**Management des collections bibliothèques municipales**

## **Phase un Etat des lieux : nécessité et outils**

 A Une étude d'environnement

- Connaître le territoire (pour les BM pour les BU l'environnement d'enseignement)

1 Connaître son public

Rappel : le fondement de la politique documentaires (qui consiste à se demander qu’est-ce qu’on achète et qu’est-ce qu’on garde) c’est de savoir à qui l’on s’adresse. Traditionnellement en bibliothèque on distingue deux types de public :

A Une définition des publics

* Le public fréquentant c’est-à-dire ceux qui viennent à la bibliothèque (qui se divise en deux catégories : ceux qui empruntent pour lesquels on a une excellente visibilité, et ceux qui n’empruntent pas, c’est-à-dire qui viennent lire les périodiques sur place, consulter internet, les étudiants qui vienne « consommer l’espace » etc.).
* Les « non fréquentants », c’est-à-dire tous ceux à qui la BM ou la BDP sont susceptible de s’adresser (les habitants de la ville, du département, les étudiants inscrits à la BU) mais qui ne sont pas tous inscrits.
* Intéressant de noter que dans une bibliothèque publique les deux ne se recoupent pas. x % des inscrits de la BM de Saint-Brieuc sont des « extérieurs » c’est-à-dire des non briochains, donc un public auquel la BM n’est pas supposée s’adresser en priorité d’après sa mission première. Si vous posez la question à la plupart des élus ils vous répondront que ce n’est pas pour eux qu’on vous donne un budget d’acquisition. Et d’ailleurs l’un des rares chiffres de référence pour les acquisitions en bibliothèque est : 2€ par habitants de la collectivité pour les imprimés. Condition pour que le département subventionne une bibliothèque de village (ce qui pose aussi la question d’échelle que nous aborderons plus tard).

B Les méthodes pour réaliser une étude des publics + quelques exemples.

* Les chiffres « maison » à disposition. Ce sont toutes les données à votre disposition concernant les inscrits principalement. Généralement
  + - Catégorie socio-professionnelle
    - Lieu de résidence (quartier de la ville)
    - Age
    - Sexe.

Petites remarque il est très intéressant de regarder de près comment sont rentrées les statistiques car c’est ce qui conditionne leur fiabilité : est-ce que ce sont les lecteurs eux-mêmes qui remplissent leur catégorie socio-prof ou le personnel au moment de l’inscription ? Et dans ce dernier cas, est-ce qu’il y a une grille ferme attribuant tel métier à telle ou telle catégorie ou est-ce laissé à l’appréciation de l’agent qui remplit la grille d’inscription ? Important. Il existe des normes nationales ? En tout cas au moins des normes internes.

Ex profession libérale, regroupe infirmières, médecins, avocats, parfois même commerçants alors que sont loin d’appartenir au même groupe sociologique et d’avoir les mêmes pratiques de lecture.

Autre remarque, normalement à chaque rue de résidence est assigné un code correspondant au quartier de la ville. Intéressant de s’assurer que ces regroupements correspondent aux divisions qui sont faites par les institutions qui vont vous fournir les statistiques (les codes IRIS de l’INSEE par exemple, plus d’info à cette adresse : <http://www.insee.fr/fr/publications-et-services/rediffusion/pdf/contiris.pdf>)

Dernière remarque : le découpage des tranches d’âges n’est pas anodin non plus : le calquer sur les données que vous réclament la DLL pour répondre plus vite au questionnaire et pouvoir surtout comparer vos données à celles des autres villes de la même importance, car vos données internes n’auront de valeur que si vous pouvez les comparer à d’autres : 7000 inscrits dans votre bibliothèque ça n’a pas la même signification si votre ville compte 25000 ou 100000 habitants … Idem pour le nombre d’inscrits venant d’un quartier, le nombre d’adolescents etc.

* Exploiter les données à votre disposition : locales (INSEE etc.) et nationales (enquête CREDOC sur les pratiques culturelles des français, données de la DLL).
  + INSEE

Plus d’info à cette adresse : <http://www.statistiques-locales.insee.fr/esl/accueil.asp>

Exemple pour Saint-Brieuc :

<http://www.insee.fr/fr/ppp/bases-de-donnees/donnees-detaillees/duicq/uu.asp?reg=53&uu=22501>

On voit donc à la fois l’utilité et les limites de ce système : données datant parfois de 1999 (10 ans d’écart …), centrées plus sur la réalité économique que sur les infos permettant aux bibliothèques de mieux cibler leur collection (par exemple données limitées par ville, donc difficulté à avoir le nombre moyen d’années d’études pour la ville, difficulté à avoir le taux d’équipement internet par foyers qui est très utile pour orienter le politique documentaire des données électroniques etc.). Autre problème les tranches d’âges adoptées par l’INSEE ne coïncident pas avec celles de la DLL, que nous adoptons souvent dans la répartition en catégorie d’usagers. Il est très souvent nécessaire de vous rapprocher de votre mairie qui, elle, a payé pour avoir accès à des données complètes (exemple de Saint-Brieuc avec le cédérom).

Exemple de recueil de données :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Données bibliothèque | Données INSEE | Info exploitable | fiabilité |
| Nombre d’inscrit par quartier IRIS | Nombre d’habitants par quartier IRIS | Taux de pénétration par quartier | Problème de la date des données INSEE exploitables |
| *Déclinable par sexe le plus souvent, par tranches d’âge si le si le SIGB et les données fournies par votre ville le permettent* | | | |
| Nombre de demandeurs d’emplois inscrits | Nombre de demandeurs d’emplois dans l’agglomération | Taux d’inscription des demandeurs d’emplois | Données récentes mais si zone inférieur à 6000 habitant l’INSEE ne donne pas certains types de données |

CONCLUSION : ces données représentent la base de tout étude des publics. Elles en disent assez peu sur les collections elles-mêmes évidemment. En réalité une étude des publics ne sert pas qu’à orienter le politique documentaire mais tous le projet d’établissement et la politique d’action culturelle.

Exemple d’orientation : un taux de pénétration très bas de la population adolescente ou âgée sur un quartier alors que les autres catégories de population se maintiennent. Ça vaut la peine de se demander pourquoi mais pas seulement dans le cadre de la politique documentaire. Cela peut être lié  à une mauvaise orientation des collections comme cela peut être lié aux horaires d’ouverture, à l’accessibilité du site à l’absence d’accueils de classes etc.

Autre exemple pour les bibliothèques de quartier : s’il y a une tranche d’âge dominante, intéressant pour orienter les collections.

Pas de miracle à en attendre, évidemment.

* Les données sur les pratiques culturelles, plus intéressantes dans leur thématique mais presque toujours nationales. Deux exemples récents :
  + - Pratiques culturelles des français avantage : remis à jour très régulièrement plutôt des grandes tendances: <http://www.pratiquesculturelles.culture.gouv.fr/doc/08synthese.pdf>;
    - Une enquête menée par ipsos pour le centre national du livre (CNL) et dont les résultats ont été présentés au dernier salon du livre, enquête concernant les publics du livre numérique <http://aldus2006.typepad.fr/files/presentation_salon_du_livre_2010-03-26.pdf> :
* Les données de la DLL, beaucoup plus intéressantes car permet de répondre en partie au problème de l’interprétation des données que vous allez obtenir. Fournit un réservoir de données communes.
  + - Plus d’infos à l’adresse suivante : <http://www.culture.gouv.fr/nav/index-stat.html> = chiffres clef un peu plus centrés sur les bibliothèques. En théorie (non vérifié depuis les remaniements subis par le ministère de la culture), on peut demander à la DLL des rapports sur des villes de taille similaire, ce qui donne des comparaisons intéressantes sur les infos de base (principalement les indicateurs quantitatifs et le taux de rotation des collections).

 2- Pour aller plus loin :

mieux centrer la connaissance des publics sur l’orientation à donner aux collections, les usages qui sont fait des collections etc.

A - Avoir une carte documentaire sommaire du territoire. C’est-à-dire une connaissance de tous les centres de documentations spécialisés qui existent sur votre territoire et surtout de leur modalité d’ouverture au public (ne comptent que ceux qui sont accessibles à tous …)

Exemple : existence de cités des métiers dans plusieurs grandes villes qui ont toutes un centre de documentation, des CIDJ, des CIO etc. A prendre ne compte dans les objectifs à, assigner au développement du domaine emploi/formation dans votre bibliothèque.

Autre exemple : connaître quelles écoles ne disposent pas de BDC digne de ce nom.

Connaître également la ville : les associassions, les communautés présentes sur le quartier etc.

B – L’étude des publics.

Elles sont de deux ordres : enquête par questionnaire, enquête par entretiens et le plus souvent une combinaison des deux (première enquête par questionnaire et affinage par un nombre plus limité d’entretiens).

Les plus efficaces sont menées par des cabinets privés, les plus fréquentes par des stagiaires …. Il est rarissime qu’une telle enquête soit centrée sur les collections ou leur utilisation, encore plus rare qu’elle concerne les non-fréquentants ou les non-réinscrits, ce qui serait pourtant utile. Le plus souvent s’adressent au public qui fréquente et à des tranches d’âges déterminés.

Exemple des enquêtes menées par la ville de Paris

B L'état des lieux des collections

**-1 - Evaluations quantitative**

                                        a-**Description**

                                        La plus simple : nombre de documents imprimés par habitants. Normes fixée par l’ex-DLL : 2500 documents pour qu’on puisse parler de bibliothèque. Pour l’UNESCO : 3000 mais là encore attention aux questions d’échelle. A noter qu’il n’y a que peu de données concernant le nombre limite de documents multimedia. Ce qui démontre la jeunesse de la problématique dans le monde des bibliothèques … Autre exemple : conduire une politique documentaire p.53

Autre exemple de référence : DLL budget d’acquisition pour les imprimés : 2€ par habitant. Moyenne nationale (autre forme de norme : 2,74€/habitant). Nombre de documents imprimés par habitants : 2,2

Autre exemple de référence fourni par Bertrand Calenge :

* 60 % de documents adultes, 40 % jeunesse
* 60 % de documentaires et 40 % de fictions pour les adultes (même répartition pour les films …) ; pour la jeunesse 1/3 de documentaires 1/3 de contes et romans et 1/3 albums et BD.
* Pour les documents multimédia, seuil minimal considéré pour qu’on puisse parler de collection : 3000. répartition :
  + - ½ consacrée aux fondements classiques d’une collection (1/3 classique ; 1/3 chanson française ; 1/3 rock rap et musique actuelle) et autre ½ en fonction du public (jazz, blues, musique du monde etc.)
    - Au moins 20 % du budget devrait être consacré aux documents non imprimés.

Norme donné car tjs intéressant pour ceux qui débutent : il faut bien construire sa vision d’un fonds sur quelque chose. Attention quand même elles datent ! Commencent à être sérieusement discutées, à l’instar de Claude Poissenot[[1]](#footnote-1) qui remarque que les acquisitions de disques valorisent certaines formes de musique par rapport à d’autres : il est courant de consacrer 20 à 25 % des acquisition à la musique classique quand 64 % des 15 ans et plus déclarent écouter de la variété française, 53 % de la variété internationale et 23 % seulement du classique. Il constate également que l’écoute du classique et du jazz touche essentiellement les + de 35 ans et augmente avec le niveau de vie et de diplôme.

                                        Obtenir une cartographie des collections de votre bibliothèque : Répartition par supports/Répartition par secteurs (adultes et jeunesse)/par bibliothèques s'il s'agit d'un réseau/quelle partie en libre accès ? En prêt indirect ? Quelle partie en consultation sur place ?

                                        Obtenir une répartition des documents achetés l'année précédente et essayer autant que possible d'en tirer les mêmes éléments que pour les collections

Taux de renouvellement recommandé : 7,5 à 10 % de la collection …

                                        b-**Utilité et limites**

                                        Situer votre bibliothèque de manière commode par rapport à d'autres bibliothèques à partir des données chiffrées de la DLL (les contacter). permet un premier état des lieux, notamment en ce qui concerne la répartition des supports. Prendre des bibliothèques équivalentes évidemment (même nombre d'habitants et si possible même environnement).

Intéressant car permet de contacter les professionnels qui sont confrontés aux mêmes problématiques que vous + ce type de comparaison parle beaucoup aux élus.

 Exemple pratique la bibliothèque x (15 mn de réflexion sur le diaporama):

Etude effectuée dans le cadre du projet d’établissement de la bibliothèque. Comparaison avec plusieurs bibliothèques de même taille

Tableau

Conclusions à en tirer

Attention : il faut savoir s'arrêter « Dérive techniciste » de Bertrand Calenge. Intéressant de faire une mini mini fiche projet avant toute étude des collections de 3 lignes pour cadrer l’étude en faisant apparaître clairement les objectifs de chaque étude que vous entreprenez.

  c**-Du quantitatif au qualitatif**

 Dès que l'on creuse un peu plus l'état des lieux quantitatif ( en déclinant par domaines de la Dewey, notamment), on obtient une bonne base pour l'étude qualitative des collections et des acquisitions etc. conduit vite dans l'évaluation qualitative des collections. Doit permettre d’avoir une représentation des domaines.

 Exemple du domaine civilisation/géographie à Saint-Brieuc (tableau excell + tableau d’analyse).

**2- L'évaluation qualitative**

Elle tourne principalement autour de trois grands domaines :

                               1- L'age des collections : un critère d’évaluation qualitative du contenu

1. âge moyen

moyenne d’âge de tous les documents (obtenu soit directement par le logiciel soit par le biais d’un tableau excell). Attention, si beaucoup de livres très jeunes ou très vieux, peut tirer la moyenne d’âge vers le haut ou vers le bas.

                                        b- âge médian

Un critère qui est lui-même un peu plus fiable que la moyenne d’âge. Age médian = âge charnière. La moitié de la collection a été publiée avant cette année, et l’autre moitié après.

                                        c- Comment utiliser au mieux ce type d'indicateurs ?

Toujours se fixer un objectif dans l’évaluation. âge des collections doit s’interpréter en en relation avec la problématique de la validité des contenus. La fraicheur d’un document est plus ou moins cruciale selon sa thématique. 10 ans de moyenne d’âge c’est énorme pour un fonds d’orientation emploi/formation ou pour de l’informatique. C’est beaucoup pour de la géographie. C’est moins grave pour de la poésie.

Age médian est plus parlant que l’âge moyen, mais c’est celui-ci qui est le plus souvent retenu dans les politiques d’évaluation, donc qui permettra de faire des comparaisons intéressantes. Dans certains cas combiner les deux permet de confirmer des hypothèses.

Exemple du sous-domaine géographie à Saint-Brieuc : âge moyen : 2000, mais âge médian 2003 Ce qui prouve que des ouvrages très anciens tirent l’âge moyen vers le bas. Typique de ce sous-segment ou des guides de voyage qui sont datés sur la couverture et qui doivent être renouvelés très régulièrement cotoient des beaux livres sur la civilisation souvent de grand format et coûteux, donc rachetés à un rythme souvent beaucoup plus lent.

                              2- évaluation des usages de la collection

                                        a- Le taux de rotation

 C’est le critère le plus souvent utilisé en BM.

* P/C

P = nombre de prêt réalisés dans l’année sur une collection donnée

C = Nombre de documents disponibles et empruntables cette année là. Généralement en BM on exclu à la fois les documents à consulter sur place et les documents en prêt indirect.

Il n’y a pas de publications des taux de rotation en BM c’est donc très dur de comparer. Il faut considérer les taux de rotation des domaines les uns par rapport aux autres ou par rapport au taux de rotation moyen de tous les documentaires ou de toutes les fictions. Ou, mieux encore, les taux de rotation du même domaine d’une année sur l’autre. Ce qui touche également à l’évaluation des collections. S’il est de 1, cela veut dire qu’en moyenne chaque document du domaine sort une fois par an. S’il est inférieur à 1, les documents sortent moins d’une fois s’il est supérieur plus d’une fois etc. Mais encore faut-il savoir si toute la collection sort uniformément ou non.

Quelques exemples de taux de rotation à saint-Brieuc. CF rapport d'activité

D’un point de vue strictement statistique, si tous les documents exerçaient la même attraction sur les lecteurs, moins il y a de documents en rayon plus le taux de rotation est supposé être élevé, puisqu’il y a moins de documents sur lesquels les emprunts peuvent se répartir. Partant de là, un moyen « mathématique » d’augmenter le taux de rotation serait de diminuer le nombre de documents de la collection. Cela a été tenté dans plusieurs endroits généralement avec assez peu de succès. Peut être envisagé dans les grosses bibliothèques qui existent depuis longtemps et qui mettent une énorme masse de documents en prêt car dans ce cas précis, on peut émettre l’hypothèse que la masse des collections a un effet d’inertie.

Sur l'interprétation du taux de rotation CF. Bertrand Calenge[[2]](#footnote-2):

*Bon, peut-être, mais comment interpréter les TxR même en renant compte de ces contraintes ? J’analyse mes résultats, et je constate un TxR moyen de 4, avec un TxR des DVD qui monte à 18 et un TxR de l’économie qui est à 1,2 : qu’est-ce que ça veut dire quand c’est (relativement) élevé ou (relativement) bas ?*

→ C’est beaucoup plus élevé *que le TxR moyen = c’est très simple à analyser ! Cela signifie que tout va bien ou même – si c’est très élevé – qu’il n’y a pas assez de documents pour répondre à la demande. Pour donner une image (fausse),* ***un TxR de 18 signifie que tout le segment de collection est empunté intégralement tous les 20 jours*** *! Attention, cela ne signifie pas pour autant qu’il* faille *acheter plus de ces documents (en plus, si on en achète trop on peut arriver à un seuil de rupture : c’est « l’effet Deriez » – du nom d’un consultant que j’avais connu et qui avait montré qu’une augmentation massive des livres à succès, accompagnée d’une diminution correspondante des autres titres, conduisait à terme à faire chûter les prêts. Tiens, j’y reviendrai un jour).*

→ C’est beaucoup plus bas *que le TxR moyen = c’est très complexe à analyser ! En effet, il peut y avoir des tas de raisons, éventuellement concommitantes :*

* *la première raison possible, c’est qu’il y a trop de documents par rapport au public concerné (10 000 romans dans une ville de  2 000 habitants, par exemple)*
* *la nature de l’usage documentaire peut jouer : un rayon de droit peut se prêter davantage à l’étude (donc à une consultation), alors que des disques sont éminemment empruntables (et copiables !!)*
* *le fonds peut être vieilli (à Lyon, 75 % des prêts de livres portent sur des titres de moins de 10 ans), obsolète, inadéquat (tiens, comme c’est bizarre, les thèses en section jeunesse ne sortent pas ?!), …*
* *la présentation est peut-être désastreuse (rayonnages mal éclairés, disposition inefficace, …)*
* *les heures d’ouverture sont insuffisantes par rapport à la taille du fonds (et c’est pire si en plus on limite drastiquement le nombre d’emprunts simultanés)*

***Que faire?***

*Comment, dans ces conditions, utiliser cet indicateur ? Il peut à mon sens jouer servir à deux choses dans une bibliothèque qui pratique fortement le prêt :  
- c’est un bon signal d’alarme dans la durée, pour signaler les secteurs qui méritent attention soit par leur succès croissant démesurément soit surtout par leur désaffection progressive. Ce signal d’alarme ne permet évidemment pas de faire l’économie de l’analyse des raisons ;  
- il permet de mesurer l’objectif ou l’efficacité d’une politique d’acquisition (et de désherbage) dans un secteur orienté délibérément vers le prêt, à condition de l’associer à d’autres indicateurs,*

*C’est un indicateur utile, sans doute, à condition de bien le considérer dans le contexte du service de prêt à domicile, et de l’associer à d’autres indicateurs, répétons-le, comme le signale* [Pierre Carbone](http://bbf.enssib.fr/sdx/BBF/frontoffice/1998/06/document.xsp?id=bbf-1998-06-0040-005/1998/06/fam-apropos/apropos&statutMaitre=non&statutFils=non#_blank) *à propos de la norme 11620 : « pour l’évaluation de la performance d’un même service ou d’une même activité, il est souhaitable de croiser les résultats de plusieurs indicateurs afin de s’assurer que les différents aspects sont bien pris en compte. Ainsi, à la rotation des collections sont associés le taux d’utilisation des documents, la disponibilité des titres demandés, ainsi que les documents en prêt par personne de la population à desservir ».*

1. Facteur d’activité = La part représenté par un sujet par rapport aux prêts de la collection

%P/%C

Par exemple pour le sujet géographie appartenant au domaine civilisation

 %P = pourcentage des prêts d’un sujet (par exemple la géographie dans le segment civilisation).

%C = le nombre de documents en géographie par rapport au total des documents civilisation

N’a rien de vital mais est très facile à calculer une fois qu’on a le nombre de prêts réalisé par un domaine et par an et le nombre de prêt de toute la collection sur la même année.

Intéressant également : comparer la part que représente un sous-domaine dans les prêts à celle qu’il représente en terme de nombre d’ouvrages dans la collection.OK car plus facile à appréhender que le facteur d'activité au sens strict.

Permet d’affiner les résultats donnés par le taux de rotation : la collection sort, mais est-ce que tout sort de manière égale ?

Exemple histoire à Saint-Brieuc : représente 21.1 % des collections en CV mais seulement 9,8 % de tous les prêts. conclusions à tirer de ce décalage ?

Intéressant aussi à observer au sein d’un même domaine : part des livres pratiques dans les prêts du domaine par rapport à leur nombre ? très dur à évaluer malheureusement si on n’a pas de cote dewey spécifique, sauf à les sortir un à un de la liste.

                                        c- Le cas particulier des documents électroniques et des usuels

Pas de prêt, mais souvent des données beaucoup plus fines fournies par les prestataires de service. (à inclure le cas échéant dans la passation de marché). Beaucoup de données : nombre de connexion par jour parfois par heures, voir le nombre de pages visitées. Le cas échéant nombre d’accès sur site et nombre d’accès à distance.

Intérêt de dresser le coût par connexion. Si possible voir les ressources regardées (pas toujours fournies par les prestataires, très partisans du « bouquet »

                         3- Le niveau intellectuel des collections (le plus dur à déterminer en BM)

1. L'exemple du conspectus en BU

Un outil : Le conspectus :

Signifiant « vue d’ensemble » en latin, le Conspectus mesure le « niveau de complexité » des collections en attribuant aux segments de la collection un indice issu d’une échelle comportant six niveaux. A chacun de ces six indices sont associés une lettre pour la couverture linguistique, et un code, pour le rythme des acquisitions.

Le tableau des indicateurs des profondeurs[[3]](#footnote-3) est le suivant :

0 hors collection

1 niveau minimum d’information

2 information de base (collège et lycée)

3 enseignement (terminale et premier cycle)

4 recherche

5 exhaustivité

Cette procédure d’évaluation s’applique aussi bien à l’évaluation de l’existant (le niveau de développement des collections) qu’aux orientations en matière d’acquisition (le niveau réel des acquisitions en cours et l’objectif de niveau de développement).

Outre le niveau de profondeur des collections, le Conspectus évalue également la couverture linguistique des collections à partir de cinq indicateurs :

P collection en langue nationale

S collection comportant une petite sélection de titres étrangers

W collection comportant une grande sélection de titres étrangers

X collection en une langue étrangère

D collection en deux langues

Le niveau de conservation est mesuré grâce à quatre indicateurs :

* aucun traitement de conservation
* usure normale
* préservation physique
* préservation des contenus
* conservation recherche[[4]](#footnote-4)

                                        b- Plusieurs exemples intéressants pour les BM

 C’est très dur pour les BM à la fois de déterminer les besoins : on sait que les pratiques de lecture ne sont pas les mêmes en fonction de la CSP de l’usager, que nous avons plus ou moins en tout cas pour les inscrits, en partie pour les non inscrits et encore, mais en fait varient aussi en fonction du niveau d’étude (CF. La nouvelle bibliothèque de Claude Poissenot qui commente les résultats de l’enquête mené en 2007 par le CREDOC pour la BPI[[5]](#footnote-5) Les bibliothèques sont fréquentées d’abord par les catégories de population proches du « bain culturel » dominant en leur sein (…) la visite, mais encore plus l’emprunt sont largement déterminés par la position occupée dans l’espace social et par la proximité avec l’univers scolaire (représenté par les diplômes).

Dur aussi de déterminer le niveau de lecture d’un document : tenir compte du sujet traité ? Mais dans ce cas pour un bibliothécaire (dont la majorité a fait des études en sciences humaines ) tous les 500 sont difficiles à lire ! Contrairement aux étudiants tous les individuels d’une même CSP d’un même âge, ayant fait le même nombre d’années d’études après le BAC n’en sont pas au même point …

Une fois n’est pas coutume, une solution serait de partir de l’offre éditoriale. Contrairement aux bibliothécaires la plupart des éditeurs se posent la question du public auxquels ils vont s’adresser avant de sortir une collection. C’est là que l’utilité d’électre apparaît : détermine un public.

Propositions des niveaux de lecture de la médiathèque Etienne de Caux :

- Niveau 1 : lecture facile, tout public, (information élémentaire, document de base)   
- Niveau 2 : lecture moyenne, vulgarisation de bon niveau, documentation plus élaborée   
- Niveau 3 : lecture plus difficile, de niveau 1er cycle universitaire, public motivé   
- Niveau 4 : lecture très difficile, 2e cycle universitaire, spécialiste   
Les acquisitions s'effectuent pour l'essentiel jusqu'au niveau 3 et peuvent atteindre le niveau 4 pour certains thèmes.

Une suggestion sur les niveaux de lecture (qui n’engage que moi-même) :

* Initiation : ouvrages n’éxigeant pas de pré-requis sur le sujet dont il parle
* Vulgarisation : personne qui connaît le sujet dont parle le document et qui veut en savoir plus.
* Spécialisation : s’adresse aux gens qui connaissent bien le sujet, c’est-à-dire soit à l’amateur éclairé (hobby sur lequel il est pointu comme par exemple la généalogie), voir même le professionnel.

Une connaissance du monde éditorial permet de savoir quels éditeurs sont spécialisés dans tel, ou tel domaine, tel ou tel niveau ? pas seulement pour les acquisitions mais aussi pour avoir une photographie des niveaux de lecture d’un fonds.

L’autre enjeu des niveaux est la proportion des différents niveau dans les fonds. Pyramide hiérachique avec plus d’initiation, moins de vulgarisation et beaucoup moins de spécialisation ? Ou prédominance du niveau de vulgarisation sur les deux autres ? Dans les faits, comme souvent, dépend du domaine concerné et de l'environnement.

                         4- Deux indicateurs utiles pour aller plus loin

                                        a La distinction entre ouvrages de fonds et nouveautés

Distinction que l’on verra plus en détail un peu plus tard, liée à la tenue de tableaux de bords et au désherbage courant. Consiste à se demander au moment de tout achat s’il est acheté pour remplacer un ouvrage de même thème/niveau qui a été désherbé pour cause de vétusté ou parce qu’il y a eu une réédition (dans ce cas ouvrages de fonds).

Sorte de garde-fou pour avoir une vision de la manière dont on gère la collection : savoir quelle part du budget on consacre à maintenir la collection à un bon niveau. Intéressant pour dialoguer avec les élus. Tel budget permet juste de maintenir le fonds à flot puisqu’en 2008 x € y ont été consacré. Permet aussi d’avoir une meilleure lisibilité quand on prend la décision de mettre l’accent sur tel ou tel type de domaine ou de niveau de lecture

Exemple : dans le cas où une bibliothèque décide de mettre plus de moyens sur une fonds de documents destinés à la petite enfance, permet de dire pour les autres domaines d’acquisition jusqu’où on peut réduire le budget sans grever l’avenir du fonds. Si sur les 1000 € consacrés en 2008 à l’achat de livres en géographie, 700 € étaient pour des ouvrages de fonds, rachat etc. on peut en prendre 100 € à consacrer à une augmentation du budget acquisition jeunesse pour l’achat de livres petite enfance.

                                        b Le taux de renouvellement des collections.

(nombre de documents acquis – nombre de documents disparus ou éliminés)/nombre de documents possédés

Très, très important car on estime que les emprunts tendent à diminuer dans une collection dès que l’apport de nouveaux documents par rapport au fond existant est inférieur à 7,5 %. C’est donc l’une des principales « valeurs sûres » de la profession[[6]](#footnote-6). Evidemment le taux de renouvellement d’un fonds de documentaire en informatique doit être plus élevé que celui des romans du terroir …

C Le prix moyen par documents

Il est tout simplement calculé en divisant le budget consacré aux achats dans une collection par le nombre de documents effectivement acquis.

Important de distinguer au moins les livres A des livres jeunesse, et les fictions des documentaires. Autant que possible le calculer par domaines d’acquisition.

C’est un outil de pilotage budgétaire : permet de se projeter dans l’avenir dans le cadre des PDC et des tableaux de bord : dans l’exemple précédent (augmentation du livre petite enfance), on a avant toute chose décidé par exemple d’augmenter ce fonds qui était au départ constitué de 50 livres et de passer à 300 livres sur 3 ans. Ce qui fait 90 livres à acquérir par an en tenant compte des renouvellement de livres existants mais abîmés, perdus, défraichis etc. Si on a auparavant calculé le prix moyen d’un livre petite enfance (mettons 6 € par exemple), on sait qu’il va falloir consacrer à ce type de livre un budget de 540 € par an. Si un tel objectif avait été assigné aux livres d’art adulte, par exemple, dont le prix moyen est beaucoup plus élevé (20 €) le budget à prévoir aurait été tout différent. C'est également un moyen de négocier avec les élus.

3  **–La mise en place d’un groupe projet**

On a vu tous les outils que l’on peut utiliser  pour analyser des collections, reste avoir comment mettre en place une politique documentaire au sein de la structure.

* On suppose qu’une étude des publics a au préalable été menée à l’échelle de toute la bibliothèque, indépendamment de la politique documentaire, afin d’orienter la politique d’établissement et la politique d’action culturelle.
* La première phase consiste à découper les collections en « domaines » de connaissance la plupart du temps (mais pas forcément) plus ou moins basés sur la Dewey. De cette division en domaines, Bertrand Calenge explique dans un cours donné à l’ENSSIB en 2005 qu’elle doit être faite avec pragmatisme. Principe de base : déterminer des « sujets » au sein des collections, « sujets qui sont regroupés en thèmes, et les thèmes en « domaines ».

Exemple : sujet : comptabilité qui appartient à un thème : l’entreprise qui appartient à un domaine : emploi/formation.

Pour qu’un sujet existe il faut qu’il constitue un ensemble d’un certain nombre de documents, alimenté chaque année en nouveaux documents, mais sans dépasser 1000 documents. Il doit être délimitable (le plus souvent par le biais de cote Dewey, mais sans s’y limiter). Il ne correspond pas à un plan de classement mais peut, le cas échéant faire office de plan de classement.

Les sujets sont regroupés en thème, et les thèmes eux-mêmes en domaines dont le suivi a vocation à être reparti entre les acquéreurs. C’est pourquoi, un acquéreur ne pouvant décemment suivre plus de 5 domaines, le nombre maximum de domaine doit être limité en fonction du nombre d’acquéreurs qui existent.

* Cette phase de segmentation de la collection est l’occasion de repenser l’indexation des documents, notamment par le biais de « cotes validées », si elles n’existent pas encore.

Il s’agit tout simplement d’un document de référence interne à la bibliothèque qui vise à donner autant que possible le même indice Dewey à tous les livres traitant du même sujet. En effet un même livre peut se voir attribuer des indices différents en fonction du catalogueur, et même en fonction du moment où le livre est catalogué !

Exemple type tout ce qui touche à l’écologie et au développement durable qui peut se retrouver au début des sciences sociales, ou avec les livres traitant de l’énergie, ou avec les livres sur l’économie domestique (50 idées pour vous occuper de votre maison sans nuire à la planète ), dans les 500 (climat), dans la politique (débats autour de la réduction des gaz à effet de serre) etc.

Exemple à la BDP de Savoie, pour le fond professionnel lorsque la décision a été prise de mettre la politique d’indexation à plat, on est passé de 124 indices dewey différents pour presque 250 livres à seulement 24. Cela s’est fait de manière très concrète, en répartissant les livres par piles en fonction du sujet traité.

Grand avantage de la création de sujets, de cotes validés est de ne pas se centrer uniquement sur «  quel est le sujet de ce livre » mais de faire intervenir la question « où ce livre doit-il être placé ? » « Où un lecteur irait-il chercher ce livre ? » « Où sont placés les livres qui parlent de la même chose ? ». Et même est-ce une bonne chose que ce livre soit placé là pour le lecteur ? (exemple du droit des patients, très loin des livres médicaux, et très près des ouvrages pour la préparation de concours. Attention quand même car est très, très gourmand en temps.

* Groupe de pilotage se charge de créer les segmentation. Se charge aussi de délimiter le travail à faire sur chaque domaine, ( proposer des tableaux type d’analyse des collections, les rubriques des fiches segment etc.)
* Création de groupes de travail : un par domaine ou par thème, en fonction du travail que cela représente. Analysent les collections pour chaque domaine ou sujet, les prêts, les éventuels publics cibles, les domaines connexes, font des propositions concernant la gestion du domaine, le désherbage, les acquisitions. En un mot se chargent de faire réunir la matière pour un PDC, ou une fiche/domaine.

Phase deux la formalisation :

**A Le plan de développement des collections**

                                                  1- Le PDC en BU : le pivot de la politique documentaire

                                                  2- Le PDC en BM : avant tout  un outil d'organisation interne

Plus que d’un PDC en BM il y a de multiples PDC, un par domaine, plus un pour chaque fonds spécialisé et patrimonial. Celui-ci prévoit les acquisitions et la gestion des collections pour 3 à 5 ans. Il peut éventuellement se décliner en PPA (protocole d’acquisition) par an, qui reprend certains éléments du PDC et en précise d’autres pour l’année, notamment les outils de sélection, les objectifs de désherbage etc..

Par exemple dans le cas où l’on s’est fixé un objectif à atteindre en trois ans, chaque année verra la réalisation d’une partie de l’objectif. Dans le cas d’un fonds particulièrement défraichi par exemple, la première année peut se fixer des objectifs de désherbage intermédiaires et étaler le budget consacré aux rachats sur 3 à 4 ans, avant que le bibliothécaire n’estime que la collection a atteint son rythme « de croisière ». A noter que j’ai trouvé très peu de PDC pluri-annuels en BM, ils sont généralement plutôt annuels, basés sur l’année budgétaire, au contraire des PDC de BU basé sur un plan de financement pluri-annuels.

Pour chaque domaine :

* **Le contenu intellectuel du domaine.**

Il s’agit en partie seulement de délimiter le domaine (le plus souvent à l’aide des indices dewey correspondant mais pas toujours), afin de bien le cerner et éviter les chevauchement et les angles morts.

Mais il est aussi important en BM de reformuler l’appellation aride des indices dewey et de réellement décrire ce qui est amené à se trouver sur les rayonnages. Cette première étape sert à bien connaître le fonds et en regardant le type de livres (guides pratiques, essais etc.) à se faire une première idée du niveau de lecture pratiqué dans la bibliothèque. Intéressant aussi de noter les premières impressions.

A ce sujet intéressant de signaler les efforts fait par la BML. Lors du cours sur les niveaux on avait remarqué que la description des niveaux de lecture mélangeait deux notion : celle du public auquel se destinaient le niveau du document, et celle du type d’ouvrages, ou de présentation du contenu. La BML propose d’attribuer deux critères distincts pour qualifier le niveau de lecture d’un document

* Un critère pour qualifier le type de contenu (savoir scolaire pour un ouvrage destiné à être utilisé dans le cadre d’études ; vulgarisation s’il s’agit d’informer des non-initiés dans un cadre du loisir ; savoir pratique s’il s’agit de contenu visant à favoriser l’apprendre à faire, la manipulation. Exemple en art : manuel de 1er cycle en histoire de l’art : savoir scolaire, vulgarisation : histoire de l’art pour les nuls, savoir pratique, apprendre à dessiner à l’aquarelle.
* Un critère pour qualifier le niveau comme nous l’avons vu pour les cours sur les niveaux.

Ce système est plus destiné à qualifier le niveau d’une collection que celui de chaque livre un à un. On a par exemple en histoire de l’art une collection scolaire 4, et pratique 3.

Exemple : 914.4 : France = description Dewey (vérifier). En réalité on trouve des guides de voyage et des beaux-livres sur les pays à côté de récits de voyages et de livres de géographie « pure » contenant des données de géographie naturelle et économique. Premier coup d’œil : impression d’un fonds vieux. Après aller plus loin, évidemment.

* **Les paramètres documentaires (Plus fournis en BU qu’en BM)**
  + Les supports et les langues du domaine (en BM surtout les supports, avec toujours en tête ce qu’un support apporte : est-ce qu’on complète le sujet « cuisine » par une sélection de blogs ? Est-ce qu’on remplace en partie les Beaux-livres présentant les collections des musées par des DVD ? Est-ce qu’on continue à acheter des cédéroms sur l’art etc. pas une simple déclinaison de tous les supports possibles.
  + La pérennité des documents du domaine (pas dans le détail)
  + Le nombre d’exemplaire (essentiellement pour les BU qui doivent gérer les manuels en exemplaire multiples et e les BDP qui prêtent à plusieurs sites).
  + Le chevauchement des segments, ou encore les domaines connexes identifiables. C’est-à-dire les sujets proches de celui dont traite la fiche, et qui vont nécessiter une répartition des acquisitions ou tout au moins un dialogue entre acquéreurs pour éviter à la fois les doublons et les angles morts. Dans le cas où on laisse la psychiatrie (et donc la dépression) avec la santé par exemple, un domaine connexe à prendre en compte est la psychologie (développement personnel).

*Exemple du Blanc-Mesnil . pour la santé*  ***Domaines connexes :***

*- Maladies psychologiques (616.85), maladies relavant de la psychiatrie (616.89),*

*toxicomanie (616.86)* ***(Psychologie)***

*- Psychologie de l’enfant (155.4), de l’adolescent (155.5), des parents (155.646), Obstétrique- Pédiatrie (618), Puériculture (649.1)* ***(Parents Educateurs)***

*- Problèmes et services sociaux concernant les malades, les handicapés, les personnes âgées (362), sécurité sociale (368)* ***(Sociétés)***

*- Droit de la santé (344)* ***(Droit)***

*Exemple du SAN Ouest-En-Provence, qui se livre au me^me exercice pour le même segment*

| Intitulé du sujet ou du genre | Indice du sujet ou genre concerné | Indice du sujet ou genre frontière | Propositions à valider |
| --- | --- | --- | --- |
| Alimentation | 613.2 | 641.3 | Discussion entre les acquéreurs en fonction des contenus |
| Sexualité | 612.6 | 155.3 et 306.7 | Intègrent la collection santé que les documents traitant de la sexualité d'un point de vue médical ou anatomique, en sont exclus l'aspect sociologique et psychologique |

* **Le public visé et les objectifs assignés au segment**

Important car va délimiter le niveau de lecture. C’est là que l’environnement peut avoir son importance.

Exemple en santé : est-ce qu’on vise les premières années de médecine ? (est-ce qu’on en a ?). Voici les objectifs assignés par les acquéreurs du SAN Ouest-en –Provence :

*Afin de répondre au mieux aux différentes attentes du public adulte et adolescent dans le domaine de la santé publique, la collection s'oriente autour de quatre grands axes :*

*- Offrir une documentation de vulgarisation médicale pratique, variée et actualisée afin d'informer sur les principes du fonctionnement et des exigences du corps humain, d'aider à la prévention en matière de santé, à la connaissance des différentes maladies et à la compréhension des prescriptions thérapeutiques et des traitements.*

***- Proposer aux étudiants des métiers de santé, une aide à la formation de base et continue (aide-soignants et infirmiers essentiellement) à l'exclusion des ouvrages de préparation aux concours d'entrée dans les écoles paramédicales.***

*- Répondre à l'attente d'un public de plus en plus en quête de bien-être et désireux d'avoir une qualité de vie satisfaisante, par l'achat d'ouvrages et de CD de relaxation, introduisant la notion de plaisir et de loisir dans la collection.*

*-Permettre aux adolescents d'une part, de trouver toute l'information sur les sujets qui les préoccupent (sexualité, contraception, toxicomanie) par l'acquisition de documents plus spécifiques à leur tranche d'âge. D'autre part, contribuer à la formation initiale des élèves des collèges et lycées dans les matières des sciences sanitaires et sociales*

*Ou au Blanc-Mesnil :*

*Proposer des ouvrages de vulgarisation au grand public sur la santé et ses domaines connexes.*

*- Sensibiliser aux grandes questions de l’actualité médicale et de la santé*

*- Contribuer à la réflexion des citoyens sur les enjeux des politiques publiques de santé*

*- Fournir une documentation destinée à l’information pour la prévention des maladies (diabète, MST…), la contraception, l’hygiène de la personne (diététique, relaxation…), sur les médicaments, les médecines douces…*

*- Proposer des documents destinés à l’étude, dans l’accompagnement de certaines filières des établissements scolaires du Blanc-Mesnil (section Sciences Médico-sociales du lycée Jean Moulin…) et des personnes préparant les concours du domaine de la santé.*

C’est également l’occasion de poser ce qu’on achète et ce qu’on n’achète pas (les exclusions), etc e qu’on met en libre accès ou non (les ouvrages posant problème d’un point de vue éthique ou les collections complètes d’auteurs etc.)

Les objectifs de thème et de niveau documentaire visé doivent se faire en regardant le public et l’ensemble de la thématique (on voit bien qu’ici les déclinaisons d’objectifs proposés viennent à la fois d’un balayage des indices dewey composant le domaine et des thématiques qu’ils peuvent recouvrir et des différents publics ayant éventuellement des besoins spécifiques.

A partir de ces objectifs et de l’analyse des collections telle qu’elle a eu lieu dans le cadre du groupe de travail, on se fixe

* **des objectifs d’acquisition :**

*Exemple, toujours SAN Ouest-en-Provence : LES OBJECTIFS 2010*

* *Ouverture de l'offre documentaire dans le segment des pathologies*
* *Renforcement des acquisitions dans le domaine des sciences médicales sur les gros sites*
* *Maintenir une offre diversifiée dans le segment médecine préventive par l'acquisition de DVD, de CD de relaxation , de brochures d'information...*
* *Rééquilibrer l'offre de DVD documentaires sur les petits sites*
* *Élaborer un dossier documentaire sur le thème Santé/Sport*
* *Finaliser le travail sur le paysage éditorial*
* *Finaliser le travail sur les cotes validées*

Cet exemple montre bien la dimension « groupe de travail » d’un projet de politique documentaire, notamment par le biais de ces deux derniers objectifs. On voit que les objectifs d’acquisition sont en grande partie déterminés à partir des différences entre les objectifs fixés à la collection et le contenu réel de celle-ci.

* **La répartition budgétaire et l’échéancier des acquisitions, du désherbage, du récolement, du renouvellement du segment etc.**
  + **La répartition budgétaire :**

Quelques exemples tirés des bibliothèques du SAN de Saint-Quentin en Yvelines datent un peu, mais permettent bien de voir les liens pratiqués entre analyse des collections (là analyse sur l’année passée seulement : il s’agit d’une mise à jour annuelle, le « gros » du travail a déjà été fait.

## *Exemple 1 : La religion 1.3.1.*

## *Analyse du fonds*

*La répartition par sous-classes dewey  en 98, montre que 3 sous-classes se distinguent nettement:*

*230 : théologie chrétienne représente 133 docs soit 14%*

*260 : Eglise et société compte 145 docs ce qui représente 15%  du fonds*

*290 : religions autres que le christianisme compte 298 docs soit 32%.*

*Ces 3 classes constituent à elles seules 61.5%  du fonds global.. Le récolement 98 représentait un coût de 4097F, soit 46.5% du budget imparti(8800F), ce qui est dramatique ; la sous classe 290 avait été particulièrement touchée. Le désherbage de 99 représentant environ 30 documents a porté sur des sujets passés d'actualité.*

### *Axes d’acquisition 2000*

*Suite  à l'analyse du fonds 98, et compte tenu de l’importance du prêt en 290 (en 98, 1162 prêts sur un fonds de 298) et de la disparition d’ouvrages dans ce secteur, demande d’augmentation du budget de 1200F, consacré  à cette cote. Budget demandé : 10 000 Francs.*

*46 %  du budget , soit 4600F  sera consacré à la prise en compte des religions autres que le christianisme.*

*18 % , soit 1800F consacrés aux rapports Eglise et société,*

*18 %,  soit 1800F  pour la théologie chrétienne,*

*18 %, soit 1800F  pour les demandes lecteurs et les documents d'actualité.*

Autre exemple d’axes d’acquisition en géographie au vu de **la  popularité d’un fonds***:* ***Cotes 914 à 919****: les loisirs touristiques sont rois à la Ville Nouvelle ; quelles que soient les restrictions tentées les années précédentes, les guides constituent pourtant la moitié des acquisitions, mais non la moitié du budget 900 : le prix moyen est moins élevé qu’un livre plus traditionnel : axes prévus : plus d’ouvrages touristiques concernant les régions françaises*. Et la conclusion en terme de répartition budgétaire*: Acquisition de livres de tourisme : 8000,f à dépenser en mai, nécessaires pour acheter les nouveautés, remplacer les éditions abîmées ou périmées.*

***Politique de doublon : Cote 929****: Malgré la faiblesse de la production éditoriale, ou son excès de spécialisation, il est envisagé d’améliorer ce fonds, quitte à pratiquer le doublon.*

***Pas d’augmentation : Cotes 930 à 940 :*** *(Archéologie, Antiquité) :Déjà largement pourvues, ces cotes verront peu d’investissement financier, d’autant qu’elles sont essentiellement pratiquées par les étudiants*.

Exemple du SAN Ouest-en Provence : <http://docmiop.files.wordpress.com/2010/02/sante-medecine-20101.doc>

* + Un vrai PDC fixe une **échéancier des acquisitions et de désherbage** : Très souvent sont plutôt annuels, mais peuvent être pluri-annuels dans le cas où il y a un gros travail à faire sur un ou plusieurs fonds.

*Exemple : Fonds de livres en langues étrangère qui a une moyenne d’âge de 1990, présente un fort déséquilibre entre la langue anglaise et les autres (qui n’est pas anormal mais trop accentué) qui présente des ouvrages en langue grecque et galloise alors qu’il n’y a pas de minorités immigrés parlant ces langue et qui présente deux textes en Arabe dont une anthologie de type beaux-livres des poèmes de langue arabe.*

*Plusieurs objectifs assignables : rajeunir le fonds ; acquérir des best-sellers (harry Potter) et romans policiers non encore traduits en Français, tout en ayant un solide fonds de classique anciens et récents, pas nécessairement important mais aussi mis à jour. Si présence de classes européennes dans les collèges d’à côté, tout petit fond de documentaire de niveau 1. Reéquilibrage des langues par l’achat d’ouvrages dans les langues les plus enseignées et des minorités. Proposition d’acquisition de titres de périodiques*

*PDC pluri-annuel fixerait la mise à jour du fonds langues étrangères : ramener la moyenne d’âge à 7 ans en désherbant et remplaçant x ouvrages par an en fixant éventuellement la priorité sur tels ou tels types d’ouvrage.*

*Viserait la répartition de 60 % de livres anglais et 40 % d’autres langues, en se fixant comme objectif l’achat de tant de livres de chaque langue sur trois an pour atteindre les objectifs donnés.*

On verra plus loin (dans la partie consacrée au désherbage) les précisions à ce sujet.

* Une fiche domaine (document des groupes de travail) propose aussi des sites internet à suivre (parce qu’ils touchent à la problématique du domaine, utile pour les questions d’actualité, voire parce qu’ils font des suggestions de lecture. Ils proposent des collections à suivre soit dans les sujets délimités qui nécessitent une mise à jour immédiate (guides de vos droits par exemple) soit des collections qu’ils jugent intéressantes car bien faites et/ou couvrant un niveau de lecture. Le cas échéant la fiche domaine peut être une préparation à la sélection de signets internet si le support a été retenu pour couvrir le domaine. Ces données vont servir ao protocole de sélection.

Lorsque les objectifs sont très précis, c’est là qu’entre en scène le tableau de bord, pour aider les acquéreurs à respecter ces objectifs tout au long de l’année.

3- Les outils de la politique documentaire :

A - le PPA

Ce « programme annuel d’acquisition » permet la mise en œuvre de la politique documentaire. Il s'agit d'un document annuel dont l'objectif est de répartir le budget d'acquisition entre les supports, les objectifs d'usage et les sites. Il s’accompagne parfois de grilles de sélections et assez souvent de tableaux de bords.

Le protocole de sélection : il est destiné au sélectionneur (et acquéreur).

Ce document fixe :

* les règles de sélection ou d'élimination des documents d'un domaine, en se référant au contenu de ces documents
* énumération des objectifs : achats courants et rétrospectifs. Le rythme des sélections et des achats
* répartition entre les supports recouvrant le domaine d'acquisition : livres, DVD, périodiques etc.
* recensement des outils bibliograhiques d'aide à la sélection, des partenaires privilégiés (librairies, y compris celles en ligne)

B- Le tableau de bord

Le tableau de bord est une aide pour l’acquéreur, il lui permet d’avoir une vision au jour le jour de ses objectifs. Il peut par exemple chiffrer les objectifs à atteindre.



Peut également être beaucoup plus simple pour une petite bibliothèque de village, par exemple : CF diaporama

B – sélection documentaire : nouveaux outils, nouvelle organisation

* Netvibes : une veille documentaire de plus en plus aisée

Exemple généraliste

Web 2.0 : traduit un nouvel internet ou il y a de plus en plus de personnalisation et où l’internaute est de plus en plus actif : il peut éditer (avec les blogs, avec Myspace ou Utube), taguer (CF. delicious) etc.

Fil RSS = agrégateur de lien avec divers sites internet : c’est l’internaute qui choisit ce qu’il veut voir. Dans le domaine de la veille documentaire offre d’extraordinaires possibilités, pour peu que ce format se généralise.

Possibilité d’être en lien constant pour les parutions, les articles généralistes, mais permet également de se faire sa « sphère » de connaissance autour du domaine d’acquisition : d’abord parce que les sites spécialisés ont parfois une librairie mise à jour régulièrement ou font même des critiques de livre (plus souvent dans le domaine du policier, de la Sf), mais aussi parce que cela permet de savoir ce qui intéresse les gens qui s’intéressent à …. Ce qui ne veut pas dire qu’on va à notre tour succomber à la mode. Un bon PPA peut par exemple décréter que chaque année on achètera trois livres consacrés plus particulièrement au sujet en vogue. C’est le cas pour la cuisine par exemple ; smoothie, verrines etc. C’est évidemment aussi le cas pour la politique, régulièrement secouée de « scandales ».

* Electre : utiliser les fonctions de niveau de public, de périmètre de recherche et de veille.
* La généralisation de l’utilisation des revues grand public.

Ex. page suggestion de lecture de Biba, en parallèle avec la page livre du monde.

Intéressant car plus que tout autre support, le magazine est crée autour d’un centre d’intérêt ou autour d’un public spécifique. Son contenu change à chaque numéro, mais pas son public-cible.

* Tous ces moyens ne se substituent pas aux méthodes de sélection traditionnelles : comités de lecture, dépouillement de livre hebdo du matricule des anges etc.
* De plus en plus la Pol. Doc. s’achève par la répartition des domaines documentaires entre les « acquéreurs ». permet une meilleure gestion de la collection : la personne qui désherbe est celle qui achète : elle sait quels livres ont été enlevés pour cause de vétusté donc elle sait lesquels racheter. Elle sait si ses étagères déborde. Elle a une excellente connaissance de la collection puisqu’elle ne s’occupe particulièrement que de 5 maximum, donc aucun danger de racheter un 5è livre généraliste sur le musée d’Orsay. Elle sera aussi capable d’avoir une dimension multi-support dans sa réflexion.
* De nouvelles organisations du circuit des acquisitions mis en place par exemple à la ville de Paris et à Montpellier : Des « sélectionneurs » proposent des titres, généralement les acquéreurs chargés d’un domaine particulier, et des « acquéreurs » les choisissent. Souvent les responsables des différents secteurs (adultes/jeunesse) ou des bibliothèques de quartier. Idéal étant d’avoir un budget transversal par domaine pour tout le réseau. Dans les faits se fait assez peu.
* Tout cela est rendu possible par la dématérialisation du circuit du document, et par l’importation de notices qui fait baisser le temps de catalogage et donc (en théorie) permet d’augmenter le temps passé à la gestion des collections (entre autres)

**B- La charte documentaire**

1. Etude des différentes parties d'une charte des collections à partir de plusieurs exemples :

**Cadre temporel** : une dizaine d'années

**Sommaire** : petite citation, contexte, qu'est-ce qu'une charte d'acquisition ? (le public ne le sait pas) éventuellement mention des textes complémentaires (plan de développement des collections)

*Le présent document n'est pas un texte normatif mais plutôt un texte de référence destiné à rendre public et à expliciter les principes sur lesquels les bibliothécaire se basent pour le choix et la gestion des documents.*

*Il s'inspire de textes institutionnels dont la version complète est consultable … (en annexe, sur internet etc.)*

# Objectifs généraux d'un service de lecture publique

*10 lignes*

Manifeste de l'UNESCO a été validé par les pays. Important car donne une assise, une légitimité à la discussion. Surtout en BM car le seul texte législatif de référence qui existe est le décret sur le contrôle technique des bibliothèques de collectivités territoriales.

Très pratique aussi car bon réservoir de missions de base dans lequel aller "piocher" pour être sur de n'oublier aucune mission.

La bibliothèque est un service public. La définition de ses missions se fonde sur le manifeste publié par l'UNESCO :

* Promouvoir, entretenir et développer le goût de la lecture auprès de tous les publics, sans distinction d'origine ethnique, sociale ou géographique
* Faciliter l'éducation initiale, et de manière générale l'étude individuelle à tous les niveaux.
* Favoriser les expressions artistiques et les pratiques culturelles les plus variées, en proposant notamment divers supports.
* Encourager le dialogue interculturel
* Etre un lieu de sociabilité
* Permettre au public un meilleur accès à l'information
* Etre un lieu de dépôt et d'accès à la mémoire locale

C'est aussi l'occasion de dire ce que la bibliothèque n'est pas : ni une bibliothèque scolaire, ni une BU, ni un centre de documentation spécialisé, poser le principe de complémentarité vis-à -vis de ces établissements.

# Présentation du territoire et de son service de lecture publique

*5 lignes*

La bibliothèque municipale de Saint-Brieuc est placée sous l'autorité de la municipalité de la ville. Elle est constituée en réseau de trois bibliothèques. La bibliothèque dite "centrale" au centre ville, la bibliothèque du quartier de la Croix-Lambert, et le point lecture de Cesson.

La bibliothèque du centre ville a vocation à rayonner sur l'ensemble de la ville et de la CABRI, c'est pourquoi le choix de documents y est plus important.

# Présentation de l'organisation

*= les espaces et les types de supports + l'accès aux collections : gratuit ? libre-accès ? qu'est-ce qui est en prêt indirect et pourquoi ? Pourquoi DVD au centre ville et Cd audio à la CSL. Parler de la sonore.*

Les bibliothèques de la ville sont organisées en espaces. On retrouve dans les trois bibliothèques du réseau :

* Le Pôle adulte, destiné à l'acquisition et à la valorisation des fictions, documentaires et périodiques à destination des adolescents et des adultes
* Le pôle jeunesse, destiné à l'acquisition et à la valorisation des fictions, documentaires et périodiques à destination des enfants.

On trouve au centre ville seulement :

Le pôle patrimoine, constitué à partir des confiscations révolutionnaires, et dont le fonds local est constamment enrichi

Le pôle multimédia

Et à la bibliothèque du quartier de Saint-Lambert uniquement:;

Le pôle Musique

**la politique documentaire proprement dite**

* Les orientations et les priorités (orientation de la commune et comment on les a traduit)
* Les critères de choix (grandes lignes : par rapport au public, les nouveaux supports)

## Langue d'expression

*compatibilité avec le budget imparti pour ce type d'ouvrages*

*actualité de l'information*

*véracité, exactitude, de l'information*

*représentation de la pluralité des opinions dans la mesure où ne contreviennent pas aux principes de la république*

*exclusions de certains types d'ouvrages (ouvrages scolaires, littérature grise etc.)*

* La notion de réseau ? = comment on évite les doublons, que certains titres se retrouvent dans l'une ou l'autre des bibliothèques)
* La prise en compte de la demande des usagers : modalités et limites

# La gestion des collections

* Les acquisitions
* Les achats : type de fournisseurs, mention des marchés publics, explication des droits de prêt pour les DVD
* La gestion des dons
* La gestion des suggestions
* Les éliminations : objectifs et méthodes

Critères de choix des candidats au désherbage, destination des ouvrages pilonnés. Montrer l'utilité, la rationalité du choix.

Responsabilité et validation de la charte

La directrice de la bibliothèque a reçu mandat, lors de sa nomination par les élus à ce poste, pour constituer, organiser et évaluer les collections de la bibliothèque.

Pour cela elle peut déléguer, en fonction des compétences professionnelles des agents placés sous son autorité, la gestion de secteurs d'acquisition définis.

L'autorité de tutelle valide la charte de constitution des collections et s'assure que les moyens nécessaires à son respect seront suffisants

                                                     2- Comment faire une charte documentaire utile ?

 Toujours trouver le juste équilibre :

* Elle doit trouver ses racines dans une culture républicaine et professionnelle universelle.
* Elle doit cependant s'efforcer à chaque étape de décliner ces principes communs en fonction de la spécificité de la collectivité ou des collections.
* Une charte documentaire spécifique coulera presque de source si le travail de projet d'établissement et de PDC a été fait en amont.
* Elle doit remplir ses deux fonctions principales :
  + Rendre compréhensible au lecteur les principes d'acquisition et de gestion
  + Se poser comme un garde-fou par le biais de la validation des tutelles
    - Elle nécessite aussi du courage parfois, car elle offre au lecteur la possibilité de considérer que les critères posés ne sont pas remplis : impossible d’en « inventer » un pour répondre.
    - Elle peut offrir une occasion de dialoguer avec votre élu sur votre métier, voire même sur les missions de votre bibliothèque (principe du brainstorming).

## **Phase trois le suivi des collections**

A- Le désherbage

 En quoi consiste le désherbage :

Il sert à retirer des collections, notamment des collections en libre-accès, des documents qui n'y ont plus leur place.

C'est une étape qui permet de désengorger les rayonnages. Il y a un souci de lisibilité es collections également. Trop d'ouvrages sur les rayonnages empêchent d'avoir une bonne vision des collections.

Le désherbage s'effectue donc pour ajuster l'offre aux besoins des utilisateurs. Il peut être annuel, intervenir quand on souhaite réorienter la collection ou être fait en continu.

L'opération de désherbage implique une prise en considération de plusieurs paramètres, notamment le statut de l'établissement : BM, BU, spécialisation dans un domaine, vocation patrimoniale de l'établissement et la poldoc propre à chaque établissement :

Dans un protocole de désélection (ou programme de révision des collections), on peut mentionner :

* Les objectifs de l’opération
* Les types de documents concernés
* Les options à considérer (conservation en magasins de certains documents, transfert, élimination…)
* La liste des critères pour décider de l’élimination
* Le mode de consultation d’experts extérieurs pour l’évaluation de certaines collections spécialisées
* Les résultats attendus de programme de révision, tels que l’amélioration de l’état matériel de la collection, de l’information fournie, du confort des usagers, le nombre de ml libérés…

Une méthode de désherbage assez connue est celle établie dans l'ouvrage *Désherber en bibliothèque.* Méthode IOUPI :

* I : Incorrect, fausse information
* O : Ordinaire, médiocre
* U : usé, détérioré, laid
* P : périmé
* I : indéquat, inadapté aux besoins du public

On s'attache au contenu du document, à son état matériel (usé, détérioré), au nombre de prêts, au nombre de fois où il est consulté. Adaptation de la méthode là encore en fonction des la politique de chaque établissement.

**APPLICATION DE LA METHODE IOUPI**

X/Y/IOUPI :

* **X** : année d'édition de l'ouvrage
* **Y** : nombre d'années écoulées sans prêt
* **IOUPI** : les critères ou quelques critères de la méthode IOUPI

Exemple d’une catégorie d’ouvrages classée :

**10 / 3 / IOUPI**

Ce qui signifie : est candidat à l’élimination tout livre de cette classe :

* **10** : qui a plus de 10 ans ET
* **3** : dont le dernier prêt remonte à plus de 3 ans ET
* **IOUPI** : qui présente l’un au moins des critères d’élimination

X : peut remplacer un chiffre si l’un des facteurs n’est pas significatif dans un domaine donné.

Exemple d’une catégorie d’ouvrages classée :

**X / 3 / UP**

Ce qui signifie : est candidat à l’élimination tout livre ce cette classe

* X : quelle que soit l’année de publication ET
* 3 : dont le dernier prêt remonte à plus de 3 ans ET
* UP : qui présente l’un au moins des critères d’élimination retenus : Usé OU Périmé

Ici, on peut l'envisager pour les ouvrages de fiction.

Les règles classiques de désherbage par classe Dewey sont les suivantes :

(A adapter aux collections de la bibliothèque)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cote** | **Sujet** | **IOUPI** | **Commentaires** |
| R - P - T | Romans, poésie, Théâtre français | X/2/OUI |  |
| BD | Bandes dessinées | X/2/OUI |  |
| 000 | Dictionnaires | 10/3/IOUPI |  |
| 004 | Informatique | 2/X/IOUPI |  |
| 020 | Bibliothéconomie | 10/3/OUPI |  |
| 030 | Encyclopédies générales | 5/X/IOUPI |  |
| 070 | Presse, Médias | 5/X/IOUPI |  |
| 100 | Philosophie / Psychologie | 10/3/IOUPI |  |
| 200 | Religions | 10/3/IOUPI |  |
| 300 | Sciences sociales | 2/X/IOUPI |  |
| 310 | Statistiques | 2/X/IOUPI |  |
| 320 | Politique | 5/3/IOUPI |  |
| 330 | Économie | 10/3/IOUPI |  |
| 340 | Droit | 10/3/IOUPI |  |
| 350 | Administration, gouvernement | 10/3/IOUPI |  |
| 360 | Social | 10/3/IOUPI |  |
| 370 | Enseignement,pédagogie | 10/3/IOUPI |  |
| 380 | Commerce, transports | 5/3/IOUPI |  |
| 390 | Coutumes, folklore, mode | 10/3/IOUPI | Ne garder que les ouvrages de base et  en bon état. |
| 400 | Linguistique, Langues | 10/3/IOUPI |  |
| 490 | Français Langue Étrangère |  | Attention à éliminer les méthodes de  langue démodées |
| 500 | Sciences pures | 10/3/IOUPI |  |
| 510 | Mathématiques | 10/3/IOUPI |  |
| 520 | Astronomie | 10/3/IOUPI |  |
| 530 | Physique | 5/3/IOUPI |  |
| 540 | Chimie | 5/3/IOUPI |  |
| 550 | Sciences de la terre | 10/3/IOUPI |  |
| 560 | Paléontologie et paléobotanique | 10/3/IOUPI |  |
| 570 | Biologie | 5/3/IOUPI |  |
| 580 | Botanique, plantes | 5/3/IOUPI |  |
| 590 | Animaux | 5/3/IOUPI | Garder les ouvrages fondamentaux ou  de base |
| 600 | Techniques | 5/3/IOUPI |  |
| 610 | Médecine | 5/3/IOUPI |  |
| 620 | Arts de l’ingénieur | 5/3/IOUPI |  |
| 630 | Agriculture | 5/3/IOUPI |  |
| 640 | Boissons, cuisine, couture,  décoration, logement, hôtellerie,  puériculture | 5/3/IOUPI |  |
| 650 | Gestion de l’entreprise | 5/3/IOUPI |  |
| 660 | Génie chimique et alimentaire,  biotechnologies | 5/3/IOUPI |  |
| 670 | Traitement des matériaux,  métallurgie, textile | 5/3/IOUPI |  |
| 680 | Arts et métiers | 10/3/IOUPI |  |
| 690 | Bâtiment | 10/3/IOUPI |  |
| 700 | Arts et loisirs |  |  |
| 710 | Urbanisme et paysage | X/X/IOUPI |  |
| 720 | Architecture | X/X/IOUPI |  |
| 730 | Arts plastiques, sculpture | X/X/IOUPI |  |
| 740 | Dessin, arts décoratifs | X/X/IOUPI |  |
| 750 | Peinture | X/X/IOUPI |  |
| 760 | arts graphiques, gravure | X/X/IOUPI |  |
| 770 | Photographie | 5/3/IOUPI |  |
| 780 | Musique | X/X/IOUPI | Garder les ouvrages de base et les  histoires de l’art sauf s’ils sont abîmés  ou peu attrayants  Garder les ouvrages techniques dans  toutes les catégories si ils ne sont pas  abîmés |
| 790 | loisirs et arts du spectacle : cinéma,  radio, télévision, chanson, théâtre,  danse, jeux, sports | 5/3/IOUPI Sauf théâtre, chanson et danse qui sont  X/X/IOUPI |  |
| 800 | Littérature | X/X/IOUPI |  |
| 900 | Histoire | 15/3/IOUPI  X/3/IOUPI Biographie | Éliminer les récits trop personnels |
| 910 | Géographie Guides, Géographie descriptive | 5/3/IOUPI |  |

Une politique de désherbage ne s'improvise pas. Dans tous les cas de figure on étudie le besoin en personnel et le budget pour réaliser ces opérations :

- la sélection des documents à retirer,

- le retrait des documents,

- la modification des catalogues : pilon ou changement de statut des documents

- le stockage temporaire,

- l’identification et la commande de documents de remplacement,

- les envois vers d’autres institutions ou la vente ou la destruction.

Un document désherbé ne signifie pas forcément qu'on retire l'ouvrage des collections de la bibliothèque. Mais que faire des documents désherbés ?

6- **Après le désherbage**

La grande majorité des documents est pilonnée. Mais les documents retirés des collections peuvent également entamer « une autre vie ».

* Réparation ou mise en place de documents de substitution, avant un retour dans les rayons. Cette opération concerne les documents qu'on juge utile dans la collection, et qu'on ne peut pas remplacer pour différentes raisons, par exemple une édition épuisée. Ce sont souvent des documents très utilisés par les lecteurs. Ces documents :
  + font l'objet de réparation,
  + ou sont envoyés à la reliure (en général ce sont des trains de reliure, à dees dates précises dans l'année)
  + ou sont remplacés par des documents de substitution : voir le cas de la presse microfilmée ou numérisée.
* Constitution d'une réserve/ les magasins : les documents continuent d'appartenir à la collection :
  + cela peut concerner les documents dont le taux de rotation s'est ralenti, mais dont l'état et l'intérêt justifient la conservation. : on parle de réserve « active » ou magasin de 1er niveau. Les exemplaires demeurent empruntables. Cette réserve active peut être utilse pour accueillir l'ultime exemplaire des documents achetés en plusiseurs exemplaires (probabilité d'un usage même résiduel : par exemple les manuels universitaires traitant de questions du CAPES ou de l'AGREGATION)
  + Il est possible de passer à second niveau, en se basant par exemple sur un critère d'âge. Ainsi, les documents ayant plus de 50 ans, les ouvrages placés dans la réserve active font l'objet d'un nouvel examen : si n'ont plus d'intérêt, sont pilonnés, si ont encore un intérêt, peuvent avoir le statut de document semi-patrimonial. Deviennent exclus du prêt.
  + Enfin une troisième étape consiste à effectuer un nouvel examen des documents de plus de cent d'âge : ont-ils un intérêt patrimonial ?

Toute admission en magasin doit se justifier au regard de la politique documentaire.

* Les dons : une bibliothèque peut faire don de ses documents, en suivant des étapes réglementaires : les documents doivent avoir été désaffectés avant d'être donnés. Dons et échanges relèvent en général d'une de conservation partagée.

D- Le cas particulier du patrimoine

               1- Ne pas désherber

               2-Les plans de conservation collaboratifs

                         a- Bu (Damien)

                         b L'exemple du PCPP en Bretagne

La COBB (Agence de coopération des bibliothèques et centres de documentation en Bretagne) a été récemment remplacée par le [Centre Régional du Livre en Bretagne](http://www.crl-bretagne.fr/). Cette agence a permis notamment de construire en Bretagne avec quelques grandes bibliothèques municipales et les SCD de la région de mettre au point un plan de conservation partagé des périodiques. Depuis lors, chaque bibliothèque partenaire se charge de conserver certaines collections de journaux et de magazines en comblant avec l'aide des autres membre du réseau par le biais d'échanges les états de collection lacunaires. Les périodiques ainsi conservés sont également valorisés (recensement des articles dans le catalogue Hermine, numérisation de ces articles dans certains cas). Ce plan de conservation partagé permet à chaque bibliothèque de désherber ses fonds de périodiques et de gagner de la place sans nuire à la conservation des fonds patrimoniaux.

## C - Au niveau national : les CADIST et les Pôles associés de la BnF

La première carte documentaire nationale comporte les [CADIST](http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/document-brut-1736) (Centres d'Acquisition et de Diffusion de l'Information Scientifique et Technique constitués par décret en 1983). Il s'agit de bibliothèques de l'enseignement supérieur spécialisées dans un domaine particulier. Ces bibliothèques ont vocation d'acquérir de façon à peu près exhaustive tout ce qui concerne le domaine en question.

Le réseau des [Pôles associés](http://bbf.enssib.fr/sdx/BBF/frontoffice/2002/06/document.xsp?id=bbf-2002-06-0091-001/2002/06/fam-tourhorizon/tourhorizon&statutMaitre=non&statutFils=non) complète celui des CADIST : les bibliothèques qui passent une convention de "pôle associé" avec la BnF partagent avec elle la conservation et l'acquisition d'ouvrages étrangers dans le domaine considéré (la BnF perçoit déjà le dépôt légal des parutions françaises). Brest : la mer etc.

[L'IFREMER](http://www.ifremer.fr/francais/index.php)est ainsi Pôle associé de la BnF en océnographie, la [FAMDT](http://www.famdt.com/) pôle associé en archives sonores.

**Les politiques documentaires à l'heure d'internet**

A/ Rappel du contexte :

* Apparition progressive des documents « dématérialisés », d’abord sous la forme de cédéroms pour les bases de données (electre, par exemple), puis pour les encyclopédies, puis publications en ligne les premières dans le domaine scientifiques, généralement, même contenu sous forme dématérialisé que la formule papier , les titres grand public ont suivi parallèlement à la musique et à la vidéo, maintenant c’est au tour des livres...
* Maintenant la bibliothèque produit ses propres documents dématérialisés par le biais par exemple de la numérisation du fonds patrimoine, et quelques tentatives de numériser tout le contenu de la discothèque pour faciliter l’écoute sur place.
* Apparition de nouvelles offres d’abonnement électroniques qui n’existent pas sous forme papier : périodiques lancés directement sous format numérique (très rare) ou qui disparaissent sous format papier mais perdurent sous format numérique : cas de Bodoï et pendant un temps d’aujourd’hui poèmes. Lié au changement économiques : un titre gagne parfois plus grâce à la publicité que grâce à ses abonnements. D’où le désir d’offrir un contenu gratuit pour augmenter ses lecteurs et donc les recettes publicitaires. C’est le tournant que semblent prendre beaucoup de quotidiens, CF l’offre du monde.fr, une partie est gratuite et axée vers la réception via les smartphones et iphones.
* Mais surtout, apparition de produits « périphériques »[[7]](#footnote-7) au sens où ils ne constituent pas un réplique électronique de quelque chose existant déjà sous format papier. Il s’agit des abonnements à des sites d’apprentissage (tout apprendre.com), ou de jeux pour enfants (planetnemo), des bibliothèques de tutoriels de formation (vodeclic)

Qu’est-ce que ça change pour les bibliothécaires ?

Petite révolution au sens où quand on achète un document en format électronique on n’acquiert pas de support : on paye un abonnement, on ne catalogue pas un objet : perte de toute la dimension de stockage et de classement. Très souvent pour les abonnements électroniques, dépossession des archives. Pas de désherbage ? Et qu’en est-il du plan de classement ? Du « butinage » dans les rayons ? Et quelle attitude avoir face à la multiplication des ressources, puisqu’avec les blogs « n’importe qui » peut se mettre à éditer de l’information ?

Que proposer en ligne nous BM, quand tout est déjà gratuit sur internet ?

Nous, BM, qui sommes bien évidemment limités à l’offre légale (CF plusieurs marchés publics dont le lot musique ou vidéo en ligne sont demeurés infructueux faute sans doute d’un prestataire offrant une offre suffisamment large)…

B/ Comment intégrer les ressources électroniques à la politique documentaire ?

* Un document comme les autres ?

Se poser les mêmes questions que pour tous les autres documents : ce document correspond-il au PDC de mon secteur ? C'est-à-dire est-il pertinent du point de vu de son contenu, mais aussi offre-t-il une adéquation satisfaisante avec les besoins de mes usagers ? Et enfin, ai-je les moyens de l’acquérir ?

* + - Le contenu : valable ? Forme électronique d’un périodique, d’un livre, d’un album, de film existant sur papier ou originale ? En général, en France les 2 …
    - L’adéquation de la forme électronique au public cible. Plusieurs paramètres : l’équipement du public (pour les e-book, question cruciale qui pour le moment contribue à « plomber » les achats de livres électronique puisqu’il faut envisager de prêter la liseuse avec), l’accès au haut débit sur le territoire, et enfin la capacité des usagers à maîtriser ce nouvel outil.
    - En effet les bibliothèques qui se sont lancé dans les abonnements électroniques rapportent qu’il n’est pas toujours facile de gérer l’accès. Le besoin de communication et de formation des usagers est énorme. Quand l’offre inclus un accès à distance il faut parfois gérer une multitude d’identifiants (un pour chaque titre, parfois !) qui rebute l’utilisateur non-averti. Ce système ne disparaît qu’après un montage technique et juridique complexe (CF Bibliothèque de L’Hérault qui mobilise les techniciens informatique et qui échappe parfois au bibliothécaire)
    - Toute une partie juridique (qui est propriétaire ? Qui peut avoir accès ?)
    - Enfin le prix de la ressource, qui n’a rien de négligeable. Le monde en ligne avec les archives coûte 1500 € alors qu’un abonnement papier revient à 300 €. Complexe car les prix sont parfois peu explicites. Tarification en fonction de différents critères : consultation sur place sur un nombre de poste limité, ou bien sur tous les postes de la bibliothèque ou de la collectivité ou bien accès à distance avec un identifiant. Prendre également en compte les prix « sous-terrain » comme le surcoût pour accès à la plate-forme ou pour avoir les titres en format PDF, plus agréable à lire. Comme une vraie offre de titres à distance exige parfois l’acquisition d’un portail documentaire, est monté par exemple à 80000 € à Levallois ….

De fait en 2008, CAREL ne comptait que 821 abonnements à des périodiques électroniques pour la France entière soit 5.1 par établissement, dont un à « décompter » puisque les statistiques incluent electre, zebris et autres bases de données professionnelles

* Tous les obstacles :
  + Le coût (et la culture professionnelle …) : budget moyen pour les acquisitions souvent confortable mais la révolution numérique n’a pas encore été réalisées dans beaucoup de bibliothèques où la plus grosse part du budget est consacré aux imprimés. Comme le contexte économique pour les collectivités est mauvais, peu d’espoir d’avoir un budget supplémentaire … Donc nécessiterait un rédeploiement du budget d’acquisition … Dure pour la culture professionnelle, d’autant plus que …
  + Le concept de périodique électronique en BP semble peu pertinent : le public est beaucoup plus divers, incluant des franges de populations peu intéressées par l’informatique, et qui utilisent la presse pour une activité de loisir, de feuilletage. La recherche d’une information ou même d’un article précis restent très ponctuels, ce qui invalide l’un des principaux avantages de la presse électronique : la possibilité de recherche pointue par mots-clefs ou par titres d’articles. Quand au livre électronique, une étude menée par ipsos pour le CNL démontre que 53 % n’en a même jamais entendu parler. Pour les 47 % restant, seuls 36 % pensent à une liseuse, et seuls 5 % sont effectivement des lecteurs de livres numériques ! Sur les 5 % de lecteurs, 3 % n’ont pas aimé. Seuls 12 des non lecteurs de livre numérique sont intéressés par la question.
  + La pauvreté de l’offre : beaucoup de magazine, maintenant mais pas tous. Par contre pour le livre électronique c’est la guerre des formats et des catalogues : pas un seul fournisseur n’offre un catalogue satisfaisant : problème des droits. Certains appels d’offres ont été infructueux en vidéo et en musique, faute de prestataire acceptant de travailler avec les collectivités et/ou offrant un catalogue suffisant. En musique à part Naxos Music Library (170 000 référence) qui vient à peine d’entrer dans l’offre CAREL, beaucoup de prestatires ont une offre limitée : c’est le cas de ithèque et bibliomédia. La numérisation des disuqes qui a eu lieu dans plusieurs bibliothèque peut être un moyen d’offrir une offre plus riche, notamment en variété française, mais il reste à négocier les droits avec la SACEM, voire les maisons de disque. Dans tout les cas il s’agit de streaming ou de fichiers chronodégradables, pas de téléchargement. En video, l’offre est aussi très pauvre, seul arte propose un catalogue, prometteur mais limité en nombre de titres …
  + … ou trop riche. Quoi que la bibliothèque propose il est facile de se dire que l’internaute peut trouver mieux en ligne et gratuitement, même s’il s’agit le plus souvent d’une offre illégale. C’est surtout vrai pour la musique et la vidéo, ça l’est aussi dans une moindre mesure pour les périodiques, puisque le web donne accès immédiatement au contenu, ce qui n’est pas toujours le cas des bibliothèques.
* Des perspectives qui demeurent quand même encourageantes, pour peu que le tournant numérique soit négocié par les tutelles et les bibliothécaires :
  + Pour le prix, envisager des abonnements collectifs : fait aux Etats-Unis par certains états pour toutes les librairies et les écoles, et même au Nigéria pour routes les universités ! Mais aussi à l’échelle de la région.
  + L’évolution des supports : un avenir prometteur . Actuellement, en dehors du coût les bibliothèques sont rebutées par le manque de confort dans l’application technique de l’abonnement (connexions et identification compliquées) et de lecture (au mieux PDF mais de toute façon le document original n’a pas été conçu pour un écran). Mais cela change ! Cf l’offre du monde.fr conçu spécialement pour les smartphone. Pour l’instant offre qui est fermée aux collectivités mais peut évoluer. La généralisation de l’offre électronique, l’allègement des liseuses va venir plus vite qu’on ne le pense
  + Certains supports numériques apportent une réelle plus-value. Tous les sites d’auto-formation sont prometteurs car dans ce domaine l’interactivité du web est un plus par rapport au papier. Les liseuses et les livres électroniques, en permettant de choisir la grosseur d’affichage des caractères et parfois la lecture du texte peuvent représenter une aubaine pour le public handicapé.
* En conclusion l’offre numérique peut s’insérer dans la politique documentaire si :
  + Les contraintes techniques de la mise à disposition de ces ressources disparaissent (avec les portails internet, et une prise en compte de la demande par les fournisseurs)
  + Les prix baissent. Actuellement très peu de BM peuvent proposer l’accès à distance qui offre pourtant une nouvelle utilisatoion. Hors au Québec, 50 % de l’utilisation de la presse en ligne se fait à distance.
  + L’offre s’étoffe (toujours le problème des catalogues commerciaux)
  + les professionnels acceptent de se les approprier, et jouent à plein leur rôle de médiation :
    - Dans la connaissance de l’existence ce support
    - Dans la présentation de l’utilisation de ce support
    - Mais aussi d’accentuer leur rôle de médiation : listes thématiques, critiques et coups de cœur etc. Si à terme nous sommes amenés à dépendre de catalogues commerciaux, de bouquets dans lesquels nous n’avons que peu de choix d’acquisition, c’est ce type de médiation qui est peut-être destiné à jouer le rôle que tenait la mise à disposition d’un ensemble choisi et cohérent d’ouvrages.

1. In La nouvelle bibliothèque : contribution pour la bibliothèque de demain, territorial editions, mai 2009, emprunter de la musique p. 50 [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. GIAPPICONI Thierry. *Conspectus, état des lieux et perspectives*. 17 mars 2000, Villeurbanne. Journées d’étude organisée par le groupe Poldoc. [**en ligne**] Disponible sur : <http://www.enssib.fr/autres-sites/poldoc/ressource/prod/je2000/3giappiconi.htm> (consulté le 25 mai 2006) [↑](#footnote-ref-3)
4. d'après un cours de Frédéric Baron, 2009 [↑](#footnote-ref-4)
5. Les bibliothèques municipales en France après le tournant internet [↑](#footnote-ref-5)
6. Bertrand Calenge, Conduire une politique documentaire, éd. Du cercle de la librairie, 1999 p. 54. [↑](#footnote-ref-6)
7. Le terme est de Bertrand Calenge (toujours lui …) dans son chapitre quelle offre numérique pour une bibliothèque publique ? CF proposition de bibliographie [↑](#footnote-ref-7)