

CONTACT ADMINISTRATIF

UFR DECCID, Département Sciences de l'information et du document (Bâtiment B)

- Université de Lille - Campus Pont-de-Bois
Rue du barreau - BP 60149
59653 Villeneuve d'Ascq cedex
- Secrétariat pédagogique : Béatrice DELERUE - 03 20 41 66 31 - beatrice.delerue@univ-lille.fr

MODALITÉS D'ACCÈS

VOUS ÊTES TITULAIRE D'UN BAC + 2 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 ». OU

VOUS FAITES VALOIR UN AUTRE DIPLÔME, UNE AUTRE FORMATION ET/OU DES EXPÉRIENCES PERSONNELLES ET PROFESSIONNELLES équivalent à un Bac +2.

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

Capacité d'accueil : 20 étudiants en formation initiale, 5 étudiants en formation continue, 5 étudiants en contrat de professionnalisation.

Critères d'admission spécifiques : 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-e à un entretien de sélection au cours duquel vous préciserez vos motivations et vos connaissances du monde de la bibliothèque, de la documentation 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.

- Vous êtes de nationalité étrangère (hors UE et assimilés) : veuillez prendre connaissance des modalités d'admission sur <https://international.univ-lille.fr/etudiants-etrangers/individuel/>

AMÉNAGEMENTS DES ÉTUDES

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 : étudiant en situation de handicap, sportif et artiste de haut niveau, service civique, étudiant en exil... Plus d'info sur <https://www.univ-lille.fr/etudes/amenagements-des-etudes/>

RESPONSABLES DE LA FORMATION

Susan KOVACS et Bernard JACQUEMIN,

Maîtres de conférences en Sciences de l'information et de la communication

susan.kovacs@univ-lille.fr
bernard.jacquemin@univ-lille.fr

ACCOMPAGNEMENT

SUAIO - Service Universitaire Accompagnement, Information et Orientation

- Informations, conseils et accompagnement, orientation et réorientation. Entretiens personnalisés.

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

BAIP - Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle

- Accompagnement à l'insertion professionnelle, recherche de stage et de premier emploi.
- www.univ-lille.fr/etudes/preparer-son-insertion-professionnelle/

Hubhouse

- Accompagnement à l'entrepreneuriat et à la création d'activités.
- www.univ-lille.fr/etudes/preparer-son-insertion-professionnelle/hubhouse/

Formation continue et alternance

Toute l'offre diplômante de l'université est accessible en formation continue. Vous pouvez également accéder à cette offre par le biais d'une VAPP (Validation des Acquis Professionnels et Personnels) ou obtenir le diplôme dans le cadre d'une VAE (Validation des Acquis de l'Expérience). De nombreux diplômes sont proposés en alternance dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage. Pour tous renseignements ou bénéficier d'un conseil personnalisé, rendez-vous sur le site de la direction de la formation continue et alternance (DFCA).

- <http://formation-continue.univ-lille.fr/>
- Accueil : +33 (0)3 62 26 87 00
- formationcontinue@univ-lille.fr
- vae@univ-lille.fr - alternance@univ-lille.fr

Relations internationales

- Pour étudier dans le cadre d'un programme d'échange : <https://international.univ-lille.fr/etudiants-etrangers/en-programme-international/>
 - Pour le programme Erasmus+ : erasmus-students@univ-lille.fr
 - Pour les autres programmes et conventions : intl-exchange@univ-lille.fr
- Pour étudier à titre individuel : <https://international.univ-lille.fr/etudiants-etrangers/individuel/>
NB : une compétence attestée en français est exigée.

LICENCE PROFESSIONNELLE

MÉTIERS DU LIVRE : DOCUMENTATION ET BIBLIOTHÈQUES

LICENCE 3

Responsable de la rédaction : Lynne FRANJIE - Coordination : SUAIO - Maquette et réalisation : Service Communication - Impression : Imprimerie Université de Lille - Document non contractuel - Imprimé en décembre 2018

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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.**

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 le responsable professionnel et l'enseignant et bénéficient de formations ponctuelles en fonction de l'avancement du projet.

COMPÉTENCES VISÉES

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

- concevoir ou de participer à la conception des politiques documentaires,
- réaliser toutes les étapes de la chaîne documentaire,
- analyser les besoins des usagers,
- maîtriser le traitement normalisé du document tout support,
- concevoir les services documentaires en vue de la valorisation des collections constituées,
- mettre en place une stratégie de gestion et valorisation des archives définitives ou intermédiaires,
- maîtriser le cycle de vie du document dans un service d'archives privées ou publiques,
- organiser et suivre des projets pour les parties budget, ressources humaines et communication.

PUBLIC VISÉ

- Vous avez validé une Licence 2 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-e 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-e 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**.

Pour plus d'informations sur les diplômes de l'Université de Lille, consultez le catalogue des formations :

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

PRINCIPALES MATIÈRES ENSEIGNÉES

Semestre 5 - 30 ECTS

UE1 SCIENCES ET TECHNIQUES DE L'INFORMATION

60H - 6 ECTS

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

UE 2 CADRE INSTITUTIONNEL 64H - 6 ECTS

Connaissance des institutions, des organisations et des politiques culturelles - Archives, bibliothèques, documentation : perspectives historiques

UE 3 CHAÎNES DE TRAITEMENT DU DOCUMENT ET DE L'INFORMATION 52H - 6 ECTS

Connaissance de la production éditoriale contemporaine - Veille documentaire - Traitement des flux documentaires

UE 4 SYSTÈMES D'INFORMATION NUMÉRIQUE

44H - 3 ECTS

Conception d'une base de données documentaires - Langages de structuration du document numérique : normes et standards

UE 5 COMMUNICATION ET DÉMARCHÉ

PROFESSIONNELLES 64H - 6 ECTS

Anglais professionnel - Gestion de projet - Au choix : techniques documentaires ou méthodologie universitaire

UE 6 PARCOURS MANAGEMENT DES BIBLIOTHÈQUES ET CENTRES DE DOCUMENTATION 46H - 3 ECTS

Politiques documentaires - Gestion d'une collection de documents numériques

OU

UE 6 PARCOURS MANAGEMENT DES SYSTÈMES

D'INFORMATION ARCHIVISTIQUES 46H - 3 ECTS

Principes et politiques archivistiques - Pratiques archivistiques

Semestre 6 - 30 ECTS

UE 1 MANAGEMENT DES LIEUX DE LA

DOCUMENTATION 70H - 3 ECTS

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

UE 2 CONCEPTION, GESTION D'UN SYSTÈME D'INFORMATION NUMÉRIQUE 50H - 3 ECTS

Bases de données, interfaces et collections numériques - Gestion documentaire GED (Gestion électronique des documents) et ECM (Gestion du contenu de l'entreprise) - Records management

UE 3 COMMUNICATION ET DÉMARCHÉ

PROFESSIONNELLES 70H - 3 ECTS

Anglais professionnel - Écriture professionnelle - Au choix : techniques documentaires ou méthodologie universitaire

UE 4 PARCOURS MANAGEMENT DES BIBLIOTHÈQUES ET CENTRES DE DOCUMENTATION 64H - 6 ECTS

Valorisation des collections et des services aux publics - Acquisition et traitement des collections multisupports - Savoir-être et milieu professionnel

OU

UE 4 PARCOURS MANAGEMENT DES SYSTÈMES D'INFORMATION ARCHIVISTIQUES 64H - 6 ECTS

Gestion électronique des documents - Archives et archivistique - Structure et normalisation des documents

UE 5 PROJET TUTORÉ : GESTION ET RÉALISATION 6 ECTS

UE 6 STAGE 9 ECTS

Stage de 12 semaines + rapport et soutenance devant un jury. Les enseignants de l'équipe pédagogique vous accompagnent pendant le déroulement du stage.

SECTEURS D'ACTIVITÉ

- bibliothèques municipales, départementales, universitaires
- bibliothèques spécialisées du secteur associatif
- centres et services de documentation
- archives publiques et privées

MÉTIER S

- bibliothécaire chargé.e de valorisation des ressources documentaires à un niveau de cadre intermédiaire voire de responsable dans les petites structures
- documentaliste
- archiviste