



Licence
professionnelle

Licence 3

Mention

Métiers du livre : documentation et bibliothèques

Parcours Management des bibliothèques

*Parcours Management des systèmes d'information
archivistiques*



 **Université
de Lille**

Département
des sciences de l'information
et du document

 **FRANCE
compétences**
CERTIFICATION
enregistrée au RNCP



UNIVERSITÉ DE LILLE 2023

L'Université de Lille figure, depuis le 1er janvier 2018, parmi les plus grandes institutions françaises de recherche et d'enseignement supérieur. Elle revendique à la fois un fort ancrage territorial et une démarche de responsabilité sociale assumée, dans la Métropole européenne de Lille (MEL) et les Hauts-de-France, ainsi qu'une ambition de rayonnement et d'impact à l'échelle internationale. L'intégration de quatre écoles au côté des 11 facultés, écoles et instituts de l'Université de Lille depuis le 1er janvier 2022 – École Nationale Supérieure des Arts et Industries Textiles (ENSAIT), École Nationale Supérieure d'Architecture de Lille (ENSAPL), École Supérieure de Journalisme de Lille (ESJ), Sciences Po Lille –, s'appuie sur une ambition partagée à l'excellence scientifique, à l'innovation technologique, au développement socio-économique et à l'épanouissement de celles et ceux qui y travaillent et y étudient.

L'Université de Lille ainsi constituée se veut une Université au cœur des transitions globales.

[Inspirons demain !](#)

LE DÉPARTEMENT SCIENCES DE L'INFORMATION ET DU DOCUMENT

Depuis plus de 20 ans, le département SID forme des spécialistes de l'information-documentation répondant à la fois aux besoins :

- des métiers nouveaux liés à la gestion de l'information numérique que sont la gestion de l'information dans l'entreprise, la veille et l'intelligence économique, les métiers du web
- et des métiers traditionnels de la documentation (scientifique, juridique, scolaire, de presse, audiovisuelle, etc.), des bibliothèques, des archives, de l'enseignement de la documentation (CAPES de « professeur documentaliste »)

De nombreux débouchés professionnels

Traditionnels ou nouveaux, tous ces métiers sont bouleversés par la généralisation du numérique et de la pratique d'Internet comme moyens d'accès privilégié à l'information (coexistence des livres et des écrans). 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.

L'offre de formation du département SID est vaste : formations professionnalisantes ou générales, de la première année de licence au doctorat en passant par le DEUST, les licences professionnelles ou la licence générale, plusieurs parcours de master dont celui de l'enseignement.

Une pédagogie par projet, stages et adossement à la recherche

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.

Le département et l'international

Ce domaine d'enseignement comme le champ de recherche qui lui est associé au sein des sciences de l'information et de la communication sont fortement présents dans le reste du monde. Des possibilités d'échanges internationaux vous sont offertes et le projet d'une carrière à l'étranger peut être envisagé.

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

CONTACT ADMINISTRATIF

Département

- Université de Lille - Campus - Pont de Bois

- Secrétariat : **Béatrice DELERUE**

+ (33) 03 20 41 66 31

beatrice.delerue@univ-lille.fr

RESPONSABLE DE LA FORMATION

Responsable de la mention Licence pro Métiers du Livre : documentation et bibliothèques

Bernard JACQUEMIN

bernard.jacquemin@univ-lille.fr

PRÉSENTATION & OBJECTIFS

La licence professionnelle «**métiers du livre : documentation et bibliothèques**» vous propose d'acquérir des compétences en termes de conception, de mise en place et de valorisation de ressources documentaires qui vous permettent de postuler sur les emplois offerts dans les bibliothèques, dans les centres de documentation ou dans les services d'archives, tant du secteur public qu'associatif ou privé.

Vous pouvez, en outre, vous prévaloir du grade de licence et passer, de ce fait, les concours de catégorie A auxquels cette licence professionnelle vous donne accès.

Deux parcours au choix vous sont proposés :

- **Management des bibliothèques et de la documentation,**
- **Management des systèmes d'information archivistiques.**

ORGANISATION DE LA FORMATION

- Un an de formation organisé en 2 semestres.
- Une formation accessible en alternance par le biais d'un contrat de professionnalisation, de septembre à juin (deux ou trois jours par semaine en entreprise selon la période).
- Un **STAGE OBLIGATOIRE DE 12 SEMAINES MINIMUM** (pendant la période entre avril et août).
- La licence professionnelle «**métiers du livre : documentation et bibliothèques**» permet aux étudiants de : maîtriser les sciences et techniques de l'information et de la communication, connaître l'environnement institutionnel des lieux de la documentation, maîtriser les chaînes de traitement du document et de l'information, savoir concevoir un système d'information numérique, maîtriser les outils et les principes de la communication professionnelle, savoir mettre en oeuvre une politique documentaire ou d'archivage, maîtriser les techniques de management, savoir valoriser et animer des fonds et des services auprès de différents publics et savoir se positionner vis-à-vis du champ professionnel et mener une action en responsabilité.

PUBLIC VISÉ

- Vous avez validé une licence 2 généraliste comprenant de préférence un parcours de sensibilisation aux métiers des bibliothèques ou de la documentation, ou vous êtes titulaire d'un DEUST ou DUT « Métiers des bibliothèques et de la documentation » / « Information-communication ».
- Vous êtes salarié exerçant des fonctions de bibliothécaire, de documentaliste ou de gestionnaire des archives et vous souhaitez actualiser vos connaissances techniques notamment dans le domaine des ressources numériques.
- Vous êtes salarié exerçant des fonctions d'aide bibliothécaire, de documentaliste ou de gestionnaire des archives et vous souhaitez acquérir les compétences nécessaires à l'encadrement d'un service d'information et à la valorisation des ressources qu'ils gèrent.
- Vous avez des acquis de formation, d'études, ou personnels équivalents à un Bac + 2.

Vous pouvez poser votre candidature en licence professionnelle «métiers du livre : documentation et bibliothèques».

INSERTION PROFESSIONNELLE

SECTEURS D'ACTIVITÉ

Bibliothèques municipales, départementales, universitaires
Bibliothèques spécialisées du secteur associatif
Centres et services de documentation
Archives publiques et privées

MÉTIERS

Bibliothécaire chargé de valorisation des ressources documentaires à un niveau de cadre intermédiaire voire de responsable dans les petites structures
Documentaliste
Archiviste

LES ATOUTS DE LA FORMATION

- Dans le cadre du stage d'une durée de trois mois minimum, les étudiants participent à la conception et la gestion d'un projet en lien avec la politique de l'organisation d'accueil.
- Lors du projet tutoré, les étudiants, regroupés en équipes, répondent aux commandes de bibliothèques ou de services en charge d'archives. Ils sont encadrés par un responsable professionnel et un enseignant et bénéficient de formations ponctuelles en fonction de l'avancement du projet.

PROGRAMME DE LA FORMATION

SEMESTRE 5 :

BCC 1 - MAÎTRISER LES APPROCHES ET LES ENJEUX DISCIPLINAIRES

- Théories de l'information et de la communication
- Langages documentaires et représentation des savoirs
- Technologie et société

BCC 2 - MAÎTRISER, ANALYSER L'ENVIRONNEMENT INSTITUTIONNEL

- Connaissance des institutions, des organisations et des politiques culturelles
- Archives, bibliothèques, documentation : perspectives historiques, enjeux contemporains
- Gestion de projet
- Rencontres professionnelles
- PEC : Portefeuille d'Expériences et de Compétences

BCC 3 - MAÎTRISER LES CHAÎNES DE TRAITEMENT DU DOCUMENT ET DE L'INFORMATION

- Connaissance de la production éditoriale contemporaine
- Techniques documentaires
- Gestion des flux documentaires

BCC 4 - CONCEVOIR, GÉRER UN SYSTÈME D'INFORMATION NUMÉRIQUE

- Conception d'une base de données documentaire
- Langages de structuration du document numérique : normes et standards
- Gestion d'une collection de documents numériques

BCC 5 - S'EXPRIMER, COMMUNIQUER DANS UN CONTEXTE PROFESSIONNEL

- Anglais professionnel
- Ecriture professionnelle

BCC 6 - CONCEVOIR, METTRE EN OEUVRE UNE POLITIQUE DOCUMENTAIRE OU D'ARCHIVAGE

Parcours management des bibliothèques et centres de documentation :

- Politiques documentaires & Acquisition et traitement des collections multisupports

Parcours management des systèmes d'information archivistiques :

- Principes et politiques archivistiques & Archivistique générale et professionnelle

SEMESTRE 6 :

BCC 4 - CONCEVOIR, GÉRER UN SYSTÈME D'INFORMATION NUMÉRIQUE

- Bases de données, interfaces et collections numériques
- Gestion documentaire GED et ECM
- Veille documentaire
- Techniques documentaires numériques

BCC 5 - S'EXPRIMER, COMMUNIQUER DANS UN CONTEXTE PROFESSIONNEL

- Anglais professionnel
- Communication - animation et réseaux sociaux
- Projet de l'étudiant : PEC

BCC 7 - MAÎTRISER, EXPLOITER LES OUTILS ET TECHNIQUES DE MANAGEMENT

- Techniques de management
- Connaissance des publics
- Droit et éthique de l'information

BCC 8 - VALORISER ET ANIMER DES RESSOURCES ET DES SERVICES

Parcours management des bibliothèques et centres de documentation :

- Politiques d'accueil et de médiation
- Valorisation et animation des collections et des services aux publics
- Politiques de traitement documentaire

Parcours management des systèmes d'information archivistiques :

- Collecte et traitement des archives numériques
- Archivistique générale et professionnelle
- Structure et normalisation des documents

BCC 9 - MENER UNE ACTION EN RESPONSABILITÉ AU SEIN D'UNE ORGANISATION PROFESSIONNELLE

- Projet tutoré
- Stage de 12 semaines

COMPÉTENCES VISÉES À L'ISSUE DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE MÉTIERS DU LIVRE

Maîtriser les approches et les enjeux disciplinaires

- Maîtriser le cadre disciplinaire, conceptuel et méthodologique des Sciences de l'information et de la communication.

Maîtriser, analyser l'environnement institutionnel

- Maîtrise des méthodes et des contraintes réglementaires, juridiques et institutionnelles de la mise en place de politiques documentaires et de politiques d'archivage
- Comprendre le cadre institutionnel et politique des lieux d'exercice professionnel en lien avec les structures de tutelle territoriales ou nationales
- Comprendre l'environnement politique, administratif et financier dans lequel se déploient les politiques culturelles.

Maîtriser les chaînes de traitement du document et de l'information

- Maîtriser les techniques professionnelles de base en documentation ou en archivistique par rapport aux environnements éditoriaux, institutionnels et techniques de la circulation des informations.

Concevoir, gérer un système d'information numérique

- Maîtriser les spécificités des environnements numériques de traitement et de valorisation des documents
- Savoir utiliser et structurer des bases de données documentaires dans le contexte d'un système d'information.

S'exprimer, communiquer dans un contexte professionnel

- Maîtriser les capacités rédactionnelles/communicationnelles
- Maîtriser les principes et les méthodes de réécriture
- Maîtriser le vocabulaire professionnel en anglais, mettre en œuvre des stratégies de communication professionnelle.

Concevoir, mettre en œuvre une politique documentaire ou d'archivage

- Savoir concevoir et mettre en œuvre une politique documentaire ou d'archivage formalisée
- Être capable de définir et mettre en œuvre une politique de développement des collections et des services
- Approvisionner les collections en fonction de règles de gestion établies.

Maîtriser, exploiter les outils et techniques de management

- Savoir mener à bien un projet ou une réalisation, en mobilisant des ressources humaines, techniques et économiques et en respectant des contraintes de temps
- Savoir travailler au sein d'une équipe en respectant les rôles et les fonctions de chacun
- Savoir exploiter les formes d'interaction avec les usagers pour comprendre et suivre leur besoin d'information.

Valorisation et animation des fonds et des services

- Savoir rendre visible et exploitable l'accès aux ressources documentaires
- Concevoir des actions de valorisation des collections en tenant compte des publics et des politiques (locales/internes)
- Savoir évaluer et faire évoluer les différentes modalités d'accueil du public en bibliothèque et centre de documentation.

Savoir mener une action en responsabilité

- Comprendre l'environnement politique, administratif et financier dans lequel se déploient les politiques culturelles.
- Savoir travailler au sein d'un groupe projet
- Comprendre une demande et formuler une solution adaptée
- Trouver les bons interlocuteurs pour travailler en réseau



MODALITÉS D'ADMISSION EN LICENCE PRO

Retrouvez toutes les informations utiles dans le **catalogue des formations de l'université de Lille** : <https://www.univ-lille.fr/formations>

Vous avez validé un **Bac +2 (Licence, DEUST, DUT)** comprenant de préférence un parcours de sensibilisation aux métiers des bibliothèques ou de la documentation. Vous avez validé un DEUST/DUT «Métiers des bibliothèques ou de la documentation : Information-communication»

Vous avez validé un autre diplôme, autre formation et/ou des expériences personnelles et professionnelles équivalent à un Bac +2.

Capacité d'accueil : 24 places dans cette Licence professionnelle

Calendrier de recrutement :

du 27/02/2023 au 01/05/2023 pour la 1^{re} campagne

- Vous devez établir un dossier de pré-sélection faisant état de votre parcours et de votre projet professionnel. Si votre dossier est retenu, vous serez convoqué à un entretien de sélection au cours duquel vous préciserez vos motivations et connaissances du monde de la documentation, de la bibliothèque ou des archives. Des éléments vous seront demandés : votre CV, une lettre de motivation, des informations sur vos expériences professionnelles et sur votre parcours d'études et un relevé de notes du dernier diplôme obtenu.

Pour candidater :

- Vous êtes de nationalité française ou ressortissant de l'UE et pays assimilés : vous devez faire acte de candidature sur la plateforme : <https://ecandidat.univ-lille.fr>

Vous êtes de nationalité étrangère (hors UE et assimilés) : veuillez prendre connaissance des modalités d'admission sur : <https://international.univ-lille.fr/venira-luniversite/etudiantes/hors-programme-dechange/>

L'ACCOMPAGNEMENT À L'UNIVERSITÉ DE LILLE

BÉNÉFICIER D'UN AMÉNAGEMENT

Afin d'offrir les meilleures conditions de réussite pour les étudiants qu'elle accueille, l'Université de Lille met en place différents dispositifs qui permettent aux étudiants de commencer et de poursuivre au mieux leurs études selon leur situation : aménagement d'études pour les lycéens concernés par une réponse Parcoursup « Oui si », étudiant en situation de handicap, sportif et artiste de haut niveau, service civique, étudiant en exil...

- <https://www.univ-lille.fr/formation/amenagements-des-etudes>

S'INFORMER, S'ORIENTER

Le SUAIO - Service Universitaire Accompagnement, Information et Orientation - est ouvert à tous les publics : informations, conseils et accompagnement, orientation et réorientation, entretiens personnalisés.

- www.univ-lille.fr/formation/sinformer-sorienter

PRÉPARER SON INSERTION PROFESSIONNELLE

Le BAIP - Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle propose aux étudiant.e.s un accompagnement à l'insertion professionnelle (stage et premier emploi), à l'entrepreneuriat et à la création d'activités.

- <https://www.univ-lille.fr/formation/preparer-son-insertion-professionnelle>

OSER L'ALTERNANCE

Pour acquérir simultanément des compétences, un diplôme et une expérience professionnelle, plus de 220 parcours sont proposés en alternance (contrat de professionnalisation ou d'apprentissage).

- <https://formationpro.univ-lille.fr/alternance>

SE FORMER TOUT AU LONG D'UNE VIE

Toute l'offre diplômante de l'université est accessible en formation continue. La direction de la formation continue et de l'alternance propose des accompagnements individualisés au service de votre projet (VAPP, VAE).

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

ET L'INTERNATIONAL

Le service des relations internationales accompagne tous les étudiant.e.s dans leur mobilité : programme d'échanges ou mobilité individuelle, stage, cours de français pour les étudiants internationaux...

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