L'intégration de la formation documentaire à la formation universitaire :

quelques exemples

Gilles Caron
Université du Québec à Chicoutimi, Québec

La formation à l'information à la Bibliothèque Paul-Émile-Boulet de l'Université du Québec à Chicoutimi (UQAC) : évolution historique, genèse et perspectives d'avenir

Résumé

La Bibliothèque Paul-Émile-Boulet est active en formation/information documentaire depuis maintenant près de 20 ans. Assimilé à une des priorités stratégiques de la Bibliothèque, le programme a évolué considérablement au cours de ces années. Aujourd'hui, il rejoint la quasi totalité des programmes dispensés au premier cycle à l'UQAC. En 1993/94, près de 75% des nouveaux inscrits au premier cycle à l'UQAC ont été touchés par ce programme dont près de 50% dans le cadre d'activités créditées.

Ce programme est appelé à évoluer encore. La Bibliothèque de l'UQAC, en collaboration avec le Décanat des études de premier cycle, a proposé à la communauté la mise en place d'un programme renouvelé, obligatoire et crédité de formation à l'information pour tous les étudiants inscrits au premier cycle à l'UQAC. Ce projet de programme fait actuellement l'objet d'étude par les instances institutionnelles.

LA BIBLIOTHÈQUE PAUL-ÉMILE-BOULET, C'EST QUOI ?

L'Université du Québec à Chicoutimi (UQAC) a été fondée en 1969. Elle est l'un des 11 établissements de l'Université du Québec, un réseau universitaire couvrant tout le territoire du Québec.

Le campus principal de l'UQAC est situé à Chicoutimi, une ville de 65 000 habitants située à environ 200 kilomètres au nord de la ville de Québec. L'UQAC rayonne

sur un territoire très étendu (400 000 kilomètres carrés) comptant environ 400 000 personnes, dont 300 000 dans la périphérie immédiate de l'UQAC, le Saguenay-Lac-Saint-Jean.

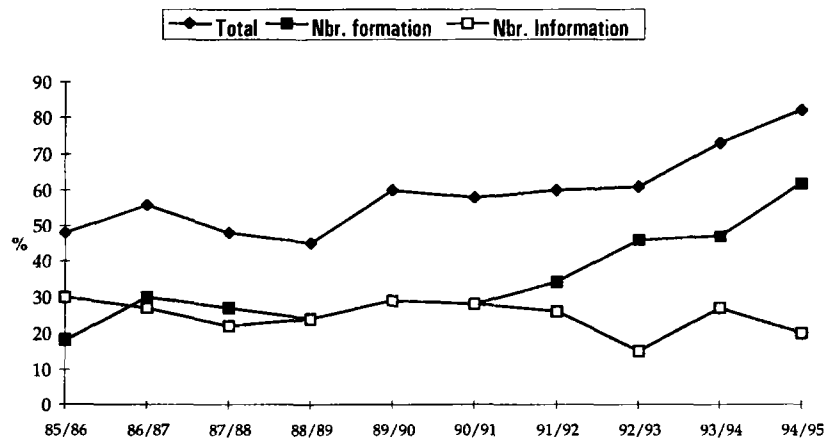
L'UQAC reçoit présentement 7 500 étudiants (4 400 étudiants équivalents à temps complet) inscrits à tous les cycles universitaires (du certificat au doctorat). Une de ses caractéristiques est la grande dispersion de sa programmation, laquelle compte pas moins de 105 programmes actifs couvrant un éventail de disciplines extrêmement étendu. En pratique, seul le droit et la médecine n'y sont pas directement représentés quoique, encore là, des programmes connexes (nursing et droit des affaires) existent dans ces deux secteurs.

La Bibliothèque de l'UQAC compte 38 employés, dont 10 professionnels incluant les trois cadres de la direction, 12 bibliotechniciennes et 16 commis. Le fonds documentaire est d'environ 850 000 unités dont plus de 350 000 imprimés. On y dispense la panoplie habituelle des services disponibles dans la plupart des bibliothèques universitaires modernes, y compris l'accès réseau en ligne à un catalogue de bibliothèque (OPAC), et ce, depuis 1975 (BADADUQ, suivi de SIGIRD).

LE PROGRAMME ACTUEL DE FORMATION À L'INFORMATION

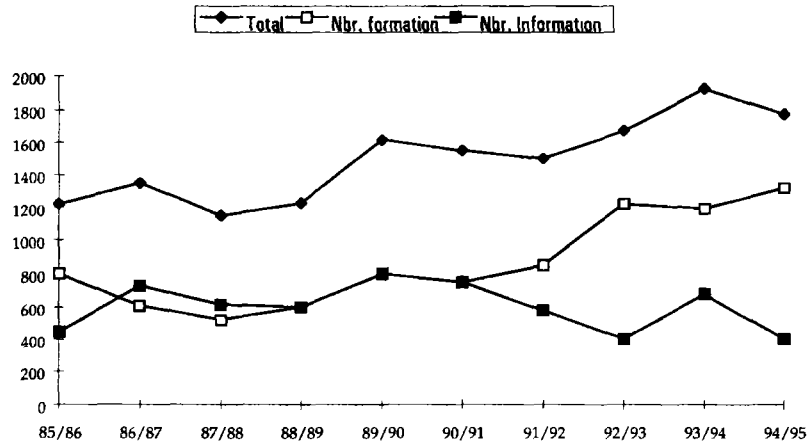
Une des caractéristiques de la Bibliothèque est la grande importance accordée à la formation/information documentaire des clients. Notre programme de formation/information existe depuis près de 20 ans maintenant. Nous touchons aujourd'hui par ce programme la quasi totalité des disciplines représentées à l'UQAC.

Formation/information des étudiants en pourcentage (%) des inscrits

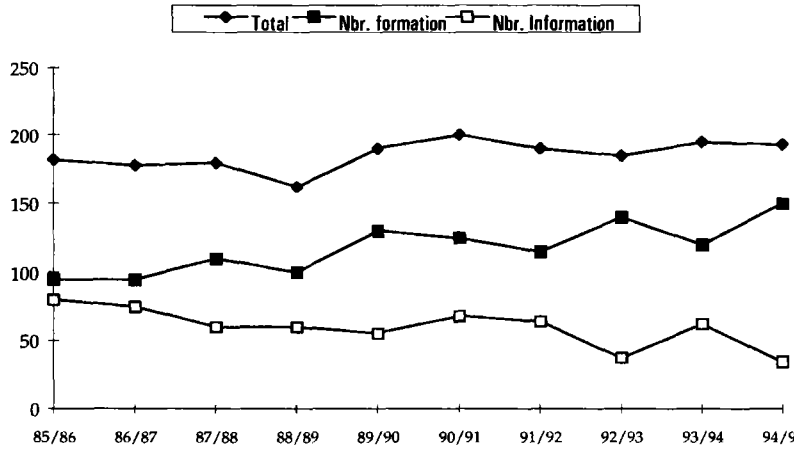


Sur le plan strictement statistique, en 1993-94 par exemple, près de 75 % des nouveaux inscrits ont été touchés par nos activités de formation ou d'information dont près de 50% dans le cadre d'activités de formation proprement dites, donc sujettes à sanctions et crédits-cours pour les étudiants. Ceci a représenté près de 200 heures-contact de présence en classe, excluant bien sûr le temps consacré à la gestion des activités elles-mêmes, les préparations et corrections de travaux d'usage.

Formation/Information des étudiants.
Nouveaux inscrits touchés en nombre réel.



Formation/information des étudiants.
Nombre d'heures consenties contacts



Ces activités ont été assumées essentiellement par nos professionnels avec l'appui et la collaboration de plus en plus accentués de nos bibliotechniciennes. Donc, un investissement très considérable en temps et énergie pour notre personnel.

Le cadre des interventions est demeuré très varié, allant des présentations facultatives de 2 à 3 heures à des clientèles spécifiques (sessions d'information spécialisée) à des activités structurées et créditées (sessions de formation spécialisée) beaucoup plus lourdes (15 heures sur un trimestre). Ce qui m'amène, avant d'aller plus loin, à préciser ce que nous entendons à l'UQAC par formation à l'information et en quoi cela se distingue des autres activités du même type.

Il existe, en effet, plusieurs types d'activités de contact orientées vers une meilleure appropriation par le client des ressources en information qui sont mises à sa disposition.

Nous excluons à priori de cette comptabilité les visites guidées d'abord orientées vers l'appropriation des lieux physiques, style « tour guidé de la bibliothèque » ou autres. Chez nous, ces activités ont lieu régulièrement et sont sous la responsabilités de nos équipes de techniciennes. Elles n'entrent cependant pas dans le cadre de ce dont nous parlerons aujourd'hui.

Les activités d'information documentaire ou d'information sur l'information spécialisée disponible dans une discipline donnée, excluant les aspects directionnels, ne sont pas comptabilisés non plus parmi nos activités de formation. Par exemple, le fait pour un professionnel de rencontrer les étudiants de telle ou telle discipline durant 3 heures pour leur présenter les outils documentaires de leur secteur ne constitue pas pour nous de la formation à l'information ou formation documentaire.

Seules, en définitive, sont considérées comme activités de formation celles qui impliquent et imposent un apprentissage systématique, validé par la présence d'exercices de contrôle à réaliser obligatoirement par les étudiants. Par définition donc, ces activités sont sanctionnées et les résultats de la sanction entrent dans la composition de la note finale du cours. En ce sens, ces activités sont considérées comme créditées.

Par exemple : un programme de formation qui implique 9 heures contact auprès des étudiants sur les 45 heures du cours se verra octroyer 20% de la note finale. En résumé, pour être considérée comme activité de formation, l'activité doit obligatoirement chez nous imposer la validation des apprentissages. Ce type d'activités, je vous le rappelle, a caractérisé près de 50% de nos interventions auprès des nouveaux inscrits en 1994–95.

COMMENT EN EST-ON VENU LÀ? GENÈSE DU PROGRAMME

En 1979, à l'occasion de l'élaboration du projet de construction d'une nouvelle bibliothèque, la direction de la Bibliothèque entreprit une réflexion en profondeur sur les orientations qui devaient lui permettre de concrétiser sa mission de support à l'enseignement, à la recherche et au développement de la collectivité régionale. Cet exercice de planification stratégique devait l'amener à certains constats qu'il serait bon de rappeler ici puisqu'ils servent de trame de fond aux orientations retenues et d'assise au programme.

Le constat d'ensemble se résume à deux points

1. La Bibliothèque de l'UQAC, compte tenu des ressources dont dispose et disposera l'Institution, ne pourra jamais espérer être en mesure de constituer sur place le fonds documentaire lui permettant de soutenir la gamme de programmes d'enseignement et de recherche susceptibles d'être développés à Chicoutimi.

2. Par ailleurs, nos étudiants et chercheurs n'en évoluent pas moins dans un contexte éminemment compétitif où l'accès à une information de pointe de qualité constitue une nécessité incontournable. Sans accès au même bassin d'information que leurs confrères des autres établissements universitaires, il est illusoire de penser que nos professeurs et chercheurs puissent développer à Chicoutimi des programmes d'études avancées et de recherche un tant soit peu remarquables.

Compte tenu donc de l'importance de l'information dans la compétitivité de nos clients, il devenait inimaginable de penser réaliser la mission de l'UQAC sans disposer sur place, sinon des documents, tout au moins des moyens les plus efficaces permettant de repérer l'information et de l'obtenir dans des délais raisonnables. La Bibliothèque se devait donc de mettre de l'avant une stratégie permettant à nos clients de contourner les contraintes associées à notre éloignement et à notre statut d'université de taille modeste, sans quoi la survie de l'UQAC elle-même comme établissement universitaire de qualité se trouverait menacée. Jusque-là, nous direz-vous, rien de bien original. Ce constat s'applique sans doute aujourd'hui à la majorité des bibliothèques universitaires en Amérique du Nord. Les réflexions qui découlaient de ce constat devaient nous amener très loin. En toute logique, si le constat était fondé, il imposait une grande priorité : tout mettre en oeuvre pour optimiser la capacité d'information du système-bibliothèque dans le cadre d'un fonctionnement totalement et essentiellement dédié à la satisfaction des besoins d'information de nos clients.

Nous pourrions disserter longuement sur la portée de cet énoncé qui contient en lui-même les germes de la révolution organisationnelle qu'a connu notre Bibliothèque. Nous avons d'ailleurs eu l'occasion d'aborder cet aspect dans d'autres textes.

Les orientations de la bibliothèque Paul-Émile-Boulet

La démarche de réflexion enclenchée devait trouver sa concrétisation dans l'énoncé d'orientations suivant qui, depuis quinze ans, sert de guide et grille d'interprétation à toutes nos actions. À la Bibliothèque, cet énoncé qui tient sur une page fait figure de texte quasi messianique.

Commentons-en brièvement les grandes lignes

D'abord, priorité au développement des moyens permettant d'optimiser notre capacité d'information. Ceci implique la présence de personnels compétents disposant des facilités techniques appropriées et évoluant dans un contexte physique et organisationnel favorisant l'acquisition de savoir-faire de haut niveau.

Le complément nécessaire à ce choix stratégique nous imposait de faire connaître et partager par nos clients ce savoir-faire, d'où l'importance accordée à la Bibliothèque de l'UQAC à la formation à l'information des usagers. S'il est vrai que l'accès à une information de qualité constitue un préalable incontournable à la compétitivité des individus et des organisations, encore faut-il que ces derniers puissent utiliser efficacement les possibilités mises à leur disposition. A cette fin, il fallait que la formation à l'information de nos étudiants devienne un élément essentiel de leur formation de base.

Bref, si la formation à l'information tient à l'UQAC une telle place, c'est qu'elle constitue le pendant nécessaire à la priorité numéro 1 de notre système qui est de rendre disponible à nos clients l'information qui leur est nécessaire.

Cette importance, en définitive, est l'expression de ce changement de paradigme qui a fait en sorte que dès le début des années 80, l'objet prioritaire de notre attention à la Bibliothèque de l'UQAC s'en était trouvé modifié. Du document, c'est-à-dire un objet physique qu'il faut choisir, acquérir, cataloguer et rendre disponible, notre centre de gravité s'est porté sur l'information comme objet de notre intervention, un objet bien particulier, intangible qui obéit à ses lois propres qui sont nécessairement différentes de celles de l'objet physique qu'est le livre ou de l'édifice qu'est la bibliothèque. C'est d'ailleurs nous fondant sur ce constat, cette modification de paradigme, que nous nous sommes lancé dans la révolution organisationnelle qu'a connu notre bibliothèque et qui a fait l'objet d'un article récent dans *Documentation et Bibliothèques.*

Perspectives d'avenir

Le Décanat des études de premier cycle et la Bibliothèque créaient en 1993 un groupe de travail conjoint dont le mandat est de proposer la mise en place d'un programme obligatoire et crédité de formation à l'information pour tous les étudiants de premier cycle fréquentant l'UQAC.

L'ébauche de ce programme a fait l'objet de discussions en profondeur au sein même de la bibliothèque pendant plus d'un an avant d'être soumis au Groupe de travail en juin dernier, puis au doyen des études de premier cycle en septembre et tout dernièrement à la conférence des directeurs de modules. Nous prévoyons, si les choses se déroulent normalement au sein des instances institutionnelles, être en mesure d'implanter progressivement ce programme à partir de l'automne 1996.

En quoi consiste-t-il?

Sur le plan strictement formel, ce sera un programme de quinze (15) heures, obligatoire pour tous les étudiants inscrits à nos programmes de premier cycle. Le programme sera crédité et sera dispensé sur tout un trimestre par nos professionnels appuyés par nos techniciennes de zone et toute une équipe de tuteurs chargés de l'encadrement des étudiants. Il devra faire l'objet d'un financement ad hoc de la part de l'Institution. Il imposera, à l'évidence, un déploiement de ressources considérables et une organisation importante.

C'est un programme qui se caractérisera encore bien davantage par sa portée. Fini l'idée de se limiter à habiliter l'étudiant à mieux utiliser les ressources mises à sa disposition à la bibliothèque afin de mieux faire son métier d'étudiant.

L'objectif poursuivi est d'abord et avant tout professionnel et s'inscrit, au même titre que tous les autres apprentissages auxquels est soumis l'étudiant, dans une démarche visant essentiellement la formation intégrale de l'étudiant et la maximisation de ses compétences professionnelles. Au même titre qu'un cours de statistiques, d'informatique, d'histoire de la discipline, ou autre chose, le programme de formation proposé doit venir appuyer l'objectif consistant à faire de nos futurs diplômés de meilleurs professionnels en augmentant leurs acquis de formation. Nous voulons que le programme proposé puisse constituer un actif additionnel majeur pour l'étudiant confronté à la nécessité de dénicher un emploi dans son secteur d'activité.

En ce sens, et c'est là qu'est la spécificité essentielle, le programme mis de l'avant transcende les notions d'espace, de temps et finalités habituellement identifiées à ce type de programme.

En effet, le point focal habituel de ce type de programme, l'élément espace, demeure habituellement la bibliothèque dont on veut maximiser l'utilisation. Dans le cadre de notre programme, la bibliothèque devient éminemment accessoire.

L'horizon temporel lui-même sur lequel est fondé l'intervention n'est plus le même. Plus de liens nécessaires liés à la durée de la présence de l'étudiant à l'université. La perspective en étant professionnelle, elle vise un horizon s'étendant bien au delà de la période restreinte de présence de l'étudiant sur le campus ; elle vise à accroître sa performance sur le marché du travail.

Bien sûr, nous souhaitons toujours que l'étudiant ait l'occasion au cours de son séjour à l'université de mettre à profit les connaissances acquises au cours de notre programme lui permettant, ce faisant, de mieux appuyer son cheminement dans ses autres cours, mais ce n'est pas là l'objectif poursuivi au premier chef.

Ces deux considérations ont pour effet de modifier la finalité elle-même du programme dispensé. Celle-ci n'est plus d'appuyer l'étudiant afin que ce dernier soit mieux à même de réaliser son métier d'étudiant, situant dès lors ce type d'activités essentiellement en appui aux autres cours de son programme. La finalité consistant désormais à contribuer à la formation intégrale de l'étudiant, la perspective dans lequel il s'inscrit sur le campus s'en trouve modifiée et conséquemment le statut de l'activité elle-même.

CONCLUSION

À l'heure de la globalisation des marchés, de la nécessité de performance toujours accentuée qui s'impose à nos organisations, les exigences associées à la compétence qui sont imposées aux individus ont atteint des niveaux sans précédent. Les organisations sont soumises en effet à des processus de changements accélérés qui exigeront de leurs ressources humaines qu'elles puissent s'adapter rapidement et en permanence afin de relever efficacement de nouveaux défis. Parmi les compétences exigées des futurs employés, celles relatives à la nécessité de disposer de connaissances et capacité permettant de mieux apprendre sont appelées à figurer au tout premier rang.

Or, cette capacité d'apprendre repose en grande partie sur une utilisation intelligente de l'information disponible.

Le professionnel en exercice doit pouvoir disposer rapidement de l'information professionnelle nécessaire à l'exercice de son travail. Pour ce faire, il doit pouvoir être en mesure d'organiser son système d'information afin d'une part de maintenir constamment à la fine pointe ses connaissances professionnelles et d'autre part, afin d'être en mesure de repérer et obtenir rapidement l'information ad hoc nécessaire. Par dessus tout, il devra pouvoir discriminer rapidement à travers l'information obtenue afin de rapidement traduire le tout en connaissances récupérables concrètement par son organisation.

On ne peut exiger d'un individu qu'il dispose au terme de sa formation de réponses toutes prêtes à toutes les interrogations qui sont susceptibles de se poser dans sa pratique professionnelle. Cependant, on exigera de plus en plus de lui qu'il puisse les trouver et rapidement.

Dans un monde où l'information disponible, on le sait tous, pullule littéralement ; où la bonne information est de plus en plus rare et dispendieuse, ce sont là des com-

pétences qui ne pourront s'acquérir que suite à un apprentissage et une pratique rigoureuse et systématique.

Si nous ne sommes pas ceux qui prenons le leadership de cette formation, d'autres le feront. Le compte à rebours m'apparaît déjà bien avancé.

NOTES

[1] Le texte de cette conférence est disponible sur le WWW de la Bibliothèque Paul-Émile-Boulet à l'adresse suivante : http://www.uqac.uquebec.ca/biblio/G_Caron/caron95c.htm

[2] CARON, Gilles. - « Le modèle organisationnel de la Bibliothèque de l'Université du Québec à Chicoutimi ». *Documentation et bibliothèques* , v. 40, No. 3, (Juillet-septembre 1994), pp. 121-132. Le même texte est disponible sur le WWW de la Bibliothèque Paul-Émile-Boulet à l'adresse suivante : http://www.uqac.uquebec.ca/biblio/G_Caron/caron95b.htm.

CARON, Gilles. - « Vers une philosophie de la bibliothéconomie ». *Documentation et bibliothèques*, v. 21, No. 4, (décembre 1975), pp. 187-196.

CARON, Gilles ; BOIVIN, Richard. - « Le bibliothécaire, la bibliothèque et le changement » , Argus, v. 9, No. 2 (mars-avril 1980), pp. 53-56.

CARON, Gilles. - « Bibliothécaire ou administrateur : un choix à faire? », Argus, v. 6, No. 5 (sept-oct. 1977), pp. 78-82.

[3] CARON, Gilles. - « Le modèle organisationnel ... ». Déjà cité.

[4] Le texte préliminaire du programme révisé de même que les annexes d'accompagnement sont disponibles sur le WWW de la Bibliothèque Paul-Émile-Boulet à l'adresse suivante : http://www.uqac.uquebec.ca/biblio/referenc/formdoc.html

Marie-Gabrielle Bodart
Centre de Coopération Internationale en Recherche Agronomique pour le Développement (CIRAD), Montpellier, France

Nouveaux outils ... nouveaux usagers ...

L'expérience d'une bibliothèque de recherche dans la formation des usagers

Résumé

Le Centre d'Information et de Documentation Philippe Ariès est à la fois un réseau d'information dans le domaine de l'agriculture des régions tropicales et subtropicales et une structure qui rassemble, à Montpellier, les moyens en IST du CIRAD à travers principalement une bibliothèque de référence ouverte au public, une base de données documentaires, des services d'appui documentaire et des services d'éditions.

Avec l'apparition des nouvelles technologies de communication et de transfert de données, la formation des utilisateurs de cette IST est devenue une priorité, particulièrement en ce qui concerne les nouveaux outils de recherche documentaire disponibles.

Les actions de formation organisées par la Bibliothèque et les services de documentation visent des objectifs précis : promotion des services, sensibilisation à la recherche, formation à un ou à plusieurs outils spécifiques, etc...

Elles sont adaptées au type d'utilisateur :

- agents CIRAD sur le site de Montpellier ;
- chercheurs expatriés dans les régions chaudes ;
- utilisateurs extérieurs.

Le but est de former des individus autonomes en matière de recherche d'information qui sauront choisir et utiliser le bon outil par rapport à leur recherche individuelle.

1. PRESENTATION DU CIRAD

Le CIRAD, Centre de coopération internationale en recherche agronomique pour le développement, est un organisme scientifique spécialisé en agriculture des régions tropicales et subtropicales. Sous la forme d'un établissement public, il est né en 1984 de la fusion d'instituts de recherche en sciences agronomiques, vétérinaires, forestières et agro-alimentaires des régions chaudes.

Sa mission : contribuer au développement de ces régions par des recherches, des réalisations expérimentales, la formation, l'information scientifique et technique.

Il emploie 1 800 personnes, dont 900 cadres, qui interviennent dans une cinquantaine de pays. Son budget s'élève à près de 1 milliard de francs, dont plus de la moitié provient de fonds publics.

Le CIRAD comprend sept départements de recherche : cultures annuelles (CIRAD-CA) ; cultures pérennes (CIRAD-CP) ; productions fruitières et horticoles (CIRAD-FLHOR) ; élevage et médecine vétérinaire (CIRAD-EMVT) ; forêts (CIRAD-Forêts) ; systèmes agro-alimentaires et ruraux (CIRAD-SAR) ; gestion, recherche, documentation et appui technique (CIRAD-GERDAT).

Le CIRAD travaille dans ses propres centres de recherche, au sein des structures nationales de recherche agronomique des pays partenaires, ou en appui à des opérations de développement.

Le CIRAD est engagé dans de nombreux programmes de recherche avec des partenaires du NORD et du SUD.

Le CIRAD en France métropolitaine dispose d'un siège social à Paris et d'un centre principal à Montpellier, avec bientôt 2 campus de recherche, proches l'un de l'autre pour constituer un ensemble à vocation agro-sylvo-pastoral, solide point d'appui pour les équipes travaillant dans les pays du Sud.

Cet ensemble trouve sa place dans la dynamique de la communauté scientifique montpelliéraine. Ayant participé activement à la création du complexe associatif AGROPOLIS [1], le CIRAD est fortement inséré dans le tissu régional et travaille en complémentarité avec de nombreux partenaires institutionnels et universitaires implantés dans la région.

Enfin, le CIRAD participe aux réflexions conduites dans le cadre de la francophonie, dont il est, par le nombre de ses implantations et de ses partenaires à travers le monde, un acteur dynamique. Les programmes de recherche en coopération, les formations auxquelles il contribue en accueillant des chercheurs dans ses équipes et à travers des séminaires ou des cycles spécialisés, la très large diffusion de produits scientifiques en langue française (imprimés, CD-ROM bibliographiques et systèmes experts), sont autant d'éléments qui concourent au rayonnement de la francophonie.

2. L'IST AU CIRAD

Dans un organisme de recherche, l'information scientifique et technique est, en amont des activités scientifiques, un instrument de travail permettant la maîtrise de l'état des connaissances. En aval c'est un produit résultant de l'expression même de ces activités de recherche. L'IST relève ainsi de deux logiques complémentaires : capitalisation et valorisation-diffusion.

Au CIRAD, l'IST est une activité partagée entre une équipe centrale et les services de documentation et d'édition des différents départements de recherche. Le rôle de l'unité centrale est d'animer et de coordonner les activités documentaires et d'édition au sein du CIRAD. Signe de l'évolution technologique qui touche ce secteur, l'unité centrale IST compte depuis 1993 un Service des systèmes automatisés d'information qui s'ajoute aux deux services existant : édition, documentation et bibliothèque.

A Montpellier, le Centre d'Information et de Documentation Philippe Ariès est à la fois un réseau d'information dans le domaine de l'agriculture des régions chaudes et une structure qui rassemble les moyens documentaires du CIRAD à travers :

- une bibliothèque de référence ouverte au public ;
- une base de données documentaires AGRITROP ;
- des services d'appui documentaire (DSI et SQR) et de fourniture de documents ;
- des produits de valorisation (imprimés, CDROM, multimédias) ;
- des services d'édition.

Nous sommes partis de l'expérience de formation menée par la bibliothèque depuis 1992 auprès des usagers pour montrer comment les nouvelles technologies de l'information ont modifié les relations des services d'information avec leurs usagers.

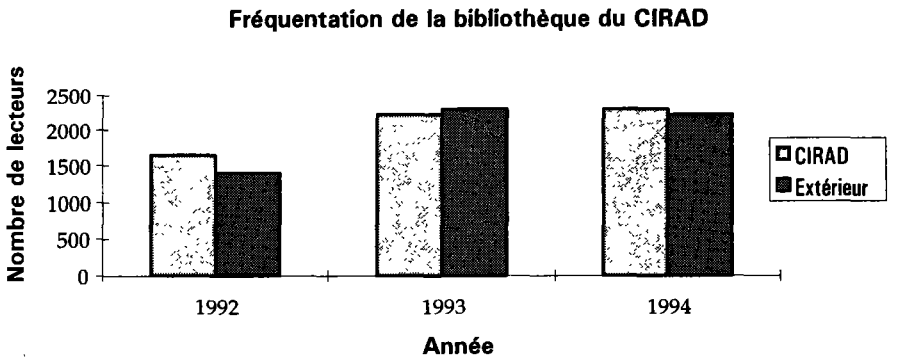
3. QUELS USAGERS POUR LA BIBLIOTHÈQUE ?

Les utilisateurs de l'IST détenue et produite par un organisme de recherche sont en priorité les chercheurs de cet organisme, puis les milieux scientifiques, et techniques, régionaux, nationaux et internationaux concernés, les milieux économiques et industriels susceptibles de tirer parti des résultats obtenus.

La bibliothèque du CID est le lieu premier d'information pour ces utilisateurs. A l'heure actuelle, elle est reconnue comme Bibliothèque de référence dans le secteur de l'agronomie tropicale, notamment francophone et son ouverture au grand public en 1989 avec l'établissement d'une carte de lecteur AGROPOLIS, ont confirmé son rôle régional et national.

Le fonds documentaire, du fait de sa spécificité, est de taille modeste et le volume de ses collections, comme le nombre de ses utilisateurs ne peut être comparé à celui d'une Bibliothèque Universitaire. Cependant, sa richesse et sa variété sont un atout unique pour le CIRAD. C'est un patrimoine important, d'intérêt à la fois historique, culturel, scientifique et technique, particulièrement pour ce qui concerne la littérature grise (Annexe).

Une enquête réalisée en 1993, complétée par les statistiques de consultation permet de savoir que la bibliothèque est fréquentée par environ 50% d'usagers internes et 50% d'usagers externes. La diversité des utilisateurs se retrouve dans chacune de ces 2 catégories.



Les utilisateurs internes se décomposent en :

- chercheurs/agents CIRAD sur le site de Montpellier et alentours;
- chercheurs expatriés, éloignés physiquement des sources d'information;
- thésards, stagiaires, étudiants accueillis dans les structures de recherche.

Les utilisateurs externes sont :

- chercheurs, scientifiques d'autres organismes, partenaires ou non du CIRAD;
- étudiants et stagiaires des universités et des établissements de formation en agronomie;
- secteur privé : PME, PMI, Associations, ONG, etc...;
- individuels.

Les chercheurs du CIRAD constituent le public prioritaire, cependant des réponses doivent être apportées aux demandes et aux exigences de tous les utilisateurs en fonction de nos priorités. En ce sens, la bibliothèque doit gérer une certaine contradiction en ce qui concerne l'information et la formation à fournir à chacun.

4. POUR QUELS OUTILS ?

L'apparition des nouvelles technologies de communication et de transfert de données a modifié considérablement l'offre en matière de recherche d'information et le profil des utilisateurs de cette information.

Le CIRAD a été l'un des premiers organismes français à réaliser un serveur WWW, début 1994, qui met à la disposition des utilisateurs d'Internet un ensemble d'informations très diverses sur le Centre, ses activités et ses résultats.

Le serveur s'est révélé un excellent support de communication interne. Chaque agent relié au réseau a ainsi accès aux bases de données sur les agents, leurs missions, les projets de recherche (système d'information Atlantis). D'ores et déjà, un certain nombre de bases de données documentaires peuvent y être consultées, par exemple : PUBLICARE, base de connaissance sur les informations éditoriales de revues scientifiques sélectionnées à des fins de publication, ainsi qu'une base de données cartographiques. Une maquette d'interrogation de la base de données documentaires interne Agritrop a été réalisée avec le projet de la mettre en ligne pour les usagers extérieurs.

Ce serveur est la vitrine électronique du CIRAD. Il propose :

- des informations institutionnelles ;
- le calendrier d'événements ;
- la promotion de produits CIRAD ;
- la fourniture de services aux utilisateurs d'Internet.

Dans ce contexte, il fallait nécessairement que la bibliothèque du Centre effectue aussi sa mutation technologique et offre à ses usagers, non seulement de nouveaux outils mais de nouveaux services.

Dès 1992, la bibliothèque s'est équipée du matériel informatique nécessaire et a acquis de nouveaux outils de recherche documentaire, adaptés aux besoins spécifiques de ses usagers : bases de données agricoles, scientifiques, statistiques, économiques, fichiers et référentiels de recherche, systèmes experts, catalogues pour localiser les documents primaires. Ces outils sont mis en accès libre sur le réseau NOVELL/IST ou en consultation locale sur les micros dédiés à cet usage. Il n'est cependant pas encore prévu pour les usagers de la bibliothèque d'accéder à Internet depuis les postes en libre service dans la salle de lecture.

Ces nouveaux outils de recherche sont venus s'ajouter à ceux existant déjà : Agritrop, Sésame, Tropag, Current contents.

Parallèlement à cet effort de modernisation des outils de recherche, il faut souligner les améliorations apportées à l'aménagement de la Bibliothèque pour favoriser et développer l'utilisation directe des moyens documentaires : mise en libre accès

de plus de collections, selon le modèle des bibliothèques anglo-saxonnes, horaires d'ouverture en continu, valorisation des fonds anciens.

5. LA FORMATION DES USAGERS

Puisque les outils d'information directe sont disponibles un peu partout, les professionnels de l'information doivent déployer leurs talents et mettre en valeur la plus value qu'ils apportent, par exemple en offrant des services que ces outils ne proposent pas.

Le documentaliste était celui qui effectuait le traitement intellectuel de la recherche et connaissait les outils de recherche. Il est devenu celui qui oriente et conseille le chercheur, lui indique un choix pertinent parmi les sources d'information et les outils disponibles. C'est essentiellement un rôle de formateur qu'il assure maintenant auprès des utilisateurs.

Au CIRAD, la formation des usagers aux nouveaux outils de recherche documentaire a été initiée par le personnel de la Bibliothèque centrale, qui a ensuite associé les services de documentation à une réflexion sur les méthodes et les actions de formation.

Une méthodologie simple de formation à l'utilisation des nouveaux outils, au choix des bases, à la résolution des problèmes techniques a été dégagée, les principaux supports d'aide à la formation ont été élaborés. Après une période d'expérimentation pragmatique, des actions de formation ont été systématisées et planifiées dans le temps. Les outils de recherche sont en accès libre dans la salle de lecture et le lecteur fait ses recherches documentaires lui-même. Le documentaliste doit aider l'usager à acquérir les moyens de son autonomie.

Cependant, tous les chercheurs du CIRAD ne se trouvent pas dans une situation d'égalité vis-à-vis des ressources documentaires, puisque la moitié d'entre eux environ sont expatriés. Il apparaît donc assez naturel que les services de documentation des départements de recherche s'attachent à privilégier les expatriés. Ce sera le rôle des Services Questions/réponses et surtout du Service de diffusion sélective de l'information (DSI), particulièrement adapté au problème de l'éloignement de ces utilisateurs.

Les chercheurs présents sur le site, seront incités et formés à utiliser directement la structure documentaire du Centre d'Information. Ils ne feront appel aux documentalistes que pour résoudre les questions les plus complexes ou pour élaborer des projets spécifiques d'IST s'inscrivant dans la stratégie du département. Là encore, les services d'appui documentaire sont à la disposition des équipes de recherche.

5.1. Les actions de formation visent des objectifs précis :

• la promotion des services à l'occasion de visites guidées de la bibliothèque : présentation générale des ressources documentaires, des outils de recherche informatisés, des conditions d'accès aux documents primaires,

• la sensibilisation à la recherche d'information : découverte de sources d'informations au CID – base de données interne AGRITROP, bases de données bibliographiques sur CD-ROM, revues de sommaires, sessions de démonstration individuelles ou par groupes de 2 ou 3 chercheurs,

• la formation à l'interrogation d'un ou plusieurs outils de recherche : apprentissage de la technique d'interrogation, pour une meilleure maîtrise et autonomie,

• la formation dans une thématique : pour un groupe de chercheurs dans un département, présentation des outils de recherche spécifiques, de leur contenu, et apprentissage des techniques d'interrogation, ouverture sur la veille technologique, les systèmes de transfert de données,

• la formation à la carte, dans le cadre d'un appui documentaire personnalisé : formation individuelle approfondie à un ou plusieurs outils, aide à la construction de fichiers personnels, conseils de produits et de logiciels bibliographiques.

5.2. Organisation et calendrier des formations

5.2.1 Pour les chercheurs expatriés

Les « Rencontres du CIRAD », organisées chaque année en septembre, permettent de rassembler à Montpellier la presque totalité des agents expatriés. C'est un temps de rencontre privilégié entre les chercheurs CIRAD, au sein de chaque département, et inter-départements pour faire les bilans, préparer les programmes et projets à venir. C'est aussi l'occasion de se ressourcer, de faire le point en matière d'information.

Pour le CIRAD, 1994 avait été l'année des premiers pas sur les autoroutes de l'information, et avait vu les premières réalisations du SAI (Service des systèmes automatisés d'information). Les rencontres du CIRAD 1994 furent l'occasion de présenter tous les nouveaux produits informatiques du CIRAD à nos collègues expatriés. En association avec le service informatique, la bibliothèque et les services IST ont monté un programme de démonstration, de présentation, de sensibilisation à tous les nouveaux outils, du 5 au 9 septembre.

En dehors de ce programme général ont eu lieu des actions de sensibilisation :

• pour les Délégués et les chefs de Mission à l'étranger

• pour les chercheurs de chaque département, afin de leur présenter les services d'appui documentaire et les nouveaux outils disponibles, en fonction de leurs besoins respectifs.

5.2.2 Pour les chercheurs et stagiaires CIRAD à Montpellier

Les Rencontres de septembre peuvent aussi être pour eux l'occasion de découvrir les nouveautés disponibles au CID.

Cependant, ils sont privilégiés par rapport à leurs collègues expatriés en étant sur le site, car ils peuvent bénéficier à la bibliothèque:

- de formations régulières à un ou plusieurs outils. Ainsi la Bibliothèque a mis en place des séances d'initiation – deux fois par semaine – à la consultation des Current Contents et du référentiel bibliographique sur CD-ROM Sésame ;
- de Journées Portes Ouvertes à l'occasion de séminaires ou congrès, ou de manifestations régionales et locales ;
- de toutes les actions de formation à la demande : visites guidées et promotion des services, sensibilisation à la recherche d'information.

et à leur service de documentation :

- de formations à la carte, individuelle ou en groupe, dans le cadre de l'appui documentaire plus global (DSI, SQR...) tel que défini plus haut, et en relation avec leurs programmes de recherche au CIRAD.

5.2.3 Pour les utilisateurs extérieurs

Les étudiants en formation dans les établissements spécialisés partenaires du CIRAD : à Montpellier pour des périodes variant entre 2 mois et 2 ans, ils peuvent bénéficier de formations spécifiques :

- cours d'initiation à l'interrogation des bases de données ;
- sensibilisation à la recherche d'informations ;
- visites guidées pour la découverte des ressources documentaires du CID ;
- démonstration d'interrogation sur un ou plusieurs outils.

Toutes ces formations sont ciblées selon la thématique de leur enseignement ou de leur module de stage. Dans ce cas, les documentalistes interviennent en fonction de leurs compétences scientifiques.

Les chercheurs d'Institutions du Sud : il s'agit de formations qui s'inscrivent dans une formation plus générale. Ainsi le « stage de formation à la Gestion des Centres de recherche » organisé pour les Directeurs de centres de recherche africains. Une ou plusieurs journées sont consacrés à l'IST, et permettent de les sensibiliser à la recherche d'information, en leur présentant l'offre disponible, les services et les produits (SQR, DSI,...)

Les autres utilisateurs extérieurs: il n'y a pas d'actions de formations spécifiques prévues pour ces utilisateurs. D'une façon générale, ce sont des utilisateurs très autonomes, déjà formés au maniement des outils de recherche informatisés. Ils fréquentent la bibliothèque pour consulter des bases bien précises, dans le cadre d'une re-

cherche, d'un projet de recherche ou de développement. Ils peuvent de toutes façons, bénéficier de la présentation des ressources documentaires et d'une aide minimum dans l'utilisation de nos outils auprès de la documentaliste présente à l'accueil.

5.3. Les supports d'information

Des supports d'information ont été élaborés et mis à la disposition des utilisateurs pour appuyer et ainsi prolonger les actions de formation dans la pratique. Ils sont assez classiques dans leurs formes :

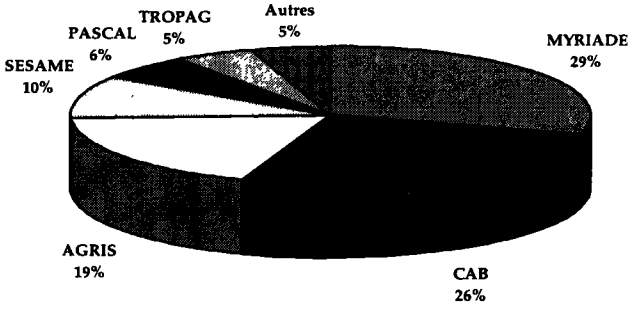
- fiches d'information sur les bases : traduction et/ou synthèse des guides en anglais, contenu, principaux champs interrogeables, spécificités, etc. ;
- affiches dans la salle de lecture : le matériel et son utilisateur, les bases et leur mode d'accès ;
- liste des bases interrogeables, mise à jour régulièrement ;
- informations par messagerie électronique sur les nouveautés, les actions de formation, les problèmes éventuels de connexion, etc.

CONCLUSION

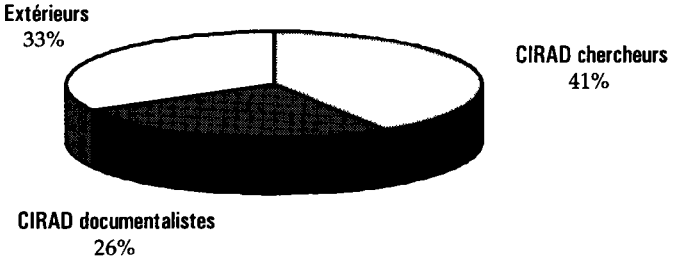
La mise à disposition de ces nouveaux outils en bibliothèque a entraîné une augmentation de la fréquentation, une utilisation croissante des matériels mis en libre service, et une sollicitation importante du personnel pour la formation, à tel point qu'il a fallu prévoir des plannings de réservation des postes informatiques.

Un système de comptage automatique des interrogations et un sondage lancé début 95 auprès des usagers permettront de connaître les bases les plus interrogées et le pourcentage des usagers internes et externes.

Consultation des CD ROM en réseau



Répartition du temps d'utilisation des outils informatisés



Devant l'affluence et l'engouement des usagers pour les outils informatisés, le personnel de la bibliothèque a envisagé de doubler le personnel de la banque d'accueil, afin qu'un documentaliste à compétence scientifique soit toujours disponible pour assister les utilisateurs dans leurs recherches et résoudre les problèmes techniques.

Bien que réalisé sur une période assez courte, le bilan de cette expérience peut être considéré comme très positif :

• pour le personnel qui a puisé une nouvelle motivation dans la maîtrise de nouveaux outils et dans les relations plus conviviales que l'activité de formation instaure avec les usagers ;

• pour la bibliothèque elle-même qui a gagné, non seulement de nouveaux lecteurs, mais aussi une image de marque plus dynamique, grâce aux actions de promotion menées pendant cette période.

D'une façon plus générale, le documentaliste/bibliothécaire ne peut plus être celui qui cherche à la place de l'utilisateur, mais il devient celui qui forme des individus autonomes en matière de recherche d'informations. Il doit savoir le guider dans ses premiers pas et ensuite le laisser lui-même juge de la qualité de ses trouvailles.

« *Ce que nous devons maîtriser, ce n'est pas le contenu de «puits» d'information de plus en plus spécialisés, mais leur existence, leur «saveur», pour, après l'avoir testé, en indiquer le signalement à tout demandeur potentiel. Cela suppose, de notre part, un effort permanent de structuration dans la mise à disposition des informations.*» (J.-P. Ducasse, M. Sabin. - «Les documentalistes et Internet», in : *Documentaliste*, 1994, vol. 31, N° 6, pp. 269-274).

Le but de la formation sera atteint si, après avoir franchi les deux étapes essentielles :

1. Former pour apprendre à utiliser le ou les outils disponibles,
2. Former au choix du bon outil, par rapport à la recherche.

L'utilisateur aura acquis les moyens de son autonomie.

NOTES

[1] Structure unique de concertation qui regroupe les organismes de recherche et de formation représentant plus de 2 000 chercheurs et enseignants universitaires, dans le domaine de l'agriculture des régions chaudes.

Annexe

C I D PHILIPPE ARIÈS RESSOURCES DOCUMENTAIRES	
® **Fonds documentaires**	
• Ouvrages, rapports, thèses, congrès	104 000
• Microformes	50 000
• Diapositives	32 000
• Cartes et plans	10 000
• Périodiques courants	2 000
® **Bases de données AGRITROP**	
135 000 références bibliographiques	
® **CD-ROM SESAME**	
148 000 références bibliographiques	

Danièle Bretelle-Desmazières
Centre National des Arts et Métiers (CNAM), Paris, France

La formation à l'usage de l'information
dans les cursus d'ingénieurs du Conservatoire national de arts et métiers – Paris

Résumé

L'objectif de cette formation, ouverte aux élèves de toutes les filières d'ingénieurs, est de donner à chacun d'entre eux, en complément des connaissances scientifiques et techniques de sa spécialité, les éléments nécessaires pour accomplir ses missions d'usager et de producteur d'information, c'est-à-dire acquérir un certain nombre de connaissances élémentaires et maîtriser parfaitement un ensemble de méthodologies relatives aux différentes activités d'information et de communication propres à sa qualité de scientifique.

La conception et le développement de cette formation, qui a débuté il y a une vingtaine d'années, ont été conduits en relation avec d'autres établissements universitaires et des partenaires du monde industriel. Le souci constant de recherche pédagogique a permis de dégager des conclusions utiles pour la mise en œuvre de ces formations dans d'autres types d'établissements.

En cette fin de vingtième siècle, l'information joue un rôle stratégique croissant dans la société mondiale en rapide évolution. Le domaine de l'information lui-même, par la diversification des sources et des moyens d'y accéder, connaît une véritable révolution. Ces mutations profondes posent un réel problème à l'utilisateur potentiel qui ne peut plus se contenter de reprendre à son compte les modèles informationnels hérités de ses maîtres.

Dans certains pays, grâce à leurs traditions culturelles, les individus sont naturellement portés à recourir à l'information, à la rechercher, l'utiliser, l'échanger, à avoir une approche collective de l'information. En France l'enseignement acadé-

mique souvent structuré par filières verticales n'incite pas les français, plutôt enclins à des attitudes individualistes, à ces pratiques. Or l'information joue un rôle stratégique croissant dans la société mondiale.

C'est pourquoi dans notre pays, dès la fin des années 70, d'abord par suite d'initiatives individuelles d'enseignants, puis sous l'impulsion des pouvoirs publics, dans le cadre d'opérations expérimentales concertées, se sont mises en place et développées des actions de formation à l'usage de l'information, d'abord à l'intention des futurs cadres, ingénieurs, techniciens (grandes écoles et universités) puis maintenant pour les élèves de l'enseignement secondaire.

Nous présenterons dans cet exposé l'enseignement que nous avons construit et développé pour les étudiants des filières scientifiques du Conservatoire national des Arts et Métiers, à Paris. Nous en préciserons les différentes phases de développement et les caractéristiques actuelles. Enfin nous évoquerons les observations qui ont pu être effectuées grâce au suivi pédagogique, ainsi que les principes généraux dégagés de la confrontation avec d'autres expériences, principes qui peuvent être extrapolés à de telles formations dans des structures éducatives différentes.

LE CADRE

Le Conservatoire national des Arts et Métiers (CNAM) est un Grand établissement public d'enseignement supérieur et de recherche, pluridisciplinaire, dont le réseau s'étend sur la France entière et même au-delà des frontières nationales et qui compte au total près de 100 000 auditeurs.

L'enseignement y est organisé sous forme d'unités de valeurs capitalisables, qui, regroupées en filières, aboutissent à des diplômes de 1er, 2e et 3e cycle, les filières scientifiques et techniques conduisant plus particulièrement au diplôme d'ingénieur. La particularité du CNAM réside dans le fait que la plupart de ses enseignements ont lieu en dehors du temps de travail et sont suivis par des adultes déjà engagés dans une activité professionnelle.

L'enseignement relatif à l'information se situe au niveau du 2e cycle. Il fait l'objet d'un programme de formation qui été construit et expérimenté à partir de 1973, d'abord dans le cadre du cursus d'ingénieur en chimie industrielle, et ensuite, depuis 1985, sous forme d'une unité de valeur, à option, indépendante, intitulée « Information et communication scientifiques et techniques », ouverte aux élèves de toutes les filières d'ingénieurs.

Le fait d'avoir testé les deux formes, soit obligatoire et intégrée à un enseignement de spécialité, soit module spécifique optionnel, a permis d'effectuer une comparaison intéressante concernant les avantages et les inconvénients ressentis dans chacun des contextes.

LES OBJECTIFS

L'objectif général de cette formation est de faire acquérir à chaque auditeur, en complément des connaissances scientifiques et techniques de sa spécialité, les capacités nécessaires pour accomplir ses missions d'usager et de producteur d'information. En effet, les exigences du monde contemporain font que chacun doit posséder un certain nombre de connaissances élémentaires et maîtriser parfaitement un ensemble de méthodologies relatives aux différentes activités d'information et de communication propres à sa qualité de scientifique :

• d'une part, savoir définir ses besoins et mieux utiliser les différents types de sources d'information, en particulier, les possibilités offertes par les technologies modernes (multimédia, réseaux..) ;

• d'autre part, mieux exploiter les ressources informationnelles : évaluer, trier, gérer, faire la synthèse d'informations diversifiées détectées à partir de sources variées, protéger ou communiquer les résultats de ses propres travaux, concevoir et illustrer des documents écrits ou des communications orales, bref savoir utiliser et produire des informations.

L'élève doit, dans le cadre d'une telle formation, participer activement aux différentes activités programmées et être capable de réaliser un travail personnel montrant qu'il a assimilé ces apprentissages.

LA CONCEPTION ET LA MISE EN PLACE

Dans les années 1975, lors du démarrage de cet enseignement, seuls de très rares exemples existaient en France. Ce sont donc les programmes d'enseignement de la recherche bibliographique en pratique dans d'autres pays ainsi que les recommandations de l'UNESCO en la matière, qui ont servi de base à l'élaboration d'une formule adaptée au contexte culturel de notre pays et, plus particulièrement, à la situation propre à notre établissement.

Aussi, depuis le début de la construction de cet enseignement, deux éléments essentiels ont-ils dominé notre action :

• le souci permanent de partir des besoins de nos élèves : de quelles connaissances, de quelles compétences doivent-ils faire preuve pour exploiter les ressources de l'information dans leur activité professionnelle présente ou future ?

• la pratique d'une démarche de recherche pédagogique : tester d'abord avec un effectif restreint la formule d'enseignement élaborée, avant de l'extrapoler à un plus grand nombre.

La première étape a donc été une analyse des besoins, établie à partir de l'échantillon constitué par les élèves de la filière d'ingénieur en chimie industrielle. Cette analyse

a été facilitée par le fait que nos élèves exerçaient une activité professionnelle en entreprise, mais aussi grâce aux contacts étroits que nous entretenions avec nos anciens élèves. C'est à travers leurs expériences concrètes dans l'industrie, que nous avons pu voir émerger les lacunes à combler en matière de connaissances et de savoir-faire relatifs aux activités d'information. Nous avons ainsi recueilli des éléments précieux pour construire et faire évoluer les contenus et les modalités de notre enseignement, au fur et à mesure de l'évolution technologique qui s'est manifestée en cette fin de vingtième siècle.

Le contenu de la formation a été défini à partir de ces analyses et, dans un premier temps, a été fortement axé sur la recherche bibliographique avec exercices pratiques en bibliothèque et réalisation d'un dossier documentaire relatif à un sujet de chimie industrielle, dossier noté dans le cadre des travaux pratiques. Puis s'est ajoutée une initiation à l'interrogation des banques de données disponibles sur les serveurs, accessibles par télématique. Ces activités, au départ limitées aux techniques de recherche d'information, ont dû être assez rapidement complétées par des exercices d'exploitation des documents recueillis, afin que l'élève apprenne à évaluer les données, les interpréter, en faire la synthèse et rédiger un rapport.

L'enseignement réalisé au cours des premières années, avec un effectif annuel d'environ trente élèves de la spécialité chimie industrielle, que nous encadrons sur les trois ou quatre années de leurs études au CNAM, nous a permis de faire plusieurs observations intéressantes, qui nous ont guidé pour l'évolution ultérieure de cette formation dans notre établissement, ainsi que lorsque nous avons eu à coordonner l'intégration d'un tel enseignement dans les écoles françaises d'ingénieurs et de cadres.

Parmi les observations issues de l'expérimentation nous retiendrons les suivantes :

- l'intégration étroite au cursus et l'implication de leurs enseignants habituels, apparaissent comme extrêmement favorables à la reconnaissance par les élèves, de l'information, comme un outil de travail dans la spécialité étudiée ;
- la motivation des élèves est impérative, si l'on souhaite assurer l'efficacité de la formation : il faut donc personnaliser le plus possible les apprentissages en adaptant les programmes et les activités aux préoccupations ressenties par chacun des élèves ;
- le contenu de la formation ne doit pas se limiter aux aspects techniques de la recherche bibliographique mais prendre en compte l'ensemble des activités relatives au processus d'information de l'individu, depuis l'analyse de ses besoins jusqu'à l'exploitation intellectuelle des données trouvées, leur synthèse, leur intégration dans un travail, la protection ou la communication des résultats dans différents cadres et par différents moyens ;

• l'existence d'un dispositif d'évaluation et de validation des acquis (examen, mémoire noté..) permet de s'assurer de la réalité des apprentissages et constitue un facteur supplémentaire de motivation pour les élèves ;

• la constitution de réelles équipes pédagogiques associant des professionnels de l'information et des enseignants des différentes spécialités concernées, avec un soutien actif de la part de la direction de l'établissement, est une condition essentielle pour assurer la réussite de la formation et sa pérennisation.

La pertinence de ces observations a été vérifiée dans le cadre des expériences réalisées dans d'autres établissements et ces éléments ont été repris ultérieurement, dans le cahier des charges des formations soutenues dans un cadre contractuel par le Ministère de la Recherche, après 1992.

Au CNAM, ces conclusions ont été mises à profit lors du passage en 1985, d'une formation complètement intégrée à un enseignement de spécialité, à une valeur à part entière, intégrable dans les cursus des différentes disciplines scientifiques. La nouvelle formule a alors fait l'objet d'une expérimentation avec un nombre d'élèves annuel de 25 à 30, pendant trois années, avant que cette valeur soit ouverte à un plus grand effectif.

LES CARACTERISTIQUES ACTUELLES DE LA FORMATION

Les modalités pratiques

La valeur Information et communication scientifiques et techniques comporte actuellement une centaine d'heures d'enseignement, alternant cours et exercices dirigés encadrés par des enseignants, des bibliothécaires-documentalistes et des spécialistes de la propriété industrielle, de la normalisation et de la veille technologique.

Elle bénéficie dans l'établissement d'une ligne budgétaire, ce qui facilite la gestion financière (équipement, fonctionnement, heures d'enseignement...) et elle accueille chaque année, après agrément par l'enseignant responsable, une centaine d'élèves-ingénieurs de différentes spécialités qui choisissent cette option pour compléter leur cursus.

Le contenu

Les thèmes abordés sont organisés autour de trois axes principaux :

Notions générales sur l'information

• Introduction concernant des notions générales, relatives au rôle et aux enjeux de l'information dans le monde moderne : acquisition des connaissances et construction des savoirs, résolution de problèmes, prise de décision, surveillance de l'évolution de l'environnement professionnel.

Les missions du cadre en matière d'information

Connaissances de base et apprentissages méthodologiques nécessaires pour maîtriser les différentes activités d'information :

- analyser ses propres besoins en information ;
- rechercher l'information utile dans tous les types de sources (et notamment utiliser les outils classiques et les technologies modernes) ;
- évaluer les informations recueillies ;
- les gérer ;
- les exploiter ;
- construire et illustrer des documents écrits et des exposés oraux.

L'information instrument de développement industriel

- l'exploitation de l'information stratégique dans les différentes fonctions de l'entreprise, les missions de l'ingénieur et du scientifique ;
- l'apport des technologies modernes (INTERNET, EDI, etc..) dans l'obtention, l'échange et la gestion de l'information ;
- la veille technologique et l'intelligence économique : principes, organisation, mise en oeuvre de leurs ressources dans les activités de l'entreprise, missions incombant à chacun des partenaires au sein de l'entreprise ;
- les outils de la propriété industrielle : brevets, marques, dessins, modèles et droits d'auteurs, les connaître et les utiliser, savoir les identifier et les trouver ;
- la normalisation : son apport à la qualité industrielle et des organisations, son rôle et sa place dans les différentes fonctions de l'entreprise, dans l'exportation, l'accès aux normes.

Le mode de validation

L'obtention de la valeur est accordée après la réussite à un examen théorique et la réalisation d'un mémoire méthodologique.

Les élèves peuvent travailler individuellement ou par petits groupes à la réalisation de ce mémoire sur un sujet librement choisi, en relation avec leur spécialité scientifique ou leur domaine d'activité professionnelle, afin qu'ils se familiarisent avec les sources d'information qui leur seront directement utiles. Ils commencent leurs travaux au cours des séances d'exercices dirigés et les complètent à leur gré, en utilisant d'autres sources d'information formelles mais aussi non formelles (colloques, expositions, interviews de spécialistes, etc.)

Ils doivent consigner toutes les étapes du travail, en insistant sur les méthodes utilisées concernant l'analyse de leurs besoins, la recherche, l'exploitation et la synthèse de l'information. L'ensemble doit faire l'objet d'un rapport correctement présenté (construction, rédaction, illustration, etc.)

La qualité, généralement excellente, des mémoires effectués témoigne de l'intérêt que les élèves trouvent à réaliser cet exercice qui leur permet de s'approprier réellement des méthodes de travail souvent nouvelles pour eux. Le caractère optionnel a indéniablement des répercutions positives sur la motivation observée chez les candidats, qui sont attirés par le programme, mais aussi viennent sur les conseils de leurs enseignants ou de leurs camarades qui ont déjà suivi cette valeur.

LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DÉGAGÉS DES FORMATIONS

Un certain nombre d'éléments ressortent d'une pratique d'une vingtaine d'années de formation à l'usage de l'information des étudiants de l'enseignement supérieur en France et des travaux de réflexion qui ont été menés sur le sujet.

Il faut d'abord observer que les actions que nous avons conduites, avec un souci constant de recherche pédagogique, se sont enrichies mutuellement. C'est en particulier le cas de l'élaboration de la formation réalisée au CNAM et de la coordination de l'opération concertée menée dans une centaine de Grandes écoles d'ingénieurs et de gestion, sous l'égide de la Conférence des Grandes écoles et du Ministère de la Recherche, depuis 1980.

Les résultats de ces expériences menées collectivement, leur confrontation avec des travaux accomplis dans d'autres structures ainsi que les enquêtes et les études réalisées avec la participation des milieux industriels ont enrichi la réflexion qui a été menée en France sous l'impulsion des pouvoirs publics. C'est sur les bases de leurs conclusions qu'ont été conçues les recommandations pour le développement des formations à l'usage de l'information dans l'enseignement supérieur, qui se multiplient actuellement sous l'impulsion du Ministère de l'Éducation nationale.

CONCLUSION

En conclusion, nous soulignerons l'intérêt manifesté par les élèves pour une formation qui leur permet une approche globale de l'ensemble des activités du processus d'information de l'individu et dont ils perçoivent directement le bénéfice et le caractère opérationnel dans leur activité professionnelle.

Il reste néanmoins encore beaucoup à faire pour que se généralisent de telles formations. L'arrivée des nouvelles technologies de l'information et notamment des banques de données accessibles par télématique avait constitué un élément favorable, dans les années 1980, pour sensibiliser à la nécessité d'apprendre à s'informer. De la même manière, à notre époque les possibilités offertes par Internet dans l'accès et l'échange d'information peuvent être prétexte à la réactivation de cette démarche. Toutefois il ne faut pas oublier qu'une formation efficace ne peut se limiter à la ma-

nipulation technique des outils mais doit aller jusqu'à l'exploitation intellectuelle de l'information.

Enfin, au-delà des exemples existant, chaque formateur doit adapter les objectifs et les modalités de cette formation en fonction de ses élèves et de son établissement, et avoir le souci de la nécessaire évolution des contenus.

Cette tâche est certes lourde, mais très captivante.

RÉFÉRENCES

Conférence des Grandes Ecoles – Ministère de l'Education nationale (MENESRIP). - « Répertoire des formations à l'usage de l'information dans les Universités et les Grandes écoles », 1995.

BRETELLE-DESMAZIERES, Danièle. - « Former à la maîtrise de l'information. Résultats et perspectives de quelques expériences menées dans l'enseignement supérieur français », *Les Cahiers de la Documentation*, 1992, n° 2, pp. 51-60

BRETELLE-DESMAZIERES, Danièle; MONY, Sylvie; VEZIER Liliane. - « Etude sur la formation initiale des ingénieurs et des cadres à la maîtrise de l'information », Paris, Ministère Ens. Sup. Rech.-Conseil Nat. des Ingénieurs et Scientifiques de France, 1992.

BRETELLE-DESMAZIERES, Danièle. - « La formation des élèves des Grandes Ecoles à l'usage de l'information ». Synthèse de l'action concertée menée dans les Grandes Ecoles (1980-1990). Paris, Conférence des Grandes Ecoles, 1990.

UNESCO – Ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche. - « Former et apprendre à s'informer. Pour une culture de l'information », Paris, ADBS Editions, 1993.

UNESCO – Ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche. - « Formation à l'usage de l'information », Rapport du groupe de travail, 1991.

UNESCO – Ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche. - « Principes directeurs pour la formation des ingénieurs à la maîtrise de l'information spécialisée », Etude UNESCO, 1992.

BRETELLE-DESMAZIERES, Danièle. - « Moyens d'information », Paris, *Les Techniques de l'ingénieur*, t. 7100, 7101 et 7102, 1990.

Marianne Xhoffer-Wolf
Bibliothèque de droit de l'Université Libre de Bruxelles, Belgique

L'intégration de la formation documentaire à la formation universitaire : exemple d'expérience à la Faculté de droit de l'Université libre de Bruxelles[1]

La formation documentaire, qui est organisée au cours des études de Droit suivies à l'Université libre de Bruxelles, présente un caractère relativement original. En effet, comparativement aux Facultés de Droit des autres universités francophones de Belgique et d'un point de vue plus restreint, au sein même de l'ULB, la Faculté de Droit se différencie des autres facultés par la manière dont la formation est assurée.

Celle-ci porte pour nom « Initiation au fonctionnement de la Bibliothèque ». Elle fait l'objet d'un exercice pratique obligatoire de 10 heures et figure au programme de la deuxième année des études de Droit, lesquelles s'étalent sur cinq années pour l'obtention du diplôme de licencié en Droit.

Afin de mesurer l'importance que revêt la formation dont il est question, signalons qu'en Belgique, contrairement aux pays anglo-saxons, la fréquentation d'une bibliothèque ne fait pas partie de l'emploi du temps des écoliers. Bien souvent, le premier contact avec une bibliothèque ne se produit qu'au début des études supérieures.

Mais avant de vous en dire davantage sur le contenu et les modalités de fonctionnement de cette formation, je crois qu'il est utile de nous plonger dans le passé afin de vous exposer les raisons qui ont conduit à son instauration.

HISTORIQUE

L'idée même de son institution fut insufflée, au début de l'année 1987, par la personne responsable de la Bibliothèque de Droit. Combien de fois n'a-t-elle pas dû expliquer à des étudiants, même de dernière année, la notion de catalogue ou de bibliographie. Combien de fois n'a-t-elle pas constaté que trop d'étudiants n'utilisaient que certains outils documentaires, au détriment d'autres tout aussi importants.

C'est ainsi que partant du constat qu'aucun enseignement axé sur la recherche documentaire n'était organisé et que trop d'étudiants envahissaient la Bibliothèque de Droit sans être suffisamment informés tant au sujet de son fonctionnement que sur son contenu, le problème fut soumis à la Commission facultaire de la Bibliothèque de Droit.

Un mot d'explication au sujet de cette Commission me paraît nécessaire : il s'agit d'un organe composé paritairement de membres du corps académique, du corps scientifique, du corps administratif ainsi que d'étudiants. La Commission se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle le juge nécessaire. Au terme de chaque année civile écoulée, elle rédige un rapport annuel qu'elle soumet au Conseil facultaire (Conseil de la Faculté de Droit). Il me paraît intéressant de vous lire certains passages du rapport établi en janvier 1987 : « Nous sommes convaincus que les étudiants sont insuffisamment formés à la recherche documentaire de même qu'à l'utilisation rationnelle et correcte d'une bibliothèque. »

Dans notre pays, la grande majorité des étudiants universitaires n'a jamais pénétré dans une bibliothèque avant le début de ses études universitaires. D'où une ignorance totale à propos des catalogues, des systèmes de classification et de rangement, des modalités de prêt. Par ailleurs, la recherche juridique nécessite la connaissance non seulement des collections de base, mais aussi des bibliographies, des répertoires, dictionnaires et autres titres moins souvent employés. Elle nécessite aussi une certaine méthode.

Or, que nous enseigne l'expérience quotidienne ?

1. Beaucoup de lecteurs procèdent à leurs recherches sans aucun ordre logique.
2. L'utilisation des catalogues est insuffisante ou inadéquate.

Le remède ?

La formation « sur le tas » donne des résultats empiriques, fragmentaires, insatisfaisants et, en tout cas, rompt l'égalité entre les lecteurs.

Nous ne croyons guère non plus aux vertus d'un fascicule explicatif. Quelque bien conçu qu'il puisse être, encore faut-il qu'il soit lu. Et il ne le sera que par une mino-

rité. Nous croyons davantage à une information systématique et la plus complète possible dispensée dans le cadre d'un cours ou d'un séminaire et dotée d'un *caractère obligatoire.* Selon nous, c'est en deuxième candidature que cette information trouverait la place la plus adéquate. »

C'est à la suite de cette initiative que, dès l'année académique 1987/1988, fut introduite la formation qui nous intéresse. Celle-ci a d'emblée eu des effets positifs, dès la première année de son instauration. En effet, non seulement de nombreux étudiants ne se sentirent plus désorientés au moment d'entamer leurs recherches documentaires mais on constata aussi une amélioration de la qualité de leurs travaux issus de recherches en bibliothèque.

1. Le choix des Autorités de l'Université se porta sur la formule de l'*exercice pratique obligatoire.* Si la formule du cours obligatoire eût été préférable, on peut néanmoins se réjouir de ce choix, l'exercice pratique facultatif présentant le danger de n'être suivi que par une minorité d'étudiants.

2. L'exercice pratique offre la particularité d'être animé par des *étudiants-assistants.* Ceux-ci sont désignés suite au dépôt de candidatures spontanées, lesquelles constituent en principe un gage d'intérêt porté à la fonction. Seules sont retenues les candidatures émanant d'étudiants ayant au moins terminé la troisième année des études de droit et qui ont réussi celles-ci avec un certain niveau de succès. Jusqu'à présent, la fonction a toujours été remplie par des personnes ayant réussi brillamment leurs études.

3. Chaque étudiant-assistant se voit attribuer 30 heures de formation, qu'il répartit en trois groupes d'étudiants. Chaque groupe se compose d'une vingtaine d'étudiants et bénéficie donc de *10 heures de formation.*

4. La formation est dispensée en *2e candidature (deuxième année des études de Droit),* année au cours de laquelle les étudiants doivent effectuer leurs premiers travaux juridiques personnels. Il eût été peu opportun de placer cet exercice pratique dès la première année d'études. En effet, force est de constater qu'un grand nombre d'étudiants ne franchit jamais le cap de la 1ère candidature. Par ailleurs, la plupart des cours enseignés en première année sont des cours de formation générale, ne nécessitant pas l'élaboration d'un travail juridique de recherche en bibliothèque.

5. La formation est dispensée à bon escient au tout début de l'année académique, afin de devancer la distribution des différents travaux personnels. Les 10 heures de formation sont réparties sur une période de temps assez courte, en principe aux cours d'un seul mois, à raison de cinq séances de deux heures chacune.

CONTENU DE LA FORMATION
assurée au Séminaire d'initiation au fonctionnement de la Bibliothèque

Afin de mieux comprendre l'importance qu'il y a lieu d'accorder au contenu de la formation dont il est question, il faut savoir que les études de Droit à l'ULB comportent toute une série d'exercices pratiques, lesquels donnent lieu à des recherches et dans bien des cas, à des travaux personnels. Ainsi, de la 2ème à la 5ème année d'études, les étudiants en Droit ont l'obligation d'élaborer environ 12 travaux juridiques personnels, qui nécessitent tous des recherches importantes en bibliothèque.

Quant au contenu, le séminaire peut se décomposer en cinq parties :

1. la documentation et la méthodologie juridiques : les principaux outils de recherche sont largement développés ;
2. le fonctionnement pratique de la Bibliothèque ;
3. une visite approfondie de la Bibliothèque ;
4. quelques éléments qualifiés de « déontologie » du lecteur ;
5. quelques conseils sur la manière d'effectuer une recherche documentaire et sur la façon de rédiger un travail juridique.

1. Les principaux outils de recherche

Tout travail juridique doit être traité sous trois aspects qui correspondent aux différentes sources du droit : la législation, la doctrine et la jurisprudence. Chaque source du droit est examinée séparément car chacune nécessite l'utilisation d'outils de recherche qui lui sont propres.

La législation

a) il s'agit tout d'abord d'informer les étudiants sur l'existence des différents ouvrages dans lesquels la législation est publiée et sur la manière de la retrouver. À cet égard, l'accent est mis notamment sur l'utilisation des différents types de tables : chronologiques, alphabétiques, annuelles, mensuelles, cumulatives et de concordance ;

b) on attire leur attention sur certaines particularités importantes telles que par exemple : la distinction qu'il y a lieu d'opérer entre les recueils de législation publiés par des maisons d'édition privées et la revue officielle de législation, seule source complète et ayant valeur authentique ; la distinction fondamentale qu'il y a lieu de faire entre la date de sanction-promulgation d'une loi et la date de sa publication au journal officiel (le Moniteur belge) ;

c) on leur apprend le maniement de certains ouvrages, souvent complexes vu l'abondance des lois tant nouvelles que modificatives ou abrogatoires ;

d) une explication détaillée est fournie à propos des nombreux documents relatifs aux travaux préparatoires des lois.

La doctrine

Pour les non-initiés aux termes juridiques, je précise que la doctrine consiste en l'ensemble des opinions des auteurs sur une question de droit particulière. Pour rechercher de la doctrine, on apprend à l'étudiant à distinguer 3 catégories d'ouvrages :

- les encyclopédies du droit ;
- les monographies ;
- les périodiques.

On s'étend quelque peu sur l'utilité, le contenu et le maniement des grandes encyclopédies juridiques, tant belges que françaises. Concernant les monographies et les périodiques, une liste des ouvrages de référence, regroupés par matière, est communiquée aux étudiants. On veille chaque année à actualiser cette liste. Certaines revues importantes nécessitent une explication particulière quant à leur présentation et leur maniement. Enfin, on insiste sur l'utilité des différents répertoires bibliographiques.

La jurisprudence

Pour les non-initiés aux termes juridiques, je précise que la jurisprudence s'entend en droit belge en l'ensemble des décisions de justice rendues par les cours et tribunaux. Les répertoires de jurisprudence sont mis en évidence. On attire cependant l'attention sur le fait que de tels répertoires ne contiennent que des résumés de décisions de justice, qui sont par ailleurs publiées dans leur intégralité dans d'autres revues, lesquelles doivent dès lors toujours être consultées.

2. Le fonctionnement de la Bibliothèque

Où et comment trouver pratiquement dans la Bibliothèque les différents outils de recherche qui viennent d'être exposés ? Cela constitue l'objet de la deuxième partie du contenu de la formation qui est assurée. La Bibliothèque de Droit ayant adopté le principe de l'accès libre généralisé aux collections, cela renforce l'importance de sa description.

a) Du point de vue de *la localisation en général*, il s'agit d'indiquer aux étudiants que la Bibliothèque peut être divisée en trois grands secteurs :

- le secteur *monographies* qui occupe telle partie de la bibliothèque ;
- le secteur *périodiques* (ou *revues*) qui occupe telle autre partie de la bibliothèque ;
- la salle annexe qui rassemble tous les *numéros de l'année en cours des revues* ainsi que tous les ouvrages sur *feuillets mobiles*.

En marge de ces trois grands secteurs « géographiques », il y a lieu de signaler le coin réservé aux encyclopédies, celui réservé aux Documents officiels ainsi que celui

réservé aux livres les plus précieux et les plus utilisés. Ces derniers doivent faire l'objet d'une demande de consultation particulière auprès d'un membre du personnel de la bibliothèque.

b) Du point de vue de la *localisation plus précise*, il s'agit de signaler que *deux méthodes de classement* ont été adoptées :

• tout le secteur des *périodiques* (revues) est classé par *ordre alphabétique* de A à Z selon le titre de la revue ;

• le secteur *monographies* est classé selon un indice chiffré issu de la Classification Décimale Universelle c'est-à-dire conformément à une *répartition systématique par matières* dotées de cotes décimales. Les grandes lignes de cette classification sont explicitées.

c) Pour savoir ce que possède la bibliothèque, l'étudiant doit consulter le *catalogue informatisé* qui rassemble les ouvrages de toutes les bibliothèques de l'ULB. À l'heure actuelle, ce catalogue est fiable pour ce qui concerne les ouvrages acquis à partir de 1986. Pour les années antérieures, ledit catalogue couvre environ 70% des ouvrages possédés par les différentes bibliothèques. L'étudiant peut également consulter le *catalogue alphabétique sur fiches* (recherche selon le nom de l'auteur ou selon le titre s'il s'agit d'ouvrages collectifs ou d'une revue). Vu l'existence du catalogue informatisé, ce fichier n'est plus alimenté depuis septembre 1991.

d) Les étudiants disposent également de deux fichiers issus du travail des deux juristes travaillant à la Bibliothèque de Droit. Le premier de ces fichiers consiste en un dépouillement de tous les articles de doctrine parus dans les principales revues juridiques auxquelles est abonnée la bibliothèque. Le deuxième fichier concerne un dépouillement des documents relatifs aux travaux préparatoires des lois.

e) Quelques développements explicatifs sont consacrés au contenu et au fonctionnement des diverses banques de données juridiques, dont est dotée la bibliothèque.

f) Enfin, certaines informations relatives à l'organisation interne de la bibliothèque sont communiquées.

3. Visite approfondie de la Bibliothèque

Tout ce qui a été enseigné ne peut être correctement assimilé s'il n'est pas suivi d'une visite sur le terrain. C'est pourquoi l'étudiant-assistant fera visiter la bibliothèque, se livrant par-ci par-là à l'une ou l'autre démonstration.

4. Quelques éléments qualifiés de « déontologie » du lecteur

L'indiscipline de trop nombreux lecteurs est malheureusement une réalité. Les étudiants-assistants ont dès lors également pour mission de rappeler à leurs groupes certaines règles élémentaires de fréquentation d'une bibliothèque.

5. Quelques conseils sur la manière d'effectuer une recherche documentaire et sur la façon de rédiger un travail juridique

Pour mener à bien un travail juridique, trois opérations s'imposent :

a) la recherche matérielle de la documentation ;

b) l'analyse des textes sélectionnés ;

c) la rédaction d'un écrit de synthèse.

L'étudiant-assistant a pour tâche d'apprendre aux étudiants à effectuer le mieux possible ces trois opérations.

a) Ainsi, concernant l'aspect recherche documentaire, il donnera quelques conseils sur la *méthode* à utiliser, dont notamment les suivantes :

- commencer la recherche par de grands traités et la terminer par des notes d'observations ou des articles précis ;
- se référer toujours à l'édition la plus récente quand un ouvrage en comporte plusieurs ;
- ne jamais oublier de vérifier si un texte n'est pas assorti de mises à jour ;
- n'utiliser que le texte complet d'une décision judiciaire, à l'exclusion de résumés susceptibles de déformer le sens du texte original.

b) Pour l'aspect analyse des textes, on conseille aux étudiants de classer selon certains critères les différents documents et de les résumer.

c) Pour l'aspect rédactionnel de l'écrit, l'accent est mis sur la structure qu'il y a lieu de respecter ainsi que sur la manière de citer correctement les références infrapaginales c'est-à-dire les renvois aux documents consultés.

La rédaction des *références juridiques*, tant de législation que de jurisprudence ou de doctrine, obéit à des règles et usages particuliers que l'étudiant en droit ne peut ignorer.

Ainsi, il s'agit d'apprendre aux étudiants non seulement à déchiffrer les abréviations de références qui figurent dans leurs différents documents mais aussi à rédiger les abréviations de références auxquelles ils souhaitent se référer dans leur écrit.

C'est par l'exposé de ces différentes règles que l'étudiant-assistant terminera l'enseignement de l'exercice pratique d'initiation au fonctionnement de la bibliothèque.

CONCLUSION

Me voici arrivée au terme de mon exposé. Je me suis efforcée de vous présenter une synthèse la plus succincte possible de la formation documentaire qui est organisée au sein de la faculté dont je suis issue. J'aurais pu m'étendre bien davantage. C'est dire l'ampleur des informations qu'il est nécessaire de transmettre à nos étudiants afin qu'ils utilisent efficacement toutes les richesses et potentialités de notre bibliothèque. Je pense que cette forme d'intégration de la formation documentaire au sein des études universitaires constitue une formule originale de par son fonctionnement, qui offre l'avantage d'une certaine souplesse quant à son instauration et qui se révèle néanmoins efficace dans son application.

J'espère que cette expérience positive que j'ai eu le plaisir de vous présenter pourra servir d'exemple dans d'autres universités.

Je vous remercie de votre attention.

NOTES

[1] Université libre de Bruxelles : en abrégé ULB

Jean-Pierre Denis
Coordonnateur Afrique des Centres SYFED-REFER, Dakar, Sénégal

Les activités de formation dans les centres SYFED-REFER

Il faut comprendre les activités de formation des Centres SYFED-REFER de manière originale dans la mesure où ils participent à un système d'information permettant d'atteindre un objectif majeur : la maîtrise globale des activités d'échange et de partage entre les individus.

Si les Centres SYFED-REFER ne sont pas des structures d'enseignement spécialisées, la formation y constitue cependant une activité essentielle. Formation indirecte par l'intermédiaire de la totalité de l'information rendue accessible, directe de type classique en formant les utilisateurs à la consultation des ressources documentaires disponibles sur l'ensemble des nouveaux supports ; directe de type expérience partagée dans le cadre de réunions périodiques, de stages...

L'originalité essentielle des apports des Centres SYFED-REFER dans ce domaine tient à l'utilisation courante et à la diffusion des nouvelles technologies qui bouleversent totalement les rapports actuels des utilisateurs (clients et documentalistes) à l'information.

Le premier Centre SYFED, Système Francophone d'Édition et de Diffusion, a vu le jour en Mai 1991, le concept développant et organisant de manière originale le programme Vidéotex et Francophonie, lancé en 1989. Celui-ci consistait à doter d'un Minitel, d'un lecteur de carte à mémoire et de la carte correspondante les différentes structures universitaires des pays du Sud. Cette dotation était accompagnée d'une session de formation des personnels responsables de l'utilisation du matériel fourni, Malheureusement, de manière générale, le matériel n'avait été que peu, voire pas du tout utilisé en raison de problèmes de personnel adéquat, de dif-

ficultés d'obtenir, puis de conserver une ligne téléphonique disponible, et peut-être tout simplement par manque, à cette époque, d'intérêt pour les questions de documentation et d'information en général. L'idée a donc été de créer un centre d'excellence où l'ensemble des facteurs de réussite serait concentré (personnel, moyens matériels, financiers, techniques).

Depuis les centres SYFED se multiplient, leurs fonctions se développent, par exemple en abritant le REFER, réseau électronique francophone d'information.

Les centres SYFED sont des structures originales sur de nombreux aspects.

Ce ne sont pas des centres de documentation, ce qui signifie qu'ils ne disposent d'aucun ouvrage ou revue mis à la disposition des utilisateurs, hormis ceux de l'AUPELF-UREF. Ils permettent cependant un contact avec l'ensemble de la production éditoriale mondiale, ce qui en fait plutôt des bibliothèques virtuelles dans lesquelles les utilisateurs peuvent trouver et choisir ce que bon leur semble.

Les centres SYFED n'ont pas non plus une vocation directe d'enseignement, qu'il s'agisse de formation documentaire classique ou de formation universitaire. Ils en assurent cependant certains aspects essentiels dans le domaine des nouvelles technologies par les services qu'ils offrent.

C'est ce dernier point que nous allons développer au cours de cet exposé.

LE SYFED

La maîtrise de l'information scientifique et technique et des réseaux électroniques de communication sont des préalables indispensables à une activité et à des échanges en matière d'éducation et de recherche. Le SYFED constitue un ensemble de moyens propres à vivifier le tissu francophone de l'information scientifique. Il faut rappeler de manière claire que les utilisateurs du SYFED sont les enseignants, les enseignants-chercheurs, les étudiants en thèse ou en mémoires. Conformément à la vocation de l'AUPELF-UREF, dont les éléments sont définis par les Sommets des Chefs d'État et de Gouvernement ayant le français en partage, nos activités ne sont donc pas destinées directement à l'ensemble des étudiants.

Les grands programmes du SYFED sont l'édition, la diffusion et le Génie documentaire dans lequel se retrouve le réseau international des centres SYFED-REFER.

L'édition

S'agissant de l'édition, l'AUPELF-UREF édite ou co-édite des ouvrages de base, des manuels, des usuels... Pour la quasi-totalité, ils sont le fruit des travaux des réseaux thématiques de recherche, faisant intervenir de manière privilégiée les chercheurs des pays du Sud. Actuellement 113 de ces documents ont été mis à la disposition

du monde de la recherche et de l'enseignement. Ils constituent un vecteur essentiel de la francophonie scientifique.

A ce jour, trois revues sont mises à la disposition des chercheurs et trois autres vont être créées durant les deux prochaines années. Ces revues ont une très grande importance, car elles permettent de doter l'enseignement supérieur francophone de moyens de diffusion des résultats de la recherche au Sud et d'asseoir la notoriété internationale des chercheurs qui utilisent le français comme langue de travail scientifique.

Les nouveaux supports, à savoir essentiellement les disques optiques compacts, sont une des directions de développement fort pour le partage de l'information. Leur production est assurée en association avec les universités, centres et instituts de recherche francophones.

La diffusion

En dehors de la diffusion commerciale de cette production éditoriale, trois programmes de diffusion d'ouvrages et de revues ont été poursuivis, à savoir Bibliothèque minimale, viatique et un livre par étudiant.

Génie documentaire

L'AUPELF-UREF constitue et maintient sur tous les supports des banques de données qui font l'inventaire des potentialités et des moyens du réseau scientifique francophone. L'Agence intervient de manière active au niveau des réseaux documentaires. Enfin, elle gère et développe le réseau international des centres SYFED-REFER.

LES CENTRES SYFED-REFER

Les Centres SYFED sont des lieux privilégiés d'accueil et de mise à disposition d'outils informatiques et télématiques permettant l'accès à des bases de données textuelles, référentielles et iconographiques.

Il existe, par pays, un Centre SYFED, chargé d'assurer la gestion de l'ensemble des activités liées à la politique de production et de partage de l'information de l'AUPELF-UREF. L'action de ce centre est démultipliée par la création de «Points», principalement installés dans les locaux d'organisme d'éducation, d'enseignement supérieur et de recherche et destinés à rendre les sources d'information encore plus proches des utilisateurs. Le REFER est domicilié dans le centre qui devient ainsi un centre SYFED-REFER.

A l'heure actuelle, on compte 24 centres SYFED dont 10 REFER et environ 350 points SYFED opérationnels sur tous les continents. Environ 18 ouvertures sont prévues en 96-97 dans des pays francophones, et des actions seront également faites vers certains pays francophiles.

Comme on peut le constater, les centres REFER sont encore peu nombreux, mais leur multiplication attendue est extrêmement rapide, suivant en cela l'explosion générale actuelle des réseaux électroniques dans le monde entier.

L'offre des Centres SYFED-REFER

Ils ont pour fonction :

- la promotion des produits d'information scientifique et technique utilisant les nouvelles technologies ;
- l'appropriation par les utilisateurs du Sud de ces nouvelles technologies ;
- l'organisation d'actions de d'information, de sensibilisation et de formation aux nouvelles technologies ;
- la constitution de bases de données locales interrogeables aussi bien par les pays du Sud que par les pays du Nord ;
- l'aide à l'acquisition des documents primaires identifiés dans les banques de données interrogées ;
- l'animation de réseaux d'utilisateurs
- l'accès aux réseaux électroniques d'information, en particulier l'Internet francophone ;
- la gestion des centres serveurs télématiques.

Ce sont également des vitrines de l'ensemble des activités de l'AUPELF-UREF, en particulier dans les pays où ils ne sont pas hébergés par des bureaux régionaux. Ils sont également des observatoires et des gestionnaires locaux du système francophone d'information.

La place de la formation dans les Centres SYFED-REFER

Comme indiqués précédemment, les Centres SYFED sont des lieux d'information, de sensibilisation, de veille stratégique et de formation. Dans ce dernier domaine, le but essentiel est de conduire à l'appropriation des nouvelles technologies et de faciliter le transfert des compétences permettant aux structures universitaires et de recherche des pays du Sud d'acquérir leur autonomie en matière d'accès à l'information scientifique.

Il est bon de rappeler que l'approche de la formation par l'AUPELF-UREF doit être considérée de deux façons :

• indirecte, mettant à la disposition des utilisateurs des moyens d'accéder à la formation ;

• directe, en offrant des formations à court, moyen et long terme.

Formation indirecte

Il s'agit de la totalité de l'information mise à la disposition du public. Les indications exposées précédemment donnent une idée de l'immense réservoir de données disponibles (ouvrages, revues, DC MEF, bases de données sur vidéotex et sur REFER, etc.) Dans ce sens, les Centres SYFED donnent bien accès au savoir universel réparti librement dans une bibliothèque virtuelle à l'échelle de la planète.

Formation directe

Formation directe de type classique

Il s'agit des modalités pratiques d'appropriation des nouvelles technologies. Cette formation s'applique aux enseignants, chercheurs et étudiants en fin de cycle, mais également aux documentalistes selon des modalités variables.

– *Utilisateurs «clients».* Pour ce qui est des disques compacts, il faut remarquer qu'à ce jour, dans le milieu universitaire, les lecteurs sont extrêmement peu nombreux, ce qui explique la nouveauté de ces techniques pour les clients du SYFED.

Les utilisateurs se forment avec l'aide du personnel du centre à l'utilisation des lecteurs de DC MEF et des différents types de logiciels de consultation : CDS ISIS, GTI, Edibase, etc. et à des techniques simples d'interrogation faisant intervenir les rudiments d'une recherche documentaire efficace. Très rapidement ces personnes acquièrent une maîtrise suffisante pour une consultation personnelle en libre service sans limite de temps autre que la pression des autres utilisateurs.

En principe, pour des raisons d'efficacité et de rapidité d'exécution des interrogations en ligne (chaque séquence dure environ 13 min.), il a été jugé préférable de placer entre les utilisateurs et le vidéotex une personne ressource, documentaliste de préférence. Cette politique s'applique également au niveau des points SYFED.

Il faut noter que nous essayons actuellement, en collaboration avec certains points, dans un milieu de haut niveau scientifique, de diffuser les procédures d'interrogation directe afin de donner une certaine autonomie aux utilisateurs. L'avenir dira comment cette méthode de travail pourra être généralisée.

Pour le REFER, la question se pose évidemment différemment, car les utilisateurs devront obligatoirement apprendre à maîtriser les procédures, chaque jour plus simples d'ailleurs. Les Centres SYFED abritent les serveurs et des terminaux REFER et par conséquent, deviennent des infoports sur inforoutes, mettant à la disposition des utilisateurs des moyens d'accès collectifs pour leurs échanges.

A ce stade, il est utile de donner quelques éléments concernant l'installation et le développement du REFER dans un pays : en dehors du Centre SYFED-REFER, les accès au REFER s'implantent à partir de points REFER, collectifs, couplés ou non avec un point SYFED, ou bien Individuels.

Un point REFER nécessite :

- une infrastructure : ligne téléphonique locale, accès du pays aux réseaux ;
- du matériel : micro-ordinateur (min 386), modem externe ou interne (min 14,4);
- des logiciels : regroupés dans le «nécessaire REFER» ;
- une formation adaptée.

Dans la mesure où, dans les pays du Sud, les parcs informatiques et télématiques sont le plus souvent réduits, il semble logique pour nous de privilégier d'abord l'ouverture de points collectifs : dans un premier temps au niveau des points SYFED, puis, en fonction des possibilités qui Se feront jour, dans les laboratoires, des clubs scientifiques de jeunes, des classes... Il est bien entendu que les implantations individuelles pourront se faire à tout moment.

Dans tous les cas, une formation à l'utilisation du REFER sera donnée en direct. Il s'agit d'une formation de base, le perfectionnement pouvant être le fruit d'une volonté personnelle, avec toutefois la possibilité de trouver une aide immédiate de la part du Centre SYFED.

– *Formation des documentalistes.* Il y a là un point particulier qui sera largement examiné au cours de cette réunion. Ce que nous pouvons dire, c'est que le développement explosif des nouvelles technologies modifie de façon radicale la plupart des fonctions des documentalistes.

On peut actuellement faire les constats suivants:

- les développements technologiques permettent de plus en plus à l'utilisateur d'avoir un accès direct à l'information ;
- la bibliothèque et le centre de documentation ne sont plus les seuls lieux d'accès privilégiés à l'information ;
- les développements technologiques entraînent une spécialisation des tâches qui a contribué à une fragmentation de la profession ;
- l'apparition de nouvelles applications se traduit par l'émergence de nouveaux métiers ;
- de nombreux professionnels de l'information font aujourd'hui de la documentation sans forcément être identifiés sous le label documentaliste.

Ces constats entraînent pour les documentalistes une remise en cause de leurs habitudes et de leurs méthodes afin qu'ils puissent être à même de concevoir des systèmes d'information, de gérer des ressources informationnelles, d'être des consultants en information, d'aider les demandeurs d'information à utiliser de manière

optimale les nouveaux outils et enfin être en mesure de porter des jugements de valeur sur l'information et non plus en faire un simple constat d'existence.

Les formations devront donc tenir compte de la nécessité de la communication et du contact avec les clients, ce qui implique une bonne connaissance de leurs besoins ; de la gestion stratégique des unités d'information en fonction de l'évolution du démarchage des produits et des services d'information de l'utilisation dynamique des nouvelles technologies

Il est important de remarquer que ces nouvelles compétences demandées, l'importance croissante, aux yeux de tous, de l'information, placent actuellement les documentalistes dans une position clé tout à fait exceptionnelle, puisqu'ils peuvent devenir des acteurs incontournables, en particulier vis-à-vis des utilisateurs.

Ceci dit, dans les Centres SYFED, nous assurons des formations dans une perspective très immédiate et très pratique, en particulier pour la création, le fonctionnement et la maintenance des points SYFED.

Pour saisir la démarche, quelques précisions préliminaires sont utiles.

L'implantation du système SYFED-REFER dans un pays repose sur un certain nombre de procédures : missions exploratoires, d'évaluation technique, d'installation. Cette dernière, mettant en œuvre le matériel dans les locaux du nouveau centre, s'accompagne d'une formation initiale à l'interrogation des bases de données sur l'ensemble des supports, à la gestion des centres et des points SYFED au cours d'un séminaire d'une durée de l'ordre de deux à trois semaines.

Lorsqu'il s'agit de monter des points d'accès dans un pays où le SYFED est déjà installé, nous prenons en charge la formation complémentaire des responsables des points SYFED au cours de sessions collectives ou individuelles. Cette formation se poursuit par la possibilité qui leur est offerte, au cours de leurs activités professionnelles ultérieures, de communiquer par voie téléphonique ou messagerie avec le personnel du Centre SYFED, à leur disposition pour tout renseignement.

Enfin, des séminaires sont organisés de façon périodique, autour de professionnels de haut niveau ; dans ce cas, les informations diffusées, les questions posées, les discussions engagées auront un rendement élevé, puisque porteront sur des exemples et des situations vécues.

De la même manière, avec l'installation des points REFER, la formation dispensée aux documentalistes, devra pouvoir être démultipliée auprès des utilisateurs du point collectif ou des points individuels géographiquement proches. La formation sera plutôt collective, avec une possibilité de contact ultérieur direct avec le centre, comme indiqué précédemment.

Formation de type expérience partagée

– *Réunions périodiques.* Actuellement, plusieurs réunions sont organisées par les responsables des centres SYFED-REFER :

• réunions des responsables des points SYFED-REFER. En général quatre réunions sont organisées par an, trois regroupant les personnes de terrain, afin qu'elles puissent échanger leurs expériences, proposer leurs solutions, se tenir au courant des nouvelles avancées technologiques ; une mêlant techniciens et politiques, administratifs et responsables de tutelle, afin que ces derniers puissent participer pleinement aux actions menées, en toute connaissance de cause, et en conséquence faciliter le travail des documentalistes. Cet aspect est important, car les pesanteurs administratives ou autres ne sont souvent dues qu'à une méconnaissance des buts et mécanismes relatifs à nos activités. Ceci constitue donc encore une action de sensibilisation et de formation exécutée par le SYFED.

• réunions sur des chantiers relatifs au développement des réseaux électroniques, à savoir connectivité et transport et surtout contenus. Par contenus, nous entendons la substance intellectuelle qui transite dans les réseaux. Il s'agit, pour les structures nationales détentrices d'informations, en collaboration avec le centre SYFED, de travailler à l'identification, l'évaluation, le traitement et l'hébergement de bases de données, de catalogues de bibliothèques ou centres de documentation, de pages d'accueil et d'information sur les organismes, les projets, les réunions... existant dans le pays. Étant donnée la nouveauté de ces travaux, il s'agit bien d'une auto-formation partagée, permettant d'établir progressivement des normes.

Formation à la demande

Les Centres SYFED-REFER reçoivent des stagiaires envoyés par leur organisme d'origine. Ces stages ont une durée variable, ils sont toujours conclus par un rapport que nous essayons de rendre utile à toutes les parties intéressées.

Enfin le SYFED-REFER, d'une manière générale, est utilisable comme base pour tout programme de formation national ou régional. Il met à la disposition des organisateurs dans tous les pays où il est implanté, de plus en plus nombreux, ses compétences techniques, ses matériels opérationnels, l'ensemble de son expertise.

Formation à l'extérieur du Centre SYFED

Les responsables des centres ont une importante activité de sensibilisation et d'information relativement aux problèmes actuels liés au développement des nouvelles technologies et aux solutions que l'AUPELF-UREF peut apporter. Ces interventions peuvent prendre la forme d'une sensibilisation des étudiants à la nécessité de s'informer, de se documenter avant d'entreprendre quelque travail scien-

tifique que ce soit, ou bien de participation, comme déjà indiqué plus haut, et en collaboration avec d'autres intervenants spécialisés, à la création et au fonctionnement de modules relatifs aux nouvelles technologies et à leur maîtrise.

CONCLUSION

Vous avez pu constater l'importance accordée à la formation dans les Centres SYFED-REFER. Il faut rappeler qu'elle est volontairement pratique, qualifiante, destinée à être utilisée de manière immédiate, le plus souvent complétée, améliorée, mettant à profit l'expérience partagée, à l'affût de l'innovation raisonnée au service des enseignants et chercheurs du monde francophone et des pays du Sud en particulier.