

Délibération approuvant la modification du règlement de scolarité et des modalités d'évaluation applicables aux conservateurs stagiaires de l'Enssib, promotion « Louise Michel » - DCB28, du fait de la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19

Vu le code de l'éducation ;

Vu l'ordonnance n°2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19 ;

Vu le décret n° 92-25 du 9 janvier 1992 relatif à l'organisation de l'Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques ;

Vu l'arrêté du 15 avril 1997 fixant les modalités du classement des conservateurs des bibliothèques stagiaires ayant satisfait aux obligations de scolarité de l'Ecole nationale supérieure des sciences de l'Information et des bibliothèques, la composition du jury chargé de ce classement et les conditions de délivrance du diplôme de conservateur des bibliothèques.

Vu la délibération 2019-03-14-3.1 approuvant les modalités d'évaluation et le règlement de scolarité applicables aux conservateurs stagiaires de l'Enssib votée par le Conseil d'administration le 14 mars 2019 ;

Sur proposition de la directrice et de la directrice des études et des stages.

Le conseil d'administration réuni à distance le 22 avril 2020 en séance plénière, sous la présidence de M. Jean-François BALAUDÉ, après en avoir délibéré, approuve les modifications du règlement de scolarité et des modalités d'évaluation applicables aux conservateurs stagiaires de l'Enssib, promotion « Louise Michel » - DCB28, annexées à la présente délibération.

Membres en exercice : 27

Quorum de présence : 14

exprimés : 25

Dont :

Pour : 25

Contre : /

Abstentions : /

La présente délibération sera transmise au recteur de l'académie de Lyon. Elle sera publiée conformément aux dispositions relatives à la publication des actes à caractère réglementaire.

Fait à Lyon, le 22 avril 2020,

Le président du Conseil d'administration

M. Jean-François Balaudé



La directrice

Mme Nathalie Marcerou-Ramel



Règlement de scolarité applicable aux conservateurs des bibliothèques stagiaires et élèves de l'Enssib et aux conservateurs stagiaires inscrits sur liste d'aptitude, promotion DCB28 « Louise Michel »

II – Dispositions applicables aux élèves conservateurs des bibliothèques stagiaires recrutés par la voie des concours

A. FORMATION

Section 2 : LES STAGES

Article 12

Version votée le 14 mars 2019

Au cours de la scolarité, cinq mois et demi sont consacrés à la présence en milieu professionnel, répartis en plusieurs périodes de stage liées à l'enseignement dispensé à l'École, dans une progression permettant à chaque stage de consolider, d'approfondir et de diversifier l'apport du précédent.

La décision finale des lieux et des sujets de stages relève de l'École.

1- Calendrier des stages

Les périodes de stage sont les suivantes :

- *1^{er} semestre (2 semaines) : stage terrain ou stage cadre ;*
- *2^{ème} semestre (16 semaines) : stage professionnel ;*
- *3^{ème} semestre (4 semaines) : stage d'approfondissement.*

Le descriptif des stages est détaillé dans le livret de formation à destination des élèves conservateurs et dans l'annexe 2 du présent règlement.

Tous les stages sont obligatoires.

L'article est modifié comme suit :

Au cours de la scolarité, quatre mois minimum sont consacrés à la présence en milieu professionnel, répartis en plusieurs périodes de stage liées à l'enseignement dispensé à l'École, dans une progression permettant à chaque stage de consolider, d'approfondir et de diversifier l'apport du précédent.

La décision finale des lieux et des sujets de stages relève de l'École.

B. ÉVALUATION DE L'ACQUISITION DE CONNAISSANCES, DE COMPÉTENCES ET D'ÉLÉMENTS DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

3° Le mémoire d'étude et de recherche

Article 16

Version votée le 14 mars 2019

Le mémoire d'étude et de recherche fait l'objet d'une soutenance devant une commission de professionnels. Le directeur de mémoire est membre de la commission. La composition de chaque commission est fixée par le directeur de l'École.

La note finale est attribuée par une commission d'harmonisation des notes de mémoire composée du directeur de l'École, de la directrice des études et des stages, du responsable de la formation des conservateurs des bibliothèques stagiaires et des présidents des commissions de professionnels, présidée par le directeur de l'École.

La composition de la commission d'harmonisation des notes de mémoires est fixée par un arrêté du directeur de l'École.

L'article est modifié comme suit :

*Le mémoire d'étude et de recherche fait l'objet **d'une évaluation par** une commission de professionnels. Le directeur de mémoire est membre de la commission. La composition de chaque commission est fixée par le directeur de l'École.*

La note finale est attribuée par une commission d'harmonisation des notes de mémoire composée du directeur de l'École, de la directrice des études et des stages, du responsable de la formation des conservateurs des bibliothèques stagiaires et des présidents des commissions de professionnels, présidée par le directeur de l'École.

*La composition de la commission d'harmonisation des notes de mémoires est fixée par un arrêté du directeur de l'École. **Cette commission est susceptible de se réunir à distance.***

5° Les options

Article 18

Version votée le 14 mars 2019

En fin de scolarité, les élèves conservateurs sont tenus de suivre deux épreuves optionnelles à choisir au sein d'une liste définie en annexe 2 du présent règlement. Chaque option fait l'objet d'une évaluation propre établie en fonction de la thématique de l'option et qui donne lieu à une note individuelle.

L'article est modifié comme suit :

*En fin de scolarité, les élèves conservateurs sont tenus de suivre deux épreuves optionnelles **à choisir au sein d'une liste définie en annexe 2 du présent règlement.** Chaque option fait l'objet d'une évaluation propre établie en fonction de la thématique de l'option et qui donne lieu à une note individuelle.*

6° L'entretien de fin de formation

Article 19

Version votée le 14 mars 2019

*Chaque conservateur stagiaire est auditionné par une commission de fin de formation composée du directeur de l'école ou de la directrice des études et des stages, du responsable de la formation des conservateurs stagiaires **ou d'un responsable pédagogique participant à la formation, d'un enseignant-chercheur, et de deux professionnels des bibliothèques, lors d'un entretien organisé durant le dernier semestre de la formation. (...)***

L'article est modifié comme suit :

*Chaque conservateur stagiaire est auditionné par une commission de fin de formation composée du directeur de l'école ou de la directrice des études et des stages, **du responsable de la formation des conservateurs stagiaires, d'un responsable pédagogique participant à la formation ou d'un enseignant-chercheur, et de deux professionnels des bibliothèques, lors d'un entretien organisé***

durant le dernier semestre de la formation. Cette commission est susceptible de se réunir à distance par visio- conférence.

Article 21

Version votée le 14 mars 2019

L'organisation des évaluations est placée sous la responsabilité du responsable de formation, qui est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des épreuves.

Chaque évaluation ou épreuve est placée sous la responsabilité du responsable de l'enseignement qui est compétent pour prendre toute disposition nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

Les soutenances sont publiques.

L'article est modifié comme suit :

L'organisation des évaluations est placée sous la responsabilité du responsable de formation, qui est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des épreuves.

Chaque évaluation ou épreuve est placée sous la responsabilité du responsable de l'enseignement qui est compétent pour prendre toute disposition nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

~~**Les soutenances sont publiques.**~~

Article 24

Version votée le 14 mars 2019

Dispositions relatives au mémoire d'étude et de recherche

*Le mémoire d'étude et de recherche fait l'objet d'une **soutenance** devant une commission. La note attribuée au mémoire sanctionne à la fois le mémoire lui-même et sa soutenance par l'élève. En cas d'absence dûment justifiée à la soutenance, le directeur de l'école convoque à nouveau l'élève, par lettre recommandée avec accusé de réception, à une nouvelle soutenance dite de rattrapage. L'absence non justifiée à la première soutenance comme à la soutenance de rattrapage valent absence à l'ensemble de l'épreuve et sont sanctionnées par la note 0 pour cette épreuve.*

Dispositions relatives à l'entretien de fin de formation

L'entretien de fin de formation se tient devant une commission. En cas d'absence dûment justifiée à l'entretien, le directeur de l'École convoque à nouveau l'élève, par lettre recommandée avec accusé de réception, à un nouvel entretien dit de rattrapage. L'absence non justifiée au premier entretien comme à l'entretien de rattrapage valent absence à l'ensemble de l'épreuve et sont sanctionnées par la note 0 pour cette épreuve. (...)

L'article est modifié comme suit :

Dispositions relatives au mémoire d'étude et de recherche

*Le mémoire d'étude et de recherche fait l'objet d'une évaluation par une commission. **La commission adresse trois questions écrites complémentaires à l'élève, qui en accuse réception par mail et dispose d'un délai d'une semaine pour y répondre. Chacune des trois réponses ne doit pas dépasser 3 500 caractères. La note attribuée prend en compte, outre la lecture du mémoire d'études et de recherche, la réponse aux trois questions écrites posées par la commission. En cas d'absence dûment justifiée à la soutenance, le directeur de l'école convoque à nouveau l'élève, par lettre***

~~recommandée avec accusé de réception, à une nouvelle soutenance dite de rattrapage. L'absence non justifiée à la première soutenance comme à la soutenance de rattrapage valent absence à l'ensemble de l'épreuve et sont sanctionnées par la note 0 pour cette épreuve.~~

Dispositions relatives à l'entretien de fin de formation

~~L'entretien de fin de formation se tient devant une commission. Cet entretien peut être organisé à distance, en visio-conférence. Les élèves sont informés de cette modalité par mail, au plus tard 3 semaines avant la date prévue pour le premier entretien programmé en visio-conférence. Ces entretiens de fin de formation à distance sont réalisés selon le protocole joint en annexe 3 du présent règlement.~~

~~En cas d'absence dûment justifiée à l'entretien, le directeur de l'École convoque à nouveau l'élève, par lettre recommandée avec accusé de réception, à un nouvel entretien dit de rattrapage. L'absence non justifiée au premier entretien comme à l'entretien de rattrapage valent absence à l'ensemble de l'épreuve et sont sanctionnées par la note 0 pour cette épreuve. (...)~~

Section 2 : LE JURY CHARGÉ DU CLASSEMENT

Article 26

Version votée le 14 mars 2019

~~À l'issue de la scolarité, le jury chargé du classement apprécie l'acquisition de connaissances, de compétences et d'éléments de qualification professionnelle des conservateurs des bibliothèques stagiaires. Le directeur de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques le préside. Le jury chargé du classement des conservateurs des bibliothèques stagiaires comprend le directeur de l'École, président, et au moins six membres, dont la moitié au moins sont choisis parmi les enseignants-chercheurs et les membres du personnel scientifique des bibliothèques affectés à l'École. Le directeur en désigne les membres. (...)~~

L'article est modifié comme suit :

À l'issue de la scolarité, le jury chargé du classement apprécie l'acquisition de connaissances, de compétences et d'éléments de qualification professionnelle des conservateurs des bibliothèques stagiaires. Le directeur de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques le préside. Le jury chargé du classement des conservateurs des bibliothèques stagiaires comprend le directeur de l'École, président, et au moins six membres, dont la moitié au moins sont choisis parmi les enseignants-chercheurs et les membres du personnel scientifique des bibliothèques affectés à l'École. Le directeur en désigne les membres. **Le jury est susceptible de se réunir à distance.** (...)

ANNEXE n° 1 au règlement de scolarité applicable aux conservateurs des bibliothèques stagiaires, élèves de l'Essib - Promotion DCB 28 « Louise Michel »

Dans le tableau des épreuves de classement,

Ligne « mémoire d'étude et de recherche », il est proposé de remplacer la mention « Mémoire soutenu devant un jury » par un « Mémoire évalué par une commission de professionnels ».

Épreuves de classement

Nature et programme	Coefficients	Conditions d'organisation et règles de présentation
---------------------	--------------	---

Épreuves communes			
UE de management	Déontologie du fonctionnaire	18	Dossier de gestion de projet : travail de groupe avec soutenance <u>Modalités de rattrapage :</u> Dossier individuel
	Organisation administrative		
	Diriger un établissement, un service, un équipement		
	Diriger une équipe		
	Gérer un budget		
	Gérer et conduire un projet		
	Boîte à outil du manager et préparation à la prise de poste		
UE de compétences professionnelles	UE Enjeux des bibliothèques	25	Entretien de fin de formation <u>Modalités de rattrapage :</u> Soutenance individuelle
	UE Élaborer une politique documentaire		
	UE Mettre en œuvre une politique de services		
	UE Rechercher l'information		
	UE Comprendre les enjeux du patrimoine		
	UE Signalement et transition bibliographique		
	UE Transmettre des compétences informationnelles		
	UE Communiquer en bibliothèques		
	UE Données et Science ouvertes		
	UE Droit et bibliothèques		

Stage professionnel	Stage professionnel (2 ^{ème} semestre)	17	Rapport d'expérience et note budgétaire
---------------------	--	----	--

Épreuves optionnelles (3 ^{ème} semestre – janvier / juin 2018)			
	2 options à valider obligatoirement	2x7	Travail individuel <u>Modalités de rattrapage :</u> idem

Mémoire d'étude et de recherche			
	Mémoire d'étude et de recherche	26	Mémoire évalué par une commission de professionnels

Total des coefficients		100	
-------------------------------	--	------------	--

Il est créé une annexe 3 au règlement de scolarité.

ANNEXE n° 3 au règlement de scolarité applicable aux conservateurs des bibliothèques stagiaires, élèves de l'Enssib - Promotion DCB 28 « Louise Michel »

Protocole d'organisation en visio-conférence des entretiens de fin de formation de la promotion DCB 28

Le règlement de scolarité applicable aux conservateurs des bibliothèques stagiaires, élèves de l'Enssib et aux conservateurs stagiaires inscrits sur liste d'aptitude de la promotion DCB 28 « Louise Michel » approuvé par le Conseil d'administration de l'Enssib en date du 14 mars 2019 prévoit, dans son article 19, que « chaque conservateur stagiaire est auditionné par une commission de fin de formation composée du directeur de l'école ou de la directrice des études et des stages, du responsable de la formation des conservateurs stagiaires ou d'un responsable pédagogique participant à la formation, d'un enseignant-chercheur, et de deux professionnels des bibliothèques, lors d'un entretien organisé durant le dernier semestre de la formation. » L'article 24 du règlement de scolarité prévoit les dispositions relatives à l'organisation de ces entretiens.

Du fait de la crise sanitaire liée à l'épidémie de covid-19, ces entretiens pourront être organisés à distance, en visio-conférence. Les élèves seront informés de cette modalité par mail, au plus tard 3 semaines avant la date prévue pour le premier entretien programmé en visio-conférence.

Organisation de la commission d'évaluation

La commission d'évaluation de l'entretien de fin de formation est présidée par la directrice de l'Enssib. Sa composition et son fonctionnement sont fixés par arrêté de la directrice de l'Enssib.

La commission est organisée en deux sous-commissions d'au moins trois membres. La présidente de chaque sous-commission lui transmet les indications nécessaires à son bon fonctionnement et veille au respect de l'horaire établi.

Un personnel de l'Enssib assistera à chaque entretien sans y prendre part. Cet assistant sera chargé de réaliser un minutage précis du déroulé de l'entretien et de noter l'ensemble des défaillances techniques survenues durant l'entretien dans un procès-verbal. Celui-ci sera joint à la grille d'évaluation de l'entretien.

Programmation des entretiens

Les entretiens seront programmés sur l'ensemble des matinées d'une semaine. La date de l'entretien tiendra compte, autant que possible, des disponibilités des élèves. En revanche, l'élève sera invité.e à se libérer à l'heure prévue.

Les élèves recevront une convocation individuelle par mail. Ils devront en accuser réception par mail auprès de la direction de l'Enssib : direction@enssib.fr

Ils renverront à cette occasion le présent protocole signé. S'il leur est impossible de l'imprimer et de le signer, ils le renverront en notifiant leur acceptation dans un mail.

Ils recevront également des consignes précises concernant le déroulement pratique de la visio-conférence et les tests à réaliser.

Préparation des entretiens

Chaque élève sera prochainement invité.e par l'Enssib à tester son matériel et sa connexion avec la direction des systèmes d'information de l'Enssib. Ces tests anticipés permettront de détecter les éventuels besoins en micros-casques et de faire parvenir ces matériels aux élèves qui en feront la demande. Il convient de prendre en compte le temps nécessaire aux envois.

Des tests de connexion seront également organisés durant les deux semaines précédant les entretiens. Il est demandé aux élèves de les réaliser dans les conditions dans lesquelles ils / elles se trouveront lors de l'épreuve.

Si ces conditions devaient être modifiées après les tests, l'élève devra en informer l'Enssib afin qu'un nouveau test soit organisé.

Durée de l'entretien

L'épreuve dure 25 minutes ; elle s'organise comme suit :

- 5 à 10 minutes pour une intervention de l'élève qui présente son parcours de formation et son projet professionnel ;
- 15 à 20 minutes d'échanges avec les membres de la sous-commission.

Durant ce temps d'échange, les prises de parole sont régulées par la présidente de la sous-commission.

L'élève sera invité.e à se connecter 5 minutes avant l'heure prévue pour le début de l'épreuve et notée dans sa convocation, suivant le lien qui lui aura été adressé par mail.

Durant cette période préliminaire, la présidente de la sous-commission s'assurera que l'élève et les membres de la sous-commission sont tous connectés et en mesure de participer à l'entretien en visio-conférence. Elle vérifiera également que l'assistant prévu à l'article 1 du présent protocole est bien en ligne également et opérationnel. L'épreuve démarrera lorsque ces vérifications auront été faites et qu'aucune défaillance technique n'aura été détectée.

Conditions techniques

Le recours à la visio-conférence doit satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant la transmission de la voix et de l'image de l'élève et des membres de la sous-commission chargée de l'auditionner en temps simultané, réel et continu, la confidentialité des échanges ainsi que le respect de la réglementation applicable à l'entretien.

Pendant leur entretien en visio-conférence, les élèves seront seuls.

Les élèves qui le souhaitent pourront venir réaliser leur entretien de fin de formation dans les locaux de l'Enssib. Si nécessaire, une attestation permettant leur déplacement leur sera délivrée par la directrice de l'Enssib. L'École mettra à leur disposition, dans le respect des gestes barrières et des procédures de sécurité liées à l'épidémie en vigueur au moment de l'entretien, une salle équipée du matériel nécessaire. Ces élèves seront placés dans les mêmes conditions de distanciel que les autres élèves vis-à-vis des membres de leur sous-commission.

Durant l'ensemble des sessions, l'Enssib mettra à disposition une cellule d'assistance informatique joignable par téléphone ou par mail.

Si un problème technique est détecté avant le début de l'épreuve, il sera fait appel à cette assistance informatique pour tenter de le résoudre. S'il est possible de le résoudre dans des délais ne dépassant pas 20 minutes, le début de l'entretien sera reporté du temps demandé par la résolution du problème. Au-delà de 20 minutes, une nouvelle date ou un nouvel horaire sera proposé à l'élève pour cet entretien.

Si des défaillances techniques altèrent la qualité de la visioconférence pendant l'entretien, il sera fait appel à l'assistance informatique mise en place par l'Enssib pour tenter de les résoudre. La durée de l'entretien pourra alors être prolongée de la durée de cette défaillance ou reportée dans les conditions suivantes :

1° Si la défaillance technique conduit à une interruption inférieure ou égale à 15 minutes, sa durée pourra être prolongée de la durée de cette défaillance ;

2° Si la défaillance technique conduit à une interruption supérieure à 15 minutes, l'entretien sera reporté et reprogrammé avec l'élève et une des sous-commissions. Il ne sera pas tenu compte de la première prestation interrompue pour l'évaluation de l'élève.

La décision de prolonger, d'interrompre, de reprendre ou de reporter l'entretien sera prise par la présidente de la sous-commission concernée, en s'appuyant sur le diagnostic établi par l'assistance informatique mise en place par l'Enssib.

Si la défaillance technique concerne un membre de la sous-commission, la présidente de la sous-commission est habilitée à prendre toute disposition visant à mener l'entretien à son terme.

Toute défaillance technique rencontrée lors de l'entretien ainsi que les suites, prévues aux alinéas précédents, qui y ont été données, seront portées dans le procès-verbal mentionné à l'article 1 du présent protocole.

Enregistrement des entretiens

L'Enssib proposera aux élèves d'enregistrer leur entretien. Elle ne mettra en œuvre cet enregistrement qu'après accord écrit de l'élève.

Les enregistrements ne seront pas conservés au-delà de la journée d'audition.

Vu et pris connaissance le, ..., à...

Nom, prénom

Signature