

**Délibération approuvant le règlement de scolarité, applicable aux
conservateurs des bibliothèques stagiaires, élèves de l'Enssib
Promotion DCB 26**

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°92-25 du 9 janvier 1992 relatif à l'organisation de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques et notamment les articles 20 et 21 ;

Sur proposition du directeur et du directeur des études et des stages.

Le conseil d'administration réuni le 28 février 2017 en séance plénière, sous la présidence de Monsieur Marc Olivier Baruch, après en avoir délibéré, **approuve à l'unanimité le règlement de scolarité et les modalités d'évaluation applicables aux conservateurs des bibliothèques stagiaires, élèves de l'Enssib pour la promotion DCB 26 annexés à la présente délibération.**

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

Fait à Lyon, le 28 février 2017

Le président du Conseil d'Administration



M. Marc Olivier BARUCH

Le directeur



M. Yves ALIX



Règlement de scolarité

**Applicable aux conservateurs des bibliothèques stagiaires,
élèves de l'Enssib
Promotion DCB 26**

Approuvé par le Conseil d'administration du 28 février 2017

I -	Dispositions générales.....	3
II -	Dispositions <u>communes</u> applicables aux conservateurs des bibliothèques stagiaires.....	5
III -	Dispositions applicables aux élèves conservateurs des bibliothèques stagiaires <u>recrutés par la voie des concours</u>	7
IV -	Dispositions applicables aux conservateurs des bibliothèques stagiaires recrutés sur une <u>liste d'aptitude</u>.....	12

Cadre règlementaire

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, et notamment les articles 26 à 32 relatifs à la scolarité des élèves conservateurs ;

VU le décret n° 92-26 du 9 janvier 1992 portant statut particulier du corps des conservateurs des bibliothèques et du corps des conservateurs généraux des bibliothèques ;

VU le décret n° 2012-631 du 3 mai 2012 relatif aux conditions d'éligibilité des candidats aux recrutements réservés pour l'accès aux corps de fonctionnaires de l'Etat des catégories A, B et C et fixant les conditions générales d'organisation de ces recrutements en application de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

VU le décret n° 2013-485 du 10 juin 2013 relatif à l'ouverture de recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires de l'Etat relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche et modifiant le décret n° 2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

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 le décret n° 2017-144 du 7 février 2017 relatif à la création d'un concours externe spécial ouvert aux -titulaires d'un doctorat pour l'accès au corps des conservateurs des bibliothèques.

I. Dispositions Générales

Conformément au 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 (Enssib), l'école prépare, par une formation scientifique, culturelle et professionnelle, des élèves se destinant à des fonctions scientifiques et d'encadrement dans les bibliothèques et les services de documentation et d'information scientifique et technique.

Elle assure notamment la formation initiale des conservateurs et des bibliothécaires d'Etat.

Elle peut participer à la formation des conservateurs et des bibliothécaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, ainsi que d'élèves non fonctionnaires. Elle peut accueillir des auditeurs libres français ou étrangers, sur leur demande, après acceptation du directeur

de l'établissement ou de la directrice des études et des stages, à participer à tout ou partie de la formation des conservateurs des bibliothèques stagiaires.

Elle met en œuvre des actions de formation continue.

L'école délivre des diplômes propres. Le règlement de scolarité fixe les conditions de recrutement, la durée de scolarité et la sanction des études des élèves préparant ces diplômes.

L'école peut, dans le cadre de la réglementation en vigueur, être habilitée, seule ou conjointement avec d'autres établissements d'enseignement supérieur, à délivrer des diplômes nationaux.

Article 1 - Champ d'application

Le présent règlement de scolarité fixe les modalités et les conditions d'organisation de la scolarité des conservateurs des bibliothèques stagiaires de la promotion DCB26.

Article 2 - Règlement intérieur

Les usagers de l'Enssib, bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances, sont soumis au règlement intérieur de l'établissement.

Article 3 - Emplois du temps, annulation, report de cours

Les emplois du temps sont établis par les responsables de formation, sous la responsabilité de la directrice des études et des stages. Ils sont affichés dans l'école sur les panneaux dédiés à chaque formation et consultables à distance sur le site intranet.

Les emplois du temps sont susceptibles de modification à tout moment, du fait des contraintes professionnelles des intervenants ou de toute raison imprévisible. Les conservateurs des bibliothèques stagiaires doivent pouvoir se rendre disponibles, même pendant les plages horaires non affectées à l'avance, sous réserve d'en avoir été informés au moins deux jours ouvrés à l'avance.

Sous réserve d'accord de la directrice des études et des stages, une séance de formation pourra être annulée ou reportée, notamment compte tenu d'un nombre insuffisant d'inscrits au cours.

Article 4 - Bizutage

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal. Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 5 - Plagiat

Les travaux (devoir, exposé, mémoire...) doivent revêtir un caractère personnel et original, ce qui exclut tout plagiat y compris à partir de documents issus de sites internet.

L'Enssib utilise un logiciel de détection de plagiat et y soumet tous les travaux déposés sur la plateforme pédagogique. Tout plagiat avéré fait l'objet d'une procédure disciplinaire.

II. Dispositions communes applicables aux conservateurs des bibliothèques stagiaires

Article 6 - Inscription

Les conservateurs des bibliothèques stagiaires sont tenus de satisfaire à toutes les formalités administratives dès leur entrée à l'Enssib.

Article 7 - Début de la scolarité

La scolarité commence le 1^{er} janvier de l'année suivant la date de proclamation des résultats des concours.

Article 8 - Assiduité

L'assiduité aux cours et à toutes activités pédagogiques est obligatoire. Des dispenses peuvent être accordées, sur demande de l'intéressé(e), par le responsable de la formation ou la directrice des études et des stages. Toute absence non autorisée par la direction de l'Enssib peut entraîner une retenue sur le traitement, conformément au statut général des fonctionnaires.

Article 9 - Régime disciplinaire

Le régime disciplinaire applicable aux élèves se destinant aux fonctions de conservateur de l'Etat est fixé par le titre II du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994.

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être infligées au fonctionnaire stagiaire sont :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° L'exclusion temporaire, avec retenue de rémunération à l'exclusion du supplément familial de traitement, pour une durée maximale de deux mois.

Les sanctions ci-dessus sont prononcées par le directeur de l'école, après avis du conseil de discipline (articles 10 et 12 du décret n° 94-874 et article 31 du décret n° 92-25).

Le conseil de discipline comprend :

1° Le directeur de l'école, président ;

2° La directrice des études et des stages ;

3° La secrétaire générale de l'école ;

4° Trois représentants des personnels appartenant respectivement aux collèges électoraux définis aux a, b et c du 3° de l'article 10 du décret n°92-25, choisis en leur sein par les représentants de ces personnels au conseil d'administration de l'école, à raison d'un représentant pour chacun de ces collèges ;

5° Les représentants des élèves au titre des conservateurs de l'Etat au conseil d'administration, ainsi qu'un autre représentant de ces élèves, élu dans les conditions prévues à l'article 16 du décret n° 92-25.

En outre, un suppléant est élu dans les mêmes conditions ; il siège lorsque le conseil de discipline est appelé à connaître du cas de l'un de ses membres.

Le conseil de discipline est saisi par le directeur.

Le conseil ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres sont présents. Le nombre des représentants des élèves ne peut en aucun cas être supérieur à celui des personnels enseignants et assimilés.

Les délibérations sont prises au scrutin secret et à la majorité des présents.

III - Dispositions applicables aux élèves conservateurs des bibliothèques stagiaires recrutés par la voie des concours

Article 10 - Recrutement des conservateurs stagiaires élèves de l'Enssib

Les conservateurs stagiaires, élèves de l'Enssib, ci-après dénommés « les élèves », sont recrutés :

a) Par les concours

1° Par la voie d'un concours externe ouvert aux candidats titulaires d'une licence, d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II ou d'une qualification reconnue équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le chapitre II du décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;

2° Parmi les élèves et anciens élèves de l'Ecole nationale des chartes ayant satisfait aux obligations de scolarité de la troisième année de cette école et admis à un concours comportant un examen de leurs titres et travaux, suivi d'une audition. Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant d'un titre ou diplôme, d'une formation ou d'une qualification reconnue équivalente à la troisième année de scolarité de l'école précitée dans les conditions fixées par le chapitre III du décret du 13 février 2007 susmentionné ;

3° Par la voie d'un concours interne ouvert, pour un tiers au plus du nombre total des postes mis aux concours au titre des 1° et 2° ci-dessus, aux fonctionnaires et agents publics de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux magistrats et militaires, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale, qui justifient, au 1er janvier de l'année du concours, de quatre ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services effectifs auprès d'une administration, d'un organisme ou d'un établissement mentionné au troisième alinéa du 2° de l'article 19 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, dans les conditions fixées par cet alinéa.

4° Par la voie d'un concours externe spécial ouvert aux candidats titulaires d'un diplôme de doctorat défini à l'article L. 612-7 du code de l'éducation ou justifiant de qualifications au moins équivalentes reconnues dans les conditions prévues par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique, comportant un examen de leurs titres et travaux et assorti d'une ou plusieurs épreuves.

b) Par l'examen professionnel réservé

Les conservateurs stagiaires, élèves de l'Enssib peuvent également être recrutés dans le cadre de l'application des dispositions prévues par la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction, dite loi «Sauvadet». A ce titre, un examen professionnel réservé pour l'accès au corps des conservateurs des bibliothèques est ouvert par arrêté du ministre en charge de l'enseignement supérieur.

Article 11 - Durée de la scolarité

Les conservateurs stagiaires, élèves de l'Enssib effectuent une scolarité de **dix-huit mois**.

Article 12 - Enseignements et stages

La scolarité des conservateurs stagiaires comprend des enseignements et des périodes de stages. Pendant leur scolarité, les élèves peuvent, dans l'intérêt de leurs études, être autorisés par le directeur à accomplir un ou plusieurs stages à l'étranger.

Article 13 - Convocation aux épreuves d'examen

La convocation aux épreuves de classement en temps limité se fait par écrit, soit par courriels, soit par voie d'affichage sur des panneaux réservés à cet effet, et le cas échéant sur le site intranet de l'établissement, au minimum 15 jours avant le début de l'épreuve. Cette convocation précise la date, l'heure, la durée et le lieu de chaque épreuve.

Article 14 - Déroulement des épreuves

Chaque session d'examen est placée sous la responsabilité du responsable de formation, qui est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des épreuves.

Chaque 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 sauf cas particulier approuvé par l'établissement.

Article 15 - L'accès aux salles d'examen

Seuls sont admis à composer les élèves convoqués.

L'accès aux salles d'examen après le début des épreuves peut être autorisé par le responsable de la formation. En cas de retard, les élèves disposeront du temps restant pour composer.

Lors des épreuves de contrôle terminal sur table d'une durée supérieure à une heure, aucun candidat ne pourra être autorisé à sortir, temporairement ou définitivement, avant la fin de la première heure de l'épreuve même s'il rend copie blanche.

Pour les épreuves d'une durée inférieure ou égale à une heure, aucun candidat ne pourra être autorisé à sortir définitivement avant la fin de l'épreuve.

Un seul élève à la fois pourra être autorisé à quitter la salle d'examen.

Article 16 - Documents et matériels électroniques

L'usage de documents et matériels, notamment électroniques, lors des épreuves constitue un choix pédagogique, à la charge du responsable de l'enseignement. Cette information est communiquée aux élèves suffisamment tôt pour leur permettre de se préparer en conséquence.

Les informations relatives à l'usage des documents et matériels électroniques lors de l'épreuve sont rappelées en en-tête de sujet. A défaut d'indication explicite, sont réputés être interdits tous documents et matériels ainsi que tous dispositifs technologiques pouvant en faire fonction.

Article 17 - Epreuves et classement

Les élèves sont soumis, au cours de leur scolarité à l'Enssib, à des épreuves permettant d'apprécier l'acquisition de connaissances, de compétences ou d'éléments de qualification professionnelle, ainsi que de méthodes de travail intellectuel et de recherche.

La liste des épreuves susvisées, leur nature, leur programme, leurs conditions d'organisation et les règles de leur présentation sont fixés aux annexes n° 1 et 2 du présent règlement de scolarité.

1) Epreuves de classement

La liste des épreuves **qui servent au classement des élèves par ordre de mérite**, est fixée en application de l'article 28 du décret n° 92-25 du 9 janvier 1992. Cette liste figure à l'annexe n° 1 du présent règlement de scolarité.

Ces épreuves de classement comprennent :

- des épreuves communes à tous les élèves ;
- une ou des épreuves optionnelles ;
- un mémoire d'étude et de recherche.

Les épreuves de classement sont appréciées par une note de 0 à 20. Aucune note n'est éliminatoire. **La note générale** de classement de chaque élève est établie en tenant compte des notes obtenues aux épreuves de classement susmentionnées et des coefficients qui s'y appliquent.

2) Coefficient

Par rapport au total des coefficients des épreuves de classement, **le coefficient global des épreuves communes est fixé à 60 %**, celui des **épreuves optionnelles entre 10 et 15 %**, et celui du **mémoire d'étude et de recherche entre 25 et 30 %**.

Les proportions exactes qui s'appliquent à ces dernières épreuves ainsi que les coefficients particuliers de chacune des épreuves communes et optionnelles sont déterminés à l'annexe n° 1 du présent règlement de scolarité.

Les dispositions relatives à l'organisation et aux coefficients des **épreuves de classement** sont arrêtées, conformément à l'annexe n° 1, par le conseil d'administration au plus tard à la fin du

premier trimestre de la scolarité d'une promotion et elles ne peuvent être modifiées en cours de scolarité.

3) Modalités de ce classement

Les élèves qui ont satisfait aux obligations de scolarité de l'école font l'objet à l'issue d'épreuves de contrôle de leurs connaissances et de leurs aptitudes **d'un classement par ordre de mérite.**

La note générale est utilisée pour le classement par ordre de mérite des élèves ayant satisfait aux obligations de scolarité de l'Enssib par le jury chargé de ce classement.

Pour départager les élèves ayant obtenu la même note générale, le jury prend en considération les notes obtenues aux épreuves dotées des plus forts coefficients.

Le relevé des notes obtenues par les élèves, la liste de classement par ordre de mérite et le procès-verbal de la réunion du jury sont transmis par le directeur de l'école au ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Article 18 - Jury

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 est choisie parmi les enseignants-chercheurs et les membres du personnel scientifique des bibliothèques affectés à l'école. En cas d'empêchement du directeur de l'école, celui-ci peut déléguer la présidence du jury à l'un des enseignants-chercheurs ou des membres du personnel scientifique des bibliothèques affectés à l'école.

Article 19 - Dispositions particulières en cas d'empêchement

Dispositions générales

Les élèves empêchés de participer à **une épreuve de classement** en temps limité pour un motif dûment justifié peuvent être autorisés à subir cette épreuve à une autre date, conformément aux dispositions fixées à l'article 17 du présent règlement de scolarité. **L'absence de note après organisation de cette épreuve de rattrapage équivaut à la note 0 pour cette épreuve.**

Dispositions relatives au mémoire d'étude et de recherche

Le mémoire d'étude et de recherche fait l'objet d'une soutenance devant un jury. 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 et l'absence, justifiée ou non, à la soutenance de rattrapage valent absence à l'ensemble de l'épreuve et sont sanctionnées par la note 0 pour cette épreuve.**

Article 20 - Conditions de report des épreuves pour les élèves empêchés

Après vérification du caractère justifié du motif d'absence, le directeur de l'école convoque par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins quinze jours avant la date prévue pour les épreuves, l'élève empêché, à une seconde session.

Pour chaque épreuve de classement, les modalités d'évaluation des épreuves de rattrapage auxquelles l'élève est appelé à participer lors de la seconde session sont déterminées à l'annexe 1 du présent règlement.

L'élève empêché, pour des motifs dûment justifiés, de suivre une unité d'enseignement sanctionnée par une épreuve de classement, n'est pas dispensé de subir l'épreuve de classement correspondante, lors d'une session de rattrapage. Toutefois, l'évaluation ne porte dans ce cas que sur les supports écrits fournis aux élèves par les enseignants dans le cadre de l'unité d'enseignement qu'ils ont assurée. Ces supports sont communiqués à l'élève empêché au moins un mois avant la date de la session de rattrapage de l'épreuve.

Article 21 - Conditions de délivrance du diplôme de conservateur des bibliothèques

La scolarité à l'Enssib est sanctionnée par le diplôme de conservateur des bibliothèques.

Le diplôme de conservateur des bibliothèques est décerné par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, sur proposition du directeur de l'école, aux élèves dont la **note générale** de classement est au moins égale à la moitié de la note maximale théorique. La délivrance de ce diplôme est toutefois subordonnée à la titularisation des intéressés dans le corps des conservateurs des bibliothèques.

Article 22 - Qualité d'ancien élève

Les élèves n'ayant pas satisfait à leurs obligations de scolarité ne peuvent se prévaloir de la qualité d'ancien élève de l'Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques.

IV - Dispositions applicables aux conservateurs des bibliothèques stagiaires recrutés sur une liste d'aptitude

Article 23 - Recrutement des conservateurs stagiaires

Conformément à l'article 5 du décret 92-26, les conservateurs des bibliothèques sont également recrutés au choix par inscription sur une liste d'aptitude et après avis de la commission administrative paritaire du corps des conservateurs des bibliothèques, parmi les bibliothécaires régis par le décret n° 92-29 du 9 janvier 1992 portant statut particulier du corps des bibliothécaires, justifiant au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est établie ladite liste de dix ans de services effectifs dans l'un des services techniques ou bibliothèques mentionnés à l'article 1er.

Article 24 - Durée de la formation

Les conservateurs stagiaires recrutés sur une liste d'aptitude effectuent un cycle de perfectionnement d'une durée de **six mois**.

Article 25 - Enseignements et stages

La scolarité des conservateurs stagiaires comprend des enseignements et des périodes de stages. Pendant leur scolarité, les conservateurs stagiaires peuvent, dans l'intérêt de leurs études, être autorisés par le directeur à accomplir un ou plusieurs stages à l'étranger.

ANNEXE n° 1
au règlement de scolarité
Applicable aux conservateurs des bibliothèques stagiaires, élèves de l'Enssib
Promotion DCB 26 « Nina Simone »

Liste des épreuves (nature, programme, conditions d'organisation et les règles de leur présentation) (Arrêté du 15 avril 1997, article 3)

Coefficients des épreuves de classement

- Coefficient global des épreuves communes : 60 %
- Coefficient des épreuves optionnelles : 14%
- Coefficient du mémoire d'étude et de recherche : 26%

Épreuves de classement

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

Épreuves communes			
UE de management	Déontologie du fonctionnaire	15	Dossier de gestion de projet : travail de groupe avec soutenance <u>Modalités de rattrapage :</u> Dossier individuel
	Diriger un établissement, un service, un équipement		
	Diriger une équipe		
	Gérer un budget		
	Gestion de projet		
UE de compétences professionnelles	UE Enjeux	3	Devoir individuel <u>Modalités de rattrapage :</u> devoir individuel
	UE Construire une politique documentaire	3	Dossier en groupe avec soutenance <u>Modalités de rattrapage :</u> Dossier individuel
	UE Construire une politique de services	3	Étude de cas en groupe
	UE Rechercher l'information	3	<u>Modalités de rattrapage :</u> Étude de cas individuelle
	UE Comprendre les enjeux du patrimoine	3	Devoir individuel
	UE Le numérique en bibliothèque		<u>Modalités de rattrapage :</u> idem
	UE SIGB, SID, Portails	3	Travail individuel <u>Modalités de rattrapage :</u> idem
	UE Droit et Bibliothèques	-	
	MT Anglais	-	<i>Certification non obligatoire</i>
	MT Bureautique	-	<i>C2i non obligatoire</i>

Stage professionnel	Stage professionnel long (2 ^{ème} semestre)	15	Rapport d'expérience avec soutenance
---------------------	--	----	--------------------------------------

Parcours de spécialisation	Parcours Patrimoine (3^{ème} semestre – janvier / juin 2018)		
	• Histoire du livre, histoire des bibliothèques	3	Travail individuel
	• Conservation	3	<u>Modalités de rattrapage</u> : idem
	• Gestion, valorisation, publics	3	Dossier collectif
	• Signalement de fonds spéciaux	3	<u>Modalités de rattrapage</u> : Dossier individuel
		ou	
	Parcours Services aux publics (3^{ème} semestre – janvier / juin 2018)		
	• Accueillir	3	Travail individuel
	• Formation des usagers	3	<u>Modalités de rattrapage</u> : idem
	• Nouveaux services, usages, espaces	3	Travail collectif avec soutenance
• Action culturelle	3	<u>Modalités de rattrapage</u> : Dossier individuel	

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 soutenu devant un jury

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

ANNEXE n° 2

Programme des enseignements

1. ENSEIGNEMENTS COMMUNS

UE de management

▪ **Déontologie du fonctionnaire**

Ces enseignements sont proposés, de manière conjointe pour certains d'entre eux, avec l'IRA de Lyon dans le cadre d'une convention de partenariat. Ils visent à faciliter la compréhension des concepts fondamentaux de la fonction publique, comme les droits et les obligations des fonctionnaires. Au-delà, il s'agit de réfléchir aux enjeux de laïcité et de démocratie, partant au rôle des bibliothèques et des professionnels dans la société d'aujourd'hui.

▪ **Gérer un établissement, un service, un équipement**

L'objectif de cette unité d'enseignement est de permettre aux conservateurs stagiaires de bien appréhender les domaines fondamentaux de la gestion d'une bibliothèque dans son organisation, les différents statuts de personnels, les questions de santé au travail ou encore le droit syndical.

▪ **Gérer une équipe**

Ces enseignements doivent permettre de comprendre les principaux enjeux humains et organisationnels de la gestion d'une équipe : sont abordées des notions de culture d'équipe, de positionnement managérial, de construction d'une politique de formation, de modalités de recrutement, de communication interne et d'évaluation.

▪ **Gérer un budget**

Il s'agira ici de connaître et maîtriser les principes des finances et de la comptabilité publique et la construction et le suivi d'un budget en SCD. Un focus est consacré aux modalités des marchés publics.

▪ **Gestion et conduite de projet**

Le module « Gestion et conduite de projet » permet aux conservateurs stagiaires, à partir de commandes proposées par des établissements, de s'initier à la démarche projet. Ce projet est conduit pendant le 1^{er} semestre, par un groupe de conservateurs stagiaires accompagné par un tuteur. Il comprend un cadrage méthodologique, deux séjours sur site, trois comités de pilotage et une soutenance finale.

UE de compétences professionnelles

▪ **Enjeux**

Cette UE doit permettre aux conservateurs stagiaires de bien appréhender les problématiques que rencontrent les établissements aujourd'hui et les changements de modèle que cela implique, de réfléchir au rôle des bibliothèques et les resituer au cœur de leurs réseaux. Elle suit trois axes principaux : « la bibliothèque comme outil des politiques publiques », « les défis du numérique » et « la bibliothèque et ses réseaux »

- **Construire une politique documentaire**

Les enseignements couvrent les principaux enjeux documentaires afin de proposer une politique efficace et raisonnée de développement des collections physiques et numériques à destination de tous les publics.

- **Construire une politique de services**

L'objectif de cette unité d'enseignement est d'analyser les mutations importantes de la notion de service public et les différents types de services proposés par les bibliothèques aujourd'hui, sur place ou à distance. Elle aborde notamment différentes notions et réflexions autour de l'accueil, des services innovants et des publics à desservir.

- **Rechercher l'information**

L'objectif de cette unité d'enseignement est de donner un aperçu général des sources et des techniques de recherche d'information des documents physiques et numériques. Au-delà il s'agit de réfléchir à la façon dont on peut l'organiser, l'analyser, la mettre en valeur, et créer sa veille.

- **Le numérique en bibliothèque**

Cette unité d'enseignement doit permettre aux conservateurs stagiaires de bien comprendre les modalités de mise en œuvre et de suivi d'une bibliothèque numérique, l'importance et le rôle des métadonnées, les enjeux de la numérisation et de la gestion de documents numériques en bibliothèque.

- **Comprendre les enjeux du patrimoine**

Ces enseignements visent à donner une culture élémentaire de l'objet patrimonial, de ses logiques et de ses implications en bibliothèque, aussi bien en termes d'environnement que de signalement, de gestion des espaces, de communication et de valorisation. Il s'agit d'éléments fondamentaux qui trouvent pour partie leur prolongement dans le parcours éponyme, au troisième semestre.

- **SIGB, SID, Portails**

L'objectif de cette unité d'enseignement est de donner à connaître les principales fonctions d'un système de gestion de bibliothèques, les principaux acteurs dans le domaine : ABES, BnF. Elle vise à permettre de maîtriser les enjeux d'une réinformatisation, ce qu'implique le passage à la RFID, ou encore le rôle des catalogues collectifs dans le paysage professionnel.

- **Droit et bibliothèques**

Les questions juridiques concernent tous les aspects de la vie des bibliothèques : collections, ressources numériques, diffusion, conservation, accès du public aux œuvres, numérisation, etc. L'objectif sera de comprendre le cadre juridique et les enjeux liés aux activités des bibliothèques contemporaines.

- **Modules transversaux : anglais et bureautique**

Ces modules transversaux doivent permettre à tous les conservateurs stagiaires d'atteindre un niveau commun et, partant, de développer des compétences avancées dans la maîtrise des suites de bureautique d'une part (documents longs, tableaux croisés dynamiques...) ou, concernant les enseignements de langue, de rendre les conservateurs stagiaires autonomes et capables de participer à des discussions longues dans le domaine des bibliothèques.

Les parcours

Deux parcours thématiques sont proposés au choix durant le troisième semestre, composés chacun de quatre unités d'enseignement obligatoires :

▪ le parcours Patrimoine

Le parcours Patrimoine renforce les compétences et les connaissances des élèves sur les questions patrimoniales. Il développe des notions en histoire du livre, histoire des bibliothèques, revient sur des questions de conservation des documents, approfondit les modalités de valorisation des collections en fonction de publics différenciés et décrit les modalités de signalements, notamment de fonds spéciaux.

▪ le parcours Services aux Publics

Il s'agit, dans ce parcours, d'approfondir les enseignements autour de l'accueil en bibliothèque, d'analyser les nouveaux services, nouveaux usages, nouveaux espaces. Ce parcours est également l'occasion de développer des enseignements autour de la mise en place d'une action culturelle en bibliothèque et met les élèves en situation de construction d'une offre de formation des usagers.

2. ENSEIGNEMENTS OPTIONNELS

Les élèves doivent choisir deux unités d'enseignement optionnelles au sein de la liste proposée ci-dessous :

1. Services aux chercheurs,
2. Stratégie de communication (*option proposée en formation à distance*),
3. Travailler en BMC,
4. Construire et aménager une BU,
5. Médiation numérique des savoirs.

Une option n'est organisée que si un minimum de 8 élèves s'est montré intéressé par celle-ci.

En fonction du programme, des stages issus du catalogue de formation tout au long de la vie pourront être proposés parmi les options. Du fait du nombre limités de places, seuls deux élèves maximum pourront s'inscrire dans chaque stage.

3. STAGES

Au cours de la scolarité, cinq mois sont consacrés à la présence sur le terrain, 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. Les stages « professionnel » et « d'approfondissement » peuvent avoir lieu à l'étranger pour permettre aux stagiaires de s'ouvrir aux aspects internationaux de la profession.

▪ Stage ouvrier/cadre : découvrir les bibliothèques

Ce premier stage est consacré à la découverte d'un établissement, de ses fonctions et des tâches exercées. Le recueil d'informations s'appuie sur l'observation et la participation à des activités déterminées. Pour les élèves ayant déjà une expérience en bibliothèque, il est l'occasion de suivre un stage de cadre, c'est-à-dire de suivre d'un conservateur dans ses activités le temps du stage.

- **Séjours sur site : une alternance école / terrain**

Dans le cadre de la gestion de projet, les conservateurs stagiaires sont amenés à passer plusieurs jours (au moins 7, répartis sur les quatre premiers mois du semestre) dans l'établissement du projet, ce qui permet l'étude du terrain, l'analyse de la mission, et le recueil d'informations. Ce séjour accompli en équipe et lié à un projet favorise la mise en œuvre des acquis relatifs à l'ensemble des disciplines et matières enseignées. Désormais positionnée au premier semestre de la formation, la gestion de projet associe les conservateurs stagiaires recrutés sur liste d'aptitude.

- **Stage professionnel : le métier de conservateur des bibliothèques**

Placé au deuxième semestre, en milieu de cursus, le stage professionnel est un moment fort de la formation des conservateurs. Il doit apporter ou conforter une expérience professionnelle générale, qui peut être plus approfondie pour certaines activités. Il fait l'objet d'un programme détaillé, proposé par l'établissement et validé par l'Enssib. La durée de ce stage, de trois mois et demi, doit permettre l'insertion du stagiaire dans une équipe, son association aux activités de direction et sa participation efficace au fonctionnement de l'établissement et au service public dont le stagiaire peut prendre véritablement la mesure. Ce stage professionnalisant, pivot de la formation, représente un apport important de connaissances et de savoir-faire liés aux pratiques professionnelles.

- **Stage d'approfondissement : renforcer ses compétences**

Le stage d'approfondissement prend place juste avant les entretiens d'affectation des élèves conservateurs. Il doit alors leur permettre de se spécialiser dans des fonctions qui les intéressent particulièrement, mais ce peut être l'occasion aussi de découvrir un établissement ou un fonctionnement qu'ils n'auront pas eu le temps d'explorer auparavant.