

Epreuve : 101 Matière : 0523 Session : 2020

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

SCD de ...

le 06/02/2020

Note à l'attention de la Direction du SCD

Objet : actions culturelles autour des 30 ans de l'UniversitéPièce-jointe : proposition de calendrier

Notre université va vivre, l'année prochaine, un événement : celui de ses 30 ans d'existence. Aussi, la Présidence et le Service Communication ont pour objectif de célébrer l'occasion par des temps forts déclinés tout au long de l'année universitaire, en ciblant les étudiants mais aussi un large public hors communauté universitaire. Notre SCD, fort de sa politique d'action culturelle ancrée dans l'environnement de l'université, participera activement à cet événement "filé" à travers le prisme de deux thématiques qui font écho à ses missions propres : la valorisation de l'histoire de notre Université ainsi que celle de la production pédagogique et scientifique de notre communauté universitaire.

Par quels moyens notre SCD pourra-t-il s'impliquer dans ce projet fédérateur sur une année, ce qui nous permettra, entre autres, de valoriser nos collections, nos espaces et nos services et de travailler en partenariat avec d'autres services ?

Afin de vous exposer quelques propositions que nous pourrions faire au Service Communication, je vous soumetts un plan de travail en trois parties. Tout d'abord, je ferai le point sur les axes incontournables propres à l'organisation d'une action culturelle d'une telle envergure. Ensuite, je développerai des suggestions d'actions spécifiques pour les deux thématiques dont notre SCD aura la charge. Enfin, j'insisterai sur l'importance de la communication autour du projet et de son évaluation pour sa réussite.

..1..1..2..

1- Les 30 ans de l'Université : quels préalables organisationnels pour préparer un tel événement ?

Mettre en œuvre une politique d'action culturelle est une des missions des SCD. Pour cadrer notre action, nous pouvons nous reporter à notre charte de l'action culturelle, qui fixe les objectifs stratégiques et les moyens consacrés en la matière. Cependant, il ne faut pas oublier que nous devons nous insérer dans un projet qui dépasse le cadre du SCD et qui mobilisera tous les acteurs de l'université pendant un an.

Dans un premier temps, je suggère que nous recensons les moyens matériels, financiers et humains dont nous disposons. Je me chargerai de faire le point sur les lieux du campus susceptibles de pouvoir accueillir nos manifestations culturelles (BU, BUFR, autres salles du campus, salles de conférence...). J'en profiterai pour lister le matériel présent dont nous pourrions avoir besoin... ou qu'il faudrait prévoir au budget éventuellement (vidéoprojecteurs, vidéoconférence, cinaïses, vitrines...). Cette inspection nous permettra de cibler les lieux adéquats pour chacune des animations, en fonction de leur configuration.

Dans un deuxième temps, je prendrai contact avec le Service Communication afin de savoir si un budget ^{exceptionnel} est alloué au SCD spécifiquement pour la mise en œuvre des actions : matériels, mais aussi rémunération d'intervenants extérieurs éventuels, pot convivial pour clore une animation...

Enfin, je me projeterai sur les ressources humaines dont nous disposons. En effet, les 30 ans de l'université fédérera l'ensemble du campus; il me semble donc judicieux de contacter tous les partenaires internes concernés : SCD, ^{BUFR} Service Universitaire de Pédagogie, DRED... Une réunion me permettra d'exposer notre projet à tous, et je pourrai, par la suite, avec des agents volontaires de la BU et des BUFR, monter un groupe de travail que je dirigerai. Ce groupe de travail m'épaulera tout au long du dispositif : aide pour contacter les partenaires externes (BM, services d'archives), accueil des participants les jours d'animation, installation et mise en place des lieux accueillant le public...

Parallèlement, il faudra réfléchir à la programmation annuelle des événements, en gardant à l'esprit notre public cible : étudiants et grand public. Toute la programmation sera soumise à votre approbation ainsi qu'à celle du Conseil documentaire, et proposée pour validation au Conseil d'Administration (après avoir reçu l'aval du Service Communication). Dans l'optique de marquer l'événement, je suggère que nous focalisions notre action uniquement autour des "3 ans", sans programmer d'animations "concurrentes". Nous tiendrons compte, dans cette programmation, du respect du budget calculé sur l'année civile et non sur l'année universitaire, sauf subvention exceptionnelle. Par ailleurs, il serait judicieux de varier les dispositifs d'actions, de façon à produire un certain dynamisme dans notre programmation : animations en présentiel, à distance sous forme numérique ou virtuelle, format participatif ou non, effectif réduit ou ouvert à tous, à l'intérieur ou à l'extérieur, en journée ou en soirée, avec ou sans intervenant...

Plus précisément, chaque animation elle-même fera l'objet d'une fiche descriptive détaillée (lieux, matériels, budget éventuel, intervenant, déroulé, durée) et d'un rétroplanning, qui pourront être discutés au sein du groupe de travail puis soumis à votre validation. Nous n'oublierons pas, le moment venu, de nous interroger sur la signalétique adéquate, les modalités de mise en place de l'animation, mais aussi sur nos collections d'histoire qui pourraient être valorisées. Ce sera l'occasion de contacter les BM de notre territoire et le service des archives de l'Université pour compléter notre collection de documents se rapportant à l'histoire de notre Université, par exemple.

Enfin, il nous faudra veiller à respecter le "cadre juridique" : contrat avec les intervenants éventuels, conventions avec les partenaires (prêts de documents...), mais aussi assurer les documents qui auraient de la valeur, être au clair au niveau des droits d'auteur (diffusion de musique d'ambiance, visionnages de films) et de droit à l'image (prise de photos pendant l'événement). Nous serons garant de la sécurité de nos usagers pendant l'action culturelle.

Ces généralités organisationnelles étant posées, je vous propose à présent des suggestions d'actions relatives aux thématiques dont notre SD a la

charge.

2 - Deux thématiques dont le SCS a la charge de valoriser : quelques pistes d'actions

Pour cela, je décrirai des animations possibles en développant chaque thématique, en gardant à l'esprit le public visé.

- Valorisation de l'histoire de l'Université

Comme énoncé précédemment, cette thématique sera l'occasion d'aller puiser des documents d'exception dans nos collections, afin de les mettre en valeur sous plusieurs formes. Tous les centres de documentation de l'université seront sollicités pour y contribuer. Nous recenserons les collections (photos, anciennes de l'Université, documents d'archives sur sa construction, sa communauté, liste et portraits des grands hommes qui y ont étudiés, éventuellement archives audios et vidéos...) pour les mettre en commun et créer une exposition collective qui pourra éventuellement "tourner" entre les bâtiments, le groupe de travail, ainsi que les acquéreurs spécialistes de la discipline, seront sollicités.

En complément, nous pourrions inviter quelques personnalités qui sont passées par l'université depuis ces 30 années afin de proposer des conférences, des tables rondes... et faire découvrir la mémoire du site. Des chercheurs et des étudiants de l'Université auraient ainsi la possibilité d'échanger avec les "anciens", renforçant ainsi l'idée de communauté.

Ces ateliers thématiques étant ouverts à tous, ce sera l'occasion de donner de la visibilité à notre Université et de susciter, chez des publics extérieurs comme les lycéens, l'envie de s'y inscrire.

Au niveau organisationnel plus précisément, je suggère que les moments d'exposition soient ouverts au plus grand nombre, et sur une période étendue (de l'ouverture du bâtiment jusqu'à sa fermeture). Nous pourrions envisager, en concertation avec les services de l'université, des nocturnes. Nous nous organiserons pour faire "tourner" l'exposition au sein du campus en mettant en place un calendrier précis.

Concernant les conférences et les ateliers, qu'ils soient organisés

Epreuve : 101 Matière : 0529 Session : 2020

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

à l'intérieur ou à l'extérieur, je propose que l'effectif du public soit réduit, quitte à organiser plusieurs sessions d'animations.

- Valorisation de la production pédagogique et scientifique de la communauté universitaire

La thématique précédente ne nécessitait pas d'adaptation particulière pour être accessible aux publics cibles. Or, les productions scientifiques de nos chercheurs impliquent une démarche de vulgarisation pour être comprises (et susciter l'intérêt!) des étudiants de licence, de master et du grand public.

Ces actions n'auront d'impact seulement si nous prenons contact avec les enseignants et chercheurs pour leur expliquer notre démarche. Je propose de m'en charger.

J'envisage cette valorisation sous deux formes : physique et numérique. Tout d'abord, au sein des locaux du SCS, nous pourrions proposer des tables thématiques exposant les ouvrages produits par notre communauté universitaire. Nous changerions la thématique de recherche toutes les 3 ou 4 semaines. Les enseignants-chercheurs concernés seront invités à produire une courte note explicative de leur travail, accessible à tous les publics. Les bibliothécaires seraient invités à les accompagner, si les chercheurs le souhaitent, dans leur démarche de vulgarisation. Cela pourra aboutir à des posters scientifiques par exemple. Par commodité, je suggère que les ouvrages exposés ne soient pas empruntables le temps de l'exposition, afin de ne pas "perturber" la scénographie.

En complément, il me paraît souhaitable de mettre en place des conférences et des tables rondes, là aussi, où les chercheurs pourraient expliquer leurs travaux simplement, en s'inspirant de la trame de "Ma thèse en 180 secondes", version recherche. Ces interven-

5.1.9.

lions pourraient être filmées (avec l'accord des enseignants-chercheurs, et des éventuels intervenants qui animeraient les débats) et retransmises via les réseaux sociaux, en partenariat avec le Service Communication.

Parallèlement, nous valoriserons les productions scientifiques grâce aux canaux numériques : une fois par semaine, par exemple, nous pourrions mettre en valeur sur notre page internet "la thèse du mois", ou "la publication du mois", en rédigeant un court descriptif explicatif et en y associant des suggestions de lectures complémentaires issues de nos collections.

Enfin, si le Service Communication accepte de nous prêter leur table tactile, j'envisage de créer une "bibliothèque numérique" des productions de nos chercheurs, consultable par tous, dans un espace identifié par une signalétique claire au sein de la BU. Tous les publics seraient invités à les consulter. Dans l'éventualité où nous aurions un peu de budget, il me paraît intéressant de monter un "jeu-concours" avec petits lots à l'appui, durant une période définie dans l'année (1 mois). Le public pourrait choisir son poster scientifique préféré, et récolterait un goodie pour sa participation. Le chercheur "lauréat" serait récompensé lors, par exemple, de la clôture de l'événement en fin d'année.

Malgré tout, pour nous assurer de la réussite de ces actions, il nous faudra communiquer et faire un bilan de notre projet régulièrement au cours de l'année.

3 - Une communication efficace et une évaluation indispensable

Nous travaillons étroitement avec le Service Communication ; nous allons être amenés à harmoniser nos pratiques pour viser l'efficacité et la cohérence de notre action de communication.

En amont, nous prévoyons de communiquer sur tous les

canaux afin d'informer et de toucher le plus large public possible (étudiants et extérieurs). Nous solliciterons le service Communication pour créer des flyers, des affiches, des marques pages avec le logo et la charte graphiques qu'il aura créé pour l'événement. Nous les diffuserons sur le campus, mais aussi à l'extérieur, pour atteindre la population du territoire (B.M.). En complément, je demanderai au Service Communication et au Service Informatique s'il est possible de créer deux onglets thématique "histoire de l'Université" et "productions de nos chercheurs" à partir de la rubrique "action culturelle" du portail du SCD. Cela nous permettra de faire un lien vers toutes les ressources que nous y ajouterons.

Pendant l'événement, nous n'oublierons pas de prendre des photos, d'organiser des live-tweets et de faire des vidéos pour les diffuser ensuite dans un album de moments sur Instagram, ou dans une bibliothèque numérique. Nous nous assurerons d'obtenir toutes les autorisations nécessaires, et veillerons à "médiatiser" l'animation (presse, radio...), en concertation avec le Service Communication.

Après l'animation, il serait opportun de valoriser la production, le "débat" pour en garder une trace, une "mémoire" de l'événement.

Pour terminer, je suggère que nous prenions du temps, régulièrement après chaque animation, pour faire le point, en interne, avec les partenaires, mais aussi sur le ressenti du public. Cela nous amènera à ajuster notre action, rectifier ce qui n'a pas fonctionné afin que les prochaines animations bénéficient d'un effet qualitatif.

Pour conclure, cette année d'anniversaire de l'Université est une belle opportunité pour notre SCD de s'investir dans une politique d'action culturelle thématique forte, fédérative de toute la communauté universitaire. C'est aussi l'occasion de proposer à nos étudiants et à des publics variés (peut-être nos futurs publics, comme les lycéens) une découverte de notre Université dans son ancrage territorial et historique, et de son activité de recherche. Car la vulgarisation est au cœur même des réflexions des 7...1.9..

bibliothèques de recherche, en témoignage la thématique du récent congrès de LIBER "Les bibliothèques de recherche pour la société".

Le Bibliothécaire.

Pièce jointe : proposition d'un calendrier pour notre plan d'action

Dès à présent (février 2020)	- Recensement des moyens : budgets, matériels, lieux, RH ... - 1^{ère} prise de contact avec le Service Communication (faire le lien avec les autres thématiques prévues, Exposition des grandes lignes du projet au Service Communication).
Mars 2020	- communication interne sur l'événement (Intranet, mails) - création du groupe de travail et nommer son responsable (je suis volontaire); prévoir une réunion avec tous les acteurs. - liste de matériels manquants à acquérir.
Avril 2020	- contact avec les éventuels partenaires (BM, archives historiques). <u>Conventions à faire.</u> - contact avec les enseignants-chercheurs pour les mobiliser sur la vulgarisation de leurs productions et les posters scientifiques - validation du projet final par le Conseil documentaire et le Conseil d'administration.
Mai-juin 2020	- recensement des documents thématiques ("Histoire de l'Université" [BU, BUFR, autres...])
Sept 2020	- lancement du Plan de communication à grande échelle (campus, BM...): flyers, affiches, site internet de l'Université et des SCS ... - faire appel aux "anciens" de l'Université.

Epreuve : 101 Matière : 0529 Session : 2020

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

	- prévoir les lots (goodies) éventuels.
Oct- nov- déc. 2020	- suivi méthodique de l'avancée du projet sur les deux thématiques (relance des acteurs ...)
Janvier 2021	- Inauguration des "30 ans"
Tout au long de l'année 2021	- Exposition tournante, tables thématiques " - Animations : prévoir l'installation des lieux et des matériels au moins 48 à 24h à l'avance. - Accueil du public : prévoir des agents (+ la sécurité) - Au fur et à mesure des animations : mailing de communication en avant, réseaux sociaux. - Pendant les animations : garder des traces (vidéos, photos, livre d'or...) + médiation
Déc 2021	- clôture des "30 ans" : cérémonie de remise des lots du chercheur gagnant (si budget) au concours des posters scientifiques.
Après 2021	- Conserver une mémoire de l'événement. (album de moments sur Instagram, exposition virtuelle ou bibliothèque numérique des productions scientifiques...) avec l'aide du Service informatique.

Concours section : BIBLIOTHECAIRE INTERNE BIBLIOTHECAIRE INTERNE

Epreuve matière : ETUDE DE CAS

N° Anonymat : **A000007320**

Nombre de pages : 12

