

SESSION 2010

---

**CAPES  
CONCOURS EXTERNE  
ET CAFEP**

**Section : DOCUMENTATION**

**ÉPREUVE DE DOSSIER DOCUMENTAIRE**

Durée : 5 heures

---

*L'usage de tout ouvrage de référence, de tout dictionnaire et de tout matériel électronique est rigoureusement interdit.*

*Dans le cas où un(e) candidat(e) repère ce qui lui semble être une erreur d'énoncé, il (elle) le signale très lisiblement sur sa copie, propose la correction et poursuit l'épreuve en conséquence.*

*De même, si cela vous conduit à formuler une ou plusieurs hypothèses, il vous est demandé de la (ou les) mentionner explicitement.*

**NB : Hormis l'en-tête détachable, la copie que vous rendrez ne devra, conformément au principe d'anonymat, comporter aucun signe distinctif, tel que nom, signature, origine, etc. Si le travail qui vous est demandé comporte notamment la rédaction d'un projet ou d'une note, vous devrez impérativement vous abstenir de signer ou de l'identifier.**

**Tournez la page S.V.P.**

Vous organiserez ce recueil de 8 documents en un dossier documentaire sur le thème : « L'accueil des publics ». (Ces textes numérotés de 1 à 8 sont présentés dans un ordre aléatoire).

Pour composer ce dossier, vous rédigerez successivement :

1. Un plan de classement des documents que vous déciderez de retenir (vous y désignerez par leur numéro de présentation les documents que vous classerez) ; si vous écartez un ou plusieurs documents, vous justifierez leur élimination à la fin de votre plan ;
2. Les résumés des textes suivants :
  - n° 3 en 50 mots (résumé indicatif)
  - n° 4 en 160 mots (résumé informatif) ;
  - (Une variation de plus ou moins 10% sera tolérée. Les candidats voudront bien indiquer à la fin de chaque exercice le nombre de mots utilisés)
3. La note de synthèse de ce dossier, en indiquant les objectifs, le contenu, les niveaux et les conditions d'exploitation.

## Circulaire du 13/03/1986

### Missions des personnels exerçant dans les centres de documentation et d'information.

#### Circulaire n° 86-123 du 13 mars 1986

#### Texte adressé aux recteurs, aux inspecteurs d'académie et aux chefs d'établissement.

Références : circulaire n° 77-070 du 17 février 1977 et circulaire n° 79-174 du 9 mai 1979

RLR 523-3b (cédérom 1999-3)  
BO n°12, 27 mars 1986

La mise en œuvre, dans les collèges et les lycées, d'une rénovation pédagogique qui tienne compte à la fois des objectifs et des contenus des nouveaux programmes, du recours à de nouvelles technologies notamment dans le domaine de l'audiovisuel et de l'informatique, de la nécessité d'ouverture des établissements sur le monde et la société, implique une contribution accrue des centres de documentation et d'information. Les établissements d'enseignement technologique et professionnel doivent tirer parti dans des conditions analogues aux autres établissements des ressources de ces centres.

Il convient donc de définir avec précision les missions des personnels de ces centres en soulignant que l'appartenance du documentaliste-bibliothécaire à la catégorie des personnels enseignants exige que sa mission, de nature essentiellement pédagogique, soit conduite en étroite liaison avec les professeurs de l'établissement.

#### **1. Le documentaliste-bibliothécaire assure, dans le centre dont il a la responsabilité, une initiation et une formation des élèves à la recherche documentaire**

Il organise, à cette fin, au début de chaque année scolaire, une présentation du centre de nature à instaurer entre les professeurs, les élèves et lui-même, un dialogue permanent sur les ressources disponibles, les modalités de leur classement et les méthodes de recherche documentaire.

A l'intention des nouveaux élèves et en liaison avec les professeurs, les personnels d'éducation, les chefs de travaux, les assistants, il organise un cycle d'initiation à l'utilisation des ressources du centre.

Il prend, par ailleurs, toutes initiatives opportunes pour amener progressivement les élèves à :

- se repérer dans le C.D.I. et connaître ses ressources et les différents types de documents ;
- définir un objectif de recherche et identifier les mots clés correspondants ;
- utiliser les instruments de recherche de l'information (dictionnaires, encyclopédies, tables des matières, index, systèmes de classement, fichiers informatisés ou non...) ;
- sélectionner des documents pertinents en fonction des objectifs de recherche ;
- comprendre les informations contenues dans un document (écrit, sonore, visuel) ;
- prendre en note et résumer ces informations ;
- organiser logiquement les informations recueillies en vue de la communication finale indiquée par le professeur (fiche de lecture, exposé, dossier, exposition, affiche...).

Ces activités sont organisées en fonction des possibilités matérielles du C.D.I. et selon des modalités établies en collaboration avec les professeurs : plage horaire, classe entière ou demi-groupe, durée du cycle...

#### **2. L'action du documentaliste-bibliothécaire est toujours étroitement liée à l'activité pédagogique de l'établissement**

- Membre à part entière de l'équipe pédagogique, il participe à l'accueil des nouveaux élèves et des professeurs récemment nommés.

**Tournez la page S.V.P.**

(B)

- En faisant du C.D.I. grâce aux activités qu'il organise, un lieu de rencontre des différents membres de la communauté scolaire, il favorise les relations entre les disciplines.
- Il est associé au travail des équipes pédagogiques, en particulier dans la mise en œuvre des travaux mettant en jeu une ou plusieurs disciplines, notamment les projets d'action éducative et pour les collèges, l'exploitation des thèmes transversaux. Il peut être appelé, à titre consultatif, aux réunions du conseil d'administration dans la mesure où il est concerné par l'ordre du jour (répartition de crédits, aménagements du C.D.I., projet pédagogique impliquant la participation du centre...).
- Il participe à la définition et à la mise en œuvre du programme d'action prioritaire dont se dote l'établissement en fonction de sa spécificité. Ce programme inclura un projet de travail du centre définissant annuellement les actions à privilégier.
- Il prête une particulière attention aux difficultés rencontrées par les élèves dans l'organisation et la mise en œuvre de leur travail personnel de même qu'il est associé à l'organisation des études dirigées. A cet effet, il recherche des solutions qui permettent l'ouverture du centre pendant les heures de disponibilité des élèves et notamment à l'interclasse de midi.

L'action du documentaliste-bibliothécaire peut ainsi revêtir des formes variées : mise à disposition d'éléments de documentation et d'instruments nécessaires à la réalisation d'un travail individuel ou collectif, participation à la conduite d'un P.A.E., organisation de visites, de rencontres, élaboration de dossiers, préparation d'expositions. Dans tous les cas, il est amené à travailler en étroite collaboration avec les professeurs concernés.

Dans les lycées technologiques et professionnels, il prend effectivement en compte les besoins des enseignements professionnels et technologiques, au même titre que ceux des enseignements généraux. A cet effet, une collaboration étroite s'établit avec le chef de travaux, notamment pour la collecte, le classement et la mise à disposition des documents relatifs à l'information technique et professionnelle.

A l'intention des élèves en difficulté scolaire, le documentaliste bibliothécaire organise au C.D.I., en liaison avec les professeurs et les personnels d'éducation, des actions de nature à leur apporter une aide individualisée par des travaux précis, adaptés aux problèmes qui ont été identifiés par le professeur. Cet appui doit progressivement concerner l'ensemble des disciplines, y compris scientifiques et techniques.

Le documentaliste-bibliothécaire devra ainsi faire en sorte que le centre soit un lieu de rencontres et d'échanges que les élèves fréquentent volontiers, soit pour rechercher des informations nécessaires à leur travail, soit pour le plaisir de lire et de découvrir. Il conviendra donc de veiller à ce que le fonds documentaire soit suffisamment riche et diversifié pour répondre aux besoins et aux curiosités des élèves, contribuant ainsi à réduire les inégalités face au livre et, de façon générale, aux sources d'informations.

Dans la même perspective, il favorise l'initiation des élèves à la lecture des documents graphiques et audiovisuels et à l'utilisation de l'informatique, en liaison avec les professeurs dans le cadre des programmes, et, le cas échéant, en relation avec le foyer socio-éducatif.

### **3. Le documentaliste-bibliothécaire participe à l'ouverture de l'établissement**

Sous l'autorité du chef d'établissement, il prend des initiatives à la fois pour mieux faire connaître, à l'extérieur, l'établissement scolaire et pour l'ouvrir sur l'environnement local et régional, voire national et international. Cette ouverture doit permettre également de favoriser l'apprentissage de la vie collective et de la vie sociale.

A cette fin, il entretient des relations avec le Centre national de documentation pédagogique et ses services déconcentrés, la ou les municipalités concernées, les diverses bibliothèques situées à proximité, les associations culturelles, les services publics, les entreprises, afin que l'établissement scolaire, connu et apprécié, puisse bénéficier d'appuis, d'informations, documents ou livres susceptibles d'intéresser les élèves. Chaque fois que cela est possible, il participe aux manifestations et actions ayant trait au livre ou à la lecture.

Il est conseillé d'établir des relations avec d'autres établissements en vue d'un échange d'informations ou d'expériences et de travaux communs. Des personnels extérieurs à l'établissement, notamment des parents d'élèves, peuvent apporter une contribution, y compris en participant de façon régulière à l'activité du C.D.I.

Le documentaliste-bibliothécaire étudie et exploite les informations de la presse locale ou régionale, écrite, parlée ou télévisuelle et les met à la disposition des élèves afin de susciter leur intérêt et de faciliter une meilleure compréhension et interprétation des faits, événements et problèmes.

Il recherche, par ailleurs, tous documents relatifs aux informations culturelles, économiques, technologiques, professionnelles et de loisir de la région afin de les mettre à la disposition des élèves et des professeurs. Il peut, en outre, participer à l'organisation, en relation avec les enseignants, de visites, de sorties culturelles et faciliter la venue de conférenciers ou d'intervenants.

Les relations du documentaliste-bibliothécaire avec l'extérieur impliquent à cet égard un aménagement des conditions d'exercice de ses fonctions qui lui permette de prendre les contacts nécessaires et de rechercher la

documentation.

#### **4. Le documentaliste-bibliothécaire est responsable du centre de ressources documentaires multimédia**

Sa mission consiste d'abord à veiller au bon fonctionnement d'un centre de ressources documentaires qu'il met à la disposition des utilisateurs.

Il assure la responsabilité du fonds documentaire, de son enrichissement, de son organisation, de son classement et de son exploitation en faisant appel aux normes et aux techniques répertoriées de documentation, qu'il s'agisse de livres, de documents, de photographies, de diapositives, de films ou de bandes sonores.

Il contribue à son enrichissement en s'appuyant notamment sur les indications que lui donnent les professeurs de chaque discipline.

Il veille à faire assurer l'entretien des appareils placés sous sa responsabilité.

Il met à la disposition des élèves et des professeurs la documentation relative à l'information scolaire et professionnelle et l'insertion dans la vie active, les tâches spécifiques d'information et d'orientation devant cependant être assurées par les professeurs et le conseiller d'orientation.

Il apporte l'aide de ses compétences techniques aux responsables du foyer socio-éducatif et aux professeurs chargés du prêt des manuels scolaires.

Le documentaliste bibliothécaire exerce un rôle important au sein de l'établissement. Il assure l'accueil des élèves au C.D.I. et leur initiation aux techniques de documentation, entretient avec les professeurs et personnels d'éducation une coopération pédagogique suivie qui lui permet d'apporter aux élèves une aide adaptée. Il apporte, dans les domaines de sa compétence, une assistance technique à l'organisation par l'établissement de certaines activités et contribue à son ouverture sur le monde extérieur.

Pour le ministre de l'Education nationale et par délégation :

Le directeur général des Enseignements scolaires,

C. DURAND-PRINBORGNE

Le directeur des Personnels enseignants des lycées et collèges,

Y. ROBERT

Le directeur des Collèges, A. HUSSENET

Le directeur des Lycées, P. ANTONMATTEI.

Dernière modification de cette page le 02/09/2003

Site animé par les CRDP de Bretagne, de l'académie d'Amiens, d'Aquitaine et de l'académie de Lyon.

 Le fil RSS Savoirs CDI

## Conclusions : ouvrir plus pour ouvrir mieux.

L'opération d'extension des horaires et des périodes d'ouverture des bibliothèques municipales et des bibliothèques universitaires fera, en un premier temps, l'objet d'une expérimentation dans quelques établissements choisis de part et d'autre, en fonction de la proximité de leur fonctionnement actuel avec les exigences énoncées plus haut. Ils seront également choisis en raison de la volonté politique exprimée localement de progresser, dans un délai d'un an, vers les volumes horaires hebdomadaires souhaités : 50 heures pour les bibliothèques municipales et 65 heures et une ouverture significative pendant les congés universitaires pour les Services Communs de Documentation des universités.

Pour les administrations centrales en charge de la tutelle ou de la coordination des bibliothèques, il convient d'initier dans les meilleurs délais une concertation pour mettre en cohésion les modalités de leurs aides incitatives : procédures du choix des établissements expérimentaux ; détermination du taux de la contribution financière ; harmonisation des conseils donnés aux institutions concernées quant à la forme des contrats proposés aux étudiants ; etc.

Dans la mesure où l'extension des horaires d'ouverture ne peut se mettre en place qu'avec une forte implication des personnels titulaires, il faut, à l'instar de ce qui s'est fait par exemple à Drancy, que les directeurs des bibliothèques concernées par cette expérimentation, ouvrent le dialogue avec leurs équipes afin d'étudier et de résoudre dans la concertation toutes les questions que pose la mise en place d'un planning élargi des horaires d'accueil du public. Pour que ce dialogue soit fructueux et efficace, ces responsables doivent bénéficier du soutien de leurs autorités, municipales ou universitaires.

Dans cette même perspective, il reviendra aux maires et présidents d'université d'étudier avec les professionnels toutes les modalités de compensation qu'induit, pour les personnels titulaires l'obligation de présence et d'encadrement lors des ouvertures du dimanche.

Les équipes en place dans les bibliothèques municipales ouvriront un processus de révision de leur organisation interne, qui aille dans le sens d'un plus grand décloisonnement des secteurs. Ceci doit leur permettre, à terme, de recréer une polyvalence des personnels dans l'accomplissement des tâches et de retrouver un juste équilibre entre la technicité du travail interne et l'amplification nécessaire des ouvertures au public.

Dans les bibliothèques universitaires, les directeurs de SCD, en concertation avec les autorités de leur université, étudieront toutes les possibilités de maintenir l'ouverture à leur public, d'au moins une bibliothèque de section pendant les congés universitaires.

*Afin de respecter leurs obligations, les universités qui hébergent un CADIST prendront l'engagement de le maintenir ouvert durant toute l'année, y compris pendant les mois d'été.*

Tous les obstacles qui, actuellement, s'opposent à un élargissement des horaires d'ouverture des bibliothèques universitaires, et notamment ceux qui tiennent aux fermetures

d'été, devraient pouvoir être franchis plus aisément pour peu que la Conférence des présidents d'université se saisisse de cette question et débatte du double inconvénient de la situation actuelle : la rupture du service de la documentation pour les chercheurs à une période où ils sont davantage disponibles, et la diminution temporaire de l'offre d'un emploi parfois vital pour des étudiants durant les semaines où ils sont, eux aussi, très disponibles.

De même, à une époque où le développement de l'intercommunalité redistribue les compétences entre les divers niveaux des collectivités territoriales, et où les communautés de communes ou d'agglomération se voient confier la gestion des bibliothèques, il serait dommage de ne pas saisir cette occasion pour conforter les réseaux de lecture publique et leur image en amplifiant les horaires d'ouverture. L'ouverture d'un nouveau bâtiment de bibliothèque peut également être l'occasion d'envisager des horaires d'ouverture plus large.

Attirer de nouveaux publics reste l'ambition de toute bibliothèque municipale. Fournir aux chercheurs la documentation la plus appropriée et aux étudiants les meilleurs chemins d'accès à la documentation utile pour leur réussite, telle est la mission prioritaire des bibliothèques universitaires. Aussi, créer les conditions d'une amélioration du service rendu aux usagers passe par une meilleure adéquation des horaires d'accueil avec leur disponibilité.

*Ouvrir davantage pour servir mieux.* Tel doit être désormais l'objectif prioritaire des bibliothèques publiques, municipales ou universitaires. Pour ce faire, aucun obstacle technique n'est véritablement insurmontable. Seule la volonté politique, soutenue par les tutelles, accompagnée d'un effort indispensable de réorganisation du travail interne des bibliothèques permettra de *remettre les lecteurs au centre du dispositif de lecture et d'accès à la documentation.*

En travaillant à l'élargissement des horaires d'ouverture, les décideurs et les professionnels développeront de manière complémentaire deux politiques aux effets très positifs : une amélioration très sensible de l'accueil de leur public, et de la condition des étudiants en attente de possibilité d'un emploi indispensable au financement de leurs études.

Georges Perrin.

### Les étudiants de la Médiathèque Jean Lévy

Sékolène Petite, Laurence Le Douarin  
Gracc, Université de Lille 3

Notre présentation interroge la présence des étudiants au sein des bibliothèques municipales, en s'appuyant sur une enquête commanditée par la Médiathèque Jean Lévy de Lille, réalisée au dernier trimestre 2007.

Cette enquête est partie de plusieurs constats émis par les bibliothécaires. La bibliothèque centrale de Lille semble confrontée à la présence massive d'étudiants au sein de la salle de lecture, dont certains se comportent comme des « séjournateurs ». On entend par-là des usagers qui utilisent librement les espaces disponibles des bibliothèques sans y être nécessairement inscrits, qui consultent peu les fonds ou qui empruntent rarement des documents.

Aussi, l'objectif de l'enquête réalisée à la médiathèque était double : d'une part, connaître les publics fréquentant la salle de lecture (qui sont-ils ?) et d'autre part analyser leurs usages (viennent-ils pour se documenter ? pour travailler sur place ? comment utilisent-ils les nombreux services offerts par la bibliothèque ?).

L'enquête se compose de deux volets, menés conjointement.

- Le premier volet s'appuie sur une enquête par questionnaire menée auprès des usagers du premier étage de la Médiathèque Jean Lévy. Il interroge leurs usages des différents services offerts par la bibliothèque. Ce questionnaire était distribué à chaque personne entrant soit dans la salle des journaux, soit dans la salle de lecture, entre le 15 octobre 2007 et le 17 novembre 2007<sup>1</sup>.
- Le deuxième volet s'appuie sur des observations ethnographiques de la salle de lecture et de ses usagers<sup>2</sup>. Il s'agissait d'étudier le degré de mobilité des usagers installés dans la salle de lecture à travers les différents espaces de la médiathèque et d'interroger certains d'entre eux.

Dans le cadre de cette communication, l'objet de notre intervention s'articule en deux temps :

- Le premier vise à montrer la diversité des usages des étudiants et leurs profils.
- Le deuxième s'attache à repérer les motivations qui animent ces étudiants pour investir la salle de lecture.

On verra alors combien cette salle constitue principalement un lieu de travail qui s'articule avec d'autres lieux de travail, comme le domicile ou la bibliothèque universitaire dans un

---

<sup>1</sup> Le questionnaire a été conçu avec la participation active de Didier Queneutte et de Jean Vilbas de la bibliothèque municipale de Lille ; sa passation n'a été possible qu'avec le concours de Mathilde Déom (étudiante en Master de Sociologie) et l'implication de tous les personnels de la bibliothèque.

<sup>2</sup> Les observations ont été réalisées par les étudiants de la Licence « Chargé de valorisation des ressources documentaires » de l'Université de Lille 3, UFR IDIST, dans le cadre de leur enseignement « Connaissances des publics ».

rapport de complémentarité. D'une certaine manière, la salle de lecture devient un bureau d'étudiants parmi d'autres, d'un type particulier.

### Les usages de la bibliothèque par les étudiants de la salle de lecture

Avant d'aborder précisément la question des usages de la bibliothèque, deux trois mots sur la population étudiante, fréquentant la salle de lecture de la Médiathèque Jean Lévy. Il s'agit d'une population massivement féminine (63% des étudiants qui fréquentent ce lieu sont des filles), d'étudiants majoritairement inscrits en 1er cycle universitaire (59% d'entre eux sont en 1<sup>er</sup> cycle). Cette population étudiante se compose d'une part importante d'étudiants inscrits dans les filières universitaires de la santé (médecine, pharmacie, etc.) puisqu'ils représentent 31% des étudiants présents. Enfin, parmi ces étudiants, une large minorité est inscrite à la bibliothèque (44% des étudiants fréquentant la salle de lecture sont abonnés à la bibliothèque). Ainsi, la salle de lecture n'est pas fréquentée que par des « UNIB » (Usagers non-inscrits en bibliothèque). Cette part importante d'étudiants inscrits laisse présager que la salle de lecture n'est pas fréquentée uniquement par de simples « séjournateurs », mais qu'elle est le lieu de rencontre d'étudiants qui utilisent les lieux de façon diversifiée.

Qu'en est-il de leurs usages des lieux?

Pour observer la diversité des usages de la bibliothèque, nous avons opté pour une étude globale qui combine les activités effectuées par les étudiants dans les différents lieux de la bibliothèque.

Ces activités ont été regroupées en 9 catégories d'usage :

- La consultation directe des documents situés en accès libre
- La consultation indirecte de documents (y compris les documents patrimoniaux)
- La demande de renseignements auprès des bibliothécaires
- La consultation du catalogue informatique de la bibliothèque
- Le travail sur ses documents personnels
- L'emprunt de documents
- L'emprunt de CD ou de DVD
- La consultation d'Internet à partir des postes mis à disposition par la bibliothèque
- Boire, manger et téléphoner.

L'analyse permet de définir trois modalités d'usages de la bibliothèque. Nous les avons distinguées en trois groupes d'usagers que nous avons nommés sous les vocables d'« étudiants consultants », d'« étudiants séjournateurs » et d'« étudiants plurivalents ».

Les modalités d'usage de la médiathèque Jean Lévy

|               | consultation directe de documents | consultation indirecte de documents | demande de renseignements | consultation catalogue informatique | travail sur documents personnels | emprunts de documents | emprunts CD / DVD | consultation Internet | Boire, manger et téléphoner |
|---------------|-----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|-----------------------------|
| consulteurs   | +                                 | -                                   | +                         | --                                  | ++                               | --                    | --                | ++                    | -                           |
| séjournateurs | -                                 | --                                  | -                         | --                                  | ++                               | --                    | --                | -                     | ++                          |
| plurivalents  | ++                                | +                                   | ++                        | ++                                  | +                                | ++                    | ++                | +                     | -                           |

Les étudiants séjourneurs représentent 41% des étudiants. Ils sont massivement non abonnés à la bibliothèque (82% des étudiants séjourneurs). Leur présence consiste essentiellement à travailler sur leurs propres documents. Ces étudiants utilisent également la bibliothèque, comme n'importe quel lieu de travail, pour se restaurer et maintenir leurs contacts avec l'extérieur. Les observations et les entretiens révèlent que ce ravitaillement s'inscrit dans une logique de territorialisation : on mange dans la salle de lecture pour occuper l'espace et pour conserver sa place. Il s'agit de donner à voir sa présence pour justifier l'occupation des lieux.

Les étudiants consultants composent 42% des étudiants présents. Ces étudiants ont un profil très proche des précédents, car ils viennent à la bibliothèque essentiellement pour travailler sur leurs affaires personnelles. Ils s'en différencient parce qu'ils consultent Internet sur les postes mis à disposition par la médiathèque et parce qu'une partie d'entre eux consulte les ouvrages en accès libre.

Les étudiants plurivalents représentent 17% des étudiants présents dans la salle de lecture. Ces derniers ont un usage diversifié des lieux et des outils disponibles. Ce sont des étudiants massivement inscrits à la bibliothèque (91% des étudiants plurivalents sont inscrits), qui travaillent sur leurs documents personnels, mais qui consultent également la documentation disponible (en accès libre ou non), qui consultent Internet et qui empruntent des documents, des CD ou des DVD.

Ces différentes modalités d'usage de la bibliothèque vont de pair avec une fréquentation plus ou moins extensive des espaces. La venue dans la salle de lecture est en effet l'occasion de se rendre dans d'autres espaces.

Ainsi, les étudiants consultants et séjourneurs présentent des signes de semi-sédentarité. Lorsqu'ils fréquentent la salle de lecture, les consultants se rendent également dans la salle d'actualité pour y effectuer leurs recherches documentaires mais aussi pour consulter leur messagerie. Les étudiants séjourneurs se rendent eux dans le hall. Ils s'y rendent quand leur téléphone portable sonne, pour faire une pause ou fumer une cigarette ; il s'agit de ne pas gêner autrui et de préserver le silence de la salle de lecture. Ces va-et-vient participent au respect des lieux, même s'ils conduisent à détourner les fonctions premières de certains de ces espaces. On règle des affaires privées sur les postes de la salle d'actualité ; on effectue sa sociabilité en face-à-face ou électronique, on se détend, et parfois on attend dans le hall.

Les étudiants plurivalents présentent eux un profil de nomades. Ils profitent de leur venue dans la salle de lecture, où ils y travaillent, pour se rendre dans le hall (avec des fonctions proches de celles des étudiants séjourneurs), et dans les salles de prêts. Les étudiants exploitent ainsi la bibliothèque dans tout ce qu'elle peut offrir : comme lieu de travail et comme lieu de loisir.

Ces modalités d'usages de la bibliothèque concernent des étudiants aux profils particuliers.

**Les profils des étudiants usagers de la médiathèque Jean Lévy**

|                                 | Étudiants<br>consulteurs | Étudiants<br>séjourneurs | Étudiants<br>plurivalents | Total |
|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|-------|
| <i>Sexe</i>                     |                          |                          |                           |       |
| Hommes                          | 42,9                     | 40,7                     | 16,5                      | 100,0 |
| Femmes                          | 41,2                     | 40,8                     | 18,0                      | 100,0 |
| Ensemble                        | 41,8                     | 40,8                     | 17,4                      | 100,0 |
| <i>Dernier diplôme obtenu</i>   |                          |                          |                           |       |
| diplôme inférieur bac + 3       | 40,0                     | <b>48,1</b>              | 11,9                      | 100,0 |
| diplôme supérieur bac + 3       | <b>44,2</b>              | 30,8                     | <b>25,0</b>               | 100,0 |
| Ensemble                        | 41,8                     | 40,8                     | 17,4                      | 100,0 |
| <i>Niveau d'études en cours</i> |                          |                          |                           |       |
| 1er cycle                       | 40,9                     | <b>46,2</b>              | 12,9                      | 100,0 |
| 2 <sup>ème</sup> cycle          | 42,4                     | 32,3                     | <b>25,3</b>               | 100,0 |
| 3 <sup>ème</sup> cycle          | 36,8                     | 42,1                     | 21,1                      | 100,0 |
| Ensemble                        | 41,1                     | 41,3                     | 17,6                      | 100,0 |
| <i>Discipline étudiée</i>       |                          |                          |                           |       |
| droit, économie et gestion      | 39,4                     | 39,4                     | 21,1                      | 100,0 |
| sciences humaines et sociales   | 44,1                     | 30,1                     | <b>25,8</b>               | 100,0 |
| lettres, langues et arts        | <b>54,0</b>              | 7,9                      | <b>38,1</b>               | 100,0 |
| sciences et techniques          | <b>51,5</b>              | 33,8                     | 14,7                      | 100,0 |
| santé                           | 32,2                     | <b>63,8</b>              | 4,0                       | 100,0 |
| paramédical                     | 35,0                     | <b>50,0</b>              | 15,0                      | 100,0 |
| Ensemble                        | 41,3                     | 41,1                     | 17,6                      | 100,0 |

Les étudiants séjourneurs sont avant tout des étudiants titulaires d'un baccalauréat, inscrits dans une des filières de la santé ou dans des formations paramédicales. À l'opposé les étudiants plurivalents sont déjà titulaires d'un diplôme universitaire, et poursuivent leur formation en 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> cycles, dans une discipline de lettres ou sciences humaines. Les étudiants consulteurs sont également titulaires d'un diplôme universitaire, et poursuivent leurs études en 2<sup>nd</sup> cycle. Ce qui les distingue avant tout, c'est la discipline : ce sont soit des étudiants provenant des filières de lettres, langues et arts, soit des étudiants issus des filières scientifiques et techniques.

Les usages de la bibliothèque par les étudiants – qu'ils utilisent comme un lieu de travail – renvoient très clairement aux exigences universitaires et aux prescriptions en termes de lecture, exigences et prescriptions qui n'impliquent pas une même utilisation des fonds.

Les modalités des concours des filières de la santé n'imposent pas aux étudiants d'effectuer un gros travail de recherche documentaire, mais elles requièrent essentiellement un apprentissage de connaissances dispensées en cours ou à travers des photocopiés. Les étudiants en santé présentent ainsi un rapport très spécifique aux documents : dans la hiérarchie des valeurs, le livre vient après le photocopié. Pour reprendre les propos d'une étudiante en médecine, le livre n'est utilisé qu'en cas de défaillance d'un enseignant, lequel ne ferait pas son travail en négligeant le « poly de cours ».

À l’opposé, les prescriptions de lecture pour les étudiants issus des filières littéraires ou de sciences humaines et sociales sont fortes. Ces disciplines impliquent que les étudiants effectuent des recherches documentaires, lisent ou s’informent de l’actualité, surtout en deuxième cycle où les étudiants débutent leurs travaux de recherche.

Ces différences d’usages s’observent également dans les recherches documentaires : ainsi les étudiants des sciences et techniques utilisent davantage Internet que les étudiants littéraires qui consultent davantage les fonds disponibles.

### **La bibliothèque, un lieu de travail en articulation avec d’autres**

Deux grands motifs sont évoqués par les étudiants pour justifier leur présence au sein de la salle de lecture : 86% s’y rendent pour bénéficier d’un espace de travail ; 81% pour le calme et le silence qu’offre ce lieu. Les bibliothèques ne sont pas seulement des lieux de lecture, ce sont aussi des lieux de travail et d’écriture. Une large minorité (45% des étudiants présents) fréquente également ce lieu parce que la médiathèque est située en centre ville.

**Les motifs invoqués pour justifier sa présence**

|   | Étudiants<br>consulteurs | Étudiants<br>séjourneurs | Étudiants<br>plurivalents | Ensemble des<br>étudiants |
|---|--------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Pour consulter des ouvrages de références                   | 30,4                     | 9,0                      | 43,7                      | 24,0                      |
| Pour consulter des ouvrages dont je ne dispose pas chez moi | 35,8                     | 50,4                     | 54,5                      | 33,3                      |
| Pour avoir un espace de travail                             | 84,5                     | 90,1                     | 80,5                      | 86,1                      |
| Pour la convivialité du lieu                                | 14,0                     | 22,4                     | 13,8                      | 17,4                      |
| Pour le calme et le silence                                 | 73,9                     | 93,0                     | 72,4                      | 81,4                      |
| Pour travailler en groupe                                   | 14,0                     | 14,9                     | 16,1                      | 14,8                      |
| Parce que je n’ai pas de connexion Internet                 | 8,7                      | 2,0                      | 23,0                      | 8,5                       |
| Parce que les autres bibliothèques sont fermées             | 15,0                     | 31,3                     | 9,2                       | 20,6                      |
| Parce que la bibliothèque est située en centre-ville        | 43,0                     | 45,3                     | 48,3                      | 44,9                      |

Les autres motifs invoqués renvoient aux modalités d’usage de la bibliothèque. Ainsi, les étudiants consulteurs mettent en avant la possibilité de consulter des ouvrages de référence. Les étudiants séjourneurs, qui travaillent pourtant principalement sur leurs propres documents, soulignent également la possibilité de trouver des ouvrages dont ils ne disposent pas chez eux. Pour ces différents étudiants, la bibliothèque apparaît ainsi comme un lieu de travail enrichi d’une documentation, qu’elle soit en ligne ou en accès libre.

Les étudiants séjourneurs insistent également sur l’ouverture de la bibliothèque lorsque les autres bibliothèques sont fermées. En effet, si la bibliothèque de médecine<sup>3</sup> propose de larges plages d’ouverture en semaine – elle est ouverte jusqu’à 23h – elle est néanmoins fermée le samedi après-midi. Et le samedi après-midi est le jour où les séjourneurs se rendent

<sup>3</sup> Rappelons que les étudiants séjourneurs sont massivement composés d’étudiants en médecine.

massivement à la Médiathèque Jean Lévy. Lors des entretiens, ces étudiants soulignent également le manque de place au sein de la bibliothèque de médecine. Ainsi, médiathèque et bibliothèque universitaire apparaissent-elles complémentaires.

Enfin, dans les entretiens, ces étudiants évoquent également l'anonymat offert par la médiathèque car il n'est pas nécessaire d'y être inscrit et de justifier sa présence. Venir à la Médiathèque Jean Lévy, c'est aussi une façon de s'isoler des autres étudiants, d'éviter d'être interrompus dans son travail par les collègues. Venir à Jean-Lévy permet de s'extraire, finalement, des sollicitations multiples difficiles à maîtriser.

Les étudiants plurivalents évoquent également les bénéfices en termes de documentation qu'offre la bibliothèque : c'est un espace où ils peuvent profiter des ouvrages de références, d'une documentation physique ou électronique qu'ils n'ont pas chez eux. Pour eux, la bibliothèque est un espace de travail qui offre aussi l'occasion de profiter d'espaces de détente comme la salle de prêt pour emprunter des romans ou s'adonner à la « lecture loisir ». Ils profitent également de la salle de prêt des CD-ROM et DVD-ROM. Inscrits de manière à bénéficier de l'ensemble des services, les « plurivalents » butinent parmi les services offerts et profitent de leur « temps de travail » pour intercaler des « temps intermédiaires » propres à la détente et à la culture.

Ce constat revient à s'interroger sur les fonctions de la salle de lecture, notamment comme lieu propice à la concentration. Bien que beaucoup d'étudiants fassent le choix de la bibliothèque comme lieu de travail pour échapper aux tentations du domicile (musique, télévision, chat sur Internet, etc.), la bibliothèque constitue également un lieu propice à la dispersion ou à l'évasion, quand cela s'avère nécessaire. On peut lire une BD, consulter les CD musicaux ou les DVD, surfer sur le net, consulter sa messagerie électronique. Parmi les « séjourners », davantage fixés dans la salle de lecture, le temps de travail est entrecoupé de temps interstitiels comme les temps de pause et les micro-siestes, les discussions avec le voisinage ou les amis, activités propices aux bruits et chuchotements.

La salle de lecture représente pour les étudiants un lieu de travail parmi tant d'autres, comme le domicile ou la bibliothèque universitaire, avec ces temps forts de concentration ou de dispersion, de manque ou de richesse des fonds nécessaires à la réalisation de leurs activités. Qu'ils soient séjourners, consultants ou plurivalents, la quasi-totalité d'entre eux fréquente une bibliothèque universitaire. Seuls les « plurivalents » ajoutent dans leur périmètre de fréquentation, les bibliothèques de quartier, habitués qu'ils sont à fréquenter un établissement culturel de proximité.

Cette forte fréquentation parallèle des établissements municipaux ou universitaires témoigne d'une articulation entre les fonds, mais aussi de la capacité rapide de réaction des étudiants pour passer de l'une à l'autre en fonction des jours d'ouverture, par exemple, ou du calendrier universitaire (vacances, période d'examens, etc.).

Ce besoin d'espace de travail génère des enchevêtrements complexes. Ainsi, quand on suit la chaîne de leurs activités, on voit les étudiants emprunter des documents spécialisés à la

bibliothèque universitaire et les exploiter au sein de la salle de lecture de la médiathèque Jean-Lévy. On les voit également mener une recherche bibliographique dans la salle Internet ou sur les catalogues informatiques. Ils écrivent les résultats sur un post-it ou sur un bloc notes ou encore se les envoient par mail pour consulter, emprunter, voire acquérir, dans d'autres lieux et d'autres temps, les documents en question. Avec les outils de recherche bibliographique et les catalogues consultables à distance, la médiathèque ne constitue finalement qu'un maillon de la chaîne du traitement de l'information et de la documentation.