

**Accueillir, aider et former les étudiants de  
1<sup>ère</sup> année à l'heure du LMD : rapport de  
stage au SCD de l'Université de Polynésie  
française**

**Kari DESSERTAZ**

Sous la direction de Catherine BURGER  
Directrice du SCD de l'Université de Polynésie française

## Remerciements

Au terme de ce stage, je tenais particulièrement à remercier Mme Sylvie André, Présidente de l'Université, pour m'avoir accueilli au sein de l'UPF, Mme Catherine Burger, la Directrice du SCD, pour m'avoir intégré et associé à l'équipe de la bibliothèque, au fonctionnement de son service, et pour m'avoir accordé une grande liberté d'action pendant ces trois mois, et son adjointe, Mlle Véronique Bolze, pour sa disponibilité, sa patience, ses remarques et commentaires. Je n'oublierai pas non plus le personnel administratif et enseignant de l'UPF.

Enfin, pour leur soutien et leur compréhension de tous les jours, je remercierai également Bruno, Christelle, Claude, Corinne, Franck (et ses collègues), Isabelle (les deux), Jean-Baptiste, Jean-Marc, Lana, Laurence, Lucette, Madeleine, Marcel, Margaux, Mylène, Nathalie, Olivier, Patrick (les deux), Pierre-Henri, Régine, René, Rufin, Ruita, Sougoumar, Stéphane, Tatiana, Tepuarata, Vayana, William et tous les étudiants qui m'ont accordé un peu de leur temps durant l'enquête ou à un autre moment de ce stage. Les autres ne sont pas oubliés.

# Sommaire

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>5</b>
<b>I. LE CONTEXTE DU STAGE : UN SCD, SERVICE D'UNE UNIVERSITÉ PASSANT AU LMD .....</b>	<b>8</b>
1. L'UNIVERSITÉ DE POLYNÉSIE FRANÇAISE .....	8
1.1. <i>Bref historique et situation géographique</i> .....	8
1.2. <i>Université, État et Territoire</i> .....	9
1.3. <i>Organisation et administration</i> .....	10
1.4. <i>Filières et effectifs</i> .....	10
2. LE SCD AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ .....	11
2.1. <i>Organisation et fonctionnement</i> .....	11
2.2. <i>Ressources et services</i> .....	12
2.3. <i>Publics et usages</i> .....	13
3. ENVIRONNEMENT ET OFFRE DOCUMENTAIRES .....	13
3.1. <i>Édition, commerce et bibliothèques</i> .....	13
3.2. <i>Culture, un espace éclaté</i> .....	14
<b>II. UN PROJET D'ÉQUIPE ET LES ACTIVITÉS DU STAGIAIRE .....</b>	<b>16</b>
1. FORMATION ET ORIENTATION : UN ÉTAT DES LIEUX À LA RENTRÉE 2004 .....	17
1.1. <i>Les formations à la méthodologie documentaire</i> .....	17
1.2. <i>L'orientation et l'accueil de l'étudiant : le CIDO</i> .....	18
1.3. <i>Une nouveauté en matière de parcours étudiant : le PPE</i> .....	19
2. LE SCD ET SON PÉRIMÈTRE D'ACTION .....	19
2.1. <i>Contrat quadriennal et volet documentaire</i> .....	19
2.2. <i>Actions du SCD en matière de formation et d'aide de l'étudiant</i> .....	20
3. ACTIVITÉS DU STAGIAIRE : UNE DÉMARCHE PARTICIPATIVE .....	21
3.1. <i>Le projet d'équipe : place et rôle du stagiaire</i> .....	21
3.2. <i>Le travail de direction : un première approche</i> .....	22
3.3. <i>Une rencontre avec certains acteurs culturels</i> .....	23
3.4. <i>D'autres activités annexes</i> .....	24

<b>CONCLUSION : BILAN DU STAGE .....</b>	<b>25</b>
<b>LISTE DES SIGLES UTILISÉS .....</b>	<b>27</b>
<b>BIBLIOGRAPHIE .....</b>	<b>28</b>
<b>TABLE DES ANNEXES .....</b>	<b>29</b>

# Introduction

Projet d'envergure européenne, la réforme du LMD connaît depuis peu une extension de son domaine d'application au-delà de son périmètre d'origine. Du fait, dans le cas français, d'universités présentes et actives dans les départements et collectivités d'outre-mer. Alors que les universités d'Antilles-Guyane et de la Nouvelle Calédonie envisagent un passage au LMD à l'horizon de l'année universitaire prochaine ; comme sa consœur de la Réunion, l'université de Polynésie française a entrepris, pour la rentrée de septembre 2004, la mise en place du LMD.

À l'Université de Polynésie française, le passage au LMD est partiel, son application progressive. La réforme ne touche que deux des trois départements de l'établissement : celui des Sciences technologies, à l'exception de la préparation au PCEM, et celui des Lettres langues et sciences humaines. Et, au sein de ces départements, tous les niveaux des différents filières ne passent pas au LMD cette année. Le département Droit AES envisage son passage au LMD pour la rentrée 2005-2006.

Les conséquences de cette mise en œuvre du LMD sont multiples, concernant aussi bien l'offre de formations, l'organisation pédagogique des études que leurs contenus. L'une de ces conséquences intéresse particulièrement le SCD avec l'introduction d'un nouveau module, le « projet professionnel », et surtout la généralisation des formations de type « initiation à la recherche documentaire » ou « méthodologie documentaire », ceci pour les étudiants de 1<sup>ère</sup> année.

Cet élargissement de l'offre de formations n'est pas neutre quant à la place et au rôle du SCD vis-à-vis des autres services de l'université, particulièrement des équipes pédagogiques et du centre de documentation et

d'orientation, mais aussi et surtout vis-à-vis des étudiants. Il n'est pas neutre, non plus, quant aux effets qu'il pourrait provoquer au sein même du SCD en termes de volume de personnel mobilisé et de compétences nécessaires, de répartition des tâches courantes éventuellement à redéfinir mais aussi en terme d'espace et d'outils réquisitionnés au profit de ces actions ponctuelles et régulières de formation, peut-être au détriment des usagers « courants ».

Service déjà intégré de l'établissement, le SCD acquiert donc une place légitime au sein des changements provoqués par la réforme et se voit confier des actions spécifiques. Il est donc l'un des acteurs inévitables de cette réforme, l'une des étapes incontournables du « parcours de l'étudiant ».

La formation des usagers et l'amélioration des services qui leur sont proposés deviennent ainsi de fait, lors de cette rentrée, un chantier prioritaire pour le SCD. D'autant plus prioritaire que ce chantier constitue l'un des axes du contrat quadriennal 2004-2007, voté en juin dernier.

Dans ce cadre, un stage a été proposé à l'Enssib par la Directrice du SCD, du 29 août au 19 novembre 2004, autour de l'axe suivant : participer à la mise en place d'un projet d'équipe pour deux des objectifs définis dans le volet documentaire du contrat quadriennal 2004-2007. Pour le stagiaire, la perspective était donc double : participer aux actions du SCD en matière de formation et d'aide à la réussite des étudiants, particulièrement de 1<sup>er</sup> cycle ; réfléchir aux modalités d'un plan de recotation des monographies en libre-accès.

Les facettes de ce stage furent multiples : entretiens, visites et rencontres, collaboration et discussions avec le personnel du SCD, présences et interventions à des réunions ou des travaux dirigés à l'université, recherches bibliographiques, découverte d'un environnement social et culturel

radicalement différent, mais aussi réflexion sur l'expérience traversée et finalement prise de recul par rapport aux postes antérieurement occupés et surtout par rapport à la prochaine prise de poste en tant que conservateur.

Au terme de ce stage, j'ai donc choisi de présenter et de mettre en perspective ce qui fut finalement le fil conducteur de ces trois mois au SCD de l'UPF : les conditions de mise en place et la mise en œuvre d'un dispositif d'initiation à la recherche documentaire par le SCD dans un contexte particulier, à savoir le passage partiel d'une université d'outre-mer au LMD.

Le second volet de ce stage - à savoir, la participation au projet de recotation - a été délibérément placé en annexe du fait de son caractère technique, de sa dimension prospective et de son goût d'inachevé.

# **I. Le contexte du stage : un SCD, service d'une université passant au LMD**

La place et le rôle du SCD au sein de l'Université de Polynésie française ne sauraient être pleinement appréciés et compris sans une présentation des caractéristiques administratives, juridiques et culturelles de son environnement, à la fois global et institutionnel. Pour autant, même s'il est doté d'un mode d'organisation, d'un fonctionnement et d'une politique propres, le SCD est et demeure avant tout l'un des services de l'université.

## **1. L'Université de Polynésie française**

### **1.1. Bref historique et situation géographique**

L'Université de Polynésie française (UPF) est l'une des héritières de la séparation, en 1999, de l'Université française du Pacifique en deux établissements autonomes.<sup>1</sup> Rappelons que celle-ci, créée en 1987, comportait deux centres universitaires (Nouvelle Calédonie et Polynésie française), chacun administré par un directeur mais sous la tutelle d'une présidence unique, basée à Papeete.<sup>2</sup>

Les services de l'UPF sont rassemblés sur un campus unique à Outumaoro, à huit kilomètres de Papeete, offrant moins les inconvénients que les avantages (regroupement et intégration des différentes structures universitaires ; espace disponible) de l'éloignement et de l'excentration<sup>3</sup>. Les conséquences de ces deux

---

<sup>1</sup> « Il est créé, dans le territoire de la Polynésie française, un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel qui prend le nom d'université de la Polynésie française. Les activités exercées par le centre universitaire de Polynésie française de l'université française du Pacifique sont transférées avec leur mode d'organisation à l'université de la Polynésie française. » (art. 2 du décret n° 99-445 du 31 mai 1999).

<sup>2</sup> Décret n° 87-360 du 29 mai 1987 modifié relatif à l'Université française du Pacifique.

<sup>3</sup> Éloignement à relativiser : étudiants et personnel largement motorisés, transport local efficace, centre commercial proche. Par contre, le problème crucial reste celui du logement étudiant insuffisant sur le campus.



dernières dimensions seraient plutôt à envisager d'un point de vue géographique plus large : à l'échelle de la zone Pacifique, entre Australie et États-Unis.<sup>4</sup>

## 1.2. Université, État et Territoire

En tant qu'établissement public dans un territoire d'outre-mer<sup>5</sup>, l'Université relève du cadre et des rapports définis par les textes entre État et Territoire, mais aussi de la législation en vigueur en Polynésie française.

Domaines relevant des compétences de l'État, l'enseignement supérieur et la recherche sont pris en charge, notamment, par l'Université sur le Territoire.<sup>6</sup> Dotée par le Ministère de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, l'UPF disposait d'un budget de 426 millions de CFP (hors traitements des personnels d'État et hors investissements), soit environ 3 572 237 € pour l'année universitaire 2003/2004.

L'Université doit également tenir compte de la spécificité législative du Territoire, au sens où « les lois et les réglementations nationales ne sont pas applicables de plein droit dans les territoires d'outre-mer à l'exception de quelques catégories de normes »<sup>7</sup> et doivent être promulguées, publiées localement ; la Polynésie disposant par ailleurs d'un pouvoir d'intervention en droit fiscal, en droit administratif, en matière de commerce intérieur ...<sup>8</sup>

---

<sup>4</sup> Rappelons que la Polynésie française s'étend sur une surface équivalente à celle de l'Europe, que 17100 kilomètres la séparent de Paris contre 5700 de Sidney et 6200 de Los Angeles.

<sup>5</sup> La Polynésie française est devenue par la réforme constitutionnelle du 28 mars 2003 une collectivité d'outre-mer (COM). Son statut est défini par une loi organique (n° 2004-192 du 27 février 2004) et complété par une loi ordinaire (n° 2004-193 du 27 février 2004). Nous utiliserons à notre tour le terme usuel de Territoire.

<sup>6</sup> Art. 14 de loi organique n° 2004-192. Cependant, ces compétences ne sont pas exclusives : conformément à l'art. 26 de cette loi, le Territoire peut également organiser ses propres filières de formation et services de recherche. De plus, des conventions d'objectifs et d'orientation peuvent être conclues entre les établissements universitaires et le gouvernement de Polynésie française (art. 37 de cette même loi n° 2004-192).

<sup>7</sup> Moyrand, Alain, *Les institutions de la Polynésie française*, Tahiti : Ministère de l'Éducation / CTRDP, 2003, p. 177.

<sup>8</sup> Pour le SCD, les conséquences ne sont pas négligeables, par exemple en matière de tarification : libre prix de vente du livre en Polynésie française. Ou, a contrario, en matière de « droit de prêt » : la loi n° 2003-517 du 18 juin 2003 ayant été promulguée localement mais ses articles problématiques n'étant pas applicables (plafonnement des rabais, ...).

### 1.3. Organisation et administration

Le personnel de l'UPF est composé de titulaires de la fonction publique d'État, d'Anfa (agents non fonctionnaires de l'administration), d'agents contractuels. Actuellement, il se distribue entre le corps des enseignants et enseignants-chercheurs (73 personnes dont 14 PR, 44 MC dont 9 HDR, 12 PRAG / PRCE, 3 ATER) et le corps des Biatos (58 personnes dont 12 au SCD).

On retrouve les instances universitaires classiques<sup>9</sup> à l'exception du CEVU (conseil des études et de la vie universitaire)<sup>10</sup> absent des structures de l'UPF, cette singularité étant statutairement réglée.

### 1.4. Filières et effectifs

Université pluridisciplinaire, l'UPF est organisée autour de trois départements d'études. Le département Droit AES, hors LMD, proposent un deug et une licence dans chacune de ses filières. Les deux autres départements, passés partiellement au LMD<sup>11</sup> (L1 et L3 ; M1 pour les Lettres langues sc. hum.), proposent des formations jusqu'au niveau deug et licence dans toutes leurs filières. La maîtrise (M1) n'est proposée que dans les domaines suivants : géographie, histoire, anglais, langues et civilisations polynésiennes, littérature et arts.<sup>12</sup>

La recherche, avec cinq équipes en sciences et une en sciences humaines, ainsi que la formation continue sont également présentes à l'UPF.<sup>13</sup>

Pour l'année universitaire 2003/2004, les 2343 étudiants se répartissaient en 802 pour le Droit-AES (34,2 %), 929 pour les Lettres langues et sciences humaines

---

<sup>9</sup> Voir la liste sur le site de l'UPF, onglet « Présentation » rubrique « Fonctionnement de l'Université » : <http://www.upf.pf/> (consulté le 30 novembre 2004).

<sup>10</sup> Voir l'article L712-6 du Code de l'éducation pour la liste de ses missions.

<sup>11</sup> Avec une organisation désormais classique : un domaine (par ex. Lettres langues sc. hum.) à la place de l'ancien département, des mentions pour ce domaine (par ex. littérature et langue française) et des parcours par mention (par ex. littérature française et comparée pour la mention précédente).

<sup>12</sup> Pour le détail des mentions et parcours par domaine, voir la rubrique « Liste des diplômes préparés à l'UPF » sous l'onglet « Formations » sur <http://www.upf.pf/> (consulté le 30 novembre 2004).

<sup>13</sup> Pour le détail, voir l'onglet « Recherche » et la rubrique « Formation continue » sous l'onglet « Formations » à l'URL indiquée dans la note précédente.

(39,6 %), 360 pour les Sciences (PCEM inclus) (15,4 %), 236 en formation continue (10,1 %) et 16 en tant qu'auditeurs libres (0,7 %).<sup>14</sup>

## **2. Le SCD au sein de l'Université**

### **2.1. Organisation et fonctionnement**

Après la « création » de l'UPF en 1999, l'unique site de la bibliothèque universitaire est devenu statutairement un service commun de la documentation (SCD) en 2000<sup>15</sup>. Le SCD s'est affirmé fonctionnellement comme l'un des services intégrés de l'université depuis cette date<sup>16</sup>. Un conseil de la documentation a été mis en place et ses séances ont lieu deux fois par an, avant un CA ; par ailleurs, la directrice du SCD est membre de droit des deux conseils de l'université.

L'équipe du SCD est composée de 11 membres : 1 conservateur (direction), 1 bibliothécaire, adjointe du conservateur (responsable : formation interne et des usagers, informatisation / Sudoc, peb ; suivi du dossier documentation électronique avec le conservateur ; participation aux acquisitions et à la cotation), 1 bibliothécaire adjointe spécialisée (responsable : sigb<sup>17</sup> et catalogage ; participation aux acquisitions et à la cotation), 2 magasiniers en chef (dont l'un est chef de projet informatique/sigb et responsable de l'équipe des magasiniers) et 3 magasiniers spécialisés, une équipe administrative de 3 agents à 2 ETP (responsable administratif et financier, secrétariat).<sup>18</sup>

À cette équipe, 2 moniteurs étudiants apportent leur soutien ponctuel (permanence à l'accueil, rangement et équipement).

---

<sup>14</sup> Au 4 novembre 2004, les effectifs étudiants connaissent une faible hausse (+3,6 %) : 2428 inscrits, avec une répartition par filière proche de celle de 2003/2004. Notons que les étudiants de 1<sup>ère</sup> année (L1) représentent environ 60 % de la population étudiante et que ceux de niveau M-D environ 3 %. Les facteurs de sélection, visible et invisible, jouent donc à plein. (On remarquera que la poursuite des études dans certaines filières implique un départ hors de Polynésie, ce qui semble rarement souhaité par une majorité d'étudiants.)

<sup>15</sup> Adoption des statuts lors du Conseil d'administration du 15 juin 2000.

<sup>16</sup> Les objectifs stratégiques du SCD sont classiquement définis dans le volet documentaire du contrat quadriennal de développement de l'université, actuellement pour 2004-2007.

<sup>17</sup> Version 7.2 du logiciel Horizon de Dynix, depuis septembre 2004.

<sup>18</sup> Le contrat des agents métropolitains, fonctionnaires d'État tous corps confondus, est de deux ans, renouvelable une fois (contrairement aux professeurs et maîtres de conférences, titulaires de leur poste). Au SCD, sont concernés 5 des 11 membres du personnel. D'où une succession régulière d'agents pour une moitié de l'équipe, direction comprise.

## 2.2. Ressources et services

Sur deux niveaux totalisant 1729 m<sup>2</sup>, se répartissent distinctement les espaces de travail interne, de stockage et les espaces destinés aux usagers. Les espaces publics se réduisent à une seule salle de lecture de 920 m<sup>2</sup>, offrant 190 places assises et un accès aux collections majoritairement en libre-accès, quel que soit le support<sup>19</sup>. Les 60h30 d'ouverture hebdomadaire en période normale, contrebalancent, en partie seulement, les contraintes liées à l'exiguïté de l'espace.<sup>20</sup>

On retrouve par ailleurs la gamme habituelle des contenus et services proposés aux usagers dans la majorité des bibliothèques universitaires françaises. Cependant, deux insuffisances majeures grèvent l'offre documentaire en termes de diversité et d'accessibilité pour l'utilisateur, qu'il soit enseignant-chercheur ou étudiant : la quasi-absence de périodiques en ligne et la classification bâtarde des monographies en libre-accès.<sup>21</sup>

Enfin, pour l'année 2003, le budget après DBM du SCD s'est élevé à 69 315 394 CFP (581 246,56 €), soit 44 258 183 CFP (371 128,48 €) pour le fonctionnement et 25 057 211 CFP (210 118,08 €) pour l'investissement. Les dépenses documentaires ont représenté pour cette année 71,2 % des dépenses hors investissement<sup>22</sup>. Par ailleurs, pour l'actuelle direction, l'objectif des 80 % de dépenses documentaires reste une priorité à atteindre d'ici 2 ans.

---

<sup>19</sup> Voir la présentation des collections – pluridisciplinaires - sur le site du SCD, à la sous-rubrique « Espace et collections » dans « Informations pratiques » : <http://www.upf.pf/scd/> (consulté le 30 novembre 2004).

<sup>20</sup> Déjà en 2002, le SCD de l'UPF offrait une ouverture hebdomadaire moyenne légèrement supérieure à ceux de l'ensemble de la province et de l'Île-de-France : 58h contre respectivement 57 et 55h. (Source : [http://www.sup.adc.education.fr/asibu/docs/ouv\\_BU.xls](http://www.sup.adc.education.fr/asibu/docs/ouv_BU.xls) consulté le 30 novembre 2004.)

<sup>21</sup> Deux problèmes en passe d'être résolus à moyen terme. À noter : l'adhésion récente de l'Université au groupe Couperin et l'établissement par le SCD d'une première liste d'abonnements en ligne à privilégier selon les filières. (Deux données technico-commerciales liées à ne pas négliger, dépendant de l'offre du fournisseur local d'accès internet : la vitesse limitée de débit et le problème des adresses fixes).

<sup>22</sup> Les acquisitions étant effectuées à la fois en métropole et sur place, deux facteurs les affectant sont à prendre en compte : les frais et délais de transport d'une part, le prix libre du livre de l'autre. Un exemple pour les monographies : la dernière édition du Larousse illustré reviendrait environ à 30,48 € avec remise pour un SCD métropolitain mais à 40 € pour le SCD de l'UPF en achat local et à 34,85 € en commande à un libraire/grossiste métropolitain, remises et frais de transport compris.

### **2.3. Publics et usages**

À l'image des bibliothèques universitaires de métropole, aux publics habituels dans ces lieux correspondent des usages variés mais circonscrits : de la consultation d'un manuel ou d'une vidéo aux retrouvailles entre amis à l'heure du déjeuner, de la photocopie d'un article à la rédaction de méls sur les postes en libre accès.<sup>23</sup> Les usagers se répartissent entre étudiants (70 % d'inscrits en 2002)<sup>24</sup>, enseignants et enseignants-chercheurs (quasi-totalité d'inscrits en 2002)<sup>25</sup> et lecteurs extérieurs (12 % des inscrits en 2002).

On remarquera que les taux de prêts rapportés aux étudiants inscrits et aux lecteurs inscrits pour 2002 sont voisins des taux de province : 10,48 et 13 % contre 10,74 et 13,57 %.<sup>26</sup> Et que le taux d'occupation des espaces disponibles avoisine quotidiennement son maximum.

## **3. Environnement et offre documentaires**

### **3.1. Édition, commerce et bibliothèques**

Contrairement aux idées reçues, le livre et plus généralement l'imprimé et l'écrit ne sont pas totalement absents de l'univers culturel tahitien, et a fortiori de celui de l'étudiant polynésien.

En regard de nos repères et standards métropolitains, des blocages et carences existent néanmoins aussi bien du côté de l'offre (prix élevé et variable des livres, pas de médiathèque centrale véritable<sup>27</sup>, pas de libraire d'occasion, maigres

---

<sup>23</sup> La bibliothèque remplit une fonction socio-culturelle importante sur le campus, avec la cafétéria, la halle des sports et le Cido ; elle joue aussi le rôle d'officine de photocopies faute d'équivalent sur le campus ou à proximité. Les 4 postes internet et bureautique de la bibliothèque sont, chaque jour, très rapidement réservés et occupés.

<sup>24</sup> Pour les étudiants de 1<sup>ère</sup> année, le LMD avec ses séances d'initiation à la recherche documentaire modifiera probablement ce chiffre à la hausse pour 2004/2005 et, parmi les 30 % de non-inscrits de 2002, une certaine proportion devait a priori fréquenter régulièrement la bibliothèque, utiliser ses ressources malgré tout. (Voir note précédente)

<sup>25</sup> La remarque est inverse à celle de la note précédente : un fort taux d'inscription n'implique pas nécessairement une fréquentation régulière et des usages « savants » de la bibliothèque. Possédant parfois leurs documents de travail (version papier), ils utilisent alors certaines ressources de la bibliothèque : presse quotidienne et de loisirs, vidéos et dvd.

<sup>26</sup> Source : [http://www.sup.adc.education.fr/asibu/docs/prest\\_BU.xls](http://www.sup.adc.education.fr/asibu/docs/prest_BU.xls) (consulté le 30 novembre 2004).

<sup>27</sup> À noter : l'existence de deux bibliothèques publiques, jeunes/adultes et enfants, d'une vidéothèque et d'une discothèque, à Papeete au sein de la Maison de la Culture : <http://www.maisondelaculture.pf> (consulté le 30 novembre 2004). L'IUFM et le CRDP disposent aussi chacun d'une petite bibliothèque.

débouchés pour l'édition locale<sup>28</sup>, nombre limité de points de vente<sup>29</sup>) que de la demande (autres pratiques culturelles dominantes et socialement légitimes, pratiques de lecture spécifiques, rapport dépenses culturelles/budget des ménages).

Une caractéristique de ce paysage culturel reste cependant l'inexistence de toute politique territoriale véritable en matière de lecture publique<sup>30</sup> : ni état des lieux périodique, ni projet d'envergure, ni même programme de coordination entre acteurs du secteur pour un développement culturel débordant la « sauvegarde du patrimoine » et l' « aide à la création »<sup>31</sup>.

### **3.2. Culture, un espace éclaté**

À revenir sur les grandes lignes du paysage rapidement esquissé ci-dessus, on remarquerait un déséquilibre global, institutionnellement et sociologiquement marqué, entre l'accès aux différentes ressources culturelles et conséquemment entre leurs usages eux-mêmes. Il serait nécessaire de prolonger la démarche et de revenir par exemple sur la place de l'Internet et des pratiques qui en sont faites, sur le rôle et le poids effectifs de la parole et des écrits religieux dans la vie sociale et culturelle, sur l'importance de la dimension géographique aussi bien pour un Tahitien que pour un habitant d'un autre archipel. Plus généralement, un panorama détaillé de l'offre culturelle, marchande ou non, privée ou non, et des pratiques culturelles des Polynésiens en 2004 serait le bienvenu.

---

<sup>28</sup> Vicente, Catherine, « Éditeur en Polynésie : une goutte de passion au milieu du Pacifique », *Dixit*, 2002, n° 11, p. 294-301.

<sup>29</sup> Pour le livre en 2004, la distribution à Papeete et alentours se partage entre librairies de premier niveau, librairies maisons de la presse, grande surface culturelle, grandes surfaces non spécialisées, organismes institutionnels du type CRDP et vente en ligne. *Toutes choses égales par ailleurs*, il conviendrait de rapporter cette offre à celle d'une ville de province métropolitaine, avec une population entre 26181 (Papeete centre) et 127635 habitants (agglomérations voisines comprises), comme par exemple Lons-Le-Saunier (25867 hab.), Concarneau (25807) ou Thionville (130480). (Données démographiques de 2002 de l'INSEE et de l'ISPF.)

<sup>30</sup> Gauthier-Gentès, 2004, pour une présentation des expériences conduites en matière de lecture publique ces 20 dernières années en Polynésie française, expériences ayant tournées court depuis. Pour une vision critique et engagée, voir aussi Reys, Hubert, « La culture, priorité économique et politique », *Tahiti-Pacifique*, novembre 2004, n° 163, p. 39-42 et particulièrement p. 41.

<sup>31</sup> Les deux grands axes actuels de l'action du Ministère de la Culture : voir la rubrique « Objectifs missions et orientations » de l'onglet « Ministère » sur <http://www.culture.gov.pf/> (consulté le 30 novembre 2004) ; l'illettrisme restant une priorité en attente, présente dans les discours des acteurs de la vie politique en cette fin 2004. On nuancera

Dans ce contexte, il est aisé de comprendre que le SCD de l'UPF soit devenu plus qu'une bibliothèque parmi d'autres, comme elle le serait en métropole ; qu'elle commence à incarner aux yeux de professionnels, de l'éducation ou de l'action sociale par exemple, et à ceux du public, un lieu de référence et un centre de ressources.<sup>32</sup>

Lieu de documentation et de formation, le SCD joue aussi un rôle en matière d'information et d'auto-éducation. Il occupe une place particulière dans la vie sociale et culturelle tahitienne à l'image de l'ensemble de l'Université.<sup>33</sup>

On n'oubliera pas de mentionner son rôle de lieu de formation pour un certain nombre de Polynésiens, devenus depuis personnel des bibliothèques.

---

toutefois ce propos en précisant que le dernier salon du livre, le 3<sup>ème</sup> en 2004, a été soutenu par le Ministère de la Culture mais organisé par l'association des éditeurs de Tahiti en co-partenariat avec la Maison de la Culture.

<sup>32</sup> Le SCD participe aux actions de formation continue de l'UPF et a reçu une première fois en septembre 2004 les deux futures responsables d'un centre de documentation à la Maison de l'enfance et de l'adolescence. Des dons sont également programmés à destination du centre pénitentiaire de Faa'a-Nuutania, unique établissement pénitentiaire de l'île.

<sup>33</sup> Conférences hors programme, ciné-club ouverts à tous les publics, étudiant ou non.

## **II. Un projet d'équipe et les activités du stagiaire**

La maîtrise du passage au LMD est un enjeu d'autant plus crucial pour l'UPF que cette université accueille à chaque rentrée un pourcentage important d'étudiants de première année dotés d'un baccalauréat technologique ou professionnel et que l'échec sous les formes du redoublement et de l'abandon touche traditionnellement ces étudiants.<sup>34</sup>

Deux composantes de la réforme LMD prennent tout leur sens en regard de l'objectif d'une lutte contre l'échec en premier cycle : la redéfinition de l'offre de formation, notamment méthodologique, et l'amélioration de l'orientation et de l'accueil de l'étudiant. Ces deux composantes intéressent particulièrement l'action du SCD au sein de l'université, en regard des missions qui sont statutairement les siennes.

Ainsi, pour le SCD, cette mise en place de la réforme s'est traduite principalement par la généralisation de deux types d'actions, couplés dans les faits : les visites en groupe de la bibliothèque et l'accompagnement de TD de méthodologie documentaire. C'est dans ce contexte de pleine mutation que mon stage s'est déroulé.

L'objectif premier de ce stage fut donc de collaborer, principalement avec la bibliothécaire, à la mise en place de ces séances de méthodologie documentaire

---

<sup>34</sup> Dossier « Université : les raisons de la casse en première année », *Tahiti Business*, octobre 2004, n° 26, p. 4-7. Comprenant un entretien avec Mme Sylvie André, Présidente de l'UPF, p. 6-7.



dans le cadre du passage au LMD (TD relevant de l'UE de méthodologie du travail universitaire ou de l'UE d'enseignement d'ouverture Projet professionnel).

Deux autres aspects de ce stage seront également évoqués : la confrontation avec différentes facettes du travail de direction au sein de ce SCD ; une découverte, partielle, de l'environnement documentaire et culturel du Territoire.

## **1. Formation et orientation : un état des lieux à la rentrée 2004**

### **1.1. Les formations à la méthodologie documentaire**

L'initiation à la recherche documentaire fait partie d'un ensemble plus vaste, celui de l'apprentissage des techniques et outils du travail intellectuel étudiant. Acquérir de telles compétences méthodologiques demeure donc une priorité dans la formation des étudiants, notamment de 1<sup>ère</sup> année. Or, cette initiation n'est pas à proprement parler une nouveauté à l'UPF : de telles séances y étaient proposées depuis plusieurs années, accompagnées ou non d'une visite de la bibliothèque.<sup>35</sup> Néanmoins, leur mise en place était soit le fruit d'une collaboration entre le SCD et un enseignant, soit laissée à l'initiative de ce dernier, tout ceci de façon très variable selon les filières et le niveau (deug, ...).<sup>36</sup> On aurait pu parler d'un volontarisme institutionnalisé.

Le passage au LMD, dans deux départements sur trois et pour la majorité des filières de ces deux départements, a sensiblement modifié cette donne en inscrivant ces séances de méthodologie documentaire dans les cursus des étudiants de 1<sup>ère</sup> année, sous forme de TD obligatoires avec questionnaire à remplir.<sup>37</sup> Si des différences persistent dans la dénomination de ces TD selon la filière, ils relèvent néanmoins tous du module Méthodologie du travail universitaire (MTU) et

---

<sup>35</sup> De même, les séances de TD de méthodologie disciplinaire étaient offertes avant le passage au LMD, quel que soit le département d'étude.

<sup>36</sup> Pour les étudiants de 1<sup>ère</sup> année : la filière SVT au sein du département Sciences, les filières AES et Droit, étaient concernées. Pour les étudiants de maîtrise : seules les Lettres et la Géographie étaient concernées au sein du département LLSH.

<sup>37</sup> Quant au département Droit AES, le fait de n'être pas passé au régime LMD à la rentrée 2004 n'a pas privé ses étudiants de 1<sup>ère</sup> année des séances proposées les années antérieures. Elles ont seulement dû prendre place au sein d'un planning surchargé : de 21 sessions pour 469 étudiants en 2003 à 40 pour 877 lors de cette rentrée.

voisinent de fait, au sein de ce module, avec les TD relevant du Projet professionnel. À l'étudiant de mettre en pratique dans un exercice bien particulier, ici le Projet professionnel, une démarche qu'il aura découverte antérieurement dans un cadre disciplinaire plus ou moins large. À lui aussi de comprendre et d'assurer le transfert des acquis méthodologiques à ses pratiques courantes d'étude dès ce premier semestre.

## **1.2. L'orientation et l'accueil de l'étudiant : le CIDO**

Un autre service de l'Université propose aux étudiants des ressources et outils documentaires spécifiques<sup>38</sup>, sans intervenir directement dans le cycle de formations méthodologiques inscrit dans les cursus LMD : le Centre d'Information, de Documentation et d'Orientation. Ce service reste cependant un lieu de référence pour les étudiants de première année, notamment dans le cadre de l'UE Projet professionnel, et particulièrement en ce qui concerne les différents aspects du « parcours » de l'étudiant (réorientation, stages, ...). D'autant plus qu'il est situé stratégiquement pour les étudiants : à proximité des lieux de cours, du restaurant universitaire/caféteria et des emplacements de parking.<sup>39</sup>

Le fonctionnement est assuré par la responsable<sup>40</sup>, assistée de deux vacataires étudiants, quatre jours et demi par semaine ; une psychologue d'orientation étant présente toute une journée et accueillant les étudiants, mais aussi leurs parents, sur rendez-vous.

Si le CIDO s'avère être l'un des deux pôles documentaires du campus, avec des missions spécifiques et distinctes de celles du SCD, la formalisation de leur complémentarité aux yeux des équipes pédagogiques et des étudiants reste un

---

<sup>38</sup> Documents Onisep papier et cédéroms ; documentation axée concours, métiers et aides aux examens ; dossiers par filière ou école et par lieu géographique d'enseignement ; outils bureautique et internet. À noter : certains titres des collections métiers, concours et méthodologie sont également disponibles à la bibliothèque universitaire. Une différence existe entre le Cido et la Bu quant au statut de ces documents : à consulter sur place dans un cas, pouvant être empruntés dans le second. Si l'offre du Cido s'avère plus diversifiée dans ses domaines d'excellence, elle aurait néanmoins besoin d'être actualisée. La raison principale de ce retard demeure le départ de l'ancienne responsable du centre et son remplacement à la rentrée 2004.

<sup>39</sup> Voir annexe 3.1 (plan du campus).

<sup>40</sup> Un premier entretien eut lieu le 16 septembre avec la responsable, dans les locaux du Cido.

chantier à poursuivre, ceci en regard des modifications entraînées par le passage au LMD.

### **1.3. Une nouveauté en matière de parcours étudiant : le PPE**

À la suite de nombreuses universités françaises passées au LMD, l'UPF a choisi d'introduire une nouvelle UE dans les cursus des étudiants de 1<sup>ère</sup> année des deux départements engagés dans cette réforme : le Projet professionnel de l'étudiant.<sup>41</sup>

Organisée sous forme d'une série de TD sur le premier semestre, cette UE concerne donc les étudiants des départements Sciences et LLSH. Trois enseignants volontaires se partagent les étudiants selon les filières : toutes les filières du département Sciences pour l'un, la filière LEA pour le second et les autres filières du département LLSH pour le dernier.

Cette UE s'inscrit donc dans le cadre plus général de la méthodologie universitaire et donne lieu à validation sous différentes formes selon les enseignants responsables de cette UE (rapport écrit individuel, exposé oral, poster de groupe en option ; dossier personnel, épreuve écrite). Le CIDO et le SCD constituent pour les étudiants deux lieux de recherche documentaire sur le campus, parmi d'autres extérieurs à celui-ci. Et ces TD sont donc l'occasion pour les étudiants de 1<sup>ère</sup> année LMD de mettre en pratique des méthodes et compétences découvertes lors des TD d'initiation à la recherche documentaire à la bibliothèque universitaire.

## **2. Le SCD et son périmètre d'action**

### **2.1. Contrat quadriennal et volet documentaire**

Au terme du contrat précédent (2000-2003), l'une des priorités dégagées demeurait la définition et la mise en oeuvre de formation aux techniques documentaires dans le cadre des enseignements. Le passage au LMD ayant donc

---

<sup>41</sup> Pour une présentation du Projet professionnel de l'étudiant (PPE) et d'expériences menées dans différentes universités françaises, voir Chapuisat, Jérôme (dir.), *Projet professionnel de l'étudiant : les nouvelles donnes. Passeurs de futurs* [livre imprimé], Marne-la-Vallée : Onisep, 2002. (Références)

inscrit officiellement ces formations au sein des cursus des étudiants de 1<sup>ère</sup> année, le SCD a pris place, et place active, dans cette politique de formation à la rentrée 2004. Et, respectant à la lettre le point III.2.3<sup>42</sup> du volet documentaire du contrat quadriennal en cours, le SCD a retraduit sur le terrain ce qui était devenu l'une des priorités de son tableau d'objectifs : « mettre en place un dispositif de formation en coopération avec les enseignants à destination, particulièrement, des étudiants de 1<sup>ère</sup> année ». Seuls trois des quatre axes définis ont été retenus : visite guidée de la bibliothèque, initiation à la recherche documentaire dans le cadre du module MTU, sessions de formation à la recherche documentaire informatisée.<sup>43</sup>

## **2.2. Actions du SCD en matière de formation et d'aide de l'étudiant**

Le choix a été fait, par les enseignants responsables de ce module et en accord avec la bibliothécaire responsable de la formation, de travailler dans la continuité des TD antérieurs pour des raisons de calendrier serré. Avec des séances-types se déroulant en trois temps : une visite-présentation en groupe des ressources et services de la bibliothèque, animée par un membre, volontaire, du personnel du SCD<sup>44</sup> et disciplinairement orientée ; une démonstration des potentialités de base du catalogue en ligne et des ressources électroniques utiles en premier cycle ; un travail personnel de l'étudiant à partir d'un questionnaire<sup>45</sup>, à rendre en fin de TD.

La généralisation de ces deux types d'action - visites-présentations et accompagnements des TD de méthodologie documentaire - a permis au SCD de trouver une place claire lors de cette rentrée LMD par rapport aux équipes pédagogiques.<sup>46</sup> Par le biais des visites, le SCD a contribué à la découverte d'un service de l'université indispensable aux primo-entrants et joué son rôle dans le

---

<sup>42</sup> Intitulé « Amélioration de la formation et de l'accueil des étudiants ».

<sup>43</sup> Le quatrième axe, « aide à la rédaction de bibliographies », n'ayant pas été retenu car relevant d'un autre TD du module.

<sup>44</sup> L'encadrement du TD et l'évaluation du travail des étudiants restant à la charge de l'enseignant responsable ; le bibliothécaire étant présent comme personne-ressource pour l'utilisation des ressources électroniques et du catalogue informatisé, comme soutien de l'enseignant dans le déroulement du TD.

<sup>45</sup> Voir annexe I.3 pour un exemple.

<sup>46</sup> Un bilan des formations a été présenté par la bibliothécaire, responsable de la formation des usagers, lors du Conseil de la documentation du 19 novembre 2004 et distribué à chaque participant.

processus d'affiliation des étudiants à l'institution. Avec les TD, il a pris part au processus d'apprentissage de certains outils et ressources du travail intellectuel, à l'acquisition par les étudiants de 1<sup>ère</sup> année de compétences méthodologiques indispensables.

### **3. Activités du stagiaire : une démarche participative**

#### **3.1. Le projet d'équipe : place et rôle du stagiaire**

Ma participation au projet d'équipe du SCD, « formation et aide à la réussite des étudiants, en particulier de 1<sup>er</sup> cycle », a donc pris la forme d'une programmation, sous contrainte extrêmement forte de temps et de moyens, de séances de TD de méthodologie documentaire pour 877 étudiants de 1<sup>ère</sup> année présents. Le travail fut mené en collaboration avec la bibliothécaire et avec les enseignants chargés de ces TD méthodologiques. Il m'a permis d'être rapidement intégré à l'ensemble de l'équipe, d'avoir une place légitime et visible à la fois au sein du SCD et de l'université dans son ensemble, et de prendre ainsi contact avec les différents responsables, parties prenantes du module MTU et de ses composantes, méthodologie documentaire et projet professionnel principalement.

Le travail de réflexion en amont fut de fait limité, compte tenu des délais à respecter<sup>47</sup> ; par contre, deux bilans d'étape furent livrés par la bibliothécaire et par moi-même en réunion d'équipe du SCD et une synthèse finale le fut en Conseil de la documentation.

Mon implication dans ce programme de formations aura contribué à mettre en évidence la nécessité d'un suivi au jour le jour, « gourmand » en volume horaire et en disponibilité, l'importance d'une publicité de ces actions aux yeux des autres acteurs du LMD, notamment pédagogiques, et l'inéluctabilité d'une préparation

---

<sup>47</sup> La rentrée des étudiants de 1<sup>ère</sup> année eut lieu le 13 septembre, le 1<sup>er</sup> TD le mardi 14 septembre, soit deux semaines après mon arrivée en tant que stagiaire.

anticipée, rigoureuse de ces séances pour l'année prochaine.<sup>48</sup> J'ai pu, par ailleurs, assurer la visite et l'accompagnement d'une de ces séances de TD.

Enfin, la participation à des réunions de travail et à des TD « Projet professionnel » à l'université aura quelque peu permis de dissiper le flou qui existait au moment de la rentrée quant au rôle joué par la BU dans cette UE, et de répondre à certaines des questions qui se posaient alors.<sup>49</sup> J'ai pu, en début de stage, entreprendre également une évaluation du fonds des monographies métiers/concours/orientation en libre accès à la bibliothèque ; celle-là m'a permis de comparer les titres disponibles pour le PPE au Cido et à la BU en termes de volume global, de nombre d'exemplaires et de date d'édition.

### **3.2. Le travail de direction : une première approche**

L'absence de la Directrice pendant cinq semaines sur les douze qui comptèrent ce stage, ne m'a pas pénalisé quant à la découverte sur le terrain des différentes facettes du travail de direction au sein d'un SCD mono-site. Cette durée limitée nous a permis de nous concentrer sur trois axes principaux : une présentation détaillée des dossiers en cours, notamment celui de la transformation d'un poste d'un cadre d'emploi vers un autre ; la mise à disposition avec commentaires et explications des différents outils et documents de travail internes, administratifs, documentaires, financiers<sup>50</sup> ; un retour sur le mode de gouvernance adopté (une politique par objectifs, des pôles de responsabilité personnalisés, le choix d'une autonomie importante accordée aux agents quelle que soit la catégorie, un souci d'équilibre entre confiance et autorité, une adjointe-relais, une équipe administrative et comptable compétente).

L'association à diverses tâches de direction fut réduite à son minimum compte tenu des impératifs et des rares occasions de la période : une participation aux réunions du personnel et au Conseil de la documentation ; un travail autour du questionnaire du Ministère sur l'organisation fonctionnelle des SCD (avec

---

<sup>48</sup> Voir annexe 1.2 pour un retour sur la programmation de cette rentrée.

<sup>49</sup> Voir note précédente.

<sup>50</sup> Du contrat quadriennal aux fiches de procédure, des tableaux budgétaires aux fiches de postes.

proposition d'un nouvel organigramme à la directrice).<sup>51</sup> Pour autant, les rencontres et échanges extrêmement fréquents m'ont permis, au terme de ce stage, de prendre la mesure de la spécificité des compétences et responsabilités requises dans la direction d'un SCD bien particulier : au sein d'une université d'outre mer, récente et de petite taille ; établi sur un seul site, sur le campus ; composé d'une équipe réduite, « mixte » et tournante ; financièrement bien doté.

### **3.3. Une rencontre avec certains acteurs culturels**

Ce stage aura été l'occasion, à côté de visites personnelles en différents lieux culturels (librairies, bibliothèque, musée et conférence), de prendre rendez-vous en tant que conservateur stagiaire de l'Enssib auprès des responsables de trois organismes culturels, aux missions, moyens et taille bien différents.

J'ai ainsi pu rencontrer et m'entretenir avec le directeur du Centre de recherche et de documentation pédagogique (CRDP, établi à Pirae), un des pôles de l'éducation et de la formation sur le Territoire proposant un centre de documentation ouvert à tout public ; avec la responsable du Service du livre de la Maison de la culture (Papeete), qui dirige et gère de fait, parmi ses nombreuses autres activités, les bibliothèques adultes et enfants, la vidéothèque et la discothèque de cet ensemble ; avec les deux documentalistes chargées du CDI du lycée Paul Gauguin (Papeete). À chaque entretien, j'ai présenté les raisons et finalités de mon stage au SCD avant d'aborder à chaque fois, en toute confiance et liberté de parole, le travail de chacun, ses responsabilités, son statut ; les activités de l'institution ou du service, ses moyens, informatique entre autres ; les ressources, notamment documentaires (et leurs procédures d'acquisition) ; les services proposés ; les publics et leurs usages ; les relations avec les autres institutions culturelles et éducatives ; les rapports avec la tutelle, qu'elle soit Territoire ou État ; la conception que se faisaient ces responsables du rôle de la culture, de ses différents aspects, en Polynésie française et de la possibilité d'une politique culturelle à part entière, notamment en matière de lecture publique.

---

<sup>51</sup> Une rencontre avec la Présidente de l'Université et une visite des services de la présidence eurent lieu à l'initiative de la Directrice du SCD en début de stage.

Ces visites m'ont permis de replacer l'Université et son SCD dans un paysage culturel bien particulier, qu'on se restreigne aux bibliothèques ou non.

#### **3.4. D'autres activités annexes**

Dans le cadre de la formation continue d'un magasinier en chef, la chance m'a été offerte<sup>52</sup> de suivre et d'aider d'un point de vue méthodologique (construction du plan, explicitation des idées, passage à la rédaction finale) l'élaboration de deux mémoires individuels pour le brevet d'État d'éducateur sportif 1<sup>er</sup> degré : une façon concrète de s'investir au-delà des mots auprès d'un membre de l'équipe, un exemple instructif.

Par ailleurs, profitant d'une enquête dans le cadre de mon mémoire d'étude, j'ai recueilli auprès d'étudiants de différentes filières quelques données relatives à la perception et aux usages qu'ils avaient de la bibliothèque universitaire. Je transmettrai ultérieurement la synthèse de résultats, qui pourraient intéresser l'ensemble de l'équipe.

Enfin, conciliant les libertés offertes par la situation de stagiaire et les exigences liées aux travaux à rendre, j'ai largement interrogé le personnel du SCD sur les tâches de chacun, ses responsabilités, la vision qu'ils pouvaient avoir de la gestion de leur établissement, l'historique et l'évolution de la bibliothèque depuis le passage de deux équipes de direction différentes. À côté de ces entretiens, j'ai également pris le temps de travailler en salle de lecture au milieu des étudiants, d'observer le banal cours des choses dans une bibliothèque universitaire d'outre-mer.<sup>53</sup>

---

<sup>52</sup> Par l'agent lui-même.

<sup>53</sup> Le choix de ne pas faire d'acquisition, de ne pas cataloguer, a été passé d'un commun accord dès le départ. Du fait de mon expérience professionnelle antérieure et de la connaissance du sigb utilisé, dans une version plus ancienne certes. Par contre, j'ai pris le temps de découvrir et de suivre étape après étape, avec les agents concernés, le circuit du document au SCD.



## Conclusion : bilan du stage

Au terme de ce rapport, je livrerai quelques impressions, aussi peu définitives fussent-elles, quelques réflexions que cette expérience de douze semaines au SCD de l'Université de Polynésie française a pu faire germer et nourrir.

L'occasion étant rarissime, au cours d'une carrière et pour un interne, d'observer en spectateur engagé l'organisation et le fonctionnement quotidien d'une structure documentaire, j'ai choisi de revenir en guise de bilan sur trois aspects essentiels relatifs à notre futur métier de conservateur, qui sur le terrain m'ont marqué : le personnel dans une bibliothèque, la gestion d'un établissement, la relation à l'utilisateur, ici l'étudiant.

La découverte d'un SCD d'outre-mer ne se fait pas sans surprise ni regret. La première finit par chasser le second : à en rester à la structure, à un organigramme et aux grands axes de son administration, on retrouverait les mêmes outils, les mêmes routines, les mêmes acronymes, les mêmes ressources et les mêmes soupçons du personnel que dans une antenne universitaire de province. Mais à opérer un léger pas de côté, en se mettant au niveau d'une équipe, de sa diversité sociale, culturelle et professionnelle, en s'attardant du côté de ses compétences et de ses attentes, de ses tâches quotidiennes, l'on remarquerait ces décalages que deux structures a priori semblables peuvent au premier regard masquer. Une dimension qu'il ne faudrait jamais négliger, quelle que soit son expérience.

Que la question des ressources humaines ou de celle du management d'équipes soit devenue une priorité de notre métier est un fait incontournable, indéniable, en outre-mer comme ailleurs. Et que l'on parle d'administration ou de gouvernance, il semble primordial de ne pas oublier qu'elles ne sont pas leur propre fin, qu'elles ont une finalité qui est d'ordre politique, précisément de politique documentaire. Évoquons ce cas extrême, heureux, d'une bibliothèque universitaire mettant,

quotidiennement, en temps de crise politique et institutionnelle, à disposition de chacun l'information courante de façon aussi pluraliste et actualisée que possible.

Au sein d'une institution telle que l'UPF, récente et de petite taille, la nécessité de relations fluides, réciproques et confiantes entre le SCD et les autres services de l'université (présidence, équipes pédagogiques, centre de ressources informatiques ...) s'impose immédiatement, afin de garantir un bon fonctionnement de l'ensemble. Primordiales aussi sont celles que le SCD parvient à nouer et à maintenir entre les étudiants, le lieu qu'il leur destine et l'équipe qui le gère. Un passage, progressif et partiel, au LMD et le renouvellement de l'offre en matière de formations méthodologiques ont pu mettre en valeur à l'UPF l'une des caractéristiques de cette relation active à l'étudiant : la bibliothèque universitaire comme l'une des étapes, l'un des garants et l'une des conditions d'un « parcours » réussi et abouti de l'étudiant.

Ultime constat : gageons, souhaitons que le plaisir éprouvé lors de ce stage d'une richesse professionnelle et personnelle unique ait donné l'envie à d'autres que moi, personnel du SCD de l'UPF, enseignants ou étudiants, d'exercer un jour en tant que conservateur dans une bibliothèque ... d'outre-mer par exemple.

## Liste des sigles utilisés

AES : Administration économique et sociale  
ANFA : Agent non fonctionnaire de l'administration  
ATER : Attaché temporaire d'enseignement et de recherche  
BIATOS : Personnels Bibliothèque, Ingénieur, Administratif, Technique, Ouvrier, des Services sociaux et de santé  
BU : Bibliothèque universitaire  
CA : Conseil d'administration  
CFP : Franc Pacifique  
CIDO : Centre d'information, de documentation et d'orientation  
COUPERIN : Consortium universitaire de périodiques numériques  
CRDP : Centre de recherche et de documentation pédagogiques  
DBM : Décision budgétaire modificative  
DEUG : Diplôme d'études universitaires générales  
ETP : Emploi temps plein  
HDR : Habilitation à diriger des recherches  
IUFM : Institut universitaire de formation des maîtres  
LMD : Réforme Licence-Maîtrise-Doctorat  
MTU : Méthodologie du travail universitaire  
MC : Maître de conférences  
PCEM : Premier cycle d'études médicales  
PEB : Prêt entre bibliothèques  
PPE : Projet professionnel de l'étudiant  
PR : Professeur des universités  
PRAG : Professeur agrégé  
PRCE : Professeur certifié  
SIGB : Système intégré de gestion de bibliothèque  
SUDOC : Système universitaire de documentation  
TD : Travaux dirigés  
UE : Unité d'enseignement  
UPF : Université de Polynésie française

# Bibliographie

Compte-tenu de la nature de ce travail, les références bibliographiques sont sommaires et données à titre indicatif.

**DUBOIS, Anne-Céline**, *LMD et formation à la recherche documentaire en bibliothèque universitaire : ruptures ou continuités*, Mémoire d'étude du diplôme de conservateur des bibliothèques [non publié], Villeurbanne : Enssib, 2004.

[En ligne]. Disponible sur < URL :

<http://www.enssib.fr/bibliotheque/documents/dcb/dubois.pdf> > (consulté le 30 novembre 2004).

**INSTITUT D'ÉMISSION D'OUTRE-MER**, *Rapport annuel : La Polynésie française en 2003, [édition 2004]*, [Paris ; Tahiti] : IEOM, 2004.

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE, INSPECTION GÉNÉRALE DES BIBLIOTHÈQUES ; GAUTHIER-GENTÈS, Jean-Luc (réd.)**, *La lecture publique en Polynésie française*, Paris : Ministère de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, juin 2004. (Les études thématiques)

[En ligne]. Disponible sur < URL :

<ftp://trf.education.gouv.fr/pub/edutel/syst/igb/polynesie.pdf> > (Consulté le 30 novembre 2004).

[Il s'agit du 2.2.2.3 du *Rapport annuel 2003* de l'Inspection générale des bibliothèques, p. 51-56.]

**PANIJEL, Claire (coord.)**, *Former les étudiants à la maîtrise de l'information : repères pour l'élaboration d'un programme*, Paris : Ministère de l'Éducation nationale, de la Recherche et de la Technologie, 1999.

# Table des annexes

<b>ANNEXES 1 : PROJETS D'ÉQUIPE ET POLITIQUE DOCUMENTAIRE DU SCD.....</b>	<b>I</b>
---	----------

ANNEXE 1-1 : PROJET DE RECOTATION DU FONDS DE MONOGRAPHIES EN LIBRE-ACCÈS : DEUX EXEMPLES ET QUELQUES PROPOSITIONS .....	II
--	----

ANNEXE 1-2 : RETOUR SUR LE PROJET D'ÉQUIPE : LES FORMATIONS DE MÉTHODOLOGIE DOCUMENTAIRE ENTRE SEPTEMBRE ET NOVEMBRE 2004 .....	XVI
---	-----

ANNEXE 1-3 : UN QUESTIONNAIRE DE TD DE MÉTHODOLOGIE DOCUMENTAIRE POUR LES ÉTUDIANTS DE 1 <sup>ÈRE</sup> ANNÉE EN DROIT .....	XXI
--	-----

<b>ANNEXE 2 : EXTRAITS D'UN CARNET DE STAGE .....</b>	<b>XXIII</b>
---	--------------

<b>ANNEXES 3 : SITUATION GÉOGRAPHIQUE DU SCD DE L'UPF.....</b>	<b>XXX</b>
--	------------

ANNEXE 3-1 : PLAN DU CAMPUS DE L'UPF .....	XXXI
--	------

ANNEXE 3-2 : CARTE DES UNIVERSITÉS DU PACIFIQUE .....	XXXIII
---	--------

# **Annexes 1 : projets d'équipe et politique documentaire du SCD**

## **Annexe 1-1 : Projet de recotation du fonds de monographies en libre-accès : deux exemples et quelques propositions**

Le projet de cette annexe sera de présenter, à travers deux exemples, les différents aspects d'une liste de cotes d'autorités (ou plan de classement) et l'intérêt éventuel de l'adopter dans un SCD pluridisciplinaire doté d'un fonds en libre accès de taille moyenne.

### **1. Introduction**

#### 1.1 Contexte

Le point de départ de cette annexe est le constat d'une insatisfaction partagée des usagers et du personnel du SCD vis-à-vis du mode de classification/cotation actuel des monographies en libre accès.

#### 1.2 Problématique

La problématique qui en découle est la suivante : si le passage à la CDD<sup>54</sup> semble accepté par l'équipe (que ce soit pour faciliter l'accès aux collections et donc leur rangement ; que ce soit pour leur redonner cohérence et lisibilité, pour permettre leur nécessaire évaluation), une indécision demeure quant au choix du mode de cotation : « libre ou liste de cotes validées ? ».

En résumé, le SCD doit-il adopter, à l'occasion d'une recotation générale de ses monographies en libre accès, un outil de gestion des collections ou non ?

Rappelons que le choix d'une cotation libre (mais respectueuse de la CDD) et conséquemment de cotes inéluctablement disparates pourrait se traduire ainsi : penser les cotes d'abord comme des indexations intellectuelles<sup>55</sup> et non principalement comme des outils de gestion de l'espace et de l'offre physique.

---

<sup>54</sup> Classification décimale de Dewey (21<sup>ème</sup> édition).

<sup>55</sup> « On doit garder à l'esprit que la cote ne reflète que rarement le contenu du document dans sa totalité, mais qu'elle sert à réunir plusieurs documents sur un même sujet au même endroit. » (Billoud G., *Regroupement des quatre bibliothèques intégrées de langues du SCD de l'Université de Strasbourg 2 : recotation des fonds en Dewey et leur*

Soulignons enfin que ces deux choix sont également légitimes, reflétant des visions différentes de gestion des collections d'une bibliothèque.

### 1.3 Précisions complémentaires

Par ailleurs, ces deux systèmes offrent autant d'avantages que d'inconvénients, à parts égales. Le critère de choix entre ces deux systèmes est d'ordre documentaire, de politique documentaire, et dépendra des priorités, des attentes et des moyens de l'établissement.

	Inconvénients	Avantages
Cotation libre	- éclatement du fonds sous une multitude de cotes plus ou moins développées	- pas de remise en cause de la liste éventuelle lors de l'arrivée d'une nouvelle équipe
	- possibilité de cotations différentes d'un même document selon une même personne et selon les équipes se succédant	- respect orthodoxe de la classification (sans aménagement éventuel)
Liste validée	- préparation lourde de la liste de cotes selon les classes et sous-classes	- stabilité du système en dépit de la rotation du personnel
	- suivi et mise à jour indispensables avec un coordinateur ou responsable de la cohérence du plan de classement	- mise en place possible d'un plan de développement des collections (lacunes du fonds et domaines d'acquisition)

Rappelons aussi que l'adoption d'une liste de cotes validées n'implique pas un abandon, ou un non-respect, de la CDD (au contraire, la rigueur est nécessaire) ; qu'elle permet la création de pôles d'excellence (pouvant correspondre à certaines

---

*aménagement dans un nouvel espace*, Projet professionnel de bibliothécaire, Enssib, 2000, p. 22. Accessible en ligne. URL : <http://www.enssib.fr/bibliotheque/documents/ppp/billoud.pdf> (consulté le 2 décembre 2004). Remarquons que



filières d'enseignement ou domaines développés par la bibliothèque) avec des cotes extrêmement détaillées et qu'elle évolue, au gré des acquisitions et des désherbages, aussi bien dans le sens de la création d'une nouvelle cote d'autorité que dans celui d'une suppression<sup>56</sup>.

Le projet de recotation devra également tenir compte de paramètres liés à l'organisation et au fonctionnement du SCD ; le premier est incontournable : la rotation périodique du personnel, les deux autres pourraient évoluer : la non-correspondance stricte entre domaine d'acquisition et domaine de cotation, la nouveauté, pour les acquéreurs, d'un chantier collectif et partagé en matière de traitement intellectuel des documents.

## **2. Présentation du projet**

### **2.1 Points préalables**

Toute démarche de recotation d'un fonds comporte quatre étapes : un travail intellectuel (avec des tests à ne pas négliger), un travail technique, un déménagement des collections et leur redéploiement après traitement. Nous n'aborderons ici, à travers ces deux exemples, qu'un aspect de la première étape. Il faudrait insister d'emblée sur trois points : la nécessité d'un rigoureux travail préparatoire, l'avantage d'une collaboration avec des enseignants-relais pour certains domaines (selon les compétences des cotateurs et la spécialisation du domaine), la connaissance des potentialités offertes par le sigb en matière de traitement automatique des données d'exemplaire et d'extraction de listes.

Le choix des tranches 003-006 et 800/840 tient compte de facteurs variés : un domaine technique et scientifique et l'autre littéraire ; l'existence d'une filière relativement plus longue pour l'un des domaines<sup>57</sup> ; des documents disparates actuellement sous une même cote pour les deux domaines ; la possibilité de

---

l'indexation intellectuelle existe en dehors de la cotation d'un document.

<sup>56</sup> À titre indicatif, des auteurs comme B. Calenge estiment à 10-200 le nombre « raisonnable » de documents (nombre de titres) sous une cote validée.

<sup>57</sup> Au sens où la filière Mias (jusqu'aux L2 et licence pro) ne représente pas les mêmes exigences en terme documentaire que la filière Lettres (jusqu'à la maîtrise) à l'UPF.

simulation d'une recotation à partir de fichiers d'extraction pour une série de cotes (fichiers Excel) ; la durée du stage.

## 2.2 Exemple 1 : la tranche 003-006

Le tableau suivant illustre la possibilité d'une liste de cotes validées pour le fonds informatique du SCD. Ces blocs ne posent pas de problèmes majeurs si ce n'est pour les documents concernant internet et le web.

Cas d'internet :

En effet, l'indice de base proposé par la CDD est le 004.678. Doit-on pour autant y classer de manière traditionnelle<sup>58</sup> aussi bien un manuel de programmation html, un dictionnaire du web et un guide d'utilisation d'un moteur de recherche donné ? Ou serait-il possible, en respectant strictement la CDD, de retrouver des blocs intellectuellement cohérents sous cet indice ?

- Création possible d'un 004.678 025 pour la recherche d'information sur le web (ou bien basculer, selon les cas, vers 025.04) ;
- Création d'un 004.678 03 pour les dictionnaires et encyclopédies du web et de l'internet (ou bien les basculer vers 004.03) ;
- Jeu sur la partie alphabétique de la cote pour les programmes et logiciels, avec introduction des premières lettres du nom du programme ou logiciel. Par exemple, pour un manuel html écrit par J. Niederst : 004.678 HTM Nie (ou 004.678 HTML Nie)<sup>59</sup>.

Un second aspect des difficultés possibles liées à la cotation des documents internet / web tient au choix possible d'indices différents et tous apparemment corrects. Doit-on coter un ouvrage sur xml en 004.678 (internet), 005.133 (langages de programmation) ou en 005.72 (représentation des données) ? Et si l'on choisit 005.133 pour xml, cela entraîne-t-il celui de 004.678 pour html et css, 005.133 pour php et xslt ? Dans un tel cas, l'élaboration d'une liste de cotes validées permet à la source de se poser de telles questions (en regard du fonds,

<sup>58</sup> 004.678 AND, 004.678 BET, .... ; les trois lettres étant celles portées sur la cote, nom d'auteur ou début de titre.

<sup>59</sup> De même on retrouverait par exemple : pour Dreamweaver, 004.678 DRE(A) Abc ; pour Word, 005.369 WOR(D) Efg ; pour Access, 005.74 ACC(E) Hij ; pour Pascal, 005.133 PAS(C) Klm.

d'une connaissance minimale du domaine et de la production éditoriale, des besoins de l'utilisateur) et d'y répondre concrètement, en évitant une dispersion des documents.<sup>60</sup> Un suivi de l'évolution de cette partie des collections est alors facilité pour l'acquéreur.

<b>003-006</b>	<b>INFORMATIQUE<sup>61</sup></b>
----------------	----------------------------------

<b>003</b>	<b>Systèmes (théorie, analyse), recherche opérationnelle, modèles</b>
------------	---

<b>004</b>	<b>Ouvrages généraux sur l'informatique</b>
004.015 1	Mathématiques de l'informatique
004.03	Dictionnaires, encyclopédies

<b>004.1</b>	<b>Types d'ordinateurs (PC, ...) : ouvrages généraux</b>
--------------	--

<b>004.2</b>	<b>Analyse et conception de systèmes, architecture des ordinateurs, évaluation des performances</b>
004.21	Analyse et conception de systèmes
004.22	Architecture des ordinateurs
004.23	Évaluation des performances

<b>004.3</b>	<b>Modes de traitement (temps réel, multitraitement, ...)</b>
004.36	Traitement réparti (systèmes informatiques client/serveur)

<b>004.5</b>	<b>Stockage des données (disques, cartouches, ...) et mémoire</b>
--------------	---

<b>004.6</b>	<b>Interfaçage et communications (entre ordinateur et périphériques, entre différents ordinateurs)</b>
--------------	--

<sup>60</sup> On mesure ici l'importance du rôle de la personne-ressource dans le domaine.

<sup>61</sup> Une troisième colonne est possible comportant des renvois, des notes explicatives, voire des exemples.

004.62	Protocoles, normes
004.65	Réseaux d'ordinateurs, architecture et conception de réseaux
004.67	Réseaux étendus (WAN)
04.678	Internet
004.68	Réseaux locaux (LAN)
004.692	Courrier électronique

<b>004.7</b>	<b>Périphériques (entrée/sortie)</b>
--------------	--------------------------------------

<b>005</b>	<b>Programmation, programmes, logiciels et données</b>
<b>005.1</b>	<b>Ouvrages généraux sur la programmation</b>
005.11	Types de programmation (modulaire, orientée-objet, ...)
005.13	Ouvrages généraux sur les langages de programmation
005.133	Langages particuliers de programmation
005.136	Langages machine et assembleurs
005.16	Maintenance des programmes

<b>005.2</b>	<b>Programmation par type d'ordinateur</b>
005.26	Programmation pour mini et micro-ordinateurs
005.27	Programmation pour modes de traitement (temps réel, ...)

<b>005.3</b>	<b>Applications, logiciels</b>
005.36	Ouvrages généraux sur les applications pour micro-ordinateurs
005.369	Applications, logiciels pour micro-ordinateurs (bureautique)
005.37	Applications pour des modes de traitement particuliers
005.376	Applications client-serveur

<b>005.4</b>	<b>Programmation des systèmes, programmes système</b>
005.42	Programmation, rédaction de programmes des systèmes d'exploitation (gestion des processus, des fichiers, ...)
005.43	Administration des systèmes d'exploitation
005.432	Systèmes d'exploitation particuliers
005.45	Traducteurs de langages de programmation (interpréteurs,

	compilateurs, assembleurs)
--	----------------------------

<b>005.6</b>	<b>Microprogrammation</b>
--------------	---------------------------

<b>005.7</b>	<b>Données</b>
005.71	Transmission de données
005.713	Programmes pour la transmission des données
005.72	Représentation de données, formats d'enregistrements
005.73	Structures des données
005.74	Fichiers et bases de données (gestion, conception, architecture)
005.746	Compression des données
005.75	Types de bases de données (relationnelles, orientées-objet, ...)

<b>005.8</b>	<b>Sécurité des données</b>
005.82	Chiffrement, cryptage
005.84	Virus
005.86	Sauvegarde et récupération

<b>006</b>	<b>Méthodes informatiques particulières</b>
006.3	Intelligence artificielle, systèmes experts
006.4	Reconnaissance de formes par ordinateur
006.5	Synthèse des sons
006.6	Infographie, dao
006.68	Logiciels d'infographie
006.69	Sujets particuliers en infographie (création 3D, ...)
006.7	Multimédia, systèmes multimédia
006.78	Logiciels de création multimédia

### 2.3 Exemple 2 : les tranches 800 et 840

Le tableau suivant propose à son tour une liste de cotes validées pour les tranches 800 (littérature générale) et 840 (littérature française). On y retrouve la question, mineure, de la construction de la cote (quelle forme adopter ?). Un autre problème de dispersion se pose en littérature (pour une littérature nationale en fait, ici pour les 840) : celui des œuvres d'un même auteur selon le genre de celles-ci. Une solution, adoptée par plusieurs bibliothèques universitaires françaises, consiste en la création de corpus d'auteurs afin d'éviter cet éclatement, intellectuellement et spatialement peu satisfaisant.

Solution du corpus :

Dans notre exemple, deux listes de sous-indices<sup>62</sup> ont été établies pour construire le préfixe de cet indice corpus. La logique de ces deux listes reste identique, seule la précision du découpage chronologique diffère. L'exemple de la Bibliothèque du Portique (Université Marc Bloch à Strasbourg) semble aisé à suivre dans son principe général :

- 84 pour la littérature française ;
- 31 pour le XVII<sup>e</sup> siècle<sup>63</sup> ;
- MONT pour le nom de l'auteur (voyelle minuscule supplémentaire en cas d'homonymie) ;
- Un indicateur numérique compris entre 1 et 6 précisant le type de texte (œuvres complètes, morceaux choisis, étude critique, colloque, ...) ;
- Un indicateur alphabétique relatif soit au type d'œuvre<sup>64</sup> (une lettre), soit au titre de l'œuvre (quatre lettres minuscules) , soit au nom du critique (deux lettres majuscules), soit à la forme de texte<sup>65</sup> (trois lettres minuscules).

Pour la littérature française, deux listes de préfixes pour les cotes/indices corpus d'auteurs sont donc possibles. La première (plus pratique) s'appuie sur les

---

<sup>62</sup> L'une selon les subdivisions communes, l'autre selon la subdivision « littérature française ». La première semble a priori plus simple et plus pratique, sous réserve d'avis de plusieurs enseignants et chercheurs du domaine.

<sup>63</sup> On retrouve ici les subdivisions chronologiques communes, ce qui correspond à la liste 1 du tableau suivant.

<sup>64</sup> Pour œuvres complètes : o, pour œuvres choisies : c, ...

<sup>65</sup> Mel pour mélanges, Exp pour expositions, ...

subdivisions communes et la seconde sur les subdivisions propres à la littérature française de la CDD.<sup>66</sup>

Liste 1 <sup>67</sup>	Liste 2
	84.1 : des origines à 1400
84.2 : 500-1499	84.2 : XVe
[84.3 : 1500-]	84.3 : XVIe
84.31 : XVIe	
84.32 : XVIIe	
84.33 : XVIIIe	
84.34 : XIXe	
84.4 : XXe	84.4 : 1600-1715
84.5 : XXIe	84.5 : 1715-1789
	84.6 : 1789-1815
	84.7 : 1815-1848
	84.8 : 1848-1900
	[84.9 : 1900-]
	84.91 : XXe
	[84.912 : 1900-1945]
	[84.914 : 1945-1999]
	84.92 : XXIe

Au final, un colloque sur « Montaigne : la justice » (2001) pourrait porter la cote suivante : 84.31 MONT 6 Col.<sup>68</sup> On retrouverait ce document à la fin d'une série composée des œuvres de, sur, ... Montaigne, dans le bloc littérature française.

A adopter ce système, il reviendrait au SCD de s'accorder sur le type et nombre de caractères de ce type de cote, et sur l'emplacement physique de ce corpus au sein du bloc littérature française<sup>69</sup>.

<sup>66</sup> L'avis d'enseignants spécialistes semble indispensable pour trancher entre les deux.

<sup>67</sup> Adoptée par la Bibliothèque du Portique (UMB) notamment.

<sup>68</sup> Choix de la liste 1 pour construire la cote. (sinon, 84.3 MONT 6 Col à partir de la liste 2).

<sup>69</sup> En tête des 840 , Ou juste après les 840.9 ?

<b>800</b>	<b>LITTÉRATURE GÉNÉRALE</b>
------------	-----------------------------

800.16	Bibliographies générales (portant sur plus d'une littérature)
--------	---

<b>801</b>	<b>Philosophie et théorie</b>
801.3	Effet et influence, sociologie de la littérature
801.92	Psychologie et création littéraires, écrivains
801.93	Esthétique
801.95	Critique littéraire (théories, techniques, histoire) <sup>70</sup>

<b>803</b>	<b>Dictionnaires, encyclopédies, concordances</b>
------------	---

<b>807</b>	<b>Enseignement, recherche</b>
807.1	Etude et enseignement <sup>71</sup>
807.2	Recherche

<b>808</b>	<b>Art et techniques d'écriture et d'expression orale</b>
808.02	Techniques de rédaction, préparation des manuscrits en vue de l'édition
808.04	Art et techniques d'écriture dans des langues particulières
808.06	Art et techniques spécifiques d'écriture <sup>72</sup>
808.062	Résumés <sup>73</sup>
808.066	Rédaction de textes professionnels et techniques
808.1	Ecriture poétique <sup>74</sup>
808.2	Ecriture dramatique
808.3	Ecriture narrative (fiction, roman, nouvelles, ...)

<sup>70</sup> Existence d'un 801.959 pour la critique textuelle.

<sup>71</sup> Possibilité de remonter les cotes 807.1 et 807.2 en 807.

<sup>72</sup> La Bibliothèque du Portique (UMB) y place la méthodologie littéraire, soit ; par contre, ne pas mettre en 808.02 tout ce qui concerne les techniques d'expression écrite (actuelle 378.2 au SCD de l'UPF, cote à modifier cependant !), ni en 808.07 ce qui concerne les techniques d'expression orale (actuelle 001.8 au SCD de l'UPF). Le bloc 800 reste celui des littératures.

<sup>73</sup> Possibilité de remonter les 808.062 et 808.066 en 808.06.

<sup>74</sup> A différencier de la « poétique » comme théorie des formes littéraires.



808.4	Ecriture des essais
808.5	Rhétorique (techniques d'écriture du discours), expression orale
808.6	Ecriture épistolaire, art épistolaire
808.7	Ecriture satirique, burlesque, ...

<b>808.8</b>	<b>Anthologies, recueils de textes (plus d'un auteur, plus de deux littératures de familles différentes)</b>
808.803	Anthologies de textes de plus d'une littérature sur un même thème <sup>75</sup>
808.81 à 801.88	De textes poétiques, [...], d'écrits divers (citations, journaux intimes, mémoires) <sup>76</sup>

<b>809</b>	<b>Etudes historiques et critiques portant sur plus d'une littérature<sup>77</sup></b>
809.01	Jusqu'en 499
809.02	500-1499
809.03	1500-
809.031	XVIe
809.032	XVIIe
809.033	XVIIIe
809.034	XIXe
809.04	XXe
809.05	XXIe
809.1 à 809.7	Par genre <sup>78</sup>
809.8	Par âge ou sexe <sup>79</sup>

<sup>75</sup> Subdivisions possibles à partir de la table 3C pour des thèmes particuliers.

<sup>76</sup> On décline les 808.8x par genre (x=1 pour la poésie, =2 pour les textes dramatiques, ...). Voir les 808.1 à 8.

<sup>77</sup> Possibilité de subdivisions communes de 001 à 007.

<sup>78</sup> Possibilité de subdivisions au sein d'un genre donné (par exemple, science-fiction ou roman noir pour la fiction, voir la table 3B de la CDD).

<sup>79</sup> Pour la littérature enfantine et la littérature « féminine », une subdivision commune en 809.8928.

<b>809.9</b>	<b>Courants, procédés, thèmes particuliers : histoire, analyse et critique</b>
809.91	Courants, tendances littéraires <sup>80</sup>
809.92	Procédés littéraires, éléments de texte : histoire, analyse et critique <sup>81</sup>
809.93	Autres aspects <sup>82</sup>
809.933	Thèmes et sujets particuliers :
809.933 2	Lieux, paysages
809.933 3	Temps, époques, saisons, fêtes
809.933 5	Thèmes sociaux, scientifiques, historiques, politiques ...
809.933 51	Personnages réels et imaginaires
809.933 53	Aspects moraux et biologiques (amitié, justice, peur, sexualité, mort, ...)
809.933 6	Nature (phénomènes naturels)
809.933 7	Mythes et légendes, surnaturel (êtres et lieux)
809.933 8	Concepts philosophiques et religieux
809.935	Dimension, intérêt littéraires d'un texte <sup>83</sup>
809.935 2	Textes sacrés, religieux
809.935 92	Textes biographiques, autobiographiques

<sup>80</sup> Possibilité de subdivisions, voir la table 3C de la CDD (avant-garde, réalisme, romantisme, ...).

<sup>81</sup> Possibilité de subdivisions, voir aussi la table 3C (description, dialogue, ...).

<sup>82</sup> L'intitulé est dans la version originale : « Literature displaying other aspects » (21<sup>e</sup> éd., vol. 3, 1996, p. 749).

<sup>83</sup> L'intitulé original est alors : « Literature emphasizing subjects » (21<sup>e</sup> éd., vol. 3, 1996, p. 749). Le commentaire développe " [...] texts in which the real interest is in the subject of the texts with the texts " (ibid.).

<b>840</b>	<b>LITTÉRATURE FRANÇAISE</b>
------------	------------------------------

840.1	Théorie et philosophie de la littérature française
840.15	Critique littéraire (ouvrages sur)

<b>840.16</b>	<b>Bibliographies<sup>84</sup></b>
---------------	------------------------------------

<b>840.3</b>	<b>Dictionnaires, encyclopédies<sup>85</sup></b>
--------------	--

<b>840.8</b>	<b>Anthologies, recueils<sup>86</sup></b>
--------------	---

<b>840.9</b>	<b>Histoire, analyse et critique de la littérature française : par période, par courant et par thème</b>
840.900 1	Origines – 1400
840.900 2	XVe
840.900 3	XVIe
840.900 4	1600-1715 <sup>87</sup>
840.900 5	1715-1789
840.900 6	1789-1815
840.900 7	1815-1848
840.900 8	1848-1900
840.900 9	1900-
840.900 91	XXe
840.900 912	1900-1945

<sup>84</sup> Un choix est à faire entre ne mettre sous cet indice que les bibliographies générales ou y mêler les bibliographies par période (qui se pourraient se trouver autrement en 840.900 xyz).

<sup>85</sup> Un indice 840.7 pourrait être proposé ensuite, avec ou sans développement (rubrique : étude, enseignement et recherche ; les prix littéraires s’y insérant).

<sup>86</sup> Si la solution des corpus d’auteurs est choisie, les anthologies pourraient y être insérées (avec une mention ANTH par exemple).

<sup>87</sup> Pour les périodiques littéraires, une possibilité consisterait à insérer par exemple une étude sur un titre particulier sous l’un de ces indices chronologiques, ou bien de créer un nouvel indice 840.5 avec des subdivisions chronologiques propres (840.504 pour le XVIIe par ex.).

840.900 914	1945-1999
840.900 92	XXIe
840.91	Courants littéraires, études stylistiques <sup>88</sup>
840.93	Par thèmes (études thématiques) <sup>89</sup>
840.99	Par âge et sexe <sup>90</sup>

841 à 848	<b>Histoire, analyse et critique par genre</b> <sup>91</sup>
-----------	--

## 2.4 Récapitulatif

Rappelons une fois de plus pour clore cette annexe que l'adoption d'une liste de cotes validées n'est pas un impératif pour un SCD ; elle n'est qu'un instrument de sa politique documentaire, qu'un outil formalisé de gestion des collections. A en rester à la dimension intellectuelle du projet de recotation, il faudrait ne pas oublier, à chaque proposition avancée, les contraintes des autres étapes de ce projet (que permet le sigb ? quelle place dispose-t-on sur une étiquette de rondage ? quelle charge de travail représenterait une modification progressive des cotes dans le Sudoc ? ... )<sup>92</sup>. Et de se poser une dernière fois la question de départ : quel lien privilégiera-t-on finalement , cotation et indexation, cotation et accès au document ?

---

<sup>88</sup> Voir la table 3C de la CDD pour les subdivisions permises.

<sup>89</sup> Voir également cette table pour les subdivisions.

<sup>90</sup> Voir toujours la table 3C pour cet indice (par ex. littérature française enfantine).

<sup>91</sup> Subdivisions classiques de la CDD en littérature.

<sup>92</sup> Deux points à ne pas oublier, en amont : ne pas se lancer dans un tableau de conversion CDU/CDD, et en aval : informer les lecteurs de la campagne de recotation, de ses objectifs et désagréments.

## **Annexe 1-2 : Retour sur le projet d'équipe : les formations de méthodologie documentaire entre septembre et novembre 2004**

Cette annexe vise à compléter le travail de synthèse réalisé par V. Bolze, relatif à la session de formations d'initiation à la recherche documentaire, destinées aux étudiants de 1<sup>ère</sup> année, à la BU.

Elle s'articule autour des 3 axes suivants : le contenu d'une séance-type de formation à la méthodologie documentaire et ses prolongements éventuels ; les modalités d'une coopération entre les services engagés dans le module MTU et ses TD ; les impacts de l'élargissement d'une offre de formations sur l'offre documentaire du SCD.

Des pistes sont ici proposées pour l'année universitaire 2004-2005 ; la mise en oeuvre de ces chantiers, d'envergure variable, relevant bien entendu des moyens disponibles, des orientations et des priorités du SCD.

### **1. Quelle séance-type de formation ?**

Les paramètres prévisibles de la rentrée prochaine peuvent servir de point de départ à notre réflexion : une montée en charge des effectifs à former – avec l'entrée du département Droit AES dans le schéma LMD et conséquemment le passage à des TD normalisés en termes de durée et de nombre de formés<sup>93</sup> ; un enrichissement du contenu même des formations, compte tenu des abonnements qui commencent à être pris au niveau de la documentation électronique<sup>94</sup> - d'où une nécessaire présentation de l'utilité et de l'utilisation de ces ressources dans la prochaine session de TD.

---

<sup>93</sup> D'où une multiplication du nombre de TD à prévoir, qu'on raisonne en terme d'effectifs étudiants stables ou légèrement décroissants dans les filières Droit et AES pour la rentrée 2005.

<sup>94</sup> La base Delphes et l'Encyclopaedia Universalis, par exemple, seraient susceptibles d'intéresser les étudiants de 1<sup>ère</sup> année de ce département.

### 1.1 Organisation

Ce point a été évoqué lors du dernier Conseil de la documentation (19 novembre 2004) : un choix sera à faire, sous contrainte budgétaire, en collaboration avec l'équipe d'enseignants chargée des TD MTU et en concertation avec le personnel du SCD, entre des séances s'inscrivant dans le temps de travail « normal » (donc non rémunérées à ce titre) et des séances hors temps de travail, rémunérées<sup>95</sup>.

### 1.2 Information

Si la formule visite/questionnaire individuel semble un compromis acceptable entre des TD en salle de TP et l'élaboration d'un dossier documentaire sur le premier semestre<sup>96</sup>, il resterait à rédiger deux séries de brochures à destination des usagers : la première, axée disciplinairement, récapitulerait par filière les ressources disponibles, quel que soit leur support ; la seconde présenterait le mode d'utilisation des ressources électroniques disponibles à la BU.<sup>97</sup>

### 1.3 Évaluation

Un échange, une circulation des différents documents d'évaluation des TD seraient souhaitables entre les enseignants et le SCD. Les intervenants de la bibliothèque pourraient apprécier d'un autre point de vue, pédagogique, la réalité du travail effectué par les étudiants sur les questionnaires (notes attribuées, commentaires d'appréciation) et le niveau général des étudiants par filière, voire par groupe de TD.<sup>98</sup>

Une grille d'évaluation pourrait aussi être élaborée et distribuée aux étudiants de 1<sup>ère</sup> année venant de suivre une séance de formation.

---

<sup>95</sup> Dans un tel cas de figure, l'engagement du personnel de la bibliothèque dans ces TD pourrait dépasser le seul accompagnement des séances.

<sup>96</sup> Voir l'exemple G1 105 de dossier documentaire pour l'étudiant, exemple donné par C. Arnaud et N. Caron, « Former les étudiants à la méthodologie du travail universitaire : une collaboration réussie entre enseignants et bibliothécaires à l'université de Paris X-Nanterre », p. 12-13 in *Deuxièmes rencontres Formist*, 2002. (Accessible en ligne. URL : <http://formist.enssib.fr/412567A0004D098D/Vframeset/EIST>, consulté le 2 décembre 2004). On remarquera que le premier semestre comprend déjà la rédaction d'un dossier individuel, celui du PPE.

<sup>97</sup> Ces brochures pourraient être accessibles sous deux formats, papier à la BU et au CIDO, voire dans les salles de TP, numérique sur l'intranet étudiant et sur le site du SCD (par exemple, des fichiers pdf téléchargeables).

<sup>98</sup> Manières aussi de s'auto-évaluer et de reconsidérer à la fois l'organisation et le déroulement de son ou ses TD.

## 1.4 Internet

Une formation à la recherche d'information sur internet demeure l'un des manques de ces TD. Il ne s'agirait pas de l'intégrer aux séances d'initiation à la recherche documentaire à la BU, car de telles formations existent déjà dans le cadre des TD de méthodologie disciplinaire. Une possibilité consisterait à proposer sur rendez-vous des séances « pointues » de formation (moteurs de recherche X ou Y, ...), séances individualisées si possible (importance du face à face)<sup>99</sup>. Ici, le projet du tutorat documentaire pourrait prendre corps, même si les questions de compétences requises, de moyens financiers et de matériel informatique ne sont pas à négliger. Les activités du tuteur pourraient progressivement s'étendre de l'encadrement et du suivi de ces séances internet à une aide ponctuelle, individualisée également, pour les recherches documentaires d'un étudiant, et jusqu'à une participation avec le personnel du SCD aux TD de méthodologie documentaire inscrits dans les cursus des étudiants de 1<sup>ère</sup> année.<sup>100</sup>

## 2. Quelles modalités de coopération ?

La mise en place réussie des TD de méthodologie documentaire et du PPE, entre septembre et octobre 2004, devrait malgré tout nous inciter à envisager l'organisation de ces TD sous l'angle de la coopération effective entre les différents services impliqués, équipes pédagogiques, Cido et SCD. Deux remarques pourraient être faites sous forme de propositions pour la prochaine rentrée.

### 2.1 Entre le SCD et le Cido

Si les rôles respectifs du SCD et du Cido par rapport au TD du PPE semblent désormais clairs pour l'ensemble des acteurs, étudiants compris<sup>101</sup>, il serait bienvenu de revenir d'un point de vue bibliothéconomique sur les procédures

---

<sup>99</sup> Une attente semblerait exister chez les étudiants, de 1<sup>ère</sup> année et plus, vis-à-vis de telles formations, plus généralistes que disciplinaires. Un constat que j'ai pu dégager lors des entretiens pendant l'enquête de fin de stage.

<sup>100</sup> Pourquoi ne pas envisager des formations à la carte : la BU proposerait un nombre défini de formations couvrant la recherche d'information sur internet et l'étudiant prendrait alors rendez-vous pour suivre l'une d'entre elles ?

<sup>101</sup> Rappel : ce TD est inclus, comme celui de méthodologie documentaire, dans le module MTU. Une différence persiste entre ces TD : si la méthodologie documentaire conduit à une collaboration enseignants / personnel du SCD pour la mise en place des séances visite / questionnaire, le PPE débouche, pour les étudiants, sur une recherche documentaire autour d'un métier ou d'une voie professionnelle et la BU n'est qu'un lieu de ressources documentaires parmi d'autres.

d'acquisition, de catalogage et de signalement des exemplaires acquis par le Cido<sup>102</sup>. La démarche à suivre pourrait être celle adoptée pour la documentation des laboratoires de recherche ; elle impliquerait par ailleurs un accord de principe du Cido quant aux modalités de travail avec le SCD<sup>103</sup>. On ajoutera qu'il ne s'agit ni d'un contrôle ni d'une dépossession, mais d'une forme logique de coopération entre deux structures documentaires d'une même université, s'adressant à un même public.<sup>104</sup>

## 2.2 Entre le SCD, les équipes pédagogiques, le Cido et le Cri

La collaboration entre les différents services, que ce soit au niveau du PP ou plus largement du module MTU, pourrait à la rentrée 2005 prendre la forme d'un groupe de coordination des projets.<sup>105</sup> Il s'occuperait des tâches administratives et de gestion de ces TD (planning, contenu des séances, brochures, ...), de la communication autour de ces TD (expliquer le PPE aux autres enseignants, au personnel du SCD et du Cido, ...), et profiterait des ressources informatiques de l'UPF (un espace MTU partagé sur Draco par exemple, sur lequel stocker et travailler en groupe). Par ailleurs, le Cido et/ou le SCD pourraient dans l'avenir participer au jury d'évaluation des travaux de groupe PPE et accueillir le résultats (si la forme des posters est conservée d'ici la fin du PPE) en les exposant à des moments clefs de l'année (début de 2<sup>ème</sup> semestre après l'évaluation finale du projet, rentrée suivante pour les primo-entrants).

## 3. Quels impacts sur l'offre documentaire ?

Si la finalité des formations à la méthodologie documentaire consiste pour l'étudiant à apprendre à accéder à l'information, à maîtriser les différents accès à cette information que lui propose le SCD, celui-ci ne devrait-il pas après coup réévaluer les conditions dans lesquelles il met cette information à disposition ?

---

<sup>102</sup> À ce jour, une proportion minime de titres est signalée dans la base bibliographique Horizon.

<sup>103</sup> Idéalement, le Cido aurait un interlocuteur et un seul au SCD. (La responsable du catalogage ?)

<sup>104</sup> De plus, cette collaboration permettrait d'aboutir à une offre exhaustive et actualisée, cohérente, tenant compte des domaines d'excellence et des modalités de consultation des documents de chacun.

<sup>105</sup> Une occasion de créer des habitudes de travail collectif : la dimension transversale du module et de ses TD, la taille réduite de la structure universitaire, l'engagement personnel des responsables de TD, un relais convaincu dans chaque service, faciliteraient peut-être ce changement.



### 3.1 Le catalogue informatisé

Deux propositions pour la rentrée 2005 : la rédaction d'une brochure opac<sup>106</sup> et l'harmonisation des données exemplaire relatives à la localisation et au type de document<sup>107</sup>.

### 3.2 La communication à destination des usagers

Trois propositions pour la rentrée 2005 : la rédaction de brochures (par filière / par support) ; la diffusion des informations ponctuelles sous une forme ludique (des marque-pages faits maison, distribués au moment du prêt par exemple)<sup>108</sup> ; une version anglaise du site du SCD compte tenu de l'aire géographique de référence, largement anglophone.

### 3.3 La mise en valeur des périodiques

Un chantier pour 2004-2005/2006 : la création d'une base revues, simplifiée éventuellement, sur le modèle de celles élaborées par les SCD de l'université de Franche-Comté ou de Limoges<sup>109</sup>, en remplacement de la liste actuelle de titres, peu ergonomique.

### 3.4 La cotation et la signalétique

La partie « cotation des monographies en libre accès » sera présentée dans l'annexe 1.1. Rappelons seulement que le travail sur la signalétique des collections (de la travée à la tablette, de la salle à la travée) est un complément indispensable d'un changement de mode de cotation des documents.

Un troisième bilan au terme de la session de formations des étudiants de 1<sup>ère</sup> année a donc permis de suggérer quelques pistes de travail pour renforcer la cohérence entre offre documentaire et politique de formation du SCD.

---

<sup>106</sup> « Ce qu'on y trouve, ce qu'on y trouve pas, comment chercher, les astuces, ... ? »

<sup>107</sup> Un exemple pour illustrer l'incohérence partielle des index actuels Localisation et Statut de l'exemplaire : pour le ML 2000 BRA, on trouve L : Thèses imprimées et S : En magasin ; pour le 342.52 MAS, on trouve par contre L : Livres en libre-accès et S : Disponible. La confusion est manifeste entre localisation, statut et type de l'exemplaire selon les champs si l'on compare les deux notices d'exemplaire.

<sup>108</sup> Pour des informations du type « le catalogue de la bibliothèque est désormais consultable sur le web ! » ou les dates de fermeture de la BU.

<sup>109</sup> Sur <http://scd.univ-fcomte.fr/baserevue/index.php> et <http://www.unilim.fr/scd/ejournals/index.php> (consultés le 2 décembre 2004).

## Annexe 1-3 : Un questionnaire de TD de méthodologie documentaire pour les étudiants de 1<sup>ère</sup> année en Droit

NOTE .....

NOM Prénom ..... GROUPE TD .....

### TD Recherche documentaire – BIBLIOTHÈQUE

#### 1 – Utiliser le catalogue informatisé de la bibliothèque et trouver un ouvrage :

Répondez aux questions ci-dessous directement sur la feuille. Pour chaque titre, allez chercher les livres sur les rayonnages, et indiquez leur position dans la bibliothèque. Expliquez éventuellement les difficultés rencontrées.

Les références bibliographiques d'un ouvrage sont extrêmement codifiées en droit. Pour le TD, nous vous proposons la forme suivante :

Prénom (initiales du) Nom, *Titre*, Tome, Éditeur, édition, année de publication. COTE

Exemple : B. Teyssié, *Droit civil, Les personnes*, Litec, 8<sup>e</sup> éd., 2003. **347.1 TEY**

- **Chercher par titre** : l'ouvrage intitulé *Le vocabulaire juridique*, dont l'année d'édition est 2003, et noter ses références.
- **Chercher par auteur** : l'ouvrage de Denis BERTHIAU et noter les références de cet ouvrage traitant de l'histoire du droit.
- **Chercher par mots du titre** : des ouvrages dont les titres comportent les termes « droit civil » et « famille » dans le titre. Noter les références des 2 ouvrages parus en 2003.
- **Chercher par cote** : noter les références de l'ouvrage portant la cote 347.1 ANC.
- **Chercher par collection** : un ouvrage de la collection « Crescendo » ayant la cote 944.85 VEN et noter les références de l'ouvrage.
- **Trouver la dernière édition** : du *Code pénal* publié chez Dalloz et noter les références de l'ouvrage.

## **2 – Utiliser les revues :**

Les références bibliographiques d'un article sont également codifiées et il s'agit de bien respecter les différentes abréviations en vigueur.

Pour le TD, nous vous proposons seulement de découvrir quelques titres de référence.

- **Chercher la cote** de la revue « La Semaine juridique - édition générale » et noter le dernier numéro en place.
- **Chercher la cote** de la revue « La Gazette du Palais » et noter le dernier numéro en place.
- **Chercher la cote** du « Journal officiel de la Polynésie française » et noter le dernier numéro en place.

## **3 – Utiliser le réseau de cédéroms :**

Dans l'espace informatique, consulter le réseau de cédéroms

- Trouver un texte sur la « filiation interdite » dans le *Recueil Dalloz* et noter le nom de l'auteur. Précisez dans quelle rubrique du *Recueil Dalloz* vous avez trouvé ce texte.
- Faire une recherche sur la plongée sous-marine dans le quotidien « Le Monde » et noter le nombre de documents trouvés.
- Dans le *Dictionnaire de la culture juridique* sur cédérom, noter le nom et le prénom de l'auteur de l'article « codification » ?
- Dans le *Dictionnaire de la culture juridique* sur cédérom, noter le plan de l'article « Code Napoléon » ?

## **Annexe 2 : extraits d'un carnet de stage**

### Semaine 1 (du lundi 30 août au vendredi 3 septembre)

#### Lundi 30/08

Journée de récupération et d'installation.

L'équipe du SCD sera mobilisée cette semaine par des séances de formation (mise en place du nouveau SIGB Dynix). Elle accueillera par ailleurs deux nouveaux magasiniers de métropole (par voie de mutation) sur un contrat de deux ans renouvelable une fois.

#### Mardi 31/08

Accueil à la bibliothèque : présentation de l'équipe ; panorama des collections en libre-accès et en magasins, selon les supports. Présentation du SCD, de son organisation et fonctionnement, de l'équipe, des objectifs. Après-midi avec la directrice autour des documents, rapports et archives courantes du SCD, mis à ma disposition pendant le stage.

#### Mercredi 01/09

Réunion d'accueil, avec les deux nouveaux magasiniers nommés au SCD, et remise d'un dossier d'arrivée et des clefs.

Entretien avec la coordinatrice du module « projet professionnel », enseignante en géologie. Réunion prévue le 02/09 pour la mise en place du planning de ce module pour les départements Sciences et Lettres.

#### Jeudi 02/09

Journée de travail autour du module « projet professionnel » : au SCD, premier regard sur l'offre documentaire (papier et électronique) pouvant intéresser ce module ; au département Sciences, réunion de présentation du module et de discussion (séances d'initiation à la recherche documentaire pour les 1<sup>ère</sup> année également prévues au SCD, dans le cadre du module « méthodologie disciplinaire »). Rencontre avec le vice-président de l'université et le directrice du département Sciences lors de cette réunion.

#### Vendredi 03/09

Finalisation de l'évaluation de l'offre papier (monographies en libre-accès) du SCD en matière d'orientation professionnelle : bilan de l'existant et proposition d'acquisitions. Premières interrogations sur la cotation et l'éclatement de l'offre. Établissement du planning des TD d'initiation à la recherche documentaire, en collaboration avec la responsable du module « projet professionnel » et la bibliothécaire, responsable de la formation au SCD.

### Semaine 2 (du lundi 6 au vendredi 10 septembre)

#### Lundi 06/09

Suite de la mise en place des TD « recherche documentaire ».  
Participation à la mise à jour de la brochure de présentation de la bibliothèque aux étudiants.

#### Mardi 07/09

Retour sur la cotation actuelle (plusieurs couches différentes : CDU, CDD et mixte) ; discussion avec la bibliothécaire.

Suite de la mise en place des TD de recherche documentaire (AES, projet pour les 1<sup>ère</sup> année de droit) ; travail sur le questionnaire de recherche documentaire.

Entretien avec la présidente de l'Université et visite, avec la directrice du SCD, des services de la Présidence.

#### Mercredi 08/09

Finalisation du planning des TD de recherche documentaire et du questionnaire à destination des étudiants du département de sciences.

Séance, avec un magasinier, chef de projet informatique, sur le sous-module « réception » du nouveau sigb.

Réunion de l'équipe et, dans l'ordre du jour, présentation avec la bibliothécaire des séances de recherche documentaire (place au sein du LMD et planning des séances).

#### Jeudi 09/09

Amphi de pré-rentree pour les tous les étudiants de 1<sup>ère</sup> année.

Travail autour et proposition d'un planning de service public au magasinier chargé de cette tâche.

Rencontre avec le responsable du département droit, économie et gestion.

#### Vendredi 10/09

Séance de travail sur le rapport de stage : premier bilan sur les deux semaines écoulées, retour sur les documents rassemblés et les notes prises.

Réflexion autour d'une fiche de procédure pour les visites.

### Semaine 3 (du lundi 13 au vendredi 17 septembre)

#### Lundi 13/09

Travail sur le rapport de stage (documentation, premières lignes du plan).

Premier TD de recherche documentaire annulé pour des raisons d'affichage de planning incomplet.

Passage de l'enseignante responsable en Lettres des modules méthodologique et projet professionnel.

Mardi 14/09

Suivi de la première visite et du TD de recherche documentaire (1<sup>ère</sup> année SVT).  
 Mise à jour du questionnaire de TD Droit 1<sup>ère</sup> année. Premier planning avec l'enseignante responsable de ces TD.

Mercredi 15/09

Mise à jour du planning des TD après l'annulation de deux autres séances prévues (même problème de planning incomplet que le 13 septembre) et après le report d'une séance à venir.  
 Travail sur le mémoire d'étude pendant l'après-midi.

Jeudi 16/09

Entretien avec la responsable du CIDO (Centre d'information, de documentation et d'orientation) et panorama des ressources, papier et électronique, offertes aux étudiants. Premières interrogations quant à la nature des rapports entre les deux centres de ressources documentaires que sont le SCD et le CIDO, compte-tenu de leurs missions respectives.  
 Après-midi consacrée au rapport de stage et au mémoire d'étude.

Vendredi 17/09

Travail sur le mémoire d'étude.  
 « Pot » de la Présidente de l'Université.  
 Préparation de la visite de lundi 20/09 (TD de droit pour un groupe de 1<sup>ère</sup> année) et premières prospections pour un questionnaire de TD (orienté Droit public, pour des 1<sup>ère</sup> année) à élaborer en collaboration avec le responsable de cette séance.

Semaine 4 (du lundi 20 au samedi 25 septembre)Lundi 20/09

Travail sur le mémoire d'étude.  
 Préparation de la visite et de l'accompagnement du TD de méthodologie documentaire des 1<sup>ère</sup> année de droit.

Mardi 21/09

Repérage des ressources papier (monographies et périodiques) disponibles à la bibliothèque en vue de TD d'initiation au droit public – ceci, en collaboration avec le chargé de TD.

Entretien avec la responsable administrative et financière au SCD : présentation des documents internes de travail, notamment budgétaires, et éclaircissements quant à quelques règles de fonctionnement au sein de l'université, vis-à-vis des différents fournisseurs, locaux et métropolitains.

Mercredi 22/09

Journée libre de la semaine, consacrée au mémoire.

Jeudi 23/09

Visite du service des Douanes, où l'on retire les commandes du SCD, notamment les ouvrages provenant de métropole.

Travail sur le rapport de stage.

Vendredi 24/09

Travail sur le mémoire.

Samedi 25/09

Première séance du module « Projet professionnel » pour les Sciences : un amphithéâtre de démarrage avec une présentation du module et une première réflexion des étudiants sur les orientations professionnelles qui les intéresseraient.

[...]

Semaine 8 (du lundi 18 au vendredi 22 octobre)Lundi 18/10



À la demande de la directrice, travail sur l'enquête envoyée par le MEN autour de l'organisation actuelle des SCD ; proposition d'un nouveau schéma d'organigramme.

Rencontre avec un enseignant de Lettres à propos du projet de refonte de la cotation des collections en libre accès (exemples des 800 et 840).

#### Mardi 19/10

Élaboration d'une première version d'un plan de classement pour les 800 et 840, à partir du fonds actuel et des réflexions de la veille.

#### Mercredi 20/10

Journée libre consacrée au mémoire d'étude.

#### Jeudi 21/10

Visite professionnelle des deux principales librairies de Papeete (librairie de premier niveau et grande surface culturelle) avec la directrice du SCD : mise à jour et prospection pour les dernières acquisitions du fonds polynésien dont elle est responsable.

Travail sur la cotation en Littérature.

#### Vendredi 22/10

Travail sur la première partie du rapport de stage.

[...]

### Semaine 12 (du lundi 15 au vendredi 19 novembre)

#### Lundi 15/11

Journée consacrée au rapport de stage : première relecture. Bilan rapide du déroulement du stage avec la directrice.

#### Mardi 16/11

Validation par la Présidente de l'Université du questionnaire d'enquête pour le mémoire d'étude. Premiers questionnaires soumis aux étudiants : passage progressif à un entretien semi-directif, avec la grille d'enquête comme support.

Mercredi 17/11

Journée consacrée à l'enquête.

Jeudi 18/11

Dernière journée consacrée à l'enquête.

Vendredi 19/11

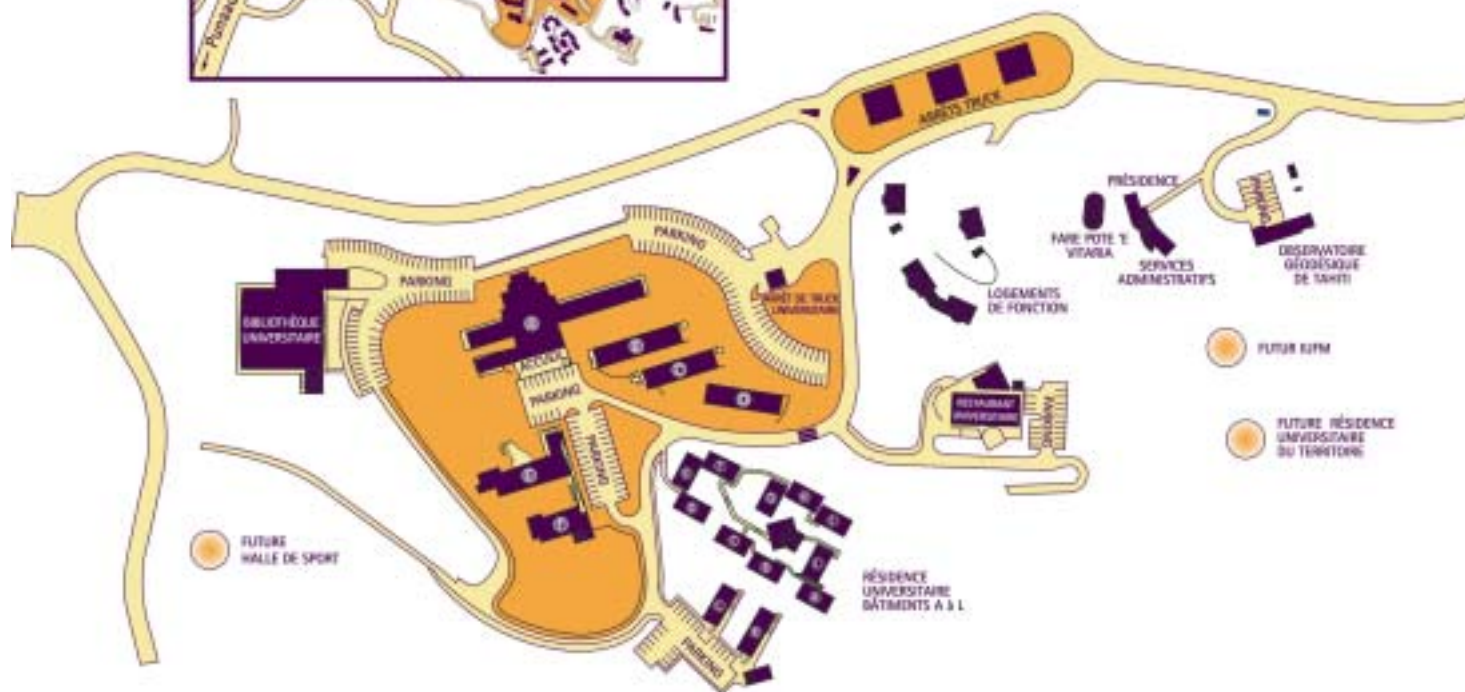
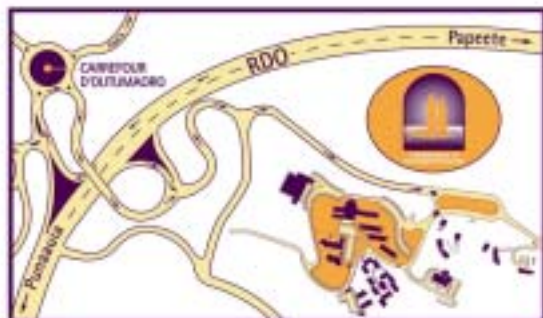
Sauvegarde des données informatiques, rassemblement de la documentation à conserver. Repas d'adieu avec l'équipe du SCD, une enseignante et la responsable du CIDO.

## **Annexes 3 : Situation géographique du SCD de l'UPF**

### **Annexe 3-1 : Plan du campus de l'UPF**

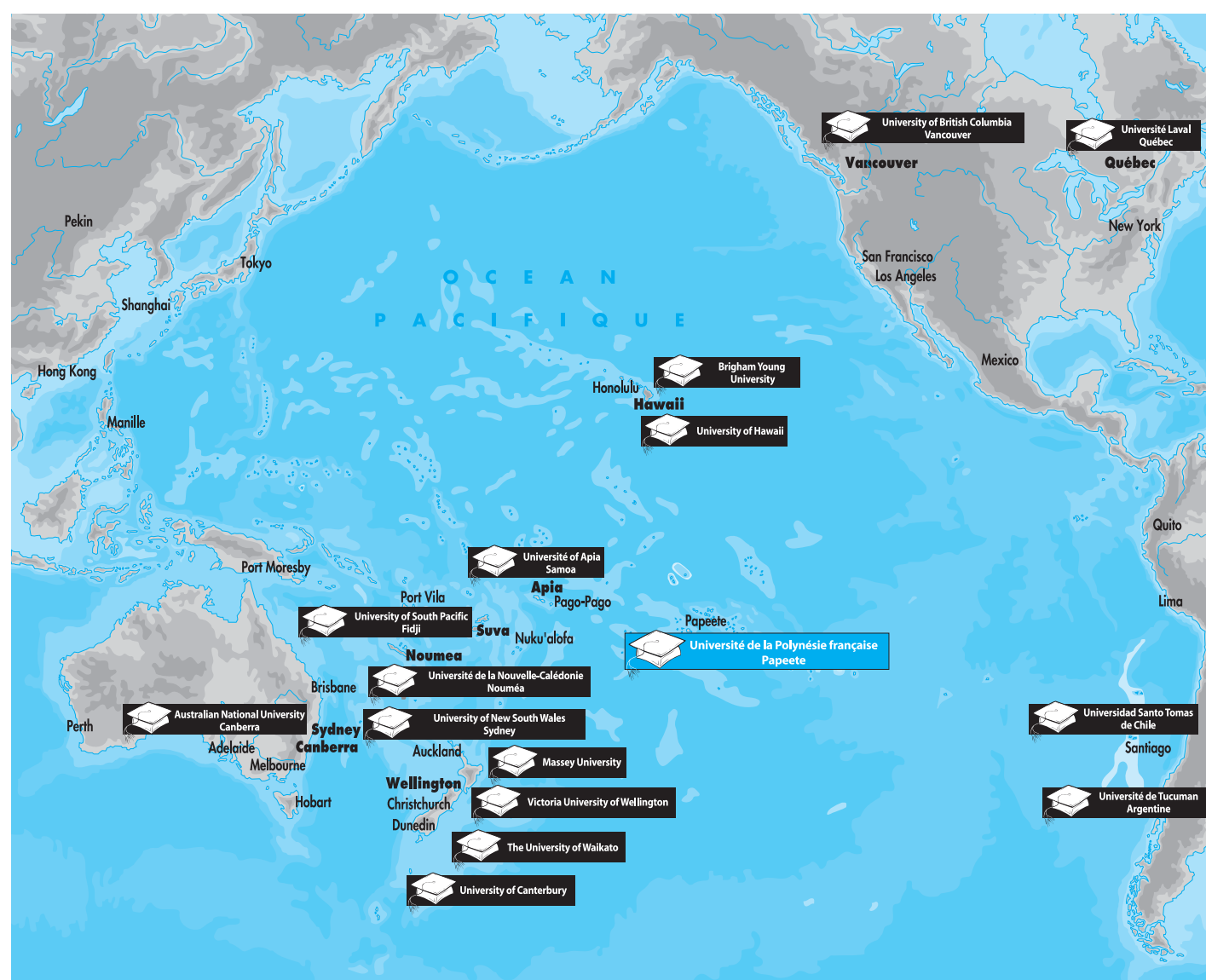
Ce plan figure dans le Guide de l'étudiant 2004-2005 de l'UPF, p. 72.

# UNIVERSITÉ DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE PLAN DE SITUATION



### **Annexe 3-2 : Carte des universités du Pacifique**

Ce plan figure dans le Guide de l'étudiant 2004-2005 de l'UPF, p. 32.



U.P.F. ET LES UNIVERSITÉS DU PACIFIQUE