. Pour l'année 2000 ce sont 84 heures de FC qui ont été dispensées à 70 professionnels.

2.5.2 La préparation aux concours :

2.5.2.1 Le cycle préparatoire aux concours et emplois des bibliothèques :

Il s'adresse prioritairement aux personnels de catégorie C et B en poste dans les bibliothèques des établissements supérieurs (ou y exerçant des fonctions documentaires) et dans les bibliothèques publiques des régions Bretagne et Pays de la Loire désirant se présenter à des concours externes ou internes. Aux étudiants des universités de Bretagne et des Pays de la Loire ayant au moins achevé un premier cycle et souhaitant se préparer aux concours d'entrée dans les bibliothèques, aux personnes nouvellement affectées n'ayant pu bénéficier d'une formation initiale, et dans la limite des places disponibles, aux personnes en reconversion professionnelle. Ce cycle porte sur la culture professionnelle de base nécessaire lorsqu'on envisage de travailler dans une bibliothèque, ou bien lorsque l'affectation dans de nouvelles fonctions nécessite une remise à jour des connaissances. Il a pour objectif de fournir de manière progressive les outils, les éléments de réflexion et les connaissances nécessaires aux épreuves écrites et orales des concours ne nécessitant pas de savoir-faire technique.

Effectif : De 35 à 40 personnes.

2.5.2.2 Les sessions de préparation aux concours des bibliothèques :

Les sessions sont ouvertes en vue de la préparation de concours définis et ont donc un caractère moins généraliste que le cycle, en outre leur ouverture peut varier d'une année sur l'autre en fonction des concours prévus. Leur durée est aussi plus réduite et leur public prioritaire tient compte des pré-requis éventuels exigés aux concours (notamment en terme de savoir-faire technique (BAS, Assistants qualifiés du patrimoine et des bibliothèques..)).

2.6. Les projets :

Actuellement le CRFCB est engagé dans deux projets importants impliquant des partenariats élargis. L'un concernant la FIA (formation initiale d'application) des personnels des bibliothèques territoriales, l'autre la mise en place d'une formation adaptée aux fonctions animation livre et multimédia afin de pérenniser les emplois mis en place dans le cadre des actions emploi-jeune.

2.6.1 Formation initiale d'application :

Il s'agit d'optimiser la formation initiale des assistants et assistants qualifiés des bibliothèques territoriales par la mise en place d'un parcours individualisé prenant en compte les acquis antérieurs des stagiaires (inutile de refaire 3 fois une présentation de l'organisation administrative à un agent trois fois promu, par exemple...). Chaque stagiaire bénéficiera d'un entretien de compétence en présence de son conseiller formation, de son chef de service, de son élu et du responsable du CNFPT. Cet entretien

conduira le stagiaire à une dispense de certaines sessions de formation ou l'orientera vers des options qu'il se doit de maîtriser compte tenu de son profil et de son poste. Dans le respect du projet établi lors de l'entretien initial, le stagiaire procédera au choix de ses stages et à la construction de sa formation avec l'aide de son conseiller. Ce conseiller sera obligatoirement un professionnel en poste, il assurera le lien entre le stagiaire sur le terrain et l'organisme de formation et participera à la validation finale du stage. Un conseiller pourra encadrer 3 stagiaires. A l'issue du stage une validation de la formation sera proposée au stagiaire, elle ne peut être obligatoire. Il s'agira de présenter à la commission de validation un rapport construit sur l'analyse d'une action menée dans le cadre de la formation initiale d'application. La commission pourra délivrer un certificat de compétences acquises.

La FIA dure 120 jours répartis sur 2 années civiles :

- A : Compétences transversales : 20 jours.
- B : Formation individuelle : 3 axes pour 100 jours dont 75 pour l'axe professionnel.
 - o – Axe fondamental.
 - o – Axe relationnel.
 - o – Axe professionnel.

Le CFCB interviendra en partenariat avec la COBB et le CNFPT pour ce qui concerne l'axe professionnel de la formation, lequel comporte une base commune de 15 jours (module politique culturelle, module sécurité et accueil des publics spécifiques, module politique publique et gestion des publics) et une base optionnelle de 60 jours.

2.6.2 Action livre multimédia :

Ce projet est commandité par la plate forme régionale de professionnalisation nouveaux services /emplois – jeune de Bretagne pilotée par la DRTE et dont l'animation technique est assurée par AFPA Conseil. Regroupant un ensemble de partenaires dont le Conseil Régional, les directions déconcentrées de l'Etat, diverses institutions du monde économique et de la formation(OPCA, AGEFOSPME, UNIFORMATION, PROMOFAP, OPCAREG, CNFPT, ANPE, AFPA, ARIFE, Chambre de commerce et cabinets conseils régionaux, Education Nationale.) cet organisme a pour mission d'apporter aux jeunes et aux employeurs un appui en matière de professionnalisation. Les objectifs de ce processus de professionnalisation concernent à la fois :

- La structure ou le service :il s'agit de développer des services de qualité et de mettre en place les conditions de la pérennisation et de la solvabilisation de ces services.
- L'emploi :il est à l'interface du service et du salarié. De par leur nouveauté les emplois se construisent progressivement.
- Le salarié : il s'agit de faire en sorte que les jeunes acquièrent des compétences reconnues et transférables.

Dans le déroulement de ces formations – actions le CRFCB intervient au niveau de la sélection des candidats, de la construction du parcours individualisé de formation du salarié, du soutien en cours de parcours du stagiaire et de son référent et du recueil des évaluations de fin de parcours.

Ce projet me semble intéressant du fait du partenariat mis en œuvre, du savoir-faire des organismes participants en matière d'ingénierie de la formation dont certaines compétences pourraient être transférées à la formation continue des personnels de

l'éducation nationale. Le montage du projet, au niveau pédagogique et opérationnel, l'individualisation des parcours, la validation des acquis, l'articulation entre valorisation personnelle et besoin des services sont des pistes de travail à développer.

Le stage au CRFCBLD, compte rendu d'activités:

1. Les activités confiées au stagiaire :

1.1. Elaboration d'un questionnaire d'enquête :

La plus grande part de mon activité aura été consacrée à la préparation d'un questionnaire d'enquête à propos des besoins en formation continue dans les bibliothèques de Bretagne et des Pays de la Loire, sur lequel nous reviendrons plus en détail. Ce travail m'a conduit à effectuer de nombreux déplacements en Bretagne et en Loire Atlantique, à rencontrer ou contacter des responsables d'établissements de taille et de statuts variés (SCD, BM – villes de 5000 à + de 200000 h. – BDP), les correspondants formation de ces bibliothèques, des responsables des services du personnel ou de la formation des universités et des collectivités territoriales, des élus, des membres et responsables d'associations professionnelles (ABF, COBB...), des responsables d'organismes de formation (CNFPT, URFIST, CRFCB, BDP...), la conseillère pour le livre de la DRAC de Bretagne, des responsables de la formation à la Sous-Direction des bibliothèques du MEN, des

responsables des statistiques à la Direction du Livre et de la Lecture au ministère de la Culture et de nombreux professionnels de statuts variés en poste dans les bibliothèques de la Région. Au total ce sont plus d'une soixantaine de personnes qui ont eu l'obligeance de bien vouloir répondre à mes sollicitations et qui m'ont soit reçu, répondu à mes courriers, accordé un entretien téléphonique ou convié à des conseils d'administration ou des assemblées générales. On trouvera en annexe une liste de ces principaux contacts.

1.2. Activités liées au fonctionnement du CRFCBLD :

Du fait des conditions de travail dégradées (travaux de restructuration), de la préparation de l'inspection générale sur les CRFBLD, du planning chargé de début d'année (préparation des catalogues, des cycles de préparation aux concours...), de mes nombreux déplacements sur le terrain et des spécificités des missions d'un centre de formation, mon apport au fonctionnement du service n'aura pu être que ponctuel. Espérons qu'il aura permis de compenser en partie le surcroît de travail et de disponibilité que requiert l'accueil d'un stagiaire... Ces tâches auxquelles j'ai néanmoins pu participer ont principalement été les suivantes :

- récolement du fonds documentaire du centre, celui-ci n'étant pas informatisé ce travail s'est effectué d'après des listing sous Word et Excel.
- relance auprès des emprunteurs ayant des documents dont la date de retour était dépassée.
- participation à l'accueil du public (dans la limite de mes compétences...) notamment pour assurer une présence sur place et au téléphone entre midi et quatorze heures.
- participation à des jury d'oraux d'entraînement pour les candidats du centre admissibles aux concours de

conservateur d'Etat et territorial (dont deux personnes que nous aurons le plaisir d'accueillir dans le cadre du DCB 10).

- Manutention...le service ayant du migrer une fois encore, et pour une semaine, vers une salle de cours prêtée par l'URFIST, il nous a fallu procéder à un déménagement inopiné...
- Travail avec la conservatrice responsable de la formation : aide à l'élaboration de son enquête interne de recensement des besoins en formation des agents et travail commun de réflexion sur les domaines du logiciel LAGAF.

2. Méthodologie de l'élaboration du questionnaire d'enquête sur le recensement et l'analyse des besoins en formation continue dans les bibliothèques de Bretagne et des Pays de la Loire.

2.1. Présentation du travail à réaliser :

Le travail proposé par le CFCB de Bretagne et des pays de la Loire se présentait au départ sous forme de propositions relatives à une enquête sur le recensement et l'analyse des besoins en formation continue dans les bibliothèques des deux régions couvertes par le Centre. Ces propositions demandaient à être précisées et ordonnées, les bornes et les objectifs de ma mission durant ces trois mois à être fixés plus précisément en tenant compte du contexte et du temps imparti, ainsi que des objectifs à plus long terme ayant motivé ce besoin d'une enquête.

2.2. Objectifs et souhaits du CRFCBLD quant à cette enquête :

Le Centre de Rennes, ainsi que d'autres organismes de formation que j'ai contactés par la suite, remarque des écarts entre les demandes exprimées par les personnels et les établissements dans les plans de formation et les besoins réellement ressentis par ceux-ci. Cela se traduit, entre autre, soit par un manque de participants à des stages pourtant demandés par de nombreuses personnes, soit au contraire par un succès de participation à certaines action mises sur pied sur l'initiative des centres. Le CRFCBLD constate aussi parfois des écarts entre ses offres et les attentes réelles de son public, qui peuvent se concrétiser, au niveau de l'évaluation, par exemple, par le constat d'une non-adéquation entre le produit proposé et la représentation que s'en étaient faite les publics visés. L'offre de formation est pourtant bâtie à partir des plans de formation, voire des propositions des personnes pour les actions centrées vers l'individu (comme les préparations aux concours), lesquels plans ont eux-mêmes été précédés de questionnaires ou d'entretiens au sein des établissements. Il semble donc que les dispositifs actuels puissent être améliorés ou complétés. Pour ce faire une étude des facteurs participant à l'émergence de la notion de besoin en formation, à son expression, aux réponses institutionnelles ou personnelles données et aux représentations du métier se pose comme un préalable à toute analyse.

Le centre, afin de recenser et d'analyser les besoins de formation a émis un certain nombre de souhaits cadrant notre travail :

- Tout d'abord il ne s'agit pas de recenser une simple liste de besoins de compétences à acquérir de la part des agents, mais bien de chercher au-delà, afin de déterminer des

schémas de fonctionnement des hommes et des institutions permettant une explication des comportements face à la formation continue et d'adapter l'offre en profondeur, éventuellement d'anticiper les évolutions futures de la demande.

- L'enquête doit permettre de mesurer l'écart entre les besoins ressentis et les demandes formulées dans les plans de formation.
- Elle doit permettre de mesurer l'écart entre les offres faites et les attentes.
- L'Enquête doit aussi déboucher sur la formulation de quelques remarques sur la représentation du métier (notamment dans l'analyse des demandes).
- Elle doit être réalisée auprès de toutes les bibliothèques de Bretagne et des Pays de la Loire.
- Elle doit s'adresser à toutes les catégories de statuts et de grades des personnes.

2.3. Missions du stagiaire dans le cadre de l'enquête:

L'enquête menée par le CFCB de Bretagne et des pays de la Loire prendra la forme d'un questionnaire qui sera diffusé vers les bibliothèques municipales, les Bibliothèques départementales de prêt, les services communs de documentation des universités du secteur, ainsi que vers celles de divers instituts et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale. Considérant le fait que le CFCB n'a pas connaissance d'enquêtes similaires effectuées, le champ très large de l'étude et la taille de l'échantillon ; considérant en outre la durée du stage insuffisante pour mener l'ensemble de la démarche, l'impossibilité de mettre un logiciel d'enquête à la disposition du stagiaire au CFCB et les travaux de restructuration entravant la marche du service, il est

convenu que le conservateur stagiaire s'attachera à l'élaboration du questionnaire, à sa rédaction, sa mise en forme sur le logiciel Sphinx , puis à le tester.

2.4. La pré enquête:

je me suis inspiré de la démarche conseillée par Nicole Berthier⁸ afin de délimiter le champs de la recherche, déterminer les hypothèses et définir le contenu des notions grâce aux trois moyens complémentaires qu'elle préconise :documentation, entretien et discussion.

2.4.1 L'enquête documentaire :

Le premier travail a consisté, pendant le mois d'Août précédent le stage, à se documenter sur les enquêtes et les méthodes d'enquêtes, pas forcément relatives aux seules bibliothèques, dans un esprit d'apprentissage méthodologique.

Le reste de l'enquête documentaire a porté sur :

- la recherche de données relatives aux notions de besoin et d'analyse des besoins en matière de formation continue, à la lecture d'un certain nombre d'ouvrages dont nous avons essayé de faire la synthèse dans notre mémoire d'étude et que j'y indiquerai en bibliographie.
- Le contexte historique de la formation professionnelle continue, dans les services publics mais aussi dans les autres champs d'activité.
- L'identification des principaux textes réglementaires, leur recueil et leur analyse ont fourni le cadre légal du sujet, ils

⁸ BERTHIER, Nicole :*les techniques d'enquête, méthode et exercices corrigés*, collection Sociologie, Armand Colin éditeur, Paris 1998.

sont aussi répertoriés dans le mémoire. On aura pu constater un écart assez important entre ces dispositions réglementaires et les pratiques réelles dans les établissements ou les tutelles (souvent par manque de directives précises pour les responsables, qui les souhaitent en général, et d'outils d'évaluation) : plans de formation pas toujours formalisés, absence parfois de correspondants formation, pas d'entretien spécifique ni de fiche de suivi individuel de formation...

- La recherche d'enquêtes ou de questionnaires sur le sujet : Médiakitaine, l'URFIST de Rennes, la BM de Rennes, la correspondante formation du SCD de Rennes 2 m'ont fourni des questionnaires portant sur le recueil des besoins en formation des professionnels des bibliothèques, généralement sous la forme d'une liste de thèmes à choisir, La ville de Mulhouse a effectué une telle enquête auprès de l'ensemble de ses 2000 agents et a opté pour des questions ouvertes. En 1993 le CFCB de Caen avait effectué une enquête (avant la création du centre de Rennes) sur les besoins et le contexte de la formation dans les bibliothèques de Bretagne, Pays de la Loire, Haute et Basse Normandie, en 1999 il a procédé à une autre enquête, cofinancée par les DRAC Basse et Haute Normandie dont les objectifs étaient proches de certains des nôtres:
 - o Connaître les pratiques de bibliothèques publiques normandes en matière de formation continue. Cerner leurs demandes et leurs besoins, faire le point sur leurs attentes.
 - o Analyser ces besoins et ces attentes par rapport aux offres régionales et nationales.

- o Donner au CFCB des pistes de travail, définir des priorités pour lui permettre d'ajuster ses actions en fonction de ses publics.

Cependant cette enquête s'adressait aux seuls directeurs et correspondants formation des 117 bibliothèques recensées et non aux personnels. Elle a été réalisée par la société Aymara au second trimestre 1999 (Voir plus de détail dans le mémoire).

- L'envoi d'un questionnaire aux autres CRFCB pour connaître leurs pratiques en matière de recensement et d'analyse des besoins, leurs modalités de constitution des catalogues de formation, les difficultés rencontrées et les remédiations éventuellement apportées. Cette demande s'est heurtée à un calendrier chargé de la part des centres – inspection générale alors en cours dans les CRFCBLD, période d'élaboration des catalogues, début d'année universitaire – mais les centres de Caen, Dijon, Bordeaux, Paris X et Nancy ont donné suite ainsi que l'URFIST de Bordeaux. Ces questionnaires écrits ont été complétés par des entretiens avec la responsable de l'URFIST de Rennes, de la BDP de Rennes (formations BDP et ABF), du CNFPT de Bretagne et de la COBB.
- La recherche de statistiques sur la formation et les emplois en bibliothèque : ce qui ne devrait être qu'une simple formalité dans un métier habitué aux normes et aux indicateurs relève en fait de la gageure. La complexité des statuts et des situations dans les effectifs (personnels des bibliothèques, ITARF, personnels de l'ASU, personnel territorial parfois (antennes déconcentrées, syndicats mixtes d'enseignement supérieur...), contractuels, vacataires, moniteurs-étudiants, emplois-jeunes...) fait que ceux-ci ne sont pas vraiment recensés « en bloc » comme faisant partie du SCD. La sous-direction des bibliothèques n'a pu que me renvoyer à l'annuaire des bibliothèques de l'enseignement

supérieur, lequel ne prend en compte que les postes budgétaires des personnels de bibliothèque. En outre, pour ce qui concerne la formation continue elle-même, les établissements territoriaux et d'Etat ne fournissent lors des entretiens, à quelques exceptions près, que des ordres de grandeur et rarement des statistiques détaillées. D'ailleurs il semble que le logiciel LAGAF ne puisse à l'heure actuelle fournir encore un retour de données fiables vers les établissements et que les données relatives à la formation dont dispose le ministère soient encore sujettes à caution, cet outil en étant encore à une phase de montée en puissance. De la même façon les données éditées par la DLL pour 1998 précisent pour le chapitre « La formation » : *“en raison du grand nombre d'établissements qui ne comptabilisent pas les formations suivies par le personnel, en particulier dans les grandes villes, ces chiffres doivent être interprétés avec prudence”*.

2.4.2 Les entretiens et les discussions :

- J'ai choisi de mener des entretiens avec trois types de publics, leurs objectifs étant à la fois de m'apporter la connaissance d'un domaine neuf, de recueillir des avis et des impressions, d'établir des hypothèses permettant de formuler des questions et d'en analyser par la suite les réponses.
 - o Tout d'abord avec des agents de toutes catégories travaillant dans les bibliothèques des deux fonctions publiques : Rédacteur territorial, Secrétaire d'Administration Scolaire et Universitaires, technicien ITARF, ingénieur ITARF, PRCE documentation, professionnels des bibliothèques de catégories A, B et C titulaires, contractuels de catégorie B. Ces

personnes n'étant pas officiellement impliquées dans la formation du fait de leur fonction.

- o Puis avec des responsables d'établissements, des correspondants formation et les personnes chargées, au sein des tutelles, de la formation continue :BM, BDP, SCD des universités.
- o Enfin avec des représentants des organismes de formation :BDP, ABF, CRFCBLD, URFIST, CNFPT et COBB. En outre j'ai été invité par la présidente et le directeur de la COBB à participer à un conseil d'administration et à l'assemblée générale de cette agence de coopération.

Des précisions supplémentaires sur le plan méthodologique seront indiquées dans mon mémoire d'études auquel le lecteur éventuellement intéressé pourra se référer.

Conclusion :

Ce stage m'aura permis de comprendre vraiment, au-delà d'un intérêt personnel préalable, les enjeux de la formation – initiale ou continue – dans un métier en pleine évolution, aussi bien au niveau des techniques que des ressources humaines (je pense notamment à l'émergence de nouvelles compétences, au niveau de formation générale plus élevé des lauréats aux concours et au vieillissement des corps et cadre d'emploi) . Il m'aura donné une connaissance plus approfondie des structures œuvrant en ce sens, aussi bien dans les bibliothèques que dans leurs tutelles, dans les centres de formation, et dans les associations. J'aurai pu toucher du doigt certaines forces et certaines faiblesses du système, discuter avec les intéressés de la réalité, des attentes, des projets, des contradictions parfois, d'un métier pour lequel j'ai



ressenti chez mes interlocuteurs un engagement fort, quel que soit le niveau d'intervention de chacun. La formation et le discours sur la formation constituent, de même que d'autres activités considérées comme transversales (la communication, la démarche qualité, le management...), des occasions privilégiées d'aborder toutes les richesses du métier, des femmes et des hommes qui l'animent.

Ce stage m'aura aussi permis de visiter des bibliothèques fort différentes, de constater comment, à travers des réalités parfois éloignées, elles poursuivent leurs missions.

A la fin de ce stage je reste persuadé que les enjeux liés à la gestion des ressources humaines – notamment à travers la formation – et à l'organisation du travail, seront des facteurs déterminant de la capacité d'adaptation et d'évolution des bibliothèques.

ANNEXES

Annexe 1 : Les personnels des bibliothèques territoriales en Bretagne et Pays de la Loire.	II
Annexe 2 : le fonds documentaire du CFCB :	IV
Annexe 3 : questionnaire d'enquête.....	VII

Annexe 1 : Les personnels des bibliothèques territoriales en Bretagne et Pays de la Loire.

Tableau 1 : les personnels des bibliothèques municipales en Bretagne en 1998¹

Bretagne	Côtes d'Armor	Finistère	Ille-et-Vilaine	Morbihan	Total
Conservateurs d'Etat		3	3	1	7
Conservateurs territoriaux	1	8	4	1	14
bibliothécaires	9	8	8	10	35
Assistants qualifiés de conservation	19	36	45	29	129
Assistants de conservation	5	27	27	16	75
Agents qualifiés du patrimoine	4	50	26	14	94
Agents du patrimoine	20	20	43	48	131
Personnel d'autres filières	32	69	31	48	180
Contractuels	14	37	19	7	77
Sous total	104	258	206	174	742 (694,17)
CES, vacataires	35	35	37	49	156
total	139	293	243	223	898
bénévoles	252	176	335	269	1032

Tableau 2 : Personnel des BDP bretonnes au 31/11/00²

	Côtes d'Armor	Finistère	Ille-et-Vilaine ³	Morbihan	Total
Conservateurs d'Etat	1		1 (1)		2
Conservateurs territoriaux	1	2		1	4
bibliothécaires	1		1 (1)	2	4
Assistants qualifiés de conservation	4	7	4 (2,8)	6	21 (19,2)
Assistants de conservation	1		6 (5,8)	1	8 (7,8)
Agents qualifiés du patrimoine	2	4	2 (1,8)	6	14 (13,8)
Agents du patrimoine	3	1	3 (3)	4	11
Personnel d'autres filières	4	5 (catégorie C)	5 (4,6)	5	19 (18,6)
Contractuels	4	3 CEC (2,8)	1 (1)	2	10 (9,8)
Total :	21	22 (21,8)	23 (21)	27	93 (90,8)

¹ Données DLL1998 fournies par la DRAC de Bretagne.

² Données fournies à ma demande par les BDP suite à un questionnaire envoyé par courriel.

³ Autres filières : 1 attachée (0,8) – 2 agents administratifs (1,8) – 1 conducteur (1) – 1 agent technique + 1 emploi jeune.

Tableau 3 : personnels des bibliothèques municipales des pays de la Loire en 1998⁴

Pays de la Loire	Loire Atlantique	Maine et Loire	Mayenne	Sarthe	Vendée	Total
Conservateurs d'Etat	5	3	0	3	0	11
Conservateurs territoriaux	5	1,7	1	1	3	11,7
bibliothécaires	17,03	5	3	1	8	34,03
Assistants qualifiés de conservation	79,81	24,9	7,65	18,3	11,6	142,26
Assistants de conservation	24,65	15	5,36	5,4	7,6	58,01
Agents qualifiés du patrimoine	52,65	29	6,69	13,3	21	122,64
Agents du patrimoine	43,30	14	9,21	25,7	13,98	96,19
Personnel d'autres filières	67,3	30,35	12,4	21,4	11	142,45
Contractuels	20,40	14,2	10,94	23,26	8,92	77,72
CES, vacataires	22,9	16	1	4,8	7,34	52,04
Totaux	338,04	153,15	57,25	117,16	92,44	748,04

Pour les bibliothèques universitaires, les statistiques que j'ai pu obtenir sont celles de l'annuaire 1998 des bibliothèques universitaires de France, éditée par la sous-direction des bibliothèques du MEN, aussi le lecteur pourra t-il s'y référer. Je ne les indique pas ici afin de ne pas alourdir les annexes, car contrairement aux statistiques des bibliothèques territoriales que je présente ici, je ne les ai pas retravaillées ou fait re préciser par les services éditeurs.

⁴ Données DLL 1998, fournies à ma demande par le bureau des bibliothèques territoriales de la DLL.

Annexe 2 : le fonds documentaire du CFCB :

Tableau 4: pourcentage du fonds documentaire du CFCB par indices

Indice Dewey	sujets	pourcentage
002	Le livre	2.41
003-005	informatique	4.70
010-016	bibliographies	6.27
* 020-028 ⁵	bibliothéconomie	55.85
030	Encyclopédies	0.24
069	muséologie	0.84
070-075	Media, journalisme, édition	4.82
090-094	Manuscrits et livres rares	1.44
302	Interaction sociale	1.80
306	Culture et normes de comportement	2.41
330-331	Economie	0.72
344-346	droit	1.68
351-353	Administration publique	6.27
370-378	Education, enseignement	1.08
411-428	langage	2.17
650-658	Gestion de l'entreprise	0.48
686.302	Imprimerie, reliure	0.84
704-780	arts	0.96
808-843	littérature	4.94

Tableau 5: détail des indices et pourcentages des ouvrages du domaine bibliothéconomique

Indice Dewey	sujets	pourcentage
020	Bibliothéconomie, subdivisions communes	0.48
021	Relations des bibliothèques, des archives, des centres de documentation	4.10
022	Administration des locaux	0.96
023	Administration du personnel	1.93
025	Opérations bibliothéconomiques, archivistiques, documentaires	35.10
026	Bibliothèques, archives, centre de documentation spécialisés	0.60
027	Bibliothèques, archives, centres de documentation généraux	12.18
028	Lecture et utilisation des autres médias d'information	2.29

⁵ Détail des indices et pourcentages de la bibliothéconomie dans le tableau suivant.

Tableau 6: les abonnements aux périodiques en cours au CFCB.

P1	Bulletin d'informations / Association des Bibliothécaires Français
P1b	Bulletin d'informations / Association des Bibliothécaires Français
P2	Bulletin des Bibliothèques de France
P2b	Bulletin des Bibliothèques de France
P3	Livres Hebdo
P4	Documentaliste-Sciences de l'information
P5	Le Monde des Débats
P6	La Lettre du cadre territorial
P7	IFLA Journal
P8	La Gazette des communes
P9	Télérama
P10	Revue de la Bibliothèque nationale de France
P11	Livres de France
P12	Le Monde de l'Education
P13	Archimag
P14	Contrepoint(s) : Actualités du livre en Languedoc-Roussillon
P15	Bretagne des livres
P16	Arabesques

Annexe 4 : personnes, établissements et organismes contactés.

- M. le directeur de la COBB (Agence de coopération entre les bibliothèques en Bretagne) mercredi 6 septembre.
- Participation et présentation de l'enquête au Conseil d'administration de la COBB du 19 septembre 2000 Université de Rennes 2.
- Participation à l'assemblée générale de la COBB, Fougères le 5 octobre 2000.
- Centre de ressources informatiques de l'Université de Rennes 2, demande de compte et négociation pour un accès temporaire au logiciel sphinx.
- M. le responsable du DEUST métiers du livre, Université de Rennes 2.
- Mme la directrice du SCD de l'Université de Rennes 2, présidente de la COBB.
- Mme la correspondante formation de l'Université de Rennes 1.
- Mme la correspondante formation de l'Université de Rennes 2.
- Mme la correspondante formation du SCD de Rennes 2
- Mme la directrice de la bibliothèque municipale de Rennes (35).
- Mme la responsable administrative, chargée de la formation, de la bibliothèque municipale de Rennes.
- Mme la directrice du bureau de la formation, service des ressources humaines de la ville de Rennes.
- 11 personnels des bibliothèques de catégorie A, B, C, ITARF et PRCE de l'Université Haute Bretagne Rennes 2
- 10 personnels des bibliothèques de catégorie A, B, C de la bibliothèque municipale de Rennes.
- M. le responsable des formations du secteur culturel au CNFPT de Bretagne.
- Mme la conseillère pour le livre et la lecture à la Direction Régionale de l'Action Culturelle de Bretagne.
- M. le conseiller pour le livre et la lecture à la Direction Régionale de l'Action Culturelle des Pays de la Loire.
- Mme la responsable de la formation de la ville de Mulhouse.
- M. le directeur-adjoint, correspondant formation, du SCD de l'Université de Nantes (44).
- Mme la directrice du SCD de l'Université de Bretagne Sud (UBS : Vannes, Lorient, 56).
- M. le conservateur responsable de la bibliothèque de l'Université de Lorient, correspondant formation de l'UBS.
- M. le conservateur responsable du site de Vannes du SCD de l'UBS.
- M. le directeur du SCD de l'Université de Bretagne Ouest (UBO : Brest, 29)
- Mme la correspondante formation du SCD de l'UBO (Brest)
- Mme la chargée de mission pour la lecture et l'écriture auprès du service culturel de la ville de Brest.
- Mme la responsable de la formation à la bibliothèque municipale de Brest.
- Mme la directrice de la bibliothèque municipale de Caudan (56).
- Mme la directrice de la bibliothèque de Concarneau (29).
- M. le directeur de la bibliothèque municipale de Dinan (22).
- Mme la directrice de la bibliothèque municipale de Redon (35).
- Mme la directrice de la bibliothèque municipale de St Brieuc (22).
- Mesdames et messieurs les directrices et directeurs des BDP de Bretagne.
- Mme la responsable de l'URFIST de Rennes.
- Mme la responsable de l'URFIST de Bordeaux.
- Les 11 autres CRFCBLD de France : envoi d'une enquête sur l'élaboration de leurs programmes, l'évaluation, les difficultés rencontrées...Demande des catalogues de formation.
- L'ENSSIB : service de la formation continue.
- Ministère de la Culture, Direction du Livre et de la Lecture, Mme Monique Gingold, pour les données statistiques.
- Ministère de l'Education Nationale Sous-direction des bibliothèques et de la documentation, Bureau de la formation, de l'édition et des systèmes d'information (DES B3) - Mesdames Béatrix Rubin et Brigitte Renouf.

Annexe 3 : questionnaire d'enquête

La formation continue dans les bibliothèques

Le Centre régional de formation aux carrières des Bibliothèques du livre et de la documentation de Bretagne et des pays de la Loire lance cette enquête afin d'adapter son offre de formation continue au plus près de vos besoins. Ce questionnaire concerne les bibliothèques universitaires et les bibliothèques territoriales. La confidentialité des réponses devant être respectée, n'indiquez pas votre nom. Merci pour votre aide.

VOTRE ETABLISSEMENT ET LA FORMATION CONTINUE

1. Votre autorité de tutelle produit-elle un plan de formation?

Oui Non

2. Dispose t-elle d'un service de formation identifié en tant que tel?

Oui Non

3. Votre bibliothèque formalise t-elle un plan de formation?

Oui Non

4. A votre avis la structuration du plan de formation de votre établissement s'organise autour:

- des souhaits individuels des agents
- des orientations de votre université ou de votre collectivité
- des projets de votre bibliothèque
- de l'offre proposée par les organismes de formation

5. Etes-vous consulté sur vos besoins en formation continue?

- Oui par un questionnaire d'enquête sur la formation diffusé à part(papier, électronique)
- Oui par un simple formulaire d'inscription à remplir d'après des catalogues (papier ou électronique)
- Oui par une information diffusée dans un bulletin de liaison interne
- Oui lors d'une réflexion commune sur la formation
- Oui, lors de l'entretien individuel d'évaluation et de notation
- Oui lors d'un entretien individuel spécifique réservé à la notation
- Oui, oralement de façon informelle (en dehors d'un entretien réservé à la formation)
- Non, vous devez vous-même faire des démarches auprès de votre hiérarchie pour accéder à la formation

Vous pouvez cocher plusieurs cases (7 au maximum).

6. Savez-vous si vous bénéficiez d'une fiche individuelle, d'un livret ou d'un dossier personnalisé de formation?

Oui Non

7. Votre bibliothèque dispose t-elle d'une personne responsable de la formation?

- Non
- Oui un agent des bibliothèques de catégorie C
- Oui un agent des bibliothèques de catégorie B
- Oui un agent des bibliothèques de catégorie A
- Oui un agent administratif de catégorie C
- Oui un agent administratif de catégorie B
- Oui un agent administratif de catégorie A
- Oui, le directeur

8. La formation continue est-elle l'objet d'une réflexion collective dans votre bibliothèque?

- Oui
- Non

9. De quelle façon avez-vous connaissance des formations proposées (plusieurs réponses possibles)?

- Consultation des catalogues des organismes de formation
- Notes de service affichées
- Notes de service diffusées à l'ensemble des services de la bibliothèque
- Notes de service diffusées à chaque agent de la bibliothèque
- Notes de service diffusées sur votre courrier électronique
- Notes de service diffusées en Intranet
- Consultation des plans de formation de la bibliothèque
- Consultation des plans de formation de votre tutelle
- Consultation des Plans de Formation Académiques
- Consultation de plans de formation Nationaux
- Bulletin d'informations professionnelles
- Presse professionnelle
- Presse syndicale
- Sites Web professionnels ou disciplinaires
- Discussion avec le responsable formation
- Par le bouche à oreille
- Voyez-vous autre chose à ajouter?

Vous pouvez cocher plusieurs cases.

10. Si vous avez coché la dernière case de la question précédente, indiquez ici quelles sont ces autres modalités.

11. La consultation des catalogues se fait:

- Dans votre bibliothèque
- Dans les services des ressources humaines de votre tutelle
- Vous n'y avez pas accès.

12. Les catalogues sont-ils mis à votre disposition:

- Dans leur intégralité
- Seulement pour ce qui concerne les bibliothèques et la culture
- Vous n'y avez pas accès

13. La fréquence des réunions consacrées dans l'année à la formation est de:

- Une fois par an 2 à 6 fois par ans
- Davantage Jamais

14. Le temps que vous pouvez consacrer à la formation continue est-il limité dans sa durée annuelle par votre établissement ou sa tutelle?

- Oui Non

15. Si, à la question précédente, vous avez répondu que ce temps est limité, précisez le nombre de jours ou d'heures annuels que vous pouvez consacrer à la formation continue:

16. Votre établissement limite t-il le nombre d'actions de formation par an?

- Pas de limitation
- Le nombre importe peu si on ne dépasse pas la durée totale autorisée pour l'année
- 1 à 3 actions autorisées
- 3 à 6 actions autorisées
- de 6 à 12 actions autorisées.

17. Cette limitation du nombre ou de la durée des actions de formation résulte:

- Des dispositions légales prévues par les textes
- D'un accord avec votre tutelle
- D'un accord interne à l'établissement
- D'une volonté imposée par votre tutelle
- D'une volonté imposée par votre établissement

18. Votre établissement vous autorise t-il à suivre deux années de suite la même formation?

- Non Oui
- Oui sous conditions

19. Si vous avez répondu Oui mais sous conditions à la question précédente, précisez ces conditions:

20. Si vous exercez en bibliothèque territoriale, votre tutelle accepte t-elle les formations hors CNFPT?

Oui Non

EXPRESSION DES BESOINS

21. Indiquez 8 domaines de la liste où vous ressentez actuellement un besoin de formation continue (Ordonnez les par ordre croissant d'intérêt):

1. Culture du livre, du document, de l'information
2. Culture des bibliothèques et de la documentation
3. Acquisition de documents
4. Catalogage de documents
5. Communication de documents
6. Conservation et gestion des documents
7. Développement des collections
8. connaissance d'un champ disciplinaire donné
9. Accueil du public
10. connaissance des publics en bibliothèque
11. Indexation des documents
12. Normalisation et gestion d'autorités
13. Recherche de l'information, identification et localisation de documents
14. Autoformation
15. Communication interne ou externe
16. Conception d'actions de formation
17. Coordination
18. Droit
19. Evaluation
20. Gestion
21. Informatique générale ou documentaire
22. Internet
23. Langues étrangères
24. Organisation générale, ressources humaines
25. Culture générale
26. Préparation aux concours

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ordonnez 8 réponses.

25. Si vous avez coché la dernière case de la question précédente, indiquez les autres raisons qui vous empêchent d'exprimer vos besoins:

26. Pouvez-vous indiquer quel type de formations vous ne demandez pas, alors que vous en éprouvez le besoin?

27. Certaines de vos demandes de formation ont peut-être été refusées, dans ce cas indiquez lesquelles ces refus ont concerné:

28. Indiquez les raisons qui d'après vous ont justifié ces refus de formation:

- Du fait des orientations de votre employeur en matière de formation
- Coût trop élevé pour votre employeur
- Formation hors CNFPT
- Pour des raisons liées à l'organisation du service
- Elles n'entraient pas dans les projets de votre bibliothèque
- Faute de places disponibles
- Manque d'offre de formation pour votre demande
- Dépassement de votre crédit annuel de formation
- De votre fait pour cause de force majeure
- Si vous voyez d'autres raisons cochez cette case puis répondez à la question suivante

Vous pouvez cocher plusieurs cases.

33. Quelles sessions de formation n'ont pas répondu à vos attentes? (Pouvez-vous reprendre les mêmes formulations qu'à la question précédente).

34. L'écart avec votre attente était dû, selon vous:

- intitulés de stages insuffisamment clairs
- Indications de niveau de stage insuffisantes
- approche trop théorique
- formation trop courte
- mélange de stagiaires en formation initiale et continue
- choix des intervenants inadapté
- pas assez d'appels aux compétences des stagiaires dans les échanges
- moyens matériels inadaptés
- trop de stagiaires
- manque de convivialité
- pas de réinvestissement possible dans votre bibliothèque (organisation, moyens, relations..)
- manque de concertation entre l'organisme et votre établissement
- Si vous voyez d'autres réponses, cochez cette case et répondez à la question suivante

Vous pouvez cocher plusieurs cases.

35. Si autres raisons précisez les:

38. Si vous avez coché 'Autres raisons' à la question précédente, précisez ces raisons ici:

39. Etes-vous favorable à la définition et à l'indication de pré requis conditionnant l'inscription à une formation?

Oui Non

40. Etes-vous plutôt favorable à des formations s'adressant à (Ordonnez les possibilités par ordre de préférence):

1. Des publics réunis par catégories ou niveau de catégorie (A,B,C)
2. Des publics réunis par fonctions exercées
3. Par niveaux de compétence dans le thème de la formation
4. Par service
5. Par établissement

|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Ordonnez 5 réponses.

41. Avez-vous, à la demande des formateurs, procédé à une évaluation immédiatement à la fin des formations:

- Jamais rarement souvent
 systématiquement

42. Avez-vous pratiqué ce genre d'évaluation quelques mois après la formation?

- Jamais rarement souvent
 systématiquement

43. seriez-vous prêt à répondre à une telle évaluation différée?

Oui Non

44. Votre établissement vous demande t-il un compte-rendu de vos formations à votre retour?

- Non
 Oui par écrit non diffusé
 Oui par écrit diffusé à l'ensemble des collègues concernés
 Oralement à votre direction ou au responsable formation
 Oralement à l'ensemble des collègues concernés

45. Votre tutelle (mairie, université...)vous demande t-elle un compte rendu au retour de formation?

Non Oui oralement Oui par écrit

49. Occupez-vous des fonctions dans la formation?

- Oui, comme formateur de professionnels
- Oui comme formateur de bénévoles
- Oui comme formateur d'utilisateurs
- Oui comme correspondant formation
- Oui comme directeur
- Oui au niveau associatif ou syndical
- Non

Vous pouvez cocher plusieurs cases (5 au maximum).

VOTRE PROFIL

N'indiquez ni votre nom, ni celui de votre établissement ou de votre ville d'exercice.

50. Votre établissement:

- Bibliothèque municipale
- Bibliothèque universitaire
- Bibliothèque départementale de prêt
- autre bibliothèque

51. Si 'autre bibliothèque', précisez :

52. Département d'exercice

53. Nombre d'habitants de votre ville d'exercice:

- moins de 2000 2000 à 5000 5000 à 10000
- 10000 à 20000 20000 à 50000 50000 à 100000
- 100000 à 300000

54. Nombre d'employés de la bibliothèque, tous statuts confondus :

- 1 2 3 à 7
- 8 à 15 16 à 40 41 à 100
- plus de 100

55. Indiquez votre corps ou cadre d'emploi (Si vous êtes non titulaire indiquez aussi votre niveau d'emploi: ex bibliothécaire + contractuel = 2 cases à cocher)

- Conservateur d'Etat
- Conservateur territorial
- Bibliothécaire
- Assistant qualifié de conservation ou BAS
- Assistant de conservation ou BA
- Inspecteur de surveillance et de magasinage
- Agent qualifié du patrimoine ou magasinier en chef
- Agent du patrimoine ou magasinier spécialisé
- Personnel d'autres filières catégorie A
- Personnel d'autres filières catégorie B
- Personnel d'autres filières catégorie C
- Contractuel
- CES, CEC, vacataire, auxiliaire, contrat emploi-jeune.

Vous pouvez cocher plusieurs cases (2 au maximum).

56. Votre âge

- moins de 20 ans de 21 à 30 ans de 31 à 40 ans
 de 41 à 50 ans de 51 à 60 ans plus de 60 ans.

57. Vous êtes:

- Une femme Un homme

58. Votre ancienneté générale de service dans la fonction publique

59. Depuis combien d'années exercez-vous en bibliothèque?

60. Depuis combien d'années exercez-vous dans votre établissement actuel?

61. Indiquez votre grade et votre statut d'entrée dans la fonction publique:

- Conservateur d'Etat
- Conservateur territorial
- Bibliothécaire
- Assistant qualifié de conservation ou BAS
- Assistant de conservation ou BA (ou sous-bibliothécaire)
- Inspecteur de surveillance et de magasinage
- Agent qualifié du patrimoine ou magasinier en chef
- Agent du patrimoine ou magasinier spécialisé
- Gardien
- Personnel d'autres filières catégorie A
- Personnel d'autres filières catégorie B
- Personnel d'autres filières catégorie C
- Catégorie D
- Contractuel
- CES, CEC, vacataire, auxiliaire, contrat emploi-jeune.

62. Indiquez les autres professions exercées dans et hors fonction publique

63. Indiquez vos diplômes scolaires ou universitaires

64. Indiquez vos diplômes professionnels:

