

UNIVERSITÉ DE LILLE

GUIDE DES ÉTUDES

2020 - 2021



DEUST



Mention

**MÉTIERS DES BIBLIOTHÈQUES
ET DE LA DOCUMENTATION**

Contents

Lettre du directeur de l'UFR	5
La formation en DEUST	7
Le règlement des études	7
Présentation générale	7
Objectifs et contenu de la formation	8
Sélection	8
Débouchés	8
Cours présentiels et cours distanciels	8
Modalités d'évaluation	8
Règles de compensation semestrielle	8
Les règles de compensation annuelle	9
Rattrapages des matières en session 2	10
Les règles de chevauchement (1 ^{re} – 2 ^e année)	10
Redoublement	10
Compétences, connaissances	11
Blocs de compétences	11
Répartition entre BCC (blocs de connaissances et de compétences) et BC (blocs de compétences)	13
Les équipes d'encadrement	15
L'équipe administrative	15
Les équipes pédagogiques	16
Première année du DEUST	16
Deuxième année du DEUST	16
Vie associative : association Promidée	17
Centre Médialille	18
Première année : détail des enseignements	19
Semestre 1	19
UE 1 : Connaissance du document	20
UE 2 : Approche historique de la documentation	22
UE 3 : Culture générale	24
UE 4 : Connaissance de la société	27
UE 5 : Langues	29
UE 6 : Méthodologie du travail universitaire	30
Semestre 2	32
UE 1 : Information numérique	33
UE 2 : Approche historique de la documentation et des bibliothèques	35
UE 3 : Techniques documentaires	37
UE 4 : Connaissance de la société	40
UE 5 : Langues	42
UE 6.1 : Découverte du milieu professionnel	43
UE 6.2 : Professionnalisation	45
Seconde année : détail des enseignements	47
Semestre 3	47
UE 1 : Web et document numérique	48

UE 2 : Gestion d'une bibliothèque	51
UE 3 : Culture générale	53
UE 4 : Connaissance de la société	55
UE 5 : Langues	56
UE 6 : Techniques documentaires	57
Semestre 4	60
UE 1 : Ressources numériques et documentation	61
UE 2 : Action culturelle et bibliothèque	63
UE 3 : Communication professionnelle	65
UE 4 : Culture générale et connaissance de la société	67
UE 5 : Langues	70
UE 6 : Stage	71
Vivre (à) l'Université	73
CLIL : Centre de langues de l'Université de Lille	73
DELANG Accéder à la diversité linguistique et parfaire ses techniques de communication	73
Campus Pont-de-Bois	73
Campus Cité Scientifique	74
Le CLES : Certificat de compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur	74
Autres certifications	74
CRL : un dispositif d'accompagnement pour l'apprentissage des langues	75
Maison de la médiation : informer et prévenir	75
Services à l'étudiant	76

Lettre du directeur de l'UFR

Chères étudiantes, chers étudiants,

Toute l'équipe enseignante et administrative vous souhaite la bienvenue dans l'UFR DECCID (Développement social, Éducation, Culture, Communication, Information, Documentation). Cette unité de formation et de recherche, administrée par un directeur, une équipe de direction et un conseil d'UFR, met en œuvre les décisions du conseil d'UFR et des conseils de département, sous le contrôle des trois conseils de l'université. Elle se compose des cinq départements suivants : **Sociologie et Développement Social, Sciences de l'éducation et de la formation, Infocom, Sciences de l'information et du document et Culture.**

Quatre de ces départements sont situés sur le campus de Pont-de-Bois. Le département Infocom est localisé à Roubaix.

Les départements, à travers les gestionnaires pédagogiques et les enseignant-e-s, sont vos interlocuteurs pour la plupart des questions relatives à la pédagogie ; n'hésitez pas à vous référer aux responsables de formation si vous avez des questions ou rencontrez des problèmes.

Différents services de l'université peuvent également vous accompagner si vous faites face au cours de l'année à des difficultés personnelles (services de santé, services sociaux, Maison de la médiation, le bureau de la vie étudiante...). Vous trouverez, dans ce guide des études, des informations relatives à l'offre de formation, aux modalités d'évaluation et aux liens avec les services de l'université.

Cette année sera un peu particulière dans la mesure où notre UFR est engagée, comme l'ensemble des composantes de l'université, dans un processus de recomposition et de fusion qui s'inscrit dans le cadre de la constitution de l'Université de Lille, qui réunit depuis le 1^{er} janvier 2018 les anciennes universités Lille 1, Lille 2 et Lille 3. Bien que les départements de Culture et de Sociologie et Développement Social soient engagés dans la constitution d'une nouvelle composante regroupant les sciences économiques et sociales et la géographie, cela n'aura toutefois pas d'impact direct au quotidien sur vos formations, et l'équipe de l'UFR fera le nécessaire pour vous aider à vous repérer dans ce nouveau contexte.

Malgré tout le soin apporté à la réalisation de ce document, il est possible que certaines de vos interrogations restent sans réponse. Dans ce cas, je vous invite à consulter régulièrement les affichages organisés dans chaque département, le site de l'université et bien entendu les enseignants chercheurs et personnels administratifs du département dans lequel vous allez suivre votre formation.

Au nom de toute l'équipe de direction, je vous souhaite une excellente année universitaire et vous adresse tous mes vœux de réussite dans votre cursus universitaire.

Stéphane Benassi
Directeur de l'UFR DECCID

Ce guide des études est téléchargeable sur le site de l'Université de Lille (UFR DECCID). Il est susceptible d'être réactualisé le cas échéant jusqu'à la rentrée universitaire. Les descriptifs des Unités d'Enseignement (UE) sont donnés à titre indicatif. Les contenus et objectifs seront précisés par chaque enseignant en début de cours. Les modalités d'examen seront affichées sur les panneaux d'affichage du département dans les locaux du département SID.

La formation en DEUST

Le règlement des études

Chaque étudiant de l'Université de Lille peut consulter le règlement des études « partie commune » sur l'intranet étudiant. Ce dernier contient le socle commun des règles régissant le déroulement des études et les modalités de validation d'un cursus de formation s'appliquant à l'ensemble des mentions de DEUST, licence, licence professionnelle et master. Il est complété, au niveau de chaque composante, par un règlement des études partie spécifique décrivant en particulier les Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC) de chaque mention de formation. Le règlement des études partie spécifique est diffusé par chaque composante en fonction des outils qui sont à sa disposition (intranet, moodle).

Présentation générale

Le département SID est une composante interdisciplinaire. Il poursuit le projet original de comprendre la dynamique sociale des savoirs, dans toutes ses dimensions et de former les acteurs prêts à contribuer à la médiation de ces savoirs, dans les contextes les plus divers. Il s'inscrit dans une histoire propre à l'université de Lille SHS où les disciplines du livre, de la documentation et de la lecture, l'intérêt pour le sens social des savoirs, savants et communs, l'épistémologie des textes et des documents, le souci de la valeur culturelle des technologies de l'information sont une tradition.

Les métiers auxquels préparent nos différentes formations participent de la reconfiguration de métiers existants ou correspondent à des fonctions en grande partie émergentes dans les entreprises publiques et privées, les associations, les collectivités locales et territoriales. La tendance actuelle est à un fort développement des fonctions d'information et de documentation hors de leurs sphères d'exercice traditionnelles. Nous formons donc tout à la fois des spécialistes de l'information-documentation appelés à exercer des métiers traditionnels de la documentation, des bibliothèques et des archives ; que les futurs spécialistes de la gestion et de la valorisation de l'information dans de nouveaux secteurs.

Tous ces métiers sont transformés en profondeur par la généralisation du numérique et de la pratique d'Internet comme moyens d'accès privilégié à l'information. Des bibliothèques numériques aux médias sociaux, l'univers numérique se superpose à celui des espaces documentaires matériels. Cette évolution exige des hommes et des femmes capables de conduire la transition des structures informationnelles traditionnelles vers de nouveaux modèles de gestion, d'organisation et de valorisation de l'information grâce à une formation polyvalente, ancrée dans les sciences humaines comme dans les technologies de l'information.

Le département SID vous offre toutes les possibilités de formation dans ce domaine : professionnalisantes ou générales, de la première année de licence au doctorat en passant par le DEUST, les licences professionnelles, ainsi que plusieurs parcours de master. Toutes ces formations sont doublement liées au monde professionnel et à celui de la recherche effectuée au sein du laboratoire GERiiCO de l'université de Lille.

Une pédagogie par projet, la généralisation des stages et un adossement fort à la recherche sont les trois dimensions qui font la spécificité de nos parcours pédagogiques : la pédagogie par projet encourage l'initiative étudiante, les stages établissent une relation avec le milieu professionnel très tôt et l'adossement à la recherche permet aux enseignements de se renouveler en fonction de l'évolution des savoirs et non seulement des métiers.

Le DEUST est un diplôme technico-professionnel niveau BAC + 2. Il comprend 1200 heures d'enseignement et 410 heures de stages (un stage de 5 semaines et un stage de 7 semaines).

Objectifs et contenu de la formation

- Acquérir les compétences professionnelles définies par l'Euro-référentiel¹ des compétences des professionnels de l'information au niveau technicien.
- Maîtriser les outils, les techniques et les savoir-faire professionnels : catalogage, indexation, recherche documentaire.
- Connaître et savoir réinvestir la culture professionnelle en matière d'économie, de sociologie, de droit en lien avec la bibliothéconomie.

L'étudiant effectuera, en bibliothèque publique ou en entreprise, un stage de 5 semaines en première année et de 7 semaines en deuxième année.

Ces stages donneront lieu à un rapport de stage en première année, à un mémoire de stage (rapport de stage problématisé) avec soutenance devant un jury en deuxième année.

Sélection

Le candidat à une inscription en DEUST devra se soumettre à une sélection qui se déroule comme suit :

- remise du dossier de pré-inscription avec lettre de motivation compuscrite ;
- oral de sélection, portant sur la culture générale, la culture de base dans le domaine des bibliothèques ainsi que sur le projet professionnel.

Débouchés

- Concours de recrutement de la fonction publique d'État (concours de bibliothécaires adjoints, assistants ingénieurs bibliothécaires ou documentalistes).
- Concours de la fonction publique territoriale = assistant qualifié de conservation.
- Emplois dans les centres de documentation para-publics et privés, dans les métiers émergents du multimédia.

Cours présentiels et cours distanciels

De par sa visée professionnalisante, le DEUST « Métiers des bibliothèques et de la documentation » s'attache beaucoup à l'acquisition de compétences par la pratique et de connaissances métiers par le contact avec les enseignants professionnels, en plus des savoirs plus particulièrement universitaires. La modalité d'enseignement privilégiée est nécessairement présentielle.

Toutefois, l'actualité sanitaire liée à la Covid-19 a forcé l'équipe pédagogique à envisager des solutions de repli en cas de nécessité et quand c'est possible, de manière à donner la préférence à la santé des étudiants et des équipes enseignantes et administratives.

En fonction de l'évolution de la situation sanitaire et des recommandations des ministères en charge de la santé et de l'enseignement supérieur, il est dès lors possible que des enseignements initialement prévus dans les locaux de l'Université se déroulent à distance, sur les différentes plateformes prévues à cet effet.

Modalités d'évaluation

Règles de compensation semestrielle

La formation se déroule en deux années de deux semestres chacune.

¹European council of information associations (ECIA). (2004). *Euro-référentiel I & D* (2^e éd., 2 vol.). ADBS. https://www.abd-bvd.be/wp-content/uploads/eureferentiel_1.pdf

La note du semestre est la moyenne pondérée des notes obtenues aux différentes Unités d'enseignement (UE) conformément au tableau ci-dessous. La compensation semestrielle entre les UE n'est possible que si ces UE appartiennent au même BCC (voir [la synthèse des BCC](#)). Les Éléments constitutifs (EC) au sein de chaque UE se compensent entre eux.

	DEUST 1			DEUST 2		
	UE	ECTS	Coeff.	UE	ECTS	Coeff.
Sem. 1/3	UE1	6	1,5	UE1	6	1,5
	UE2	3	1,5	UE2	6	1,5
	UE3	6	1,5	UE3	3	1
	UE4	6	1,5	UE4	6	1,5
	UE5	3	1	UE5	3	1
	UE6	6	1	UE6	6	1,5

	DEUST 1			DEUST 2		
	UE	ECTS	Coeff.	UE	ECTS	Coeff.
Sem. 2/4	UE1	3	1	UE1	6	1,5
	UE2	3	1,5	UE2	3	1,5
	UE3	6	1,5	UE3	3	1
	UE4	6	1,5	UE4	6	1,5
	UE5	3	1	UE5	3	1
	UE6.1	3	1	UE6	9	2,5
	UE6.2	6	2			

Si cette moyenne est égale ou supérieure à 10 et si l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10 à tous les BCC, il est admis au semestre et emporte les crédits ECTS du semestre.

Si cette moyenne est inférieure à 10, l'étudiant est ajourné au semestre, mais capitalise les UE acquises (note supérieure ou égale à 10).

Si cette moyenne est supérieure ou égale à 10 mais que l'étudiant a obtenu une note inférieure à 10 à au moins un BCC, l'étudiant est ajourné au semestre mais capitalise les UE acquises (note supérieure ou égale à 10).

Ces règles s'appliquent pour les jurys de chaque semestre de chaque année.

Les règles de compensation annuelle

Une compensation annuelle est mise en œuvre et préside à l'admission à l'année supérieure :

- l'étudiant est autorisé de plein droit à s'inscrire en année supérieure s'il a été admis, au titre de la première session, à chacun des deux semestres de l'année ;
- l'étudiant qui n'a pas été admis aux deux semestres de l'année au titre de la première session est, à l'issue des épreuves de la deuxième session, autorisé de plein droit à s'inscrire en année supérieure s'il est admis à chacun des deux semestres de l'année universitaire, quelle que soit la session ;
- à défaut d'être admis à chacun des deux semestres, l'étudiant peut être admis à l'année par le jeu de la compensation annuelle mise en œuvre dans le cadre de la deuxième session, lorsqu'un même BCC est proposé aux deux semestres de l'année de formation et que l'étudiant n'a pas obtenu la moyenne de 10/20 à l'un des deux semestres : il est alors possible de prévoir une compensation entre les semestres de ce même BCC de la deuxième session, si la moyenne des notes des deux semestres (notes de première session capitalisées et/ou notes de seconde session) est égale ou supérieure à 10 et si la moyenne obtenue au semestre pair est supérieure ou égale à 10/20. Dans ce cas, les 60 crédits lui sont attribués au titre de l'année universitaire.

La compensation est sans incidence sur les résultats de l'année dans les cas suivants :

- pour les étudiants déclarés admis aux deux semestres de l'année universitaire, quelle que soit la session au titre de laquelle ils ont été déclarés admis ;
- pour les étudiants qui n'ont été déclarés admis à aucun des deux semestres de l'année universitaire ;
- pour les étudiants portés défaillants à l'une des deuxièmes sessions (quel que soit le semestre) ;
- les étudiants déclarés admis à un semestre et ajournés à l'autre ne peuvent « valider » l'année qu'au titre de la compensation annuelle (sous réserve que, au sein du même BCC, la moyenne des notes des deux semestres soit égale ou supérieure à 10).

Rattrapages des matières en session 2

Lorsque un étudiant n'a pas été admis au semestre lors de la session 1, il doit présenter en session 2 les matières qui n'ont été ni acquises, ni validées en session 1.

La dette s'organise dès lors comme suit :

- à l'intérieur d'un BCC non acquis, toutes les UE non acquises doivent être révisées et présentées ;
- à l'intérieur d'une UE non acquise, seuls les EC qui présentent une note inférieure à 10/20 doivent être présentés.

Les règles de chevauchement (1^{re} – 2^e année)

Dans le cadre du DEUST, et exclusivement sur décision du jury, un dispositif de chevauchement (aussi appelé abusivement « enjambement ») pourra être proposé (AJAC), qui donne la possibilité à l'étudiant concerné de suivre en deuxième année les UE incluses dans des BCC de deuxième année déjà validés en première année, tout en redoublant sa première année, et à condition que le planning des cours de deuxième année n'empiète pas sur l'emploi du temps des enseignements en dette de première année. La possibilité d'effectuer ce chevauchement est envisagée dans les conditions suivantes :

- l'étudiant a été déclaré admis à l'un des semestres ;
- l'étudiant, sans être admis à l'un des semestres, a validé sur les deux semestres au moins un BCC portant sur les connaissances et compétences fondamentales de la formation.

La décision d'autoriser ou non le chevauchement relève exclusivement du jury d'année. Le chevauchement n'est en aucun cas obligatoire, ni automatique.

Redoublement

En cas d'échec à la validation d'un semestre au moins en session 2, même après la mise en œuvre de la compensation, un redoublement peut être envisagé

- si l'étudiant, sans avoir précédemment redoublé ni avoir été précédemment admis au chevauchement, a validé au moins un BCC portant sur les connaissances et compétences fondamentales de la formation ;
- pour l'étudiant qui a précédemment redoublé ou a précédemment été admis au chevauchement, si le jury, constatant des résultats par ailleurs satisfaisants et une progression encourageante, donne son accord.

Lorsqu'un étudiant est admis au redoublement ou au chevauchement, la dette lors de l'année académique suivante s'organise comme suit :

- tous les BCC qui ne sont pas acquis sont à valider durant l'année du redoublement;
- à l'intérieur d'un BCC non acquis, toutes les UE non acquises sont à valider durant l'année du redoublement;
- à l'intérieur d'une UE non acquise, tous les EC sont à valider lors de l'année du redoublement. Les EC inclus dans une UE non acquise, même lorsqu'ils présentent une note égale ou supérieure à 10/20 durant le semestre non validés, ne sont pas acquis et sont donc dus en année de redoublement.

Compétences, connaissances

Blocs de compétences

Les métiers visés par la formation dispensée en DEUST « Métiers des bibliothèques et de la documentation » font appel à une batterie de compétences réparties en sept blocs présentés ici. Il s'agit donc pour les étudiants d'acquérir et de développer au mieux ces compétences non seulement durant les enseignements dispensés sous forme de cours, mais également pendant les contacts à la profession assurés notamment par des projets tutorés, des visites de lieux de savoirs et des stages de mise en situation.

BC 1. Techniques documentaires et connaissance du document

S'imprégner de la production éditoriale française et étrangère.

Maîtriser la recherche bibliographique et documentaire.

Repérer les sources d'information et les évaluer.

Identifier, rechercher, sélectionner, mettre à disposition des informations documentaires.

Interroger finement moteurs de recherche et bases de données.

Suivre l'information et mettre en place une veille.

Identifier les acteurs de la chaîne du livre.

S'ouvrir aux évolutions des métiers de l'information documentaire en intégrant de nouveaux champs de compétences.

Distinguer les genres de livres, de musique, de films, les collections.

Classer, traiter, actualiser les fonds sur tous supports.

Maîtriser techniques de classement et catalogage.

Utiliser les techniques de conservation des supports.

Protéger et identifier les documents.

Contrôler leur état de conservation.

Organiser leur numérisation, conservation partagée...

Gérer, diffuser, mettre à disposition, « désherber », éliminer...

Mettre en œuvre une politique d'acquisition, de développement, de valorisation des fonds et collections imprimés et numériques.

BC 2. Connaissance de la société

Se situer dans l'environnement politique, économique, social, culturel ; l'environnement institutionnel et les politiques publiques.

Identifier et contribuer aux missions culturelles et sociales des bibliothèques et centres d'information.

Appréhender les politiques culturelles, l'environnement institutionnel, associatif, économique, et l'actualité professionnelle.

BC 3. Information numérique

Utiliser l'informatique documentaire et les réseaux.

Utiliser des outils de suivi (fils RSS, portails...).

Concevoir et réaliser des documents numériques sur divers médias, utiliser les techniques web.

Posséder les bases de l'écriture pour le web.

Administrer le contenu, mettre à jour et animer un site web.

Utiliser des réseaux sociaux ; animer une communauté virtuelle.

Assurer la diffusion de contenus sur différents supports, différents formats.

Utiliser les logiciels documentaires ; exploiter un système de gestion documentaire (mise à disposition, classement...).

Mettre en œuvre des dispositifs de bibliothèques numériques ; gérer des produits, dossiers documentaires, portails spécialisés sur le web.

BC 4. Culture générale et professionnelle

Se repérer dans les courants littéraires et culturels.

Se situer dans l'actualité culturelle.

S'initier à l'histoire du livre.

Identifier les évolutions historiques du livre, de ses métiers et des pratiques de lecture.

Mettre en avant les textes fondateurs du métier de bibliothécaire et de documentaliste.

BC 5. Rapports aux publics et communication

Approfondir les sociologies spécialisées (politique et culturelle) et leurs aspects méthodologiques (techniques d'enquête).

Savoir accueillir, renseigner les publics sur les livres, documents, information.

Appliquer les principes, utiliser les techniques de communication.

Concevoir des supports de communication, de promotion, de présentation : couverture, plaquette, affiche, sites web, blogs, réseaux sociaux...

Intégrer l'éthique, la déontologie et les règles régissant les métiers de l'information (notamment en service public).

Promouvoir la citoyenneté, répondre aux besoins d'information.

Discerner, accueillir, apprécier le contact avec les publics.

Identifier les besoins (réels et potentiels) et les pratiques.

Former les usagers (aux espaces, collections, outils), développer une pédagogie documentaire.

Posséder les techniques de services aux publics (emprunts, etc.).

Animer des activités culturelles ou ludiques : expositions, rencontres, événements, animation.

Mettre en œuvre des ateliers, animer groupe autour d'un événement.

BC 6. Professionnalisation

Identifier et nouer des relations avec les différents métiers de l'information documentaire.

Identifier et s'appuyer sur les réseaux du milieu institutionnel, associatif, industriel.

Appréhender le cadre et règles de gestion des marchés publics.

Sélectionner fournisseurs et prestataires, négocier le contrat et contrôler la réalisation de l'intervention, les produits...

Mettre en œuvre des techniques managériales.

Réaliser des audits.

Mettre à jour les données du budget, du fonctionnement, des activités du service ou de la structure.

Coordonner l'activité d'une équipe ou d'une structure.

Développer et entretenir des partenariats (libraires, éditeurs, institutions, écoles, collectivités territoriales, associations...).

Inscrire l'action des bibliothèques dans les politiques des tutelles.

Traduire les objectifs politiques dans le fonctionnement des bibliothèques ; éclairer les choix des tutelles.

BC 7. Pratiques des langues

Maîtrise des écrits professionnels dans d'autres langues.

Capacité à pratiquer les traitements documentaires sur une information en langue étrangère.

Orientation et renseignements aux publics allophones.

Répartition entre BCC (blocs de connaissances et de compétences) et BC (blocs de compétences)

Une formation professionnalisante telle que le DEUST oriente bien entendu ses enseignements vers les pratiques métiers avant tout. Cependant, l'acquisition de compétences ne constitue qu'une partie du bagage dispensé. Les connaissances à acquérir constituent à la fois la base indispensable à la mise en œuvre des compétences et le prisme d'observation et de compréhension de l'environnement professionnel nécessaire pour y évoluer et agir. Le tableau ci-dessous fait état des six blocs de compétences et de connaissances (BCC) définis dans le cadre de cette formation, et les met en relation avec les blocs de compétences (BC) évoqués ci-dessus et les unités d'enseignement (UE) du programme de cours.

	DEUST 1				DEUST 2			
	S1		S2		S3		S4	
	UE	BC	UE	BC	UE	BC	UE	BC
<i>BCC 1 : Techniques documentaires et connaissance du document</i>								
	UE1	BC1	UE3	BC1	UE6	BC1		
<i>BCC 2 : Culture générale et professionnelle</i>								
	UE2	BC4	UE2	BC4	UE2	BC4 BC5	UE2	BC4 BC5
	UE3	BC4			UE3	BC4	UE3	BC5
	UE6	BC5 BC4						
<i>BCC 3 : Connaissance de la société</i>								
	UE4	BC2	UE4	BC2 BC5	UE4	BC2 BC5	UE4	BC4 BC2
<i>BCC 4 : Pratique des langues</i>								
	UE5	BC7	UE5	BC7	UE5	BC7	UE5	BC7
<i>BCC 5 : Information numérique</i>								
			UE1	BC3	UE1	BC3	UE1	BC3
<i>BCC 6 : Professionnalisation</i>								
			UE6.1	BC6			UE6	BC6
			UE6.2	BC6				

Les équipes d'encadrement

L'équipe administrative

Laurence Favier : Directrice

laurence.favier@univ-lille.fr

Patricia Martel : Responsable administrative

patricia.martel@univ-lille.fr

03.20.41.62.30.

Christelle Bantegnies : Secrétaire pédagogique

Secrétariat Licence 1 IC, Licence professionnelle GEFFIA et Master MEEF.

christelle.bantegnies@univ-lille.fr

03.20.41.64.09

Justine Bouqueniaux : Secrétaire pédagogique

Secrétariat du DEUST, de la Licence Professionnelle Création et diffusion audiovisuelles sur Internet et du Master 2 parcours SIC.

justine.bouqueniaux@univ-lille.fr

03.20.41.64.02

Béatrice Delerue : Secrétaire pédagogique

Secrétariat Licence professionnelle MLDB, Master 2 GIDE, IDEMM et VeCIS.

beatrice.delerue@univ-lille.fr

03.20.41.66.31

Marie Duriez : Secrétaire pédagogique

Secrétariat Licence 2 et 3 IC, Master 1, module transversal documentation.

marie.duriez@univ-lille.fr

03.20.41.66.27

Horaires d'ouverture

Lundi, Mercredi, Vendredi : 9h30 – 12h00

Mardi, Jeudi : 14h00 – 16h30

Adresses postale et électroniques

Département SID, UFR DECCID, Université de Lille

Campus Pont-de-Bois, BP 60149, 59653 Villeneuve d'Ascq Cedex, France

Mél : dpt-sid@univ-lille.fr

URL : <http://www.univ-lille.fr/fr/ufr-deccid/>

Pour toute correspondance, joindre une enveloppe timbrée à l'adresse de destination.

Les équipes pédagogiques

Première année du DEUST

Responsable pédagogique : Patrice-Marie Noyelle

BOLKA-TABARY Laure Maître de conférences en Sciences de l'information

CAILLOUX Marianne Maître de conférences en Sciences de l'information

CAUCHE Jean-François Professionnel / Consultant en usage innovants

DECLERCQ David Professionnel / Chargé de développement de la lecture publique, Médiathèque départementale du Nord

DELBART Anouchka Professeure certifiée d'anglais

DESCAMPS Arnaud Professionnel / SCD Univ. Lille Sciences humaines et sociales

DUDEK Stéphanie Professionnelle / Établissement scolaire

FAUQUEMBERGUE Isabelle Professionnelle / Bibliothèque communale de Mouscron

GUILBERT Anne-Sophie Professionnel / SCD Univ. Lille Droit et santé

JACQUEMIN Bernard Maître de conférences en Sciences de l'information

HUGOT Christophe Professionnel / Responsable de la bibliothèque des Sciences de l'Antiquité, Univ. Lille Sciences humaines et sociales

KOVACS Susan Maître de conférences en Sciences de l'information

LE DOUARIN Laurence Maître de conférences en Sociologie

MICHELS Marc Maître de langue néerlandaise

NOYELLE Patrice-Marie Professeur certifiée en Documentation

RICHARD-FRANÇOIS Lucie Professionnelle / Médiathèque départementale du Nord

TEMPERVILLE Véronique Professeur certifiée en documentation – Docteur en Sciences de l'information et de la communication

Deuxième année du DEUST

Responsable pédagogique : Bernard Jacquemin

BALLY Alexandra Professionnelle / Établissement scolaire

BLANPAIN Coline Professionnelle / Directrice de la bibliothèque de Sciences Po Lille

BONNEL Germain ATER en sociologie

BUCCI Julien Professionnel / Responsable de la bibliothèque de Dunkerque Centre (BIB)

CAILLOUX Marianne Maître de conférences en Sciences de l'information et de la communication

DALOZ Amélie Doctorante en Sciences de l'information et de la communication

DE IULIO Simona Professeur en Sciences de l'information et de la communication

DELBART Anouchka Professeur certifiée d'anglais

DELTOMBE Anne Professionnelle / SCD Univ. Lille Sciences Humaines et Sociales

DEMUYNCK Maaïke Maître de langue néerlandaise

DESRUELLE François Professionnel / Médiathèque de Marcq-en-Barœul

DHAINAUT Isabelle Professionnelle / Juriste

DUQUENNE Marianne Doctorante en Sciences de l'information et de la communication

ELGHEZZI Aziza Professionnelle / Consultante en Stratégie digitale et *Social Media*

GRABOWSKI Marie Professionnelle / Directrice adjointe du SCD, Université d'Artois

HAEUW Vianney Professionnel / Conseil d'architecture et d'urbanisme de l'environnement du Nord

JACQUEMIN Bernard Maître de conférences en Sciences de l'information

KOVACS Susan Maître de conférences en Sciences de l'information
LAMS Éric Professionnel / SCD Université du Littoral Côte d'Opale (BULCO)
LAVIÉVILLE Élise Professionnelle / Médiathèque municipale de Roubaix
LEFÈVRE Laure-Églantine Professionnelle / Association Interleukin'
LE MAÎTRE Stéphanie ATER et doctorante en Sciences de l'information et de la communication
MAZIN Aline Professionnelle / SCD Univ. Lille Droit et santé
MICHELS Marc Maître de langue néerlandaise
NOYELLE Patrice-Marie Professeure certifiée en Documentation
NOWICKI Frédéric Professionnel / DRAC Amiens
PAGLIARO Dominique Professionnel / Municipalité de Lambersart
PITTALIS Sophie Maître de conférences en Sciences de l'information et de la communication
PRÉVOST Fabien Professionnel / SCD Univ. Lille Sciences Humaines et Sociales
ROLLIN Stéphane Professionnel / Médiathèque du Nord
SCHÖPFEL Joachim Maître de conférences en Sciences de l'information et de la communication
VANDEWALLE Jean-Jacques Professionnel / PAST et conservateur en chef des bibliothèques, Bibliothèque municipale de Lille

Pour écrire à l'équipe pédagogique : prenom.nom@univ-lille.fr

Vie associative : association Promidée

L'Association Promidée est l'association des étudiants du département SID de l'UFR DECCID.

Elle a pour particularité d'être une passerelle entre le monde universitaire et le monde professionnel pour les étudiants. Ses membres de l'association sont des étudiants ou ex-étudiants du département SID, quel que soit leur formation : DEUST, L3 ICCD, L3 Pro, Master 1 ou Master 2 quel que soit le parcours : GIDE, IDEMM, PRISME et RSIC. L'adhésion n'est que de 5 euros et elle n'est versée qu'une seule fois, elle permet à l'association de pérenniser son action de cohésion entre les étudiants actuels et anciens du département SID.

Le bureau et un conseil d'administration de 8 personnes poursuit les actions et définit les orientations.

Promidée a pour objectifs de :

1. développer l'entre-aide et la solidarité entre ses membres,
2. promouvoir les formations auprès des professionnels et institutions,
3. développer des services adaptés afin de favoriser l'insertion et l'évolution professionnelles de ses membres,
4. participer à l'évolution de la formation,
5. organiser l'accueil des nouvelles promotions.

Ainsi, l'association Promidée mène de nombreuses actions telles :

1. la journée ÉGIDE organisé par des étudiants de la promo GIDE qui réunit des professionnels et des étudiants autour de diverses conférences sur un thème précis journée d'étude et de conférences,
2. la *News Emploi*, newsletter d'offres de stages et d'emplois,
3. l'organisation de moments festifs pour créer des échanges entre les ses membres issus des différentes promotions du département SID.

L'association Promidée a son propre site web créé par des étudiants du département SID accessible sur <https://promidee.univ-lille3.fr/> et elle dispose de son propre local, la salle B2.451.

Pour plus d'informations n'hésitez pas à vous y rendre, à vous connecter à notre page Facebook (<https://www.facebook.com/promidee/>) ou à nous contacter par mail : bureau.promidee@gmail.com

Centre Médialille

Centre régional de formation aux carrières des bibliothèques (CRFCB)

Directrice : Catherine CRÉPIN – **Gestionnaire administrative :** Marie VITASEK

Implantation géographique : bâtiment B5 – Ouverture du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h30

Adresse : MédiaLille

Université de Lille – Campus Pont de Bois

Bâtiment B – Rue du Barreau

B.P. 60149, 59 653 Villeneuve d’Ascq Cedex, France

Tel : 03.20.41.67.97 Fax : 03.20.41.67.31

<https://www.univ-lille.fr/medialille/>

Présentation : MédiaLille est l’un des douze Centres Régionaux de Formation aux Carrières des Bibliothèques, du Livre et de la Documentation, créés dans les universités depuis 1987. Le Centre MédiaLille a une situation originale : c’est un département intégré au service commun de Formation Continue et d’Alternance de l’Université de Lille (SFCA). Il organise des actions de formation continue, destinées aux personnels des bibliothèques des universités, des communes et des départements, ainsi que des personnels de bibliothèques associatives ou relevant du secteur privé. L’équipe du Centre MédiaLille est composée de quatre personnes. Les enseignements techniques et spécialisés sont confiés à des professionnels confirmés. Le Centre MédiaLille a une mission de formation, d’information, de conseil, d’étude, de documentation et d’orientation pour les professions des bibliothèques, du livre et de la documentation.

Ces actions s’articulent autour de trois axes principaux :

- La préparation aux concours d’entrée des bibliothèques, organisée en fonction des concours ouverts dans la filière d’État
- Les stages de formation continue, dont les thèmes évoluent en fonction des besoins de formation (Évolution et tendances dans les bibliothèques, Transition bibliographique RDA-FR, La médiation numérique en bibliothèque, La place de la bibliothèque dans l’innovation pédagogique). Des stages sur site, à la demande spécifique d’un établissement, peuvent également être réalisés
- Les journées professionnelles, sur la formation des professionnels des bibliothèques, le patrimoine conservé en région Nord - Pas-de-Calais, etc...

Par ailleurs, le Centre MédiaLille développe une politique de publication de brochures (notes d’informations et / ou documents pédagogiques). Certains de ces documents sont mis à votre disposition par le biais de ce site, dans une version électronique.

Première année : détail des enseignements

Semestre 1

Intitulé	ECTS
UE 1 : Connaissance du document EC1 : Analyse documentaire EC2 : Pratiques éditoriale / économie du livre EC3 : Projet tutoré : lecture-écriture	6
UE 2 : Approche historique du document EC1 : Histoire des supports EC2 : Histoire des techniques documentaires	6
UE 3 : Culture générale EC1 : Culture littéraire EC2 : Culture audio-visuelle	6
UE 4 : Connaissance de la société EC1 : Histoire de la société française contemporaine EC2 : Cadre administratif et politique	6
UE 5 : Langues EC1 : Anglais professionnel EC2 : Deuxième langue professionnelle	3
UE 6 : Méthodologie du travail universitaire EC1 : Communication écrite et orale EC2 : Informatique bureautique	3

UE 1 : Connaissance du document

EC1 : Analyse documentaire (24 heures)

Patrice-Marie Noyelle

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Repérer les sources d'information et les évaluer.

Identifier, rechercher, sélectionner, mettre à disposition des informations documentaires.

Distinguer les genres de livres, de musique, de films, les collections.

Classer, traiter, actualiser les fonds sur tous supports.

Maîtriser techniques de classement et catalogage.

Utiliser les logiciels documentaires ; exploiter un système de gestion documentaire (mise à disposition, classement...).

Contenu du cours

La première approche des documents, imprimés et en ligne, se fait par une proposition de typologie et la description bibliographique des exemples choisis. Elle permet le relevé et l'identification des mentions légales et éditoriales. Elle est suivie de l'analyse documentaire proprement dite ainsi que de la présentation des différents accès matériels et dématérialisés aux ressources. Les étudiants s'exercent à l'analyse du contrat de lecture, pratiquent le résumé indicatif, découvrent la notion de mot-clé (indexation), s'initient à la classification décimale de Dewey (CDD) et aux principes de la cotation et du classement en bibliothèque. Des exercices d'initiation au catalogage sur SIGB sont possibles.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : exercices notés ; devoir sur table.

Références bibliographiques

Bibliothèque nationale de France. (s. d.). BnF catalogue général. Consulté le 08/04/2020 sur <https://www.bnf.fr/fr/bnf-catalogue-general>.

Waller, S. (1999). *L'analyse documentaire : approche méthodologique*. ADBS.

EC2 : Pratiques éditoriales, économie du livre (20 heures)

Patrice-Marie Noyelle

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

S'imprégner de la production éditoriale française et étrangère.

Identifier les acteurs de la chaîne du livre.

S'ouvrir aux évolutions des métiers de l'information documentaire en intégrant de nouveaux champs de compétences.

Contenu du cours

Le cours vise à faire connaître les différents acteurs et étapes d'un projet éditorial en fonction des maisons d'édition (grands groupes, éditeurs indépendants, autoédition, etc.). Une grande partie des séances est consacrée à l'économie éditoriale (le paysage de l'édition en France, le rôle de l'État, les différents secteurs d'édition), ainsi qu'aux relations entre les auteurs, les éditeurs, les libraires et les lecteurs. Il s'agit aussi de mettre en lumière, au-delà du rôle de tous les acteurs de la « chaîne du livre », les difficultés économiques des uns et des autres. Pour finalement s'interroger sur l'avenir du livre et la situation du livre numérique dans le paysage éditorial français.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : devoir sur table.

Références bibliographiques

Legendre, B. (2012). *Les métiers de l'édition* (5^e éd.). Cercle de la librairie.

Robin, C. (2003). *Le livre et l'édition*. Nathan.

Robin, C. (2016). *Les livres dans l'univers numérique* (2^e éd.). La Documentation française.

Zali, A. (dir.). (2013). *La grande aventure du livre : de la tablette d'argile à la tablette numérique*. BnF.

EC3 : Projet tutoré : lecture-écriture (24 heures)

Stéphanie Dudek

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Acquérir de la culture générale et se confronter à la lecture de textes de natures différentes autour d'enjeux socio-culturels contemporains.

S'imprégner de la production éditoriale française et étrangère.

Maîtriser la recherche bibliographique et documentaire.

Identifier les acteurs de la chaîne du livre.

Distinguer les genres de livres, de musique, de films, les collections.

Se situer dans l'environnement politique, économique, social, culturel ; l'environnement institutionnel et les politiques publiques.

Identifier et contribuer aux missions culturelles et sociales des bibliothèques et centres d'information.

Se repérer dans les courants littéraires et culturels.

Se situer dans l'actualité culturelle.

Appliquer les principes, utiliser les techniques de communication.

Discerner, accueillir, apprécier le contact avec les publics.

Contenu du cours

Les étudiants, en binôme, se voient attribuer un thème de lecture avec une bibliographie comprenant des documents variés (ouvrages, podcast, films...). Ils doivent, autour de ce thème de lecture, produire des écrits de synthèse et des oraux confrontant ce thème aux métiers ou lieux de la bibliothèque et/ou de la documentation.

Modalités d'évaluation

Fiches de lecture, passage à l'oral, synthèses écrites.

UE 2 : Approche historique de la documentation

EC1 : Histoire des supports (20 heures)

Bernard Jacquemin

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Avoir une bonne connaissance de l'évolution des supports de l'information, depuis l'Antiquité jusqu'à nos jours et des enjeux des évolutions actuelles liées au numérique et à l'Internet (modification de forme et de support de l'écrit traditionnel).

Contenu du cours

Présentation de l'évolution historique des supports de l'écrit et de la lecture depuis l'Antiquité jusqu'à l'invention des caractères imprimés. Le cours abordera les dimensions matérielle, technique, culturelle et intellectuelle des supports de l'écrit à travers l'histoire, depuis le papyrus jusqu'à l'hypertexte.

Ce cours est dispensé sur deux semestres. Le premier semestre est consacré aux supports d'information depuis les origines jusque avant l'invention de l'imprimerie.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : Devoir sur table.

Références bibliographiques

Blasselle, B. (1997). *Histoire du livre*. Gallimard.

Labarre, A. (2001). *Histoire du livre*. PUF.

Barbier, F. (2006). *Histoire du livre* (2^e éd.). Armand Colin.

Gilmont, J.-F. (2004). *Une introduction à l'histoire du livre et de la lecture : du livre manuscrit à l'ère électronique*. CEFAL.

Vandendorpe, C. (1999). *Du papyrus à l'hypertexte. Essai sur les mutations du texte et de la lecture*. La Découverte.

EC2 : Histoire des techniques documentaires (20 heures)

Marianne Cailloux

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Connaissance de l'évolution des techniques documentaire de manière contextualisée en lien avec les notions de document, d'information et de communication (Otlet, Meyriat, Escarpit).

Prise de recul critique par rapport aux pratiques documentaires contemporaines à travers une étude comparative des différentes approches documentaires depuis la fin du XIX^e siècle en lien avec les évolutions technologiques du XX^e siècle.

Identifier les évolutions historiques du livre, de ses métiers et des pratiques de lecture.

Mettre en avant les textes fondateurs du métier de bibliothécaire et de documentaliste.

Contenu du cours

Le cours présente un panorama global de l'histoire des techniques documentaires en étudiant les grandes figures qui les ont mis es au point et appliquées, dans une société occidentale en évolution technologique constante. L'enseignement se concentre en particulier sur les relations entre les innovations techniques de la documentation, les pérennisations technologiques et l'évolution du rapport à l'information documentaire.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : DST et présentation orale en TD.

Références bibliographiques

Chaumier, J. (1971). *Les techniques documentaires*. Presses universitaires de France.

Chaumier, J. (2003). Des techniques documentaires aux technologies de l'information. *Cahiers de la documentation*, 57(4), 117-129.

Chaumier, J., Gicquel, F., et Chonez, A. (2002). *Les techniques documentaires au fil de l'histoire : 1950-2000*, ADBS.

Guinchat, C., et Skuri, Y. (1996). *Guide pratique des techniques documentaires*. Edicef.

Pirolli, F. (2010). Web 2.0 et pratiques documentaires. *Les cahiers du numérique*, 6(1), 81-95.

UE 3 : Culture générale

EC1 : Culture littéraire (30 heures)

Patrice-Marie Noyelle, Isabelle Fauquembergue

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Se repérer dans les courants littéraires et culturels.

Se situer dans l'actualité culturelle.

Contenu du cours

Intervenante : Patrice-Marie Noyelle (24 heures)

Qu'est-ce qu'un texte littéraire ? Éléments d'histoire de la littérature : écoles et courants ; panorama de la littérature française ; quelques aperçus de la littérature mondiale. Approches de la littérature jeunesse : historique, tendances actuelles pour les enfants et les adolescents.

Intervenante : Isabelle Fauquembergue (6 heures)

Bandes dessinées, comics et mangas : historique et évolution, analyse graphique, place en bibliothèque, panorama de la production actuelle.

Modalités d'évaluation

Première session : un DST sur la littérature classique et sur la littérature jeunesse .

Deuxième session : oral (préparation 20 min et exposé/entretien 20 min).

Références bibliographiques

Agence nationale des pratiques culturelles autour de la littérature jeunesse. (2005). *La littérature jeunesse a-t-elle bon goût ?* Érès.

Alamichel, D. (2006). *La bibliothécaire jeunesse, une intervenante culturelle : 60 animations pour les enfants de 18 mois à 11 ans*. Électre ; Cercle de la librairie.

Bonnafé, M. (2003). *Les livres c'est bon pour les bébés*. Hachette littératures.

Brasseur, P. (2007). *1001 activités autour du livre : raconter, explorer, jouer, créer*. Casterman.

Chelebourg, C., Marcoin, F. (2007). *La littérature de jeunesse*. Armand Colin.

Embs, J.-M., Mellot, P. (2006). *100 ans de livres d'enfant et de jeunesse : 1840-1940*. Lodi.

Ferrier, B. (2009). *Tout n'est pas littérature ! : la littérarité à l'épreuve des romans pour la jeunesse*. Presses Universitaires de Rennes.

Nières-Chevrel, I., Perrot, J. (2013). *Dictionnaire du livre de jeunesse : la littérature d'enfance et de jeunesse en France*. Cercle de la librairie.

Poslaniec, C. (2008). *Des livres d'enfants à la littérature de jeunesse*. Gallimard ; BnF.

Poslaniec, C. (dir.). (2007). *10 animations lecture en bibliothèque jeunesse*. Retz.

Prince, N. (2015). *La littérature de jeunesse : pour une théorie littéraire* (2^e éd.). Armand Colin.

Prince, N. (dir.). (2009). *La littérature de jeunesse en question(s)*. Presses Universitaires de Rennes.

Rolland, A. (2008). *Qui a peur de la littérature ado ?* Thierry Magnier.

Van der Linden, S. (2006). *Lire l'album*. L'atelier du poisson soluble.

Sur le web :

Gallica | BnF : <https://gallica.bnf.fr/accueil/fr/content/accueil-fr?mode=desktop>

Lille lecture jeunesse : <http://lillelecturejeunesse.fr/>

Lille3 jeunesse : <http://web.archive.org/web/20171111221435/http://jeunesse.lille3.free.fr/>
La bibliothèque numérique des enfants sur le site de la BNF : <http://enfants.bnf.fr/>
Babar, Harry Potter & Cie : livres d'enfants d'hier et d'aujourd'hui <http://expositions.bnf.fr/livres-enfants/>
le CRILJ (Centre de recherche et d'information sur la littérature pour la jeunesse) : <http://www.crilj.org/>
la revue *Strenae* publiée par l'Afreloce (Association française de recherche sur les livres et objets culturels de l'enfance) : <https://journals.openedition.org/strenae/>
le Magasin des enfants, carnet de recherche de l'Afreloce : <http://magasindesenfants.hypotheses.org/>
La joie par les livres (BnF) : <http://cnlj.bnf.fr/?INSTANCE=JOIE>
La bibliothèque Robinson de l'Université d'Artois : <http://portail-bu.univ-artois.fr/fr/litterature-jeunesse>

Références bibliographiques BD

Bernière, V. (2018). *La bédéthèque idéale*. Revival.
Bernière, V. (2019). *Les grands maîtres de la BD Mondiale : Giraud, Hergé, Pratt, Tezuka...* Beaux-arts éditions.
Bouissou, J.-M. (2010). *Manga. Histoire et univers de la bande dessinée japonaise*. Philippe Picquier.
Bourhis, H. (2014). *Le petit livre de la bande dessinée*. Dargaud.
Ciment, G., Groensteen, T. (2010). *100 cases de maîtres : un art graphique, la bande dessinée*. La Martinière.
Duprat, F. (2011). *Histoire de la bande dessinée pour les débutants*. QI Édition.
Eisner, W. (2009). *Les clés de la bande dessinée. L'art séquentiel*. Delcourt.
Eisner, W. (2010). *Les clés de la bande dessinée. La narration*. Delcourt.
Gabilliet, J.-P. (2005). *Des comics et des hommes : histoire culturelle des comic books aux États-Unis*. Éditions du Temps.
Ghosn, J. (2009). *Romans graphiques : 101 propositions de lectures des années soixante à deux mille*. Le mot et le reste.
Groensteen, T. (2015). *La bande dessinée, mode d'emploi*. Impressions nouvelles.
Koyama-Richard, B. (2007). *Mille ans de Manga*. Flammarion.
Labarre, N. (2018). *La bande dessinée contemporaine*. Maison des Sciences de l'Homme.
Lessous, L. (2011). *La bande dessinée de reportage : histoire, actualité, société*. CRDP de Poitou-Charentes.
Mazur, D. et Danner, A. (2017). *Comics : une histoire de la BD, de 1968 à nos jours*. Hors collection.
McCloud, S. (2007). *L'art invisible : comprendre la bande dessinée*. Delcourt.
Sigal, D. (2007). *Grapholexique du Manga : comprendre et utiliser les symboles graphiques de la BD japonaise*. Eyrolles.

EC2 : Culture audio-visuelle (24 heures)

Laure Bolka-Tabary

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Acculturation aux modes d'expression cinématographique et télévisuels ainsi qu'aux spécificités des documents faisant appel à d'autres modalités que l'écrit.

Contenu du cours

Après un historique synthétique du cinéma (courants cinématographiques en France et dans le monde, modes de diffusion et de financement, réception des publics) et de la télévision française, nous nous intéresserons aux reconfigurations actuelles du secteur audiovisuel face à la concurrence du web et aux mutations des pratiques culturelles. Les étudiants réfléchiront ensuite à la valorisation des documents audiovisuels en bibliothèque et centre de documentation et produiront des documents relatifs à cette valorisation.

Modalités d'évaluation

Exercices réalisés en TD et contrôle de connaissance.

Références bibliographiques

Wolton, D. (1990). *Eloge du grand public. Une théorie critique de la télévision*. Flammarion.

Jeancolas, J.-P. (2012). *Histoire du cinéma français*. Armand Colin.

Journot, M.-T. (2012). *Le vocabulaire du cinéma*. Armand Colin.

Duccini, H. (2005). *La télévision et ses mises en scène*. Armand Colin.

UE 4 : Connaissance de la société

EC1 : Histoire de la société française contemporaine (22 heures)

Véronique Temperville

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Se situer dans l'environnement politique, économique, social, culturel ; l'environnement institutionnel et les politiques publiques.

Identifier et contribuer aux missions culturelles et sociales des bibliothèques et centres d'information.

Appréhender les politiques culturelles, l'environnement institutionnel, associatif, économique, et l'actualité professionnelle.

Contenu du cours

Comprendre les enjeux et grandes étapes du développement du patrimoine et des politiques culturelles en France depuis la Révolution française à nos jours. A partir de l'environnement politique, économique, social et culturel de chaque époque, nous étudierons la mise en place des différentes institutions (musées, théâtres, salles de spectacle, archives etc.) dans le paysage culturel français.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : devoir sur table.

Références bibliographiques

Chaumier, S. (2010). *L'inculture pour tous : La nouvelle utopie des politiques culturelles*. L'Harmattan.

Greffe, X. et Pflieger, S. (2015). *La politique culturelle en France*. La Documentation française.

Urfalino, P. (2011). *L'invention de la politique culturelle*. Fayard.

EC2 : Cadre administratif et politique (24 heures)

David Declercq

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Se situer dans l'environnement politique, économique, social, culturel ; l'environnement institutionnel et les politiques publiques.

Contenu du cours

Appréhender les enjeux politiques de la gestion des bibliothèques au sein des collectivités territoriales, replacer l'agent de bibliothèque dans le contexte territorial, connaître les principaux rouages administratifs de la gestion financière et comptable.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : écrit.

Références bibliographiques

Belayche, C. et Van Besien, H. (2004). *Les bibliothèques de collectivités territoriales : guide de gestion administrative et financière*. Cercle de la librairie.

Desrichard, Y. (2014). *Administration et bibliothèques* (nouvelle éd.). Cercle de la librairie.

Delamarre, M. et Gristi, É. (2004). *Comprendre l'administration. Catégories A et B : organisation, fonctionnement, modernisation*. La Documentation française.

UE 5 : Langues

EC1 : Anglais professionnel (20 heures)

Anouchka Delbart

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Maîtrise des écrits professionnels dans d'autres langues.

Capacité à pratiquer les traitements documentaires sur une information en langue étrangère.

Orientation et renseignements aux publics allophones.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : compréhension écrite + expression écrite ; présentations orales en binôme d'un article de presse

Références bibliographiques

Supports variés (Presse, documents vidéo, documents professionnels, études de cas...)

EC2 : Deuxième langue professionnelle (20 heures)

Marc Michels

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Le cours vise un début de maîtrise du néerlandais : niveau A.1.1 du Cadre européen commun de référence pour les langues.

Contenu du cours

Principes de l'écriture et de la prononciation. Conjugaison des verbes au présent. Notions de base sur les substantifs.

Apprentissage de mots courants et d'expressions courantes permettant de parler de soi, de sa famille et de l'environnement immédiat.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu.

Références bibliographiques

Un polycopié contenant des exercices et des fiches de grammaire sera fourni au début du semestre. Il sera complété par différents documents distribués pendant les cours.

UE 6 : Méthodologie du travail universitaire

EC1 : Communication écrite et orale (24 heures)

Patrice-Marie Noyelle

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Appliquer les principes, utiliser les techniques de communication.

Discerner, accueillir, apprécier le contact avec les publics.

Identifier les besoins (réels et potentiels) et les pratiques.

Se situer dans l'actualité culturelle.

Identifier les évolutions historiques du livre, de ses métiers et des pratiques de lecture.

Contenu du cours

Le cours s'attache à faire acquérir une méthodologie de lecture et d'écriture efficaces. Les étudiants apprennent à se détacher de la lecture linéaire pour identifier et analyser les zones privilégiées d'un document en matière d'information-communication. L'application des fonctions du langage porte sur des contextes d'écriture ou d'oralité variés : de l'invitation à un événement ou un lieu culturel à la présentation d'une œuvre de fiction.

Ces traitements spécifiques de l'information seront envisagés en s'appuyant sur l'actualité culturelle.

La dernière partie du cours est consacrée à l'écriture du rapport de stage de fin d'année : consignes spécifiques au stage d'observation, composition, règles de mise en page et de typographie, élaboration et rédaction de la bibliographie selon les normes.

Modalités d'évaluation

contrôle continu.

Session 1 : exposé oral + TP + devoir sur table lors du dernier TD.

Session 2 : devoir sur table.

Références bibliographiques

Trésor de la langue française informatisé (TLFi) (1994). ATILF – CNRS, Université de Lorraine. <http://atilf.atilf.fr/tlf.htm>.

Arcand, R. et Bourbeau, N. (1998). *La communication efficace*. De Boeck Université.

Baril, D. (2002). *Techniques de l'expression écrite et orale*. Dalloz-Sirey.

Guéry, L. (2005). *Abrégé du code typographique à l'usage de la presse* (7^e éd.). Victoires.

EC2 : Informatique bureautique (20 heures)

Jean-François Cauche

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Traitement de texte : apprentissage de l'utilisation des fonctionnalités d'un traitement de texte

Contenu du cours

Préambule

Présentation (sommaire) de l'outil informatique (matériel et logiciel)

A. Traitement de texte

- Présentation générale du traitement de texte
- Gestion des fichiers
- Présentation des interfaces graphiques
- Notions de base
- Modèles
- Mises en forme
- Listes
- Notions de style
- Numérotation
- « Des pieds à la tête » (en-tête, pieds de page, formatage de page)

Modalités d'évaluation

Contrôle continu composé de devoirs sur ordinateur hebdomadaires (15mns) + Examen final (90mns) à chaque fin de semestre.

Références bibliographiques

De nombreux guides, livres et exercices pour maîtriser LibreOffice sont disponibles sur : <http://fr.openoffice.org/Documentation/Index.html>.

Semestre 2

Intitulé	ECTS
UE 1 : Information numérique EC1 : Informatique bureautique EC2 : Édition web	3
UE 2 : Approche historique du document EC1 : Histoire des supports EC2 : Histoire des bibliothèques	6
UE 3 : Techniques documentaires EC1 : Catalogage et normes de description EC2 : Indexation et langages documentaires EC3 : Recherche documentaire et d'information	6
UE 4 : Connaissance de la société EC1 : Institutions culturelles EC2 : Sociologie de la culture	3
UE 5 : Langues EC1 : Anglais professionnel EC2 : Deuxième langue professionnelle	3
UE 6.1 : Univers professionnel EC1 : Connaissance des lieux et métiers EC2 : Projet de création et d'animation	3
UE 6.2 : Professionnalisation EC1 : Stage (5 semaines)	6

UE 1 : Information numérique

EC1 : Informatique bureautique (20 heures)

Jean-François Cauche

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Diaporama + Tableur.

Contenu du cours

Apprentissage de l'utilisation d'un logiciel de présentation et d'un tableur

B. Présentations (diaporama)

- Présentation générale
- Gestion des présentations
- Présentations vierges
- Insertions
- Animations
- Masques et modèles

C. Tableur

- Notions générales
- Mises en forme
- Formules et fonctions
- Diagrammes

Modalités d'évaluation

Contrôle continu composé de devoirs sur ordinateur hebdomadaires (15mns) + Examen final (90mns) à chaque fin de semestre.

EC2 : Édition web (20 heures)

Jean-François Cauche

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Comprendre et maîtriser les différents formats de documents Web. S'initier aux outils de la création du contenu documentaire sur le Web.

Contenu du cours

Présentation des formats standards déployés pour la création du contenu documentaire sur le Web. Présentation et utilisation de quelques outils permettant l'édition et la gestion du contenu documentaire en ligne : éditeur HTML, CMS (Content Management System).

Modalités d'évaluation

Contrôle continu, exercices sur machine, dossier à rendre.

Références bibliographiques

https://fr.wikipedia.org/wiki/Hypertext_Markup_Language

https://fr.wikipedia.org/wiki/Système_de_gestion_de_contenu

UE 2 : Approche historique de la documentation et des bibliothèques

EC1 : Histoire des supports (20 heures)

Susan Kovacs

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

S'initier à l'histoire du livre.

Identifier les évolutions historiques du livre, de ses métiers et des pratiques de lecture.

Mettre en avant les textes fondateurs du métier de bibliothécaire et de documentaliste.

Contenu du cours

Ce cours poursuit et approfondit celui du 1^{er} semestre.

Le cours approfondit la connaissance de l'objet-livre dans une réflexion à la fois technique, historique et culturelle : on étudiera non seulement les procédés de fabrication du livre à travers les âges, mais aussi les modalités de sa diffusion et de sa lecture-réception, dans le but d'interroger les liens entre le support matériel du livre et les pratiques du lecteur. Une attention particulière sera portée aux conditions matérielles et aux démarches méthodologiques qui ont présidé à l'élaboration et diffusion de dictionnaires et d'encyclopédies et à l'évolution de ces deux formes d'organisation des connaissances, au gré du développement des techniques et des projets éditoriaux.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : devoir(s) sur table + exercices notés.

Références bibliographiques

Barbier, F. (2006). *Histoire du livre* (2^e éd.). Armand Colin.

Blasselle, B. (2008). *Histoire du livre* (Nouvelle éd.). Découvertes Gallimard.

Gilmont, J.-F. (2004). *Une introduction à l'histoire du livre et de la lecture : du livre manuscrit à l'ère électronique* (4^e éd.). CEFAL.

Rey, A. (2007). *Miroirs du monde : une histoire de l'encyclopédisme*. Fayard.

Schaer, R. (dir.). (1996). *Tous les savoirs du monde : encyclopédies et bibliothèques, de Sumer au XXI^e siècle*. Bibliothèque nationale de France ; Flammarion.

EC2 : Histoire des bibliothèques (24 heures)

Susan Kovacs

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Avoir une vision globale de l'histoire des bibliothèques en Occident et en particulier en France, avoir des repères chronologiques, afin de comprendre l'émergence du modèle français de médiathèques de lecture publique. Situer cette histoire dans l'histoire économique, sociale, culturelle et politique du pays mais aussi dans l'ensemble des dispositifs de conservation et de circulation des savoirs.

Se situer dans l'actualité culturelle.

S'initier à l'histoire du livre.

Identifier les évolutions historiques du livre, de ses métiers et des pratiques de lecture.

Mettre en avant les textes fondateurs du métier de bibliothécaire et de documentaliste.

Se situer dans l'environnement politique, économique, social, culturel ; l'environnement institutionnel et les politiques publiques.

Contenu du cours

Approche historique de la bibliothèque comme institution culturelle et politique

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : devoir(s) sur table et étude de documents.

Références bibliographiques

Barbier, F. (2013). *Histoire des bibliothèques. D'Alexandrie aux bibliothèques virtuelles*. Armand Colin.

Pallier, D. (2010). *Les bibliothèques* (12^e éd.). PUF.

UE 3 : Techniques documentaires

EC1 : Catalogage (26 heures)

Anne-Sophie Guilbert, Christophe Hugot

Ce cours comprend deux parties.

Partie 1 : Principes de catalogage (14 heures) – Christophe Hugot

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Apprendre à cataloguer des monographies.

Identifier, rechercher, sélectionner, mettre à disposition des informations documentaires.

Maîtriser techniques de classement et catalogage.

Contenu du cours

Cataloguer par l'exemple.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : exercices réguliers notés dans le cadre du cours (moyenne coefficient 1) ; 1 devoir final (coefficient 2).

Références bibliographiques

Association française de normalisation. (2005). *Normes de catalogage : normes fondamentales. Tome 1, Formation des bibliothécaires et documentalistes*. AFNOR.

Attention : Une mise à jour de la norme Z44-050 a été réalisée en 2005. Les normes antérieures à 2005 sont caduques, ainsi que les manuels correspondants.

Partie 2 : Catalogage UNIMARC (12 heures) – Anne-Sophie Guilbert

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Initiation au format UNIMARC.

Découverte de l'informatique documentaire et des outils informatisés aidant au métier de documentaliste, bibliothécaire.

Identifier, rechercher, sélectionner, mettre à disposition des informations documentaires.

Maîtriser techniques de classement et catalogage.

Utiliser l'informatique documentaire et les réseaux.

Contenu du cours

Exercices de catalogage au format UNIMARC.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : DST, exercice sur ordinateur.

Références bibliographiques

Bibliothèque nationale de France. (2020). *Manuel UNIMARC : format bibliographique*. BnF. <https://www.transition-bibliographique.fr/unimarc/manuel-unimarc-format-bibliographique/>.

EC2 : Indexation et langages documentaires (26 heures)

Arnaud Descamps

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Identifier, rechercher, sélectionner, mettre à disposition des informations documentaires.

Identifier les acteurs de la chaîne du livre.

S'ouvrir aux évolutions des métiers de l'information documentaire en intégrant de nouveaux champs de compétences.

Distinguer les genres de livres, de musique, de films, les collections.

Classer, traiter, actualiser les fonds sur tous supports.

Maîtriser techniques de classement et catalogage.

Contenu du cours

Présentation de langages documentaires classificatoires (classification décimale de Dewey) et encyclopédiques (répertoire d'autorité RAMEAU) utilisés en bibliothèques de lecture publique et en bibliothèques de l'enseignement supérieur. Exercices d'application : indexation de documents et de sujets de recherche.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu.

Références bibliographiques

Béthery, A. (2013). *Guide de la classification décimale de Dewey : tables abrégées de la XXIII^e édition intégrale en langue anglaise*. Cercle de la librairie.

Bibliothèque nationale de France. (s. d.). *Centre national Rameau*. BnF. [Centre national Rameau](#)

EC3 : Recherche d'information et recherche documentaire (24 heures)

Anne-Sophie Guilbert

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Utiliser l'informatique documentaire et les réseaux.

Utiliser les logiciels documentaires ; exploiter un système de gestion documentaire (mise à disposition, classement...).

Mettre en œuvre des dispositifs de bibliothèques numériques ; gérer des produits, dossiers documentaires, portails spécialisés sur le web.

Maîtriser la recherche bibliographique et documentaire.

Repérer les sources d'information et les évaluer.

Identifier, rechercher, sélectionner, mettre à disposition des informations documentaires.

Interroger finement moteurs de recherche et bases de données.

S'ouvrir aux évolutions des métiers de l'information documentaire en intégrant de nouveaux champs de compétences.

Contenu du cours

Exercices et mises en situation pour comprendre l'importance de la recherche documentaire à partir de cas concrets : présentation et recherches dans des bases de données et réservoirs bibliographiques accessibles gratuitement ou via les abonnements de l'Université.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : DST, exercice sur ordinateur.

Références bibliographiques

Beaudiquez, M. (1989). *Guide de bibliographie générale : méthodologie et pratique*. KG Saur.

Morizio, C. (2002). *La recherche d'information*. Nathan Université ; ADBS.

PrévotEAU, M.-H. et Utard, J.-C. (2005). *Manuel de bibliographie générale* (nouvelle éd.). Cercle de la librairie, 2005.

UE 4 : Connaissance de la société

EC1 : Institutions culturelles (24 heures)

Patrice-Marie Noyelle

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Comprendre les politiques publiques, plus particulièrement les politiques culturelles. Analyser les contextes de leur déploiement.

Se situer dans l'environnement politique, économique, social, culturel ; l'environnement institutionnel et les politiques publiques.

Identifier et contribuer aux missions culturelles et sociales des bibliothèques et centres d'information.

Appréhender les politiques culturelles, l'environnement institutionnel, associatif, économique, et l'actualité professionnelle.

Promouvoir la citoyenneté, répondre aux besoins d'information.

Contenu du cours

Dans un premier temps, le cours s'attache à cerner le contenu sémantique et l'imaginaire des notions d'institution et de culture en considérant aussi bien les sens restreints qu'élargis. Les problématiques dégagées à partir des sens historiques jusqu'à la définition établie par l'Unesco nous conduisent ensuite à étudier les éléments structuraux de l'administration et du financement des institutions culturelles. Différents champs de la création artistique et du patrimoine sont explorés en TD.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : DST.

Références bibliographiques

Benhamou, F. (2015). *Politique culturelle : fin de partie ou nouvelle saison ?* La Documentation française.

Göetschel, P. et Loyer, E. (2018). *Histoire culturelle de la France : de la Belle Époque à nos jours* (5^e éd.). Armand Colin.

Moulinier, P. (2016). *Les politiques publiques de la culture en France* (7^e éd.). PUF.

Poirrier, P. (2017). *Politiques et pratiques de la culture* (2^e éd.). La Documentation française.

EC2 : Sociologie de la culture (30 heures)

Laurence Le Douarin

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Savoir identifier le champ disciplinaire (spécificités du questionnement sociologique, des méthodes et de l'analyse sociologiques).

Se situer dans l'environnement politique, économique, social, culturel ; l'environnement institutionnel et les politiques publiques.

Identifier et contribuer aux missions culturelles et sociales des bibliothèques et centres d'information.

Appréhender les politiques culturelles, l'environnement institutionnel, associatif, économique, et l'actualité professionnelle.

Approfondir les sociologies spécialisées (politique et culturelle) et leurs aspects méthodologiques (techniques d'enquête).

Contenu du cours

Ce cours propose une initiation aux méthodes et aux formes de raisonnement sociologique. Il analyse la façon dont se construit le « regard sociologique » autour d'un objet : la production d'objets culturels et, plus particulièrement les pratiques culturelles. Destiné à transmettre un savoir actif et mobilisable, ce cours s'appuie sur l'usage et l'interprétation de données empiriques et de lecture de textes sociologiques.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu.

Références bibliographiques

Coulageon, P. (2010). *Sociologie des pratiques culturelles*. La Découverte.

Maresca, B. (2007). *Les bibliothèques municipales en France après le tournant internet*. BPI.

Donnat, O. (2009). *Les pratiques culturelles des français à l'ère numérique. Enquête 2008*. La Découverte.

Fleury, L. (2006). *Sociologie de la culture*. La Découverte.

Lahire, B. (2004). *La culture des individus. Dissonances culturelles et distinction de soi*. La Découverte.

Hoggart, R. (1970). *La culture du pauvre*. Minuit.

UE 5 : Langues

EC1 : Anglais professionnel (20 heures)

Anouchka Delbart

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Maîtrise des écrits professionnels dans d'autres langues.

Capacité à pratiquer les traitements documentaires sur une information en langue étrangère.

Orientation et renseignements aux publics allophones.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : dossier écrit + présentation orale interactive.

Références bibliographiques

Supports variés (Presse, documents vidéo, documents professionnels, études de cas...)

EC2 : Deuxième langue professionnelle (20 heures)

Marc Michels

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Le cours vise un début de maîtrise du néerlandais : niveau A.1 du Cadre européen commun de référence pour les langues.

Contenu du cours

Déterminants et pronoms. Accord des adjectifs. Notions de syntaxe.

Suite du cours du premier semestre : apprentissage de mots courants et d'expressions courantes permettant de parler de soi, de sa famille et de l'environnement immédiat.

Notions élémentaires de civilisation sur la Belgique et les Pays-Bas (géographie et institutions).

Modalités d'évaluation

Contrôle continu.

Références bibliographiques

Un polycopié contenant des exercices et des fiches de grammaire sera fourni au début du semestre. Il sera complété par différents documents distribués pendant les cours.

UE 6.1 : Découverte du milieu professionnel

EC1 : Connaissance des lieux et des métiers (30 heures)

Lucie Richard-François

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Identifier et nouer des relations avec les différents métiers de l'information documentaire.

Identifier et s'appuyer sur les réseaux du milieu institutionnel, associatif, industriel.

Inscrire l'action des bibliothèques dans les politiques des tutelles.

Traduire les objectifs politiques dans le fonctionnement des bibliothèques ; éclairer les choix des tutelles.

Contenu du cours

Visites de bibliothèques (universitaires et municipales), de centres de documentation (publics et parapublics) et d'archives (municipales et départementales).

Cours introductif pour constituer la grille d'observation des visites.

Les lieux : quelle est l'influence du territoire sur les établissements ?

Les métiers : les filières, le recrutement, les profils de poste.

Les relations avec le politique (textes fondateurs, cadre législatif, fonction publique...).

Modalités d'évaluation

Rédaction d'une synthèse et épreuve orale en groupe.

Références bibliographiques

Association des bibliothécaires français. (2013). *Le métier de bibliothécaire*. Cercle de la librairie.

Calenge, B. (2015). *Les bibliothèques et la médiation des connaissances*. Cercle de la librairie.

Marcerou-Ramel, N. (dir.). (2017). *Les métiers des bibliothèques*. Électre ; Cercle de la Librairie.

EC2 : Projet tutoré : création et animation (24 heures)

Stéphanie Dudek, Jean-François Cauche

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Participer à une activité culturelle du côté de l'utilisateur.

Stéphanie Dudek :

Se situer dans l'actualité culturelle.

Animer des activités culturelles ou ludiques : expositions, rencontres, événements, animation.

Mettre en œuvre des ateliers, animer groupe autour d'un événement.

Discerner, accueillir, apprécier le contact avec les publics.

Appliquer les principes, utiliser les techniques de communication.

Jean-François Cauche :

Découvrir le code et le numérique créatifs et leurs applications possibles dans le domaine professionnel auprès de l'utilisateur.

Contenu du cours

Deux ateliers seront proposés aux étudiants. Un atelier d'écriture avec Stéphanie Dudek, un atelier de bricolage numérique avec Jean-François Cauche (*Upcycle Commons*).

Modalités d'évaluation

Atelier d'écriture : Présence et participation aux ateliers et compte-rendu d'expérience.

Atelier numérique : présence et participation aux ateliers, réalisation d'un projet numérique créatif et culturel et création d'un projet pédagogique numérique.

Références bibliographiques

Bon, F. (2005). *Tous les mots sont adultes*. Fayard.

Huchet, B. et Payen, E. (2008). *L'action culturelle en bibliothèque*. Cercle de la librairie.

Sidre, C. (2018). *Faire vivre l'action culturelle et artistique en bibliothèque : du tout-petit au jeune adulte*. Presses de l'Enssib.

Goffmann, E. (1991). *Les cadres de l'expérience*. Minuit.

UE 6.2 : Professionnalisation

Stage (5 semaines)

Un tuteur universitaire est assigné à chaque étudiant lors de la rédaction de la convention de stage.

Objectifs du stage

Lieu de stage : le stage de première année se déroule obligatoirement en bibliothèque publique ou en bibliothèque universitaire

C'est un stage de mise en pratique des savoir-faire professionnels acquis au cours de la première année essentiellement centrés sur le traitement et la recherche de documents imprimés. L'objectif de ce premier stage est de permettre à l'étudiant de participer à toutes les activités quotidiennes d'une bibliothèque.

Dans le rapport de stage l'étudiant rend compte de ses activités qu'il met en relation avec les enseignements (adéquation, adaptation ...). Il se doit aussi d'avoir une approche critique et distante : il devra montrer sa capacité à réinvestir cette expérience et ses conclusions dans un autre contexte professionnel. En fin de première année, l'étudiant est censé pouvoir faire preuve d'une réflexion théorique sur les travaux qu'il aura été amené à effectuer. Ceci participe de sa culture professionnelle.

Modalités d'évaluation

La note attribuée intégrera l'évaluation du rapport de stage et de l'appréciation du tuteur professionnel.

Seconde année : détail des enseignements

Semestre 3

Intitulé	ECTS
UE 1 : Web et document numérique EC1 : Culture numérique EC2 : Bibliothèques numériques, archives ouvertes EC3 : Renseignements aux publics et stratégie de recherche d'information	6
UE 2 : Gestion d'une bibliothèque EC1 : Politique documentaire EC2 : Services aux publics	6
UE 3 : Culture générale EC1 : Culture scientifique EC2 : Culture musicale	3
UE 4 : Connaissance de la société EC1 : Cadre administratif et politique (État) EC2 : Sociologie de la lecture	6
UE 5 : Langues EC1 : Anglais professionnel EC2 : Deuxième langue professionnelle	3
UE 6 : Techniques documentaires EC1 : Informatique documentaire EC2 : Indexation et langages documentaires EC3 : Projet tutoré : projet documentaire	6

UE 1 : Web et document numérique

EC1 : Culture numérique (24 heures)

Bernard Jacquemin et Simona De Iulio

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Comprendre les conséquences et enjeux du développement du numérique, pour les pratiques professionnelles des bibliothécaires et des documentalistes.

Contenu du cours

Après une contextualisation technique de la notion de « numérique » dans l'univers documentaire, le cours aborde différents cadres professionnels et sociétaux dans lesquels une évolution vers le numérique modifie à la fois les pratiques et les représentations, et en analyse les enjeux : actualité médiatique, évaluation et diffusion de la recherche et des savoirs, sphères culturelles, internet des objets...

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : écrit.

Références bibliographiques

Accart, Jean-Philippe et Rivier, Alexis (2012). *Mémento de l'information numérique*. Cercle de la librairie.

Breton, Philippe (1990). *Une histoire de l'informatique*. Seuil.

Doueïhi, Milad (2010). *Pour un humanisme numérique*. Seuil.

Juanals, Brigitte (2014). TIC en société : pour une approche info-communicationnelle de la culture numérique. In *Actes du XIX^e Congrès de la SFSIC « Penser les techniques et les technologies. Apports des Sciences de l'Information et de la Communication et perspectives de recherche »*. Toulon. <https://sfsic2014.sciencesconf.org/30878/document>

Le Crosnier, Hervé (dir.) 2013). *Culturenum : Jeunesse, culture & éducation dans la vague numérique*. C&F Éditions.

Le Crosnier, Hervé (2014). Internet et numérique. *Hermès*, 70(3), 25-33.

Serres, Alexandre (2016, 4-5 février). Affiliation intellectuelle et culture numérique : la question du modèle. In *Colloque Translit Bordeaux 2016 « Translittérature et Affiliations Numériques »*. Bordeaux. https://archivesic.ccsd.cnrs.fr/sic_01275077/

EC2 : Bibliothèques numériques et archives ouvertes (24 heures)

Élise Laviéville et Marianne Duquenne

La publication en ligne de ressources fait des bibliothèques et des services de documentation des éditeurs qui numérisent des documents analogiques, participent aux circuits de l'édition numérique et gèrent les interfaces de publication et de valorisation de ces documents, notamment par la production ou le contrôle des métadonnées.

Partie 1 : Les bibliothèques numériques (12 heures) – Élise Laviéville

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

La publication en ligne des bibliothèques répond majoritairement à deux objectifs différents : des objectifs de communication et de services de la bibliothèque (au travers de sites Web) et des objectifs de publication des collections dans le cadre de « bibliothèques numériques ».

Contenu du cours

Les points suivants seront abordés :

- la finalité des bibliothèques numériques (pour qui, pour quoi, pour quoi faire) : cerner ses objectifs et ses publics (enquêtes, outils statistiques);
- la question du choix des corpus à numériser et/ou mettre en ligne;
- le travail en amont qui précède toute numérisation : architecture des collections et fonds au sein de la bibliothèque numérique, charte de nommage, choix techniques de numérisation (bordure ou pas ? page à page ? doubles-pages ? haute ou très haute définition ? formats de sortie ? *OCRisation* ?);
- la description (quand des bibliothécaires passent de l'UNIMARC à l'EAD : choc culturel);
- le choix de numériser en interne, ou d'externaliser : prestataires du domaine – le cahier des charges – les pistes de financement;
- moissonner et être moissonné : augmenter la visibilité des fonds et collections numérisés (*Gallica*, moteur *Collections*, *Europeana*, etc.);
- les enjeux de l'hébergement (le site, les versions de consultation) et de la conservation des versions haute définition (serveur, disques durs, cédéroms, etc.);
- le paradoxe des bibliothèques numériques : de l'humain et du papier pour mener au virtuel (comment faire connaître la ressource ?);
- faire vivre une bibliothèque numérique : *actus*, *newsletters*, expositions virtuelles...
- ne pas manquer le virage nomade : le *responsive design*;
- le tournant du participatif (correction d'OCR, transcription collaborative, etc.) : animation de communautés, émulation et ludification, travaux partagés, connaissances en commun.

À tous ces points peuvent être associés des exercices sous la forme de tests et des visites de différentes bibliothèques numériques.

Modalités d'évaluation

Contrôles de connaissances écrits.

Références bibliographiques

Claerr, Thierry, Westeel, Isabelle (dir.) (2011). *Manuel de la numérisation*. Cercle de la Librairie.

Claerr, Thierry, Westeel, Isabelle (dir.) (2013). *Manuel de constitution de bibliothèques numériques*. Cercle de la Librairie.

Enssib (2014). *Numériser en bibliothèque : fiches pratiques*. École nationale supérieure des Sciences de l'information et des bibliothèques. <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/notices/64698-numeriser-en-bibliotheque-fiches-pratiques>

Partie 2 : Les archives ouvertes (12 heures) – Marianne Duquenne

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Connaître le rôle des archives ouvertes dans la publication de l'information scientifique et technique.

Contenu du cours

Le mouvement des archives ouvertes est celui du développement d'une politique du libre accès aux ressources scientifiques et de la création de différentes formes éditoriales numériques au service de ce libre accès : bases de données, revues en ligne. Les documentalistes scientifiques, informaticiens et bibliothécaires ont joué un rôle essentiel dans ce mouvement par la création et la gestion d'interfaces de publication numérique, de circuits éditoriaux et de standards de métadonnées comme le *Dublin Core*.

Modalités d'évaluation

Contrôle écrit des connaissances.

Références bibliographiques

Aubry, Christine, Janik Joanna (dir.) (2005). *Les archives ouvertes, enjeux et pratiques : guide à l'intention des professionnels de l'information*. ADBS.

Dacos, Marin, Mounier, Pierre (2014). *L'édition électronique*. La découverte.

EC3 : Renseignements aux publics et stratégies de recherche (20 heures)

Anne Deltombe et Fabien Prévost

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Savoir accueillir et renseigner les usagers en bibliothèque.

Savoir élaborer une stratégie de recherche en situation de renseignements aux publics

Être capable d'évaluer l'information en ligne.

Contenu du cours

Éléments théoriques et pratiques sur l'accueil en bibliothèque.

Principes d'élaboration d'une stratégie de recherche : croiser la méthodologie et la connaissance des outils pour pouvoir renseigner efficacement l'utilisateur.

Présentation des outils de recherches en ligne et leur fonctionnement.

Initiation à l'évaluation de l'information en ligne : qualité et pertinence des informations, développement de l'esprit critique.

Modalités d'évaluation

Écrit.

Références bibliographiques

Miribel, Marielle de (2009). *Accueillir les publics. Comprendre et agir*. Cercle de la librairie.

ABF (2005). *Renseignements aux usagers: informer et rechercher, le bibliothécaire au service du lecteur*. Association des Bibliothécaires Français.

Serres, Alexandre (2012). *Dans le labyrinthe : évaluer l'information sur Internet*. C&F Éditions.

Del Mar Castellanos, Maria, Delacroix-Tessereau, Florie, Delarue, Véronique, Pouliquen, Pauline, Rêve-Moreau, Nicole, Vendé, Mathilde, Vergnes, Frédérique (2012). *La recherche d'information et le travail documentaire*. Nathan.

UE 2 : Gestion d'une bibliothèque

EC1 : Politique documentaire (30 heures)

Jean-Jacques Vandewalle

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Comprendre les enjeux des questions de politique documentaire dans les bibliothèques, médiathèques et centres de documentation. Connaître les outils des acquisitions, l'organisation du travail de responsable de fonds mais aussi avoir une bonne vision des aspects stratégiques et politiques de la constitution des collections (plans de développement des collections, chartes documentaires).

Contenu du cours

Les outils des acquisitions ; l'organisation des équipes et du circuit des décisions ; la gestion des fonds (acquisitions, conservation, désherbage) ; les tableaux de bord de l'acquéreur et l'évaluation des collections ; la place de l'utilisateur dans la mise en œuvre des politiques documentaires ; les chartes documentaires et la gestion politique des bibliothèques, médiathèques et centres de document.

Modalités d'évaluation

Un travail sur table de deux heures, deux sujets au choix : un sujet de synthèse (question transversale au cours) et une analyse de document faisant appel aux acquis du cours.

Références bibliographiques

Calenge, Bertrand (1999). *Conduire une politique documentaire*. Électre-Cercle de la Librairie.

Calenge, Bertrand (2008). *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'Internet*. Électre-Cercle de la Librairie.

Calenge, Bertrand (dir.). (2009). *Mettre en œuvre un plan de classement*. Presses de l'Enssib

Calenge, Bertrand (2015). *Les bibliothèques et la médiation des connaissances*. Électre-Cercle de la Librairie.

Giappiconi, Thierry (1997). *Management des bibliothèques : programmer, organiser, conduire et évaluer la politique documentaire et les services des bibliothèques de service public*. Électre-Cercle de la Librairie.

Gaudet, Françoise, Lieber, Claudine (2013). *Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections* (3^e éd.). Électre-Cercle de la librairie.

EC2 : Services aux publics (24 heures)

Coline Blanpain

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Comprendre le passage de la notion de « service public » à la notion de « services aux publics ». Avoir des idées précises de réalisations, tant en lecture publique qu'en lecture universitaire, en France et à l'étranger et comprendre ce qui motive la mise en place d'un nouveau service. Avoir des notions d'évaluation de service. Comprendre ce qui se joue dans la médiation.

Cerner également en termes d'image ce qui se joue autour du métier de bibliothécaire.

Contenu du cours

Travailler en bibliothèque, c'est travailler dans un lieu où tout est service. Des horaires d'ouverture aux services de renseignements virtuels, en passant par la possibilité de jouer à des jeux vidéo, le bibliothécaire est sans cesse amené à réfléchir à son offre de service : Qui est visé ? Pourquoi ? Comment ? Est-ce le moment pour mettre en place telle ou telle activité ? En ai-je les moyens ? Quelle est la réelle portée de mon action ? Comment puis-je la mesurer ? En quoi cela interroge mon identité de bibliothécaire ?

Autant de questions quotidiennes pour les professionnels de la documentation, qui seront abordées et contextualisées à partir d'exemples précis, pris en France ou à l'étranger.

Modalités d'évaluation

Un exposé en cours plus un devoir terminal écrit.

Références bibliographiques

Beudon, Nicolas (dir.). (2017). *Le design thinking : l'utilisateur au cœur de l'innovation*. *I2D – Information, Données & Documents*, 54(1), 28-69. <https://doi.org/10.3917/i2d.171.0028>

Bats, Raphaëlle (dir.). (2016). Pratiques participatives. *Bibliothèque(s) – Revue de l'Association des Bibliothécaires de France*, 83, 10-51.

Etches, Amanda, Schmidt, Aaron (2016). *Utile, utilisable, désirable. Redessiner les bibliothèques pour leurs utilisateurs*. Presses de l'Enssib. <http://www.enssib.fr/presses/catalogue/utile-utilisable-desirable>

UE 3 : Culture générale

EC1 : Culture scientifique (24 heures)

Simona De Iulio et Susan Kovacs

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Acquérir une connaissance du domaine de la vulgarisation scientifique permettant de maîtriser l'offre documentaire dans ce domaine à travers une approche formelle des écrits.

Contenu du cours

Le cours portera à la fois sur la littérature grise et la vulgarisation scientifique. Nous nous intéresserons à l'offre éditoriale scientifique ainsi qu'aux différents publics concernés. L'étude de différents titres de la presse de vulgarisation scientifique aidera à comprendre les rouages de la vulgarisation en termes d'agencement de texte et d'image et à décoder avec pertinence la complexité de l'offre éditoriale dans ce domaine. L'étude des offres audiovisuelle et numérique complétera cette approche documentaire.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : dossier.

Références bibliographiques

Jacobi, Daniel (1987). *Textes et images de la vulgarisation scientifique*. Peter Lang.

Beguïn-Verbrugge, Annette (2006). *Images en texte, images du texte. Dispositifs graphiques et communication écrite*. Presses universitaires du Septentrion.

EC2 : Culture Musicale (24 heures)

Stéphane Rollin

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Accéder à la connaissance du patrimoine musical (point d'attraction essentiel auprès des publics en médiathèque) par l'acquisition des notions de base et la compréhension d'œuvres musicales majeures.

Pouvoir, au-delà de la nécessité de maîtriser les nouvelles technologies et les outils de traitement documentaire, développer une réflexion sur la diversité des modalités de l'écoute musicale et questionner la place de la musique et des autres arts sonores dans les pratiques culturelles d'aujourd'hui.

Contenu du cours

Un point sur la situation actuelle du phonogramme en médiathèque. Culture musicale : les grandes étapes de la musique occidentale savante et populaire. Écoutes et analyses d'œuvres diverses / présentations orales et rendus écrits.

Modalités d'évaluation

Contrôle écrit (CM) et un rendu oral et écrit (TD).

Références bibliographiques

Massin, Jean, Massin, Brigitte (1987). *Histoire de la musique occidentale*. Fayard.

Von Der Weid, Jean-Noël (2010). *La musique du XX^e siècle*. Pluriel.

Delalande, François (2001). *Le son des musiques*. Buchet-Castel.

Robert, Philippe (2006). *Rock, pop, un itinéraire en 140 albums essentiels*. Le mot et le reste.

Poirier, Alain (2002). Éléments d'une culture musicale aujourd'hui. *Bulletin des bibliothèques de France (BBF)*, 47(2), 42-44.

UE 4 : Connaissance de la société

EC1 : Cadre administratif des bibliothèques (l'État) (12 heures)

Eric Lams

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Dresser un panorama des bibliothèques qui dépendent de l'État.

Connaître les rouages administratifs de la gestion financière et comptable des bibliothèques.

Comprendre les enjeux politiques de la gestion des bibliothèques universitaires, dans un monde universitaire français en pleine mutation.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : devoir écrit sous forme de questionnaire.

Références bibliographiques

Desrichard, Yves (2014). *Administration et bibliothèques*. Cercle de la librairie.

Balme, Pierre (2012). *L'Université française : une nouvelle autonomie, un nouveau management*. Presses universitaires de Grenoble.

EC2 : Sociologie de la lecture (30 heures)

Germain Bonnel

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Maîtrise des questionnements, des modes de raisonnement, des méthodes et des principaux résultats des travaux sociologiques sur la lecture ; capacité à s'interroger sur les pratiques lectorales ordinaires et sur celles des usagers des bibliothèques.

Contenu du cours

L'enseignement sera basé à la fois sur des apports théoriques (notamment à partir d'un travail sur des textes portant sur des recherches fondatrices ou des travaux récents en sociologie de la lecture et des publics) et pratiques (avec une approche empirique autour de thématiques définies, avec une enquête à réaliser en groupe). Seront abordées les différentes approches théoriques en sociologie de la lecture à travers différents thèmes (lecture et genre par exemple), ainsi que les études menées sur les publics des bibliothèques et médiathèques.

Modalités d'évaluation

Contrôle des connaissances + travaux personnels à réaliser dans le cadre du TD. L'évaluation tiendra compte de la participation.

Références bibliographiques

Horellou-Lafarge, C., Segré, M. (2003). *Sociologie de la lecture*. La Découverte.

Lahire, B. (1999). *L'invention de l'« illettrisme »*. *Rhétorique publique, éthique et stigmates*. La Découverte.

Hersent, J.-F. (2000). *Sociologie de la lecture en France : état des lieux (essai de synthèse à partir des travaux de recherche menés en France)*. Ministère de la Culture et de la Communication. <http://www.culture.gouv.fr/culture/dll/sociolog.rtf>

UE 5 : Langues

EC1 : Anglais professionnel (20 heures)

Anouchka Delbart

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Progresser dans les quatre compétences, mais en particulier dans les deux qui posent le plus problème (compréhension orale et expression orale) pour valider au moins le niveau B1 ou B2.

Être capable d'être autonome tant au niveau de la compréhension que de la production en anglais.

Savoir s'intégrer dans son environnement professionnel et communiquer dans des situations de la vie courante.

Contenu du cours

Supports variés (Presse, documents vidéo, documents professionnels, études de cas...).

Modalités d'évaluation

Dossier de stage en anglais.

Présentation orale du stage de 1^{re} année.

Références bibliographiques

Un dictionnaire bilingue et/ou unilingue

Murphy, Raymond (2007). *English grammar in use* (3^e éd.). Cambridge University Press.

EC2 : Deuxième langue professionnelle (20 heures)

Marc Michels

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Renforcement et approfondissement des acquis.

Contenu du cours

Poursuite du programme de première année. Développement des différentes compétences. La pratique orale reste au centre de l'enseignement.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu. La participation lors des cours sera également prise en compte dans la note finale.

Références bibliographiques

Boeken, C., Le Page, E. et Mertens, E. (2015). *Zo gezegd 2.1 : Nederlands voor anderstaligen. Mondeling persoonlijk*. Pelckmans.

Huitema, R. (2013). *Van Dale grammatica Nederlands (NT2) : glashelder overzicht op elk taalniveau*. Van Dale.

Wuyts, A. et Wuyts, L. (2017). *Taalrecht 1.2*. Van In.

UE 6 : Techniques documentaires

EC1 : Informatique documentaire (24 heures)

Vianney Haeuw

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Découverte et formation à l'informatique documentaire.

Contenu du cours

Après une présentation générale de ce qu'est un logiciel documentaire, ses objectifs, ses fonctionnalités (recherche et traitement), des exercices pratiques permettront une prise en main de différentes applications.

- Découverte et utilisation de l'application *Électre* utilisée en bibliothèques, librairies ou centres de documentation.
- Cours introductif sur la thématique Veille Informationnelle avec découverte et utilisation de l'application *Netvibes*.
- Découverte et utilisation de l'application *Kentika* utilisée en bibliothèques, centres de documentation.

Chacun de ces logiciels sera étudié sous forme de cours suivis d'exercices pratiques individuels.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : évaluation individuelle sur ordinateur.

Références bibliographiques

Archimag : Revue mensuelle qui traite de l'actualité des professionnels de l'information : GEIDE, logiciels documentaires...

Sitographie envoyée en complément de chaque cours.

EC2 : Indexation et langages documentaires (28 heures)

Stéphanie Le Maître

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Maîtrise de l'indexation avec les langages documentaires encyclopédiques et spécialisés.

Contenu du cours

Initiation et approfondissement de l'indexation avec les thésaurus.

Modalités d'évaluation

Exercices pratiques d'indexation.

Références bibliographiques

Blanquet, Marie-France (2004). *Préparation au CAPES interne et externe : Méthodologie de l'analyse documentaire*. Réseau Canopé. <https://www.reseau-canope.fr/savoirscdi/metier/preparation-aux-concours/les-cours-en-ligne-sur-savoirs-cdi/preparation-au-capes-interne-et-externe-methodologie-de-lanalyse-documentaire.html>

Hudon Michèle (2009). *Guide pratique pour l'élaboration d'un thésaurus documentaire*. ASTED.

Hudon Michèle (1994). *Le thésaurus : Conception, élaboration, gestion*. ASTED. Épuisé mais abstract en ligne (<https://tinyurl.com/Hudon1994> [lien valide le 4 juin 2018]).

Waller, Suzanne (1999). *L'analyse documentaire : une approche méthodologique*. ADBS.

EC3 : Projets documentaires (24 heures)

Alexandra Bally et Bernard Jacquemin

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Mettre en œuvre et construire des compétences documentaires par des projets divers engageant les capacités analytiques et méthodologiques de tout projet de documentation.

Contenu du cours

Les projets sont des études de cas qui peuvent impliquer l'ensemble des opérations possibles en documentation : indexation, classement, synthèse, valorisation, collection, traitement des données et des métadonnées etc. Les étudiants se répartissent en deux groupes TD selon les types de projet proposés par les deux enseignants. Après avoir choisi un projet, ils doivent le réaliser en groupe tout en étant suivi par l'enseignant par des réunions régulières et du suivi de projet à distance. Exemple de projets : création de plan de classement, création de thésaurus, sélection et traitement d'une collection de documents numériques textuels ou visuels, etc.

Modalités d'évaluation

Méthodologie et réalisation du projet, évaluation écrite et/ou orale.

Références bibliographiques

Aitchinson, Jean & Gilchrist, Alan (1992). *Construire un thésaurus : manuel pratique*. ADBS.

Anderson, Chris (2016). *Parler en public. TED, le guide officiel : la méthode qui va révolutionner vos prises de paroles*. Flammarion. Ce sont de bons conseils pour préparer vos prestations orales – Disponible à Lilliad.

Bouchaouir, Fouad, Dentinger, Yannick, Englander, Olivier (2017). *Gestion de projet : 50 outils pour agir* (4^e éd.). Vuibert. Cet ouvrage donne des bases pour la gestion de projet et l'aspect planification avec une présentation de l'utilisation du diagramme de Gantt – Consultable en ligne sur ScholarVox.

Dalbin, Sylvie, Yakovleff, Nathalie, Zysman, Hélène (2013). *ISO 25964-1 – Thésaurus pour la recherche documentaire* [livre blanc]. AFNOR. <http://dossierdoc.typepad.com/files/iso25964-1-livre-blanc-janvier-2013-vfinale.doc>

Grailles Bénédicte, Marcilloux Patrice, Neveu Valérie, Sarrazin Véronique (dir.). (2015). *Classer les archives et les bibliothèques : mise en ordre et raisons classificatoires*. Presses universitaires de Rennes.

Hudon Michèle (2009). *Guide pratique pour l'élaboration d'un thésaurus documentaire*. ASTED.

Hudon Michèle (1994). *Le thésaurus : Conception, élaboration, gestion*. ASTED. Épuisé mais abstract en ligne (<https://tinyurl.com/Hudon1994> [lien valide le 4 juin 2018]).

Maniez, Jacques (2002). *Actualité des langages documentaires : les fondements théoriques de la recherche d'information*. ADBS.

Quesnel Odile (2010). Construire et comprendre les plans de classement d'activités. *Archimag*, 236, 28-29.

Story, Martine (2018). *Au-delà des mots : guide de communication non verbale*. Maxima. Ouvrage riche en conseils. Il permet également de corriger certaines postures pour l'oral – Disponible à Lilliad et consultable en ligne sur ScholarVox.

Semestre 4

Intitulé	ECTS
UE 1 : Ressources numériques et documentation EC1 : Veille documentaire et intranet EC2 : Interrogation de bases de données spécialisées	6
UE 2 : Action culturelle et bibliothèque EC1 : Méthodologie de projet EC2 : Projet tutoré : conception d'une action culturelle EC3 : Formation des formateurs	3
UE 3 : Communication professionnelle EC1 : Écriture professionnelle EC2 : Publication et partage de l'information	3
UE 4 : Culture générale et connaissance de la société EC1 : Sémiologie de l'image EC2 : Droit de l'information EC3 : Connaissance de l'entreprise	6
UE 5 : Langues EC1 : Anglais professionnel EC2 : Deuxième langue professionnelle	3
UE 6 : Stage	9

UE 1 : Ressources numériques et documentation

EC1 : Veille documentaire et intranet (24 heures)

Amélie Daloz

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Pouvoir élaborer une démarche de veille documentaire en exploitant et coordonnant au mieux outils et ressources nécessaires.

Être capable de formaliser à la fois les besoins en information, la démarche pour la collecter et le suivi de son évolution dans le temps.

Contenu du cours

Le cours vise à former les étudiants à la démarche de veille informationnelle. La première partie du cours présentera le processus de veille à partir de nombreux exemples et décrira les différentes étapes du cycle de la veille qui formalisent la démarche : analyse des besoins, *sourcing*, surveillance et collecte, analyse et synthèse, diffusion et rétroaction. Dans une seconde partie, des travaux dirigés permettront de mettre en œuvre ce cycle de la veille avec différents outils : les fonctionnalités avancées des moteurs de recherche, les alertes, les plateformes *Netvibes*, *Diigo*, *Pearltrees*...

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : interrogation sur table ; dossier : élaboration d'un produit de veille.

Références bibliographiques

Balmisse, Gilles et Meigan, Denis (2007). *La veille 2.0 et ses outils*. Hermès.

Rouach, Daniel (2008). *La veille technologique et l'intelligence économique*. Presses universitaires de France.

Bordeau, Jeanne (2008). *La veille média et la revue de presse*. Eyrolles.

Delengaigne, Xavier (2007). *Organiser sa veille avec des logiciels libres*. Territorial.

Guerre, Louise et Serda (dir.). (2012). *Outils et efficacité d'un système de veille*. Archimag.

Guerre, Louise et Serda (dir.). (2005). *Veille et gestion des connaissances*. Archimag.

Revue *Archimag*.

Revue *Documentaliste Sciences de l'information* (-2014) et *Information, données & documents* (2015-).

Revue *Netsources* et *Bases*.

EC2 : Interrogation de bases de données spécialisées (24 heures)

Aline Mazin et Dominique Pagliaro (à confirmer)

Partie 1 : Interrogation de bases de données médicales (12 heures) – Aline Mazin

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Être capable de mener à bien une recherche documentaire dans le domaine de la santé.

Contenu du cours

Structuration de l'information médicale.
Méthodologie de la recherche documentaire.
Présentation des principaux outils bibliographiques.
Règles de la rédaction bibliographique.

Modalités d'évaluation

Questions théoriques et mise en situation pour répondre à des demandes de renseignements (une importance particulière sera donnée à la méthodologie).

Références bibliographiques

Mouillet, É, Dabis, F. (2010). *La recherche bibliographique en médecine et santé publique : guide d'accès*. Elsevier-Masson.

Mouillet, É (2016). *Les essentiels de la recherche bibliographique en santé : chercher, organiser, publier*. Doin.

Partie 2 : interrogation de bases de données juridico-administratives (12 heures) – Dominique Pagliaro (à confirmer)

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

La recherche de l'information et de la documentation juridico-administratives constitue le champ professionnel d'investigation et de médiation du documentaliste dans son environnement institutionnel. La fonction documentaire se situe, en effet, à un niveau stratégique et transversal pour l'aide à la décision à laquelle doit se livrer au quotidien l'autorité municipale. Initiation aux études de cas associées à la problématique des collectivités territoriales.

Contenu du cours

La stratégie info-documentaire : sélection et diffusion de l'information.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : exercices pratiques (études de cas au moyen des bases de données spécialisées).

Références bibliographiques

Accart, Jean-Philippe, Réthy, Marie-Pierre (2015). *Le métier de documentaliste*. Électre-Cercle de la Librairie.

Fructus, Isabelle (2016). *Recherche documentaire juridique*. Larcier.

Frochet, Didier (2016). *Maîtriser l'information, la documentation et la veille juridiques*. Territorial.

UE 2 : Action culturelle et bibliothèque

EC1 : Méthodologie de projet (24 heures)

François Desruelle

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Réfléchir aux enjeux de l'action culturelle en bibliothèque. Connaître les méthodes de gestion de projet culturel.

Contenu du cours

Histoire et enjeux de l'action culturelle en bibliothèque.

Méthodologie de projet : principes généraux.

Études de cas.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : exposés et contrôle écrit.

Références bibliographiques

Huchet, Bernard et Payen, Emmanuèle (dir.). (2008). *L'action culturelle en bibliothèque*. Cercle de la Librairie.

Livres Hebdo. Éditions professionnelles du livre, 1979- . Rubrique *Bibliothèques*.

Mairesse, François (2016). *Gestion de projets culturels : conception, mise en œuvre, direction*. Armand Colin.

EC2 : Projet tutoré : conception d'une action culturelle (24 heures)

Julien Bucci (à confirmer) et Laure-Églantine Lefèvre

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Réfléchir aux enjeux de l'action culturelle en bibliothèque. Savoir monter et mettre en œuvre un projet d'action culturelle.

Contenu du cours

Étude de cas : construire un projet d'action culturelle à partir d'une situation construite par l'enseignant

En groupe, selon les directives de l'enseignant, les étudiants devront imaginer et formaliser un projet de médiation culturelle, soit sous des formes et pour des publics variés (avec Christel Duchemann), soit en matière de lecture expressive et d'écriture créative pour un public adulte (avec François Thévenin).

Modalités d'évaluation

Contrôle continu.

XXXXX : Un oral de 10 minutes en binôme pour exposer le projet, l'argumenter et le défendre. Un écrit sous la forme d'une fiche action avec les éléments de webographie, bibliographie ou sitotheque ainsi qu'une fiche de communication du projet.

Laure-Églantine Lefèvre : .

EC3 : Formation des formateurs (20 heures)

Marianne Cailloux et Marie Grabowski (à confirmer)

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Mettre en œuvre des formations pour les usagers. Réfléchir aux enjeux, objectifs et modalités de ces formations.

Contenu du cours

Suite à l'explosion des ressources numériques et de leurs usages, les bibliothèques sont devenues à la fois un lieu d'accueil et de formation aux pratiques de recherche, d'exploitation et de production de ces mêmes ressources. Il ne s'agit plus seulement de former des utilisateurs à l'organisation des connaissances dans la bibliothèque et à la recherche dans les catalogues mais également de transmettre un ensemble de connaissances et de compétences, à une culture informationnelle : savoir rechercher, sélectionner, traiter, produire, partager des informations et des textes. Citons par exemple la capacité à développer des formations aux compétences informationnelles aux chercheurs et aux étudiants dans les bibliothèques universitaires, l'accueil des usagers dans les salles multimédias en bibliothèque municipale, les formations à une culture numérique dans une grande diversité de lieux de documentation.

Ce cours est également l'occasion d'aborder les questions posées par la formation en bibliothèques, et plus précisément :

- Quels sont les enjeux ? Pourquoi former en bibliothèques ?
- Quelles sont les différentes modalités pédagogiques proposées à l'Université, mais également dans le réseau des bibliothèques de lecture publique (présentiel/*e-learning*, pédagogie ludique, offre d'ateliers notamment) ?
- Comment élaborer un contenu de formation, avec quels outils ?

À l'heure des « *Learning Centers* », le rôle des espaces de formation, de leur aménagement et de leur appropriation par les utilisateurs dans cet environnement renouvelé est aussi au cœur des réflexions.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : évaluation finale.

Références bibliographiques

Cachard, Pierre-Yves (2010). Les bibliothèques universitaires face à l'écran. *Bulletin des bibliothèques de France (BBF)*, 55(5), 62-66. <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2010-05-0062-012>

Claud, Joëlle, Micol, Charles (2014, décembre). *Documentation et formation* (Rapport 2015-0010). Inspection générale de l'éducation nationale ; Inspection générale des bibliothèques. <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid86233/documentation-et-formation.html>

Hecquard, Françoise (2003). *Devenir bibliothécaire-formateur : organiser, animer, évaluer*. Électre-Cercle de la Librairie.

Gorsse, Myriam, Swiatek, Cécile (2015). Place au jeu !. *Bulletin des bibliothèques de France (BBF)*, 60(6), 124-136. <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2015-06-0124-001>.

UE 3 : Communication professionnelle

EC1 : Écriture professionnelle (24 heures)

Patrice-Marie Noyelle

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Appliquer les principes, utiliser les techniques de communication.

Identifier les besoins (réels et potentiels) et les pratiques.

Contenu du cours

Analyse de documents liés à l'actualité professionnelle ou relevant de la culture générale. Lecture rapide et prise de notes.

Entraînement à l'écriture professionnelle :

- résumé indicatif, résumé informatif,
- étude de cas pratique en bibliothèque, élaboration d'une note professionnelle
- initiation au travail de synthèse de documents.

Modalités d'évaluation

contrôle continu : DST (sessions 1 et 2)

Références bibliographiques

Caron, Agnès (1997). *La synthèse : produit documentaire et méthode pédagogique*. ADBS.

Waller, Suzanne (1999). *L'analyse documentaire : une approche méthodologique*. ADBS.

Brunet, Jérôme (2015). *Concours bibliothécaire assistant spécialisé : classe normale, externe, interne, catégorie B, annales corrigées* (2^e éd.). Vuibert.

EC2 : Publication et partage de l'information (20 heures)

Aziza Elghezzi

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Savoir communiquer en ligne pour une bibliothèque et pour un centre de documentation.

Contenu du cours

Pourquoi utiliser des réseaux sociaux en bibliothèque et en centre de documentation ? Quels enjeux pour les bibliothèques ? Exemples d'utilisations : Usages individuels, groupes professionnels, usages institutionnels. Questions et limites : La question de la participation, gestion de l'identité numérique. Réseaux sociaux, web social et bibliothèques : applications en bibliothèques (TP Twitter)

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : dossier.

Références bibliographiques

Amar, Muriel et Mesguich, Véronique (dir.) (2009). *Le Web 2.0 en bibliothèques. Quels services ? Quels usages ?* Électre, Cercle de la librairie.

Amar, Muriel et Mesguich, Véronique (dir.) (2012). *Bibliothèques 2.0 à l'heure des médias sociaux.* Électre, Cercle de la librairie.

Ertzscheid, Olivier (2008). *Créer, trouver et exploiter les blogs.* ADBS.

UE 4 : Culture générale et connaissance de la société

EC1 : Sémiologie de l'image (24 heures)

Sophie Pittalis et Frédéric Nowicki

Partie 1 : Analyse de l'image (17 heures) – Sophie Pittalis

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Appréhender les différents types d'images et leurs rôles dans les documents (sites Internet, presse écrite, télévision, publicité,...). Apprendre à contextualiser les images dans leurs environnements documentaires en tenant compte de leurs modes de production et de réception, à distinguer leurs aspects signifiants et à développer une analyse explicite de leurs contenus.

Contenu du cours

Les cours théoriques définiront, à travers des exemples variés, les rôles sociaux et culturels de l'image ainsi que les outils de la sémiotique permettant de les analyser. Les TD permettront d'analyser différents types d'images dans de multiples contextes de lecture.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : exposé + travail écrit d'analyse d'image.

Références bibliographiques

Gauthier, Alain (1993). *L'impact de l'image*. L'Harmattan.

Gervereau, Laurent (2004). *Voir, comprendre, analyser les images*. La Découverte.

Joly, Martine (1994). *L'image et les signes : approche sémiologique de l'image fixe*. Nathan.

Partie 2 : Traitement de l'image en milieu professionnel (7 heures) – Frédéric Nowicki

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Connaissance des actions et des enjeux de la numérisation des documents patrimoniaux élaborés par le Ministère de la culture et de la communication dans un but de conservation, de diffusion et de démocratisation culturelle par le réseau Internet.

Contenu du cours

Le cours abordera de façon pratique l'intérêt de la numérisation des images et de leur valorisation par l'Internet en prenant pour fil conducteur le plan national de numérisation culturelle et patrimoniale (PNN) établi par le ministère de la Culture depuis 1996, de la relance en 2018 de ce plan ainsi que des différents dispositifs mis en place autour de ces objectifs de valorisation du patrimoine écrit et graphique et de démocratisation culturelle.

Il sera également fait état des outils, ressources, bases de données, catalogues et portails nationaux ou territoriaux mis en œuvre dans ce cadre ainsi que d'exemples de médiations numériques développées par les institutions : expositions en ligne, itinéraires virtuels, applications innovantes, dossiers pédagogiques...

Il permettra d'aborder la typologie des fonds documentaires d'images fixes (phototypes, cartes et plans, manuscrits, etc...) qu'ils soient publics (État, Collectivités territoriales...) ou privés (Sociétés savantes, fondations...) en provenance des différents domaines des services culturels : des bibliothèques en premier lieu mais également des archives, musées, etc.

Ce dispositif sera enfin replacé dans le cadre plus générique de la construction de la Bibliothèque Numérique Européenne « Europeana » et de son agrégateur national « Collections ».

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : devoir surveillé.

Références bibliographiques

Bibliographie sélective

Claerr, Thierry, Westeel, Isabelle (dir.). (2013). *Manuel de constitution de bibliothèques numériques*. Cercle de la Librairie, 2013.

Claerr, Thierry, Westeel, Isabelle (dir.). (2011). *Manuel de la numérisation*. Cercle de la Librairie.

Banat-Berger, Françoise, Duplouy, Laurent, Huc, Claude (2009). *L'archivage numérique à long terme : les débuts de la maturité ?*. La Documentation française.

Chaumier, Jacques (2006). *Document et numérisation. Enjeux techniques, économiques culturels et sociaux*. ADBS.

Sitographie sélective

Ministère de la Culture / Numérique et bibliothèques : <http://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Livre-et-Lecture/Bibliotheques/Numerique-et-bibliotheques>

Ministère de la Culture / Numérisation du patrimoine culturel : <http://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Connaissance-des-patrimoines/Thematiques-de-recherche/Patrimoine-et-numerique>

Ministère de la Culture / Drac-Hauts-de-France / Numérique : <http://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Hauts-de-France/Politique-et-actions-des-services/Pole-patrimoine/Numerique>

Bibliothèque nationale de France / Charte technique de numérisation, éléments sur la préservation du document numérique : http://www.bnf.fr/fr/professionnels/innov_num_numerisation.html

Ministère de la Culture et de la Communication / Méta-moteur de recherche Collections : <http://www.culture.fr/Ressources/Moteur-Collections>

Europeana : <https://www.europeana.eu/portal/fr>

EC2 : Droit de l'information (24 heures)

Isabelle Dhainaut et Joachim Schöpfel

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Se familiariser avec le fonctionnement du système juridique, connaître les institutions.

Maîtriser la pratique professionnelle du droit de l'information.

Contenu du cours

Introduction au droit : pluralisme des sources et hiérarchie des normes, présentation du système judiciaire.

En fonction des suggestions et questions des étudiants, analyse de plusieurs domaines d'application au sein des bibliothèques et services documentaires (diffusion, prêt, numérisation, données personnelles...).

Modalités d'évaluation

Contrôle continu: devoir surveillé.

Références bibliographiques

Beignier, Bernard, Bléry, Corinne (2011). *Introduction au droit* (3^e éd.). Montchrestien-Lextenso.

EC3 : Connaissance de l'entreprise (24 heures)

Joachim Schöpfel et autres intervenants

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Une meilleure connaissance des métiers de la documentation.

Contenu du cours

- Un rappel de la chaîne documentaire et de ses principales fonctions
- Quelques notions clés : médiation, mission, activités, compétences
- Des référentiels des compétences et des métiers
- L'organigramme d'une bibliothèque et ses principales fonctions
- L'émergence de nouveaux métiers de l'information

Plusieurs interventions externes permettront une meilleure compréhension des situations d'emplois, carrières professionnelles et évolutions.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : dossier.

UE 5 : Langues

EC1 : Anglais professionnel (20 heures)

Anouchka Delbart

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Progresser dans les quatre compétences, mais en particulier dans les deux qui posent le plus problème (compréhension orale et expression orale) pour valider au moins le niveau B1 ou B2.

Être capable d'être autonome tant au niveau de la compréhension que de la production en anglais.

Savoir s'intégrer dans son environnement professionnel et communiquer dans des situations de la vie courante.

Contenu du cours

Supports variés (Presse, documents vidéo, documents professionnels, études de cas...).

Modalités d'évaluation

Contrôle continu : compréhension et production écrite ; réalisation en anglais d'une animation réalisée ou susceptible de l'être au sein d'une bibliothèque.

Références bibliographiques

Un dictionnaire bilingue et/ou unilingue

Murphy, Raymond (2007). *English grammar in use* (3^e éd.). Cambridge University Press.

EC2 : Deuxième langue professionnelle (20 heures)

Marc Michels

Compétences visées

La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « [Compétences, connaissances](#) ».

Renforcement et approfondissement des acquis.

Contenu du cours

Poursuite du programme de première année. Développement des différentes compétences. La pratique orale reste au centre de l'enseignement.

Modalités d'évaluation

Contrôle continu. La participation lors des cours sera également prise en compte dans la note finale.

Références bibliographiques

Boeken, C., Le Page, E. et Mertens, E. (2015). *Zo gezegd 2.1 : Nederlands voor anderstaligen. Mondeling persoonlijk*. Pelckmans.

Huitema, R. (2013). *Van Dale grammatica Nederlands (NT2) : glashelder overzicht op elk taalniveau*. Van Dale.

Wuyts, A. et Wuyts, L. (2017). *Taalrecht 1.2*. Van In.

UE 6 : Stage

Le stage de deuxième année est un stage d'approfondissement des savoir-faire professionnels et de réalisation d'une mission précise confiée par le responsable professionnel. Cette mission permettra à l'étudiant d'énoncer une problématique et d'évaluer dans quelle mesure l'objet réalisé y répond. En fin d'études, le stage doit permettre à l'étudiant d'évaluer son niveau de compétences professionnelles et ainsi le préparer à la recherche d'emploi. Comme en première année, il doit prouver sa capacité à théoriser en réinvestissant les cours, ses lectures personnelles et ainsi témoigner de sa culture professionnelle.

La durée du stage est de 7 semaines.

Modalités d'évaluation

L'évaluation du stage s'effectue à la fois par une appréciation émise par le tuteur professionnel, et via la rédaction d'un **mémoire de stage** problématisant la mission. Ce mémoire de stage fait l'objet d'une **soutenance** devant un jury.

Vivre (à) l'Université

CLIL : Centre de langues de l'Université de Lille

Le CLIL a en charge l'enseignement/apprentissage transversal des langues vivantes. Il comprend :

- **le pôle DELANG** qui coordonne et gère toutes les UE des 22 langues vivantes, les langues proposées en UE PE (projet de l'étudiant) et les DUFL (Diplômes Universitaires de Formation en Langue) de l'Université de Lille – autrement dit les UE du secteur LANSAD (Langues pour les spécialistes d'autres disciplines), ainsi que les enseignements de Techniques d'Expression et de Communication (TEC) ;
- **le pôle DEFI** qui a en charge les enseignements en FLE (Français Langue Étrangère) et accueille les candidats internationaux allophones souhaitant progresser en langue, culture et civilisation françaises, en articulation avec les diplômes nationaux ou en vue de la délivrance de Diplômes Universitaires d'Études Françaises (DUEF) de niveau A1 à C2 ;
- **un pôle transversal** qui coordonne les certifications et les CRL (Centres de Ressources en Langues).

Les enseignements sont répartis dans des antennes de proximité où les étudiants pourront se renseigner et s'inscrire en fonction de leur filière :

- sur les sites des campus Pont-de-Bois et Roubaix-Tourcoing (LANSAD, FLE et langues FC) ;
- sur le site du campus Cité Scientifique (LANSAD, FLE et TEC) ;
- sur les sites des campus Moulins-Ronchin et Santé dans les facultés (LANSAD).

La direction du CLIL est située dans le bâtiment SUP/SUAIO du campus Cité Scientifique, avenue Carl Gauss.

Contact : clil@univ-lille.fr / Téléphone : 03.62.26.81.88.

<https://clil.univ-lille.fr> / Facebook « CLILUnivLille »

DELANG Accéder à la diversité linguistique et parfaire ses techniques de communication

Campus Pont-de-Bois

Les UE d'anglais (toutes composantes) et d'espagnol (Départements Histoire, Histoire de l'Art et Archéologie et Sciences de l'éducation), les emplois du temps, les inscriptions dans les groupes et les modalités de contrôle des connaissances sont gérés par le secrétariat de votre année de formation.

Pour toutes les autres langues, ces mêmes informations relèvent du pôle DELANG Campus Pont-de-Bois. Les cours sont proposés dans des créneaux transversaux ouverts à tous.

À partir du S2, la même langue doit être suivie tout au long du parcours de licence afin de permettre une progression réelle (sauf dérogation sur projet de mobilité spécifique).

La passation de la certification CLES est encouragée avec une inscription par an prise en charge par l'établissement pour les étudiants inscrits à l'Université de Lille ainsi que le recours aux Centres de Ressources en Langues (CRL) pour soutien à la formation en langues.

Contact : delang.pdb@univ-lille.fr / Téléphone : 03.20.41.62.84

Campus Cité Scientifique

Les UE de langues (toutes langues hors UE Projet de l'étudiant), les emplois du temps, les inscriptions dans les groupes et les modalités de contrôle de connaissances sont gérés par le secrétariat du pôle DELANG Campus Cité Scientifique : bâtiment B5, RDC porte 2.

Contacts : laurence.fougnie@univ-lille.fr, dorina.delmeule@univ-lille.fr, delang.cs@univ-lille.fr

Téléphone : 03.62.26.81.80 / 03.62.26.81.82

Pôle DELANG – Contact : delang@univ-lille.fr | <https://clil.univ-lille.fr>

Des bureaux d'accueil de proximité sont à votre disposition sur les campus universitaires Pont-de-Bois (bâtiment A – A1.682) et Cité scientifique (Bâtiment B5). Sur les campus Moulins Ronchin et Santé, les informations sont fournies directement dans les facultés.

Le CLES : Certificat de compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur

Vous avez envie de faire certifier votre niveau en langue ? Le CLIL offre la possibilité aux étudiants d'obtenir une ou plusieurs certifications en langues, comme le CLES ou d'autres certifications externes.

Le CLES est une certification universitaire :

- accréditée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation et reconnue au niveau européen (NULTE) ;
- adossée au Cadre Européen Commun de Référence en Langues (CECRL) ;
- qui atteste d'un niveau de compétence B1, B2 ou C1 dans 4 activités langagières ;
- qui est offerte en allemand, anglais, arabe, espagnol, grec moderne, italien, polonais, portugais, russe ;
- qui s'adresse à tout public.

Trois niveaux sont proposés :

- CLES B1 : utilisateur indépendant qui peut faire face à des situations de la vie courante ;
- CLES B2 : utilisateur indépendant qui peut interagir et négocier dans la majorité des domaines ;
- CLES C1 : utilisateur expérimenté qui peut faire valoir sa maîtrise linguistique dans la vie sociale, académique ou professionnelle.

Les dates de passations et les modalités d'inscription sont disponibles sur les pages Certifications du site internet du CLIL : <https://clil.univ-lille.fr>

Contact : cles@univ-lille.fr / <http://www.certification-cles.fr>

Les CRL organisent des ateliers de préparation ou d'information en complément à vos formations en langues. Pour connaître les dates et les modalités de ces ateliers, renseignez-vous auprès du CRL de votre site de formation ou adressez-vous à cette adresse méil : crl@univ-lille.fr

Autres certifications

Le CLIL organise la passation d'autres certifications, telles que :

- CnaVT – Certification des compétences en néerlandais
- DELE – Certification des compétences en espagnol organisée par l'Institut Cervantes
- GOETHE – Certification des compétences en allemand
- TOCFL – Certification des compétences en chinois
- TOEIC – Test de compétences en anglais

Contact : certifications@univ-lille.fr / <https://clil.univ-lille.fr/certifications>

CRL : un dispositif d'accompagnement pour l'apprentissage des langues

Les Centres de Ressources en Langues (CRL) du CLIL sont des espaces multimédias pour l'apprentissage des langues en autoformation guidée. Ils mettent à votre disposition une base de ressources répertoriées, des outils et l'accompagnement nécessaire pour organiser votre parcours d'apprentissage. Au CRL, vous pourrez travailler de façon indépendante, à votre rythme, et être accompagné vers l'atteinte de vos objectifs.

Le CRL vous offre des ressources matérielles et humaines, riches et variées pour :

- passer un test de positionnement en langue
- travailler la langue dans tous ses aspects
- communiquer avec d'autres (étudiants, natifs)
- développer votre compétence à apprendre en autonomie
- préparer des certifications
- vous conseiller et vous guider.

Les langues proposées au CRL sont :

l'allemand, l'anglais, l'arabe, la catalan, le chinois, le danois, l'espagnol, le français langue étrangère, le grec moderne, l'hébreu, le hongrois, l'italien, le japonais, la langue des signes française, le néerlandais, le norvégien, le persan, le polonais, le portugais, la russe, le suédois, et le tchèque.

L'inscription est libre et gratuite pour les étudiants, enseignants ou personnels de l'Université de Lille et se fait en ligne directement par l'application CALAO autoformation que vous trouverez dans votre ENT.

Passer ensuite au CRL pour découvrir les ressources sur site et les activités pédagogiques complémentaires proposées telles que le tutorat en langues, les ateliers de conversation, le tandem et télé-tandem, les cafés langues...

La première fois, l'équipe vous présentera les locaux et les ressources. L'Université de Lille compte 5 CRL sur les campus de Cité Scientifique, Pont-de-Bois, IAE Vieux Lille, Infocom et LEA.

Au CRL, vous trouverez des ressources nombreuses et variées (ouvrages de référence, ressources web, films et séries à visionner sur place...), sélectionnées pour leur qualité pédagogique. Sur place, des tuteurs tiennent des permanences, vous accompagnent dans votre apprentissage et vous proposent des moments de rencontres, des jeux ou encore des sessions de préparation aux certifications en langues.

Contact : crl@univ-lille.fr / <https://clil.univ-lille.fr>

Maison de la médiation : informer et prévenir

Ouverte à tou.te.s, étudiant.e.s et personnels de l'Université, dans le respect des règles de déontologie et en concertation avec les services et composantes de l'établissement, elle est un lieu d'accueil, d'information et de réponse aux questions juridico-administratives. Elle a pour missions de prévenir les comportements abusifs comme les conflits, de pacifier les relations, de sensibiliser enfin la communauté universitaire notamment par la promotion de l'égalité, la lutte contre les discriminations, la laïcité.

La maison de la médiation est associée aux cellules harcèlement (sexuel et moral) et au médiateur (réfèrent racisme et antisémitisme, en charge des discriminations).

- Cellule d'écoute, de soutien et d'accompagnement contre le harcèlement moral (CESAHM)
contact-harcelement-moral@univ-lille.fr
- Cellule d'écoute, de veille et d'information sur le harcèlement sexuel (CEVIHS)
contact-harcelement-sexuel@univ-lille.fr
- Médiateur, réfèrent racisme et antisémitisme, en charge des discriminations
amadou.bal@univ-lille.fr

Contact : maison-mediation@univ-lille.fr / 03 62 26 91 16

Campus Pont-de-Bois

- Faculté des Humanités (arts / histoire / histoire de l'art et archéologie / langues et cultures antiques / lettres modernes / philosophie / sciences du langage)
- Faculté des langues, littératures et civilisations étrangères (études anglophones / études germaniques, néerlandaises et scandinaves / études romanes, slaves et orientales)
- UFR DECCID (sciences de l'éducation / sciences de l'Information et de la documentation)
- Faculté des sciences économiques et sociales et des territoires (sociologie – développement social / culture)*
- UFR de psychologie

Ligne générale ULille – Campus Pont-de-Bois : 03.20.41.60.00

Accueil Galerie : 03.20.41.66.07 / 70.58

Bâtiment A – Entrée A8

SCOLARITÉ

Inscription administrative, activation de l'identité numérique, réédition de la carte multi-services, transfert de dossier, annulation, remboursement, etc.

Relais scolarité Pont-de-Bois

03.20.41.60.35

scolarite-relais-pontdebois@univ-lille.fr

ORIENTATION

Service universitaire d'Accompagnement d'Information et d'Orientation (SUAIO)

Conseils en orientation / Information sur les parcours d'études / Accompagnement Parcoursup...

03.20.41.62.46

suaio-campus-pontdebois@univ-lille.fr

Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP)

Retrouver toutes les modalités du dispositif d'accompagnement à distance: @BAIP Lille

Accompagnement à la recherche de stage à distance:

baip-campus-pontdebois@univ-lille.fr Informations et questions sur les stages: baipstage-campus-pontdebois@univ-lille.fr

03.20.41.61.62 (accueil) / 03.20.41.63.43 (stages)

Hubhouse (entrepreneuriat)

03.20.41.60.95 / 60.97

hubhouse-pontdebois@univ-lille.fr

VIE ÉTUDIANTE

Bureau de la Vie Étudiante et du Handicap

Accompagnement aux projets étudiants / Handicap & accessibilité / Aides financières / Associations étudiantes / Animation des campus

03.20.41.73.26 | bveh.pdb@univ-lille.fr

INTERNATIONAL

Service des relations internationales

Donner une dimension internationale à vos études / Valoriser votre mobilité avec le Label International / Découvrir la Maison internationale

international@univ-lille.fr / international-shs@univ-lille.fr

erasmus-students@univ-lille.fr (mobilité Erasmus)

intl-exchange@univ-lille.fr (mobilité hors Europe)

maison-internationale@univ-lille.fr (mobilité à titre individuel)

exchange-helpdesk@univ-lille.fr (logement et cours de français)

titredesejour@univ-lille.fr

<https://international.univ-lille.fr>

Dépt. d'Enseignement du Français pour les étudiants de l'International (CLIL Pôle DEFI)

03.20.41.63.83 | defi@univ-lille.fr

SANTÉ

Centre de santé de l'étudiant

03.62.26.93.00

Bâtiment B

CRL - Centre de ressources en langues (face amphi B3)

<https://cil.univ-lille.fr>

03.20.41.68.13

crl.pont-de-bois@univ-lille.fr

Bâtiment F

ÉTUDES DOCTORALES

École doctorale Régionale SHS

03.20.41.62.12 | sec-edshs@pres-ulnf.fr

<https://doctorat.univ-lille.fr/ecoles-doctorales/>

Hall Bâtiment A

Service Culture

03.20.41.60.25 | culture@univ-lille.fr

SUAPS (sports)

03.20.41.62.60

<https://sport.univ-lille.fr>

Bâtiment A (entrée face parking Kino)

Formation continue et alternance

<http://formation-continue.univ-lille.fr/>

03.20.41.72.72 | dfca-pontdebois@univ-lille.fr

Service d'Enseignement à distance (SEAD)

03.20.41.65.55 | sead@univ-lille.fr

Bibliothèque universitaire

SCD – Bibliothèque universitaire centrale

03.20.41.70.00

<https://www.univ-lille3.fr/bibliotheques/>



Université
de Lille

POUR EN SAVOIR PLUS
UNIV-LILLE.FR

Université de Lille

UFR DECCID

Département Sciences de l'Information et du Document

<https://deccid.univ-lille.fr/sid/>

03 20 41 64 02