

# Charte documentaire du Service de Documentation de la Faculté d'Éducation de l'UM

Le SD de l'académie de Montpellier formalise la politique documentaire qu'il entend privilégier sous la forme d'une charte documentaire

Ce texte fixe les grandes lignes de la politique documentaire de notre SD en décrivant les principes mis en oeuvre et les pratiques qui en découlent pour la sélection, l'acquisition, le traitement, la conservation et la communication de documents pertinents en rapport avec ses missions et ses publics.

Cela en fait un document qui assure la cohérence et la continuité dans la constitution des fonds documentaires. Il permet de définir des priorités et de mettre en place une stratégie de travail commune.

## I. L'organisation du *Service de Documentation* (SD)

Le service de documentation de la Faculté d'Éducation de l'UM a été créé en 2000 afin de constituer un réseau documentaire académique et de développer ainsi l'harmonisation des pratiques, la concertation et la collaboration avec leurs homologues des universités. Il est bibliothèque associé à la BU de l'Université de Montpellier depuis l'intégration des IUFM aux universités. Il est rattaché au pôle Droit, Eco-gestion, Éducation. Le SD comprend les cinq CENTRES de RESSOURCES documentaires (CRD) implantés dans chacun des sites de formation départementaux de la FDE :

- Carcassonne
- Mende
- Montpellier
- Nîmes
- Perpignan

Il se compose de personnels issus de différents statuts : enseignants (professeurs-documentalistes), bibliothécaires, ITRF, contractuels. Il est placé sous la responsabilité d'un professeur documentaliste d'un des sites.

Les CRD de la FDE s'inscrivent dans un paysage documentaire académique. Ils sont complémentaires d'autres structures environnantes. Ainsi à Mende en 2017, une convention entre CANOPÉ et l'UM permet aux usagers étudiants et enseignants de Lozère de travailler dans un même lieu : le CRDM (Centre de Ressources Documentaires Mutualisées).

Chaque ville de l'Académie dispose d'une bibliothèque municipale et d'une antenne du réseau CANOPÉ et pour trois des sites de bibliothèques universitaires. S'ajoute à ce réseau documentaire académique le CEDRHE<sup>1</sup>. Celui-ci, situé sur le site de Montpellier, a constitué, à des fins de recherche, une collection de référence en matière de manuels scolaires. En parallèle à ces séries de manuels, des ouvrages d'épistémologie, de pédagogie, de didactique sont protégés à travers des collections rétrospectives. Le CEDRHE conserve également certains matériels, c'est le cas d'anciens films, de diapositives, de cartes, de cahiers d'écoliers...

Les CRD de la FDE ne sont pas des CDI<sup>2</sup> (structures documentaires à destination d'élèves ayant une mission pédagogique et un rôle d'accompagnement). Ils proposent un modèle singulier de bibliothèques universitaires spécialisées, outils de la formation des enseignants mais aussi collections coordonnées et structurées offrant des ouvertures sur des domaines complétant la spécialisation en éducation. Les centres de ressources sont ancrés dans leur environnement local, la liaison théorie-pratique étant un élément fort de la formation des enseignants. Ils doivent répondre à des besoins très spécifiques : à la fois la réussite aux Masters, la préparation des concours et la prise de fonction. Depuis la rentrée universitaire 2018, la FDE accueille des étudiants dans une licence « pluridisciplinaire ».

<sup>1</sup> Centre d'Etude de Documentation et de Recherche en Histoire de l'Education

<sup>2</sup> Centre de Documentation et d'Information

Les CRD se trouvent donc à la convergence des missions universitaires de la formation des enseignants et de l'exercice du métier. Cette double affiliation rend nécessaire la constitution de CRD à forte valeur pédagogique ajoutée : une offre documentaire actualisée, en accord avec les programmes des concours et de l'enseignement des disciplines dans les premier et second degrés, un outil de formation et de construction de l'identité professionnelle pour qu'une fois sur le terrain, les (futurs) enseignants aient la connaissance des sources d'information qui leur sont indispensables pour l'exercice de leur métier et intègrent la dimension documentaire à leur enseignement.

Cet environnement permet au Service Documentation de la Faculté d'Éducation de définir son domaine d'action et d'affirmer le rôle de médiathèque spécialisée des CRD.

## **II. Missions des centres de ressources de la Faculté d'Éducation de l'UM**

Le SD est au service des missions de la faculté dans les domaines de la formation initiale et continue des enseignants des premier et second degrés et de la recherche en éducation dans le cadre de l'INSPÉ.

Les CRD, regroupés au sein du Service de Documentation, ont vocation à satisfaire les besoins documentaires des étudiants, des professeurs stagiaires, des formateurs et enseignants-chercheurs dans les domaines de l'éducation, des didactiques disciplinaires, de la recherche et de la formation.

Les missions du SD et des CRD sont les suivantes :

1. Mettre en œuvre la politique documentaire de la FDE en accord avec le projet de l'établissement, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers.
2. Coordonner le circuit du document en termes d'acquisitions, de traitement, de signalement dans le catalogue local et dans celui des bibliothèques de l'enseignement supérieur (SUDOC<sup>3</sup>), de conservation et de communication. Le fonds ainsi constitué est destiné aux usagers en cohérence avec les Licences et Masters MEEF.
3. Editer des guides à l'attention des usagers, participer à la production de l'information et à sa diffusion, réaliser des produits documentaires à destination des publics : bibliographies, bulletins de veille, listes d'acquisitions...
4. Former et informer les étudiants et professeurs stagiaires, en collaboration avec le département documentation, à la connaissance des sources d'information scientifique et technique pour l'enseignant, à la méthodologie documentaire ainsi qu'à l'utilisation pédagogique des documents dans le cadre des Masters Enseignement, Éducation et Formation. Articuler la recherche d'information avec la didactique des disciplines, en vue notamment d'une médiation avec des lieux ressources (BCD<sup>4</sup>, CDI, Bibliothèques municipales, DDLL<sup>5</sup>, musées...), et ce, depuis la première année de Licence.
5. Participer à la connaissance par la mise en oeuvre d'une programmation culturelle en étroite liaison avec l'environnement local et national.
6. Organiser les modalités de fonctionnement de chaque CRD.

---

<sup>3</sup> Système Universitaire de Documentation

<sup>4</sup> Bibliothèque Centre Documentaire

<sup>5</sup> Direction Départementale du Livre et de la Lecture

7. Coopérer avec d'autres instances documentaires notamment pour l'élaboration de catalogues collectifs et la définition de politiques d'acquisitions en vue d'une meilleure utilisation des ressources partagées. Le SCD de l'UM est l'interlocuteur privilégié.

8. Coopérer avec les autres instances de la FDE (services, Départements disciplinaires, Recherche...) pour assurer la cohérence de la fonction documentaire avec les objectifs des centres de formation et de recherche et la faire connaître.

### III. Public cible

- ◆ Les étudiants inscrits dans les universités de Montpellier et Nîmes.
- ◆ Les professeurs-stagiaires en formation à la FDE, à L'INSPÉ.
- ◆ Les formateurs : formateurs permanents, associés, PEMF<sup>6</sup> et formateurs en établissement, maîtres de stage.
- ◆ Les enseignants en poste et personnels de l'Éducation Nationale : professeurs des écoles ou professeurs du 2nd degré suivant des modules de formation continue, conseillers pédagogiques, inspecteurs.
- ◆ Tout usager extérieur dont l'institution a signé une convention avec la FDE.

### IV. Politique d'acquisition

a) D'un point de vue théorique : les collections

Les collections des CRD de la Faculté d'Éducation de l'UM s'inscrivent dans le paysage documentaire des universités. Elles se définissent à partir du concept de complémentarité des bibliothèques universitaires et des bibliothèques publiques.

Les bibliothèques publiques ont vocation à l'encyclopédisme. Les bibliothèques universitaires ont vocation à constituer des collections de références dans les disciplines enseignées. Elles mettent notamment à disposition des étudiants préparant les concours d'enseignement les documents préconisés dans les bibliographies officielles.

Les CRD de la FDE orientent leurs acquisitions vers deux orientations principales, d'une part la transmission des savoirs et la professionnalisation des enseignants, d'autre part la recherche dans les domaines de l'éducation. Ils n'ont pas vocation à l'encyclopédisme. Chaque site peut développer des spécificités disciplinaires ou didactiques. La documentation est là pour accompagner ce genre d'organisation.

#### Domaines couverts

- Connaissance du système éducatif : histoire des institutions éducatives organisation de l'École, politiques éducatives, orientations et programmes...
- Travaux de recherche en Sciences de l'Éducation.
- Professionnalisation : gestion de groupe, gestion de la classe...
- Gestion des apprentissages : pédagogie, éducation, connaissance de l'enfance et de l'adolescence.
- Didactique des disciplines enseignées à l'école, au lycée et dans l'éducation spécialisée. - Préparation aux concours d'enseignement : annales, programmes d'enseignement, documents d'accompagnement.
- Manuels scolaires.
- Littérature de jeunesse : fictions et documentaires, en accompagnement des disciplines enseignées à l'école.
- Documentation disciplinaire de niveau MASTER.

---

<sup>6</sup> Professeur des Ecoles Maître Formateur

Domaines pouvant être représentés sans constituer pour autant une priorité d'acquisition :

- Documents disciplinaires de base (niveau L licence) en accompagnement des disciplines enseignées à l'école.
- Fonds de culture générale ou d'actualité.
- Corpus d'auteurs dans d'autres secteurs que l'éducation.
- Littérature française et étrangère classique et contemporaine.

### **Niveaux des domaines couverts**

Typologie inspirée du modèle Conspectus<sup>7</sup>

#### Niveau 1 :

Formation des enseignants : niveau de base

Documentation disciplinaire : contenus élémentaires : information de base

#### Niveau 2 :

Formation des enseignants : ouvrages pratiques

Documentation disciplinaire : contenus approfondis (1er cycle de l'Université, niveau L)

#### Niveau 3 :

Formation des enseignants : ouvrages spécialisés

Documentation disciplinaire : contenus spécialisés (2e cycle de l'Université, niveau M)

#### Niveau 4 :

Formation des enseignants et documentation disciplinaire : contenus d'excellence (recherche, niveau D Doctorat)

### **Application des niveaux aux collections de la Faculté d'Éducation de l'UM**

L'essentiel des acquisitions des CRD porte particulièrement sur les documents de niveaux 3 et 4 mais depuis 2018 des acquisitions de niveau 2 sont proposées en complémentarité avec les BU.

#### **Niveau 1**

Il est représenté de façon limitée, il permet de faire un point de base sur un sujet. On le trouve dans le fonds sous forme de collections de poche, faisant l'objet de mise à jour fréquentes, permettant l'approche rapide et succincte d'une question et proposant des orientations bibliographiques.

#### **Niveau 2**

Dans le domaine de la professionnalisation des enseignants, on inscrit sous ce niveau des ouvrages dans lesquels les conseils pratiques l'emportent souvent sur la partie réflexive. En dépit d'une portée scientifique limitée, ces ouvrages permettent à des enseignants débutants d'aborder les différents aspects de leur métier.

Dans les domaines disciplinaires, la documentation de niveau 2 concerne essentiellement des ouvrages proposés à des fins de remise à niveau dans des disciplines enseignées. Ils sont à destination d'étudiants de Licence et préparant un concours bi-disciplinaire (étudiants préparant le concours de professeur des écoles et désirant renforcer leurs connaissances dans des disciplines dont ils ne sont pas spécialistes). Ce sont des documents, de lecture aisée (synthèse ou manuel universitaire de niveau L), proposés en accompagnement de l'enseignement ou comme support de cours. Le choix doit s'orienter vers des documents qui peuvent servir au 1er et au 2nd degré, particulièrement le transversal et le transdisciplinaire. Des dictionnaires spécialisés peuvent répondre à ce niveau.

Les mises à jour de ces collections de niveau 2 supposent le retrait des éditions obsolètes.

---

<sup>7</sup> conspectus : système d'évaluation et de développement des collections

### **Niveau 3**

Il comprend essentiellement des documents spécialisés dans les domaines de formation dispensés à la FDE. Ce sont des ouvrages explicitement destinés aux enseignants et écrits par des spécialistes. Ils allient caution scientifique, approfondissement des pratiques et alternance avec des réflexions théoriques. Il peut s'agir de revues professionnelles publiées par des associations d'enseignants.

Ainsi les documents correspondants aux programmes de CAPES ou d'agrégation ne sont pas acquis de façon exhaustive dans les disciplines où un enseignement correspondant est dispensé à l'Université. Quelques titres, proposés par les formateurs, peuvent être achetés, notamment dans les filières où les effectifs sont élevés. On privilégie à ce niveau, les ouvrages également utiles à la formation des maîtres du premier degré.

### **Niveau 4**

Est représenté en concertation avec les personnes chargées de la recherche et les départements de la FDE. Il répond à des demandes d'enseignants chercheurs de la FDE quelle que soit la langue et concerne leurs champs de recherche.

Dans le domaine de l'éducation, les documents acquis sont dans leur majorité des titres publiés par des instituts de recherche français ou étrangers, des presses universitaires ou des éditeurs spécialisés dans la diffusion de la Recherche.

Les thèses, peu représentées, sont principalement acquises sur demande des formateurs dans des éditions commerciales.

### **Cas particulier des manuels scolaires**

Les collections de manuels scolaires sont tenues à jour et les nouvelles éditions correspondant aux évolutions des programmes sont acquises régulièrement. On privilégie la diversité des éditeurs. Toutes les composantes du manuel sont proposées (livre du maître, livre de l'élève, fichier photo-copiable, etc...)

### **Supports**

Les centres de ressources documentaires de la FDE proposent des collections multi-supports ; les éléments énoncés dans cette charte concernent tous les types de documents : livres, périodiques, supports audiovisuels ou numériques. Des ludothèques sont en développement dans les CRD.

Les documents audio-visuels (DVD) proposés ne peuvent être que des documents pour lesquels les droits d'usage incluent non seulement le prêt mais aussi la diffusion dans un établissement d'enseignement.

Accès aux ressources numériques :

De nombreux bouquets sont accessibles via le catalogue des BU de Montpellier.

## **A) La sélection des documents**

Les documentalistes et personnels en poste dans les CRD sélectionnent les documents : collections courantes ou collections rétrospectives.

L'axe principal est de répondre aux projets d'acquisition fixés par la politique documentaire (création ou enrichissement de fonds thématiques...).

Les grandes orientations et les répartitions budgétaires par pôles thématiques sont discutées chaque année lors des comités de sélection, dans chaque centre. Elles peuvent varier d'une année sur l'autre en fonction des évolutions de la formation et du nécessaire développement des collections.

Par ailleurs, les sélections annuelles se font en s'appuyant sur les bibliographies élaborées par les formateurs, sur les documents officiels et bibliographies officielles des concours, sur les ouvrages sélectionnés dans des bibliographies issues de revues spécialisées. Les documentalistes travaillent également à partir de la presse professionnelle pour connaître les dernières publications, à partir de bases de données bibliographiques mises à jour, de références profilées proposées par des librairies, de catalogues ou de sites d'éditeurs spécialisés, de salons spécialisés.

Une des priorités de la politique d'acquisition est de relayer les manifestations culturelles de la FDE, écrivain ou artiste en résidence, conférences, expositions (journée violence, corps et voix...), mais aussi de suivre les manifestations locales et nationales (thème du Printemps des poètes, Exposciences, prix des salons littéraires (Montreuil, Aubagne, Saint Paul Trois-Châteaux...).

Les suggestions d'achat des usagers peuvent être prises en compte.

L'étroite collaboration avec les enseignants (-chercheurs) favorise la mise en adéquation du fonds avec le contenu et l'évolution des programmes et l'état de la recherche.

## **B) D'un point de vue pratique**

### **1) La sélection des abonnements**

La sélection des abonnements (papier et électroniques, périodiques, bases de données...) se fait en concertation avec l'équipe du SD et les formateurs la FDE à plusieurs niveaux. Elle devra faire l'objet d'un plan de conservation partagée défini à partir d'une réflexion menée en concertation avec les BU et à partir des statistiques de prêts.

### **2) La sélection des autres documents**

La sélection des documents se fait également en concertation avec l'équipe du SD, les formateurs la FDE et par la création :

- D'un comité de pilotage interne au SD, pour les grandes orientations en matière de documentation électronique.
- De commissions thématiques, pour la sélection des titres relevant des besoins communs.

Les demandes du public (recueillies par l'intermédiaire des cahiers de suggestions, des listes bibliographiques des enseignants et des programmes des concours) sont examinées et retenues dans les limites de la politique documentaire et des moyens budgétaires alloués.

Les demandes de prêts sont examinées comme éléments d'analyse des besoins.

La politique documentaire académique est débattue au minimum une fois par an en commission de SD.

### **3) Nombre d'exemplaires achetés**

Les documentalistes décident en concertation avec les formateurs du nombre d'exemplaires à acheter en fonction :

- ◆ de l'importance et du niveau du public concerné.
- ◆ des pratiques disciplinaires.
- ◆ des statistiques de prêts.
- ◆ de l'accès en ligne ou non (e-books).

### **4) Traitement des dons**

Les dons sont acceptés sous réserve qu'ils présentent un intérêt réel pour l'enrichissement des collections (domaine, niveau, langue et aspect matériel). Les centres de ressources se réservent le droit d'effectuer un tri et d'éliminer ce qui leur semble ne pas devoir entrer dans ses collections.

## **D) Financement des acquisitions**

Le budget des acquisitions documentaires du SD inscrit au budget de la FDE est abondé par :

- La dotation normée et la part financière du contrat quadriennal.
- La part des droits universitaires (droits de bibliothèque), versés par les étudiants.
- Une partie des ressources propres de la FDE.

La répartition initiale entre les cinq sites et le SD est faite en concertation et s'établit en fonction du nombre d'étudiants, en appliquant un coefficient correctif, afin de maintenir une forme d'égalité relative dans l'offre documentaire, particulièrement pour les étudiants des sites de Carcassonne et de Mende.

## **E) Canaux d'acquisition**

Dans le souci d'agir pour la diffusion de la culture et pour soutenir les librairies de qualité dans toute l'Académie, la Faculté d'Éducation de l'UM se fournit principalement auprès des librairies de chaque ville.

Les ouvrages édités par des partenaires institutionnels sont achetés auprès des structures de diffusion de ces organismes, avec qui des conventions peuvent exister.

Les manuels scolaires sont dans la plupart des cas, fournis par les éditeurs.

Les documents multimédias et audiovisuels sont acquis avec les droits (prêts et représentation) attachés au support auprès d'organismes qui garantissent ces droits (ADAV, CANOPÉ...)

Les abonnements payants aux périodiques sont souscrits auprès d'une agence d'abonnements (EBSCO).

### **L'antiquariat :**

Si un ouvrage de référence est épuisé, Le CRD cherchera à l'acquérir auprès des librairies spécialisées.

## **V. Le traitement des documents**

Suite à l'intégration dans le SUDOC et dans le catalogue de la BU de Montpellier, le langage d'indexation (RAMEAU) est respecté. Une formation continue doit être régulièrement assurée aux personnels.

Les classifications utilisées sont la classification décimale Dewey ou CDU.

## **VI. Politique de communication**

La consultation de la documentation sont de la responsabilité des personnels du SD et s'appuient sur leur connaissance du lectorat et du fonds.

Les modalités d'accès aux collections et les règles de prêt s'inscrivent dans le cadre général fixé par le SCD de L'UM avec des particularités possibles liées aux catégories de documents et d'utilisateurs).

## **VII. Evaluation des collections**

L'analyse régulière du fonds (nombre de documents par secteurs disciplinaires, aspect matériel) permet d'ajuster les collections au plus près des besoins actualisés de la formation. On veille à présenter en libre-accès une collection cohérente, fiable, à jour et en bon état.

Les critères retenus sont :

- ◆ L'usage du fonds et l'adaptation aux besoins (connus par le nombre d'emprunts, le nombre d'années écoulées depuis le dernier emprunt).
- ◆ La pertinence intellectuelle.
- ◆ Le degré de péremption de l'information.
- ◆ L'adéquation avec la collection.
- ◆ La couverture du thème par d'autres ouvrages.
- ◆ L'état matériel du document.
- ◆ La permanence du support.

En ce qui concerne les périodiques, les indicateurs d'utilisation et de qualité scientifique sont analysés régulièrement, afin de vérifier l'adéquation de la collection aux besoins des utilisateurs.

## VIII. Politique de conservation

Les CRD de la Faculté d'Éducation de l'UM n'ont pas de mission légale de conservation et ne disposent donc pas de magasins de conservation conformes aux normes de conservation (hygrométrie et température).

### Relégation

Le désherbage<sup>8</sup> s'inspire de méthodes confirmées et les choix de relégation se fondent sur l'évaluation de la collection. Il a pour objectif de maintenir les collections vivantes. Les documents retirés des rayons sont alors, soit conservés en magasin (accès indirect), soit déclassés dans le respect des procédures juridiques adéquates. Les formateurs peuvent être sollicités pour ce tri.

Ces problèmes sont prégnants pour plusieurs raisons :

- L'importance des fonds provenant des anciennes écoles normales.
- La configuration des locaux qui ne permet pas de tout conserver.
- L'évolution de la carte des formations.

Critères de désherbage :

- ◆ Les ouvrages non empruntés depuis un certain nombre d'années.
- ◆ Les ouvrages détériorés, usés, d'aspect vieilli.
- ◆ Les ouvrages dont le contenu est périmé, superficiel ou en inadéquation avec le fonds, Les anciennes collections disciplinaires de niveau 2, particulièrement dans les domaines à pertinence éphémère ou à avancée technologique rapide.
- ◆ Les ouvrages dont le contenu ne correspond pas à la spécialisation de la FDE ou les exemplaires en surnombre. Ils peuvent être proposés à une autre bibliothèque (bibliothèque locale, centre de documentation, etc.) ou à des associations à but non lucratif proposant du soutien scolaire ou de l'aide au développement.

Cette cession doit se faire dans le respect de la loi (inaliénabilité des collections) et faire l'objet d'un accord écrit entre les deux établissements.

Ne sont donnés que des documents en bon état, dont le contenu correspond réellement aux besoins de la bibliothèque destinataire.

- ◆ Les documents désherbés ne remplissant pas ces conditions sont mis au pilon.
- ◆ Les ouvrages ne peuvent pas être donnés à des particuliers.
- ◆ Un état des collections désherbées ou conservées devra être réalisé régulièrement afin de procéder au déclasserment des collections.

### Conservation

Compte-tenu des missions des CRD de la Faculté d'Éducation de l'UM, de la configuration des lieux, de l'absence de magasin dans la majorité des CRD et des besoins de la formation, ne sont classés en accès indirect que les ouvrages dont le contenu l'impose et qui répondent aux critères de conservation. Si nécessaire, une édition récente du titre sera plutôt acquise en remplacement. Certains ouvrages peuvent faire l'objet de restauration. De plus, avec l'héritage des collections des Écoles Normales et des exigences liées à la mission actuelle de la FDE, les documents retirés du libre accès et conservés sont :

- ◆ La plupart des documents antérieurs au 20e siècle concernant l'École.
- ◆ Les anciennes éditions de manuels pour une histoire de la didactique des disciplines.
- ◆ Les ouvrages en lien avec l'histoire de l'institution (École Normale, IUFM, FDE), l'histoire de l'enseignement, l'histoire des disciplines scolaires.

---

<sup>8</sup> désherbage : « entretien » des collections : sont retirés des rayons les documents qui ne sont plus pertinents dans le fonds afin de mieux maintenir la collection vivante. Ils peuvent être conservés en magasin (accès indirect) ou éliminés. Le désherbage recouvre une opération intellectuelle, tandis que l'élimination relève d'une procédure réglementaire. Il s'agit de faire sortir du domaine public de la collectivité (déclasserment) un bien qui a été préalablement inventorié. Dans le cas de la Faculté d'Éducation de l'UM, c'est le conseil d'administration qui a autorité pour prononcer un déclasserment. Les documents deviennent aliénables et peuvent être détruit sous certaines conditions ou vendus (via le service des domaines).



Il n'est pas envisagé que chaque CRD de la FDE mène une politique indépendante de conservation du fait même de la redondance des collections issues des Écoles Normales. La politique de conservation ne peut être qu'académique. Un travail d'inventaire et de tri doit être mené en préalable, en concertation avec les établissements documentaires de la région (bibliothèques, archives, universités).

Les ouvrages généraux ne sont conservés qu'en conformité avec les politiques de conservation des autres établissements documentaires régionaux et nationaux.

La perspective d'un lieu de conservation partagé dans la FDE pourrait être une solution. Le fonds ancien retiré et conservé devrait être regroupé sur ce site en raison de la présence du CEDRHE et d'une utilisation à des fins de recherche. Ce fonds devra être trié et envoyé pour partie au CEDRHE en regard de la définition de ses collections. Le SD tient à jour la liste des titres conservés, répartis dans les CRD.

## **IX. Les partenaires**

Un ensemble de partenaires engage le secteur de la documentation

### ◆ Les partenaires institutionnels :

- Les autres Bibliothèques Universitaires françaises et étrangères.
- Les ateliers CANOPÉ de la région.
- L'ABES<sup>9</sup> pour des actions de formation.
- Le Centre National du Livre, afin de bénéficier d'une remise à niveau de fonds documentaires scientifiques, destinés prioritairement aux étudiants de troisième cycle et aux formateurs (documentation de niveau 4).
- Convention avec la DISP de Toulouse (Direction Inter-régionale des Services Pénitentiaires), pour des dons d'ouvrages jeunesse à destination des maisons de famille (coins-lectures).

### ◆ Les partenaires de la chaîne du livre

- Les bibliothèques municipales et départementales de prêt, en matière de participation à des animations et formations dans les domaines du livre.
- Les libraires collaborent lors de manifestations à la FDE.
- Les auteurs illustrateurs signataires de la charte des écrivains.
- La DRAC.<sup>10</sup>

### ◆ Les partenaires divers sur projets disciplinaires

- Manifestations ou prix locaux.

---

<sup>9</sup> Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur

<sup>10</sup> Direction Régionale des Affaires Culturelles

## **X. La formation et l'information**

### **La formation professionnalisante**

La Faculté d'Éducation est un UFR<sup>11</sup> de l'UM qui forme les étudiants et les futurs enseignants, dans le respect du référentiel de compétences des enseignants du 25 juillet 2013. Dans le cadre des maquettes de Masters, les professeurs documentalistes participent pleinement à la construction de ces compétences, en proposant des actions de formation en relation notamment avec « l'intégration des éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier ». De plus, les CRD sont conçus pour être des outils de formation car les usagers vont y bénéficier de l'accompagnement de professeurs documentalistes :

- pour favoriser l'implication des futurs enseignants dans les domaines de la formation et l'innovation,
- pour permettre aux usagers d'accéder à des ressources indispensables au développement d'une culture générale,
- pour une meilleure prise en compte des besoins spécifiques de chaque usager,
- pour relayer et étayer les enseignements dispensés à la FDE.

Ses actions relèvent du plan de formation de la FDE.

### **L'information**

L'objectif est de permettre à l'utilisateur d'utiliser les ressources documentaires mises à sa disposition de manière autonome.

Les axes sont :

- ◆ Le classement des collections (les espaces, les supports, le type de classification).
- ◆ Le règlement intérieur pour appréhender les règles de fonctionnement.
- ◆ L'explicitation des différentes fonctionnalités du catalogue informatisé (OPAC).
- ◆ La mise en valeur des ressources utiles à l'enseignant (périodiques, sites institutionnels, rapports publics,...).
- ◆ Le site Internet de la FDE comme vecteur de communication, la présentation des nouveautés, pour la vie des CRD, la veille documentaire.
- ◆ L'utilisation de l'ENT<sup>12</sup> comme vecteur des notions info-documentaires dispensées dans les formations.

## **XI. Politique culturelle**

Une des priorités de la politique culturelle du SD est de relayer les manifestations culturelles de la FDE. Écrivains ou artistes en résidence, conférences, expositions (expo-sciences..), mais aussi de coopérer avec les autres partenaires du livre lors de manifestations locales (salon de livre, fête du livre, printemps des poètes) afin de mettre en synergie les moyens et de montrer aux étudiants l'intérêt d'un partenariat local et culturel. Les manifestations nationales sont aussi l'occasion de rapprocher nos usagers des problématiques d'actualité (salon du livre de jeunesse...).

L'aménagement des CRD doit être défini en fonction de cette priorité. Des lieux d'exposition doivent être exclusivement réservés à cet effet.

Les CRD font écho aux manifestations culturelles de l'établissement par la pratique de l'exposition.

---

<sup>11</sup> Unité de Formation et de Recherche

<sup>12</sup> Environnement Numérique Travail