

1984

21

ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DE BIBLIOTHECAIRE

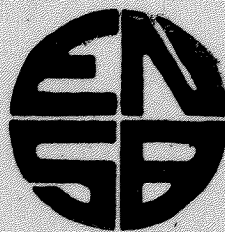
MEMOIRE DE FIN D'ETUDES

MOUNIR MILADI

LA FORMATION EN DOCUMENTATION
BIBLIOTHECONOMIE ET ARCHIVISTIQUE
EN TUNISIE

ANNEE : 1984

20^{ème} PROMOTION

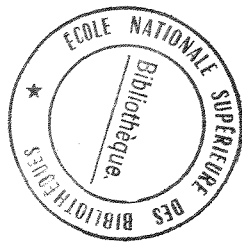


ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES BIBLIOTHEQUES

17-21, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69100 VILLEURBANNE

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DE BIBLIOTHECAIRES

LA FORMATION EN DOCUMENTATION, BIBLIOTHECONOMIE
ET ARCHIVISTIQUE EN TUNISIE



Mémoire présenté par

Mounir MILADI

sous la direction de

Monsieur Michel MERLAND

1984

21

Villeurbanne

1984

MILADI (Mounir).

- La Formation en documentation, bibliothéconomie et archivistique en Tunisie / Mounir Miladi ; sous la dir. de Michel Merland. - Villeurbanne : Ecole Nationale Supérieure de Bibliothécaires, 1984. - 78 f. ; 30 cm.

Annexes

Mémoire : E.N.S.B., 1984.

- Bibliothéconomie, formation, Tunisie

Cette étude est un essai de notre part à participer aux différentes investigations traitant de la formation en documentation, bibliothéconomie et archivistique en Tunisie. Elle porte sur l'enseignement de cette spécialité tout en la liant avec le secteur documentaire en Tunisie et ses besoins en ce genre de personnel.

S O M M A I R E

=====

INTRODUCTION	p. 1
<u>Chapitre I</u> - EVOLUTION DE LA DOCUMENTATION EN TUNISIE	
1) Généralités	p. 3
2) Les aspects quantitatifs : bilan de 20 ans de politique documentaire	p. 8
. les bibliothèques	p. 8
. la formation	p. 9
<u>Chapitre II</u> - L'ENSEIGNEMENT DE LA DOCUMENTATION, BIBLIOTHECONOMIE ET ARCHIVISTIQUE (D.B.A.)	
1) Les besoins de la Tunisie en professionnels	p. 10
2) Buts et objectifs de la formation des professionnels de la D.B.A.	p. 10
3) Schéma recommandé par l'UNESCO pour la formation des professionnels de l'information	p. 20
4) Relation entre la formation pratique et la formation théorique dans l'enseignement de la D.B.A.	p. 23
<u>Chapitre III</u> - LES ETABLISSEMENTS DE FORMATION D. B. A. EN TUNISIE	
1) Aperçu historique	p. 25
2) L'enseignement actuel de la D.B.A.	p. 37
2.1. La formation à l'I.P.S.I.	p. 37
2.2. L'Institut Supérieur de Documentation	p. 58
2.3. Quelques problèmes dont souffrent les deux instituts	p. 71
2.4. Le corps enseignant	p. 71
<u>Chapitre IV</u> - CE QUE NOUS SUGGERONS	p. 72
CONCLUSION	p. 74
Bibliographie	p. 78
Annexes	

INTRODUCTION

La documentation est aujourd'hui indispensable à toutes les activités : politique, économique, sociale, technique, culturelle, scientifique, etc... Elle va de la généralité à la spécialisation la plus poussée. Elle exige une structure d'accueil appropriée et une méthode d'exploitation à la pointe du progrès.

Il y a longtemps qu'on a admis dans le monde son grand rôle joué dans la vie de l'individu comme dans celle des institutions.

A notre époque où la productivité est à l'honneur et où l'efficacité et la rapidité sont primordiales, l'activité documentaire occupe une place de plus en plus importante dans tous les secteurs de l'activité étant devenue une nécessité de premier ordre. Elle permet de tenir au courant de tout ce qui se passe et se fait dans le domaine qui la préoccupe, toute personne intéressée par une question.

En Tunisie, on en est conscient et une importance particulière doit être accordée, plus que jamais elle ne l'a été, au secteur de la documentation, à juste titre, comme moyen de développement culturel, social, technologique, scientifique et économique.

Depuis quelques années des efforts particuliers ont été fournis, plusieurs tentatives ont été entreprises et des réalisations ont vu le jour non sans difficultés et trébuchements : rencontres traitant des problèmes qui touchent à la documentation et aux moyens d'information; naissance d'un nombre respectable d'unités spécialisées de documentation; cours de formation des spécialistes de l'information et de la documentation ainsi que de l'archivistique et création d'associations professionnelles dont la principale est : l'Association Tunisienne des Documentalistes (A.T.D.).

Mais ceci n'est qu'une étape. Car d'autres réalisations doivent être accomplies en plus de la nécessité de perfectionner celles qui sont déjà en place. Ces réalisations doivent se développer et se multiplier pour bien répondre aux besoins de plus en plus énormes de la Tunisie en cette matière. Ce qui, par conséquent, nécessite une politique de coordination des efforts et des activités dans le domaine de l'emmagasinement, du traitement et de la diffusion de l'information pour les utilisateurs.

C'est pour quoi, une politique nationale en matière de documentation intégrée dans le cadre du plan de développement reste toujours de prime nécessité.

Et comme tout enseignement, dans n'importe quel pays, l'enseignement de la documentation, bibliothéconomie et archivistique, est en relation directe avec le développement du système éducatif à tous les niveaux ainsi qu'avec l'importance et le rôle que jouent les bibliothèques et les centres de documentations dans les institutions culturelles, éducatives et de recherches dans le pays.

Cela va de soi donc que pour que les bibliothèques et les centres de documentation aient des fonds bien organisés et que leurs services d'informations soient efficaces et surtout en accord avec les besoins du pays, il faut nécessairement que leurs personnels aient une formation professionnelle et culturelle adéquate. Car le bon fonctionnement de tout service d'information et de documentation dépend étroitement de l'efficacité de son personnel.

Comment est dispensée cette formation en Tunisie ? Quels sont les écoles qui s'en chargent ? Quel est son contenu ? Ce sont là des questions dont la réponse sera l'objet de cette étude.

I - EVOLUTION DE LA DOCUMENTATION EN TUNISIE

1) Généralités :

Avant les années 60 l'activité documentaire existait en Tunisie, mais à quelques exceptions près, les professionnels, diplômés ou non, n'existaient pratiquement pas.

En 1956, l'héritage colonial dans le domaine était peu de chose mais surtout marquée du sceau de la colonisation : une documentation d'une province lointaine et arriérée, dont la majeure partie a été constituée avant la deuxième guerre mondiale et qui, pour tout ce qui comptait, devait recourir à la métropole.

Après 1956, l'ampleur et la diversité des tâches, conçues par le nouveau régime tunisien dans son plan de développement national, ont laissé la situation de la documentation en l'état.

Ajoutons à ceci les bouleversements qu'a entraînés le départ des cadres coloniaux surtout après les évènements de Bizerte en 1961 et qui ont aggravé les retards et contribué à la stagnation de ce qui existait.

Cet état de chose est venu s'ajouter au fait que "le régime de protectorat, empetré dans la guerre, puis dans la répression du mouvement national, n'avait pas de projets dans ce domaine.

Il faut dire aussi qu'en métropole même, la documentation et les bibliothèques ont timidement commencé à rattraper leur retard au cours des années cinquante, précisément au moment où elle a commencé à quitter ses colonies". (1)

(1) FANI (Bechir). - Evaluation des quinze ans de développement en Tunisie en matière de documentation.

Et ce n'est qu'au début des années 60, que les bibliothèques et la documentation en Tunisie ont commencé à préoccuper certains secteurs (lecture publique, enseignement; journalisme, archives nationales...) d'où l'organisation de deux centres de formation rapide des cadres moyens dans ce domaine.

C'est ainsi que vers cette époque, on a commencé à débattre de cette activité.

Puis en 1961, fut née l'Association Tunisienne des Documentalistes qui a vu élire l'un de ses membres au conseil de la Fédération Internationale de Documentation.

Les recommandations de planification dans le domaine, d'un organisme central de documentation, d'un statut de la profession datent d'ailleurs, de cette époque.

Dès lors cette association professionnelle (A.T.D.) a commencé à défendre le domaine auprès du pouvoir en place. Mais l'absence d'infrastructure importante et d'un nombre suffisant de professionnels ne pouvait constituer un point d'appui favorable pour faire valoir sa voix.

De plus, les réformes du pouvoir tunisien à cette époque ne s'intéressaient essentiellement qu'aux structures économiques et à l'enseignement et ne dégageaient pas encore des priorités en matière de documentation.

Faut-il signaler aussi que les besoins de documentation, bien que réels "n'étaient pas exprimés, explicités au niveau des autorités responsables ni pris en charge par des utilisateurs et des professionnels capables de les traduire en projets fiables"(2)

Il fallait attendre la préparation du IIIe plan de développement pour que certains professionnels, vers la fin des années 60, aient participé de manière active à l'élaboration de ce plan avec des idées claires et fortes.

(2) - voir référence n°(1)

Des recommandations fussent alors insérées dans les résultats des travaux des commissions de la culture et de l'information pour les bibliothèques publiques, la bibliothèque nationale et le centre de documentation nationale.

C'est aussi de cette année que dataient les études menées pour le projet d'un complexe bibliographique qui devait comprendre la bibliothèque nationale, la bibliothèque publique centrale et la centrale technique du réseau de la lecture publique. Mais rien n'a été retenu, tout comme rien ne l'avait été des vagues idées de programmes établis lors du deuxième plan par les responsables de la bibliothèque nationale et des bibliothèques publiques.

En fait le IIIe plan s'achèvera sans que ces projets soient mis en chantier. Mais il convient de mentionner ici que des bibliothèques étaient intégrées dans les établissements d'enseignement supérieur construits alors.

Ainsi s'achève en Tunisie la première décennie de "développement en matière de documentation". Une décennie qui a été marquée ailleurs, par la prise de conscience de la nécessité de la mécanisation, puis l'automatisation par l'informatique, de la documentation, l'utilisation de plus en plus accrue de la micro-copie et surtout par l'installation, grâce à l'aide internationale: en particulier l'UNESCO, de centres nationaux de documentation scientifique et technique dans quelques pays en voie de développement.

Avec les années 70 la Tunisie va connaître l'avènement des 4eme et 5eme plans de développement.

Dans le domaine de la documentation, des projets mieux cernés, au début du 4eme plan, ont permis d'inscrire des crédits d'investissement pour ce secteur au titre des affaires culturelles et de l'information. Cependant les retards apportés à l'ouverture des crédits joints à ceux nécessités par les études préalables, ont reporté au 5eme plan la majeure partie de ces projets.

Au cours du cinquième plan, l'on a vu commencer la bibliothèque nationale à s'équiper en particulier pour la micro-copie et les préparatifs de l'opération d'automatisation, le centre de documentation nationale investir près de 110.000 D pour la micro-copie et l'automatisation, dont 50 000 D d'assistance internationale, l'automatisation du centre national de documentation agricole, qui a nécessité en 5 ans, près de 550 000 D dont plus de 300 000 du P.N.U.D.

On a vu aussi la création du Centre national Universitaire de documentation scientifique et technique dont la moitié du coût de sa mise en oeuvre provient de l'assistance internationale.

Par contre, la construction des nouveaux locaux de la bibliothèque nationale n'a pu être commencée, malgré l'inscription de près de 1 000 000 D, les études du complexe ayant estimé le projet à près de 4 000 000 D.

Mais malgré tout cela, il reste beaucoup à faire. Les investissements sont encore modestes par rapport aux besoins, qui sont rarement explicités, évalués et inscrits dans les recommandations des commissions sectorielles du plan.

A part la lecture publique, la notion de réseau structuré apparaît seulement et bien timidement dans les recommandations de l'information dans le cadre du centre de documentation nationale. (3)

Elle demeure implicite jusqu'à la fin des années 70 dans le projet de bibliothèque universitaire centrale dans le cadre du centre national universitaire de documentation scientifique et technique. (4).

Dans le domaine scolaire, il n'y a pratiquement pas de bibliothèque publique scolaire. Des secteurs entiers et très importants souffrent, mais de moins en moins de la modestie de leur documentation.

(3) : Pour l'agence Tunis-Afrique Presse et la télé-Radio-diffusion Tunisienne (R.T.T.)
(voir annexe 1)

(4) : THIRION (Gérard) -- Bibliothèque centrale universitaire dans le cadre du centre national universitaire de documentation scientifique et technique -- Paris, Unesco : 1981.

Sur le plan de la formation, le personnel formé au cours de cette période s'élève à plus de 400 agents dont l'essentiel, à part quelques boursiers envoyés à l'étranger par le ministère des affaires culturelles et de l'information, l'a été à l'Ecole Nationale d'Administration qui n'est pas une école spécialisée dans le domaine.

Mais avec l'effort que n'a cessé de fournir l'A.T.D., les séminaires et les colloques qu'a organisés l'E.N.A., les études entamées par la commission nationale de documentation et le transfert de l'enseignement de la Documentation Bibliothéconomie et Archivistique (D.B.A.) à l'Institut de Presse et des sciences de l'Information à la veille des années 80, la prise de conscience de quelques responsables de haut niveau, l'époque de la création d'une manière anarchique d'unités documentaires, du manque de liaison et de coopération entre centres de documentation, de la faiblesse du réseau de bibliothèques, de la formation restreinte aux seuls cadres moyens, de l'absence de méthodes modernes d'exploitation, semble révolue. Divers indices tendent à le prouver:

- 1) Les recommandations du Conseil Supérieur de l'Information et de la Commission Nationale de la Documentation (5) ;
- 2) La création du Centre National de l'Informatique;
- 3) La naissance d'un service central d'organisation et de méthodes rattaché au Secrétariat Général du Gouvernement;
et enfin :
- 4) La récente création de l'Institut Supérieur de Documentation (I.S.D.) qui forme les cadres moyens en D.B.A. et qui est rattaché au ministère de l'enseignement supérieur ;
- 5) Les projets d'automatisation de la bibliothèque Nationale, du Centre de Documentaïion Nationale et du Centre de Documentation et de Developpement Culturel rattaché au ministère des affaires culturelles.

(5) : Voir annexe n° 1

2) LES ASPECTS QUANTITATIFS : BILAN DE 20 ANS DE POLITIQUE DOCUMENTAIRE

a) Les bibliothèques :

Dans le secteur universitaire, les quelques bibliothèques facultaires existant au niveau de l'enseignement supérieur n'ont pas encore pu se constituer en réseau malgré les crédits investis dans ce domaine.

Quant à l'enseignement primaire et secondaire, la pression pour la scolarisation est telle que rien ne se fait en matière de bibliothèque et des documentations scolaires, bien que tous les éléments militent manifestement en leur faveur. Le dernier n'est pas le moins déterminant en l'occurrence la dernière réforme pédagogique qui demande à l'élève de rechercher des documents et des données pour la construction d'un dossier portant sur un sujet déterminé qui fera l'objet d'un exposé présenté en classe par petits groupes suivant les grands thèmes du programme de sa scolarité.

C'est ainsi que les ouvrages de référence des malheureuses bibliothèques publiques se voient amputer de leurs planches et illustrations et que ces bibliothèques se transforment de plus en plus en salle de permanence ou d'études pour les lycéens et collégiens.

C'est plutôt en matière de lecture publique que les réalisations ont été relativement les plus nombreuses et les investissements les plus importants. Mais cela n'empêche, que lorsque l'on voit ce qui a été demandé pour les 4ème et 5ème plans et ce qui a été investi et entamé, de remarquer le peu de chose accompli en matière d'acquisition de livres et de construction.

Car, à part l'inscription des 17 bibliothèques régionales voulues par les responsables de l'époque des 3ème et 4ème plans, dans le projet du 5ème plan, les propositions ont tenu compte de perspectives sur 15 ans, soit jusqu'en 1980, pour ne pas renvoyer l'achèvement de tout un réseau de lecture publique en l'an 2000.

Les normes ont alors été révisées en terme de minimum. On a abandonné donc celle d'une bibliothèque publique pour 10 000 habitants au profit d'une bibliothèque publique par commune, puis par une bibliothèque par commune siège de délégation.

On a abandonné aussi celle d'une place pour 100 habitants, puis celle d'un livre par habitant, puis celle d'un professionnel pour 2 500 habitants. Malgré cela, les nouveaux projets du 5eme plan, à part ceux dont le financement a été retenu au 4eme plan, se sont trouvés élevés à une bibliothèque régionale, 5 petites bibliothèques publiques locales et 6 bibliocars.

De plus, on a reporté du 4eme au 5eme plan les projets de trois bibliothèques régionales, 3 petites bibliothèques, 5 sur 8 des bibliothèques de moyenne taille et des bibliocars. Et puisqu'il n'a pas eu de cumul, le manque à gagner, s'est élargi.

b) La formation :

Cela fait 20 ans que l'on a pris conscience que c'étaient les cadres professionnels qui feraient la décision dans ce domaine. Vingt ans après, les problèmes de la formation continuent à se poser en termes de plus en plus aigus et, ce, malgré l'élaboration de programmes bien étudiés et remis à jour. En 10 ans, à l'Ecole Nationale de l'Administration et puis à l'Institut de Presse et des Sciences de l'Information on n'a formé qu'environ 400 agents de grades élémentaires surtout. Environ 10 conservateurs ont été formés à l'étranger.

Alors que les responsables ont arrêté les normes de :

- un aide-bibliothécaire par 2500 habitants ou 500 élèves ;
- un bibliothécaire-adjoint pour 10 000 habitants et 5000 élèves ;
- un bibliothécaire pour 20 000 habitants, 10 000 élèves et 100 étudiants.

Chapitre : II

L'ENSEIGNEMENT DE LA DOCUMENTATION, BIBLIOTHECONOMIE ET ARCHIVISTIQUE

1) Les besoins de la Tunisie en Professionnels

L'enseignement de la documentation est une forme d'orientation professionnelle, une branche spécialisée de la formation humaine. Il a par conséquent un contenu et des objectifs concrets, qui, à notre avis doivent prendre en considération les réalité et situation du domaine dans le pays. L'un des objectifs primordiaux de cet enseignement est la satisfaction du marché de l'emploi que ce soit au niveau public ou au niveau privé.

En Tunisie, les besoins en professionnels de documentations ne cessent de croître. L'examen des offres d'emploi dans les journaux, depuis plus d'une dizaine d'années, dégage un déficit considérable en personnel documentaire.

Cet accroissement, en plus de son rapport étroit avec le développement de la lecture publique et des centres de documentation scientifique et technique est en rapport avec:

a) le développement des secteurs privé et semi-étatique qui appliquent de plus en plus les modes de gestion modernes et donnent une grande importance au rôle joué par l'information et son traitement dans le bon fonctionnement de l'institution financière et commerciale. (Surtout dans le domaine bancaire).

b) l'augmentation de la population d'utilisateurs de l'information :

- chercheurs, médiateurs, communicateurs des moyens d'informations ; population scolaire et universitaire ;

c) la recherche qui se développe de plus en plus dans différents domaines de l'activité scientifique et technologique et qui exige des praticiens de la D.B.A. d'un nombre suffisant pour répondre aux demandes très diversifiées des chercheurs.

d) les besoins grandissants de l'Administration et des établissements publics qui prennent de plus en plus conscience de l'importance de la fonction documentaire dans le circuit de la prise de décisions et de gestion et de son impact positif sur le fonctionnement de l'unité administrative.

En plus de l'accroissement des offres d'emploi en D.B.A. paraissant presque chaque semaine dans les journaux, le dépouillement des textes constitutifs des établissements publics et des lois des cadres de l'administration centrale depuis le début de la deuxième moitié des années 70, fait ressortir l'importance du nombre des emplois réservés aux professionnels de la D.B.A.

Cette évaluation de l'accroissement des besoins en personnels qualifiés en techniques du traitement de l'information, "demeure qualitative et sa traduction en termes statistiques et en données quantifiables ne s'est faite que de façon imparfaite et peu faible". (1) Surtout que "l'adaptation des critères de l'UNESCO déterminant les quotas dans les diverses catégories du personnel par rapport aux populations d'utilisateurs était impraticable du fait de la carence des données de base sur lesquelles devaient s'opérer les calculs et la fixation des profils appropriés". (2)

De ce fait, les responsables de ce secteur (hommes politiques et enseignants) ont tout fait pour revaloriser la formation des cadres professionnels, sans pour autant se baser sur des études plus ou moins fiables pour connaître ce dont le secteur a besoin en cadres spécialisés.

Monsieur VAUGHAN (3) définit cette situation comme suit :

"Les lacunes et les insuffisances que l'on trouve en Tunisie sont dûes surtout au manque ou à la pénurie du personnel assez qualifiés. Des crédits insuffisants, des locaux vétustes et un manque de compréhension certain de la part des autorités dans le domaine de la documentation contribuent à ce problème, mais ce qui freine le plus le développement des bibliothèques est le manque de spécialistes de l'information qui connaissent bien leur métier et qui sont conscients de l'importance et de l'utilité d'un service de documentation bien organisé" et il ajoute que "Partout, le personnel qualifié manque dans le service de la lecture publique, la moitié des postes réservés à des professionnels sont remplis par des fonctionnaires sans formation en documentation.

(1) DALY (Abdelbaki) - L'enseignement des techniques documentaires en Tunisie entre les besoins et les moyens: notes introductives aux débats. In : Revue maghrébine de documentation, n°2, mars 1984, p. 86

(2) voir référence (1), p. 87

Dans certains centres de documentations spécialisés, seul le chef de service a quelquefois reçu une formation; il essaie de donner une sorte de formation sur le tas à ses adjoints mais cela ne remplace pas une formation systématique dans une institution d'enseignement supérieur".

Il est vrai que ce personnel, se débrouille souvent bien, mais ceci ne peut durer surtout que, comme nous l'avons souligné plus haut, les demandes se diversifient de plus en plus et sont d'un volume croissant en plus de leur caractère plus spécialisé; et une formation sur le tas comme moyen pour remédier aux carences en professionnels de documentation, ne permet pas à ces fonctionnaires de suivre l'évolution de ces variables vue la complexité que connaissent à nos jours les méthodes et techniques du traitement et de la communication de l'information.

Cette réalité n'est cachée à personne et les spécialistes du domaine ne cessent de le signaler à chaque occasion de rencontres traitant des problèmes de la documentation en Tunisie.

Faut-il souligner encore que jusqu'à la création de l'Institut supérieur de documentation, les besoins n'ont été formulés que de façon parcellaire et sectorielle ; le fait qu'il existait un enseignement documentaire dispensé par l'Ecole Agricole, qu'il existe encore le même enseignement dans la section des Secrétaires documentalistes médicales aux facultés de Médecine de Tunis et de Sfax pour satisfaire les besoins du secteur hospitalier et enfin l'insertion dans les programmes officiels de l'Institut Bourguiba des langues vivantes de cours d'initiation aux techniques documentaires, est une preuve probante pour signaler cette réalité.

Il est vrai qu'une spécialisation est souhaitable, mais là à disperser la formation dans différents établissements universitaires, ceci nécessite plus d'investissements d'une part et d'autre part ne donne pas un bon résultat étant donné le manque d'enseignants spécialisés en matière de documentation.

(3) VAUGHAN (A).- Tunisie, Elaboration et développement de programmes nationaux et régionaux de formation dans le domaine de l'information: La formation de documentalistes, bibliothécaires et archivistes à l'I.P.S.I. - Paris : Unesco, 1981, p. 7

Il n'en reste pas moins que même si cette spécialisation est volontairement voulue, elle ne peut pas être un argument convaincant pour qu'une planification au niveau du recensement et de l'évaluation des besoins de la Tunisie en spécialistes de documentation ne soit pas jusque là entamée d'une façon exhaustive et générale au plus haut niveau.

Car si le secteur de la documentation a pu jusque là satisfaire ses besoins en personnel sur "la base de l'improvisation et des procédés pragmatiques"* la situation actuelle et à venir ne le permettra plus.

* La lecture publique, malgré la modeste évolution de la loi des cadres, n'a pu les trouver sur le marché d'emploi; et a dû recourir aux concours de recrutement d'agents non formés auxquels on dispense une formation sur le tas pour les préparer au métier de bibliothécaire. Ce qui fait que presque la moitié des agents de basse échelle de la fonction bibliothéconomique n'ont pas eu une formation systématique.

Nous ne cherchons pas, par ces propos, dénigrer l'effort fait par les responsables dans ce domaine, ni demander la perfection. Ceci étant utopique. Mais cela n'empêche de le souligner pour dire qu'il est temps de procéder d'une manière scientifique et compatible avec l'état actuel de la situation en Tunisie qui est un pays ayant besoins d'une documentation de plus en plus opérationnelle pour son développement socio-économique, scientifique, technique et culturelle.

Nous ne nions pas aussi les quelques études faites au cours de ces dernières années pour évaluer les besoins en professionnels et nous trouvons qu'il nous faut les citer sans pour autant les commenter car nous ne disposons pas d'assez de données pour le faire ce qui nous a empêché de faire nous même l'évaluation.

- Pour commencer, nous citons le rapport de l'Ecole Nationale d'Administration. En effet, la Commission formée en 1979 par quelques enseignants chargés de recenser les besoins de la Tunisie en spécialistes de documentation, à la veille du transfert de la formation D.B.A. de l'E.N.A. à l'I.P.S.I., à estimé ces derniers à 2000 documentalistes pour répondre aux besoins du pays. (4)

Mais au cours de sa mission en Tunisie à la demande du gouvernement tunisien, Monsieur A. VAUGHAN, consultant auprès de l'UNESCO, a vu d'autres estimations qui arrivent toutes à un chiffre bien plus élevé, que celui évalué plus haut si le rythme de formation des dernières années continue.

-Monsieur A. DALY directeur du centre de Documentation Nationale a révélé (5) au cours de la première table ronde maghrébine sur les problèmes et perspectives de l'enseignement de la D.B.A.

(4) La formation en D.B.A. (Documentation Bibliothéconomie, Archivistique). Rapports des professeurs de l'Ecole Nationale d'Administration - Tunis:E.N.A., 1979.-78p(Résumé connu sous le nom de du Rapport ADDA) cité par A. VAUGHAN dans son rapport intitulé : Tunisie - Elaboration et Développement de programmes nationaux et Régionaux de formation dans le domaine de l'information: La formation de documentaliste, de bibliothécaires et d'archivistes à l'I.P.S.I. - Paris:UNESCO, 1981.- p.4

au Magheb qui s'est tenue à l'I.S.D. les 21-22-23 février 1983 à Tunis que l'étude faite par la Commission Nationale de Documentation rattachée au ministère des affaires culturelles est arrivée au résultat suivant "Dans l'intervalle des 25 ans qui séparent 1975 de l'an 2000 les estimations avaient donné le chiffre impressionnant de 7500 agents (toutes catégories confondues) à former pour satisfaire les demandes existantes et potentielles", sans oublier de souligner que "La projection des besoins jusqu'à la fin du 20e siècle tenait compte de deux éléments essentiels :

"- l'accroissement présumé de la population pour déterminer les besoins de la lecture publique et... les possibilités d'encadrement dans les institutions bibliothéconomiques ;"

"- la population scolarisée et scolarisable pour déterminer les besoins en personnel des institutions de recherches et d'enseignement". Et pour terminer Monsieur A.DALY mentionne que "les connaissances de ces variables n'étant pas aisées puisque des informations sûres nous manquent, le recensement ne peut être qu'une estimation qui ne diminue en rien l'importance du déficit à combler. Et une action accrue de formation, qui serait le double de la capacité nationale actuelle, ne permettra la satisfaction des demandes que dans une très faible proportion" en effet "les possibilités actuelles des deux principaux formateurs (I.P.S.I. et I.S.D.) autorisent la formation optimale de 100 agents par an. Ce qui nous donnerait la période nécessaire à la formation des $\frac{7500}{100}$ soit 75 années ". Ceci bien sûr sans compter l'impondérable que constituent les possibilités de la formation à l'étranger.

Enfin, Monsieur ALI MANSOUR (6) au cours de son intervention à l'occasion de la table ronde citée plus haut estime les besoins de la Tunisie en professionnels documentalistes à 37000 agents repartis comme suit :

(5) DALY (Abdelbaki) : L'enseignement des techniques documentaires en Tunisie entre les besoins et les moyens : Notes introductives aux débats...p.p. 86 et 87

In : Revue maghrébaine de documentation, mars, 1984 (N° spécial : actes de la 1ere table ronde maghrébaine sur les problèmes et perspectives de l'enseignement de la D.B.A. au Maghreb tenue à Tunis les 21-22-23 février 1983)

GRADES	BESOINS REELS EN 1978	PROJECTION SUR L'AN 2000		
		ADMINI- STRATION	SECT. PRIVE ET SEMIE PRIVE	TOTAL
conservateurs	500	600	200	800
documentalistes	900	1 100	600	1 700
docum-Adjoints	1 600	2 500	1 000	3 500
ides-documentalistes	6 000	9 000	2 000	11 000
ommis.	8 000	15 000	5 000	20 000
total tous grades	17 000	28 100	8 800	37 000

Il est certain que cette étude s'est voulue plus exhaustive en touchant tous les secteurs de la production, mais à voir les chiffres, elle semble être très idéaliste. En tout cas, n'ayant pas sous nos mains la méthode par laquelle Monsieur ALI MANSOUR a procédé, ni les variables qu'il a utilisées pour arriver à ce résultat, nous ne pouvons pas porter un jugement sur ces chiffres. Néanmoins nous pouvons confirmer que le manque en ce genre de professionnels est grand et important étant donné que la demande de ces cadres ne se limite pas au seul secteur de la lecture publique, mais comme l'a montré Monsieur Ali Mansour, elle le dépasse aux secteurs : administratif de l'Etat, semi-étatique et privé.

La délimitation de ses besoins ne se limite pas à la connaissance des effectifs à former même s'ils sont calculés empiriquement mais au contraire elle dépasse "l'expression quantitative pour intéresser l'aspect qualitatif" sachant que les employeurs de ce genre de personnel exigent de lui compétence et spécialisation.

(6) MANSOUR (Ali) • - I.S.D. ou essai analytique sur le cycle court.

In : Revue maghrébeine de documentation, n° 2, mars 1984, p. 171

Et c'est ici qu'il faut souligner encore une fois qu'en l'absence d'une formulation officielle des besoins en professionnels, ces derniers sont toujours révélés nombreux, divers, touchant toutes les catégories professionnelles et instances de l'activité économique, sociale, scientifique et culturelle du pays. Ces besoins sont donc permanents et durables si l'on tient compte du rapport entre la capacité de la formation et les demandes actuelles. La commission nationale de Documentation devrait alors veiller à la mise à jour continue de ces besoins et trouver des solutions sur tous les niveaux. Pour ce faire il faut mener à notre avis, une politique de démystification de la profession - Comme première démarche auprès des nouveaux bacheliers et autres diplômes - afin de la valoriser et changer la représentation que se fait l'opinion publique du métier de documentaliste, bibliothécaire et archiviste pour attirer de plus en plus de gens à former dans cette branche tout en revalorisant son statut professionnel et l'échelle d'indices de rémunération ainsi qu'en équipant les établissements chargés de la formation en moyens compatibles et opérationnels.

2) Buts et objectifs de la formation des professionnels de la D.B.A.

Le secteur de la documentation, des bibliothèques et des archives en Tunisie a encore besoin d'une organisation continue dont les bases et les méthodes doivent être rationnelles. L'efficacité et l'utilité de ce secteur dépend de cette rationalité pour bien remplir sa mission de développement de toute recherche dans n'importe quel domaine.

- La formation de documentalistes, bibliothécaires et archivistes a pour finalité l'acquisition des connaissances techniques, administratives et culturelles par ces derniers. L'enseignement dispensé a toujours tendance à intégrer les étudiants et les candidats à former dans le milieu social d'où son orientation vers l'extension rationnelle des services culturels qui sont l'objet de son action.

"Les écoles de bibliothéconomie devront former des bibliothécaires attentifs aux problèmes culturels et socio-économiques et capables non seulement d'organiser les services de bibliothèque, mais aussi de s'adapter aux situations qui se présenteront au cours des différentes étapes de développement et d'intervenir alors activement" (7)

Des gens donc qui ont double rôle, traiter l'information et la communiquer tout en travaillant pour une conception de techniques documentaires adaptées à leur environnement socio-culturel, scientifique et économique.

Les programmes de cette formation vont être déterminés par conséquent par la nature de ces buts et objectifs. Cette maîtrise dans l'application des diverses méthodes et techniques par les professionnels au cours de leur formation doit leur permettre de pouvoir s'adapter à une structure plus vaste. C'est ainsi qu'ils pourront, face à une situation donnée, réagir en choisissant les meilleures solutions soit en appliquant ou en adaptant les connaissances théoriques et pratiques qu'ils ont acquises au cours de leur formation.

Par là nous joignons l'affirmation de Norton "nous devons former des bibliothécaires capables d'évoluer. Les bibliothèques d'aujourd'hui sont très différentes de celles qui existaient quand beaucoup d'entre vous, et moi même, sommes entrés dans le métier. Demain elles ne seront plus ce qu'elles sont aujourd'hui. Les faits, les pratiques que nous enseignons peuvent devenir caducs avant que la promotion actuelle ne termine ses études.

-
- (7) MERTON (F.F.). - Education for librarians..Emoris:1961. - p.20-21.
Cité In : Josepha Sabor.- Methodes d'enseignement de la bibliothéconomie.-
Paris : UNESCO 1969.-p. 77.- (Manuels de l'UNESCO à l'usage des bibliothèques publiques. 16)

Nous devons enseigner des principes généraux, développer chez les étudiants la capacité de procéder d'eux-mêmes à des adaptations et à des applications, avec la largeur de vue et l'imagination nécessaires pour faire face aux changements prévisibles qu'ils ne manqueront pas de rencontrer au cours de leur carrière professionnelle".

3) Schéma recommandé par l'UNESCO pour la formation des professionnels de l'information.

Nous devons souligner que pour l'élaboration de cette partie de notre étude nous nous sommes basés essentiellement sur l'étude faite par Pauline Atherton (9) pour l'UNESCO et plus précisément sur les chapitre II et VIII. Faut-il rappeler que nous ne faisons que reproduire ce qu'elle a proposé.

Pauline Atherton affirme donc que le fonctionnement effectif des diverses composantes d'un système national de services d'information suppose que des spécialistes de toutes sortes soient disponibles : spécialistes des domaines traités, professionnels de l'information, concepteurs de systèmes et autres. Une fois la politique fixée, les activités sont accomplies par les spécialistes qui sont les plus qualifiés pour accomplir les diverses tâches.

Toutefois, toutes les tâches qui supposent un jugement sur la valeur de l'information dans un domaine donné doivent être accomplies par quelqu'un qui a reçu une éducation et une formation considérable.

Les plans en vue de recruter le personnel requis doivent former un élément permanent de la conception du système. Ces plans devraient comporter :

- a) un plan à moyen terme (...) avec des précisions de croissance annuelle ;
- b) une spécification de la qualification désirée pour le personnel ; (maîtrise, diplôme, autres exigences) ;
- c) une récapitulation de la demande prévisible pour la formation du personnel.

(9) UNESCO . - Manuel pour les systèmes et services d'information / red. par Pauline Atherton... Paris: Unesco, 1977. - Paris: Unesco, 1977.

Le concept d'une profession de l'information réunit nombre de caractéristiques interdépendantes qui sont :

- a) Le développement d'un corpus de connaissances et de techniques dérivées ayant spécifiquement trait au métier et soumis à une évaluation permanente par les praticiens ;
- b) L'existence d'une formation professionnelle reconnue, normalement associée à des institutions d'enseignement supérieur ;
- c) L'existence d'une association pour le développement et le contrôle de la profession ;
- d) Une reconnaissance publique de la nature professionnelle du métier, grâce à la fourniture d'un service efficace et de haute qualité à toutes les catégories d'utilisateurs.

L'avenir des systèmes d'information et de la science de l'information est dans une large mesure conditionnée par le caractère responsable de la profession de l'information dans un environnement changeant. Les scientifiques et les autres catégories de personnel technique doivent recevoir donc un certain niveau de formation dans les techniques du transfert de l'information, de façon qu'ils puissent tirer un meilleur parti du travail des spécialistes de l'information.

Il y a au moins deux approches principales de la formation aux activités d'information et à la science de l'information : l'une est centrée sur la bibliothéconomie traditionnelle et l'autre est plus étroitement associée à l'informatique et à la théorie des systèmes. Mais si les personnes concernées reconnaissent le rôle fondamental que jouent les ordinateurs dans tous les secteurs et l'importance croissante des techniques d'information, les deux approches deviennent complémentaires plutôt que contradictoires.

La conception des programmes pour le personnel engagé dans les activités d'information, particulièrement pour les pays en voie de développement, tout en cherchant à atteindre un haut niveau d'instruction théorique, doit avoir une orientation pratique suffisante.

Pour chaque programme d'étude, les aspects suivants doivent être clairs :

- a) Pour quelle région géographique convient-il ?
- b) Quel est le niveau de la formation (élémentaire, avancée) ?

- c) Quel est le groupe visé ?
- d) Quelle est la langue d'instruction ?
- e) Quelle est la durée ?
- f) Quelle est la nature et le contenu du programme ?

Dans tous les cas, le programme doit comprendre des études et des travaux, aussi bien expérimentaux qu'analytiques, qui mettent l'accent sur les conceptions créatrices et donnent une possibilité à chacun de manifester ses capacités par des travaux concrets.

Pour ce faire il faut que la première étape dans le développement d'un programme de formation et d'études doive consister en l'inventaire des fonctions à accomplir dans le programme national d'information et de documentation d'un pays. Les fonctions peuvent être catégorisées de façon à faire ressortir les besoins de formation, et les objectifs de la formation qui correspondent à chaque tâche, peuvent alors être présentés sous forme de catalogues. Enfin, les cours doivent varier en fonction des qualifications attendues des étudiants admis et des objectifs de formation du cours.

4) Relation entre la formation pratique et la formation théorique dans l'enseignement de la D.B.A.

La formation théorique du personnel documentaire n'est pas seulement, à notre sens, ce que ce dernier a acquis au cours de l'enseignement général non spécialisé qu'il a suivi avant de s'engager dans les études documentaires, ou même après. En effet elle comprend également les cours spécialisés abstraits qui sont dispensés au cours de son éducation documentaire et qui ne sont pas liés à la manipulation et au travail technique documentaire.

Quant à la formation pratique, elle est pour nous, celle qui est acquise par l'enseignement purement spécialisé lié à la manipulation et le traitement technique du document et de l'information. C'est donc tout ce qui est application des techniques documentaires, soit au cours des travaux pratiques ou dirigés, des stages et visites suivis d'une réflexion dans les rapports et les comptes rendus que l'étudiant doit remettre au cours de sa scolarisation.

Une bonne articulation entre ces deux formations, dont la séparation n'est pour nous que formelle et d'ordre méthodique, est nécessaire pour la bonne marche de l'enseignement de la D.B.A. car elle permet à l'étudiant d'acquérir un pouvoir de participation à la conception, à la réalisation, à la diffusion et à la communication de l'information dans tous ses supports.

Cette bonne articulation suppose à notre avis :

a) Qu'une bibliothèque ou, si possible, une unité de recherche et de documentation soit disponible au sein de l'établissement spécialisé (école, institut ou faculté) afin de permettre aux étudiants de se trouver dans de bonnes conditions d'application, de référence et de travaux pratiques ;

b) Que l'école, l'institut ou la faculté soit proche des diverses bibliothèques et des centres de documentation et d'archives ;

c) Que des stages et des visites soient organisés, par l'établissement chargé de la formation, aux centres de documentation et d'archives et aux différents types de bibliothèques pour des fins d'une formation : préalable aux études, au cours des études et au cours d'emploi une fois les études terminées.*

L'animation et la dynamisation de l'enseignement par l'organisation de certains cours techniques sur le terrain ainsi que par l'observation participante sont souhaitables car d'une utilité et d'un impact pédagogique indiscutables.

d) Que la formation soit adaptée aux conditions et à la réalité socio-culturelles locales et actualisée en fonction de l'évolution de ces dernières et de celle des techniques et méthodes du traitement et de la communication de l'information.

Une fois ces conditions réunies pour l'accomplissement de cette articulation formation théorique / formation pratique, les objectifs visés par l'enseignement de la D.B.A. seront en leur majeure partie, atteints.

* l'E.N.S.B. dans son emplacement à Lyon et avec son organisation actuelle donne un bon exemple à suivre à ce niveau.

Chapitre III

LES ETABLISSEMENTS DE FORMATION D.B.A. EN TUNISIE

Plusieurs instituts et écoles se sont succédés pour dispenser la formation et l'enseignement de la D.B.A. en Tunisie.

Il est donc nécessaire de tracer ici un aperçu historique de cette succession qui est en étroite relation avec l'évolution du domaine documentaire dans notre pays avant d'entrer dans l'étude de la situation actuelle de cette formation et des établissements qui en sont chargés.

1) Aperçu historique :

A - Initialement, la formation que dispensait l'Institut Ali Bach Hamba intéressait à la fois les journalistes et les documentalistes déjà en praxis*.

Elle avait comme caractéristique sa finalité d'initiation et de recyclage, sa période ne dépassant pas les six mois, car il fallait essentiellement pourvoir aux besoins de l'administration publique ; ce qui explique d'ailleurs son aspect pratique : cours, stages et séminaires.

Le programme durait 6 mois à raison de 4 heures durant les 6 jours actifs de la semaine soit presque 590 heures de cours techniques et méthodologiques plus un voyage d'études en Europe ou en Orient, (Généralement en R.F.A. ou en Egypte) qui durait entre 15 à 20 jours.

* Ces cours ont commencé en septembre 1965 à la suite des recommandations des participants aux "Journées d'études sur la documentation" organisées par l'Institut Ali Bach Hamba du 1er au 5 décembre 1964. L'institut Ali Bach Hamba étant l'un des premiers centres de documentations et de recherches en sciences sociales en Tunisie.

Les professeurs, qui étaient la plupart du temps des agents étrangers visiteurs, dispensaient leurs cours en 12 jours soit en moyenne 50 heures par cours.

Si nous "Comparons ce chiffre de 560 heures d'enseignement spécialisé avec les programmes actuels de formation (...) nous verrons qu'il couvre en moyenne deux années d'études spécialisées. C'est encore une preuve que l'enseignement qui était dispensé à Bach Hamba était solide, outre qu'il s'adressait à des personnes motivées et sensibilisées, dont au moins 90 % sont encore en exercice... Une autre comparaison s'impose :

- 6 mois d'études équivalents à 10 cours spécialisés, environ, actuellement c'est le même nombre à peu près.

- 50 heures de cours par matières représentent le taux actuel, sinon le double". (1)

Ces études étaient sanctionnées par un "Certificat d'aptitude aux techniques documentaires".

Nous tenons à signaler enfin que les enseignants étaient des "sommités internationales" (si nous voulons reprendre les termes qu'a utilisés Monsieur Ali Mansour pour les qualifier). Le rapport de Monsieur A. Vaughan quant à lui a insisté sur le fait que cet appui étranger donné en plus de l'aide matérielle (UNESCO, Belgique, R.F.A. par le biais de Friedrich Naumann *Studfung*) a contribué à la formation de programmes bien structurés et axés sur les thèmes modernes de la documentation européenne.

(1) **MANSOUR** (Ali) -- ISD ou essai analytique du cycle court.

In : Revue maghrébine de documentation, n° 2, mars 1984.

P.169.

- Les mêmes remarques ont été faites par M. Vaughan dans son rapport intitulé : La Formation de Documentation bibliothécaires et archivistes à l'institut de Presse et des sciences de l'information (I.P.S.I.); Rapport établi par A. Vaughan. - Paris : UNESCO, 1981, p. 7 (paragraphes 27 et 28)

B - En 1971, les besoins en documentation , bibliothé-
conomie et archivistique devenant plus importants, les res-
ponsables ont décidé le transfert de cette formation à l'Ecole
Nationale d'Administration en créant la section D.B.A. paral-
lèlement aux autres sections chargées de la formation des cadres
administratifs pour pourvoir aux besoins de l'administration
publique, l'E.N.A. étant rattachée au premier ministère.

Là furent élaborés deux puis 3 programmes destinés chacun
à la formation des :

- a) Aides-documentalistes et qui durait 15 mois.
- b) Documentalistes-adjoints qui durait lui-aussi 2 ans.
- c) Documentalistes, bibliothécaires et archivistes dont le
programme qui durait 4 ans vit le jour en 1976.

La section "Bibliothéconomie, Documentation et Archivistique"
était administrativement rattachée à la Direction du cycle moyen
de l'E.N.A.

Pour être admis aux différents cycles de formation en D.B.A.
il faut remplir les conditions suivantes pour le passage du con-
cours :

a) 1er cycle : Aides-bibliothécaires-documentalistes-archivistes
CANDIDATS EXTERNES :

- être titulaires du diplôme de techniques économiques de
gestion (T.E.G.) ou de technique économique et administrative
(T.E.A.) ou justifier du niveau de la 7ème année de l'en-
seignement secondaire.

CANDIDATS INTERNES :

- avoir une ancienneté de 3 ans dans le grade de commis de
bibliothèque, de documentation ou d'archives.

La limite d'âge était = 22 ans pour les externes

et

24 ans pour les internes

b) 2eme cycle : Bibliothécaires, documentalistes et archivistes-adjoints :

Le concours d'admission aux cours de ce cycle est ouvert aux :

- candidats titulaires de Baccalauréat de l'Enseignement secondaire (7 ans) agés de 23 ans au plus au 1er septembre de l'année du concours ;

- candidats autorisés par le Jury de l'examen de fin de scolarité du 1er cycle (aides bibliothécaires - documentalistes archivistes) ayant terminé leur scolarité avec une moyenne générale de classement supérieure ou égale à 12/20 ;

- candidats internes justifiant de 3 ans d'ancienneté dans le grade d'aide bibliothécaire - documentaliste - archiviste -

Ces candidats ne doivent pas dépasser 30 ans eu 1er septembre de l'année du concours.

3eme cycle : Créé en 1976 = Bibliothécaires - Documentalistes - Archivistes.

Le concours est ouvert aux :

- candidats ayant terminé avec succès le premier cycle universitaire (2 ans avec succès) ;

- candidats autorisés par le Jury de l'examen de fin de scolarité des 1er et 2em cycles de formation ayant terminé leur scolarité avec une moyenne générale de classement égale ou supérieure à 12/20.

L'objectif de l'école était de fournir du personnel spécialisé aux administrations publiques, aux collectivités publiques locales, aux établissements publics à caractère administratif, aux offices, aux sociétés nationales et aux sociétés dans lesquelles l'Etat ou les collectivités locales detiennent directement ou indirectement une participation au capital.

L'organisation des programmes se présentait comme suit :

- Des enseignements de culture générale et des enseignements spécialisés ;

- Travaux pratiques ;

- Stages.

En ce qui concerne ces derniers, ils étaient repartis de la façon suivante :

- Un long stage pendant les vacances d'été et qui est sanctionné par un mémoire comptant dans l'ensemble des notes de la scolarité. Il se déroulait en première année de formation ;

- Des stages de courtes durées (une à deux semaines) dans le cours de la scolarité pendant les années de scolarité.

A ce sujet l'E.N.A. disposait d'une vingtaine de "centres agréés de stages", généralement dirigés par des enseignants à temps partiel, parmi les services d'information et de documentation.

Quant au corps professoral il se composait comme suit :

ENSEIGNANTS	:	PROFESSIONNELS
	:	
PLEIN TEMPS	:	
2	:	3
	:	
TEMPS PARTIEL	:	
14	:	16
	:	

Au point de vue matériel pédagogique, la section de bibliothéconomie, documentation et archivistique disposait des salles de cours et de travaux pratiques de l'Ecole ainsi que de sa bibliothèque spécialisée qui comptait parmi ses 25 000 ouvrages et 450 périodiques, 250 ouvrages et 30 périodiques en bibliothéconomie et sciences annexes.

Elle disposait aussi du matériel informatique du Centre National informatique et d'un matériel audiovisuel :

- rétroprojecteur,
- projecteur de films 16 mm,
- Magnéto phone,
- projecteur de diapositives.

En fin d'études et à la suite des contrôles continus, les étudiants se trouvent octroyés le " diplôme de l'École Nationale de l'Administration " avec mention du cycle suivi pour le premier et le deuxième ; et la Maîtrise D.B.A. pour le 3eme cycle.

N.B. Les caractéristiques des programmes sont données dans les tableaux qui suivent.

PROGRAMME DU 1er CYCLE :
Aides-Bibliothécaires - Documentalistes - Archivistes

Durée d'étude : 15 mois

Cours généraux			Cours spécialisés	
C O U R S	Organisation administrative de la Tunisie			- introduction à la bibliothéconomie, documentation et archivistique.
			C	- imprimés
			O	- description des documents
			U	- recherche documentaire
T R A V A U X	- dactylographie en français			- organisation et fonctionnement des divers types de bibliothèques, centres de documentation et archives.
	- dactylographie en Arabe			
	- expression écrite en français			
	- expression écrite en Arabe			
	- secrétariat			
P R A T I Q U E S			T	- la classification décimale Universelle (CDU)
			R	- catalogage alphabétique matière
			A	- traitement
			V.	- introduction à la documentation automatisée
			P	- recherche documentaire
			R	- description des documents
			A	
			T	
			I	
			Q	
			U	
			E	
			S	

Avec Stages de 10 à 12 semaines

PROGRAMME DU 2eme CYCLE :

Bibliothécaires - Documentalistes - Archivistes-adjoints

Durée d'étude : 2 ans

Cours généraux	Cours spécialisés
C : - organisation administrative	: - introduction à la D. B.A
O : - fonction publique et	: - langages documentaires
U : - statut de la profession de la Tunisie	: - analyse documentaire et indexation
S :	C : - création et technique de production de documents
	O : - gestion de service
	U : - politique nationale et services nationaux de documentation
T : - gestion administrative	R : - coopération, organisation et reseaux internationaux de documentation
R : - dactylographie en français	S : - communication
A : - dactylographie en arabe	: - description bibliographique
V : - expression écrite et orale de l'Arabe	
U : - expression écrite et orale de l'Anglais	
X :	T : - langages documentaires
P :	R : - analyse documentaire et indexation
R :	A : - description des documents
A :	V : - recherche et diffusion de l'information
T :	P : - création et technique de production de documents
I :	R : - gestion
Q :	A : - acquisitions
U :	T : - fichiers
E :	I : - mathématiques appliquées
S :	Q : - introduction à la documentation automatisée
:	U :
:	E :
:	S :
:	: <u>Avec stages de 10 à 12 semaines</u>
:	:
:	:
:	:

C - L'enseignement de la D.B.A. prit fin pour les aides-bibliothécaires-documentalistes-archivistes en 1977-1978 et en l'année 1978-1979 pour les bibliothécaires-archivistes-documentalistes.

C'est l'I.P.S.I. qui va prendre la "relève" de cette formation à partir de cette date suite au décret n° 80-611 du 13 mai 1980, portant création et organisation des cycles d'enseignement en documentation, bibliothéconomie et archivistique à l'institut de Presse et des Sciences de l'information paru dans le Journal officiel de la République tunisienne du 23 mai 1980.

Pour la première fois, une expérience sérieuse de formation de longue durée en D.B.A. fut inaugurée, après l'essai déjà entamé à l'E.N.A. pour une courte durée (une seule promotion) débouchant sur la Maîtrise es-sciences de l'information.

Deux types de recrutement furent établis :

- Orientation pour la première année du premier cycle *
- DUEL ou DEUG ou diplômes équivalents pour la 1er année du 2eme cycle.

Nous pensons qu'il n'est pas nécessaire d'entrer dans les détails sur cette formation puisqu'on l'étudiera dans la partie suivante, c'est-à-dire au deuxièmement du chapitre III de notre étude.

Mais il faut rappeler qu'après 2 ans du démarrage de cette formation, il s'est avéré aux responsables = enseignants et ministère de l'enseignement supérieur et de la recherches scientifique, que la cohabitation d'un cycle court et d'un cycle long à l'I.P.S.I. n'était pas possible. L'on décida alors une nouvelle organisation de l'enseignement de la D.B.A. à l'I.P.S.I. qui ne prévoit qu'une seule filière "Les études supérieures en documentation, bibliothéconomie et archivistique comportant un deuxième cycle de deux années sanctionné par la Maîtrise en D.B.A." et ceci suite à l'article 3 du titre II du décret n° 82-1174 du 23 août portant création et organisation des cycles d'enseignement en documentation bibliothéconomie et archivistique à l'I.P.S.I. (2)

* Cette forme de recrutement a cessé à partir de la rentrée de 1982- 1983

L'article 5 du même article mentionne qu'on ne peut accéder à cet enseignement que si on est :

- titulaire du certificat d'aptitude en Journalisme, c'est à dire à l'issue du premeir cycle déjà éliminé.

- titulaire d'un DUEL ou DEUG ou d'un diplôme équivalent après examen de son dossier et à concurrence du nombre de places décidé par le Ministère de L'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique après proposition du comité scientifique de l'institut.

Cette forme de recrutement dure jusqu'à nos jours.

D - Enfin, pour ces raisons le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique décide la création d'un nouvel établissement d'enseignement de la D.B.A. = L'institut Superieur de documentation. (3)

(2) Decret n° 82-1174 du 23 août 1982 portant creation et organisation des cycles d'enseignement en documentation bibliothéconomie et archivistique à l'I.P.S.I. - J.O.R.T., n° 5, du 27 et 31 août 1984.

(3) Loi n° 81-63 du 11 juillet 1981 portant création d'un Institut Supérieur de Documentation à Tunis, J.O.R.T., n° 48, des 17 et 21 juillet 1981, p. 1964.

En conclusion, notons que l'élaboration des programmes d'enseignement de la D.B.A. n'a pas été seulement l'oeuvre des Tunisiens. La coopération "Tuniso-Européenne" dans ce domaine a joué un grand rôle. En effet depuis 1964 "l'élaboration des programmes de formation a été appuyée, inspirée et parfois même dirigée par des organismes ou des experts étrangers. La part de la Friedérich Naumann Stitfung (organisation ouest allemande) a été particulièrement importante, mais les belges et les français ont aussi travaillé en Tunisie dans ce domaine, sans compter les visites de divers experts internationaux. Par exemple, à un moment donné, sept sur dix enseignants à l'E.N.A. en documentation étaient belges... (Cet appui étranger) a peut être retardé le développement d'un corps d'enseignants en sciences de l'information. La disponibilité d'au moins un ou deux professeurs étrangers à plein temps a pu avoir l'effet de faire penser aux responsables tunisiens que la formation des formateurs tunisiens n'étaient pas une tâche urgente". (4)

Mais ceci n'empêche que cette assez longue expérience dans la formation des spécialistes de la documentation et de l'information ait permis de mettre sur pied des programmes d'enseignement "assez souples" qui tendent à s'adapter à la réalité tunisienne.

Les programmes de l'I.P.S.I. et de l'I.S.D. qui sont les actuels organismes de formation, ainsi que les enseignants y exerçant cette tâche, en tant que professionnels conscients de leur existence grâce à leur activité au sein de l'A.T.D., sont le fruit de cette expérience.

(4) A. Vaughan : voir référence (3), p. 12

2) L'enseignement actuel de la D.B.A.

Comme nous l'avons dit plus haut, deux instituts supérieurs se chargent actuellement de la formation des cadres de la documentation en Tunisie.

a) L'I.P.S.I. pour le cycle de bibliothécaires, documentalistes, archivistes.

b) L' I.S.D. pour le cycle moyen.

Il s'agit donc d'une formation de personnel technique : bibliothécaires, dédocumentalistes, archivistes et de personnel d'exécution : aides-bibliothécaires, documentalistes, archivistes ou plutôt des techniciens supérieurs d'exécution qui seront embauchés comme cadres moyens.

2.1 La formation à l'I.P.S.I.

L'I.P.S.I. est un établissement d'enseignement supérieur relevant du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique qui dispense deux types de formation :

- Le journalisme, écrit et audiovisuel (Decret n° 73-517 du 30/10/1973)

- La documentation, bibliothéconomie, archivistique (D.B.A.) (Decret n° 80-611 du 19/05/1980), qui fera l'objet de notre étude.

-A - La formation D.B.A. à l'I.P.S.I. entre dans le cadre d'un 2eme cycle s'étalant sur deux ans depuis l'année universitaire 1982/1983.

Les programmes sont établis selon 6 axes :

- a) Sciences de l'Information ;
- b) Techniques documentaires ;
- c) Sciences auxiliaires ;
- d) Milieu culturel ;
- e) Cours de langue ;
- f) Conférences magistrales. :

Au cours de cette formation des stages sont organisés. Un mémoire de recherches est préparé en fin d'études qui sont sanctionnées par la Maîtrise es-Documentologie et Archivistique.

L'I.P.S.I. emploie :

26 professeurs plein temps et,

43 professeurs vacataires; pour les deux spécialistes (journalisme et D.B.A.)

- B - Il dispose des moyens suivants :

- 8 salles de cours d'une capacité moyenne de 30 places,

- 1 salle de professeurs,

- 1 amphithéâtre de 120 places,

- 1 bibliothèque spécialisée regroupant :

3. 274 ouvrages en français,

900 ouvrages en Arabe,

367 mémoires de fin d'études de 2eme cycle,

36 publications en série (quotidiens, hebdomadaires, revues).

- Une salle de lecture attenante à la bibliothèque,

- Une unité de recherches et de documentation chargée de promouvoir la recherche fondamentale et appliquée dans le domaine des sciences de l'information et de la communication.

Cette unité de recherche est riche de :

- 26 thèses de doctorat de 3eme cycle;

- 420 ouvrages en français;

- 234 ouvrages en Arabe;

- 108 titres de revues en langue française;

- 66 titres en langue arabe;

- 6 titres de revues en langue anglaise,

- Un laboratoire de presse écrite;
- Un laboratoire photo;
- Un studio-radio-télévision image et son équipe;
- Une unité mobile de télévision;
- Un atelier d'imprimerie et de tirage équipé;
- Deux téléscribes.

Cette unité de recherche est dirigée par une bibliothécaire qui nous a révélé qu'elle a des problèmes de locaux, ce qui fait que les documents sont encombrés partout sur les rayonnages et même dans des armoires d'où la mauvaise organisation du classement du fonds de cette unité de recherche dont le libre accès est impossible.

L'I.P.S.I. a organisé de 1972 à 1982 avec l'assistance financière de la fondation Friederich Naumann (R.F.A.) une trentaine de séminaires traitant des deux domaines du journalisme et de la documentation, bibliothéconomie et archivistique. Il faut noter ici que jusqu'en 1982 l'I.P.S.I. a entretenu des relations de coopération privilégiées avec le Fondation Friederich Naumann. Il entretient aussi des relations de coopération avec le Département des Communications Sociales de l'Université Catholique de Louvain (Belgique) l'Institut Yougoslave de journalisme, l'UNESCO et la Commission des Communautés Européennes.

Ces données nous ont été données par Le Secrétaire Général Monsieur **Tahar AYARI**, Madame MASHLYA bibliothécaire responsable de l'U.E.R. de l'I.P.S.I. que nous tenons à remercier de l'aide qu'ils ont bien voulu nous accorder au cours de notre court entretien avec eux.

C - La structure administrative de l'I.P.S.I. est établie comme suit :

- Direction,
- Secrétariat général : D.B.A., journalisme;
- Intendance;
- Cehftanat du département journalisme;
- Coordination département D.B.A.;
- Direction des stages.

D - La section D.B.A. de l'I.P.S.I. dispense deux programmes de formation.

Le premier est dispensé aux étudiants relevant de l'ancien régime de recrutement, c'est à dire ceux qui ont été admis suite au système d'orientation dont nous avons parlé plus haut et qui a cessé en 1982 et le deuxième à ceux relevant du nouveau régime, c'est à dire ceux qui sont titulaires d'un diplôme d'Etudes Universitaires littéraires de fin de premier cycle ou d'un D.E.U.G. ou d'un diplôme équivalent (diplômes de fin d'études de l'enseignement supérieur court : techniciens supérieurs de finances, des affaires, sociales et autres...). Notons que les diplômés de l'I.S.D. peuvent suivre ces cours suite à un concours d'admission.

D1 - Le programme de 2eme cycle de l'ancien régime, qu'on appelle à l'I.P.S.I. cycle normal se répartit comme suit :

1) programme de la 3eme année "Normale", régime de 4 ans

Intitulé	du	Cours	:	Equivalent en heures
				:
				Hebdomadaires

<u>Milieu Culturel</u>			:	
			:	
a) - Gestion administrative			:	
(1er Semestre).....			:	2 H
b) - Planification (2eme Semestre)..			:	
Droit de l'Information.....			:	
			:	
<u>Science de l'Information</u>			:	
			:	
-Théorie de l'Information.....			:	1 H
-Sociologie de l'Information et de la			:	
lecture.....			:	2 H
			:	
<u>Techniques documentaires et sciences</u>			:	
<u>auxiliaires</u>			:	
			:	
-Informatique appliquée à la D.B.A....			:	2 H
-Production, reproduction et diffusion			:	
des documents.....			:	1 H
-Gestion des S.I.D.....			:	2 H
			:	
-Documentation par domaine de connais-			:	
sance (langage documentaire, analyse			:	
et indexation et Recherche documen-			:	
taire)			:	

-Sciences exactes	:	
-Sciences appliquées	:	
-Sciences humaines	:	
-Sciences sociales.....	:	4 H
Acquisition et traitement des documents spéciaux	:	
(supports autre que papier).....	:	1 H
Conférences :	:	
	:	
-techniques audio-visuelle	:	
-économie de l'Information (générale)	:	
-littérature populaire	:	
-lecture des enfants	:	
-manuscrits arabes	:	
etc....	:	
	:	
Conférences de méthode portant que les nouvelles idées contemporaines (par petits groupes).....	:	2 H
	:	
<u>Langues</u>	:	
	:	
Anglais spécialisé.....	:	2 H
Langue facultative.....	:	(2 H)
	:	
<u>Divers :</u>	:	
	:	
Dactylographie.....	:	(2 H)

2) programme de la 4eme année Normale (régime 4 ans)

Intitulé	du	Cours	: Equivalent en heures
			: Hebdomadaires
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>			
<u>Milieu culturel et sciences de l'information</u>	:		
Synthèse documentaire	:		2 H
	:		
<u>Techniques documentaires et sciences auxiliaires</u>	:		
	:		
Informatique appliqué à la D.B.A.	:		
Travaux en systèmes informatisées...	:		2 H
Production, reproduction et diffusion des documents.....	:		1 H
Conférences de méthode :	:		
Spécialisation (Séminaire et Stage).	:		2 H
L'étudiant doit en choisir deux dans deux groupes différents :	:		
- Archives	:		
- Bibliothèque nationale	:		
- Centres de documentation spécialisés	:		
- Bibliothèques universitaires	:		
- Lecture publique	:		
- Bibliothèques scolaires.....	:		12 H

	:	
<u>Langues</u>	:	
	:	
Anglais spécialisé.....	:	2 H
Langue facultative.....	:	(2 H)
	:	
<u>Divers</u>	:	
	:	
Dactylographie.....	:	(2 H)
Mémoire	:	
	:	

	:	
	:	
	:	21 H 25

A ajouter ici les stages de courtes durées que l'étudiant doit faire en plus d'un long stage fait dans l'un des centres de documentation de la capitale. Des rapports et des comptes-rendus doivent être remis par les étudiants. Ces comptes rendus et rapports sont notés et comptés dans les contrôles des connaissances.

3) Programme de 1ere année du 2eme cycle spécialisé

Intitulé du Cours	Equivalent en heures Hebdomadaires
Milieu culturel	
-Organisation administrative et politique de la Tunisie.....	1 H
-Théories de l'information..... Sciences de l'information	1 H
-Introduction à la D.B.A. (y compris typologie des S.I.D. (en module d'entree	1 H
Techniques documentaires et Sciences auxiliaires	
-Information appliquée à la D.B.A.	2 H
-Production, reproduction et diffusion des documents (dont 25 h en modules d'entrée).....	2 H
-Organisation et gestion des S.I.D. (y compris : analyse des besoins des utilisateurs et organisation du travail du bureau).....	3 H
-Identification et description des documents.....	4 H
-Analyse, langage documentaire et indexation.....	4 H
-Recherche documentaire.....	3 H
-Acquisition et traitement matériel et conservation des documents.....	2 H
Conférences :	
-Techniques audiovisuelles	
-Economie de l'Information (générale)	
-Littérature populaire	
-Lecture des enfants	
-Manuscrits arabes etc...	
Langues :	
-Anglais spécialisé	2 H
Divers :	
-Dactylographie (facultative)	(2 H)
-Stage d'initiation - 2 semaines	(2 H)
	25 H (27 H)

4) Programme de 2eme année du deuxième cycle spécialisé

Intitulé du Cours	Equivalent en heures Hebdomadaires
Milieu culturel et Sciences de l'Information	
- Droit de l'Information	1 H
- Sociologie de la lecture et de l'Information et animation	1 H
- Politique nationale de documentation	1 H
- Coopération internationale et réseaux documentaires	1 H
Techniques documentaires et Sciences auxiliaires	
- Informatique appliquée à la D.B.A.	2 H
- Organisation et gestion des S.I.D.	1 H
- Typologie et classement des fichiers	1 H
- Spécialisation (séminaires et stages concernant : gestion des S.I.D., identification et descriptions des documents langages documentaires analyse et indexage recherche documentaire acquisition et traitement des documents).	12 H
(L'étudiant doit choisir deux spécialisations dans deux groupes différents)	

Même remarque pour les stages.

Le premier programme de la 3eme année et la 4eme année du régime de 4 ans, prendra^{fin} automatiquement avec la sortie de ces deux promotions c'est à dire à la fin de l'année universitaire 1984/1985.

Rappelons en fin que la formation D.B.A. à l'I.P.S.I. à connu plusieurs réformes au niveaux de ses programmes et ce par souci de profiter de l'évolution et du progrès que les techniques documentaires ne cessent de vivre.

D2 - Le régime du contrôle des connaissances se déroule à l'I.P.S.I. de la façon suivante :

1) 3eme année (cycle normal : régime 4 ans)

MATIERES D'ECRIT	ECRIT	C.C.	TOTAL
Tirage au sort :			
- Théories de l'information			
ou			
- Sociologie de la lecture et de l'Information	1	1	2
- Informatique appliquée à la D.B.A.	1	1	2
- Organisation et gestion des SID	2	2	4
Documentation par domaine :			
- Analyse, langages documentaires indexation	2	2	4
- Recherche documentaire	2	2	4
I - ADMISSIBILITE : 160/320	8	8	16
MATIERES D'ORAL	ORAL	C.C.	TOTAL
- Gestion administrative	1	1	2
- Production, reproduction et diffusion des documents	1	1	2
- Anglais spécialisé	1	1	2
- Acquisition et traitement des documents	1	1	2
- Planification	1	1	2
MATIERES DE CONTROLE CONTINU			
- Matière non retenue à l'écrit		1	1
- Langue facultative		0	0
- Stage (Rapport coefficient I, note de stage : coefficient 1)		2	2
- Archivistique		1	1
II - ORAL ET CONTROLE CONTINU (CC) 110/220	5	9	14
III - ADMISSION (I + II) : 300/600			30

2) 4eme année (cycle normal = regime 4 ans

MATIERES D'ECRIT	ECRIT	C.C.	TOTAL
Informatique appliquée à la D.B.A.....	1	1	2
Gestion(1).....	2	2	4
Spécialisation (2).....	2	2	4
Anglais spécialisé.....	1	1	2
I - ADMISSIBILITE :::::120/240	6	6	12
MEMOIRE ET CONTROLE CONTINU	Mem.	C.C.	TOTAL
Production, reproduction et diffusion des documents.....		2	2
Méthodologie.....	1	0	0
Langue facultative (comme autres années).....		0	0
Dactylographie (comme autres années).....		0	4
Soutenance de mémoire (3)...	4		
II - MEMOIRE ET CC:::::70/140	5	2	7
III - ADMISSION (I + II)190/380			19

(1) L'épreuve écrite de gestion portera sur les cours de gestion Les conférences et les séminaires par thème. C'est une dissertation d'une durée de 4 heures. Le contrôle continu de cette épreuve portera sur les ateliers.

(2) L'épreuve de spécialisation portera sur l'une ou l'autre des spécialisations, ou les deux à la fois. C'est un sujet d'analyse (analyse, indexation et catalogage) d'une durée de 2 heures.

(3) Le soutenance de mémoire se fera après le résultat de l'oral.

3) 1ère année du 2ème cycle spécialisé

MATIERES D'ECRIT	COEFFICIENT		
	ECRIT	CC	TOTAL
Informatique appliquée à la DBA	2	2	4
Organisation et gestion des SID.....	3	3	6
Identification et descriptions des documents.....	3	3	6
Analyse, langages documentaires et indexation.....	3	3	6
Recherche documentaire.....	3	3	6
I - ADMISSIBILITE : 280/560	14	14	28
MATIERES D'ORAL	ORAL	CC	TOTAL
Organisation administrative et politique de la Tunisie.....	I	I	2
Théorie de l'information.....	I	I	2
Production, reproduction et diffusion	I	I	2
Acquisition et traitement.....	I	I	2
Anglais spécialisé.....	I	I	2
MATIERE DE CONTROLE CONTINU ET STAGE			
Introduction à la DBA.....		2	2
Stage (Rapport : coeff. 1, note de stage : coeff. 1).....		2	2
Archivistique.....		1	1
II - ORAL ET CONTROLE CONTINU (CC) : 150/300	5	10	15
III - ADMISSION (I+II) : 430/860			43

4) 2ème année du 2ème cycle spécialisé

MATIERES D'ECRIT	COEFFICIENT		
	ECRIT	C.C.	TOTAL
Informatique appliquée à la DBA.....	I	I	2
Gestion (1).....	2	2	4
Typologie et classement des fichiers.	I	I	2
Spécialisation (2).....	2	2	4
Anglais spécialisé.....	I	I	2
I - ADMISSIBILITE : 140/280	7	7	14
MATIERES D'ORAL ET MEMOIRES	ORAL	C.C.	TOTAL
Tirage au sort :			
Droit de l'information			
ou			
Sociologie de la lecture (3)...	I	I	2
Politique nationale de			
documentation.....	I	I	2
Coopération international et			
réseaux.....	I	I	2
Organisation et gestion des			
SID (4).....	2	2	4
Dactylo (ce qui dépasse 10/20..			
est compté dans II).....			
Méthodologie.....	I	0	I
Soutenance du mémoire (5).....	4	0	4
II - ORAL ET MEMOIRE : 150/300	10	5	15
III - ADMISSION (I+II) : 290/580			29

(1) L'épreuve écrite de gestion portera sur les cours de gestion, les conférences, les séminaires par thèmes et les ateliers. C'est une dissertation d'une durée de 4 heures. Le contrôle continu de cette épreuve portera sur les ateliers.

(2) L'épreuve de spécialisation portera sur l'une ou l'autre des spécialisation ou les deux à la fois, c'est un sujet d'analyse (analyse, indésation et catalogues) d'une durée de 2 heures. La moyenne des notes de spécialisation (en cours d'année) compte pour le C.C.

- (3) Moyenne des C.C. des deux matières.
- (4) L'oral portera sur l'ensemble des enseignements de gestion. Le contrôle continu de cette épreuve portera sur ce cours de gestion.
- (5) La soutenance du mémoire se fera après le résultat de l'oral.

Ces modalités du contrôle des connaissances ainsi que les programmes sont ceux de l'année 1983/1984.

(Première Année)Premier Semestre :

M a t i è r e s	Coef- ficients	Examen ecrit	Contrôle Continu obligatoire (1)	Durée des épreuves d'examen
I. <u>Enseignement Spécialisé :</u>				
- Introduction à la Bibliothéconomi et à la Documentation :	1		X	-
- Introduction à l'Archivistique :	1	X		2H
- Production, reproduction et diffu- sion des documents :	2	X	X	2H
- Acquisition et conservation des documents :	1	X		2H
- Description Bibliographique : ISBD (M) :	3	X	X	3H
- Langages documentaires, analyse et indéxation :	3	X	X	3H
- Méthodologie de la recherche docu- mentaire et bibliographies générales:	3	X	X	3H
- Psycho-sociologie de la communication	1	X		2H

Contrôle des Connaissances à l'I.S.D

M a t i è r e s	Coef- ficients	Examen ecrit	Contrôle continu obligatoire (1)	Durée des épreuves d'examen
II. <u>Enseignement Général</u> :				
- Histoire des pays arabes à l'époque moderne et contemporaine :	1	X		2H
- Histoire du Maghreb à l'époque moderne et contemporaine :	1	X		2H
- Organisation administrative et politique de la Tunisie :	1	X		1H
- Géographie économique générale :	1	X		1H
- Anglais technique :	2	X	X	2H
- Italien ou autre langue :	1	X	X	1H

Deuxième Semestre :

M a t i è r e s	Coef- ficients	Examen Ecrit	Contrôle continu obligatoire (1)	Durée des épreuves d'examen
I. <u>Enseignement Spécialisé</u> :				
- Histoire du manuscrit et du livre :	1	X		2H
- Acquisition et conservation des documents :	1	X		2H
- Organisation et fonctionnement des bibliothèques :	2	X	X	2H
- Description bibliographique : ISBD (M) :	3	X	X	3H
- Langages documentaires, analyse et indexation :	3	X	X	3H
- Méthodologie de la recherche documentaire et bibliographies générales :	3	X	X	3H
- Psycho-sociologie de la communication :	1	X		2H

M a t i è r e s	Coef- ficients	Examen Ecrit	Contrôle continu obligatoire (1)	Durée des épreuves d'examen
II. <u>Enseignement Général</u> :				
- Histoire des pays arabes à l'époque moderne et contemporaine :	1	X		2H
- Histoire du Maghreb à l'époque moderne et contemporaine :	1	X		2H
- Organisation administrative et politique de la Tunisie :	1	X		1H
- Géographie économique générale :	1	X		1H
- Anglais technique :	2	X	X	2H
- Italien ou autre langue :	1	X	X	1H
- Initiation à l'informatique générale :	1	X		2H
- Secrétariat :	1		X	-

(Deuxième Année)

Premier Semestre :

M a t i è r e s	Coef- ficients	Examen Ecrit	Contrôle continu obligatoire (1)	Durée des épreuves d'examen
I. Enseignement Spécialisé :				
- Organisation et fonctionnement des centres de documentation :	2	X	X	2H
- Organisation et gestion des centres d'archives :	1	X		2H
- Initiation à la Paléographie :	1	X		2H
- Description bibliographique : ISBD (S), ISBD (N B M) :	3	X	X	3H
- Langages documentaires, analyse et indexation :	3	X	X	3H
- Bibliographies spécialisées :	3	X	X	3H
- Sources documentaires relatives au monde arabo-islamique :	1	X		1H
- Technologie de la documentation	1		X	-
- Classement et typologie des fichiers :	1		X	-

M a t i è r e s	Coef- ficient	Examen Ecrit	Contrôle Continu obligatoire (1)	Durée des épreuves d'examen
II. <u>Enseignement Général</u> :				
- Histoire des civilisations :	1	X		2H
- Anglais technique :	2	X	X	2H
- Italien ou autre langue :	1	X		1H
- Dactylographie en français :	1		X	-

Matières	Coef- ficients	Examen Ecrit	Contrôle Continu obligatoire	Durée des épreuves d'examen
I Enseignement spécialisé				
rganisation et onctionnement des entres de documen- ations	2	X	X	2H
ollecte et trai- ement matériel et ntellectuel des rchives :	2	X	X	2H
nitiation à la aléographie :	1	X		2H
escription bibli- graphique ISBD(S) SBD (NBM)	3	X	X	3H
angages documen- aires analyse t indexage	3	X	X	3H
ibliographies pécialiséss	3	X	X	3H
ources documentai es relatives au onde arabo-islamique	1	X		1H
ypologie, traite- ent et conserva- ion des non livres: artes photographie: udio-visuel	1	X		2H
'informatique ppliquée à la ocumentation	1	X	X	2H

II enseignement	:	:	:	:)
général	:	:	:	:)
Histoire des	:	:	:	:)
civilisations :	1	:	X	:	2H

Anglais technique	2	:	X	:	X

Italien ou autre	:	:	:	:)
langue	1	:	X	:	1H

Dactylographie	:	:	:	:)
en arabe	1	:	:	X	:

(1) Note : Le contrôle continu pourrait être effectué aussi dans les matières autres que celles pour lesquelles il est obligatoire.

Les notes obtenues par les étudiants à ces matières seront prises en considération par le jury d'examen.

Le nombre d'étudiants en cours de formation est évalué à 167 , reparti comme suit :

- 3eme année normale (régime 4 ans) :	40	
- 4eme année normale (régime 4 ans) :	29	69
- 1 ere année du 2eme cycle spécialisé :	75	
- 2 eme année du 2eme cycle spécialisé :	23	99

Ce qui donne un totale de 167 étudiants dont trois étrangers repartis comme suit :

- 1ere année du 2eme cycle spécialisé = 2 (un zaïrois et un palestinien)
- 2eme année du 2eme cycle spécialisé = 1 (un palestinien)

Notons que ses derniers font leurs études de leur propre initiative.

2 - 2 - Institut supérieur de documentation (ISD)

Comme nous l'avons déjà dit, l'ISD a été crée en octobre 1981 sous l'égide du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

La création de l'Institut a pour finalité de répondre aux besoins croissants du pays en cadres moyens pour les bibliothèques et les centres de documentation et d'archives aussi bien dans le secteur public que dans le secteur privé. D'après le secrétaire général de l'ISD, Monsieur Ben Adjma et son Directeur Monsieur A. TEMIMI, que nous remercions ^{pour} leur coopération amicale au cours de notre entretien avec eux, les besoins sont estimés à environ 1 500 bibliothécaires, documentalistes et archivistes adjoints d'ici l'année 1990. La deuxième finalité est de concevoir et organiser des colloques, séminaires et autres rencontres touchant notamment à la formation en D.B.A. et entreprendre toute action visant la promotion de la formation et de la recherche dans ce domaine.

Enfin de par son statut, l'ISD doit également assurer le recyclage et la formation continue aussi bien pour les techniciens

et les cadres en place que pour d'autres catégories professionnelles appartenant au même domaine. Mais cette activité n'a pas encore vu le jour pour des problèmes d'organisation et de locaux.

- A - Pour les besoins de cette formation, l'institut a tenu dès le départ à constituer une bibliothèque spécialisée dont le but est d'offrir aux étudiants et aux enseignants les références bibliographiques et les documents nécessaires et de constituer, et la nous citons, les propos de Monsieur Ben ADJIMIA, secrétaire général de l'ISD un champ d'application et un laboratoire pour l'enseignement de la D.B.A.

L'ISD dispose d'une bibliothèque, dirigée par un bibliothécaire adjoint de sa première promotion, aidé dans sa tâche par des "commis de bibliothèque" qui font leur formation sur le tas. Grâce à une politique méthodique d'acquisition et d'échanges, les responsables de l'ISD ont pu mettre sur pied en deux ans, un fonds de 4 500 ouvrages et 300 titres de périodiques et par là constituer la première bibliothèque dans le pays par le nombre des ouvrages et périodiques spécialisés qu'elle contient aussi bien en langue arabe qu'en langues étrangères.

Notons ici qu'en 1981/1982, date de démarrage de l'Institut, ce dernier n'avait pas de bibliothèque, ce n'est qu'en 1982/1983 qu'un étage de l'immeuble qu'occupe l'ISD a été ré-aménagé pour jouer le rôle de bibliothèque et magasins de conservation.

L'insitut dispose de 5 salles de cours et de conférence :

- 1 salle de conférence de 65 places,
- 1 salle de cours de 45 places,
- 3 salles de cours et de travaux pratiques de 25 places.

Il dispose aussi d'un matériel vidéo-caméra et poste de télévision, une caméra 16mm et un petit fonds de microfiches surtout pour les répertoires et ouvrages de référence.

L'ISD est membre au comité International des Archives et a des liens de coopération avec l'UNESCO, et avec quelques établissements de documentation au Maroc, Egypte, Algerie, Irak, Soudan et Italie et ce, pour des finalités de stages de fin d'études et de visite que les étudiants de 2eme année sont tenus à accomplir.

Il est dirigé par un directeur assisté d'un directeur des études (directeur adjoint) et des organes suivants :

- Le conseil de l'Institut,
- Le comité scientifique permanent,
- Le conseil de discipline.

- B - La durée de l'année, universitaire à l'Institut supérieur de documentation est de 10 mois. Les études durent deux années.

Le diplôme Universitaire en documentation, Bibliothéconomie et Archivistique est attribué à tout étudiant de seconde année ayant obtenu une moyenne au moins égale à 10 sur 20.

La première année du cycle de formation à l'ISD est constituée de deux types d'enseignement :

1) un enseignement spécialisé dans le domaine de la documentation la bibliothéconomie et l'archivistique ;

2) un enseignement général qui comporte des matières de formation générale. Au cours de cette première année, les étudiants sont appelés à effectuer un stage de deux semaines.

Au cours de la deuxième année, les mêmes types d'enseignement sont dispensés sauf qu'ils sont plus poussés.

Quant au stage, il est pratique et dure entre 4 à 5 semaines.

- B 1 - Les stages sont encadrés par un encadreur qui fait partie des enseignants à temps partiel. Ils se font sous forme de visites dans le cadre des cours pour la première année. Des rapports de stage et de visites sont rédigés en classe et sont comptés comme contrôles de connaissances. Ils sont notés par l'encadreur et un professeur.

Quant aux étudiants de deuxième année, ils sont tenus de faire un stage pratique de 4 à 5 mois et de faire un rapport rédigé en classe et corrigé par l'encadreur. et un professeur. La note étant comptée dans la moyenne annuelle.

Des voyages d'études sont organisés pour les étudiants de la deuxième année. Notons que pour l'année Universitaire 82/83 deux groupes ont été formés pour visiter quelques contres et services d'information en Egypte et au Maroc, tandis qu'en 1983/1984, l'année universitaire en cours, 4 groupes sont allés en Algérie, Irak, Soudan et Italie. Ces voyages d'études se font au cours de l'une des vacances scolaires. Ils durent une quinzaine de jours. Ils ont pour objectif de connaître les expériences des autres pays arabes et étrangers, si les possibilités matérielles le permettent.

Notons que le stage d'observation pour la première année et le stage pratique pour la deuxième année ne sont jusqu'ici déroulé à :

- La direction de la Lecture Publique (Ministre des affaires culturelles) (D.L.P.)
- Centre de documentation Nationale (C.D.N.)
- Centre National de Documentation Agricole (C.N.D.A. informatisé depuis 1975)
- Centre de Documentation et de Développement culturel (C.DO. D.E.C.)
- Centre National d'Informatique (C.N.I.)
- Centre d'Etudes et de Recherches Economiques et Sociales (C.E.R.E.S.)
- Bibliothèques facultaires
- Conservation de la propriété Foncière
- Centre Nationale des Etudes Industrielles (C.N.E.I.)
- Radio-Télédiffusion Tunisienne (R.T.T.) pour les ^{non}livres
- Secteur bancaire : Banque centrale de Tunisie, Société Tunisienne de Banques entre autres.
- Société Tunisienne d'Electricité et de Gaz (S.T.E.G.)
- Société Nationale des Transports

Notons enfin que l'Organisation de la ligue Arabe pour l'Education la culture, et les Sciences ainsi que la ligue Arabe elle même reçoivent les étudiants de l'ISD pour les deux types de stage.

- C - Les programmes de la 1ere et 2eme années sont constitués comme suit :

(voir tableau sur les feuilles qui suivent)

Les cours sont dispensées par un groupe d'enseignants formés de :

1 assistant à plein temps,

24 enseignants à temps partiel vu qu'ils sont des professionnels. de documentation de différents grades et qui sont en vocation à l'ISD. Parmi eux on peut toujours trouver des conservateurs bibliothécaires, bibliothécaires-documentalistes, archivistes-adjoint et techniciens de la documentation dont l'expérience est reconnue dans le milieu.

Pour la formation de type générale l'ISD emploie des maîtres de conférences (2 ou 3 selon les besoins) à temps partiel.

- C 1 - Le contrôle des études a pour but de vérifier le niveau de l'aptitude des étudiants à utiliser leurs connaissances. Il est conçu comme suit :

- Le contrôle continu des connaissances,
- Les examens écrits.

Chaque étudiant doit avoir au moins deux notes dans toutes les matières de contrôle continu obligatoire par semestre. L'assiduité est ici obligatoire car trois absences non justifiées à un contrôle continu ou aux travaux dirigés d'une même matière élimine le droit de l'étudiant de participer aux examens finaux.

Le contrôle continu s'effectue sous forme de devoirs ou de travaux surveillés, d'interrogations écrites et orales, de travaux de recherches et d'exposés. (voir pp. 50-57)

PROGRAMME DES ETUDES A
L'INSTITUT SUPERIEUR DE DOCUMENTATION

(Première Année)

MATIERES	Nombre d'heures hebdomadaire				Total des heures par an
	Cours		T.D.		
	1er Sem	2è Sem	1er Sem	2è Sem	
	I - <u>Enseignement Spécialisé</u> :				
- Introduction à la bibliothéconomie et à la Documentation :	2	-	-	-	25
- Introduction à l'Archivistes :	1	-	1	-	25
- Histoire du manuscrit et du livre :	-	2	-	-	25
- Production, reproduction et diffusion des documents :	2	-	OH 30	-	37 H 30
- Acquisition et conservation des documents :	1	1	-	-	25
- Organisation et fonctionnement des bibliothèques :	-	2	-	-	25
- Description bibliographiques : ISBD (M) :	1	1	1	1	50
- Langages documentaires : analyse et indexation :	1	1	-	2	50

.../...

- Méthodologie de la recherche documentaire et bibliographies générales :	1	1	1	1	50
0 - Psycho-Sociologie de la communication :	1	1	-	-	25
II - <u>Enseignement Général</u> :					
1- Histoire des pays arabes à l'époque moderne et contemporaine :	1	1	-	-	25
2 - Histoire du Magherd à l'époque moderne et contemporaine :	1	1	-	-	25
3 - Organisation administrative et politique de la Tunisie :	1	1	-	-	25
4 - Géographie économique générale :	1	1	-	-	25
5 - Anglais technique :	3	3	-	-	75
6 - Italien ou autre langue :	2	2	-	-	50
7 - Initiation à l'informatique générale :	-	2	-	-	25
8 - Secrétariat :	-	1	-	-	12 H 30
III - <u>Stage</u> :					
- Stage pratique de deux semaines					
TOTAUX :	19	21	3 H 30	4	600

Deuxième années

MATIERES	Nombre d'heure hebdomadaire				Total des heures par an
	Cours		T.D.		
	1er Sem	2è Sem	1er Sem	2è Sem	
	:	:	:	:	
I - <u>Enseignement Spécialisé</u> :	:	:	:	:	:
1 - Organisation et fonc- tionnement des centres de documentation :	1	1	0 H 30	0 H 30	37 H 30
2 - Organisation et gesti- on des centres d'ar- chives :	2	-	-	-	25
3 - Collecte et traitement matériel et intellec- tuel des archives :	-	2	-	-	25
4 - Initiation à la Paléo- graphie :	1	1	-	-	25
5 - Description bibliogra- phique : ISBD(S), ISBD (NBM) :	1	1	1	1	50
6 - Langages documentaires analyse et indexation II :	1	1	1	1	50
7 - Classement et typolo- gie des fichiers :	2	-	-	-	25
8 - Bibliographies spé- cialisées :	1	1	1	1	50

.../...

0 - Sources documentaires relatives au monde arabo-islamique :	1	1	-	-	25
10 - Typologie, traitement et conservation des non-livres (NBM) : cartes, photographies audio-visuel...	-	1	-	1	25
11 - Technologie de la documentation :	1	-	1	-	25
12 - L'informatique appliquée à la documentation :	-	2	-	-	25
II - <u>Enseignement général</u> :					
13 - Histoire des civilisations :	1	1	-	-	25
14 - Anglais technique :	3	3	-	-	75
15 - Italien ou autre langue :	2	2	-	-	50
16 - Dactylographie :					
- en arabe :	-	-	-	2	25
- en français :	-	-	2	-	25
III - <u>Stage</u> :					
- Stage pratique de deux à trois semaines et voyage d'étude de deux semaines :					
TOTAUX	17	17	6 H 30	6 H 30	587 HH30

(1) Note : Il est prévu d'organiser dans le cadre de l'enseignement des séminaires portant sur des sujets en rapport avec le programme tels que :

.../...

- les aspects juridiques : dépôt légal et dépôt administratif, propriété intellectuelle et artistique, conventions internationales ;

- la gestion financière : budget, finances publiques, comptabilité publique... ;

- les bibliothèques publiques, scolaires, universitaires et enfantines en Tunisie ;

- la bibliothèque nationale : histoire, rôle et fonctions ;

- les statistiques ;

- etc...

De plus, chaque semestre est sanctionné par un examen. La moyenne semestrielle résulte de la moyenne des notes du contrôle continu coefficient et de la note de l'examen semestriel.

La moyenne générale annuelle résulte de la moyenne arithmétique des deux moyennes semestrielles. Pour passer à la seconde année d'études il faut avoir une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20.

Le diplôme Universitaire en Documentation, Bibliothéconomie et Archivistique est délivrée à tout étudiant dont la moyenne générale en deuxième année (moyenne arithmétique des 2 moyennes semestrielles + notes attribuée au rapport de stage soutenu par écrit) est au moins égale à 10/20.

Ajoutons que l'appréciation du chef de stage concernant l'activité de l'étudiant et son assiduité compte dans l'attribution de la note du rapport de stage.

- C 2 - Comme tous les établissements d'enseignements supérieur, le recrutement des étudiants se fait dans le cadre du système national de l'orientation des nouveaux bacheliers qui se fait au regard des places disponibles fixées par le Directeur de l'Institut.

Au point de vue des effectifs, l'ISD compte au titre de l'année universitaire en cours (1983/1984) un total de 175 étudiants à raison de :

- 125 dont 54 étudiants en première année ,
- 50 dont 33 étudiants en deuxième année,

Notons que l'ISD permet chaque année à un nombre limité d'étudiants qui veulent après une ou deux années d'études dans d'autres branches universitaires, se réorienter vers la section D.B.A. suite à un échec ou à une inadaptation aux programmes de la branche précédente. Pour terminer signalons que 4 étudiants de la première promotion de l'ISD, suivent les cours de 2ème cycle spécialisé à l'I.P.S.I. suite à leur réussite au concours d'admission pour cette formation.

On peut donc résumer les deux programmes généraux des deux instituts de la façon suivante :

- Une partie ayant rapport avec le milieu culturel et qui a pour objectif d'apprendre aux futurs personnels de la documentation de savoir situer le processus documentaire dans l'environnement socio-culturel et politique et par là connaître les structures institutionnelles et les principaux instruments techniques de gestion de la société environnante nationale et internationale.

- Une partie ayant rapport avec les sciences de l'information qui a pour finalité savoir situer le canal documentaire parmi les techniques de transfert de l'information et ses problèmes théoriques.

- Quant à la troisième partie qu'on peut appeler : les techniques documentaires et sciences auxiliaires elle se veut donner aux étudiants une maîtrise des techniques utilisées dans la chaîne documentaire dans les services tunisiens d'information et de documentation, un savoir faire, donc, de traitement matériel, de description et de classification ainsi qu'une possession des techniques de base de recherche documentaire et de l'indexation afin de pouvoir gérer un service d'information et de documentation et de la faire évoluer.

Maintenant et après avoir étudié ces deux tableaux de l'I.P.S.I. et de l'ISD, nous pouvons faire les remarques suivantes :

a) pour le recrutement des étudiants nous pouvons dire que toutes les séries de baccalauréat autorisent à faire acte de candidature ou de choix pour la formation à l'ISD. Quant à l'I.P.S.I. n'importe quel diplôme de fin d'études de premier cycle universitaire (2 ans) permettent le droit d'avoir accès aux formations dispensées par la section D.B.A. de cet institut.

b) sans bannir la culture générale, la formation dans les deux instituts met l'accent sur l'apprentissage professionnel ; ce qui conduit à accompagner l'enseignement :

Etablissements de formation D.B.A.	Enseignement spécialisé	Enseignement general non spécialisé		
		Langues	Autres matières	totaux
I.P.S.I.	65 %	19 %	16 %	35 %
I.S.D.	74 %	10 %	16 %	36 %

théorique de travaux pratiques et dirigés en grand nombre et de stages et visites aux centres de documentation et d'information aux bibliothèques et aux archives des différents organisations et administrations publiques, semi-étatiques et privés.

c) L'assuïdiuté est obligatoire à la quasi-totalité des cours et à tous les travaux pratiques et dirigés.

d) Etant deux établissements supérieur l'ISD et l'I.P.S.I. recrutent pour tout ce qui est culture générale aux enseignants de l'enseignement supérieur.

e) L'objectif de former des personnel de qualification professionnelle et d'ouverture sur la profession a conduit à prévoir que le corps enseignant des matières techniques s'ouvre à des praticiens expérimentés et de bonne formation intellectuelle et d'un bagage pédagogique. Le problème de ce corps enseignant dans les deux instituts est qu'il est formé de cadres à mi-temps, donc vactaires, en plus de son nombre limité.

f) Dans le même esprit et par le fait que la Tunisie fait partie des pays consommateurs d'information et de données documentaires qui sont souvent de langue étrangère et surtout anglaise a fait que l'on s'intéresse de plus en plus à dispenser aux étudiants des deux instituts des cours de langues étrangères vivantes.

g) Le fait que les stages pratiques et les visites d'observation ont un impact positif et sont très enrichissants à une formation de bonne qualité a fait que les deux instituts se chargeant de cette formation aient des relations étroites avec tous les services d'information documentaires et tous les centres d'archives que se soit sur le plan étatique, semi-étatique ou sur le plan privé, ainsi qu'avec quelques pays frères (arabes) ou étrangers = Italie, Belgique, R.F.A., France, et autres soit par envoi de stagiaires en formation ou par échanges de document et d'expérience.

2 - 3 Quelques problèmes dont souffrent les instituts :

L'ISD et la section D.B.A. à l'I.P.S.I. souffrent d'après nos constatations au cours de notre visite aux deux instituts de plusieurs problèmes dont les principaux sont notamment :

- Locaux exigus et difficilement fonctionnelle,
- Personnel administratif réduit et surchargé,
- Bibliothèque riche mais non encore exploitée d'une façon fonctionnelle pour l'ISD; pauvre en ouvrages et périodiques spécialisés pour l'I.P.S.I., pauvre, vu que la majeure partie du fonds de la bibliothèque de l'Institut de presse et des sciences de l'information est spécialisé en journalisme.

2 - 4 Le corps enseignant

Comme nous l'avons déjà souligné, le corps enseignants est presque exclusivement constitué de praticiens appartenant à des institutions documentaires ou administratives et prêtant leur concours aux deux instituts, de formation D.B.A. à titre de vacataires. La qualification technique ne suffisant pas pour appartenir au cours universitaire, les enseignants de la D.B.A. sont condamnés à continuer de collaborer avec une université qui les rémunère. Cette situation crée une sorte de frustration qui les handicape. Cette frustration pèse lourd sur eux surtout que le manque de personnel scientifique et d'assistants spécialistes dans la matière fait qu'ils profitent aux étudiants de leur savoir et savoir faire dans les 2 instituts. Elle est d'autant plus préjudiciable, à la longue au prestige de la formation.

Une assimilation avec le corps universitaire est très souhaitable dans le cas surtout que nos voisins algériens et marocains ont opté pour l'assimilation au corps universitaire de plein droit et à part entière surtout pour les catégories de conservateurs en D.B.A. et de documentaliste, bibliothécaire, archiviste.

Elle stabiliserait les enseignants, sécuriserait les étudiants et résoudrait les problèmes d'organisation administrative et de gestion des deux instituts. Et par là encouragerait à la recherche et à la création.

CHAPITRE IV

Ce que nous suggérons :

D'après ce que nous avons compris au cours de notre entretien avec successivement le directeur de l'ISD et son secrétaire général, c'est que ces derniers trouvent aberrant que l'I.P.S.I. continue de fonctionner alors qu'un institut spécialisé existe bel et bien et dont ils présentent les principaux responsables. En effet au moment où la formation en D.B.A. en Tunisie a pu avoir "son point de chute final" après tous ces transferts et dispersion, les responsables, Ministre de l'Enseignement supérieur de la Recherche scientifique, administration et enseignants de l'I.P.S.I. étudient la création d'un cycle de conservateurs au sein de cet institut alors que l'idéal est d'unifier en un seul établissement l'enseignement D.B.A. pour les 3 filières. Ceci est dans l'intérêt de l'enseignement, du secteur de documentation et aussi de la recherche, sans parler de son profit au corps enseignant.

De ce fait nous trouvons que l'Institut supérieur de documentation est plus apte à dispenser cet enseignement de par son caractère spécialisé. Pour ce fait les équipements pédagogiques devront être améliorés.

Des locaux adaptés et fonctionnels sont nécessaires à la bonne marche de cette formation. Nous espérons que les études en cours au niveau du Ministre des affaires culturelles et du Ministère de l'Enseignement supérieur à propos d'un projet de construction des nouveaux locaux de la bibliothèque Nationale qui pourront abriter l'institut supérieur de documentation en lui réservant une partie de ces locaux a des résultats favorables.

- Nous suggérons aussi que le quota réservé à cette branche dans l'orientation devra être augmenté de façon à ce que les besoins actuels et à venir soient satisfaits dans leur grande partie.

Ceci peut se faire aussi par l'ouverture aux candidats diplômés en Techniques économiques de gestion et en Techniques économiques de l'administration qu'on a cessé de recruter depuis le transfert de l'enseignement à l'I.P.S.I. ainsi qu'à ceux qui détiennent des diplômes équivalents au baccalauréat, si c'est possible "repêcher" les jeunes lycées qui ont échoué au baccalauréat en organisant des concours d'admission permettant de les sélectionner. Ceci est actuellement possible par l'ISD bien qu'il soit soumis à la même réglementation qui régit les facultés et les grandes écoles à régime d'enseignement long.

Quant à l'I.P.S.I. il peut accepter, comme il le fait pour la section journalisme d'ailleurs, la candidature des jeunes praticiens, ce désir est exprimé quotidiennement par les professionnels par le biais de leur association A.T.P. et d'une partie du corps enseignant.

- L'un des objectifs de l'ISD est d'organiser des cours et des séminaires de recyclage et de formation continue aussi bien pour les techniciens et les cadres en place que pour d'autres catégories professionnelles appartenant au même domaine. Ceci n'étant pas encore réalisé, nous proposons qu'il le soit dans les plus brefs délais. Car comme nous le savons, les documentation, bibliothéconomie et archivistique sont des métiers qu'il n'est plus possible d'exercer d'une façon "intuitive" vu leur rapide évolution soit au niveau du traitement et de la communication de l'information ou au niveau de l'organisation des services d'information et de documentation dont les méthodes et techniques ne cessent de progresser et d'évoluer d'un rythme rapide.

Et l'expérience acquise par la pratique quotidienne et par les études perd de la valeur. Le besoin de renouveler les connaissances et de les actualiser et d'étendre ses qualifications se fait de plus en plus sentir chez les aînés du métier devant les jeunes diplômés formés ces dernières années. Les responsables doivent aussi penser et réfléchir à l'élaboration de programmes de recyclage et de formation continue.

nous n'oublions pas là que des négociations doivent avoir lieu avec les employeurs pour trouver une formule qui permette aux cadres employés dans le secteur documentaire de suivre ces cours ou ces séminaires sans nuire au bon fonctionnement des établissements et institutions qui les emploient.

- Sans être idéalistes, nous suggérons que les responsables donnent plus d'intérêt à la possibilité de la formation en Tunisie de la catégorie des personnels scientifiques, qui après une formation universitaire complète dans une autre discipline, auront obtenu un diplôme post-universitaire de documentation, délivré après un enseignement d'une durée minimale d'une année à temps complet. Le personnel scientifique est indispensable dans tous les pays quel que soit leur niveau de développement pour analyser et évoluer l'information propre à chaque spécialiste, pour concevoir, organiser, prévoir et encadrer les activités d'information, pour contribuer à la formation des jeunes intéressés par ce domaine.

- Pour l'avenir nous pensons qu'une politique de coopération pour la formation des spécialistes de l'information, au niveau des trois pays du Maghreb serait un projet auquel on doit réfléchir sérieusement et les professionnels des trois pays l'ont rappelé et le font encore à chaque fois qu'ils se rencontrent d'une table ronde dont la dernière est celle organisée par l'ISD en février 1983.

Nous terminons ce chapitre en soulignant que ces suggestions ne sont que des réflexions qui peuvent être incomplètes ou imprécises étant loin de tout englober, mais ceci n'empêche que nous ayons essayé de participer de notre part de mettre notre "main à la pâte" et d'exprimer ce que nous pensons en tant que futur professionnel.

CONCLUSION :

Le secteur de documentation en Tunisie est un secteur jeune qui évalue non sans problèmes et obstacles. Ces besoins sont en grand nombre jusque là non encore définis d'une façon scientifique et exhaustive.

L'activité documentaire en Tunisie a été jusqu'à quelques années marginalisée par rapport aux autres activités pour leur rentabilité. Mais la prise de conscience de son rôle et de la vocation de ses techniques d'adapter l'élément information aux diverses applications des plans de développement l'a libéré de son statut d'activité non productive, importante et non prioritaire.

La formation des professionnels de ce secteur date de 1964. Quatre établissements se sont succédés pour la dispenser : L'institut Ali Bach Hamba, l'Ecole Nationale d'administration, l'Institut de Presse et des sciences de l'information et enfin l'Institut Supérieur de documentation. Cette instabilité dans la mission a perturbé le régime de cet enseignement puisqu'il devait s'adapter avec la mission assurée par chaque établissement.

Actuellement, la formation ne s'intéresse qu'à deux catégories :

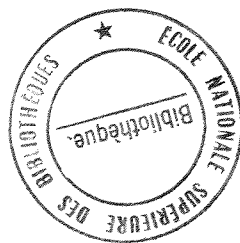
- Documentalistes, bibliothécaires, archivistes-adjoints (I.S.D.)
- Documentalistes bibliothécaires-archivistes (I.P.S.I.)

Les programmes de formation sont basés sur un enseignement général et un enseignement spécialisé renforcés par des stages et des séminaires et conférences se rapportant au domaine de la documentation.

Les établissements chargés de cette formation souffrent de locaux vétustes et de manque d'équipements.

Enfin, considérant que la profession de bibliothécaire, documentalistes et archivistes, comme beaucoup d'autres est un processus d'apprentissage continu qu'il requiert de ses membres qu'ils se tiennent, au courant des nouvelles techniques et méthodes et des nouvelles tendances que connaît le domaine de l'activité humaine, considérant aussi que pour le professionnel, la formation continue après l'école, nous affirmerons que l'élaboration des cours de recyclage et de formation continue est de prime nécessité.

La Tunisie est un pays jeune dans ce domaine, elle souffre encore de plusieurs problèmes dedeveloppement (internes et externes) Une information bien tfrée, bientraitée, adaptée à nos réalités et bien communiquée, servira certes à trouver des solutions rapides et positives. Il faut donc reviser constamment les programmes de formation et donner plus d'importance à la valorisation professionnelle et académique de la profession documentaire.



- BIBLIOGRAPHIE -

PUBLICATIONS OFFICIELLES TUNISIENNES

COMMISSION DE LA DOCUMENTATION. PREMIER MINISTERE. - Rapport de la sous-Commission I : Diagnostio et institutions. - Tunis : Premier ministère, 1977.

COMMISSION DE LA DOCUMENTATION. PREMIER MINISTERE. - Rapport de la sous-commission II : voies et moyens de mise en oeuvre d'une politique de la documentation. - Tunis : Premier ministère, 1977.

COLLOQUES

COLLOQUE. 1978 .HAMMAMET. - L'actualisation des besoins de la Tunisie en-cadres et personnel de bibliothèque et d'archives/ colloque organisé à Hammamet, 20.22 décembre 1979 par l'Institut de Presse et des Sciences de l'Information - Tunis : I.P.S.I., 1981.

COLLOQUE. 1981. TUNIS. - La documentation à la veille du VIe plan : Bilan et perpectives/premier colloque organisé par l'Association Tunisienne des Documentalistes (A.T.D.), Tunis, 8.9 et 10 janv. 1981. - Tunis : A.T.D., 1981.

COLLOQUE. 1971. TUNIS. - La formation des documentalistes dans les pays en voie de développement/colloque organisé par l'Institut Ali Bach Hamba, Tunis, 6.7.8. et 9 sept. 1971. - Tunis : I.A.B.H., 1971. -
(Les cahiers de l'I.A.B.H.)

PUBLICATIONS DE L'UNESCO

UNESCO. - Tunisie - Evaluation et développement de programmes nationaux et régionaux de formation dans le domaine de l'information La formation de documentalistes, de bibliothécaires et d'archivistes à l'Institut de Presse et des Science de l'information (I.P.S.I.)/rapport red. par A. Vaughan. - Paris : UNESCO, 1981. (RP/1979 - 80/5/10.1/05 . N° de série : FMR/PQ/81/185)

UNESCO. - Manuel pour les systèmes et service d'information/red. par Pauline Atherton. - Paris : UNESCO, 1977.

ARTICLE DE PERIODIQUES :

1) ASSOCIATION DES DOCUMENTALISTES TUNISIENS. - La formation à l'E.N.A.

In : Bulletin a;t.d., n° 1.2.3.4., 1977, P. 12 - 22

2) ASSOCIATION DES DOCUMENTALISTES TUNISIENS.- La formation des personnels des bibliothèques et de la documentation : Rapport sur le séminaire organisé par l'A.T.D. le 18 juin 1974 à Tunis.

In : Bulletin a.t.d., n° 2, janv. Juin 1974, P. 4 - 16

3) DALY (Abdelbaki). - L'enseignement des techniques documentaires en Tunisie entre les besoins et les moyens.

In : Revue maghrébine de documentation, n° 2, mars 1984, pp. 83- 94

4) DEAN (John). - La formation des bibliothécaires des pays en voie de développement : politique à suivre

In : Bulletin de l'UNESCO à l'intention des bibliothèques, vol 22, n° 4, juillet-août 1968, pp. 206 - 213

5) FANI (Bechir). - Formation, universitaire et société : cas des bibliothécaires, documentalistes et archivistes.

In : Revue maghrébine de documentation, n° 2, mars 1984, Pp. 101 - 106

6) FANI (Bechir). - Normes pour la formation des documentalistes, bibliothécaires et archivistes.

In : SERVIR, n° 17 - 18, 1975 - 1976, pp. 47 - 51

7) MANSOUR (Ali). - I.S.D. : Essai analytique du cycle court

In : revue maghrébine de documentation, n° 2, mars 1984, pp. 161 - 196

8) ROMDHANE (Ali). - Pour la création d'un centre national de documentation scientifique et technique.

In : Bulletin a.t;d., n° 3 - 4, juillet- Dec. 1971, pp. 11 - 22

OUVRAGES

SABOR (Josépha E.) - Méthode d'enseignement de la bibliothéconomie. - Paris : Unesco, 1969. - (Manuels de l'Unesco à l'usage des bibliothèques ; 16).

Annexe 1

Recommandations de la commission Nationale de Documentation.

La Commission de la Documentation, réunie les 9, 11, 13 et 27 juin 1975.

Sur la base de l'introduction faite par son rapporteur, après de larges échanges d'informations et d'opinions, et suite à l'étude des réalisations accomplies dans ce secteur et des besoins nationaux et régionaux qui se font sentir.

Se félicite de l'attention de plus en plus grande accordée par le Gouvernement à ce domaine.

Reconnait la nécessité de développer la documentation; « fondement essentiel sur lequel repose le progrès de la civilisation et de la société humaine ».

Considérant que « les services d'information (1) plus efficaces contribuent à instituer une société où les citoyens, individuellement et collectivement, peuvent faire face aux problèmes de la vie quotidienne, améliorer les relations humaines au sein de leur propre communauté et entre des peuples de cultures et de traditions différentes, et contribuer ainsi à une meilleure compréhension et à une meilleure coopération entre les pays du monde. » la commission recommande :

1) L'adoption des principes dictés par la Conférence intergouvernementale tenue sous les auspices de l'UNESCO (2) et qui constituent le concept NATIS, ces principes viennent logiquement compléter ceux du système UNISIST (3), dont les principaux sont :

- détermination d'une politique nationale d'information;
- encouragement de l'habitude de lire et sensibilisation des usagers;
- analyse des ressources d'information et des besoins en personnel;
- planification et coordination des structures institutionnelles;
- institution d'un cadre législatif du secteur;
- prévision des dispositions financières appropriées;
- institution du contrôle bibliographique universel (C.B.U.). Ce qui suppose un contrôle bibliographique notional.

2) La définition d'une politique nationale de l'information :

- planification des besoins;
- libre circulation de l'information;
- recensement des fonds documentaires;
- établissement des normes;
- institutionnalisation de l'activité;
- octroi à la profession d'un statut stimulant les vocations;
- affectation des équipements nécessaires et formation d'un personnel qualifié;
- création d'un poste budgétaire approprié pour en assurer le financement.

(1) Dans ce document l'expression «Service d'information» englobe de nombreux éléments pertinents à l'emmagasinage, au traitement et à la diffusion de l'information pour des utilisateurs particuliers - bibliothèques de toutes sortes (nationales, universitaires, spécialisées, scolaires, publiques, gouvernementales, etc..) service de documentation archives (UNESCO)

(2) Paris le 23-27 septembre 1974, le sigle NATIS veut dire Systèmes Nationaux d'Information.

(3) Conçu à l'origine, à l'adresse des scientifiques (doc. scientifique et tech.) ce système a des prétentions universalistes.

3) Instituer un certain nombre d'organes destinés à concevoir la dite politique et à en assurer le contrôle et le suivre :

- un comité national de promotion et de coordination de la documentation (4), regroupement élargi (secteurs public et privé) composé notamment de : l'administration - professionnels et spécialistes responsables des unités documentaires, bibliothèques et archives, placé auprès du Premier Ministre et chargé d'aider le Gouvernement à mettre sur pied une politique nationale de la documentation;
- un comité sectoriel de la documentation qui évaluera les besoins de la documentation en efforts financier et humain, dans les plans généraux de développement.
- un service de régulation et d'assistance, émanation du comité national pour assurer l'exécution de sa politique.

4) Après examen des objectifs statutaires de l'ATD (Association Tunisienne des Documentalistes, Bibliothécaires et Archivistes), la Commission recommande le renforcement de l'Association et le regroupement des gens de la profession.

5) L'institution d'un enseignement supérieur en la matière et son intégration dans les programmes universitaires (en assurer l'exécution en recourant ou personnel enseignant tunisien existant), ainsi que le recyclage du personnel.

- 6) La révalorisation de la profession qu'implique la logique de la promotion du secteur par :
- l'assouplissement des dispositions transitoires des statuts actuels, tendant à assurer la plus grande intégration de personnel;
 - l'examen de cas individuels aux fins de l'établissement et de la reconnaissance du droit à une évolution normale et légitime de la carrière;
 - l'octroi d'avantages afférents aux corps techniques similaires.

7) Développement et automatiséation de certaines unités documentaires et bibliothèques à caractère sectoriel ou national :

La Commission ayant constaté l'accroissement considérable de la masse documentaire de certains centres de documentation et de bibliothèques, du seuil de leur utilisation et de leur caractère de service public, recommande l'automatiséation de ces unités afin d'accroître leur rendement et d'améliorer leur exploitation.

Il s'agit spécialement du C.D.N. (Secrétaire d'Etat à l'Information), des services de documentation de la R.T.T., de la T.A.P. et de la Bibliothèque Nationale (5).

Le Conseil National de l'Information doit être saisi, en ce qui le concerne, de cette question.

8) La Commission recommande l'institution, dans les régions, de structures de Documentation, mettant à profit les bibliothèques publiques régionales.

9) La Commission espère voir les professionnels et responsables participer le plus souvent aux rencontres, colloques et travaux internationaux. Recommande une application plus efficace des conventions de l'UNESCO sur les échanges internationaux de publications.

(4) Sens général voir note 1.

(5) Documentation nationale : 5.500 dossiers, 100.000 fiches, 40.400 photographies, 2.189 microfilms, 806 collections de Rev. 502 collections de journaux, 10.000 livres, échanges avec 303 organismes étrangers (82 pays), 13.450 consultants (1970-74), 368 travaux publiés, plus de 500.000 documents diffusés. etc...

10) La Commission recommande que les pouvoirs publics prennent certaines mesures conservatoires urgentes dans l'attente de l'établissement d'un système global d'information :

- inventarier de façon systématique les sources documentaires éparpillées dans le pays entre administrations, institutions religieuses et particuliers;
- sauvegarder le patrimoine documentaire qui est abandonné aux intempéries, à la dégradation physique et morale, au vol et à la mutilation (des documents précieux sont entassés dans les débarras du Palais de la Justice, au port de Tunis et dans les « Archives » du Premier Ministère);
- instituer un contrôle bibliographique national qui renforcera le système du dépôt légal;
- accomplir des travaux même cantonnés au secteur public dans le domaine de la normalisation (limités aux documents administratifs);
- convoquer un colloque national d'où se dégagera les grandes orientations qui détermineront les options nationales du système national d'information.

Source: Centre de Documentation Nationale.

R.T.T. : Phonothèque 107 mille bandes magnétiques, filmothèque 500 bandes magnétoscopes en transit, 5.000 bandes apportées à la R.T.T., 700 films en transit, 7.500 produits par R.T.T. et acquis définitivement 5.000 journaux télévisés répertoriés, photothèque : 110 mille photos, discothèque : 30.000 disques occidentaux et 10.000 disques en arabe.

T.A.P. : 18 agences, 3.000 dossiers, 300 utilisateurs par an, 25.000 livres, 70 périodiques, fiches de dépouillement : 5.000 divers fichiers, des centaines de milliers de photos.

SUR LA FORMATION A L' E.N.A ⁽¹⁾

PROFOS D'UN ANCIEN ELEVE

Améliorer les bibliothèques en Tunisie est une préoccupation constante, toujours nécessaire et souvent insuffisante. Un enseignement spécialisé en bibliothéconomie a été créé à l'E.N.A depuis 1970 dans le but de former un personnel qualifié dans ce domaine, mais malgré ces efforts les défauts de cet enseignement continuent d'apparaître dans la formation insuffisante de ces bibliothécaires d'autant plus que le domaine de documentation se développe d'année en année au fur et à mesure que le rôle de cette science s'étend.

Certes une analyse de quelques aspects des lacunes de la formation des bibliothécaires adjoints donnée à l'E.N.A de 1975 à 1976 nous illustrent bien l'incapacité de cet enseignement et sa mauvaise gestion .

Ces bibliothécaires adjoints de formations diverses et de niveaux différents sont orientés vers cette section par un pur hasard basé sur un concours d'entrée exigeant un baccalauréat ou un diplôme équivalent pour les meilleurs éléments de la catégorie B des aides bibliothécaires formés à l'E.N.A . Le contenu classique de ce concours semble bien au niveau exigé des étudiants, car il comprend une dissertation de culture générale, un commentaire et une traduction à l'écrit et une explication de texte à l'oral

Quant aux matières étudiées en A1 et A2, elles reflètent bien la mauvaise gestion adoptée dans l'établissement du programme d'enseignement car cet enseignement est basé sur deux aspects :

-Un enseignement visant à donner à l'étudiant une culture générale et le perfectionner dans certaines matières comme l'ethnologie, les mathématiques, la préhistoire, la traduction, l'informatique et des notions sur le budget.

(1) Source : Bulletin a.t.d. N° 1 Mars 1978.

Ces disciplines ne manifestent aucune coordination pédagogique ni finalité précise, au contraire l'étudiant peut se demander pourquoi il étudie l'ethnologie et non la psychologie..., la préhistoire et non l'histoire du moyen âge ou contemporaine, le logarithme en mathématique et non pas l'algèbre ou la géométrie. Toutes ces questions demeurent sans réponse, ces disciplines ont été choisies par l'administration selon les enseignants qu'elle a pu trouver à sa disposition pour lui combler le manque de cadre enseignant en documentation. Aucun étudiant n'a pu expliciter l'intérêt de ces cours surtout s'il les a déjà étudiés au secondaire ou dans d'autres établissements de l'enseignement supérieur; le contenu même de ces cours est nettement inférieur au niveau des cours enseignés au 2^o cycle de l'enseignement secondaire .

-Le deuxième aspect de cet enseignement est un enseignement spécialisé en bibliothéconomie, c'est bien la section choisie par l'étudiant et vers laquelle il attache un grand intérêt, car c'est la profession qu'il va exercer dans l'avenir , c'est aussi une discipline nouvelle dont il est curieux de connaître le contenu et les objectifs, mais soudain cet enthousiasme disparaît au profit d'un désintéressement, une indifférence pleine de dégoût rendant l'étudiant indécis et soucieux de son avenir.

Ces cours de bibliothéconomie sont enseignés généralement par des professeurs étrangers qui donnent un cours accéléré d'une semaine dix jours au plus et versent le maximum de connaissances parfois futile ou intéressant sans se soucier du degré de compréhension des étudiants, ces cours ne sont suivis ni d'exercices pratiques, ni contrôle des connaissances acquises, la façon même des théories exposées dans ces cours n'est pas bien claire dans l'esprit des étudiants .

Ainsi tout ce qu'on peut dire de ces cours, c'est qu'ils sont très fatigants par leurs rythmes accélérés et leurs intérêts minimes pour l'étudiant, car rien ne les détache . des conférences données à un grand nombre de gens de niveaux et préoccupations différentes qui viennent écouter le conférencier exposant sa pensée pour finalement se souvenir de certains clichés de ce qu'il a dit .

D'autres cours comme le langage documentaire, l'analyse documentaire le classement, les bibliothèques publiques, les bibliothèques universitaires et centres spécialisés, l'histoire du livre et de la technique de l'imprimerie, le catalogage sont enseignés par des professeurs tunisiens ~~ou~~ étrangers résidant à Tunis, ces cours sont échelonnés tout le long de l'année scolaire ou durent parfois un semestre ou un trimestre. Le nombre d'heures de ces cours est très restreint si bien que le professeur n'arrive pas à terminer tout le programme et le cours reste généralement inachevé, l'enseignement est plus théorique que pratique et le contenu même de ces cours n'est pas bien analysé et structuré ni étudié à fond par certains enseignants.

Ceci engendre des conséquences néfastes sur cette formation en documentologie, car un cours comme le langage documentaire par son manque de cohérence n'a été jamais bien compris et n'a pas suscité beaucoup d'intérêt au près des étudiants, de même le cours de classement par ses connaissances superficielles nous laissent nous demander si c'est un cours donné à des bibliothécaires adjoints en A 2 ou bien à des aides bibliothécaires, ce est ce qu'il suffit de connaître les avantages et les inconvénients du classement pour connaître les théories appliquées dans ce domaine. Il y a aussi le cours de catalogage enseigné en A1 par un professeur du niveau de bibliothécaire adjoint, ce cours avait pour but à enseigner les normes afnor déjà dépassées au profit des normes internationales ISBD (M) et ISBD (S) adaptés en documentation, et même en A2 ce cours de catalogage n'a duré que 3 ou 4 semaines et la théorie a été exposée d'une façon non structurée et rapide.

Et outre cet enseignement théorique il y a aussi les stages qui sont organisés en été et durent généralement deux mois, le but de ces stages est de confronter la théorie à la pratique pour permettre à l'étudiant d'exercer ses fonctions dans l'avenir et de préparer un mémoire de stage. Seulement ces stages sont souvent mal interprétés par les étudiants et les responsables des stages eux-mêmes si bien qu'ils n'engendrent pas beaucoup de profit pour le stagiaire, et ils sont généralement mal encadrés, sans aucune étude préalable, car on peut se demander quel est l'intérêt d'un stage d'une durée de deux mois dans une bibliothèque publique en Tunisie avec un responsable de stage d'un niveau deuxième ou troisième année secondaire, inférieur même au niveau du stagiaire et exerçant comme fonction le prêt et le classement sur les rayons: je crois que ces deux fonctions nécessitent un jour de stage et non deux mois .

Il reste un autre point néfaste dans cette formation ce sont les enquêtes établies pour recenser les centres de documentation en Tunisie et rassembler le maximum d'information sur leur gestion. Ces enquêtes prises souvent au dépourvu et avec un légereté semble-t-il par les responsables des centres ne donnent pas une bonne information susceptible d'établir une bonne analyse. Ainsi donc on peut conclure que dans la majorité des cas, ces stages et ces enquêtes étaient simplement une perte de temps et n'ont révélé aucun intérêt immédiat, ni connaissance bénéfique pour les étudiants .

De même n'oublions pas de dire que tous ces éléments négatifs de la formation ont déterminé la compétence de ces bibliothécaires adjoints qu'on peut juger médiocre, car ils ne sont pas vraiment aptes à bien assumer leurs fonctions .

Cependant certaines solutions peuvent être envisagées en vue de reformer l'enseignement en bibliothéconomie, assurer au bibliothécaire une bonne formation, coordonner tous les efforts pédagogiques et laisser de côté les divergences au profit de l'intérêt de l'étudiant et l'évolution de la profession.

Tout ceci nous amène à réclamer :

- une bonne organisation des cours avec une formation plus sérieuse
- Le contenu des cours doit être d'un niveau universitaire, car les étudiants orientés vers cette section sont des bacheliers, ils doivent donc recevoir un cours d'un niveau universitaire sur le même plan que leurs camarades à l'université .

- L'enseignement spécialisé doit être plus structuré avec les réalités professionnelles et préparant le bibliothécaire à bien assumer ses fonctions de façon que ni son niveau, ni sa compétence, ni sa profession ne soient critiqués ni méprisés .

- Recrutement de bons professeurs compétents dans leur domaine, et formation d'un cadre enseignant sérieux et bien conscient de l'intérêt de l'étudiant et des études documentaires .

- Suspendre les cours accélérés donnés par les professeurs étrangers et les remplacer par des conférences données par ces professeurs au cours des séminaires ou journées d'études afin de compléter et élargir la culture des étudiants .

-Songer à la création d'un tronc commun en A1 où l'étudiant pourra étudier des notions générales en documentologie le préparant à comprendre à comprendre le but de cette section et le rendant capable de choisir le domaine dont il veut se spécialiser selon ses capacités et sa motivation.

-Créer plusieurs sections comme la section d'agriculture déjà formée ces sections peuvent se diviser : en une section littéraire préparant l'étudiant à travailler dans les bibliothèques universitaires littéraires, une section scientifique préparant l'étudiant à travailler dans des bibliothèques des universités scientifiques, une section des bibliothèques nationales et publiques, une section des bibliothèques spécialisées en économie, droit, ou bibliothèque de musée .

-Une meilleure organisation des stages avec un bon encadrement des stagiaires, ces stages doivent être bénéfiques pour tous les étudiants et une vraie pratique de la théorie des cours, ils doivent être échelonnés tout le long de l'année en même temps que les cours, dans ce cas il faut suspendre les stages organisés en été, de même il faut que les stages à l'étranger soient effectués après la fin de la formation ou après un an de travail pour présenter plus d'avantages au bibliothécaire/

-Songer à recycler les anciens étudiants de l'E N A pour leur permettre de se perfectionner et de bénéficier d'un enseignement mieux structuré qui leur permet d'accéder aux concours de l'administration .

-Songer à reformer le statut des bibliothécaires documentalistes et archivistes selon les réalités de la bibliothéconomie en Tunisie et l'évolution de la profession.

- Et en fin tout ce qu'on peut souhaiter c'est de voir les bibliothécaires documentalistes et archivistes prendre conscience de leur tâche et songer à évaluer leurs fonctions en établissant une politique documentaire solidement liées aux réalités du pays et à l'évaluation de la documentation dans le monde .

A PROPOS DES STAGES DE L'E.N.A LETTRE A L'A.T.D

MONSIEUR LE PRESIDENT DE L'ASSOCIATION
TUNISIENNE DES DOCUMENTALISTES

Nous avons l'honneur de vous adresser cette lettre pour vous faire réfléchir, en tant qu'association soucieuse de défendre le métier et les intérêts des documentalistes et des futurs documentalistes, sur la situation qui prévaut au dit stage de formation des bibliothécaires documentalistes et archivistes et les conditions dans lesquelles nous travaillons.

Deception, ignorance, malhonnêteté... ces termes ne sont pas assez forts pour décrire l'atmosphère générale qui règne au Ministère des affaires sociales lieu où nous sommes censés passer un stage instructif pendant un mois au bout duquel nous aurons accumulé un savoir - faire qui concrétise les préliminaires de la formation théorique que nous avons reçue.

Jusqu' au dernier moment , avant d'accepter le principe du stage les professeurs (les plus disposés à le faire) et l'administration, hésitaient entre un examen et un stage. Cette situation, ne montre pas seulement combien le sort des étudiants documentalistes n'est pas entre leurs mains et que les princes en font ce qu'ils veulent sans que nous ayons notre mot à dire sur notre destin, mais aussi nous donne une idée sur la conception que se fait l'Administration et certains professeur du stage.

Sans préparation vigoureuse d'avance, les étudiants doivent être expédiés dans un service qui les accepte pour satisfaire aux exigences des formalités administratives d'une part, et exploiter jusqu'aux os ces étudiants et les grever de travaux subalternes pour que les directeurs de stages soient bien vus par leurs supérieurs et l'administration dans laquelle ils sont inféodés .

Ceci dit, comment se présentent les choses à "notre" Ministère. Idéalisant un stage et le considérant comme le moment où jamais de nous confronter aux faits et d'investir dans le vécu, certains d'entre nous arrivaient de bonne heure le premier jour. Sans commentaire, nous avons trouvé le Ministère presque vide. Ensuite, le directeur du stage nous a promis un programme ambitieux, ponctuel et des visites au sein de certaines administrations et sources. Déjà les données de base suscitaient certaines interrogations : Le Directeur peut-il contrôler réellement une quinzaine de stagiaires en plus de ses charges quotidiennes .

Avant que se termine la première semaine, les jeux sont déjà faits et les desseins du directeur de stage et la conception qu'on se fait de celui-ci apparaissent au grand jour. Les visites ne sont qu'un alibi. Le Directeur nous a déclaré, lui-même, que le chef du cabinet ne tolère pas des enquêtes chez lui et certains responsables refusent les visites. Que faire alors pour préoccuper les étudiants sinon du catalogage. Et des montagnes de livres arrivent même de la cave puante que notre professeur nous a proposé de réorganiser et d'assainir.

Comme ça, nous aurons fait un bon stage et l'E.N.A et le Ministère seront contents de nous (et de lui évidemment)

Pour pouvoir décrocher quelques informations sur la documentation notre groupe a fait une visite aux sources de l'inspection du travail, mais au lieu de nous donner des informations le responsable de ces sources nous a proposé de lui réorganiser et classer les documents dont il dispose. Le souci majeur et commun du directeur du stage et des responsables : Qu'est ce qu'on peut nous faire faire et en quoi on peut être utile à leurs sens .

Peu à peu le mythe d'un stage instructif s'évapore et les étudiants en sortent comme ils sont rentrés, Bien plus, ils s'intègrent dans le train-train de vie bureaucratique quotidienne de l'administration tunisienne (téléphone lecture des journaux) la réponse la plus naturelle à l'abus du pouvoir et à une conception dégradante et aliénante du stage.

LE GROUPE DE STAGIAIRES

43 (1^o promotion)

COURS DE DOCUMENTATION ⁽¹⁾

(6 Septembre 1965 - 16 Février 1966)

Des autorités de l'Administration Tunisienne et des organisations nationales, qui étaient conviées aux journées d'études sur la documentation (1 - 5 Décembre 1964) avaient manifesté le désir de donner à leurs agents une formation de documentalistes leur permettant d'entreprendre avec efficacité l'organisation des services dont ils ont la charge.

L'Institut Ali Bach Hanba a mis aussitôt à l'étude un programme de cours à l'intention des responsables des bureaux de documentation; des services d'archives et des bibliothèques spécialisées.

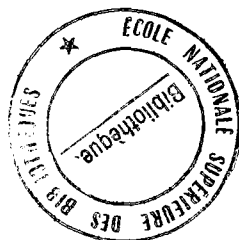
Le "Comité de Liaison des Documentalistes" a consacré plusieurs réunions à l'examen de ce projet.

Ensuite, par l'entremise de la Fondation Friedrich FEUMANN, sa mise au point définitive a pu se faire avec la collaboration de la Fédération Internationale de Documentation (FID) et le concours d'experts allemands, belges et français.

Ces experts ont accepté de venir à tour de rôle à Tunis, à partir du 1er Septembre 1965, pour donner des séries de conférences suivies de travaux pratiques.

Les cours, qui ont duré six mois, à raison de cinq matinées par semaine, ont été ainsi répartis :

(1) Source : Bulletin a.t.d. N° 1, Janvier-Mars 1966.



Cycles	Date	Thème	Conférencier
1	Sept. 1965	Conception terminologie	<u>M. Helmut ARNTZ</u> , Dr. phil. Professeur de langues comparées, Vice-Président de la F.I.D., Président de l'Association Allemande de Documentation
2	Oct. 1965	Analyse du Document	<u>Mme M. BEAUCHET</u> , Maison des Sciences de l'Homme, Service des Echanges d'information scientifique.
3	Nov 1965	Fiches à pré-perforation Documentation automatique Réprographie	<u>M. André CHONEZ</u> , Ingénieur au Service Central de Documentation au Commissariat à l'Energie Atomique.
4	Déc. 1965	Organisation et fonctionnement d'un Centre de Documentation	<u>Mme A. DAVID</u> , Ingénieur, Chef du Service de Documentation à l'Institut Français des Combustibles et de l'Energie.
5	Janv 1966	Systèmes de classification systématique	<u>M. G. LORPHEVRE</u> , Professeur à l'Université de Bruxelles, Directeur du Centre National de Bibliographie "Mundaneum".
6	Fév. 1966	Coordination et Coopération Centralisation Décentralisation	<u>M. Walter KRUMHOLZ</u> , Agrégé à la Faculté des Sciences Politiques de l'Université de Berlin. Directeur de la Leitstelle "Politische Dokumentation" in Verbindung mit dem Otto Suhr-Institut an der freien Universität Berlin.

Entre ces cycles, Madame Alice MARTIN, Expert de l'UNESCO, a assuré des cours d'organisation. De même se sont intercalés des cours de bibliographie et des séances de catalogage assurés par M. EL FANI.