

Lise RUFFIEUX

**GUIDE POUR LE DÉVELOPPEMENT DU
CENTRE DE RESSOURCES DE
L'ECOLE PROFESSIONNELLE ARTISANALE ET COMMERCIALE
À BULLE**

Travail présenté à l'Ecole supérieure d'information documentaire pour
l'obtention du diplôme

Genève
1998

RUFFIEUX, Lise

Guide pour le développement du fonds du Centre de ressources de l'Ecole Professionnelle Artisanale et Commerciale à Bulle / Lise Ruffieux. – Genève : E.S.I.D., 1998. – 53 p. : ill. ; 30 cm

RESUME

L'Ecole Professionnelle Artisanale et Commerciale (EPAC) à Bulle disposait d'une petite bibliothèque peu fréquentée par les apprentis et les enseignants. Lors de son déménagement en juin 1998, elle prévoyait d'agrandir la bibliothèque, de la transformer en Centre de ressources et d'en faire véritablement un outil de travail au service des enseignants et des apprentis. Afin de développer de manière cohérente le fonds de ce Centre de ressources, de satisfaire les utilisateurs et de soutenir les enseignants qui s'occupaient de la bibliothèque, l'EPAC avait besoin d'un soutien professionnel. Après une analyse de la situation actuelle (évaluation de la bibliothèque, questionnaires pour les enseignants, entretiens avec la direction, les doyens et les enseignants qui s'occupent de la bibliothèque), j'ai élaboré un guide pour la sélection des documents ainsi qu'une charte, et j'ai proposé une répartition des pourcentages pour le démarrage du Centre de ressources.

Ce travail a été dirigé par Mme Laurence Crausaz-Longchamp, responsable de la Bibliothèque des Arts et Métiers à Fribourg.

Les propos émis dans ce travail n'engagent que la responsabilité de leur auteur.

TABLE DES MATIÈRES

	Page
1 INTRODUCTION	
1.1 Choix du travail de diplôme	4
1.2 Méthodologie du travail de diplôme	4
2 LES BIBLIOTHÈQUES SCOLAIRES : UN MONDE EN MUTATION	6
3 L'ECOLE PROFESSIONNELLE ARTISANALE ET COMMERCIALE	
3.1 Présentation de l'Ecole Professionnelle Artisanale et Commerciale (EPAC)	9
3.2 La section artisanale et commerciale	9
3.3 Le plan d'étude cadre (PEC) et le plan d'étude d'école (PEE)	10
4 LA BIBLIOTHÈQUE : SITUATION ACTUELLE	
4.1 La bibliothèque des élèves	11
4.2 La bibliothèque de la salle des maîtres	11
4.3 Utilisation actuelle de la bibliothèque	13
4.4 Les types de documents et leur utilisation	14
4.5 Fusion de la bibliothèque des élèves et de la bibliothèque de la salle des maîtres	15
5 LE CENTRE DE RESSOURCES DE L'EPAC	
5.1 Missions et objectifs du Centre de ressources	17
5.2 Les publics	17
5.3 Les grandes domaines d'acquisition	18
5.4 Les langues des documents	18
5.5 Les supports de l'information	19
5.6 les niveaux des documents	22
5.7 Utilisation souhaitée du nouveau Centre de ressources	23
6 GUIDE POUR LA SÉLECTION DES DOCUMENTS	24
7 RÉPARTITION DES POURCENTAGES POUR LE DÉMARRAGE DU CENTRE DE RESSOURCES	32
8 LA CHARTE	
8.1 Elaboration de la Charte du Centre de ressources de l'EPAC : quelques explications	39
8.2 Charte du Centre de ressources de l'Ecole Professionnelle Artisanale et Commerciale à Bulle	40

9 CONCLUSION	42
10 LA BIBLIOGRAPHIE	
11.1 Les politiques d'acquisition	43
11.2 Le conspectus	44
11.3 Le désherbage	44
11.4 Les bibliothèques scolaires	45
11.5 Les jeunes et l'information	45
11.6 Les enseignants et les bibliothèques scolaires	46
11.7 Les nouvelles technologies dans les bibliothèques scolaires	46
11.8 Le plan d'étude cadre (PEC) et le plan d'études d'école (PEE)	46
12 ANNEXES	
12.1 Questionnaire sur la bibliothèque de l'EPAC	49
12.2 Quelques résultats issus du questionnaire	52

1 INTRODUCTION

1.1 Choix du travail de diplôme

J'ai eu l'occasion d'entrer en contact avec M. Roland Schmutz, directeur de l'Ecole Professionnelle Artisanale et Commerciale (EPAC) à Bulle. Il m'a fait part du proche déménagement de l'EPAC et de l'agrandissement de la bibliothèque. Je lui ai proposé divers projets (signalisation interne de la bibliothèque, signalisation externe et promotion de la bibliothèque, aménagement de la bibliothèque en vue de son déménagement, analyse des besoins, aide pour le développement du fonds, etc.).

Finalement, par intérêt personnel et pour aider les enseignants qui s'occupaient de la bibliothèque, mais aussi pour des raisons d'organisation (l'EPAC déménageant en juin), j'ai opté pour l'établissement d'un guide pour la sélection des documents ainsi que l'élaboration de la Charte du futur Centre de ressources.

1.2 Méthodologie du travail de diplôme

J'ai d'abord pris connaissance de la littérature professionnelle concernant non seulement les politiques d'acquisition, mais aussi les bibliothèques scolaires ainsi que le comportement des enseignants et des jeunes dans les bibliothèques scolaires.

Afin d'avoir une vision plus concrète des bibliothèques d'école professionnelle, j'ai visité la bibliothèque du CEPTA (Centre d'Enseignement Professionnel Technique et Artisanal) à Genève, la bibliothèque de l'Ecole des Arts et Métiers à Genève et la Bibliothèque des Arts et Métiers à Fribourg. J'ai eu un entretien avec leurs bibliothécaires responsables : Mme Daisy Barbey à la bibliothèque du CEPTA, Mme Christine Fraysse à celle de l'Ecole des Arts et Métiers et Mme Laurence Crausaz-Longchamp à la Bibliothèque des Arts et Métiers. Ces visites et ces entretiens m'ont apporté énormément d'informations, notamment sur les outils de sélection spécifiques aux métiers, sur les périodiques spécialisés sur les professions et sur les modes de lecture des jeunes.

La rédaction d'une synthèse sur les bibliothèques scolaires m'a permis de bien mettre en évidence les rôles et l'importance des bibliothèques dans le monde scolaire.

Afin de mieux comprendre la bibliothèque et ses utilisateurs, j'ai décidé d'élaborer un questionnaire, en plus des entretiens que j'ai eus avec le directeur et une des enseignantes qui s'occupe de la bibliothèque. Au départ, j'avais envisagé de faire un questionnaire pour les enseignants et un questionnaire pour les élèves. Mais rapidement, j'ai réalisé que le questionnaire destiné aux élèves poserait quelques problèmes, en raison du nombre d'élèves (plus de 600). Il aurait fallu

choisir quelles classes questionner, quelles classes étaient représentatives de la majorité, les élèves ont-ils une vision à long terme de la bibliothèque alors qu'ils ne restent que 3 voire 4 ans dans l'école, etc. Finalement, je n'ai composé qu'un seul questionnaire à l'intention des enseignants.

Pour obtenir un maximum de réponses, j'ai distribué les questionnaires lors d'une réunion de travail des enseignants. J'ai présenté mon travail de diplôme ainsi que le questionnaire. Trente enseignants sur les 45 que compte l'Ecole Professionnelle Artisanale et Commerciale (EPAC) assistaient à la réunion et ont, par conséquent, directement rempli le questionnaire. Pour les enseignants qui n'étaient pas présents à cette réunion, j'ai envoyé le questionnaire avec une lettre explicative ; sur les 15 questionnaires envoyés, 6 m'ont été retournés. En définitive, j'ai obtenu 36 questionnaires sur 45, c'est-à-dire que 80% des enseignants ont répondu.

J'ai décidé d'intégrer les graphiques au fur et à mesure de leur utilisation dans mon travail de diplôme. En annexe se trouve un exemplaire du questionnaire et quelques données que je n'ai pas intégrées dans le corps du texte. En ce qui concerne les pourcentages apparaissant dans les graphiques, il faut faire attention, car le nombre total de questionnaires étant relativement faible, les pourcentages sont vite élevés.

J'ai également effectué une évaluation rapide de la bibliothèque des élèves et de la bibliothèque de la salle des maîtres, pour me rendre compte des collections existantes et des lacunes ainsi que pour essayer de mieux comprendre le faible taux de fréquentation des bibliothèques de l'EPAC.

J'ai entrepris l'élaboration d'une charte pour le nouveau Centre de ressources, puis la rédaction d'un guide pour la sélection des documents et pour finir j'ai proposé une répartition des pourcentages pour le démarrage du fonds du Centre de ressources.

La bibliographie contient les documents qui m'ont été utiles pour mon travail. En raison du nombre de documents, j'ai séparé la bibliographie par thème.

2 LES BIBLIOTHÈQUES SCOLAIRES :

UN MONDE EN MUTATION

On se trouve actuellement dans une situation paradoxale où la société exige une bonne formation pour entrer sur le marché du travail, offre de plus en plus de cours de formation continue pour réintégrer les chômeurs, mais d'un autre côté, sabre dans les budgets des bibliothèques. On peut légitimement se demander quel sera l'avenir des bibliothèques, et notamment des bibliothèques scolaires.¹

La diversité des bibliothèques (bibliothèques scolaires, universitaires, spécialisées, municipales, patrimoniales) est représentative de leurs différentes missions. En ce qui concerne les bibliothèques scolaires, et quel que soit le pays (voir l'enquête menée par Paulette Bernhard²), elles ont pour principaux objectifs de contribuer à l'enseignement et aux apprentissages des élèves. Les bibliothèques ou médiathèques scolaires sont des sources d'information au service de l'élève et de l'enseignant : elles aident à la recherche documentaire, elles facilitent l'accès à l'information, elles participent à la formation de l'élève, elles favorisent la lecture, elles soutiennent le travail des enseignants, elles permettent le développement individuel et collectif de l'élève. Avant tout, lieu d'apprentissage et de formation, elles sont également un lieu de rencontre différent des classes et un lien entre le monde scolaire et le monde extérieur.

Afin de pleinement remplir son rôle pédagogique d'apprentissage et de formation, la bibliothèque scolaire doit être intégrée aux programmes scolaires. Cette intégration implique de nouvelles méthodes d'enseignement et un engagement peut-être plus important, ou du moins différent, de la part des enseignants : mise sur pied de travaux de groupe, autonomie de l'élève, animation de groupes, diverses démarches d'apprentissage, etc.

Une collaboration entre enseignants et bibliothécaire devient nécessaire. Pour développer un partenariat basé sur la confiance et l'estime réciproque entre enseignants et bibliothécaires, la Cité internationale de Lyon organise à la bibliothèque, en début d'année scolaire, une semaine exclusivement réservée aux enseignants ; ceux-ci peuvent se familiariser avec les nouvelles technologies, découvrir les richesses de la bibliothèque, bénéficier de l'aide et des conseils des bibliothécaires³.

Dans un monde où la maîtrise de l'information et de ses supports a une place de plus en plus prépondérante, il devient essentiel de former les élèves à la recherche de l'information. Cette formation est optimisée lorsqu'il y a coopération entre enseignants et bibliothécaire : possibilité de réajuster le fonds de la bibliothèque

¹ Les documents employés pour cette synthèse sont répertoriés dans la bibliographie et précédés d'un *

² BERNHARD, Paulette. La vraie nature des bibliothèques

³ MARTINOD, Danielle. Ouvrir le CDI aux professeurs d'abord... une initiative qui porte ses fruits...

en fonction des programmes scolaires, travaux d'élèves à la bibliothèque avec la collaboration de l'enseignant et du bibliothécaire, emploi de toutes les richesses documentaires de la bibliothèque, complémentarité des compétences professionnelles de l'enseignant et du bibliothécaire au service de l'élève. Il est évident que le partenariat enseignants-bibliothécaire ne se fait pas sans quelques difficultés, mais l'abandon des préjugés sur chacune des professions aide à une meilleure compréhension.

La bibliothèque scolaire est, pour certains élèves, le seul contact avec les livres. En effet, les non-lecteurs ou les faibles lecteurs ne vont pas d'eux-mêmes à la bibliothèque ; ils ne s'y rendent que lorsqu'ils ont des recherches à effectuer pour un travail précis ou si on les y encourage. Or « la lecture constitue un élément indispensable à la vie sociale, économique et politique »⁴.

Les jeunes qui fréquentent les bibliothèques scolaires y voient non seulement un lieu de travail (la présence du bibliothécaire est très appréciée, notamment pour les recherches documentaires), mais également un lieu accueillant de détente et de rencontres. Généralement les élèves s'expriment plus librement à la bibliothèque qu'en classe. La relation qui se noue entre le bibliothécaire et les élèves est différente de celle qui se noue entre l'enseignant et les élèves. Pour les élèves, la bibliothèque scolaire est et doit rester un lieu de travail et de détente bien différencié de la salle de classe.

Bien que le livre soit encore la source première consultée par les élèves pour la recherche d'informations, ces derniers ont également besoin d'outils plus modernes (catalogue informatisé, CD-ROM, internet, etc.). L'informatisation d'une bibliothèque représente de nombreux avantages pour le bibliothécaire (prêt, acquisition, bulletinage, etc.), mais aussi un plus certain pour les élèves et les enseignants.

En effet, l'arrivée des nouvelles technologies dans les bibliothèques produit un impact non négligeable sur les utilisateurs : accès plus rapide à l'information, promotion de la lecture, apprentissage de l'élève aux nouvelles technologies, etc. Il faut, entre autre, apprendre aux élèves à trier et à utiliser la masse d'informations recueillies grâce à ces nouveaux outils. Une relation triangulaire existe entre l'information, la connaissance et le savoir. Pour rester dans la course à l'information et répondre aux attentes et aux besoins de ses utilisateurs, les bibliothèques doivent intégrer les nouvelles technologies.

Devant l'abondance de l'information, les attentes des utilisateurs et les exigences des autorités de tutelle, le bibliothécaire doit impérativement développer le fonds de la bibliothèque de manière objective et cohérente. La mise en place d'une politique d'acquisition est un bon outil qui va permettre au bibliothécaire de définir avec clarté les missions et les objectifs de la bibliothèque, de préciser les utilisateurs, d'exploiter au mieux le budget d'acquisition et de spécifier les différents critères d'acquisition (domaines, niveaux des documents, supports,

⁴ ROY, Jean-Paul. Bibliothèques bien vivantes mais encore fragiles

etc.). Une politique d'acquisition permet également au bibliothécaire de faire face à l'arrivée des nouvelles technologies en planifiant les achats sans se laisser submerger.

Afin de s'assurer que la politique d'acquisition atteint toujours ses objectifs, que les utilisateurs sont satisfaits et que le fonds de la bibliothèque est vraiment cohérent, il est nécessaire de réviser régulièrement la politique d'acquisition et de la réajuster.

Pour avoir une place reconnue dans une école, la bibliothèque scolaire doit participer activement à la vie de l'école. Elle ne doit pas rester un simple réservoir d'information, mais elle doit devenir une valeur ajoutée à la formation des élèves. En Suisse, son intégration aux programmes scolaires fait partie d'un proche avenir, notamment avec la mise en place de la maturité professionnelle. Il faut souligner le fait qu'un nombre toujours plus important de bibliothèques scolaires québécoises et françaises, ainsi que dans certains cantons suisses comme Genève, prend part à la formation des élèves.

3 L'ECOLE PROFESSIONNELLE ARTISANALE ET COMMERCIALE

4.1 Présentation de l'Ecole Professionnelle Artisanale et Commerciale (EPAC)

Pendant plusieurs années, l'EPAC fut considérée comme un début de décentralisation des écoles professionnelles basées à Fribourg, sans structure véritable et surtout sans locaux adéquats. En effet, les cours étaient donnés dans quelques classes de l'Ecole primaire de Bulle ou dans une salle du Café des Halles.

En 1973, l'EPAC emménage dans les anciens locaux de l'Ecole Secondaire de la Gruyère à la rue de Bouleyre (locaux utilisés jusqu'au mois de juin 1998). Pour la première fois, l'EPAC existe en tant qu'entité géographique et une structure se met en place.

Le nombre d'élèves augmentant de façon continue (de 138 élèves en 1971 à plus de 600 élèves à l'heure actuelle), l'EPAC doit régulièrement faire face à des problèmes de place et trouver des solutions pas toujours satisfaisantes. Après quelques rénovations, l'EPAC occupe d'abord entièrement le bâtiment de la rue de Bouleyre, puis érige des pavillons au Chemin des Crêts, ce qui occasionne quelques complications au niveau des déplacements des enseignants et des élèves. Un nouveau bâtiment est enfin construit dans le quartier où se trouvent déjà l'Ecole secondaire de la Gruyère et le Collège du Sud ; l'EPAC y emménage au mois de juin 1998.

L'emménagement dans un nouveau bâtiment va permettre à l'EPAC de réunir tous les élèves dans un même lieu, mais également d'offrir de meilleures conditions de travail pour les élèves et les enseignants. Grâce à ce déménagement, la bibliothèque va s'agrandir et se transformer pour devenir véritablement un Centre de ressources (nom donné à la nouvelle médiathèque de l'EPAC) au service des élèves et des enseignants.

4.2 La section artisanale et la section commerciale

L'EPAC est divisé en deux sections, la section artisanale et la section commerciale, qui regroupent tous les métiers enseignés à l'EPAC. A la tête de chacune de ces sections se trouve un doyen, c'est-à-dire un responsable. Le nombre de métiers enseignés à l'EPAC s'est progressivement accru et actuellement l'EPAC forme des menuisiers, des ébénistes, des charpentiers, des mécaniciens sur autos, des monteurs-électriciens, des coiffeurs/coiffeuses, des vendeurs/vendeuses, des gestionnaires de vente, des assistantes en pharmacie, des employés/ées de commerce. Elle donne également les cours de la maturité professionnelle commerciale.

Le nombre d'apprentis fréquentant l'Epac est en constante augmentation ; les apprentis se répartissent entre la section commerciale et la section artisanale, soit, pour l'année scolaire 1997-1998, 322 apprentis en section commerciale (54%) et 274 apprentis en section artisanale (46%).

4.3 Le plan d'étude cadre (PEC) et le plan d'étude d'école (PEE)

L'enseignement de la culture générale (eCG), uniquement en section artisanale, est en train de changer. L'OFPT (Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie) a mis en place le plan d'étude cadre (PEC). Chaque canton, voire chaque école, établit ensuite son propre plan d'étude d'école (PEE) qui repose sur le PEC.

Le PEC a pour objectifs principaux d'aider les jeunes à s'orienter dans leur vie actuelle et de les préparer au mieux à leur vie professionnelle et privée. Le PEC définit les objectifs généraux de formation, le concept pédagogico-didactique, les aspects de l'enseignement, le concept d'évaluation. Il est également un outil de gestion pour la planification, la conduite et l'évaluation de l'enseignement. Le PEC comprend deux domaines, «langue et communication » et « société », divisés en thèmes couvrant neuf aspects (culture, droit, écologie, économie, éthique, histoire/politique, identité/socialisation, technologie, travail/formation). Au cours de la dernière année d'apprentissage, un travail personnel en relation avec l'enseignement de la culture générale est demandé aux apprentis.

Les écoles professionnelles du canton de Fribourg ont établi leur PEE et ont choisi les différents thèmes d'enseignement. Selon la durée de l'apprentissage (3 ou 4 ans), les apprentis abordent dix ou treize thèmes : « de l'école à l'apprentissage », « production et consommation », « loisirs », « vivre ensemble », « transports et communications », « les grands enjeux mondiaux », « je suis majeur/e », « je cherche du travail », « santé et sécurité », « ouverture sur le monde », « regard sur les arts », « la Suisse, l'Europe et le monde », « une société en mutation ».

J'ai attribué un pourcentage élevé à l'eCG, car tous les thèmes de l'eCG doivent être couverts par le Centre de ressources. De plus, il est important que les élèves puissent effectuer leur travail personnel avec suffisamment d'informations.

4 LA BIBLIOTHÈQUE : SITUATION ACTUELLE

4.1 La bibliothèque des élèves

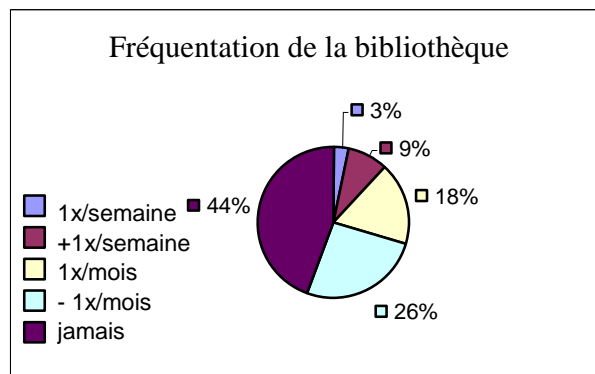
En 1979, un local est réservé pour la bibliothèque. Après être restée vide plusieurs années, la bibliothèque est enfin opérationnelle en 1990. Située dans un petit local (20 m²) du bâtiment de la rue de Bouleyre, la bibliothèque des élèves n'a pas réussi, par manque de moyens financiers et de personnel (quatre enseignants ont quelques heures de décharge pour s'occuper de la bibliothèque), à se développer. Elle vivote depuis plusieurs années sans réussir à prendre son envol.

Afin de mieux cerner les problèmes de la bibliothèque, j'ai eu un entretien avec le directeur ainsi qu'avec une des enseignantes qui s'occupe de la bibliothèque et j'ai effectué une évaluation rapide du fonds. Ces démarches m'ont permis de faire les suppositions suivantes.

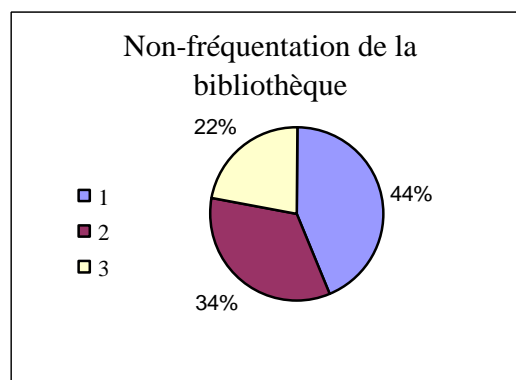
Sa faible utilisation (entre septembre 1997 et février 1998, 12 personnes par mois en moyenne ont emprunté un ouvrage à la bibliothèque), voire sa non-utilisation, dépend de plusieurs facteurs. La bibliothèque a d'abord une mauvaise situation géographique : sise au deuxième étage du bâtiment de la rue de Bouleyre, elle n'est pas suffisamment visible pour attirer l'attention des jeunes. De plus, elle n'est absolument pas utilisée par les élèves qui ont les cours aux pavillons. Bien qu'augmentés, ses horaires d'ouverture (du lundi au vendredi de 13h à 13h30) sont largement insuffisants pour permettre de faire des recherches ou même pour y flâner quelques instants. Le fonds, principalement composé de littérature (environ 1500 romans de toutes sortes : aventure, policier, témoignage) ciblée adultes et non pas adolescents, d'une centaine de bandes dessinées, de quelques périodiques et de quelques encyclopédies pas toujours d'actualité, ne correspond pas aux besoins et aux attentes des élèves.

4.2 La bibliothèque de la salle des maîtres

La bibliothèque de la salle des maîtres ne répond pas non plus aux attentes des enseignants. Comme le montre le graphique ci-dessous (issu du questionnaire), les enseignants utilisent peu ou pas la bibliothèque, que ce soit la bibliothèque des élèves ou la bibliothèque de la salle des maîtres.



Les enseignants qui fréquentent peu la bibliothèque ont également répondu à la question sur le pourquoi de la non-fréquentation. Comme on le voit sur le graphique, 46% des enseignants, qui fréquentent peu ou pas du tout la bibliothèque, affirment que le fonds de la bibliothèque ne correspond pas à leurs besoins pour les cours, ce qui se comprend aisément lorsqu'on l'évalue. En effet, le fonds de la bibliothèque de la salle des maîtres comprend essentiellement du français, de l'économie, de l'histoire et du droit. Les matières spécifiques aux différents métiers ne sont absolument pas présentes dans le fonds, mais les enseignants des branches techniques possèdent quelques ouvrages aux pavillons. Pour compenser ce manque, 37% des enseignants ont développé leur propre bibliothèque, mais seulement 17% d'entre eux fréquentent d'autres bibliothèques.



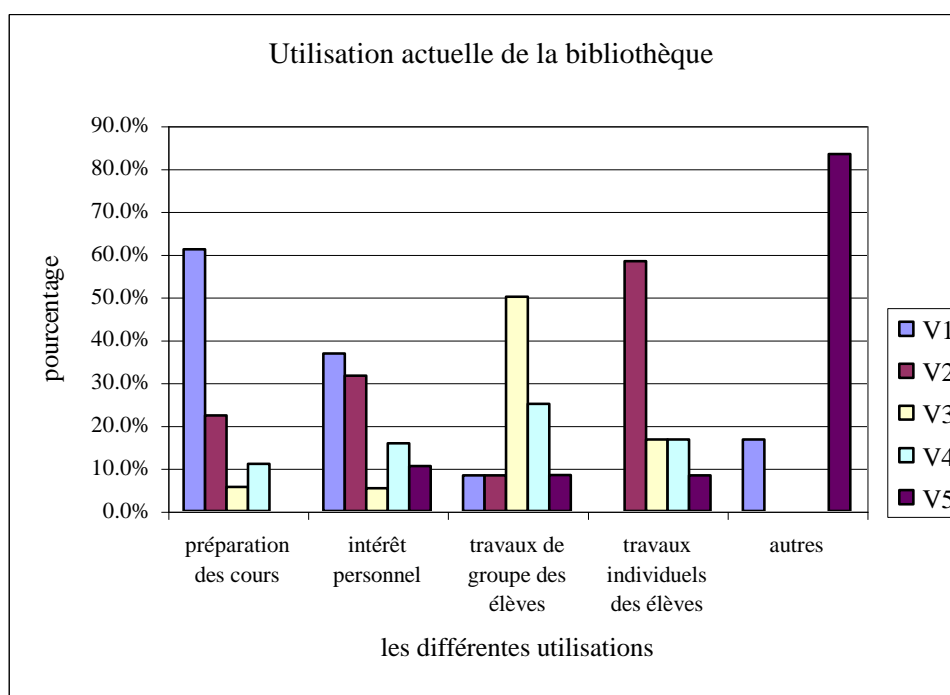
- 1 le fonds actuel ne correspond pas à vos besoins pour les cours
- 2 votre bibliothèque personnelle est suffisamment importante
- 3 vous fréquentez d'autres bibliothèques

4.3 Utilisation actuelle de la bibliothèque

Rappel de la question 4 :

Si vous fréquentez la bibliothèque, quelles utilisations en faites-vous actuellement ?⁵

Pour répondre à cette question, les enseignants ont dû mettre une valeur à côté des différentes utilisations proposées pour la bibliothèque : la valeur 1 (V1) est la valeur la plus élevée et la valeur 5 (V5) est la valeur la plus faible.



En ce qui concerne la valeur 1, les pourcentages les plus élevés concernent l'utilisation de la bibliothèque pour la préparation des cours (61,1% des enseignants) et par intérêt personnel (36,8% des enseignants).

Le graphique met en évidence, pour la valeur 2, que 58,3% des enseignants utilisent la bibliothèque pour des travaux individuels des élèves et que 31,6% d'entre eux y vont par intérêt personnel.

Pour la valeur 3, 50% des enseignants emploient la bibliothèque pour les travaux de groupe des élèves.

Pour l'instant, la bibliothèque est employée de manière très traditionnelle (pour la préparation des cours, par intérêt personnel) ; en effet, les enseignants n'encouragent pas suffisamment les élèves à utiliser la bibliothèque comme outil

⁵ Les pourcentages du graphique sont détaillés en annexe

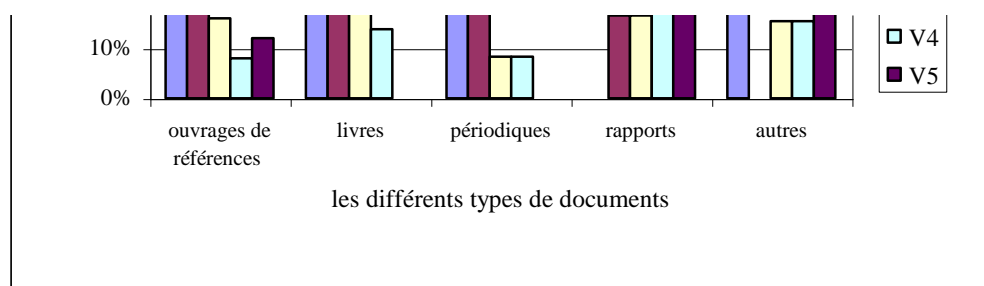
de travail pour des travaux collectifs ou individuels. Je pense que les enseignants n'ont pas tous compris l'importance pédagogique que pouvait avoir une bibliothèque scolaire.

La place de la bibliothèque au sein de l'EPAC est en train de changer avec la mise en place du PEC⁶ (plan d'étude cadre) et du PEE (plan d'étude d'école), qui entraînent une réforme dans l'enseignement de la culture générale ; ces changements promeuvent une plus grande utilisation de la bibliothèque.

4.4 Les types de documents et leur utilisation

Rappel de la question 5 :

Quels types de documents utilisez-vous le plus ? (numérotez de 1 à 5, 1 étant la valeur la plus élevée)⁷



A une grande majorité (58,4%), les enseignants considèrent les périodiques comme un support d'information d'une grande valeur (V1) dont ils se servent fréquemment. Pour 27,6% d'entre eux, le livre reste encore très utilisé.

Les enseignants ont recours aux ouvrages de références pour 24% d'entre eux en valeur 1 et pour 40% d'entre eux en valeur 2. Cette grande utilisation des ouvrages de références s'explique par le fait que la bibliothèque est essentiellement un outil de travail pour 61,1% des enseignants.

⁶ cf. chapitre 9.1.3 p. 56

⁷ Les pourcentages du graphique sont détaillés en annexe

Dans le questionnaire, les choix proposés tenaient compte des types de documents les plus présents à la bibliothèque. La catégorie « autres » permettait donc aux enseignants d'indiquer les types de documents en petit nombre ou extérieurs à la bibliothèque, mais dont ils se servent. Les enseignants ont surtout signalé les supports audiovisuels, les CD-ROM, Internet, ainsi que les prospectus d'entreprises.

Les enseignants utilisent principalement des supports papiers courants (ouvrages de références, périodiques, livres), mais n'hésitent pas à exploiter d'autres supports

s'ils en ont l'opportunité. Si les enseignants se servent surtout de supports papiers, cela vient du fait que ces supports sont nombreux à la bibliothèque et que peu d'entre eux fréquentent d'autres bibliothèques.

4.5 Fusion de la bibliothèque des élèves et de la bibliothèque de la salle des maîtres

Jusqu'à présent l'EPAC disposait d'une bibliothèque des élèves, à laquelle les enseignants avaient aussi accès, et d'une bibliothèque située à la salle des maîtres, exclusivement réservée aux enseignants. Afin de décider ou non de la fusion de ces deux bibliothèques dans le Centre de ressources, il fallait mettre en évidence les points négatifs et les points positifs d'une telle fusion.

La bibliothèque de la salle des maîtres, bien que peu fournie, a l'avantage d'être toujours ouverte. Les enseignants peuvent donc venir y travailler n'importe quand, y compris le week-end. Lorsque le fonds sera placé dans le Centre de ressources, il ne sera accessible que durant les heures d'ouverture du Centre.

Les enseignants empruntent librement les documents de la salle des maîtres, sans remplir aucune fiche d'emprunt. Cela entraîne d'ailleurs la disparition de documents, car certains enseignants oublient de rendre les ouvrages. Il est évident que le prêt informatisé est une contrainte, mais relativement minime.

Si tous les documents sont réunis dans le Centre et non pas dispersés dans plusieurs salles, les enseignants trouveront toutes les informations au même endroit. De plus, tous les utilisateurs sauront exactement ce que possède le Centre et ce qui est disponible ou en prêt grâce à son informatisation. Chacun aura donc un accès plus grand aux documents.

Les collections présentes à la bibliothèque des élèves et à la bibliothèque de la salle des maîtres ne satisfont ni les élèves ni les enseignants. En effet, les acquisitions ne sont pas suffisamment réfléchies, mais instinctives, ce qui amène de grandes inégalités entre les différents domaines. La réunion de ces deux bibliothèques ainsi que leur gestion professionnelle assureraient un développement cohérent des collections.

Pour des raisons financières et des raisons de personnel évidentes, il est absolument impensable de développer deux bibliothèques séparément. Or si l'EPAC veut disposer d'un centre de ressources efficace, il est nécessaire de réunir tous les efforts en un seul lieu. Il est clair que si les deux bibliothèques restaient séparées, l'une des deux souffrirait de la situation et ne pourrait pas se développer de manière harmonieuse.

La fusion des deux bibliothèques n'a, pour l'instant, soulevée aucune objection fondamentale parmi les enseignants. Il est évident qu'une telle décision dépend de la direction, mais les enseignants, qui pouvaient donner leur avis lors d'une séance de travail, ne se sont pas exprimés.

5 LE CENTRE DE RESSOURCES DE L'EPAC

5.1 Les missions et les objectifs du Centre de ressources de l'EPAC

Au mois de juin 1998, l'EPAC emménage dans un nouveau bâtiment situé à la rue de Dardens. Ce déménagement permet non seulement de réunir toutes les professions en un seul lieu, mais également d'agrandir la bibliothèque (211m²) et de la transformer en un véritable centre de ressources documentaires.

La mise sur pied de ce centre a été précédée d'une réflexion concernant les missions et les objectifs de ce centre. Le Centre de ressources est avant tout un outil de travail au service des enseignants et des élèves ; c'est un espace d'information, de formation et d'enseignement au sein de l'EPAC.

En effet, une bibliothèque en milieu scolaire a un rôle pédagogique à jouer. Elle doit participer activement à la vie d'une école afin de faire bénéficier les utilisateurs (enseignants et élèves) de ses richesses et de ses services. Elle doit véritablement devenir une valeur ajoutée à la formation.

Le Centre de ressources doit donc non seulement offrir un espace convivial et accueillant, mais également gérer et mettre à disposition des utilisateurs un fonds cohérent répondant à leur besoin (pour les travaux des élèves, pour la préparation des cours, comme soutien des cours pour les élèves, pour les loisirs). Le Centre de ressources a pour but de faciliter l'accès à l'information en mettant sur pied des séances d'information sur l'utilisation d'Internet, sur l'utilisation des CD-ROM, ainsi que des explications sur la CDU et sur le logiciel du Centre de ressources.

Le Centre de ressources doit également avoir un grand nombre d'heures d'ouverture (pendant les cours ainsi qu'avant et après les cours) afin que les utilisateurs puissent vraiment venir à n'importe quelle heure de la journée. Il est évident qu'une personne doit être engagée à plein temps pour assurer les heures d'ouverture, faire fonctionner le prêt et répondre aux questions des apprentis et des enseignants. Les heures d'ouverture proposées sont les suivantes : du lundi au vendredi, de 7h45 à 11h45 et de 12h45 à 17h30.

Le Centre de ressources n'a aucune mission de conservation des documents. En revanche, la Bibliothèque des Arts et Métiers à Fribourg (bibliothèque des écoles professionnelles basées à Fribourg) doit conserver les documents. Le Centre de ressources peut donc envisager le prêt interbibliothèque avec la Bibliothèque des Arts et Métiers pour les documents non conservés à Bulle.

5.2 Les publics

Tout service d'information documentaire existe pour un ou des publics pour lesquels on fait la sélection et l'acquisition de documents. Le Centre de ressources

est destiné prioritairement aux élèves et aux enseignants de l'Ecole Professionnelle Artisanale et Commerciale (EPAC). Il est donc impératif de faire apparaître les caractéristiques de ces utilisateurs.

Les élèves sont des apprentis âgés de 15 à 20 ans. Selon les métiers qu'ils apprennent, ils effectuent trois ou quatre années d'apprentissage ; leurs connaissances professionnelles sont par conséquent différentes selon leur année d'apprentissage, mais leurs niveaux de lecture sont également différents selon leur âge et leur facilité ou difficulté à la lecture. Les élèves sont d'origines diverses, de cultures diverses et leur langue maternelle n'est pas nécessairement le français. Je n'ai pas abordé les religions, car je pense qu'elles n'ont aucune incidence sur les acquisitions dans une école professionnelle.

En ce qui concerne les enseignants, des éléments comme l'âge, l'origine ou la langue maternelle ont peu ou pas d'importance, mais il faut plutôt tenir compte des différentes utilisations du Centre de ressources (pour la préparation des cours, pour des travaux individuels ou collectifs des élèves). Il est évident qu'il faut d'abord penser aux branches enseignées (branches techniques, branches générales, langues) et aux multiples besoins qui en découlent.

5.3 les grands domaines d'acquisition

Les grands domaines d'acquisition peuvent être séparés en trois parties : les métiers enseignés à l'EPAC, l'encyclopédisme et la lecture loisirs. Cette répartition des grands domaines d'acquisition se retrouve dans le guide pour la sélection des documents (chapitre 6) et dans la répartition des pourcentages (chapitre 7). Rappel des métiers : menuisiers, ébénistes, charpentiers, mécaniciens sur autos, monteurs-électriciens, coiffeurs/coiffeuses, vendeurs/vendeuses, gestionnaires de vente, assistantes en pharmacie, des employés/ées de commerce, cours de la maturité professionnelle commerciale. Les branches spécifiques à chaque métier sont citées dans le chapitre 7.

5.4 Les langues des documents

Il a fallu déterminer la langue principale d'acquisition, le français, ce qui fut relativement facile. En effet, l'EPAC se trouve dans une région francophone et la majorité des élèves sont francophones. De plus, tous les cours sont donnés en français.

Concernant les langues étrangères, les langues enseignées à l'EPAC, c'est-à-dire l'allemand, l'anglais et l'italien, sont prioritaires. Pour ces trois langues, je pense que le Centre de ressources devrait acquérir des documents, en nombre restreint certes, de supports et de contenus variés.

Le problème se pose avec les élèves qui ne sont pas de langue maternelle française. Faut-il acheter des documents en d'autres langues étrangères ? Les

élèves sont-ils suffisamment nombreux et demandeurs ? Quelles langues ? Dans quels domaines ? Quels types de documents ? Je pense qu'il est préférable d'attendre qu'il y ait une véritable demande avant d'acheter des documents en langues étrangères. Selon le nombre de demandeurs, le Centre de ressources peut soit diriger les utilisateurs vers la Bibliothèque du Musée Gruérien qui emprunte à la Bibliothèque Pour Tous soit envisager un prêt à la Bibliothèque Pour Tous.

5.5 Les supports de l'information

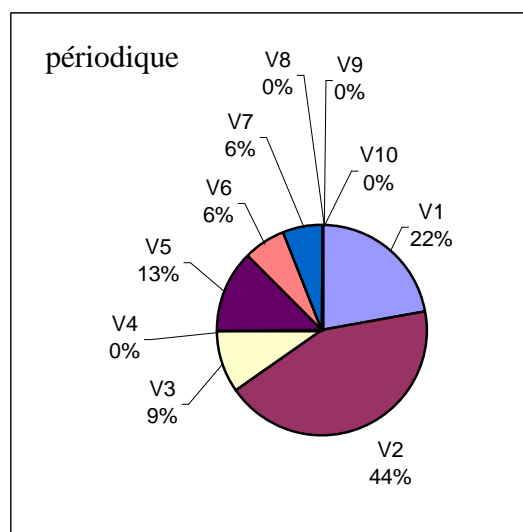
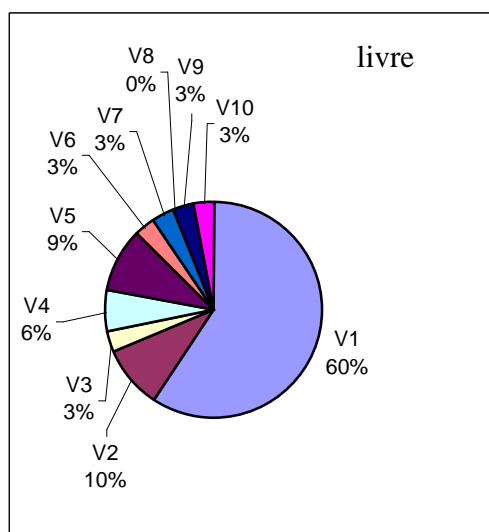
Les supports d'informations présents au Centre de ressources comprennent des supports papiers comme les livres, les dictionnaires, les encyclopédies, les périodiques, les dossiers documentaires, mais également des supports sonores (cassettes son, CD-audio), des supports audiovisuels (vidéos) et des supports interactifs (CD-ROM). Le Centre de ressources met aussi à disposition de ses usagers un accès à Internet.

Afin d'avoir l'avis des enseignants sur les supports d'information qu'ils souhaiteraient trouver dans le futur Centre de ressources, je leur ai posé la question.

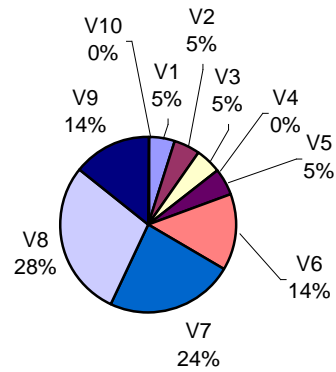
Pour une meilleure lisibilité, j'ai fait un graphique par type de document, et non pas un seul graphique incluant tous les types. V1 est la valeur la plus élevée et V10 est la valeur la plus faible.

Rappel de la question 7 :

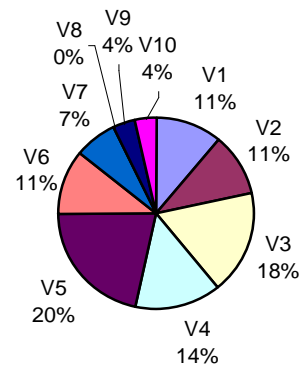
Quels types de supports d'information souhaiteriez-vous trouver dans la nouvelle bibliothèque ? (numérotez de 1 à 10, 1 étant la valeur la plus élevée)



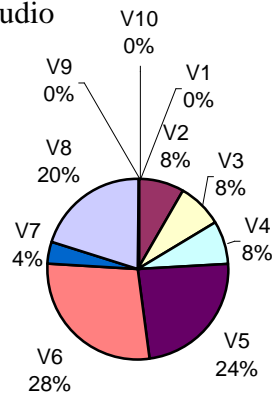
rapport



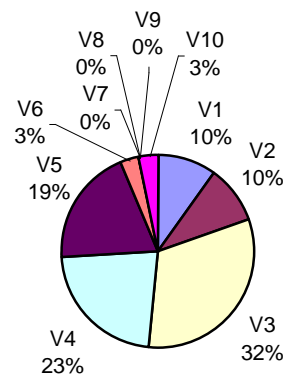
dossier documentaire



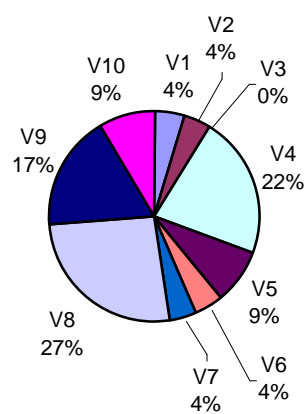
CD audio



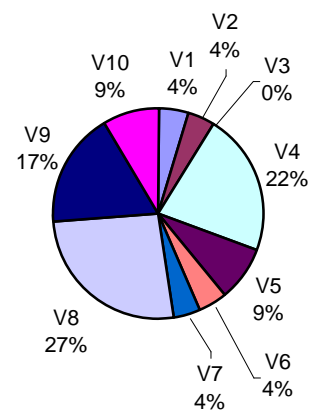
vidéo

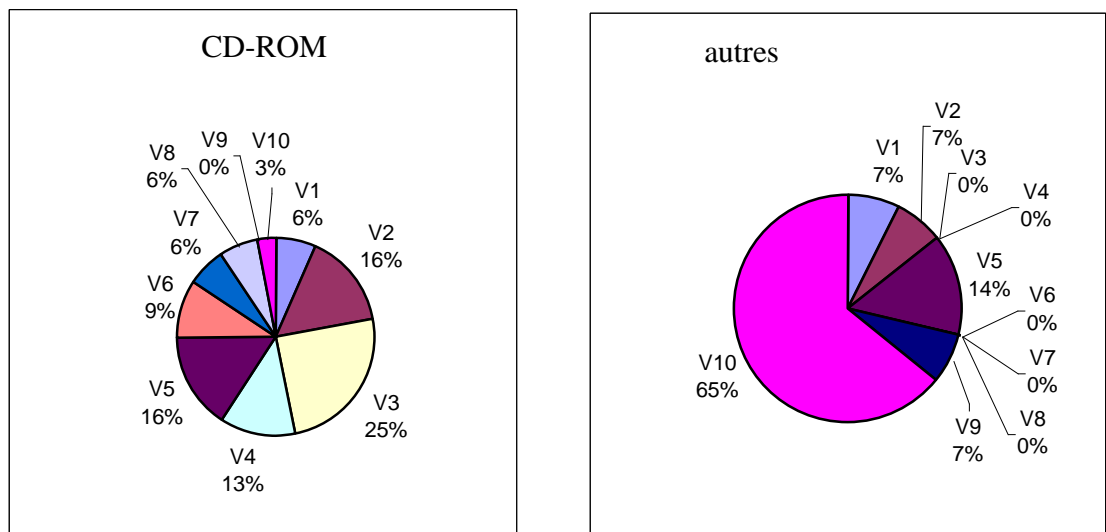


cassette son



cassette son





Incontestablement, le livre reste le type de document par excellence (60% en V1), mais les périodiques et les dossiers documentaires sont également très appréciés (respectivement 22% et 11% en V1). Bien que les CD-ROM soient de plus en plus demandés (16% en V2), les livres (10% en V2), les périodiques (44% en V2) et les dossiers documentaires (11% en V2) sont toujours très sollicités comme support d'information.

Comme on peut le constater, les supports papiers (livre, périodique et dossier documentaire) sont toujours les plus demandés. Le CD-ROM commence à intéresser les enseignants en tant qu'outil de travail, au détriment d'autres supports audiovisuels non interactifs comme les diapositives, les vidéos ou les cassettes son.

L'utilisation d'un support plutôt qu'un autre dépend également de ce que l'on cherche et pourquoi l'on cherche de l'information. Les enseignants souhaitent se servir du Centre principalement pour la préparation des cours ; on comprend donc qu'ils recherchent surtout des supports contenant de l'information rapide d'accès comme les périodiques, les CD-ROM, les livres et les dossiers documentaires.

Pour les valeurs 3 à 6, ce sont presque toujours les mêmes supports les plus demandés : on trouve les supports audiovisuels (CD-ROM, vidéos, diapositives, cassettes son) ainsi que les dossiers documentaires et les périodiques. Je pense que cela s'explique par le fait que les enseignants envisagent d'employer aussi le Centre de ressources pour les travaux individuels et collectifs des élèves. La diversité des supports permettra de motiver plus facilement les élèves. De plus, les élèves pourront se familiariser avec des supports qu'ils connaissent moins bien ou dont il est parfois difficile de synthétiser les informations.

Dans la catégorie « autres », certains enseignants ont mentionné Internet ou les informations techniques des fabricants, supports déjà cités dans la question 5 sur les types de documents les plus utilisés actuellement.

En ce qui concerne les rapports, les valeurs sont relativement faibles (valeur 7 à 9). Ce manque d'intérêt pour des informations moins attractives est confirmé dans les tableaux sur les niveaux des documents (questions 8 à 10). Plusieurs remarques des enseignants mettent en évidence le fait que l'EPAC donne une formation de base et ne forme pas de spécialistes. Les rapports sont donc considérés comme peu nécessaires dans le Centre de ressources.

L'intégration de tous ces supports va véritablement transformer la bibliothèque actuelle en un centre de ressources documentaires moderne. La variété des supports sera une attractivité supplémentaire et permettra aussi bien aux enseignants qu'aux élèves de se familiariser avec ces supports. L'introduction des CD-ROM et d'Internet est également un atout, car un nouveau service documentaire ne peut pas, à l'heure actuelle, passer à côté des nouvelles technologies s'il entend répondre aux attentes et aux besoins de ses utilisateurs.

5.6 Les niveaux des documents

J'ai divisé les documents en 4 catégories :

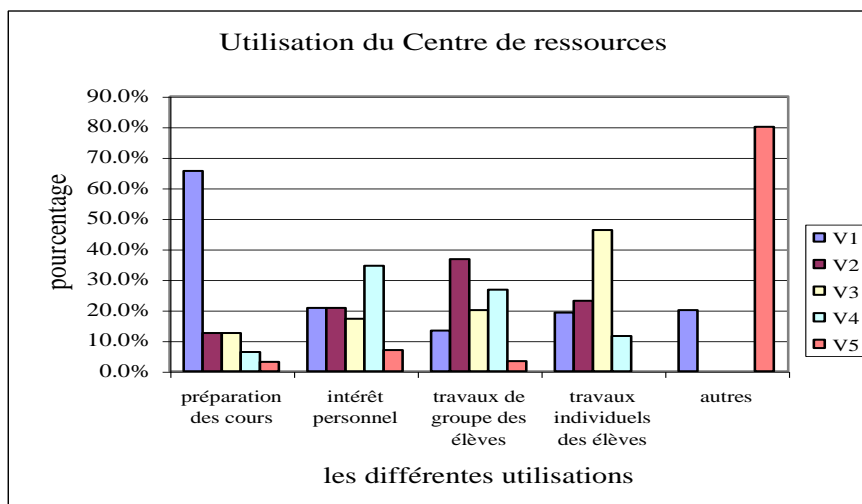
- 1 documents de base, de référence
- 2 documents principalement destinés aux élèves (documents simples d'accès, qui permettent aux élèves d'obtenir de l'information facilement compréhensible, avec, par exemple, des résumés)
- 3 documents principalement destinés aux enseignants (documents dont le contenu est assez fouillé, qui permettent aux enseignants de développer des sujets, de préparer des cours, documents destinés également aux élèves en dernière année de la maturité professionnelle et qui doivent rédiger des travaux assez importants)
- 4 documents pointus (documents fouillés pour certains sujets précis, comme les développements technologiques dans les métiers de la section artisanale)

Les documents pointus sur un domaine sont peu achetés, car l'EPAC ne forme pas de spécialistes dans un domaine. Il est donc inutile d'acquérir des documents trop complexes dans des domaines généraux comme le français, l'histoire, le civisme, etc.

5.7 Utilisation souhaitée du nouveau Centre de ressources

Rappel de la question 6 :

*Quelles utilisations souhaiteriez-vous faire de la nouvelle bibliothèque ?
(Numérotez de 1 à 5, 1 étant la valeur la plus élevée)*⁸



L'emploi du Centre de ressources pour la préparation des cours reste prioritaire aux yeux des enseignants ; le pourcentage a légèrement augmenté pour atteindre 65,6%.

Les enseignants ont l'intention de mieux utiliser le futur Centre de ressources avec leurs élèves ; en effet, il y a une augmentation en ce qui concerne les travaux individuels des élèves (19,2% en V1 contre 0% en V1 pour la bibliothèque actuelle). En contrepartie, il y a une nette diminution en V2 des travaux individuels des élèves (23,1%). De même que l'utilisation du Centre de ressources pour les travaux collectifs a largement augmenté en valeur 2 : de 8,3% à 36,7%.

Par contre, il y a une nette diminution de l'emploi du centre par intérêt personnel : 20,7% en V1 contre 36,8% en V1 pour la bibliothèque actuelle.

Je pense que l'usage du Centre de ressources va progressivement changer. Les enseignants vont peu à peu employer ce centre comme un véritable outil de travail et non plus par simple intérêt personnel. Il est évident qu'il ne faut pas exclure le rôle de détente et de loisir du centre, entre autre pour attirer les jeunes, mais cela ne doit pas être la priorité pour les enseignants.

⁸ Les pourcentages du graphique sont détaillés en annexe

6 GUIDE POUR LA SÉLECTION DES DOCUMENTS

TABLE DES MATIÈRES

1 Les publics

⇒ 1.1 Les élèves

⇒ 1.2 Les enseignants

2 Les grands domaines d'acquisition

⇒ 2.1 Les métiers enseignés à l'Epac

⇒ 2.2 L'encyclopédisme

⇒ 2.3 La lecture loisir

3 Les langues des documents

⇒ 3.1 Les acquisitions en langue française

⇒ 3.2 Les acquisitions en langues étrangères

4 Les supports de l'information

⇒ 4.1 Les supports disponibles au Centre de ressources

⇒ 4.2 Les nouvelles technologies de l'information

5 Les niveaux des documents

6 Les critères de sélection

7 Les outils de sélection

8 Les lieux d'achat

9 Les dons

10 Le désherbage

⇒ 10.1 Les principes

⇒ 10.2 Les critères d'élimination

11 La censure

12 La collaboration

⇒ 12.1 La Bibliothèque des Arts et Métiers à Fribourg

⇒ 12.2 Les associations professionnelles et les entreprises

⇒ 12.3 Les utilisateurs du Centre de ressources

⇒ 12.4 D'autres services d'information documentaire

1 Les publics

1.1 Les élèves

Les élèves sont des apprentis qui font une formation professionnelle en entreprise de trois ou quatre ans ; ils suivent un à deux jours de cours par semaine à l'EPAC et travaillent en entreprise le reste de la semaine. Les apprentis sont âgés de 15 à 20 ans. Les élèves sont majoritairement de langue maternelle française. Cependant, il y a des élèves d'origine étrangère, dont la langue maternelle n'est pas le français et qui ont, du fait de leur culture, des sensibilités différentes.

1.2 Les enseignants

L'âge, l'origine et la langue maternelle des enseignants ont peu ou pas de conséquence sur les acquisitions. En revanche, il faut tenir compte de l'utilisation que font les enseignants du Centre de ressources (pour la préparation des cours, pour les travaux des élèves, etc.). L'enseignement est basé sur les branches techniques, mais aussi les langues et les branches plus générales. Les enseignants ont des besoins très variés en fonction des cours qu'ils donnent et de l'âge des élèves.

2 Les grands domaines d'acquisition

2.1 Les métiers enseignés à l'EPAC

L'Ecole professionnelle forme des menuisiers, des ébénistes, des charpentiers, des mécaniciens sur autos, des monteurs-électriciens, des coiffeurs/coiffeuses, des vendeurs/vendeuses, des gestionnaires de vente, des assistantes en pharmacie, des employés/ées de commerce. Elle donne également les cours de la maturité professionnelle commerciale.

Les collections du Centre de ressources doivent être représentatives des métiers enseignés à l'EPAC. Elles doivent répondre aux besoins et aux attentes des élèves et des enseignants quel que soit leur métier. Le Centre de ressources doit être particulièrement attentif afin de n'omettre ou de ne désavantager aucun métier.

2.2 L'encyclopédisme

Une partie des collections du Centre de ressources est de nature encyclopédique. En effet, le Centre de ressources développe les collections en fonction des cours donnés à l'EPAC, que ce soient les branches de culture générale ou les cours communs aux différents métiers.

Le PEE (plan d'étude d'école) et la maturité professionnelle prévoient des travaux d'élèves. Ces derniers ont donc besoin de documents très divers pour mener à bien leurs travaux.

2.3 La lecture loisir

Le Centre de ressources a aussi pour mission d'offrir à ses utilisateurs un espace de détente et de loisirs. Bien que de moindre importance, les acquisitions pour la lecture loisir ne doivent cependant pas être négligées. En effet, il importe de bien sélectionner les documents afin de donner aux utilisateurs l'envie de lire ainsi que du plaisir. Pour la lecture loisir, il faut également tenir compte des niveaux des documents et des âges des élèves.

3 Les langues des documents

3.1 Les acquisitions en langue française

Les documents, quels qu'ils soient, sont essentiellement acquis en français. En effet, la langue française est prioritaire, puisque les cours sont donnés en français et que la majorité des élèves sont de langue maternelle française. Ainsi, on privilégiera les traductions françaises plutôt que les documents en langue originale.

3.2 Les acquisitions en langues étrangères

Les documents sont également acquis en allemand, anglais et italien, langues enseignées à l'EPAC, mais en plus petits nombres. Bien que servant essentiellement comme support à l'enseignement, les documents en langues étrangères seront si possible de contenus et de supports variés.

Si les demandes sont nombreuses, le Centre de ressources peut envisager d'acheter ou d'emprunter des documents en d'autres langues (espagnol, portugais, etc.), notamment pour les élèves qui ne sont pas de langue maternelle française.

4 Les supports de l'information

4.1 Les supports disponibles au Centre de ressources

Les supports d'informations présents au Centre de ressources comprennent des supports papiers comme les livres, les dictionnaires, les encyclopédies, les périodiques, les dossiers documentaires, les rapports, les comptes-rendus de conférences, mais également des supports sonores (cassettes son, CD-audio), des supports audiovisuels (vidéos) et des supports interactifs (CD-ROM). Le Centre de ressources met aussi à disposition de ses usagers un accès à Internet.

4.2 Les nouvelles technologies de l'information

Le Centre de ressources songera à suivre l'évolution des technologies de l'information et de la communication ; dans la mesure du possible, il acquerra les supports qui lui semblent répondre aux besoins de ses utilisateurs. Lors de

l'acquisition d'un nouveau support, il ne faut pas perdre de vue les problèmes de conservation à court ou à moyen terme (vieillessement et lisibilité du support), les problèmes de consultation ou de prêt (droit d'auteur, licence d'utilisation) ainsi que les coûts que cela peut engendrer (appareil de lecture nécessaire pour lire le support).

5 Les niveaux des documents

Afin de faciliter la sélection, les documents sont partagés en 4 catégories :

1 documents de base, de référence

2 documents principalement destinés aux élèves (documents simples d'accès, qui permettent aux élèves d'obtenir de l'information facilement compréhensible, avec, par exemple, des résumés)

3 documents principalement destinés aux enseignants (documents dont le contenu est assez fouillé, qui permettent aux enseignants de développer des sujets, de préparer des cours, documents destinés également aux élèves en dernière année de la maturité professionnelle et qui doivent rédiger des travaux assez importants)

4 documents pointus (documents fouillés pour certains sujets précis, comme les développements technologiques dans les métiers de la section artisanale) ; l'école ne formant pas de spécialistes, il est inutile d'acquérir des documents pointus dans des domaines généraux comme le français, l'histoire, le civisme, etc.

6 Les critères de sélection

Voici une liste non exhaustive des différents points (cités dans le désordre) auxquels il faut penser, lors de la sélection, concernant le contenu du document et le document lui-même :

- › réponse à la mission du Centre de ressources
- › la compétence et la réputation de l'auteur
- › l'objectivité et le point de vue de l'auteur
- › l'exactitude et la pertinence des informations
- › la clarté et la compréhension du sujet
- › le degré d'approfondissement du sujet
- › la réputation de l'éditeur dans ce domaine
- › la collection
- › la qualité physique du document (est-il résistant, est-il facilement prêtable ou faut-il le consolider, faut-il le relier, est-il broché ou relié ?)
- › le nombre de pages
- › les illustrations
- › la présence d'une bibliographie
- › la nécessité d'un appareil de lecture (lecteur vidéo, lecteur de CD-ROM, etc.)
- › la durée de vie prévisible du document
- › l'avis des critiques

- › l'utilisation potentielle
- › la demande du public
- › le prix

7 Les outils de sélection

Les outils de sélection permettent de faire des choix parmi l'offre éditoriale. Le Centre de ressources a une collection spécialisée dans les métiers, or les éditeurs et les bibliographies spécifiques sont peu nombreux. Une grande partie de cette littérature professionnelle est éditée en allemand ou en anglais, ce qui restreint le choix, puisque le Centre de ressources acquiert les documents essentiellement en français. La liste ci-dessous n'est pas exhaustive ni restrictive, mais elle aide le sélectionneur dans son travail.

- › Il existe des maisons d'édition plus spécialisées, qui éditent de la littérature professionnelle (quelques exemples) :
 OFES (Office des fournitures et éditions scolaires du canton de Vaud, anciennement CADEV) à Lausanne
 LEP (Loisirs et Pédagogie) au Mont-sur-Lausanne
 GREME (Groupe romand d'experts pour les moyens d'enseignement) travaille avec différents éditeurs, notamment LEP au Mont-sur-Lausanne. Leur site WEB : GREME. (Page consultée le 28 mai 1998). *Groupe romand d'experts pour les moyens de l'enseignement*, [En ligne]. Adresse URL : <http://agora.unige.ch/ctie/greme/gractivite.html>
 Dunod à Paris et sur Internet : DUNOD. (Page consultée le 28 mai 1998). *Dunod éditeur*, [En ligne]. Adresse URL : <http://www.dunod-editeur.fr/dunod-editeur/>
 TECHNIP à Paris et sur Internet : IFP. (Page consultée le 28 mai 1998) : *IFP éditions TECHNIP*, [En ligne]. Adresse URL : <http://irsil60.ifp.fr/TXT/TE/TE000T01.html>
- › Le Livre de France est un bon outil bibliographique : les documents sont répartis par domaine, ce qui facilite les recherches.
- › Les bibliographies spécialisées
- › Les bibliographies qui se trouvent dans les périodiques sur les professions
- › Les associations professionnelles sont généralement au courant des documents édités qui concernent leur métier ; une collaboration avec ces associations est très utile, par exemple la FRM, (Fédération romande des menuisiers et charpentiers)
- › Pour la lecture loisir, on peut utiliser Livre Hebdo ou des catalogues d'éditeurs.
- › Visites en librairies
- › Système de l'office
- › Le Livre Suisse

Il est important de se rendre à certains rendez-vous comme Swissbau à Bâle (grande foire de la construction), le Salon du livre, et tout autre lieu de rencontre des professions (comptoirs, etc.).

8 Les lieux d'achats

Dans la mesure du possible, le Centre de ressources coopère avec les librairies de la région et du canton. Pour les acquisitions plus spécialisées, il fait appel aux éditeurs, aux diffuseurs, aux librairies ou aux associations professionnelles concernées.

9 Les dons

Le Centre de ressources accepte les dons quels qu'ils soient, mais il se réserve le droit de les trier et de ne garder que ce qui l'intéresse. Les choix sont faits en fonction de la mission, des objectifs et du fonds du Centre de ressources, ainsi que des besoins des utilisateurs. Le principe du désherbage est également appliqué aux dons.

En principe, le Centre de ressources n'achète pas de dons. De plus, le donateur apporte lui-même le don au Centre, sauf en cas d'impossibilité réel du donateur de l'apporter par ses propres moyens.

Les documents qui sont gardés sont généralement intégrés au reste du fonds, sauf si le don forme une véritable entité. Les documents refusés sont soit passés au pilon soit donnés aux utilisateurs ou à des associations.

Lors de l'acceptation d'un don, il faut impérativement avertir le donateur de ce qu'il peut advenir de son don (cf. la Charte du Centre de ressources). Tout don est définitif et ne peut être réclamé. Le Centre de ressource peut, à de rares exceptions, passer un accord avec un donateur si celui-ci souhaite récupérer les documents refusés par le Centre.

Si le Centre estime que le don dans son ensemble n'a pas sa place dans le fonds, il peut orienter le donateur vers une autre institution ou une association.

10 Le désherbage

10.1 Les principes

Le désherbage fait partie intégrante de la gestion du fonds du Centre de ressources. Afin de maintenir la vitalité du fonds, il est nécessaire de désherber toutes les années. Ce travail se fait si possible durant les vacances scolaires, afin de ne pas perturber les lecteurs et d'avoir une meilleure vision globale du fonds. En ce qui concerne la littérature professionnelle, il est conseillé de collaborer avec les enseignants concernés.

Un document éliminé n'est pas obligatoirement racheté ou remplacé ; cela dépend des critères de sélection et de l'offre éditoriale. Les documents éliminés sont soit

passés au pilon soit donnés aux utilisateurs ou à des associations. Le nombre de documents à éliminer dépend du nombre total de documents du fonds et du nombre de documents acquis durant l'année en cours.

10.2 Les critères d'élimination

Les critères d'élimination sont basés sur le contenu, l'état physique et l'usage des documents. Voici quelques critères indicatifs et non exhaustifs :

- › les documents en mauvais état (sales, jaunis, tachés, déchirés, détériorés, etc.) ; l'élimination des documents en mauvais état peut se faire au fur et à mesure
- › les doublons
- › les documents dont on a racheté une nouvelle édition (on élimine donc l'ancienne édition)
- › les documents qui ne sont jamais empruntés ou consultés
- › les documents dont la dernière date d'emprunt remonte à 10 ans (mis à part pour la littérature classique)
- › les documents dont le contenu est dépassé et ne correspond plus à la réalité ; cela concerne essentiellement des domaines comme l'informatique ou les évolutions techniques
- › les périodiques ne sont conservés que l'année en cours et l'année précédente (ex : La Liberté, Bulletin Bois, Entrepreneurs, Entreprise, Optipham, PC professionnel, Informatique bureautique), à l'exception des périodiques qui seraient dépouillés (ex : Géo, L'Histoire); pour les autres années, les utilisateurs iront à la Bibliothèque publique du Musée Gruérien à Bulle (pour les périodiques généraux) ou demanderont les périodiques en prêt interbibliothèque à la Bibliothèque des Arts et Métiers à Fribourg (pour les périodiques plus spécialisés)

11 La censure

Le Centre de ressources essaie de ne pas pratiquer de censure politique ou idéologique. Cependant, le Centre de ressources n'achète pas de documents pornographiques, de documents qui nient la vérité historique, de documents promouvant la sorcellerie ou la consommation de drogues, de documents bafouant les droits de l'homme ou de documents favorisant des pratiques dangereuses.

12 La collaboration

12.1 La Bibliothèque des Arts et Métiers à Fribourg

Le Centre de ressources collabore avec la Bibliothèque des Arts et Métiers afin de satisfaire au mieux ses utilisateurs. La Bibliothèque des Arts et Métiers à Fribourg est la bibliothèque des écoles professionnelles basées à Fribourg ; cette bibliothèque est donc l'équivalent le plus proche (le plus proche en ce qui concerne le contenu des documents et également le plus proche

géographiquement) du Centre de ressources de l'EPAC. Un service de prêt interbibliothèque est assuré entre la Bibliothèque des Arts et Métiers et le Centre de ressources. Toutefois, le prêt interbibliothèque ne doit pas se faire au dépend du fonds propre du Centre et de son fonctionnement. Le nombre de documents en prêt interbibliothèque est limité. De plus, il faut rendre les utilisateurs attentifs à son coût.

12.2 Les associations professionnelles et les entreprises

Le Centre de ressources peut collaborer avec des associations professionnelles et des entreprises pour la sélection et l'acquisition de documents (prospectus d'entreprise, instructions techniques, processus de fabrication, etc.). De plus, certaines associations éditent des bulletins avec des listes bibliographiques.

Le Centre de ressources peut également coopérer avec les associations professionnelles et les entreprises pour la mise sur pied d'expositions ou de conférences.

12.3 Les utilisateurs du Centre de ressources

Le Centre de ressources collabore essentiellement avec les enseignants concernant les propositions d'achat en rapport avec les programmes scolaires et le désherbage (surtout pour les documents spécifiques aux professions).

Les élèves de l'EPAC peuvent aussi faire des propositions d'achat.

Les propositions d'achat sont traitées comme les autres acquisitions, c'est-à-dire qu'elles doivent suivre le plan de développement des collections et répondre à la mission et aux objectifs du Centre. Elles doivent également répondre aux besoins des utilisateurs et compléter de manière cohérente le fonds. La décision finale ainsi que la commande et l'achat sont effectués par le personnel responsable des acquisitions.

12.4 D'autres services d'information documentaire

Le Centre de ressources ne peut pas répondre à toutes les demandes des utilisateurs, notamment pour la lecture loisir. C'est pourquoi il encourage les usagers à fréquenter, par exemple, des bibliothèques de lecture publique.

Lors de la sélection et de l'acquisition, le Centre de ressources peut demander l'avis d'autres services d'information documentaire correspondants, comme la Bibliothèque des Arts et Métiers à Fribourg, la Bibliothèque du CEPTA (Centre d'Enseignement Professionnel Technique et Artisanale) à Genève, la Bibliothèque de l'Ecole des Arts et Métiers à Genève et d'autres bibliothèques ou centres de documentation d'écoles professionnelles.

8 REPARTITION DES POURCENTAGES POUR LE DEMARRAGE DU **CENTRE DE RESSOURCES DE L'ECOLE PROFESSIONNELLE** **ARTISANALE ET COMMERCIALE A BULLE**

Quelques remarques concernant la répartition des pourcentages :

- ⇒ Les métiers sont notés au masculin pour simplifier et pour ne pas surcharger les tableaux, mais il est clair que cela sous-entend aussi le féminin.
- ⇒ Les abréviations des cours sont expliquées au début de la section artisanale et de la section commerciale.
- ⇒ La colonne « remarques » sert d'aide-mémoire : on peut y noter les commentaires concernant les acquisitions déjà faites ou à faire, ou encore les lacunes que l'on a constatées dans un domaine, etc.

SECTION ARTISANALE

Pourcentage du budget alloué à la section artisanale : 39%

Pourcentage du budget alloué aux matières spécifiques : 30%

Liste des abréviations :

DAO/CNC dessin assisté par ordinateur/commande numérique

eCG enseignement de la culture générale

NIBT normes d'installation à basse tension

Profession	Matières spécifiques	Pourcentage par rapport au budget	Pourcentage pour chaque niveau	Remarques
Coiffeur	calcul professionnel connaissances prof. création postiches produits sciences	5%	1 30% 2 30% 3 30% 4 10%	
Charpentier	calcul professionnel DAO/CNC dessin technologie	5%	1 30% 2 30% 3 30% 4 10%	
Ebéniste	calcul professionnel DAO/CNC dessin technologie	5%	1 30% 2 30% 3 30% 4 10%	
Menuisier	calcul professionnel DAO/CNC dessin technologie	5%	1 30% 2 30% 3 30% 4 10%	
Mécanicien autos	calcul professionnel calcul/physique connaissances prof. écologie électricité électrotechnique représentation techn.	5%	1 30% 2 30% 3 30% 4 10%	
Monteur- électricien	calcul professionnel connaissances mat. dessin électrotechnique NIBT télématique	5%	1 30% 2 30% 3 30% 4 10%	

MATIÈRES COMMUNES AUX MÉTIERS DE LA SECTION ARTISANALE

Pourcentage du budget alloué aux matières communes : 9%

Matières communes	Pourcentage par rapport au budget	Pourcentage pour chaque niveau	Remarques
Civisme	1,5%	1 35% 2 35% 3 30% 4 0%	
eCG	4%	1 35% 2 35% 3 30% 4 0%	
Economie	1,5%	1 35% 2 35% 3 30% 4 0%	
Français	2%	1 40% 2 30% 3 30% 4 0%	

Rappel :

L'eCG (enseignement de la culture générale) est partagé en 13 thèmes : de l'école à l'apprentissage, production et consommation, loisirs, vivre ensemble, transports et communications, les grands enjeux mondiaux, je suis majeur, je cherche du travail, santé et sécurité, ouverture sur le monde, regard sur les arts, la Suisse l'Europe et le monde, une société en mutation.

SECTION COMMERCIALE

Pourcentage du budget alloué à la section commerciale : 39%

Pourcentage du budget alloué aux matières spécifiques : 26,5%

Liste des abréviations :

E.D.S.I. économie, droit, société, informatique

E.E.D. économie d'entreprise, droit

MPC maturité professionnelle commerciale

T.Q.G. technique quantitative de gestion

T.T. traitement de texte

Profession	Matières spécifiques	Pourcentage par rapport au budget	Pourcentage pour chaque niveau	Remarques
Assistant en pharmacie	botanique calcul communications/T.T. connaissances écon. corps humain droit/toxiques gestion médicaments/galén. parapharmacie pathologie physique/chimie technique de vente	5,5%	1 30% 2 30% 3 30% 4 10%	
Employé de Commerce A et B	communications/T.T. dactylographie E.D.S.I. économie entreprise E.E.D. économie politique géog. économique T.Q.G.	5,5%	1 30% 2 30% 3 30% 4 10%	
Employé de commerce MPC	communications/T.T. dactylographie économie entreprise E.D.S.I. économie politique E.E.D. faits d'actualité géographie écon. histoire littérature maths sciences T.Q.G.	5,5%	1 30% 2 30% 3 30% 4 10%	

Gestionnaire de vente	calcul économie politique gestion d'entreprise technique de vente T.Q.G.	5%	1 30% 2 30% 3 30% 4 10%	
Personnel de vente	calcul dactylographie économie nationale gestion d'entreprise technique de vente	5%	1 30% 2 30% 3 30% 4 10%	

MATIÈRES COMMUNES AUX MÉTIERS DE LA SECTION COMMERCIALE

Pourcentage du budget alloué aux matières communes : 7,5%

Matières	Pourcentage par rapport au budget	Pourcentage pour chaque niveau	Remarques
Civisme	1%	1 35% 2 35% 3 30% 4 0%	
Correspondance	1,5%	1 35% 2 35% 3 30% 4 0%	
Droit	2%	1 35% 2 35% 3 30% 4 0%	
Français	1,5%	1 35% 2 35% 3 30% 4 0%	
Informatique	1,5%	1 35% 2 35% 3 30% 4 0%	

Le français et le civisme ont des pourcentages relativement bas malgré leur importance, car ces deux branches sont également enseignées à la section artisanale et ont, par conséquent, déjà un pourcentage qui leur est attribué.

SECTION COMMERCIALE

LANGUES ÉTRANGÈRES

Pourcentage du budget alloué aux langues étrangères : 5%

Langue	Pourcentage par rapport au budget	Pourcentage pour chaque niveau	Remarques
ALLEMAND	2%	1 40% 2 30% 3 30% 4 0%	
Anglais	2%	1 40% 2 30% 3 30% 4 0%	
Italien	1%	1 40% 2 30% 3 30% 4 0%	

En section commerciale, l'allemand est obligatoire. Par contre, en deuxième année, les apprentis de commerce peuvent choisir entre l'option A (une troisième langue) et l'option B (économie, droit, société, informatique). Pour l'option A, les apprentis peuvent choisir entre l'anglais, l'italien et l'espagnol. Cependant, le nombre d'élèves ne choisissant pas l'anglais est très faible. Il est alors difficile, parfois impossible, d'organiser des cours d'italien ou d'espagnol.

En ce qui concerne les langues, des documents pointus sont inutiles. En effet, l'EPAC ne dispense pas de cours de littérature étrangère, mais des cours de langues adaptés aux besoins des apprentis. Des documents pointus seraient donc inutilisés et incompris par les apprentis.

L'ENCYCLOPEDISME

Pourcentage du budget alloué à l'encyclopédisme : 13 %

Les indices CDU ne sont pas spécifiés, mais il est évident que l'encyclopédisme englobe tous les domaines. Les acquisitions seront faites en fonction des besoins, tout en maintenant un certain équilibre, afin que tous les domaines soient présents au Centre de ressources.

LES LOISIRS

Pourcentage du budget alloué aux loisirs : 6 %

Pour les loisirs, le Centre de ressources achètera essentiellement des romans et des bandes dessinées, ainsi que quelques périodiques. Le pourcentage concernant les loisirs est relativement bas ; en effet, l'essentiel du fonds est pour l'instant essentiellement composé de romans et de bandes dessinées. Or, pour le démarrage du Centre de ressources, il faut d'abord acheter des documents sur les métiers pour combler les manques. Il est évident que lors de la répartition du budget annuel il faudra augmenter le pourcentage consacré aux loisirs.

LA BIBLIOTHECONOMIE

Pourcentage du budget alloué à la bibliothéconomie : 3 %

Dans ce domaine, on achètera quelques documents de référence concernant les bibliothèques et autres médiathèques scolaires, de documents concernant l'évolution des différentes facettes du métier de bibliothécaire ainsi que des outils de sélection (catalogues d'éditeurs, bibliographies, etc.).

Ce pourcentage est élevé comparativement au pourcentage accordé aux loisirs, car, pour l'instant, le Centre de ressources ne possède aucun outil de travail bibliothéconomique comme des fascicules de catalogage ou un thesaurus.

8 LA CHARTE

8.1 Elaboration de la Charte du Centre de ressources de l'EPAC

La Charte est la première partie d'une politique d'acquisition. Elle permet de situer la bibliothèque ou tout autre service d'information documentaire au sein de son environnement, ainsi que de clarifier les principes de la bibliothèque en ce qui concerne les missions, les objectifs et les principes de constitution des fonds. La Charte est un document public à disposition des utilisateurs de la bibliothèque.

Partant du principe que la charte est un document public, et qui, par conséquent, doit être compréhensible autant pour les enseignants que pour les élèves de l'EPAC, j'ai décidé de faire un texte relativement court en me limitant à 2 pages. Je pense que cette longueur permet de lire facilement et donc d'obtenir rapidement les informations que l'on cherche. Bien que succinct, le contenu de la Charte permet toutefois de renseigner l'utilisateur sans le submerger d'informations inintéressantes pour lui.

L'élaboration de la Charte fait suite à une réflexion approfondie et à quelques entretiens concernant ce nouveau centre de ressources : quel est le rôle d'un tel centre dans une école professionnelle, quels sont ses objectifs, quel public est visé, quel est son fonds (les domaines, le niveau des documents, les types de supports), de qui dépend-il, comment fonctionne-t-il (dons, désherbage, coopération), etc.

La Charte a pour but de donner une orientation au Centre de ressources. Par conséquent, j'ai laissé certains points de la Charte assez ouverts (le fonds, les types de documents, la coopération), car un tel document n'a pas pour dessein d'entraver ou de ralentir le fonctionnement du Centre. De plus, en raison de l'évolution des technologies, la Charte deviendrait rapidement obsolète si les types de supports étaient énumérés.

Pour avoir une valeur légale reconnue, la Charte doit être validée par la direction de l'EPAC. Cette validation prouve les droits du Centre en cas de litiges avec les utilisateurs concernant les points développés dans la Charte.

La Charte doit être révisée après quelques années afin de rendre compte de l'évolution et des changements survenus dans le Centre, comme par exemple l'arrivée de nouveaux utilisateurs ou une réorientation du Centre.

8.2 CHARTE DU CENTRE DE RESSOURCES DE L'ECOLE PROFESSIONNELLE ARTISANALE ET COMMERCIALE A BULLE

Le fonctionnement

Le Centre de ressources dépend de la direction de l'Ecole Professionnelle Artisanale et Commerciale (EPAC). Toutefois, sa gestion bibliothéconomique est assurée par un ou plusieurs professionnels en bibliothéconomie ou documentation.

La mission

Le Centre de ressources de l'EPAC est un centre de ressources documentaires au service des enseignants et des apprentis. Il est un espace d'information, de formation et d'enseignement au sein de l'EPAC. Il offre aussi un espace de détente et de loisirs à ses utilisateurs.

Les objectifs concrets

- offrir un espace convivial et accueillant
- gérer et mettre à disposition des utilisateurs un fonds cohérent répondant à leurs besoins
- permettre un accès aisé à l'information
- aider à la recherche documentaire
- proposer des outils de recherche
- soutenir les travaux individuels ou collectifs des apprentis
- permettre aux enseignants de venir travailler avec leurs élèves à la bibliothèque
- mettre à disposition un nombre de places de travail suffisant
- offrir des horaires d'ouverture adéquats, notamment pendant les heures de cours
- favoriser l'accès à la culture

Le public

Le Centre de ressources de l'EPAC est réservé en priorité aux enseignants et aux apprentis de l'EPAC. Il est également ouvert aux enseignants et aux apprentis des autres écoles professionnelles du canton ainsi qu'aux élèves et aux enseignants de l'Ecole Secondaire de la Gruyère et du Collège du Sud. Le Centre de ressources de l'EPAC n'est pas une bibliothèque de lecture publique.

Le fonds du Centre de ressources

Le fonds du Centre de ressources est composé de deux parties : une partie du fonds est de nature encyclopédique et l'autre partie du fonds est de nature plus

spécialisée, en rapport avec les différents métiers enseignés à l'EPAC. Le fonds peut être constitué de différents types de documents et de différents supports d'information.

Il est composé de plusieurs niveaux, c'est-à-dire de documents de référence, de documents destinés aux élèves, de documents destinés aux enseignants et de quelques documents plus pointus sur certains domaines.

Les dons

Le Centre de ressources accepte les dons de livres, de périodiques ou de tout autre support d'information, mais il a le droit de refuser les dons qui ne correspondent pas à son fonds, à ses missions ou à ses objectifs. Il a également le droit de trier et de ne garder que ce qui l'intéresse. Tout don est définitif et ne peut être réclamé.

Le désherbage

Le désherbage fait partie intégrante de la maintenance des collections ; il permet de réactualiser les collections et de rendre le fonds vivant. Le désherbage est déterminé en fonction du contenu du document, de son état physique et de son utilisation. Un document éliminé n'est pas obligatoirement racheté ou remplacé.

La coopération

Afin de satisfaire au mieux les demandes de ses utilisateurs, le Centre de ressources de l'EPAC collabore avec la Bibliothèque des Arts et Métiers de Fribourg et met à disposition des utilisateurs le prêt interbibliothèque.

Selon ses besoins, le Centre de ressources de l'EPAC collabore notamment avec différentes associations professionnelles en relation avec les métiers enseignés à l'EPAC.

Le Centre de ressources de l'EPAC invite les enseignants et les apprentis à utiliser également d'autres bibliothèques, comme la Bibliothèque du Musée Gruérien ou celle du Collège du Sud.

Le statut de la charte

La Charte est consultable par tous les utilisateurs du Centre de ressources de l'EPAC. La Charte a une valeur légale si elle possède la signature de la direction de l'EPAC. Elle permet au personnel du Centre de ressources d'assurer la continuité du Centre.

9 CONCLUSION

La bibliothèque de l'Ecole Professionnelle Artisanale et Commerciale (EPAC), peu fréquentée principalement en raison de son fonds inadéquat et de ses horaires, va se transformer, lors de son déménagement, en Centre de ressources au service des enseignants et des apprentis de l'EPAC ; mon travail de diplôme a pour but de contribuer à ce changement et d'aider la bibliothèque dans son développement.

Ce travail, destiné au départ aux quatre enseignants qui s'occupaient de la bibliothèque, a pour but de donner une marche à suivre ainsi que des conseils pour la sélection des documents. L'élaboration de la Charte, quant à elle, a permis de clarifier la situation de la bibliothèque par rapport à l'EPAC.

Pour mener à bien un tel travail, je pense qu'il est important de bien connaître l'institution, sa situation actuelle et sa vision du futur, mais également les utilisateurs réels et potentiels ainsi que leurs besoins. Pour ma part, il a été primordial de pouvoir m'entretenir avec la direction ainsi qu'avec les doyens et quelques enseignants et de pouvoir questionner les enseignants par rapport à la bibliothèque actuelle, mais aussi par rapport au nouveau Centre de ressources. Cela m'a permis de comprendre le fonctionnement de l'EPAC et de mieux connaître les besoins des utilisateurs.

10 LA BIBLIOGRAPHIE

Les références précédées d'un * sont les références des documents employés et cités dans le chapitre 3.

10.1 Les politiques d'acquisition

- Monographies

CALENGE, Bertrand. *Les politiques d'acquisition : constituer une collection dans une bibliothèque*. Paris : Cercle de la librairie, 1994. 408 p.

FUTAS, Elizabeth. *Collection development policies and procedures*. 3rd ed. Phoenix : Oryx Press, 1995. X, 349 p.

GORMAN, G. E., HOWES, B. R. *Collection development for libraries*. London ; Edinburgh [etc.] : Bowker-Saur, cop. 1989. XV, 432 p. Topics in library and information studies

INSTITUT D'ETUDES SOCIALES, ECOLE SUPERIEURE D'INFORMATION DOCUMENTAIRE. *Acquisitions, développement des collections, patrimoine et censure : journées d'études 1997, Genève, CS Forum*. Genève : E.S.I.D., 1997. 99 f.

MAGRILL, Rose Mary, CORBIN, John. *Acquisitions management and collection development in libraries*. 2nd ed. Chicago ; London : American library association, 1989. VII, 285 p.

La politique d'acquisition multimédia de la Bibliothèque publique d'information. Paris : BPI, 1989. 71 p. Dossier technique no 7

THEODOLOZ, Sabine. *Etablissement d'une charte des collections pour la mise en place d'une politique d'acquisition à la Bibliothèque pour Tous (BPT), Bibliothèque de la Suisse romande : fonds adultes*. Genève : E.S.I.D., 1997. VI, 97 p.

- Articles de périodiques

JOUGUELET, Suzanne. Réorienter une politique documentaire. *Bulletin d'informations - Association des bibliothécaires français*. 1993, no 161, pp. 5-7

MAXIT, Gisèle. Une expérience de la mise en place d'un plan de développement des collections. *Bulletin d'informations - Association des bibliothécaires français*. 1995, no 166, pp. 60-63

*PAQUIN, Louise. L'énoncé d'une politique : la force du développement des collections. *Documentation et bibliothèques*. Octobre-décembre. 1994, vol. 40, no 4, pp. 213-218

TESNIERE, Valérie. La politique d'acquisitions de la bibliothèque de France. *Bulletin des bibliothèques de France*, 1993, t.38, no 6, pp. 43-54

- Ressources internet

KENILWORTH PUBLIC LIBRARY. (Page consultée le 26 mai 1998). *Collection development policy*, [En ligne]. Adresse URL : http://www.kenilworthnj.com/library/coll_policy.htm

LIU, Victor. (Page consultée le 26 mai 1998). *Technical services*, [En ligne]. Adresse URL : <http://winesap.washtenaw.cc.mi.us/dept/lrc/techserv/>

10.2 Le conspectus

- Monographie

VAN COMPERNOLLE, Ariane. *Le Conspectus, un outil de gestion pour les bibliothèques*. Bruxelles : Conseil interuniversitaire de la communauté française, 1993. 67 p. Repères en sciences bibliothéconomiques ; 2

10.3 Le désherbage

- Monographies

ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES BIBLIOTHÉCAIRES ET DOCUMENTALISTES. *Désherber en bibliothèque : actes de la journée d'études organisée à Namur, le 20 octobre 1988*. Bruxelles : A.P.B.D., 1991. 63 p.

CERCLE D'ETUDES DES BIBLIOTHECAIRES DES REGIONS AQUITAINE-LANGUEDOC. *Eliminer...hasard ou nécessité ? : congrès, journées d'études de Périgueux, 9-10 juin 1990*. Toulouse : C.E.B.R.A.L., 1990. 75 p.

Le Désherbage : élimination et renouvellement des collections en bibliothèque. Paris : Bibliothèque publique d'information, 1986. 62 p. Dossier technique no 5

10.4 Les bibliothèques scolaires

- Monographie

MONIN, Anne. *Création d'une bibliothèque scolaire au collège du Vignier à Saint-Blaise*. Genève : E.S.I.D., 1991. 46 p.

- Articles de périodiques

BERNHARD, Paulette. Bibliothèques scolaires et bibliothèques publiques. *Argos*. Octobre. 1993, no 11, pp. 45-47

*BERNHARD, Paulette. La vraie nature des bibliothèques scolaires. *Documentation et bibliothèques*. Octobre-décembre. 1994, vol. 40, no 4, pp. 197-204

BORDET, Geneviève. Re-connaître les CDI. *Argos*. Mars. 1995, no 14, p. 1

LE MAGUET, Françoise, HARLE, Isabelle. Le rôle du CDI du collège au lycée. *Argos*. Mars. 1995, no 14, pp. 61-61

LEVEILLE, Yves. La bibliothèque de l'école, l'avenir au présent. *Documentation et bibliothèques*. Octobre-décembre. 1994, vol. 40, no 4, pp. 189-195

MARTINOD, Danielle. Du CDI à la BU, de l'élève à l'étudiant. *Argos*. Mars. 1995, no 14, pp. 64-65

*ROY, Jean-Paul. Bibliothèques bien vivantes mais encore fragiles. *Documentation et bibliothèques*. Octobre-décembre. 1994, vol. 40, no 4, pp. 187-188

VERNOTTE, France. Quelques chiffres. *Argos*. Mars. 1995, no 14, pp.44-46

10.5 Les jeunes et l'information

- Articles de périodiques

DESSAILLY, Lucie. A quoi s'abonnent les CDI ? *Argos*. Septembre. 1995, septembre, no 15, pp. 48

FRESKO, Jean-Jacques. Quelle presse lisent-ils ? Les 11-18 ans et la presse. *Argos*. Septembre. 1995, no 15, pp. 40-41

MENG, Thomas, JAMIER, Agnès. Enquête au CDI : comment, quand, où... les jeunes s'informent-ils ? *Argos*. Septembre. 1995, no 15, pp. 49-52

*SINGLY, François de. Les jeunes et les bibliothèques scolaires. *Argos*. Mars. 1993, no 10, pp. 43-46

10.6 Les enseignants et les bibliothèques scolaires

- Articles de périodiques

*KOENIG, Didier. Stratégies pour un partenariat pédagogique au CDI. *InterCDI*. Mai-juin. 1996, 141, pp. 6-10

*MARTINOD, Danielle. Ouvrir le CDI aux professeurs d'abord... une initiative qui porte ses fruits...*InterCDI*. Novembre-décembre. 1996, 144, pp. 6-7

10.7 Les nouvelles technologies dans les bibliothèques scolaires

- Articles de périodiques

*JOUBERT, Yves. La bibliothèque de l'école doit-elle s'adapter ? L'importance des technologies dans la documentation. *Documentation et bibliothèques*. Octobre-décembre. 1994, vol. 40, no 4, pp. 223-227

- Ressources internet

ASTED. (Page consultée le 26 mai 1998). *Symposium sur l'alphabétisation et les bibliothèques scolaires, Ottawa, 19-22, novembre 1997*, [En ligne]. Adresse URL : <http://www.asted.org/publications/nouvelles/v17n01/symposium.html>

BIBEAU, Roland. (Page consultée le 26 mai 1998). *Quand Dewey « surfe » sur le Web : la bibliothèque à l'heure d'internet*, [En ligne]. Adresse URL : <http://www.pomme.qc.ca/rb/Dewey.html>

10.8 Le PEC (plan d'étude cadre) et le PEE (plan d'étude d'école)

- Monographie

ECOLLES PROFESSIONNELLES (EPAI, EPAC, EMF, IAG). *PEE-Fribourg plan d'étude d'école*. Fribourg : Ecoles professionnelles, 1997. Pagination multiple

CHANGKAKOTI, Nilima, SOUSSI, Anne, AMOS, Jacques. *Analyse des plans d'études d'école en Suisse romande : évaluation de l'introduction du PEC*. Genève : Service de la recherche en éducation, 1997. 61 f.

- Périodique

Institut suisse de pédagogie pour la formation professionnelle. *ECG info*. Décembre. 1997, no 8, 12 p.

- Ressources internet

INSTITUT SUISSE DE PEDAGOGIE POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE, SECTION ROMANDE-LAUSANNE, DIVISION DE L'OFFICE FEDERAL DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA TECHNOLOGIE (OFPT). (Page consultée le 26 mai 1998). *Réforme de l'ECG*, [En ligne]. Adresse URL : <http://www.pyramide.isp.ch/info/recg/index.htm>

INSTITUT SUISSE DE PEDAGOGIE POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE, SECTION ROMANDE-LAUSANNE, DIVISION DE L'OFFICE FEDERAL DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA TECHNOLOGIE (OFPT). (Page consultée le 26 mai 1998). *Plan d'étude cadre (PEC)*, [En ligne]. Adresse URL : <http://www.pyramide.isp.ch/info/pec/index.htm>

11 ANNEXES

11.1 QUESTIONNAIRE SUR LA BIBLIOTHÈQUE DE L'EPAC

1) Quelles matières enseignez-vous ?

2) Quelle est la fréquence de vos visites à la bibliothèque ?

- | | |
|----------------------------------|--------------------------|
| 1 fois par semaine | <input type="checkbox"/> |
| plus d'une fois par semaine | <input type="checkbox"/> |
| 1 fois par mois | <input type="checkbox"/> |
| moins d'une fois par mois | <input type="checkbox"/> |
| ne fréquente pas la bibliothèque | <input type="checkbox"/> |

3) Si vous ne fréquentez pas la bibliothèque, pourquoi ?

- | | |
|---|--------------------------|
| le fonds de la bibliothèque actuelle ne correspond pas à vos besoins pour les cours | <input type="checkbox"/> |
| votre bibliothèque personnelle est suffisamment importante | <input type="checkbox"/> |
| vous fréquentez d'autres bibliothèques | <input type="checkbox"/> |

4) Si vous fréquentez la bibliothèque, quelles utilisations en faites-vous actuellement ?

(numérotez de 1 à 5, 1 étant la valeur la plus élevée)

- | | |
|---|--------------------------|
| pour la préparations des cours | <input type="checkbox"/> |
| par intérêt personnel | <input type="checkbox"/> |
| pour des travaux de groupe des élèves | <input type="checkbox"/> |
| pour des travaux individuels des élèves | <input type="checkbox"/> |
| autres : _____ | <input type="checkbox"/> |

5) Quels types de documents utilisez-vous le plus ?
(numérotez de 1 à 5, 1 étant la valeur la plus élevée)

- ouvrages de référence (dictionnaires, encyclopédies) ☐
- livres ☐
- périodiques (journaux, magazines, revues, etc.) ☐
- rapports, comptes-rendus de conférences ☐
- autres: _____ ☐

6) Quelles utilisations souhaiteriez-vous faire de la nouvelle bibliothèque ?
(numérotez de 1 à 5, 1 étant la valeur la plus élevée)

- pour la préparations des cours ☐
- par intérêt personnel ☐
- pour des travaux de groupe des élèves ☐
- pour des travaux individuels des élèves ☐
- autres : _____ ☐

7) Quels types de supports d'information souhaiteriez-vous trouver dans la nouvelle bibliothèque ?
(numérotez de 1 à 10, 1 étant la valeur la plus élevée)

- | | | | |
|---|--------------------------|---------------|--------------------------|
| livres | <input type="checkbox"/> | vidéos | <input type="checkbox"/> |
| périodiques (journaux, revues, magazines) | <input type="checkbox"/> | cassettes son | <input type="checkbox"/> |
| rapports | <input type="checkbox"/> | diapositives | <input type="checkbox"/> |
| dossiers documentaires | <input type="checkbox"/> | CD-ROMs | <input type="checkbox"/> |
| CD audio | <input type="checkbox"/> | autres | <input type="checkbox"/> |

8) Remarques concernant votre vision de la future bibliothèque :

Merci de votre collaboration!

11.2 Quelques résultats issus du questionnaire

Ci-dessous, les résultats détaillés pour les questions 4, 5 et 6, car les graphiques, intégrés dans le corps du travail, ne donnent pas les pourcentages précis. Les autres graphiques et données sont intégrés directement dans les chapitres correspondants.

Rappel de la question 4 :

Si vous fréquentez la bibliothèque, quelles utilisations en faites-vous actuellement ? (numérotez de 1 à 5, 1 étant la valeur la plus élevée)

	V1	V2	V3	V4	V5
Pour la préparation des cours	61,1%	22,3%	5,6%	11%	0%
Par intérêt personnel	36,8%	31,6%	5,3%	15,8%	10,5%
Pour des travaux de groupes des élèves	8,3%	8,3%	50%	25%	8,4%
Pour des travaux individuels des élèves	0%	58,3%	16,7%	16,7%	8,3%
Autres	16,7%	0%	0%	0%	83%

Rappel de la question 5 :

Quels types de documents utilisez-vous le plus ? (numérotez de 1 à 5, 1 étant la valeur la plus élevée)

	V1	V2	V3	V4	V5
Ouvrages de références	24%	40%	16%	8%	12%
Livres	27,6%	20,7%	38%	13,8%	0%
Périodiques	58,4%	25%	8,3%	8,3%	0%
Rapports, comptes-rendus	0%	16,6%	16,6%	39%	27,8%
Autres	30,7%	0%	15,4%	15,4%	38,5%

Rappel de la question 6 :

Quelles utilisations souhaiteriez-vous faire de la nouvelle bibliothèque ? (numérotez de 1 à 5, 1 étant la valeur la plus élevée)

	V1	V2	V3	V4	V5
Pour la préparation des cours	65,6%	12,5%	12,5%	6,3%	3,1%
Par intérêt personnel	20,7%	20,7%	17,2%	34,5%	6,9%
Pour des travaux de groupe des élèves	13,3%	36,7%	20%	26,7%	3,3%
Pour des travaux individuels des élèves	19,2%	23,1%	46,2%	11,5%	0%
Autres	20%	0%	0%	0%	80%