Le désherbage

Toute notre réflexion sur les collections, c’est pour donner au public l’envie de venir. La notion de public est essentielle.

# I - Les bibliothèques et le désherbage

A la Révolution, les collections des nobles et du clergé ont été confisquées et mises dans les communes, pour le peuple (qui ne savait pas lire). Il y a donc, au niveau historique, l’idée que les bibliothèques sont des lieux de conservation. Cette notion a beaucoup freiné le développement de la lecture publique en France.

Le désherbage a commencé à apparaître avec la BPI (en 1977, ouverture de la BPI avec 300 000 documents . Aujourd’hui, la BPI en propose 400 000. Leur principe : un livre rentre dans le fonds, donc un autre livre sort du fonds.) qui voulait proposer une collection fixe (300 000 titres) déterminée pour remplir ses missions, une collection vivante.

Dans les années 80, il y a eu un grand mouvement d’informatisation des bibliothèques ainsi que beaucoup de déménagements dans de nouvelles médiathèques. Les déménagements ont été des déclencheurs pour le désherbage. Dans un nouveau bâtiment, on s’aperçoit qu’il faut de l’air.

Aujourd’hui, la tendance, c’est de diminuer les collections. La bibliothèque d’aujourd’hui est un lieu qui a moins de documents pour faire place à d’autres choses (espaces de convivialité par exemple). Aujourd’hui, on aère, on baisse les rayonnages (pas plus d’1m50), on met le plus possible les documents de face. Et surtout, on tient compte du public.

Il faut gérer le fonds, c’est-à-dire mettre certaines collections non prioritaires en rotation saisonnière. La bibliothèque doit être autre chose qu’un entrepôt de livres, il faut respirer.

Comment mettre en appétit aujourd’hui en bibliothèque ? Cette question sera au centre du stage.

La réserve vivante (la ville de Paris en a une depuis longtemps) n’est pas un magasin de conservation mais un lieu avec des entrées/sorties et des critères). Plaine-Commune est en train d’en mettre une en place.

## II – Le désherbage dans la politique documentaire

Dans la politique documentaire, on acquiert, on met en valeur mais on désherbe également. Le désherbage doit être intégré à la politique documentaire.

Le terme de « politique documentaire » date de 1994 avec un livre de Bernard Callenge. Car avant, les bibliothécaires pensaient qu’ils avaient une mission éducative à remplir et du coup, excluaient beaucoup de documents populaires. C’était un peu au bon vouloir du bibliothécaire. Cela, jusqu’au choc de la bibliothèque d’Orange (années 90). Les élus FN passent au peigne fin les collections et renvoient la responsable de la bibliothèque. Ce fut un choc pour la profession. Au Canada et en Angleterre, il y avait des chartes de collections, mais pas en France. C’est suite à cette pénible histoire que les bibliothécaires de France se sont mis à élaborer des chartes de collections.

La politique documentaire : qu’est-ce que j’achète ? qu’est-ce que je désherbe ? Le désherbage est quelque chose d’essentiel. L’enjeu de la politique documentaire est énorme.

Quelles sont les étapes de la politique documentaire ?

***Les étapes de la politique documentaire :***

***- un état des lieux : missions***

***public***

***collections***

***environnement***

***- les orientations : la charte des collections***

***- les outils de mise***

***en œuvre et de***

***gestion : le plan de collection***

***les fiches de pilotage et le tableau de bord***

***UN ETAT DES LIEUX***

L’avenir des bibliothèques n’est surtout pas de croûler sous les documents mais d’être un lieu ressource avec quelques documents très bien choisis, un lieu innovant, lieu de rencontre. Il faut aussi avoir des collections hors-les-murs. Les « idea stores » de Londres (magasins à idées) sont des lieux ressources sous toutes leurs formes. Pour le moment il y en a 4 mais un programme de 7 est prévu dans les quartiers est.

Si on ne se repositionne par par rapport aux changements de société, dans dix ans, la moitié des bibliothèques aura disparu. Le problème, en France, c’est que tout est éclaté, alors qu’en Angleterre, par exemple, la bibliothèque est un lieu ressource. En France, nous n’avons pas cette tradition. Nous sommes cependant les premiers lieux de savoir, il faut qu’on réagisse. Actuellement les universités populaires et les cours en tous genres se développent un peu partout, pourquoi n’auraient-ils pas lieu dans les bibliothèques ?

## Un état des lieux du public

On vise toute la population de la ville. Il faut viser à la fois le public potentiel et le public touché. On va donc essayer d’avoir des renseignements sur l’âge, la catégorie socio-professionnelle, le niveau d’études, etc.Il faut analyser nos statistiques, les comparer à la population.

Si on n’a pas la connaissance du public touché et potentiel, on a tendance à avoir des collections trop élitistes.

Il faut également tenir compte des séjourneurs (les usagers qui ne sont pas inscrits mais qui viennent consulter sur place). Pour info, dans les grandes médiathèques, un usager sur deux n’est pas inscrit.

## Un état des lieux des collections

Qu’aimerait-on savoir sur nos collections ?

* l’usage : sorties, consultations
* l’équilibre : avec internet, l’équilibre 1/3 romans, 2/3 documentaires n’est plus respecté, car les documentaires n’occupent plus la même place qu’avant, surtout dans certains domaines.
* la répartition par public visé
* la répartition par support
* la répartition par accès : avec internet, les salles de travail vont être de plus en plus dotées d’écrans. Il y aura de moins en moins de livres en consultation sur place dans les usuels.
* l’âge de la collection (pour faire la médiane, on choisit 10 livres et on prend le milieu).
* le niveau d’accessibilité de la collection : le manifeste de l’Unesco (qui indique nos missions) donne 5 niveaux :

**. niveau 1 : initiation**(très grande vulgarisation, public qui a quitté l’école avant ou à 16 ans)

**. niveau 2 : vulgarisation** (niveau bac)

**. niveau 3 : début d’université** (trois premières années)

**. niveau 4 : recherche**

**. niveau 5 : exhaustivité** (par exemple, à la Médiathèque de Charleville-Mézières, on aura concernant Rimbaud tout ce qui existe, du plus accessible au plus pointu).

Les niveaux 2 et 3 sont les plus faciles pour se faire des référents. Par exemple, la collection *Les essentiels Milan* est de niveau 2, alors que la collection *Que sais-je ?* serait plutôt de niveau 3. Pour le niveau 1, il faut piocher dans les documentaires jeunesse. Certaines bibliothécaires rentrent ces catégories au moment du catalogage. Si ce n’est pas le cas, comment faire pour évaluer une collection ? Il faut faire des échantillons. Par exemple on prend les 300, on prend un livre sur dix, et ça nous donnera une idée de la collection. On va souvent désherber en niveau 3 et 4 pour faire de la place en niveau 1 et 2.

Actuellement, les revues sont très importantes, il faut augmenter le budget revues. Il ne faut pas hésiter non plus à changer ¼ des titres de revues tous les ans, pour l’aspect attractif des revues (exemple de la bibliothèque de Saint Denis).

## Un état des lieux de l’environnement

Il est important de connaître les structures de la ville (associations, établissements scolaires, types d’entreprises, particularités, etc).

***LA CHARTE DES COLLECTIONS***

La charte des collections de la médiathèque est un document public validé par la tutelle. C’est un document très officiel, un peu passe-partout. Quand la municipalité change, ce n’est pas la peine de refaire signer la charte, mais il faut la faire connaître aux nouveaux élus.

La charte des collections ne doit pas être un document trop long. C’est bien de la mettre sur le site internet de la médiathèque (2 à 3 écrans maximum). Exemple de charte sur le site internet de Plaine-Commune. Dans une charte, ne pas mettre de % mais les grandes orientations. Exemples de chartes (des bonnes et des moins bonnes) sur poldoc.

***LE PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COLLECTIONS (PDC)***

Un PDC s’articule autour de trois choses :

* des objectifs quantifiés (ex. je veux x mangas parce que j’ai vu que les jeunes désertent la médiathèque)
* un budget quantifié
* une période donnée

Le PDC, c’est vraiment la charpente.

Le PDC, c’est la collection voulue. Pour cela, on verra la collection actuelle, le désherbage, les acquisitions.

***LA FICHE DE PILOTAGE***

Chaque personne responsable d’un domaine aura sa « feuille de route » avec la fiche de pilotage. Sur cette fiche, il y aura :

* les orientations de la politique documentaire, définies collectivement,
* le plan de collection, défini collectivement.

Une fiche de pilotage ou fiche domaine est un outil de travail. Je vais me poser la question du « pour uoi ? », par exemple : Rôle du fonds philo, objectifs : pour quoi ? pour qui ?

***La fiche de pilotage***

***1 – Rôle du fonds***

Objectifs : pour quoi ? pour qui ?

***2 – Le domaine et ses frontières***

→ collaborateurs

***3- Environnement par rapport à mon sujet***

Ex. : théâtre à côté de la médiathèque, établissement scolaire avec des classes théâtre, club théâtre…

***4- Outils (critiques, le plus souvent)***

Sites, bibliographies, revues, personnes ressources…

Ex. : site de France Culture où il y a des bibliographies suite à certaines émissions.

***5 – Collection voulue – Collection actuelle***

Aussi bien au niveau quantitatif (nombre de documents souhaités) qu’au niveau qualitatif (combien de poches, d’éditions savantes, de documents en niveau 1, 2, 3…).

Ex. : je veux désacraliser la philo donc je choisis x poches à 2 euros qui seront plus une invitation à la découverte.

Avec cette feuille de route, les réunions de commandes ne servent plus à rien. En revanche, une fois par an, chacun présente ses fiches de pilotage aux collègues pour l’année à venir, et en même temps fait son bilan de l’année écoulée.

Cette fiche de pilotage est faite en fonction de l’état des lieux et des orientations. Les orientations sont prises en commun.

Quand on est en réseau, il y a une autre colonne où on dit « où ». La personne qui fait la fiche pilotage propose à la personne du lieu. C’est la personne du lieu qui dit « oui » ou « non » car c’est elle qui connaît le quartier et les orientations. C’est celui qui est sur le terrain qui a le dernier mot.

Pour info, il y a un exemple de fiche de pilotage dans *Conduire une politique documentaire / B. Calenge.* (Mais honte à nous, on ne l’a pas dans le fonds et en plus il est épuisé).

Le plus difficile est de définir à qui on s’adresse, pourquoi… Aujourd’hui, on ne peut pas être bibliothécaire sans une excellente connaissance de la population (recensement, cartes de population, chômeurs…). La question des bibliothèques aujourd’hui est dans la sociologie, il faut aider le public à faire des parcours de lecture, sans jugement de valeur. Une bibliothèque aujourd’hui sort de ses murs (marché, piscine,…) soit d’une manière saisonnière, soit régulière.

Le désherbage est englobé dans cette grande réflexion sur la politique documentaire.

***LE DESHERBAGE***

**I – Les préalables : état des lieux**

**II – Les outils propres au désherbage**

**III – Les pratiques**

**I – Les préalables : état des lieux**

On ne peut évaluer une collection sans faire l’inventaire. D’autant plus pour le désherbage.

**II – Les outils propres au désherbage**

Notion de la bibliothèque auto-renouvelante : à la place d’une collection d’accumulation, on met une collection maîtrisée auto-renouvelante.

Les bibliothécaires ont longtemps pensé : plus il y a de documents sur les étagères, mieux je remplis mes missions. En fait, non, il y a un seuil au-delà duquel on ne doit pas dépasser (ex. : 400 000 documents pour la BPI , ils souhaitent mnt descendre à 300 000).

Quand on a compris cela, le désherbage suit.

La question à se poser : ce document a-t’il toujours sa place en rayon ?

Les possibilités quand la réponse est non :

* réparation
* réserve vivante (qui elle aussi sera désherbée régulièrement)
* magasin de conservation (ne sera pas désherbé)
* désherbage (documents qui viennent des rayons ou de la réserve vivante = je les enlève du catalogue pour vente, don ou pilon).

***La définition des critères***

Les critères sont d’ordre matériel, intellectuel et d’usage.

Critères d’ordre matériel : les vieillots intéressants peuvent être gardés dans la réserve vivante. La politique d’exemplaires : on désherbe les exemplaires supplémentaires et si ils sont intéressants, soit on les met dans la réserve vivante, soit on fait un don.

Critères d’ordre intellectuel :

1er critère : Est-ce que cet ouvrage a sa place dans la collection par rapport à mes missions définies ? Il faut une adéquation entre l’ouvrage, la collection, et les missions à remplir. On peut se dire : cet ouvrage ne correspond pas aux missions de notre bibliothèque aujourd’hui.

2ème critère : Date et fraîcheur de l’information (surtout pour les documents). D’un secteur documentaire à un autre, ce ne sont pas les mêmes dates. Exemple : une vieille date d’édition pour un livre d’art n’est pas forcément un critère de désherbage.

3ème critère : le niveau d’accessibilité intellectuel et le niveau d’accessibilité linguistique.

4ème critère : il est d’ordre bibliothéconomique. Entre deux ouvrages sur le même thème, je garde celui qui a un index, une table des matières, etc.

5ème critère : dans un domaine précis, j’essaie d’éviter la redondance. Par exemple, si dans le rayon histoire, j’ai beaucoup de livres sur la Révolution française (parce que pour le bicentenaire, énormément de livres avaient été achetés dans les bibliothèques) j’en enlève. Sauf si ça concerne un public particulier et que c’est défini dans les missions.

Critères d’usage :

C’est à dire : ça sert ou ça ne sert pas. Il faut disposer d’outils informatiques pour savoir ce qui est consulté (il faut choisir des semaines tests et biper). Cette question : ça sert ou pas, est à se poser à la fois de façon générale et titre par titre.

C’est à partir de ces trois catégories de critères que l’on fait la formule **IOUPI**.

I comme Incorrect, fausses informations

O comme Ordinaire, médiocre

U comme Usé

P comme Périmé

I comme Inadéquat, ne correspond pas au fonds.

Exemple : 10/3/IOUPI formule pour le fonds religion

Signifie que : est candidat au désherbage tout document du fonds religion qui a plus de dix ans, n’est pas sorti depuis trois ans et a au moins un critère IOUPI.

Pour devenir un as du désherbage, un excellent livre :

Désherber une bibliothèque / C. Lieber, F. Gaudet

Cercle de la librairie, 1ère éd. 1996, rééd. 1999

Il est tout à fait possible de faire un « Manuel de désherbage intra-muros » pour avoir, pour chaque classe Dewey, une formule accompagnée de commentaires.

Exemple : Gide (qui ne sort presque plus) : en garder deux titres significatifs en rayon et mettre tout le reste en réserve vivante. Zola : garder tout mais en poche nouvelle édition.

Claude Simon : il est prix Nobel de littérature, mais ne sort jamais. On choisit d’en avoir un ou deux titres qu’on mettra en valeur (Claude Simon ne sortira qu’avec une médiation).

**III – Les pratiques**

= l’opération de désherbage proprement dite.

* quand ?
* comment ? (les différentes étapes, qui fait le désherbage ?)
* les tâches annexes (la réserve, la délibération, le devenir des documents)

Petite phrase : **MIEUX VAUT LE VIDE QUE L’ERREUR**

A la bibliothèque Don Quichotte de Saint-Denis (bibliothèque de quartier), le choix du fonds a été fait sur l’actualité (donc ils n’ont pas Balzac). Mais ils peuvent le procurer rapidement au lecteur qui en fait la demande.

*Quand faut-il désherber ?*

* Les premières occasions de désherbage sont les grands évènements (inventaire, informatisation). Cela correspond au grand ménage.
* Le coup par coup (on range un livre obsolète donc on en profite pour le pilonner). C’est le ménage au quotidien.
* La régulation des collections : C’est le ménage courant. C’est un travail régulier et scientifique. Chaque grand domaine doit y passer tous les 2-3 ans.

Le désherbage doit être intégré dans le travail et chacun doit y consacrer le même temps qu’aux acquisitions.

Petite phrase : **DESHERBER EST UNE TACHE AUSSI IMPORTANTE QU’ACHETER.**

*Comment désherber ?*

Pour désherber, il faut communiquer avec l’équipe, la tutelle et le public. On peut par exemple illustrer le désherbage en mettant en exposition des livres « candidats au désherbage ».

Pour les élus, on est obligé de faire une **délibération.** En effet, un document inscrit à l’inventaire rentre dans le domaine public de la collectivité, ce qui lui donne certaines particularités : indisponible – inaliénable – imprescriptible.

Indisponible : l’usage pour lequel a été acheté ce document ne peut pas être modifié.

Inaliénable : il ne peut être cédé.

Imprescriptible : la dominialité publique a pour effet de paralyser la prescription acquisitive et d’autoriser sans aucune limite de temps l’action en revendication contre des documents qui auraient été volés ( plus simplement, exemple : si on trouve un livre de la média de NLS chez un bouquiniste, on est en droit de le récupérer sans payer).

Le propriétaire peut procéder au déclassement de certaines choses, on peut donc faire passer des choses du domaine public au domaine privé. Mais la collectivité doit donner son autorisation. Ainsi, elle doit donner son autorisation pour le désherbage et pour le devenir des documents désherbés.

(Question : A-t’on à NLS une délibération concernant le désherbage ?)

Pour désherber, il faut prévoir du temps, de l’argent et de la place.

*Qui désherbe ?*

Au minimum 2 personnes sur 1 domaine et toujours 2 regards (ex. la personne qui s’occupe du domaine, et un regard neuf pour la complémentarité).

Parfois, on peut faire appel à des experts extérieurs.

*Que désherbe-t’on ?*

Mieux vaut désherber par discipline, plutôt que tout vouloir faire en même temps.

-rangement

-inventaire

-diagnostic

-désherbage

-politique d’acquisition

*Où désherber ?*

* Devant mon écran pour les choses très nettes (ex. je ne veux rien garder de + de 10 ans)
* Devant le rayon (quand la média est fermée au public) avec une liste des collections tirée sur ordinateur. C’est la liste topo, c’est à dire la liste rangée par cote. Sur la liste les documents sont rangés comme sur le rayon.

On peut s’aider d’outils : ex. l’Encyclopaedia Universalis pour sa bibliographie qui donne les incontournables.

Le désherbage est difficile pour certains domaines : exemple la poésie.

*Les tâches annexes*

Elles seront différentes selon les cas :

* livres délocalisés
* changements de statut
* pilon

Ne pas oublier de faire les statistiques des livres désherbés. On doit pouvoir dire combien de livres ont été pilonnés dans l’année et dans quels domaines.

Si on pilonne, supprimer la notice, tampon pilon, rayage du code-barres, éventuellement arrachage de la couverture.

A Bussy Saint-Georges, se trouve le CTLES (Centre Technique du Livre de l’Enseignement Supérieur). C’est une grande réserve qui existe depuis 1996 pour les université de la région parisienne. Elles mettent des documents en dépôt, mais ils restent à elles. C’est une réserve vivante mutualisée.

A la ville de Paris, il existe une réserve centrale.

Aujourd’hui, il faut absolument avoir une réserve vivante. On peut la faire à plusieurs sur des petits territoires (même si on n’est pas en intercommunalité).

*Le devenir des documents désherbés*

* dons
* pilons
* ventes

Dons : de la bibliothèque aux associations

Si ce n’est pas bien pour nous, pourquoi serait-ce bien pour les autres ?

Les pays étrangers : attention de ne pas les considérer comme des poubelles. Se reporter à la charte du don de l’association « Culture et développement ».

Ventes : avec l’argent on peut donner des subventions à des pays étrangers, c’est bien mieux que de leur donner des livres désherbés.

(taper sur google « culture et développement » : association à Grenoble pour aider à l’émergence d’un vrai circuit du livre).

Dons : à la bibliothèque

Sur le site adbdp, il y a des modèles de lettres pour le tri des dons.

Les documents désherbés peuvent être vendus (ex Vannes avait vendu tous ses vinyls à l’occasion de la Fureur de lire.). Il faut une délibération cadre, plus une délibération juste pour l’événement avec les prix. C’est vendu au profit du trésor public, recettes municipales, mais il faut que ça ressorte sour forme de subventions.

Certaines bibliothèques donnent leurs pilons au public (« servez-vous »).

On se pose de plus en plus la question de la fusion des sections à travers la fusion des BD adulte/jeunesse (sauf les BD très adultes), pour créer un espace BD où se côtoient les générations. Il y a maintenant de plus en plus de médiathèques où les documentaires sont fusionnés. A voir : la médiathèque de Montpellier, ouverte dans les années 2000 dans le quartier Antigone. Pas de section jeunesse mais des plateaux thématiques.

Les rayonnages ne doivent jamais dépasser 1m50 de hauteur.

Exemple de disposition à Montpellier :

Tables de cons. Ad. Sciences et techniques , loisirs Tables de consult. J

FUSION AD/J

Ces fusions, juxtapositions permettent des rencontres intergénérationnelles.

En France, on baisse beaucoup l’âge des bibliothèques jeunesse maintenant. Souvent, on considère « jeunesse » tout ce qui correspond à la fin du CM2.

Expérience intéressante : Stockholm (« les bibliothèques en mouvement ») est en train de mettre des bibliothèques dans le métro.

Degré de remplissage de l’étagère : Maximum ¾ et laisser de la place pour un ou deux facing.

On compte environ 25 documents par mètre linéaire. Pour présenter en facing, utiliser des genres de lutrins ou bien prendre des présentoirs en plastique transparent.

Reliure : Plus on va faire bouger les documents, moins on fera relier, moins on filmoluxera. La reliure doit être vue en fonction d’un usage.

Réserve vivante : exemple de la ville de Paris

Capacité de 200 000 volumes, mais actuellement 100 000 volumes. Cette réserve est prévue pour la communication (entre 24 h et 4 à 5 jours). La réserve est classée systématiquement, désherbée régulièrement.

Sur 100 000 documents envoyés par les bibliothèques de la ville de Paris,

* 30 000 sont détruits
* 60 000 livres jeunesses sont répartis dans les écoles parisiennes
* 10 000 vont dans la réserve.

Une réserve vivante n’a pas vocation de conservation. Donc, il doit y avoir, même si c’est dans le même lieu : une réserve vivante et un magasin de conservation.

La réserve vivante c’est : des m2, du personnel et une info auprès du public.

**LE DESHERBAGE DES PERIODIQUES**

C’est une collection qui tient beaucoup de place. Il y a deux aspects dans ce désherbage : le désabonnement et la place de la tête de collection.

1. Le désabonnement

On arrête des abonnements. On les remplace ou pas. C’est quelque chose que l’on fait de plus en plus souvent. On pourrait changer ¼ de nos titres par an. On peut se servir de nos périodiques comme vitrine de la bibliothèque.

La routine tue le dynamisme d’une bibliothèque

On n’est pas obligé d’avoir du mobilier spécialisé. On peut faire une ambiance « salle d’attente » comme chez les médecins. Aujourd’hui en bibliothèque, il faut être très imaginatif et ne pas se laisser coincer par le matériel.

Par exemple, dans notre hall, on pourrait mettre la presse quotidienne et les hebdos d’information. En haut, aux adultes, on garderait les revues thématiques.

Pierre Assouline (blog : la république des lettres) : Pour lui, les revues comme Esprit (niveau 3-4), le Débat (niveau 3), la Revue des deux mondes, les Temps modernes, vont mourir. Pour le moment, elles existent. Donc il faut les promouvoir en les plaçant à côté d’un poste internet où il y a le débat d’idées (forums, sites, etc.).

Des revues comme Closer ou Voici peuvent être achetées (même si on sait que le contenu n’est pas terrible) car elles représentent un point de repère pour beaucoup.

Pour que les médiathèques soient pour tout le monde, il faut avoir à la fois une démarche de contenu et une démarche sociologique et anthropologique.

1. La place de la tête de collection

Exemple : j’ai l’Express. Je suis en sept. 2008. Combien de temps je garde les vieux numéros ? C’est « la tête de collection » et cela varie selon les titres.

Avec la numérisation, ça ne sert à rien de stocker les vieux numéros.

Exemple de revue à garder : Europe, car il y a des sujets qui ne sont traités nulle part ailleurs. On peut aussi l’acheter au numéro.

La conservation partagée des périodiques s’est faite dans des régions dans les années 85-90 (Interbibli en Champagne-Ardennes). Cela partait d’une bonne intention : avoir accès à un vieux numéro sans être obligé d’aller à Paris. Ce système a été mis en place mais n’a pas été évalué, on ne savait pas si ça servait vraiment. Maintenant, cette conservation partagée dans les régions se fait plus sur la presse locale et régionale (ex. Hermine en Bretagne).

**LE DESHERBAGE DES DOCUMENTS AUDIOVISUELS**

Le plus grand critère de désherbage était pendant longtemps l’usure. Mais aujourd’hui, beaucoup de médiathèques font réparer les CD rayés.

Il y a également eu des désherbages liés au format (K7 vidéo, vinyls).

Il est très difficile d’avoir d’autres critères, c’est un peu comme la littérature ou l’art. Donc, tout dépendra de ce que l’on aura en numérisation.

Dans ce domaine, il faut absolument des réserves vivantes.

Il faut se mettre en relation avec tout le milieu associatif, en plus du conservatoire.

En aparté : excellent vidéo-club près du Luxembourg (Vidéo-Sphère).

**LE DESHERBAGE DU SECTEUR JEUNESSE**

Les albums répondent aux mêmes critères que la fiction.

Beaucoup de conservation partagée dans le secteur jeunesse.

2004 : colloque « Répartir la conservation des fonds jeunesse : enjeux ».

Fonds nostalgie de « l’Heure joyeuse » : à partir de 1974, le vrai fonds ancien de littérature jeunesse a été mis à part dans un fonds de conservation. Le fonds nostalgie de l’Heure joyeuse = ouvrages antérieurs à 1945. Actuellement le fonds nostalgie = ouvrages antérieurs à 1980. Ce fonds est une mémoire des bibliothèques jeunesse et non un fonds représentatif de l’édition de jeunesse (par exemple, les bibliothécaires jeunesse n’achetaient pas les livres de la coll. Signes de piste). Aujourd’hui ce fonds représente 20 000 livres. Il n’y a ni manuels scolaires, ni BD.

Pour tout ce qui touche à l’éducation et aux manuels scolaires, il faut aller à l’INRP ou au Musée National de l’Education.

Le Centre National de la BD (CNBDI) d’Angoulême conserve toute la BD jeunesse.

A La Villette, il y avait un pôle chargé de conserver des ouvrages scientifiques et techniques pour la jeunesse (Paul et Luda Foucher) mais il n’existe plus.

La Joie par les Livres existe depuis 1965. Depuis 1987 (Nouvelle BNF programmée et décision que la nouvelle BNF n’aurait pas de section jeunesse), il a été donné à la JPL la mission du dépôt légal jeunesse. Il y a un fonds qui représente l’édition jeunesse depuis 1987. C’est maintenant un service particulier de la BNF.

Les CRILJ (Centre de Recherche et d’Information sur le Livre Jeunesse).

Les CRALES (équivalent de Nous voulons lire).

Livres au Trésor.

**LISTES D’AUTORITE DE COTES VALIDEES**

La liste d’autorité de cotes validées est un outil qui devient obligatoire si on décide de l’utiliser. Des cotes seront proposées, validées et utilisées. Donc, notion de choix avant validation et ensuite on s’y tient.

Dans toutes les possibilités Dewey, je choisis les indices qui vont devenir mes cotes et que je vais inscrire dans une liste qui structure ma collection.

C’est un outil de gestion des collections, un outil de mise en scène des collections, un outil qui met en valeur.

La liste d’autorité permet la lisibilité du fonds.

Quand on cote, il faut tjs se poser la question :

* A côté de quel autre document celui-ci sera le mieux ?

Et non pas la question :

* De quoi parle ce livre ?

De combien de cotes ai-je besoin pour mettre en valeur ma collection ?

La BNF a 9 000 cotes, la BPI en a 4 000 et les grosses bibliothèques entre 2 et 3 000.

La première chose à faire, c’est l’état des lieux. Si sous une cote, il y a deux livres, elle est inutile. Il faut faire des cotes chapeau mais elles doivent être bien pensées. Il faut une cohérence.

Exemples : Rennes religion = 72 cotes

Choisy-le-Roi religion = 28 cotes

Calais religion = 16 cotes

BDP Savoie religion = 37 cotes

BDP Rhône religion = 20 cotes

BDP Nord religion = 24 cotes

B. Calenge propose en gros 30 ouvrages par cote validée.

On peut choisir pour certains domaines plus de cotes que pour d’autres domaines (ex. artisanat d’art, activités manuelles…).

Qui fait la liste ?

Il faut faire des groupes de travail et commencer par les petits secteurs (garder 300 et 900 pour la fin).

Certains collègues ont décrispé tout le monde par rapport à la Dewey avec les centres d’intérêt.

Dans les années 1985, au Mans, le choix a été fait de classer les docs par centres d’intérêt. Ras le bol de la Dewey (idéologique, anglo-saxon, défaut d’éclater les connaissances en disciplines (ex. l’enfant se trouve à la fois en psycho et en puériculture).

Autre bibliothèque classée par centres d’intérêts : Edmond Rostand (Paris 17ème).

Dans certaines bibliothèques, on a sorti des 800 les genres : il y a un rayon « théâtre », un rayon « poésie », un rayon « essais » et un rayon « humour ». C’est une logique de genres mais ça éclate des auteurs comme Sartre par exemple.

Certaines bibliothèques vont privilégier une logique d’auteurs : toutes les œuvres littéraires de l’auteur se trouvent ensemble (ex. Sartre : théâtre, romans, essais = ensemble ; mais les textes philosophiques de Sartre sont en philo) et les bio sur l’auteur se trouvent aussi rassemblées. C’est ce qu’on appelle un corpus.

Dans la fiction, c’est une bonne idée de faire des cotes à 4 lettres (DURA est plus facile à ranger que DUR).

Si vous voulez voir des exemples de listes d’autorité de cotes validées, allez voir sur poldoc, il y en a plusieurs. Celle du Rhône est très bien.

La liste d’autorité de cotes validées est un travail très intéressant, car par rapport à la collection, ça permet de voir ce qu’elle est, ce qu’elle va devenir, comment elle va rencontrer le public.

La stabulation libre = quelques livres pas rangés. Un peu de fouillis ne fait pas de mal.

En ce qui concerne la liste d’autorité de cotes validées, c’est mieux d’avoir une liste adulte/jeunesse mais la jeunesse pourra en utiliser moins.