

Formation initiale des bibliothécaires d'État

La coopération entre le SCD de l'Université Paris-Est Créteil et les bibliothèques associées : état des lieux et mise en place d'une méthodologie de travail [Gestion de projet].

Arik ATLAN

Sous la direction de Marie-Françoise Defosse
Maître de conférence associée – Enssib

Correspondante d'établissement : Anne-Caroline Beaugendre
Responsable de la bibliothèque du Centre multidisciplinaire de Créteil – SCD
Université Paris-Est Créteil

Remerciements

Je remercie Marie-Françoise Defosse, tutrice de ce travail, pour ses conseils et sa relecture attentive.

Je voudrais remercier également Sophie Mazens, qui m'a confié ce dossier, et Anne-Caroline Beaugendre, pour ses conseils et pour les informations qu'elle m'a fournies.

Je remercie les agents du SCD de l'Upec pour leurs conseils, ainsi que les responsables des bibliothèques associées qui m'ont reçu et ont répondu à mes questions.

Merci à Chantal Jonneaux (SCD Lyon 1) de m'avoir accordé un entretien. Je remercie également Catherine Coppolani (SCD Toulouse II) ainsi que Nelly Kuntzmann et Faizah Mokhtari (SCD Aix-Marseille 1) pour m'avoir fait part de leur expérience. Merci aussi à Raphaëlle Bats pour ses conseils.

Résumé :

Le SCD de l'Université Paris-Est Créteil (Upec) coopère depuis plusieurs années avec différentes bibliothèques relevant des composantes de l'université (bibliothèques associées). Suite à un rappel du cadre institutionnel et réglementaire, le présent travail s'attache à faire un état des lieux de ces différentes unités documentaires. Puis, à l'aide d'une analyse d'exemples de coopération documentaire dans diverses universités françaises, est proposé un modèle de collaboration durable entre le SCD et les bibliothèques associées.

Descripteurs :

*Université Paris-Est Créteil Val de Marne
Services communs de la documentation
Coopération entre bibliothèques – France – Créteil (Val-de-Marne)*

Abstract :

For several years, the SCD of University Paris-Est Créteil works with libraries that depend on university's departments. After analysing the institutional and regulatory framework, this work seeks to make an inventory of these documentary units. Then, through an analysis of examples of cooperation in various French universities, a model for sustainable cooperation between the SCD and these libraries is established.

Keywords :

Library cooperation

Droits d'auteurs

Droits d'auteur réservés.

| |
|--|
| Toute reproduction sans accord exprès de l'auteur à des fins autres que strictement personnelles est prohibée. |
|--|

Sommaire

| | |
|--|-----------|
| SIGLES ET ABRÉVIATIONS..... | 7 |
| INTRODUCTION..... | 9 |
| PARTIE 1 - LE PROJET DANS SON CONTEXTE..... | 11 |
| I. L'université Paris-est Créteil..... | 11 |
| 1. <i>Généralités.....</i> | <i>11</i> |
| 2. <i>Organisation et composantes.....</i> | <i>12</i> |
| II. Le Service commun de la documentation..... | 13 |
| 1. <i>Les missions et le paysage documentaire.....</i> | <i>13</i> |
| 2. <i>Le public et les collections.....</i> | <i>14</i> |
| 2. 1. <i>Le public desservi.....</i> | <i>14</i> |
| 2. 2. <i>Le budget documentaire et la volumétrie des collections.....</i> | <i>14</i> |
| 2. 3. <i>La formalisation de la politique documentaire.....</i> | <i>14</i> |
| 3. <i>L'informatique documentaire.....</i> | <i>15</i> |
| 4. <i>Les services et la communication.....</i> | <i>15</i> |
| III. Le projet et ses enjeux pour le SCD..... | 16 |
| IV. La notion de bibliothèque associée | 17 |
| PARTIE 2 – LES BIBLIOTHÈQUES ASSOCIÉES DU SCD DE L'UPEC : | |
| ANALYSE DE L'EXISTANT..... | 19 |
| I. Données générales sur les bibliothèques associées du SCD..... | 19 |
| II. La méthodologie employée pour l'état des lieux..... | 21 |
| III. Les centres documentaires de l'Upec associés au SCD..... | 21 |
| 1. <i>Les bibliothèques dépendant de l'UFR lettres et sciences humaines.....</i> | <i>21</i> |
| 1. 1. <i>La cartotheque.....</i> | <i>22</i> |
| 1. 2. <i>La bibliothèque du département d'histoire.....</i> | <i>23</i> |
| 2. <i>La bibliothèque du SCUJO-IP.....</i> | <i>25</i> |
| 3. <i>La bibliothèque de l'Institut de formation en ergothérapie.....</i> | <i>26</i> |
| 4. <i>La bibliothèque du centre Obligations, Biens, Marchés.....</i> | <i>27</i> |
| 5. <i>Le centre de documentation de l'UFR SESS-Staps.....</i> | <i>29</i> |
| IV. Les « services documentaires appartenant à des composantes et services liés conventionnellement à l'université »..... | 30 |
| 1. <i>La bibliothèque de l'École nationale vétérinaire d'Alfort (ENVA).....</i> | <i>30</i> |
| 2. <i>La bibliothèque de l'Institut de chimie et des matériaux Paris-Est.....</i> | <i>31</i> |
| V. Des projets de coopération avec le SCD..... | 33 |
| 1. <i>Bibliothèque du laboratoire de l'Institut des mondes anglophones, germanique et roman (Imager).....</i> | <i>33</i> |
| 2. <i>Bibliothèque du département de communication politique et publique.....</i> | <i>33</i> |
| 3. <i>Une bibliothèque pour le département de Staps.....</i> | <i>34</i> |
| VI. Bilan..... | 34 |
| PARTIE 3 – ANALYSE DE RÉFÉRENCES EXTÉRIEURES..... | 35 |
| I. Critères méthodologiques..... | 35 |
| II. La collaboration entre le SCD de l'université Lyon 1 Claude Bernard et les bibliothèques associées..... | 35 |

| | |
|--|-----------|
| III. La coopération documentaire au SCD de l'Université de Provence Aix-Marseille 1..... | 37 |
| IV. La coopération documentaire au SCD de l'Université de Toulouse II Le Mirail..... | 38 |
| V. Les points à retenir dans le cadre du projet..... | 39 |
| 1. <i>Des idées intéressantes concernant la communication autour des bibliothèques associées.....</i> | 39 |
| 2. <i>Des idées concernant les formes de la collaboration, les formations et le suivi des bibliothèques associées.....</i> | 39 |
| PARTIE 4 – METTRE EN PLACE ET SUIVRE UN PROJET DE COLLABORATION : ÉTAPES ET OUTILS..... | 41 |
| I. Les principaux acteurs du projet..... | 41 |
| II. Travail préparatoire au projet..... | 42 |
| 1. <i>Définition du travail entre bibliothèques associées et SCD.....</i> | 42 |
| 1. 1. Définition des modalités relationnelles..... | 42 |
| 1. 2. Les préalables à l'association..... | 42 |
| 1. 3. Mise au point sur les attentes et les moyens pouvant être alloués au projet..... | 43 |
| 1. 4. Définition des règles de fonctionnement de la bibliothèque..... | 43 |
| 2. <i>Préparation d'une convention d'association.....</i> | 43 |
| 3. <i>Évaluation du travail de signalement à effectuer.....</i> | 45 |
| 3. 1. État des lieux des collections existantes | 45 |
| 3. 1. 1) Évaluation quantitative du fonds documentaire et de l'espace de stockage disponible..... | 45 |
| 3. 1. 2) Dresser la typologie du fonds..... | 45 |
| 3. 1. 3) La question de la classification des documents..... | 46 |
| 3. 1. 4) Évaluer la nécessité d'un désherbage..... | 46 |
| 3. 1. 5) Évaluation de la charge de travail et des ressources humaines nécessaires..... | 47 |
| 3. 2. Réfléchir à un signalement efficace..... | 47 |
| 4. <i>Recenser les ressources matérielles et les formations nécessaires.....</i> | 47 |
| 4. 1. Ressources matérielles..... | 47 |
| 4. 2. Les formations nécessaires..... | 48 |
| 5. <i>Formalisation du projet d'association et validation.....</i> | 48 |
| III. Le lancement du projet..... | 48 |
| 1. <i>La gestion des aspects informatiques.....</i> | 49 |
| 1. 1. Création d'une notice de bibliothèque dans Aleph..... | 49 |
| 1. 2. Création d'une notice de bibliothèque dans le répertoire des centres de ressources..... | 49 |
| 2. <i>Mise en place des formations et des chantiers de signalement.....</i> | 49 |
| 3. <i>Mise en valeur des bibliothèques associées.....</i> | 50 |
| 4. <i>Évaluation et suivi des bibliothèques associées.....</i> | 51 |
| 5. <i>Planning prévisionnel.....</i> | 53 |
| 6. <i>Vers une coopération plus poussée.....</i> | 55 |
| IV. Validation et évaluation du projet de collaboration mis en place..... | 56 |
| 1. <i>Validation du projet.....</i> | 56 |
| 2. <i>Évaluation du projet.....</i> | 56 |
| CONCLUSION..... | 57 |
| BIBLIOGRAPHIE..... | 59 |

Sigles et abréviations

AERES : Agence d'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur.
BBF : Bulletin des bibliothèques de France.
BRGM : Bureau de recherches géologiques et minières.
BU : Bibliothèque universitaire.
BUFM : Bibliothèque universitaire de formation des maîtres.
CDU : Classification décimale universelle.
CECM : Centre d'études de chimie métallurgiques.
CMC : Centre multidisciplinaire de Créteil.
CNRS : Centre national de la recherche scientifique.
Credo : Centre de recherche européen de droit des obligations.
DCB : Diplôme de conservateur de bibliothèques.
DEA : Diplôme d'études approfondies.
DOM : Départements d'outre-mer.
EBD : École de bibliothécaires documentalistes.
ENVA : École nationale vétérinaire d'Alfort.
Enssib : École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques.
ESGBU : Enquête statistique générale auprès des bibliothèques universitaires.
ETP : Équivalent temps plein.
ICMPE : Institut de chimie et des matériaux Paris-Est.
IDM : Institut de droit médical.
IFE : Institut de formation et ergothérapie.
ILN : *International library number*.
Imager : Institut des mondes anglophone, germanique et roman.
ISCSA : Institut des sciences chimiques Seine-Amont.
IUFM : Institut universitaire de formation des maîtres.
IUT : Institut universitaire de technologie.
LEA : Langues étrangères appliquées.
Lips : Lettre d'information des personnels du SCD.
LRU : Loi relative aux libertés et responsabilités des universités.
m.l. : Mètres linéaires.
NLM : *National Library of Medicine*.
OBM : Obligations, Biens, Marchés.
Onisep : Office national d'information sur les enseignements et les professions.
Opac : *Online Public Access Catalog*.
Peb : Prêt entre bibliothèques.
Pres : Pôle de recherche et d'enseignement supérieur.
Rameau : Répertoire d'autorité-matière encyclopédique et alphabétique unifié.
RCR : Répertoire des centres de ressources.
SCD : Service commun de la documentation.
SCUIO-IP : Service commun universitaire d'information d'orientation et d'insertion professionnelle.
SESS : Sciences de l'éducation et Sciences sociales.
Staps : Sciences et techniques des activités physiques et sportives.
STIC : Sciences et techniques de l'information et de la communication.
SIGB : Système intégré de gestion de bibliothèque.
Sudoc : Système Universitaire de DOCumentation.
UFR : Unité de formation et de recherche.
Upec : Université Paris-Est Créteil.

Introduction

La dissémination de la documentation dans les universités françaises est une question débattue depuis le milieu des années 1970¹. En 1985, dans le cadre de la loi Savary, était pris un décret instaurant les Services communs de la documentation (SCD). « Son objectif principal était d'inciter les universités à unifier les bibliothèques et à initier une politique documentaire d'établissement, se substituant à une mosaïque de politiques des composantes »². Si, depuis la fin du mois d'août 2011, un nouveau texte « laissant aux établissements la libre organisation de leurs bibliothèques » sert désormais de cadre réglementaire de référence³, les orientations du décret de 1985 concernant la mise en cohérence de l'offre documentaire dans les universités demeurent conservées.

Les SCD sont des « services fédérateurs », intégrant les bibliothèques universitaires à leur fonctionnement ; ils doivent aussi coopérer avec les structures documentaires relevant de diverses composantes des universités⁴, qui leur sont associées. La mise en place de ce processus de rapprochement est aujourd'hui à des degrés très divers d'avancement selon les universités. Le SCD de l'Université Paris-Est Créteil (Upec), où je suis affecté, a entamé depuis plusieurs années une coopération avec les bibliothèques associées ; celle-ci passe notamment par l'intégration des fonds de ces unités documentaires au catalogue collectif des ressources documentaires de l'université.

Mon profil de poste inclut une fonction de coordination des bibliothèques associées⁵. Il m'a ainsi été demandé, pour mon PPP, de faire un état des lieux des différentes opérations de collaboration déjà effectuées, puis de réfléchir à une méthodologie d'ensemble permettant de poursuivre de façon plus efficace ce mouvement d'« intégration » des bibliothèques associées.

Ce travail débute par une présentation du contexte institutionnel, suivie d'un bref rappel concernant la notion de *bibliothèque associée*.

Une deuxième partie fait le point sur les différentes bibliothèques associées du SCD de l'Upec et sur les formes de collaboration mises en œuvre.

Enfin, à l'aide d'une analyse des modalités de coopération documentaire dans plusieurs établissements français (troisième partie), est mis en place un projet durable de collaboration entre le SCD de l'Upec et les bibliothèques associées (dernière partie) ; l'accent est mis notamment sur la formalisation du circuit de travail et l'importance d'un suivi régulier de ces unités documentaires.

¹ Bally T., « La politique documentaire d'université », *BBF*, Tome 30, n°5, 1985, p. 422-424.

² Renoult D. et Lemelle F., *Dispersion de la documentation universitaire ? Un bilan du décret de 1985*. Rapport, juin 2007, p. 7.

³ Décret n° 2011-996 du 23 août 2011 relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs.

⁴ Je précise que dans ce travail, les termes *collaboration* et *coopération* ont la même signification.

⁵ Le terme employé est *responsable des bibliothèques associées au SCD*.

Partie 1 - Le projet dans son contexte

I. L'UNIVERSITÉ PARIS-EST CRÉTEIL

1. Généralités

Il s'agit d'une université « multidisciplinaire avec santé », proposant des formations couvrant les champs disciplinaires suivants : Arts - Lettres - Langues, Droit - Économie - Gestion, Sciences humaines et sociales ainsi que Sciences - Technologie - Santé⁶.

L'établissement a été créé en 1971, dans le cadre du mouvement de déconcentration de l'Université de Paris initié par la loi Faure de novembre 1968. Sa construction « répondait à deux préoccupations : il s'agissait à la fois de faire face à l'explosion des effectifs étudiants dans les universités parisiennes intra-muros et de restructurer le développement de la couronne de Paris au profit de l'Est parisien »⁷. L'université s'est ensuite formée en établissement pluridisciplinaire, à la fois en intégrant des structures préexistantes et en créant de nouveaux bâtiments. S'organisant autour du Centre multidisciplinaire de Créteil (CMC), elle est aujourd'hui composée de 16 sites présents sur les départements du Val-de-Marne, de la Seine-et-Marne et de la Seine-Saint-Denis⁸. Cette dispersion géographique ne doit toutefois pas masquer d'importants efforts de regroupement des locaux opérés ces dernières années ; la commune de Créteil concentre ainsi plus de la moitié des implantations de l'université⁹. L'ensemble des sites couvre en 2010 une surface de 200 600 m² et offre un *ratio* estimé à 5,5 m² par étudiant, ce qui est jugé insuffisant¹⁰.

Dans son histoire récente, l'université a intégré, en juillet 2007, le Pres Université Paris-Est, dont les missions sont, entre autres, la formation doctorale et la mutualisation des services. Dans le cadre de la loi d'août 2007 sur les libertés et responsabilités des universités (LRU), elle est passée aux responsabilités et compétences élargies en janvier 2010. Ce fût l'occasion pour elle de se doter d'une nouvelle dénomination, *Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne* (en abrégé Upec), faisant référence au Pres Université Paris-Est et donnant une meilleure visibilité à l'établissement¹¹. Conformément aux préconisations émises dans le *Projet d'établissement 2009-2012*, ce changement s'est également accompagné d'un nouvel environnement graphique (charte graphique, logo, etc.), que l'on retrouve désormais dans l'ensemble des documents à usage interne et externe, ainsi que d'une refonte du site Web.

⁶ Université Paris-Est Créteil. *Activités et chiffres de l'Upec. Mars 2011*, p. 6.

⁷ Zetlaoui J., *L'universitaire et ses métiers : contribution à l'analyse des espaces de travail*, Paris-Montréal, L'Harmattan, 1999, p. 91.

⁸ *Activités et chiffres de l'Upec*, p. 20.

⁹ *Ibid.*

¹⁰ *Ibid.* ; *Projet d'établissement 2009-2012*, p. 97. Ce document précise que la moyenne nationale des universités pluridisciplinaires avec santé est estimée à 9,8 m² par étudiant.

¹¹ Studyrama. « "Passer de Paris 12 à l'Upec c'est mieux affirmer notre identité" : Simone Bonnafous, présidente de l'Upec ». [En ligne]. <http://www.studyrama.com/formations/filieres/universite/passer-de-paris-12-a-lupec-cest-mieux-affirmer-notre-identite-simone-bonnafous-presidente-de-lupec.html> (consulté le 02 juillet 2011).

2. Organisation et composantes

L'Upec accueille environ 32 000 étudiants chaque année. Ses effectifs ont tendance à augmenter sensiblement, ce qui peut s'expliquer en partie par la jeunesse de la population des différents départements qu'elle dessert¹². Pour l'année universitaire 2009-2010, 17 694 étudiants étaient inscrits en licence (55 %) et 13 566 en master (42 %) ; les 829 étudiants en doctorat sont désormais sous la responsabilité du Pres Université Paris-Est.

Les étudiants sont inscrits dans les différentes composantes d'enseignement de l'établissement, qui s'articulent autour de sept UFR, deux IUT, trois instituts et un IUFM :

- ◆ UFR de médecine ;
- ◆ UFR administration et échanges internationaux ;
- ◆ UFR de droit ;
- ◆ UFR de lettres, langues et sciences humaines ;
- ◆ UFR de sciences économiques et de gestion ;
- ◆ UFR des sciences et technologies ;
- ◆ UFR sciences de l'éducation, sciences sociales et Staps ;
- ◆ IUT de Sénart-Fontainebleau ;
- ◆ IUT de Créteil-Vitry ;
- ◆ Institut d'urbanisme de Paris ;
- ◆ Institut de préparation à l'administration générale ;
- ◆ Institut universitaire de formation des maîtres ;
- ◆ Département d'enseignement de la langue, de la culture et des institutions françaises aux étrangers ;
- ◆ Institut de formation en ergothérapie.

Dans le domaine de la recherche, l'université a délégué récemment ses écoles doctorales au Pres Université Paris-Est. Elle compte, en 2010, 1 032 chercheurs et enseignants-chercheurs ainsi que 31 laboratoires organisés autour de huit pôles¹³ :

- ◆ Biologie et santé ;
- ◆ STIC et mathématiques ;
- ◆ Chimie et sciences des matériaux ;
- ◆ Urbanisme ;
- ◆ Sciences de l'environnement ;
- ◆ Économie et gestion. ;
- ◆ Lettres, sciences humaines et sociales ;
- ◆ Droit.

¹² *Projet d'établissement 2009-2012*, p. 15, n° 10 : la moitié de la population du Val-de-Marne a moins de 40 ans.

¹³ *Activités et chiffres de l'Upec*, p. 8-9.

II. LE SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION

1. Les missions et le paysage documentaire

Le SCD a été créé en 1991. Doté d'un budget annuel de 2,4 millions d'euros, il a pour but de réunir l'ensemble des espaces documentaires du campus. Ses missions, rappelées dans le volet documentaire du *Projet d'établissement 2009-2012*, sont¹⁴ :

- ◆ la mise à disposition des étudiants, enseignants, chercheurs et autres personnels des ressources documentaires locales ou à distance dont ils ont besoin ;
- ◆ la diffusion et valorisation des publications pédagogiques et de recherche de l'université ;
- ◆ la formation à la maîtrise de l'information.

Le SCD est constitué de douze bibliothèques intégrées situées sur les différentes implantations de l'université :

- ◆ la **bibliothèque du CMC** abrite la direction du SCD et dispose de collections en sciences et techniques, lettres et sciences humaines et sciences sociales ;
- ◆ la **bibliothèque du Mail des Mèches**, située à Créteil, comprend des collections en sciences économiques, gestion et urbanisme ;
- ◆ la **bibliothèque de médecine**, située à Créteil, comprend des collections en sciences pré-cliniques et en médecine ;
- ◆ la **bibliothèque de droit**, également située à Créteil, comprend des collections en droit, histoire du droit, histoire, sciences politiques et économie ;
- ◆ trois bibliothèques d'IUT sont basées à Sénart, Fontainebleau et Vitry ;
- ◆ cinq bibliothèques appartiennent à l'IUFM de l'académie de Créteil : **BUFM de Bonneuil-sur-Marne**, **BUFM de Livry-Gargan**, **BUFM de Melun**, **BUFM de Saint-Denis** et **BUFM de Torcy**.

Ces bibliothèques offrent une surface allouée au public de 10 904 m², 2 576 places assises ainsi que 145 postes informatiques publics. Elles emploient 104 agents (ETP) ; en 2008, le *ratio* d'encadrement était de 2,36 agents pour 1 000 étudiants¹⁵, ce qui est inférieur à la moyenne nationale.

Le SCD compte également plusieurs bibliothèques associées sur lesquelles nous reviendrons plus précisément dans ce travail¹⁶.

¹⁴ *Projet d'établissement 2009-2012*, p. 129.

¹⁵ *Ibid.*, p. 134.

¹⁶ Voir Partie 2.

2. Le public et les collections

2. 1. Le public desservi

Le graphique suivant montre qu'à l'instar de l'université, le public inscrit dans les différentes bibliothèques universitaires est composé pour l'essentiel d'étudiants de niveaux licence et master¹⁷ :

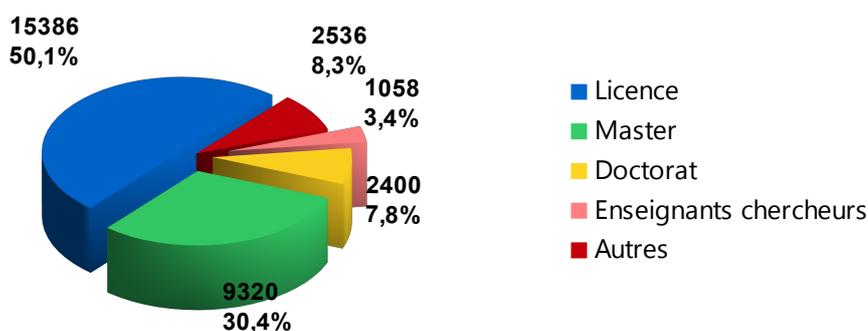


Figure 1. Typologie des publics inscrits au SCD

2. 2. Le budget documentaire et la volumétrie des collections¹⁸

Le budget global d'acquisition pour l'année 2009 avoisine les 1 430 000 euros. En ce qui concerne les collections imprimées, 608 318 euros ont été consacrés à l'achat de monographies et un peu moins de 280 400 euros ont été alloués à l'achat de périodiques. Les collections électroniques ont bénéficié d'un budget d'environ 534 000 euros.

Pour les monographies, les collections du SCD s'élèvent à 426 454 volumes et 2 000 livres électroniques. S'y ajoutent 3 138 titres de périodiques papier et 9 200 titres de périodiques électroniques. On compte enfin 200 000 thèses sur support microforme, 7 000 thèses papier et un peu plus de 900 thèses sur support électronique. La classification utilisée est la CDU.

2. 3. La formalisation de la politique documentaire

Le SCD s'est doté d'une charte documentaire validée par le conseil de la documentation en mars 2008 et actualisée en juin 2011¹⁹. Il faut en retenir que la politique documentaire de l'université est déterminée par la carte documentaire parisienne, qui se caractérise par une offre riche et de qualité, ainsi que par le public desservi, les domaines de recherche de l'université et l'intégration récente au Pres Université Paris-Est. Au final, la charte précise clairement que « les collections de niveau L et M, et notamment les manuels, font l'objet d'un effort particulier d'enrichissement de l'offre ». Le SCD « n'est pas une bibliothèque de recherche, mais [...] a pour mission de constituer un socle de

¹⁷ Statistiques ESGBU 2010.

¹⁸ *Ibid.*

¹⁹ http://bibliotheque.u-pec.fr/jsp/saisie/liste_fichiergw.jsp?OBJET=document&code=1276698733657&langue=0 (consulté le 26 août 2011).

documentation de niveau recherche pour les étudiants et les enseignants, afin d'accompagner les axes majeurs de recherche de l'université »²⁰.

Cette charte a été récemment complétée par un plan de développement des collections, fixant plus précisément les modalités d'acquisitions documentaires en fonction des secteurs disciplinaires. En amont, une évaluation quantitative et qualitative des collections avait été entreprise en 2009 et sera désormais régulièrement effectuée. L'évaluation qualitative passe notamment par l'insertion d'un champ concernant le niveau intellectuel des documents dans les notices bibliographiques²¹.

3. L'informatique documentaire

Une Mission informatique documentaire, regroupant un conservateur des bibliothèques ainsi que, depuis peu, deux autres agents, gère les questions relatives à l'informatique documentaire.

Le SCD utilise le SIGB **Aleph 500**, de la société Ex Libris, dans le but de constituer un catalogue collectif des ressources documentaires de l'université. Ce catalogue est accessible en ligne depuis un Opac permettant d'affiner les recherches par unité documentaire²². Les ressources en ligne sont quant à elles accessibles depuis un portail dénommé **Mercure**.

Le SCD travaille actuellement à la mise en place (prévue pour le mois de janvier 2012) d'un portail documentaire *nouvelle génération*, **Primo**, qui constituera une porte d'entrée unique à l'ensemble des ressources documentaires de l'université. Ce portail offre une interface de recherche personnalisable et ergonomiquement proche des moteurs de recherche actuels de type Google (navigation à facettes, etc.).

4. Les services et la communication

En mars-avril 2009, l'enquête *Libqual +*, destinée à apprécier la satisfaction des usagers concernant les services fournis, a été lancée. Suite à cette enquête, plusieurs axes d'amélioration ont émergé : extension des horaires d'ouverture des principales bibliothèques, harmonisation de l'accueil dans les bibliothèques, etc.

En terme de communication, l'action du SCD s'opère en coordination avec l'université. Les documents internes ou externes produits sont conçus en accord avec la charte graphique déjà évoquée (utilisation du logotype, etc.), dans le but d'améliorer la visibilité du service commun. Les bibliothèques du SCD sont dotées d'un site Web pleinement intégré à celui de l'Upec et respectant donc son univers graphique ; ce site est actualisé par deux agents de la bibliothèque du CMC grâce à un logiciel de gestion de contenu nommé K-Sup. Enfin, l'année universitaire 2011-2012 verra la mise en place d'un groupe de travail dans le but d'étudier la possibilité d'une amélioration de la communication du SCD sur Internet.

²⁰ *Ibid.* p. 9.

²¹ Bonnel S., Mazens S. et Nieszkowska-Serlan E., « L'évaluation des collections », *BBF*, 2010, n° 4, p. 44. Les niveaux intellectuels sont les suivants : « Enseignement », « Recherche » et « Textes ».

²² <http://armada.scd.univ-paris12.fr/> (consulté le 03 juillet 2011).

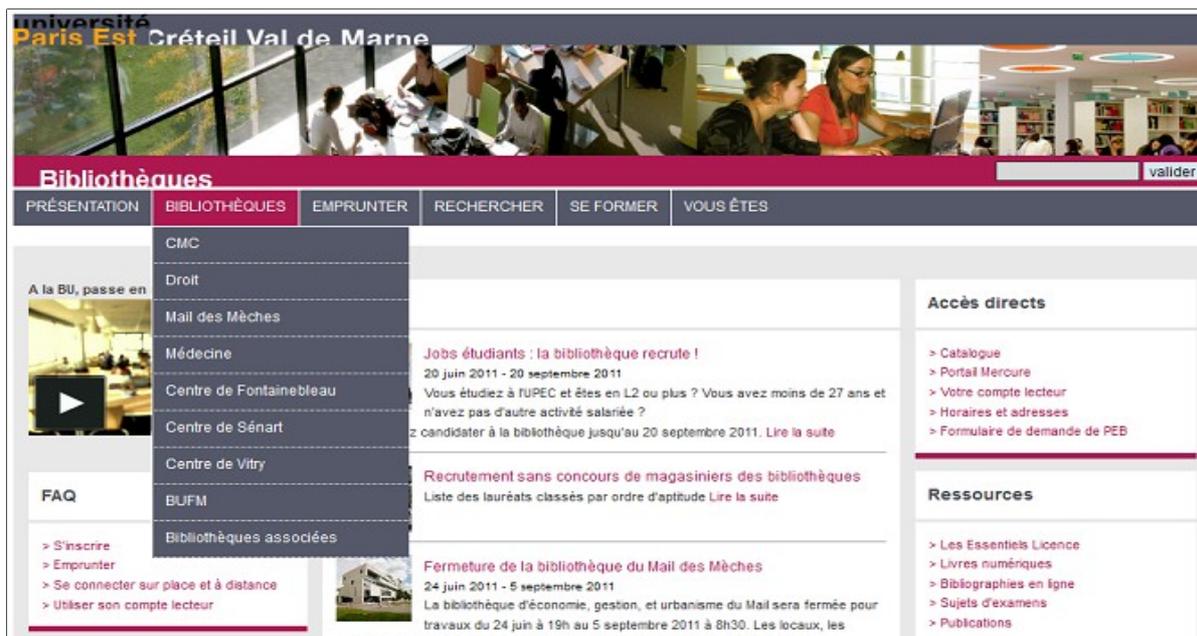


Figure 2. Le site Web des bibliothèques du SCD au sein du site Web de l'Upec.

III. LE PROJET ET SES ENJEUX POUR LE SCD

De nombreux projets de collaboration entre le SCD et des bibliothèques dépendant pour l'essentiel des composantes de l'université naissent depuis plusieurs années. Les personnels du SCD mènent donc une politique de rapprochement avec ces unités documentaires, passant notamment par le signalement de leurs collections dans le catalogue de l'université.

La création d'une fonction de *responsable des bibliothèques associées*, que je dois assurer à partir de la rentrée 2011, marque la volonté de poursuivre ce mouvement général. Les tâches associées à cette activité ont été précisées dans mon profil de poste : « montage des dossiers d'association, conventions, gestion des aspects informatiques (création de la bibliothèque dans le SIGB, suivi du signalement, etc.), formation des personnels amenés à travailler dans ces bibliothèques associées, suivi ».

Dans le cadre de mon PPP, il m'a été demandé de faire un point sur toutes les opérations concernant les associations de bibliothèques, afin de donner un aperçu général du paysage des bibliothèques associées et d'évaluer l'état des travaux de collaboration avec le SCD. Suite à cette synthèse, il m'était demandé de réfléchir à une méthodologie de travail construite, qui permettrait de définir le travail avec ces unités documentaires, lors de n'importe quelle étape du processus de collaboration. Le SCD pourrait alors appuyer « son action sur une méthodologie que décrirait le PPP et qui pourrait être mise en route à chaque nouvelle demande [de collaboration] ».

Les enjeux d'un tel travail sont nombreux. Parce qu'elle permet de définir précisément des modalités relationnelles durables et de mettre en place un circuit de travail fonctionnel, la formalisation d'une méthodologie de travail entre SCD et bibliothèques associées permet de gagner en efficacité. L'instauration d'un plan d'action permettant un meilleur suivi et une meilleure connaissance de ces unités documentaires (acquisitions, budget documentaire, etc.), laisse aussi entrevoir la perspective d'une coopération plus

avancée incluant un partage des acquisitions et donc une rationalisation des dépenses. Il s'agit donc d'une étape servant utilement la politique d'ensemble de la structure fédératrice qu'est le SCD²³.

À la suite de cette présentation du contexte institutionnel et des objectifs du projet, il convient d'effectuer un bref rappel concernant la notion de *bibliothèque associée*.

IV. LA NOTION DE BIBLIOTHÈQUE ASSOCIÉE

La notion d'association provient du **décret 85-694 du 4 juillet 1985** régissant l'organisation des SCD, déjà cité en introduction.

Ce texte précisait que « toutes les bibliothèques et tous les centres de documentation fonctionnant dans l'université participent au service commun » et donnait deux statuts juridiques possibles. Les bibliothèques pouvaient être soit *intégrées* au SCD (donc administrativement gérées par ce dernier), soit lui être *associées* (et donc gérées par les composantes dont elles relevaient). Pouvaient également être associées, par convention, des « services documentaires appartenant à des unités et organismes liés contractuellement à l'université ».

Le décret **n° 2011-99 du 23 août 2011**, qui abroge le texte précédemment cité, ne modifie pas fondamentalement cette organisation :

Article 4 : « Toute bibliothèque ou centre de documentation a vocation à être intégré dans un service commun. Cette décision est prise par le conseil d'administration après avis du conseil du service commun et du conseil de la composante dont relève la bibliothèque ou le centre de documentation.

Les autres centres documentaires de l'université sont associés au service commun.

Les responsables des composantes de l'université transmettent au directeur toute information sur les acquisitions documentaires et sur les moyens d'accès à l'information financés par le budget de l'université.

Les services documentaires appartenant à des composantes et services liés conventionnellement à l'université peuvent, selon les mêmes modalités, être associés au service commun ».

Excepté quelques différences dans la terminologie employée, l'organisation binaire intégration / association reste intacte ; l'obligation de transmettre des informations au directeur de SCD sur les acquisitions et leurs modes de financement était déjà mentionnée dans le décret de 1985.

L'association me semble donc rester un statut « par défaut » pour les « autres centres documentaires de l'université » ; la signature d'un document écrit n'est requise que pour « les services documentaires appartenant à des composantes et services liés conventionnellement à l'université ». Du reste, le contenu de l'association n'est pas spécifié et sa définition relève donc de l'initiative des acteurs locaux : l'article 12 du

²³ En 1998, le sénateur Jean-Philippe Lachenaud estimait que pour remédier à la dispersion de la documentation dans les universités, une solution pourrait être « un approfondissement des négociations et coopérations entre le SCD et les bibliothèques de composantes [...] ». Lachenaud J.-P., *Bibliothèques universitaires : le temps des mutations*, Paris, Les rapports du Sénat, 1998. [En ligne]. <http://www.senat.fr/rap/r98-059/r98-059.html> (consulté le 26 août 2011).

décret stipule ainsi simplement que « les personnels des bibliothèques associées collaborent à la mise en œuvre de la politique documentaire » ; cette situation ne diffère que peu de celle qui était définie par le décret de 1985²⁴.

Le nouveau décret stipule également que le conseil documentaire d'un SCD doit être « constitué de personnels des organismes documentaires associés » (article 8) et « doit être tenu informé des crédits documentaires des organismes associées et de leur utilisation » (article 9).

En fin de compte, la latitude laissée dans la gestion de la collaboration avec les bibliothèques associées est dans l'esprit du décret, qui vise à laisser « aux établissements la libre organisation de leurs bibliothèques », cela dans un cadre général d'autonomie renforcée des universités.

Avant de réfléchir aux modalités de collaboration entre le SCD de l'Upec et les bibliothèques associées, il importe de connaître plus précisément le paysage des bibliothèques associées du SCD (afin de dresser l'état des lieux demandé) et d'avoir une vue d'ensemble sur les formes de collaboration mises en œuvre. Cette analyse de l'existant semble essentielle avant d'entreprendre une démarche prospective visant à mettre en place un projet de collaboration pérenne.

²⁴ Le texte précisait (article 8) : « Dans les bibliothèques associées, les personnels affectés par l'unité correspondante collaborent avec le responsable de la section documentaire, celui-ci étant chargé d'élaborer les directives techniques nécessaires à la mise en œuvre de la politique documentaire de l'université ». Comme l'avait expliqué H. Comte, les directives de l'article 8 étaient imprécises : « "L'obligation" de collaboration avec le responsable de la section documentaire est en effet des plus imprécises. Elle peut signifier simplement qu'on cherchera un accord, ou bien qu'il conviendra d'en trouver un, dont le contenu minimum n'est au surplus pas précisé... ». Comte H., « La réforme du système documentaire des universités », *BBF*, 1985, n°5, p. 381. En 2003, un rapport de la Cour des comptes regrettait également qu'« aucune incitation ou contrainte n'oblige en l'état ces bibliothèques à "s'associer" concrètement au SCD ». Cour des Comptes. *Les bibliothèques universitaires*, p. 411.

Partie 2 – Les bibliothèques associées du SCD de l'Upec : analyse de l'existant

Cette analyse de l'existant permettra de lister les procédures en usage au SCD concernant les bibliothèques associées, ce qui pourra servir de base à l'élaboration de la méthodologie de travail envisagée en dernière partie ; elle permettra également de faire le point sur ces unités documentaires, en mettant en exergue le travail de coopération réalisé et le travail restant à effectuer.

I. DONNÉES GÉNÉRALES SUR LES BIBLIOTHÈQUES ASSOCIÉES DU SCD

Au 1^{er} septembre 2011, huit bibliothèques sont associées au SCD :

- ◆ la bibliothèque d'histoire (deux salles) ;
- ◆ la cartotheque ;
- ◆ le centre de documentation de l'UFR SESS-Staps ;
- ◆ la bibliothèque du Service commun universitaire d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle ;
- ◆ la bibliothèque de l'Institut de formation en ergothérapie ;
- ◆ la bibliothèque du centre Obligations, Biens, Marchés ;
- ◆ la bibliothèque de l'École nationale vétérinaire d'Alfort ;
- ◆ la bibliothèque de l'Institut de chimie et des matériaux Paris-Est.

Jusqu'à présent, les projets de coopération avec les bibliothèques associées ont été suivis par différents agents du SCD ; celui concernant la bibliothèque de l'Institut de formation en ergothérapie, par exemple, a été suivi par le conservateur responsable de la bibliothèque de médecine.

La collaboration est toujours conditionnée par l'intégration des collections de ces unités documentaires au catalogue informatisé du SCD. Il s'agit là d'un enjeu essentiel, rappelé dans le *Projet d'établissement 2009-2012*, dans lequel il est souligné que « l'une des priorités est de **signaler l'ensemble des ressources documentaires** qui ne le sont pas actuellement, ce qui concerne aussi bien des ressources au sein du SCD qu'en dehors du SCD, dans des composantes, instituts et laboratoires [...] »²⁵. Ce signalement constitue une première étape vers la mise en place d'une politique de rationalisation des acquisitions.

Lorsque les bibliothèques associées intègrent le Sudoc, un numéro d'identification national dans le répertoire des centres de ressources leur est attribué (numéro RCR) ; ce numéro est toujours rattaché à l'identifiant d'établissement ILN du SCD de l'Upec. Dans le SIGB, chaque unité documentaire a une localisation spécifique. Quand une bibliothèque dispose d'assez de notices dans le catalogue collectif commun de l'université, il est possible, dans l'Opac, de restreindre une recherche aux collections de cette dernière. Pour l'instant, comme on peut le voir sur l'image ci-après, cinq bibliothèques associées disposent de cette option.

²⁵ *Projet d'établissement 2009-2012*, p. 131.



Figure 3. Les bibliothèques associées sur l'Opac du SCD de l'Upec.

L'association est en principe toujours formalisée par une convention. L'élaboration d'un tel document est un souhait du SCD, qui désire clarifier par écrit les engagements de chaque signataire. Toutes les conventions sont structurées selon le même modèle : elles comprennent un préambule, rappelant les missions du SCD et son cadre réglementaire. Plusieurs articles édictent ensuite le contenu de la coopération et particulièrement les modalités de signalement des collections (répartition des tâches, etc.) ; s'y ajoute une mention concernant la durée de validité des conventions ainsi que les modalités de leur reconduction.

En terme de communication, les bibliothèques associées disposent d'une section spécifique, actuellement en cours de reconstruction, sur le site Web du SCD. À l'attention du public, elle signale l'existence de ces bibliothèques et fournit plusieurs informations pratiques (localisation, horaires, etc.). Toutes les bibliothèques associées ne sont pas encore représentées dans cette section.

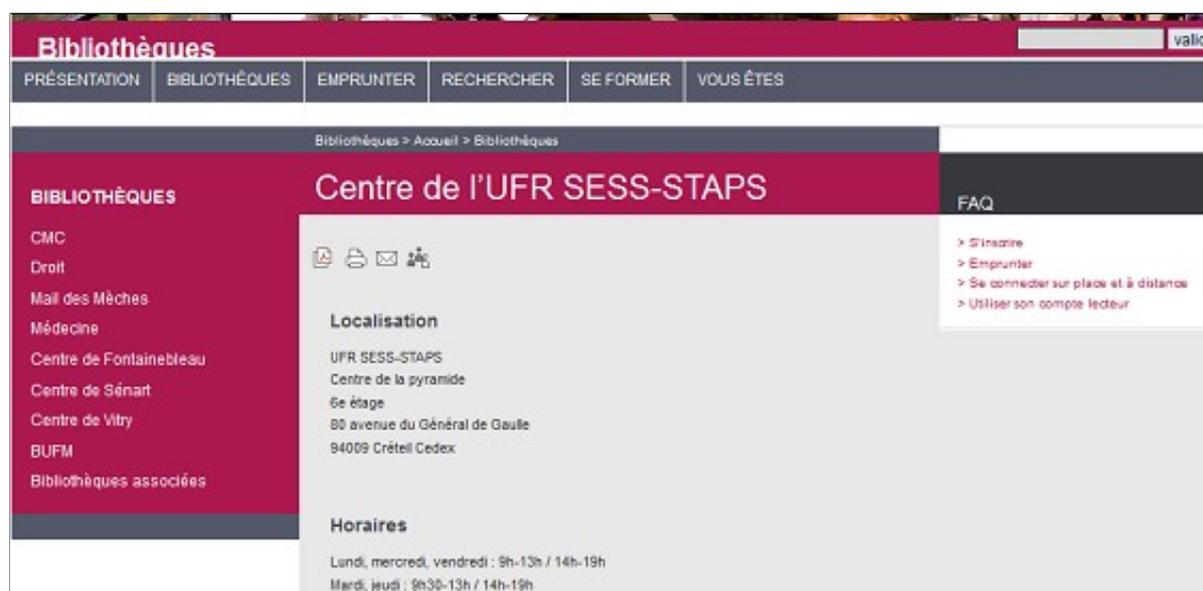


Figure 4. Les bibliothèques associées sur le site Web du SCD.

À l'heure actuelle, les bibliothèques associées au SCD de l'Upec sont dans des situations diverses. Alors que certaines fonctionnent en autonomie avec des personnels provenant des métiers de la documentation, d'autres disposent de moyens limités et d'un personnel changeant.

II. LA MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE POUR L'ÉTAT DES LIEUX

On trouvera ici un état des lieux des différentes bibliothèques associées au SCD de l'Upec, effectué à partir de plusieurs sources d'information. Ma démarche a consisté en premier lieu à visiter ces unités documentaires et à m'entretenir soit avec les responsables, soit avec des personnes étant à l'origine du projet de collaboration avec le SCD. À cette occasion, je m'étais préparé une grille relativement basique listant les informations qui me semblaient importantes à obtenir : superficie des locaux, nombre de places assises, etc.

Les données obtenues à l'issue de ces visites ont pu être complétées par des entrevues avec des agents du SCD impliqués dans le travail de collaboration avec une bibliothèque associée, par de la documentation interne²⁶, des données d'extraction du SIGB²⁷ et les statistiques ESGBU²⁸.

La présentation ci-après a pour but de faire le point sur le fonctionnement de ces bibliothèques et de présenter les grandes lignes de l'état de la collaboration avec le SCD au 1^{er} septembre 2011. Afin de fournir une certaine cohérence dans la présentation de ces bibliothèques, j'ai utilisé ici la typologie du décret en vigueur, qui effectue une distinction entre « les centres documentaires de l'université » et les « services documentaires appartenant à des composantes et services liés conventionnellement à l'université ». Pour chaque unité documentaire, j'ai choisi un découpage binaire (*présentation et fonctionnement / état de la collaboration avec le SCD*), dans le but de faciliter la lecture.

III. LES CENTRES DOCUMENTAIRES DE L'UPEC ASSOCIÉS AU SCD

1. Les bibliothèques dépendant de l'UFR lettres et sciences humaines

L'UFR lettres, langues et sciences humaines est situé sur le site du CMC. Il est constitué de dix départements : allemand, anglais, géographie, histoire, communication, langues romanes, LEA (départements à Créteil et Sénart), lettres et philosophie. Il desservait en 2010 un peu plus de 3 600 étudiants²⁹.

²⁶ Principalement les conventions et les projets d'association qui fournissent des informations concernant notamment la volumétrie des fonds.

²⁷ Données datant de juillet 2011.

²⁸ Ces statistiques ne nous renseignent que sur deux bibliothèques associées.

²⁹ *Activités et chiffres de l'Upec*, 2010.

1. 1. La cartoθήque

PRÉSENTATION ET FONCTIONNEMENT

La cartoθήque dépend du département de géographie. Il s'agit d'une salle d'une superficie d'environ 45 m², destinée à conserver des documents cartographiques divers : cartes topographiques, cartes géologiques du BRGM, cartes géomorphologiques, etc. On y trouve également un nombre modeste de photographies aériennes et de diapositives. Un projet d'intégration de cette cartoθήque aux locaux de la bibliothèque du CMC (dans le cadre d'une extension de celle-ci) avait vu le jour en 2007, mais ne semble plus d'actualité.

Les acquisitions, effectuées sur le budget du département de géographie, sont décidées lors de réunions entre enseignants. Leur montant annuel est très variable. Les statistiques ESGBU montrent ainsi que 216 euros ont été dépensés en 2007, 1 260 euros en 2008, alors qu'aucun achat ne semble avoir été réalisé en 2009.

La salle est utilisée pour des réunions entre enseignants, pour des séances de tutorat ainsi que pour des cours ; si elle n'est pas destinée au travail sur place, les étudiants du département ont un usage régulier des documents cartographiques qu'ils empruntent pour leurs études. L'ouverture au public, d'une durée hebdomadaire d'environ deux heures trente, est rendue possible grâce à un moniteur qui effectue les prêts de ces cartes.

Malgré l'informatisation d'une grande partie des documents, il n'existe pas de prêt informatisé. Actuellement, les prêts de documents aux étudiants sont enregistrés sur une fiche papier individuelle ; le prêt est limité à deux semaines, mais il est difficile pour le moniteur de s'assurer que cette règle est bien respectée.

Le classement des documents se fait par échelle, avec un sous-classement par ordre alphabétique de titres ; il ne correspond pas à celui du catalogue informatisé pour les collections de la cartoθήque.

COLLABORATION AVEC LE SCD

Une convention d'association a été signée le 2 février 1998 et a pris effet au 1er mars 1998, avec reconduction tacite. Les signataires étaient l'ancien directeur du SCD ainsi que l'ancien directeur de l'UFR lettres et sciences humaines. Plusieurs points étaient précisés :

- ◆ le SCD « s'engage à effectuer le catalogage des documents cartographiques acquis et détenus par le département de géographie », qui « seront signalés aux usagers de la bibliothèque universitaire dans son catalogue informatisé » ;
- ◆ les conditions d'accès restreint à la salle sont précisées, avec des priorités (les enseignants puis les étudiants) ;
- ◆ les modalités d'emprunt des documents sont établies (mais ne correspondent plus aux modalités actuelles) ;
- ◆ les horaires d'ouvertures « seront clairement affichés à l'intention des usagers » ;

- ◆ enfin, le directeur de l'UFR s'engage à transmettre annuellement au SCD un état des acquisitions et du budget.

Jusqu'à une période récente, le SCD ne disposait pas d'interlocuteur pour le suivi courant de cette salle. Des contacts avec le directeur du département durant le mois de juin 2011 ont permis de désigner un responsable de la cartothèque.

Le signalement des documents acquis est toujours effectué tous les ans par une bibliothécaire responsable du fonds de géographie à la bibliothèque du CMC. Après avoir acheté les cartes, le département contacte cet agent qui se charge de leur catalogage. Les documents sont signalés dans Aleph (8 867 titres actuellement³⁰), mais ne le sont pas dans le Sudoc. Si depuis la signature de la convention tous les documents acquis ont été catalogués, il n'y a pas eu, à ma connaissance, de catalogage rétrospectif. Certains documents ne sont donc pas signalés sur le catalogue des ressources documentaires de l'université (cartes topographiques, grandes cartes géologiques, atlas des DOM).

La cartothèque rend un service particulier en offrant aux étudiants une documentation spécifique nécessaire à leurs études. Les modalités de fonctionnement de cette unité documentaire ne correspondent plus au contenu de la convention signée en 1998 ; celle-ci demanderait donc à être revue.

1. 2. La bibliothèque du département d'histoire³¹

PRÉSENTATION ET FONCTIONNEMENT

Le département d'histoire abrite deux salles contenant des collections correspondant aux quatre périodes historiques :

- ◆ la salle Braudel abrite des fonds relatifs aux périodes modernes et contemporaines. Elle contient un riche fonds en histoire religieuse ;
- ◆ la salle du Châtelet est constituée de fonds spécifiques aux périodes antiques et médiévales.

Les salles sont accessibles aux étudiants à partir du master et aux enseignants. Elles sont par ailleurs utilisées pour des cours ou des séminaires. Elles ont été aménagées avec des rayonnages en bois construits sur mesure pour accueillir les collections qui sont constituées de monographies, de périodiques et de littérature grise (thèses et mémoires de maîtrise, de DEA ou de master). Les acquisitions sont effectuées ponctuellement, à la demande des enseignants-chercheurs qui fréquentent ces bibliothèques. Il n'y a pas, pour l'instant, d'horaires d'ouverture au public, ni de responsable « officiel » de ces salles.

³⁰ Données d'extraction du SIGB.

³¹ Les informations de cette partie proviennent en partie d'un document interne. Service commun de la documentation, *Projet d'association des bibliothèques du Département d'Histoire et du Département d'Anglais*. [Document interne].

La salle Braudel :

Cette salle contient environ 46 mètres linéaires (m.l.) de documents³². Le nombre de monographies a été estimé à environ 1600. La salle contient des périodiques ainsi qu'un nombre non-négligeable de thèses sous forme papier.

La classement utilisé est un classement local, adapté aux besoins des enseignants-chercheurs et à la discipline.

La salle du Châtelet :

Cette salle contient environ 53, 6 m.l. de collections. Au moment de l'évaluation du fonds, il y avait 4, 35 m.l. de mémoires ainsi que 1, 45 m.l. de boîtes d'archives contenant des tirés à part d'articles de périodiques. Le nombre de monographies a été estimé à 1600.

À l'instar de la salle Braudel, le classement utilisé pour cette salle est un classement choisi par les enseignants-chercheurs et adapté à leur usage des documents. Par ailleurs, il existe un catalogue papier qui semble assez ancien, avec des fiches classées par ordre alphabétique d'auteur. Les prêts s'effectuent de façon informelle.

COLLABORATION AVEC LE SCD

Au cours de l'année 2009, le projet d'association (concernant les deux salles) a été porté par un enseignant-chercheur du département d'histoire, épaulé par la responsable de la bibliothèque du CMC. À cette occasion, une convention d'association a été rédigée. Celle-ci mentionne que le SCD doit apporter son aide aux bibliothèques pour le signalement des collections. Cette assistance passe par la mise à disposition de licences Aleph et WinIBW et par la formation des personnels recrutés pour le signalement des collections de ces bibliothèques.

Une vacataire a été recrutée par le département d'histoire en juin 2010 pour effectuer le signalement des collections. Elle a été formée à la récupération de notices et à l'exemplarisation par des agents de la bibliothèque du CMC et a effectué son travail avec l'assistance de ces derniers. Toutes les monographies de la salle Braudel ont été signalées dans Aleph, tout comme une grande partie des documents de la salle du Châtelet (environ 2 200 documents au total). Les documents sont signalés dans le Sudoc mais non disponibles pour le Peb.

Un code couleur différent pour chaque cote a été attribué à l'aide de pastilles autocollantes. L'agent vacataire s'est également chargée de l'équipement des collections après signalement dans le catalogue, ainsi que de la réparation de certains ouvrages endommagés. Enfin, elle a établi un état des collections de périodiques, ce qui permettra de repérer les titres qui sont déjà présents dans d'autres bibliothèques du SCD et d'entreprendre un éventuel désherbage.

L'agent vacataire n'est plus disponible depuis le mois de juillet 2010 pour assurer le traitement des fonds de ces bibliothèques.

³² Ce chiffre et les suivants proviennent du document cité dans la précédente note.

Les modalités de fonctionnement de ces bibliothèques doivent être clarifiées, en particulier pour ce qui concerne l'ouverture au public et les conditions d'accès. Le travail de collaboration avec le SCD est bien avancé, notamment pour ce qui concerne le signalement rétrospectif des collections ; se pose toutefois la question de la suite à donner à celui-ci en l'absence de la vacataire qui s'occupait du traitement des documents. Enfin, il serait utile de faire apparaître sur le site Web du SCD les informations pratiques concernant l'accès à ces salles.

2. La bibliothèque du SCUIO-IP

PRÉSENTATION ET FONCTIONNEMENT

Le SCUIO-IP est situé sur le site du CMC, à proximité de la bibliothèque universitaire. Ses missions sont précisées sur son site Web : « L'équipe du SCUIO-IP informe et aide l'étudiant pour son orientation tout au long de son cursus universitaire [...] »³³.

Ce service commun dispose d'une bibliothèque d'environ 250 m², contenant environ 2 000 monographies rangées selon le plan de classement de l'Onisep. Le fonds se compose également de rapports, de dossiers documentaires ainsi que d'environ 35 titres de périodiques.

Étant donné les missions du SCUIO-IP, le public susceptible de fréquenter cette bibliothèque est important. Il est composé pour l'essentiel d'étudiants de l'Upec tous niveaux confondus, mais également de personnels de l'université, de lycéens, ou de personnes en situation de reprise d'études.

Cette unité documentaire est ouverte 32 heures 30 par semaine et dispose d'un système de prêt informatisé. Elle compte 45 places assises environ. Les acquisitions sont effectuées tous les deux ou trois mois sur le budget du SCUIO-IP. En 2009, le budget d'acquisition était de 20 706 euros (657 monographies acquises), contre 13 879 euros pour l'année 2008³⁴. Le suivi de la bibliothèque est assuré par deux agents.

COLLABORATION AVEC LE SCD

À ma connaissance, la collaboration avec le SCD n'est pas formalisée par une convention³⁵. Le SCUIO-IP utilise le SIGB Aleph, dont la licence est fournie par le SCD, pour cataloguer et prêter aux lecteurs ses documents.

La collaboration passe également par certaines formations prises en charge par le SCD, ainsi que par la commande groupée de matériel (les code-barres destinés aux ouvrages, par exemple, sont commandés par le SCD, mais financés par le SCUIO).

La bibliothèque du SCUIO-IP fonctionne en autonomie. Les modalités de collaboration avec le SCD pourraient être clarifiées par le biais d'une convention.

³³ Site Web du SCUIO-IP.

³⁴ Statistiques ESGBU.

³⁵ C'est ce qu'il ressort de mon entretien avec la responsable de la bibliothèque.

3. La bibliothèque de l'Institut de formation en ergothérapie³⁶

PRÉSENTATION ET FONCTIONNEMENT

L'Institut de formation en ergothérapie (IFE), agréé en 1973, est situé, au 1^{er} septembre 2011, sur le site du CMC, dans des locaux contigus à ceux de la bibliothèque universitaire. En 2010, 151 étudiants y étaient inscrits³⁷.

Depuis sa création, il dispose d'une bibliothèque d'environ 30 m², fournissant 4 places de travail ainsi que deux ordinateurs et une imprimante. Cette unité documentaire dispose par ailleurs d'une page Web qui lui est propre, rattachée au site de l'IFE³⁸. L'ouverture hebdomadaire est d'environ 28 heures. Les étudiants de l'Institut constituent le public principal de cette bibliothèque qui leur est ouverte en priorité ; il arrive toutefois que des étudiants de l'université la fréquentent ponctuellement.

Le fonds documentaire couvre les disciplines suivantes : ergothérapie, médecine, sciences humaines. Il se compose d'environ 1 000 monographies, de travaux d'étudiants ainsi que de revues spécialisées en ergothérapie. Le classement local est inspiré de la classification NLM. Plusieurs mémoires d'étudiants sont également disponibles sur le site de la bibliothèque en version numérique.

À partir de décembre 2011, l'IFE déménagera ses locaux au deuxième étage du site de la Pyramide, situé à 10 minutes du CMC. Une nouvelle salle de 63 m² sera entièrement dédiée à la documentation. Cette bibliothèque, plus vaste, répondra à de nouveaux besoins. Une récente réforme des études, qui induit un travail d'autoapprentissage accru, a en effet fortement impacté sur les besoins des étudiants en terme d'utilisation de la documentation (dossiers, travaux en groupe, etc.).

COLLABORATION AVEC LE SCD

La collaboration avec le SCD a été entamée à l'initiative de l'IFE pour le signalement des collections dans le catalogue des ressources documentaires de l'université. Il n'existait auparavant qu'un classeur répertoriant le contenu de la collection de la bibliothèque, mais celui-ci n'était pas tenu à jour, ce qui rendait les recherches difficiles. Une première réunion entre la directrice de l'IFE et des agents du SCD, en novembre 2009, a eu pour objet d'étudier les mutualisations possibles avec le SCD.

À la suite de cette réunion, une convention d'association a été établie et a été signée le 7 juin 2010. Celle-ci stipule que :

- ◆ le SCD « s'engage à assurer la description et la localisation » des documents de la bibliothèque, qui auront le statut « Exclu du prêt » et la localisation « Bibliothèque de l'Institut d'Ergothérapie » ;

³⁶ Les informations proviennent en partie du document suivant : Service commun de la documentation de l'Upec, *Compte-rendu de la réunion entre le SCD et l'Institut de formation en ergothérapie du 16 novembre 2009*, [Document interne].

³⁷ Brochure *Activités et chiffres*, p. 4.

³⁸ <http://ergotherapie.u-pec.fr/bibliotheque/> (consulté le 17/07/2011).

- ◆ le SCD s'engage également à fournir les licences nécessaires au travail de signalement (Aleph, WinIBW), et à former les personnels devant assurer la gestion courante de la bibliothèque ;
- ◆ les bibliothèques du SCD pourront proposer à la bibliothèque de l'IFE « des ouvrages éliminés de leurs collections » ;
- ◆ la bibliothèque de l'IFE s'engage à « maintenir un accès minimum aux documents » et s'engage à effectuer un travail de suivi et de mise à jour des données bibliographiques intégrées au catalogue collectif.

Un désherbage des collections de cette bibliothèque a eu lieu en juillet 2010, avant la mise en place des opérations de signalement des collections. En accord avec les termes de la convention, certaines bibliothèques universitaires de l'Upec proposent à la bibliothèque de l'IFE les collections dont elles se séparent (la bibliothèque du CMC a fait don de certains documents au printemps 2010). Par ailleurs, le SCD a fait don à l'IFE de certains rayonnages de la bibliothèque de droit.

Le signalement d'une partie des collections a été effectué par un vacataire (juillet 2010) et une stagiaire de l'EBD (janvier 2011). Un agent de l'Institut, responsable des enseignements, a été formé par le SCD à la récupération de notices dans le but d'assurer le suivi ultérieur, mais les nouvelles acquisitions n'ont pu être traitées depuis le mois de janvier par manque de temps. Une grande partie du fonds est désormais sur l'Opac³⁹.

À l'occasion de l'ouverture de la nouvelle bibliothèque sur le site de la Pyramide, le personnel de l'IFE sera susceptible de solliciter l'assistance du SCD (conseils pour la mise en place des rayonnages, etc.).

La convention d'association signée avec le SCD est à jour. Les informations pratiques concernant cette unité documentaire devraient apparaître sur le site Web du SCD.

4. La bibliothèque du centre Obligations, Biens, Marchés⁴⁰

PRÉSENTATION ET FONCTIONNEMENT

L'équipe OBM est rattachée à la faculté de droit. Elle est composée de 31 enseignants-chercheurs (professeurs et maîtres de conférence) et d'approximativement 50 doctorants. Cette équipe de recherche résulte de la fusion, en 2008, de deux centres de recherche de la faculté de droit, le Centre de recherche européen de droit des obligations (Credo) et l'Institut de droit médical (IDM).

Le centre OBM est situé au troisième étage de la bibliothèque de droit. Il abrite un total de plus de 200 m.l. de collections de niveau recherche en droit : monographies,

³⁹ 613 monographies et 1192 mémoires.

⁴⁰ Les informations sur le centre OBM proviennent en partie d'un PPP récent. Cf., Riffault A., *La coopération documentaire entre la bibliothèque universitaire et les bibliothèques associées de la Faculté de Droit du SCD de l'Université Paris 12*, PPP, 2009.

littérature grise, périodiques⁴¹. Une assistante de gestion a été récemment affectée à ce centre.

La salle dessert les enseignants et des doctorants de l'équipe, qui y travaillent et y effectuent des permanences. Son accès est limité à ces derniers et se fait, depuis peu, par badge. Pour autant, lorsqu'un lecteur de la bibliothèque de droit sollicite un document du centre OBM (cela peut arriver ponctuellement), des arrangements sont possibles pour permettre la consultation sur place. La salle est également utilisée pour des réunions ou des délibérations. Il n'y a pas de prêt informatisé. Des postes informatiques, imprimantes et photocopieurs sont à la disposition du public.

Les acquisitions sont effectuées par le centre OBM environ deux fois par an. En 2008, leur montant s'est élevé à 3 143 euros.

COLLABORATION AVEC LE SCD

La question des modalités de collaboration de ce centre avec le SCD a été évoquée en détail dans le travail récent d'une bibliothécaire de la bibliothèque de droit. Les attentes du centre OBM quand à cette collaboration étaient particulières : « Une assistance dans la gestion du fonds est souhaitée, aussi bien au niveau du catalogage que du désherbage. Les usagers du centre ont exprimé à plusieurs reprises le souhait de disposer d'un catalogue informatisé des collections, qui leur faciliterait grandement la recherche documentaire. La concertation dans l'acquisition d'ouvrages figure également dans les objectifs à atteindre »⁴². Dans le cadre de cette collaboration, le centre souhaitait également le maintien de l'accès restreint à ses locaux.

Une convention d'association a été mise au point en novembre 2010 ; elle stipule notamment que :

- ◆ le signalement des monographies et périodiques sera effectué par le personnel du SCD. La convention définit les modalités pratiques de ces opérations. Les documents sont signalés dans le Sudoc avec la mention « Non disponible pour le Peb ».
- ◆ le centre doit s'engager « à maintenir un accès minimum aux documents, conformément aux dispositions de son règlement intérieur ».
- ◆ le centre « s'engage à tenir la bibliothèque de droit au courant de ses acquisitions, afin d'assurer la continuité du signalement et à tenir un fichier manuel ou informatisé de ses prêts en cours ».

Au-delà de ce dernier engagement, la transmission des listes d'acquisitions à la bibliothèque de droit a aussi pour but d'engager un processus de rationalisation des achats de documentation. Cette nécessité était déjà soulignée en 2006 lors de la mise en place du plan de développement des collections en droit. « Concernant la documentation de niveau D (U3), son traitement exige une collaboration, ou du moins un échange, avec les centres de recherche afin de coordonner nos efforts »⁴³.

⁴¹ *Ibid.*, p. 36-37.

⁴² *Ibid.*, p. 40.

⁴³ Bonnel S., Carbone P. et Gravier-Gèze C., « Un plan de développement des collections. La bibliothèque universitaire de droit de l'Université Paris 12 Val de Marne », *BBF*, 2006, t. 51, n°1, p. 89.

Le chantier de signalement des collections a débuté en 2010, en collaboration avec les personnels de la bibliothèque de droit ; une grande partie du fonds est désormais signalée.

Le centre OBM possède une bibliothèque de recherche dont les collections très spécialisées complètent celles du SCD. Les informations pratiques concernant les modalités d'accès à cette unité documentaire pourraient (avec l'accord de la responsable) être affichées sur le site Web du SCD.

5. Le centre de documentation de l'UFR SESS-Staps

PRÉSENTATION ET FONCTIONNEMENT

L'UFR SESS-Staps desservait 2 474 étudiants pour l'année universitaire 2009-2010. Le département SESS est situé au sixième étage du site de la Pyramide, non loin du CMC ; le département de Staps se trouve quant à lui sur les sites de Duvauchelle et de Sénart.

Le centre de documentation de cette UFR est constitué de collections en sciences sociales, sciences de l'éducation, sport et santé. Il est actuellement géré par un gestionnaire de scolarité du département SESS. Il comprend environ 500 monographies et est dépositaire d'environ 1 300 mémoires d'étudiants de l'UFR ; s'y ajoutent 51 titres de périodiques, dont la moitié ne figure pas dans les autres bibliothèques du SCD. La responsable du centre a par ailleurs élaboré un état des collections de périodiques.

Ce centre a donc un rôle de bibliothèque « de proximité » pour les étudiants de l'UFR, en fournissant un premier socle de documentation et un lieu de travail (avec, à disposition, des ordinateurs). L'ouverture hebdomadaire est d'environ 36 heures⁴⁴. Le prêt est géré avec un bulletin papier rempli par les usagers ; la responsable du centre souhaiterait qu'il soit informatisé.

COLLABORATION AVEC LE SCD

La collaboration avec le SCD remonte à 2008 et porte essentiellement sur le signalement des collections dans le catalogue. Une convention d'association a été rédigée ; elle stipule que :

- ◆ la formation du personnel au catalogage sera assurée par le SCD. Le personnel pour signalement rétrospectif est mis à disposition par le SCD ; ce dernier assure la formation du personnel du centre pour le traitement courant des documents.
- ◆ « le centre de documentation de l'UFR SESS-Staps s'engage à permettre la communication de documents par le prêt entre bibliothèques par l'intermédiaire du SCD ».
- ◆ un bilan des acquisitions doit être transmis annuellement au directeur du SCD.

⁴⁴ Je me base ici sur les horaires mentionnés sur la page Documentation de l'UFR SESS-Staps. <http://sess-staps.u-pec.fr/vie-etudiante/documentation/> (consulté le 20 juillet 2011).

Suite à cette convention, le signalement des collections a été entamé. Toute la littérature grise a été cataloguée ainsi que la quasi-totalité des monographies⁴⁵ ; seuls les périodiques ne sont actuellement pas signalés dans le catalogue du SCD.

La convention est à jour. Il reste à entamer le chantier de signalement des périodiques et à réfléchir à l'instauration d'un prêt informatisé, selon le souhait de la responsable.

IV. LES « SERVICES DOCUMENTAIRES APPARTENANT À DES COMPOSANTES ET SERVICES LIÉS CONVENTIONNELLEMENT À L'UNIVERSITÉ »

1. La bibliothèque de l'École nationale vétérinaire d'Alfort (ENVA)

PRÉSENTATION ET FONCTIONNEMENT

L'École nationale vétérinaire d'Alfort, établissement d'enseignement supérieur et de recherche situé dans la commune de Maisons-Alfort (département du Val-de-marne, au sud-est de Paris), dépend du ministère de l'Alimentation, de l'agriculture et de la pêche. Elle dessert 700 étudiants et compte 140 encadrants pédagogiques et 30 chercheurs à plein temps⁴⁶. Elle a rejoint le Pres Université Paris Est en 2010 au sein duquel elle participe, avec l'Upec, au pôle de recherche Santé et société⁴⁷. D'une façon générale, cette école entretient des liens avec l'Upec dans le domaine de la recherche depuis de nombreuses années.

La bibliothèque de l'École offre une superficie de 800 m² et emploie 3 personnes (une responsable et deux assistantes). Elle propose un fonds de référence en études vétérinaires, comprenant des monographies, 600 titres de périodiques spécialisés ainsi qu'une riche collection de thèses provenant des quatre écoles vétérinaires françaises.

Ces documents sont catalogués dans le SIGB Kentika et visibles dans un Opac spécifique⁴⁸. Au sein de ce catalogue, les thèses d'exercice soutenues par les étudiants de l'école sont directement accessibles en texte intégral⁴⁹.

COLLABORATION AVEC LE SCD

La collaboration avec le SCD concerne le signalement des thèses d'exercice, soutenues par les étudiants de l'école, dans le catalogue de l'Upec. Les textes réglementaires précisent en effet que les élèves de l'École nationale vétérinaire d'Alfort doivent soutenir leur thèse devant l'UFR de médecine de l'université de Paris XII pour l'obtention du

⁴⁵ Soit 1 258 mémoires et 21 thèses, ainsi qu'environ 400 monographies (données d'extraction du SIGB).

⁴⁶ Source : <http://www.vet-alfort.fr/web/fr/494-l-enva-en-chiffres.php> (consulté le 20 juillet 2011).

⁴⁷ <http://www.univ-paris-est.fr/fr/3-poles-thematiques-prioritaires/document-33.html> (consulté le 20 juillet 2011).

⁴⁸ <http://bibliotheque.vet-alfort.fr/Select.htm?NumReq=191934691911> (consulté le 20 juillet 2011).

⁴⁹ <http://theses.vet-alfort.fr/> (consulté le 21 juillet 2011).

diplôme d'État de docteur vétérinaire⁵⁰. L'intégration récente de l'ENVA au Pres Paris Est ne remet pas en cause ce fait, étant donné qu'il s'agit de thèses d'exercice (et non de doctorat).

La coopération est formalisée par une convention d'association qui a pris effet le 1^{er} juin 2007. Elle a été signée par la présidente de l'Upec et le directeur de l'ENVA et était renouvelable par reconduction expresse. Elle stipulait que :

- ◆ l'ENVA doit signaler ses thèses dans le catalogue de l'Upec et dans le Sudoc et doit « mettre son fonds de thèses à disposition de la collectivité » ;
- ◆ le SCD fournit les licences Aleph et WinIBW pour ce signalement ainsi que son assistance ;
- ◆ l'ENVA doit reverser au SCD « une participation aux frais de gestion et de maintenance des catalogues et du système intégré de gestion de bibliothèque ».

Le personnel de la bibliothèque de l'ENVA a donc effectué une saisie rétroactive des thèses dans le SIGB et assure le signalement courant. Toutefois, les notices présentes dans le catalogue de l'Upec ne contiennent pas de lien vers le texte intégral de ces travaux.

La collaboration avec le SCD a été formalisée, mais la convention signée en 2007 n'a pas été reconduite. Cette dernière pourrait d'ailleurs être revue, avec l'ajout d'une mention concernant l'insertion, dans les notices bibliographiques, d'un lien vers le texte intégral des thèses en ligne.

2. La bibliothèque de l'Institut de chimie et des matériaux Paris-Est

PRÉSENTATION ET FONCTIONNEMENT

L'ICMPE est situé à Thiais, dans le département du Val-de-Marne, à environ douze kilomètres de l'Upec. Il a été créé en 2007, à partir de plusieurs unités de recherche. Ses thèmes de recherche sont l'énergie, l'environnement et le développement durable, la santé et interfaces avec le vivant et les nanomatériaux⁵¹. Cet institut a pour tutelle le CNRS et l'Upec.

La bibliothèque actuelle se situe sur le site de l'institut et abrite des collections spécialisées dans les domaines de la chimie du solide et des sciences des matériaux⁵². Elle est née de la fusion de deux unités documentaires : la bibliothèque centrale de l'Institut des sciences chimiques Seine-Amont (ISCSA) et la bibliothèque du Centre d'études de chimie métallurgiques (CECM). La superficie de la salle de lecture est d'environ 150 m² ; elle comporte quatre postes informatiques ainsi que six places

⁵⁰ Code rural et de la pêche maritime, article D 241-1.

⁵¹ AERES. « Rapport du comité d'experts. Unité de recherche : Institut de chimie et des matériaux Paris-Est (ICMPE) UMR 7182 » de l'Université Paris 12 », Février 2008, p. 4. [En ligne]. http://www.aeres-evaluation.fr/content/download/12749/179940/file/AER_P12_004.pdf (consulté le 21 juillet 2011).

⁵² Cette bibliothèque dispose d'une page Web intégrée au site de l'ICMPE et régulièrement actualisée. <http://www.icmpe.cnrs.fr/spip.php?rubrique36> (consulté le 21 juillet 2011).

assises. Il n'y a pas de prêt informatisé. Lors de ma visite, la bibliothèque était gérée par deux personnes (une responsable et une assistante) ; le départ à la retraite de la responsable a eu lieu en juin 2011.

COLLABORATION AVEC LE SCD

La collaboration avec le SCD remonte à 2004, date à laquelle la responsable de la bibliothèque a contacté le directeur du SCD afin de « rompre l'isolement ». Un accord a été conclu pour le signalement des collections dans le catalogue de l'université. À ce titre, une convention d'association a été signée le 15 octobre 2004 et a pris effet au 1^{er} janvier 2005. Les signataires étaient le directeur du SCD et la directrice de l'ISCSA. Cette convention stipulait que :

- ◆ l'ISCSA doit signaler, à sa charge, dans le catalogue de l'université ses collections ;
- ◆ l'ISCSA s'engage à « mettre son fonds d'ouvrages à disposition de la collectivité, et à le communiquer à d'autres établissements en prêt entre bibliothèques par l'intermédiaire du SCD » ;
- ◆ le SCD fournit les licences (Aleph et WinIBW) nécessaires au signalement des collections et recevra une participation de l'ISCSA au titre des « frais de gestion et de maintenance des catalogues et du système intégré de gestion de bibliothèques ».

Un vacataire a été engagé périodiquement (deux ou trois mois par an) pour effectuer le signalement des collections. Tous les périodiques de la bibliothèque sont actuellement signalés dans le catalogue de l'université, ainsi qu'un grand nombre de monographies. La responsable a estimé qu'environ 60 % du fonds de la bibliothèque était actuellement informatisé⁵³.

En mai 2007, une seconde convention a été établie au sujet de l'accès à la documentation électronique ; elle stipule que le SCD « met à la disposition de l'ICMPE l'accès dont il dispose à la base de données *ScdFinder Scholar (Chemical Abstract Service)*, transmet à l'ICMPE toutes les informations dont les utilisateurs ont besoin pour cet accès et prend toutes les mesures [...] pour garantir la continuité de ce service ».

Les modalités de collaboration avec le SCD doivent être redéfinies (financement des licences, documentation électronique) par le biais d'une nouvelle convention.

⁵³ Ma visite date du mois de février 2011.

V. DES PROJETS DE COOPÉRATION AVEC LE SCD

1. Bibliothèque du laboratoire de l'Institut des mondes anglophones, germanique et roman (Imager)

Lors de la réflexion concernant le projet d'association de la bibliothèque d'histoire, l'enseignante à l'origine du projet a effectué un recensement des salles de l'UFR de lettres et sciences humaines contenant de la documentation. Deux salles ont été identifiées au sein du laboratoire Imager et un projet de collaboration avait ainsi vu le jour, mais est resté depuis en suspens⁵⁴.

La responsable de la bibliothèque du CMC avait effectué une évaluation quantitative des fonds de ces salles afin de pouvoir évaluer la charge de travail nécessaire pour le signalement des collections dans le catalogue collectif :

Salle 205 : 15, 5 m.l., soit environ 550 ouvrages⁵⁵.

Salle 201 : 12 m.l., soit environ 450 ouvrages.

Un enseignant du laboratoire a récemment relancé ce projet en contactant la vacataire en charge du catalogage des documents des bibliothèques d'histoire. Le SCD reprendra contact avec lui à la rentrée 2011-2012 afin de déterminer les modalités de collaboration et de rédiger une convention d'association.

2. Bibliothèque du département de communication politique et publique

Le département de communication politique et publique est situé sur le site de la Pyramide ; il dépend de l'UFR lettres et sciences humaines. Le SCD a été contacté en février 2010 par la directrice adjointe de ce département, qui souhaitait créer une bibliothèque pour les étudiants du master de Communication politique et publique en France. Cette future unité documentaire comporterait un fonds de base de 1 000 documents financés par la formation continue du département et qui serait annuellement enrichi de 200 à 300 documents.

Des modalités de collaboration ont été évoquées au cours d'une réunion qui s'est tenue en février 2010 et qui a débouché sur l'élaboration d'une convention d'association qui stipule que :

- ◆ la formation du personnel du département pour le signalement des documents sera assurée par le SCD ;
- ◆ le département de communication politique et publique doit maintenir l'accès aux documents ;

⁵⁴ Je précise que je n'ai pas encore visité ces deux salles.

⁵⁵ Ce chiffre et le suivant proviennent du document interne concernant le projet d'association des bibliothèques du département d'histoire et d'anglais, déjà cité.

- ◆ le directeur du département doit transmettre au SCD un bilan annuel de l'activité de la bibliothèque.

Cette convention contient, en annexe, des informations additionnelles concernant la classification envisagée, la politique d'acquisition ainsi que les conditions d'accès à la future bibliothèque. Elle n'a pas encore été signée et le projet de collaboration est actuellement en suspens. Il sera utile de recontacter la directrice adjointe du département Communication politique et publique à la rentrée 2011 afin de relancer ce projet.

3. Une bibliothèque pour le département de Staps

Un projet de création d'une bibliothèque de niveau licence pour les étudiants du département de Staps a été évoqué par un enseignant. Étant donné que ce département est relativement éloigné du reste de l'université⁵⁶, la création d'une bibliothèque « de proximité » pourrait être extrêmement utile pour les étudiants. Se pose toutefois la question de la nature des collections à intégrer à cette future unité documentaire, et celle de son fonctionnement et de son financement. Il sera également nécessaire de contacter cet enseignant pour évoquer les suites à donner à ce projet.

VI. BILAN

Le paysage des bibliothèques associées du SCD de l'Upec se caractérise par l'existence de bibliothèques de premier cycle et de bibliothèques de recherche au public restreint. Le signalement progressif de collections parfois très spécialisées participe pleinement à la constitution, annoncée dans la charte documentaire, d'un « socle de documentation de niveau recherche ».

La formalisation de la collaboration par le biais des conventions d'association permet de bien fixer les engagements de chaque acteur. Toutefois, au regard des multiples évolutions susceptibles de survenir au fil du temps dans les bibliothèques associées ou au SCD, celles-ci devraient faire l'objet d'une actualisation régulière. Pour cela, un suivi régulier de la coopération doit être mis en place.

La collaboration est grandement facilitée par l'existence d'un interlocuteur du SCD ; il est nécessaire de veiller à ce que chaque bibliothèque associée dispose d'une « personne ressource ».

Enfin, la visibilité de ces bibliothèques devrait être améliorée, ce qui passe par un affichage de l'ensemble des informations pratiques afférentes à chaque unité documentaire sur le site Web du SCD. Cet affichage apparaît comme une suite logique et indispensable au signalement des collections de ces bibliothèques sur l'Opac.

⁵⁶ La carte des implantations de l'université à Créteil est disponible en annexe.

Partie 3 – Analyse de références extérieures

L'analyse du cadre réglementaire des bibliothèques associées a montré que les SCD disposaient d'une certaine marge de manœuvre dans la gestion de la coopération avec ces unités documentaires. Il en résulte que des formes de coopérations diverses sont susceptibles d'être instaurées dans nombre d'établissements français. Une observation des modalités de collaboration dans différents SCD s'avère donc intéressante pour enrichir ma réflexion sur l'instauration d'un projet spécifique pour le SCD de l'Upec.

I. CRITÈRES MÉTHODOLOGIQUES

Cette partie présente des exemples de coopération documentaire dans trois SCD : le SCD de l'Université Lyon 1 Claude Bernard, le SCD d'Aix-Marseille 1, et le SCD de l'Université Toulouse II le Mirail. Le choix de ces établissements résulte de discussions menées avec des collègues de la profession qui ont pu me conseiller et de mon expérience personnelle (j'ai travaillé au SCD de Toulouse II).

L'objectif principal était de repérer quelques initiatives utiles susceptibles d'être réutilisées dans le cadre de mon projet. Au cours de chaque entretien effectué avec des agents impliqués dans les relations avec les bibliothèques associées, j'ai cherché à obtenir des réponses aux questions suivantes.

- ◆ Quel est le degré de formalisation dans les relations entre les bibliothèques associées et le SCD ?
- ◆ Les collaborations sont-elles « officialisées » par un document écrit ?
- ◆ Quelle est l'action du SCD en matière de communication, pour faciliter la visibilité de ces unités documentaires ?
- ◆ Quelle est l'action du SCD concernant le suivi, à long terme, des bibliothèques associées ?
- ◆ Les bibliothèques associées signalent-elles leurs collections sur le catalogue du SCD ? Quelle est l'assistance du SCD dans ce domaine ?

Les informations obtenues ont pu être complétées par des observations personnelles des sites Web de ces établissements.

II. LA COLLABORATION ENTRE LE SCD DE L'UNIVERSITÉ LYON 1 CLAUDE BERNARD ET LES BIBLIOTHÈQUES ASSOCIÉES

L'Université Lyon 1 Claude Bernard est un établissement à dominante scientifique dont les activités de recherche et d'enseignement couvrent les champs disciplinaires suivants : sciences, médecine et pharmacie⁵⁷. Elle est présente actuellement sur quatorze sites répartis entre Lyon et sa région. Outre plusieurs bibliothèques intégrées, le SCD est

⁵⁷ http://www.univ-lyon1.fr/81606840/0/fiche___pagelibre/&RH=ACCUEIL (consulté le 27 juillet 2011).

constitué de neuf bibliothèques associées. Les formes de coopération avec ces bibliothèques m'ont été expliquées par une personne en charge de la *Mission coopération documentaire et fonds anciens* lors d'une rencontre.

Le paysage documentaire des bibliothèques associées est caractérisé par un certain équilibre entre bibliothèques de recherche et bibliothèques de premier cycle (principalement des bibliothèques d'IUT). Une réorganisation du SCD, en 2009, a été l'occasion de clarifier le rôle du SCD vis-à-vis de ces structures documentaires. Il a été convenu qu'un agent devait suivre plus particulièrement ces bibliothèques. Ce « référent » est devenu l'interlocuteur principal des bibliothèques associées et demeure, pour les responsables de ces dernières, l'agent à contacter en priorité pour toute question. Il peut ensuite orienter les responsables de bibliothèques qui le sollicitent vers d'autres agents du SCD. La personne référente a donc un rôle de « facilitateur » pour garantir la qualité des relations entre les bibliothèques associées et le SCD.

Concrètement, cette personne rencontre une fois par an les responsables de ces unités documentaires, ce qui est l'occasion de soulever d'éventuels problèmes ; lors de ces rencontres, des présentations de la documentation électronique ou des évolutions des fonctionnalités du portail documentaire sont également effectuées.

Les bibliothèques associées fonctionnent en autonomie ; plusieurs d'entre elles ayant intégré le catalogue général de l'université utilisent le SIGB du SCD (Horizon). Le SCD n'intervient pas dans leur organisation globale, mais est susceptible de leur apporter son expertise sur des questions particulières. Cette « assistance » prend des formes variées. Elle a eu lieu, par exemple, dans le cadre de la rénovation des locaux d'une bibliothèque. La responsable de la coopération documentaire souligne toutefois que ce rôle de conseil est plus évident s'il existe une proximité géographique entre le SCD et la bibliothèque concernée.

La collaboration passe parfois par un dialogue sur la spécificité d'une bibliothèque de recherche et la politique à adopter en conséquence. Il a été noté, par exemple, que les conditions de prêt habituelles du SCD n'étaient pas adaptées aux usages des chercheurs fréquentant une bibliothèque spécialisée. Un travail de redéfinition des modalités de prêt pour ces derniers a ainsi été entamé pour une bibliothèque associée, en collaboration avec la responsable de la coopération documentaire du SCD. Cette réflexion a débouché sur la mise en place de profils de lecteurs particuliers, avec des durées de prêt plus longues. Le but était principalement de conserver un suivi des documents grâce à Horizon et de présenter une information actualisée sur l'Opac pour la disponibilité des ouvrages.

Je précise enfin que les bibliothèques associées sont intégrées au site Web du SCD, au sein duquel plusieurs informations concernant les conditions d'accès, la nature des collections, les horaires d'ouverture ou encore les noms des responsables sont mentionnées :

The screenshot shows the Lyon 1 website interface. At the top left is the Lyon 1 logo. The main navigation bar includes 'Accueil / Informations pratiques / Bibliothèques de Santé / Autres bibliothèques de Santé'. A sidebar on the left contains 'Informations pratiques' (Bibliothèques de Sciences, Bibliothèques de Santé, etc.), 'Services' (Mon Compte, Prêt, renouveler, réserver, etc.), and 'Recherche documentaire'. The main content area is titled 'Autres bibliothèques' and lists two libraries: 'Centre de documentation -Département Pharmaceutique de Santé Publique' and 'Bibliothèque de parasitologie - Mycologie médicale et pathologie exotique'. Each library entry includes its address, contact numbers, opening hours, and collection details.

Figure 5. Exemple de signalement, sur le site du SCD Lyon 1, d'une bibliothèque associée⁵⁸.

III. LA COOPÉRATION DOCUMENTAIRE AU SCD DE L'UNIVERSITÉ DE PROVENCE AIX-MARSEILLE 1

L'Université de Provence Aix-Marseille 1 est un établissement pluridisciplinaire couvrant les domaines de l'art, lettres, langues, sciences humaines et sociales ou encore sciences et technologies. Ses différents sites se répartissent entre Marseille et Aix-en-Provence⁵⁹.

Le SCD est constitué de plusieurs bibliothèques associées, avec des niveaux de collaboration très divers. Les modalités de coopération m'ont été expliquées par deux agents, responsables du traitement documentaire et de la politique documentaire, lors d'un entretien téléphonique et d'un échange par courrier électronique.

Le mouvement d'association de ces unités documentaires a débuté au milieu des années 1990. Actuellement, il existe d'une part des bibliothèques qui cataloguent dans le SIGB du SCD (Koha) et, de l'autre, d'autres unités documentaires pour lesquelles l'association est plus poussée : échanges de collections, etc. Par ailleurs, une enquête visant à recenser l'ensemble des centres documentaires de l'université a permis d'identifier plusieurs bibliothèques de composantes ; cette enquête a également permis d'évaluer les dépenses documentaires effectuées en dehors du SCD.

Les bibliothèques de composantes fonctionnent en autonomie, suivant leurs moyens en ressources humaines et leur budget. Elles ne transmettent pas de rapports annuels concernant les acquisitions ou le budget documentaire au SCD, mais celui-ci veille à recueillir auprès d'elles des données chiffrées afin de compléter l'ESGBU.

⁵⁸ http://portaildoc.univ-lyon1.fr/56222126/0/fiche___pagelibre/&RH=1182155574338&RF=1182156130812 (consulté le 10 août 2011).

⁵⁹ Informations tirées du site internet de l'université : http://www.univ-provence.fr/public_html/univ-provence/index.php?pages=article&id=1838&idnum=11&m=1 (consulté le 09 août 2011).

Le SCD assure la formation des personnels, joue un rôle de conseil pour le signalement des collections et finance les licences nécessaires pour ces opérations. Un agent responsable du traitement documentaire assiste les personnels des bibliothèques associées en matière de catalogage, en particulier dans les cas de création de notices bibliographiques.

En terme de communication, l'action du SCD consiste à signaler ces unités documentaires sur son site Web⁶⁰. Elle vise également à mieux les faire connaître, en interne, à l'ensemble des professionnels travaillant dans les différentes bibliothèques. Dans la *Lettre d'information des personnels du SCD*, une présentation relativement complète des bibliothèques associées au SCD est régulièrement effectuée. On y trouve, pour chaque unité documentaire, une synthèse précisant sa date de création ainsi que la nature des collections ; s'y ajoute également une « fiche d'identité », répertoriant toutes les informations pratiques utiles : coordonnées, horaires d'ouverture, disciplines représentées, budget, avancée du travail de signalement des collections, etc.

IV. LA COOPÉRATION DOCUMENTAIRE AU SCD DE L'UNIVERSITÉ DE TOULOUSE II LE MIRAIL

L'Université de Toulouse II le Mirail couvre les domaines suivants : Art, lettres, langues, Sciences humaines et sociales et Sciences et technologies⁶¹. Organisé autour d'une bibliothèque universitaire centrale, son SCD compte plusieurs bibliothèques associées réparties sur Toulouse et sa région. Courant juillet, j'ai eu un entretien téléphonique avec une bibliothécaire *coordinatrice du traitement documentaire* qui suit ces unités documentaires.

D'une façon générale, les bibliothèques associées sont encouragées à utiliser le SIGB du SCD (Horizon). Pour autant, pour qu'une unité documentaire puisse rejoindre le réseau, il est souhaité que des horaires d'ouvertures soient établis pour permettre aux lecteurs de consulter les documents qu'ils identifient dans le catalogue. Les personnels de ces bibliothèques amenés à saisir des données dans le SIGB doivent avoir un socle de connaissances professionnelles ; ils reçoivent ainsi plusieurs formations :

- ◆ une initiation au catalogage,
- ◆ une formation au format Unimarc,
- ◆ une formation au logiciel WinIBW,
- ◆ une formation au SIGB Horizon,
- ◆ une formation à l'indexation Rameau.

S'y ajoutent également des présentations concernant l'interrogation du catalogue.

Par ailleurs, la bibliothécaire coordinatrice du traitement documentaire assure le suivi des travaux des signalement de leurs collections, notamment pour tout ce qui touche aux opérations de rétroconversion.

Le SCD prend en charge les dépenses afférentes au signalement des collections (licences, etc.) ; il finance également la documentation électronique, qu'il met à la disposition des bibliothèques du réseau.

⁶⁰ <http://gsite.univ-provence.fr/gsite/document.php?pagendx=6736&project=scd> (consulté le 28 juillet 2011).

⁶¹ http://www.univ-tlse2.fr/38205617/0/fiche___pagelibre/&RH=01Historique?RF=02PolGrle (consulté le 09 août 2011).

V. LES POINTS À RETENIR DANS LE CADRE DU PROJET

1. Des idées intéressantes concernant la communication autour des bibliothèques associées

L'observation du site Web du SCD de Lyon 1 montre que le terme « bibliothèques associées » n'est pas utilisé ; il s'agit en effet d'un terme administratif sans doute peu parlant pour les internautes. L'expression « autres bibliothèques » est employée pour désigner les bibliothèques associées. Cela invite à une réflexion sur la pertinence de l'utilisation du terme « bibliothèques associées » sur le site Web du SCD de l'Upec.

Par ailleurs, toujours sur le site du SCD Lyon 1, les informations pratiques concernant ces unités documentaires sont relativement complètes. On notera en particulier que la page citée fournit des informations concernant la nature des collections et les équipements de chaque bibliothèque ; cela peut s'avérer être très utile pour les usagers⁶².

Le cas d'Aix-Marseille montre une initiative originale concernant la mise en valeur des bibliothèques associées auprès des professionnels du SCD. Cette idée est intéressante car cette communication permet de mieux faire connaître ces unités documentaires aux lecteurs lors des plages de renseignement bibliographique. Cet exemple permet de mettre en exergue l'intérêt d'une communication à usage interne.

2. Des idées concernant les formes de la collaboration, les formations et le suivi des bibliothèques associées

L'observation des modalités de collaboration entre les bibliothèques associées et le SCD de Lyon I permet de mettre en évidence l'importance du rôle de « référent » de la personne rencontrée. La mise en place d'une rencontre annuelle avec les responsables de ces unités documentaires présente l'avantage de pérenniser les liens avec les bibliothèques associées et de connaître les principales évolutions de celles-ci (projets, difficultés éventuellement rencontrées, etc).

Le cas du SCD de Lyon 1 a montré que même si une certaine harmonisation des règles de prêt dans un SCD est souhaitable, il est nécessaire de prendre en compte les spécificités de certaines bibliothèques de composantes. Lors de l'entrée d'une bibliothèque dans le réseau du SCD, certains aménagements peuvent être envisageables pour que la coopération avec une importante structure telle que le SCD ne soit pas vécue comme une contrainte.

Enfin, dans le cadre du signalement des collections, l'exemple du SCD de Toulouse II concernant la série formations requises pour les personnels est intéressant. Il serait utile de réfléchir à la mise en place systématique de certaines formations lors de l'arrivée, dans une bibliothèque associée, d'un agent ayant vocation à y exercer de façon continue.

⁶² En particulier dans les cas où il n'existe pas de *Guide de l'utilisateur*.

Partie 4 – Mettre en place et suivre un projet de collaboration : étapes et outils

Cette partie prend la forme d'une « méthodologie type » pour l'association d'une bibliothèque, qui prend en compte toutes les étapes indispensables : de la naissance du projet de collaboration au fonctionnement en autonomie de l'unité documentaire. Au vu de la grande diversité des bibliothèques associées au SCD de l'Upec, l'objectif n'est en effet pas de proposer une méthodologie de travail au cas par cas, mais d'instaurer un cadre général d'ensemble.

La démarche consiste à faire une synthèse des opérations couramment effectuées⁶³, tout en intégrant certains axes d'amélioration ; le but est de fournir une méthodologie de travail fonctionnelle, qui pourra être mobilisée pour toute nouvelle demande de collaboration et qui présente aussi l'avantage de formaliser les procédures en usage au SCD.

I. LES PRINCIPAUX ACTEURS DU PROJET

- ◆ Le **responsable des bibliothèques associées** (cette fonction figure dans mon profil de poste) est l'interlocuteur de ces unités documentaires. Il travaille en relation directe avec la direction du SCD. En tant que « personne ressource », il répond aux questions des personnels des bibliothèques associées et redirige ces derniers, le cas échéant, vers d'autres agents éventuellement plus à même de répondre à des interrogations spécifiques. Il élabore les dossiers d'association, suit les opérations courantes de signalement des collections, participe à la formation des personnels et relaye toute information utile⁶⁴. Il pourrait enfin s'occuper directement de l'actualisation de la rubrique « bibliothèques associées » sur le site Web du SCD ; cela a été évoqué lors d'une entrevue avec les agents responsables de l'actualisation du site.
- ◆ Pour chaque bibliothèque associée, un « **responsable** », qui serait l'interlocuteur principal du SCD, devrait être désigné par la composante dont la bibliothèque relève. Ses fonctions seraient d'informer le responsable des bibliothèques associées de tous changements importants relatifs à la bibliothèque dont il a la responsabilité. Il faudrait veiller, par ailleurs, à assurer le maintien dans le temps de cette fonction (en cas de départ de personnel).
- ◆ Les **agents de la Mission informatique documentaire**, dont je fais partie⁶⁵, s'occupent des questions relatives à l'informatique documentaire, notamment pour ce qui concerne les étapes de la création d'une notice de bibliothèque dans le catalogue du SCD, ou pour l'intégration dans celui-ci des données bibliographiques.

⁶³ Certaines actions relatives aux modalités de signalement des collections ont déjà été formalisées dans un document à usage interne, lors de l'association du centre de documentation de l'UFR SESS-Staps. Service commun de la documentation de l'Upec. « Méthodologie "Association centre de documentation SESS" ». [Document interne].

⁶⁴ Notamment les informations relatives aux opérations de maintenance du SIGB.

⁶⁵ Mon profil de poste comprend également une fonction de co-administrateur du SIGB.

- ◆ Les **personnels des bibliothèques associées** sont en charge du signalement des collections et du fonctionnement des bibliothèques. Ils peuvent être amenés à solliciter le responsable des bibliothèques associées du SCD en cas de besoin.

II. TRAVAIL PRÉPARATOIRE AU PROJET

Le travail préparatoire s'étend de la période de réflexion sur la faisabilité du projet à la formalisation et la validation de celui-ci par la direction du SCD et la direction de la composante dont relève la bibliothèque associée.

1. Définition du travail entre bibliothèques associées et SCD

1. 1. Définition des modalités relationnelles

Lors de l'association d'une bibliothèque au SCD, des modalités relationnelles doivent être définies à l'occasion d'une réunion.

L'accent devrait être mis en premier lieu sur l'importance de la pérennité des relations avec le SCD, qui passe, comme je l'ai souligné, par la désignation d'un « responsable officiel » de la structure documentaire ; cela est essentiel pour que le SCD dispose d'un interlocuteur lors de prises de décision importantes et pour garantir la continuité du signalement des collections.

De façon plus générale, il est important d'explicitier, lors de cette réunion, le rôle de chaque acteur et les modalités de mise en œuvre de la collaboration (planning prévisionnel, etc.).

1. 2. Les préalables à l'association

Par ailleurs, deux « exigences » complémentaires l'une de l'autre, et essentielles à la coopération, doivent être mentionnées :

- ◆ **La nécessité d'intégrer le catalogue collectif des ressources documentaires de l'université** a déjà été soulignée ; l'importance de ce signalement doit être explicitée.
- ◆ **La nécessité d'établir des modalités d'accès** du public aux collections de la bibliothèque doit être évoquée. Deux cas sont envisageables.
 - ◆ Au regard des personnels disponibles, il peut être possible d'ouvrir la bibliothèque à heures fixes ; dans ce cas, des horaires d'ouverture doivent être clairement affichés à l'attention des lecteurs et transmis au SCD.
 - ◆ L'accès peut également se faire sur demande ; dans ce cas, il est nécessaire qu'une personne soit disponible en cas de sollicitation d'un document par un lecteur.

1. 3. Mise au point sur les attentes et les moyens pouvant être alloués au projet

Une mise au point sur les attentes liées à la collaboration doit être effectuée. Généralement, elles concernent une aide à la gestion du fonds et, surtout, l'accès à un catalogue informatisé afin de faciliter les recherches documentaires.

En fonction des attentes, il est nécessaire de s'entendre sur la question des moyens, financiers et humains, pouvant être mobilisés pour le projet de collaboration. La répartition des moyens se fait au cas par cas, en fonction des possibilités de chaque composante. En règle générale toutefois, le SCD assure toujours la fourniture des licences pour le signalement des collections et prend en charge la formation des personnels.

1. 4. Définition des règles de fonctionnement de la bibliothèque

Les modalités de fonctionnement des bibliothèques associées doivent être définies par les composantes dont elles relèvent :

- ◆ **définition des horaires d'ouvertures** ;
- ◆ **éventuellement, définition des modalités d'accès restreint** ;
- ◆ **éventuellement, définition des règles de prêt informatisé** (« Il sera important de réfléchir à une harmonisation des règles de prêt avec celles du SCD. Nous encourageons les centres de documentation qui souhaitent faire du prêt à s'aligner sur nos règles car cela n'implique pas de nouveaux paramétrages dans Aleph », précise la méthodologie d'association du centre de documentation de l'UFR SESS-Staps) ;
- ◆ **choix des services proposés** (ordinateurs, photocopieurs, etc.) ;
- ◆ **choix du signalement dans le Sudoc** et éventuellement de la participation au Peb.

Le SCD doit être informé des ces règles de fonctionnement et de leurs éventuelles modifications, à la fois pour le paramétrage des logiciels documentaires (pour les règles de prêt, par exemple) et pour le renseignement des lecteurs ; pour tout changement, le responsable des bibliothèques associées pourra être averti par courrier électronique.

2. Préparation d'une convention d'association

Si, selon les termes du décret en vigueur, l'élaboration d'une convention n'est utile que pour les « services documentaires appartenant à des composantes et services liés conventionnellement à l'université », sa mise en place est souhaitée, dans tous les cas par le SCD. Le récent rapport sur la dispersion de la documentation dans les universités mentionne d'ailleurs que « l'absence de convention précisant les droits et devoirs de chacun (SCD, composante), et en particulier les engagements budgétaires fragilise le dispositif »⁶⁶.

⁶⁶ *Dispersion de la documentation universitaire ?*, p. 28.

L'élaboration d'une convention d'association peut avoir lieu à la suite de la mise à plat de toutes les questions précédemment évoquées ; son contenu dépend donc des accords trouvés entre le SCD et les bibliothèques associées. On peut toutefois lister certaines clauses qu'une convention devrait toujours mentionner. Je me base ici essentiellement sur les conventions déjà en usage au SCD, tout en apportant quelques changements.

◆ **Les signataires.**

- Le directeur du SCD et le directeur de la composante pour les « centres documentaires de l'université ».

- Pour les « services documentaires appartenant à des composantes et services liés conventionnellement à l'université », les signataires doivent être le président de l'université et le directeur de la composante dont dépend la bibliothèque.

◆ **Le cadre réglementaire de référence (en préambule) et l'objet de la convention.**

◆ **Les accords concernant le signalement des collections.**

- Les engagements financiers concernant le recrutement des personnels pour le catalogue rétrospectif et/ou courant.

- Les formations nécessaires et leurs modes de financement.

- Le signalement, ou non, des collections dans le Sudoc ; si oui, préciser si la bibliothèque participera au Peb.

- Les modalités d'affichage des données bibliographiques dans le catalogue du SCD (Statuts, durées de prêt, dénomination de la bibliothèque).

- Un engagement doit être pris pour le suivi régulier du catalogue informatisé, notamment pour le désherbage (qui doit entraîner une suppression de notice) et pour le signalement des acquisitions courantes.

◆ **Les règles de fonctionnement de la bibliothèque associée.**

- Un engagement doit être pris concernant l'accès aux ressources documentaires. Cela implique l'affichage des horaires d'ouverture et des modalités d'accès restreint ; s'il n'existe pas d'horaires d'ouverture, il est nécessaire d'indiquer les possibilités de consultation des documents sur demande, en mentionnant un contact.

- Signalement de l'unité documentaire sur le site Web du SCD ainsi que des informations concernant son fonctionnement.

- Un engagement doit être pris pour informer le SCD de toute modification du fonctionnement de la bibliothèque, afin de relayer l'information auprès des lecteurs.

◆ **Le suivi de la collaboration.**

- Transmission d'un bilan annuel des acquisitions et du budget alloué à la documentation.
- Possibilité de transmission, par le SCD et sur demande, du catalogue des collections de la bibliothèque associée (sous forme papier ou électronique).

◆ **La durée de validité et les modalités de reconduction de la convention.**

Ces éléments pourraient constituer l'ossature d'une convention type, mais qui peut évidemment être modulable selon la nature de la coopération. Pour plus de clarté, il serait utile d'attribuer un intitulé à chaque article.

3. Évaluation du travail de signalement à effectuer

Je me base ici principalement sur la méthodologie qui a été mise en place pour l'association du centre de documentation de l'UFR SESS-Staps et formalisée dans le document déjà mentionné.

3. 1. État des lieux des collections existantes

Un état des lieux est nécessaire afin d'obtenir une estimation de la volumétrie des collections et de déterminer la nature et l'importance du travail à entreprendre.

3. 1. 1) Évaluation quantitative du fonds documentaire et de l'espace de stockage disponible

L'évaluation du fonds se fait par le calcul du nombre de mètres linéaires que les documents représentent ; ce calcul ne donne pas de chiffres précis concernant le nombre de documents de la bibliothèque, mais une orientation générale⁶⁷.

Il est utile également de lister les titres de périodiques, en précisant si les états de collection sont complets ; en parallèle, il est nécessaire de repérer les éventuels titres que le SCD possède déjà sous forme de ressource électronique (en vue d'un éventuel désherbage).

Enfin, il est nécessaire de faire une estimation de l'espace libre pouvant accueillir de nouvelles collections dans la bibliothèque.

3. 1. 2) Dresser la typologie du fonds

En complément de l'évaluation quantitative des fonds, un tri par intérêt est nécessaire ; trois niveaux ont été établis, chacun correspondant à un degré de priorité pour le signalement⁶⁸ :

⁶⁷ Un mètre linéaire correspond *approximativement* à 30 à 40 documents. Calenge B., *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'Internet*, Paris, Éditions du Cercle de la librairie, 2008, p. 33.

⁶⁸ Source : méthodologie d'association du centre de documentation de l'UFR SESS-Staps.

| Intérêt de niveau 1 | Intérêt de niveau 2 | Intérêt de niveau 3 |
|---|--|---|
| <p>Documents qui n'existent pas au SCD</p> <p>(littérature grise : mémoires de maîtrise, DEA, master, mémoires d'études)</p> | <p>Documents qui complètent les collections du SCD</p> <p>(périodiques, ouvrages de niveau recherche)</p> | <p>Documents déjà présents au SCD</p> <p>(manuels)</p> |

Cette évaluation qualitative reste approximative. En effet, si la « rareté » de certains ouvrages est visible au premier coup d'œil (littérature grise), il est vrai qu'il n'en va pas de même pour d'autres types de documents.

3. 1. 3) La question de la classification des documents

En principe, il est souhaitable de choisir une classification la plus proche possible de celle du SCD, ceci « afin d'assurer plus de lisibilité pour les usagers ». Mais cela est fonction de la nature des collections et de l'usage qui en est fait ; à la bibliothèque d'histoire, la classification a été en partie choisie par les enseignants, pour des questions de commodité. Dans tous les cas, ce choix doit se décider en collaboration avec le responsable de la bibliothèque associée.

3. 1. 4) Évaluer la nécessité d'un désherbage

Cette étape est nécessaire lors de l'association d'une unité documentaire relativement ancienne et disposant de certains documents **étant peu en adéquation avec le fonds général, détériorés et / ou faisant doublon** avec les collections du SCD. Un désherbage présente en outre l'avantage de pouvoir désengorger des locaux relativement saturés et qui ne permettraient pas d'accueillir de nouvelles acquisitions ; de ce point de vue, la pertinence de cette opération varie en fonction de l'espace de stockage disponible dans la bibliothèque.

Le désherbage doit impérativement être effectué en collaboration avec le responsable de l'unité documentaire, susceptible d'avoir des exigences spécifiques suivant l'usage qui est fait des documents et le public de la bibliothèque. La bibliothèque d'histoire dispose par exemple de certains ouvrages utilisés lors de séminaires ; par ailleurs, les responsables ne souhaitent pas se séparer de documents appartenant à un fond spécifique (histoire religieuse).

Les critères de désherbage pour une bibliothèque associée pourraient être⁶⁹ :

- ◆ l'état des documents ;
- ◆ l'usage ;
- ◆ l'existence de doublons avec les collections du SCD (en particulier les ressources électroniques).

⁶⁹ Je n'inclus pas ici le critère d'obsolescence, qui varie en fonction des disciplines (relativement pertinent en droit ou médecine ; peu pertinent en sciences humaines).

D'une façon plus générale, il pourrait être suggéré aux responsables de ces unités documentaires de concevoir, avec l'aide du SCD, un document à usage interne recensant les critères de désherbage retenus.

3. 1. 5) Évaluation de la charge de travail et des ressources humaines nécessaires

L'évaluation de la charge de travail dépend de la volumétrie des collections à signaler. Il est important de faire une estimation du volume horaire de travail nécessaire, en particulier pour le recrutement d'un vacataire. Dans le projet d'association de la bibliothèque d'histoire, il est précisé qu'environ *dix minutes* sont nécessaires pour la cotation et la localisation d'un ouvrage ; on obtient ainsi, par multiplication, une estimation de la quantité de travail requise.

3. 2. Réfléchir à un signalement efficace

Le signalement des collections dans des catalogues collectifs doit se faire de façon réfléchie. S'il est systématique dans le cas du catalogue du SCD, une réflexion autour de la pertinence d'un signalement dans le Sudoc paraît nécessaire ; pour cela, deux éléments sont déterminants :

- ◆ la rareté des collections (cela concerne les bibliothèques de recherche plus que les bibliothèques de premier cycle) ;
- ◆ la possibilité de mise en place d'un service de Peb, indépendant ou dépendant d'une bibliothèque universitaire.

4. Recenser les ressources matérielles et les formations nécessaires

4. 1. Ressources matérielles

La mise en place du projet implique la mobilisation de certaines ressources matérielles, dont les financements doivent se répartir entre le SCD et la composante dont relève la bibliothèque associée ; cette répartition s'effectue au cas par cas.

Dans le cadre du signalement des collections, il faut prévoir :

- ◆ un poste informatique ;
- ◆ une licence Aleph (pour le catalogage et le prêt des documents) et une licence WinIBW (pour la localisation dans le Sudoc)⁷⁰ ;

Dans le cadre de l'équipement des documents, il faut prévoir des codes-barres à coller sur les documents (63 € les 1 000 codes-barres).

⁷⁰ Les tarifs sont susceptibles de varier selon le nombre de licences de l'établissement. Pour les licences WinIBW, il faut compter environ 400 euros (<http://www.abes.fr/Access-direct-a/Tous-les-tarifs/Tarifs-du-Sudoc>, consulté le 18 septembre 2011).

4. 2. Les formations nécessaires

Pour les personnels participant aux opérations de catalogage rétrospectif des collections, il faut prévoir :

- ◆ une formation à Aleph, pour les modules catalogage et périodiques ;
- ◆ une formation à la localisation dans le Sudoc.

Pour les personnels exerçant de façon durable dans les bibliothèques associées, il faut prévoir, en plus des formations précitées :

- ◆ une formation plus poussée à l'utilisation d'Aleph, notamment pour le catalogage et les tâches courantes de transaction de documents (prêt, retour, etc.) ;
- ◆ une formation à l'interrogation du catalogue ;
- ◆ d'intégrer ces personnels aux sessions de formations mises en place par le SCD (notamment les sessions de formation des nouveaux arrivants).

En complément, l'accès de ces personnels à l'Intranet du SCD, qui contient de nombreux modes d'emploi des logiciels documentaires, paraît indispensable.

Pour le responsable des bibliothèques associées, une formation au logiciel K-Sup serait nécessaire, pour l'actualisation du site Web.

La plupart de ces formations pourront être assurées par le responsable des bibliothèques associées du SCD.

5. Formalisation du projet d'association et validation

La fin du travail préparatoire est marquée par la *production d'un projet d'association*, mentionnant la nature et la charge du travail à effectuer, les implications en termes de recrutement de personnels et un planning prévisionnel des actions. Un exemple est fourni en annexe. Ce projet sera présenté à la direction du SCD et à la direction de la composante de la bibliothèque qui devront le valider. Le projet ira en annexe de la convention, qui pourra être signée par les deux parties.

III. LE LANCEMENT DU PROJET

Suite à la validation du projet, deux étapes sont à prévoir : gestion des opérations informatiques (création d'une notice de bibliothèque dans Aleph et le Sudoc, etc.) et mise en place des formations.

1. La gestion des aspects informatiques

Une entrevue avec la responsable de la Mission informatique documentaire m'a permis de faire le point sur les différentes étapes informatiques nécessaires pour intégrer une bibliothèque dans le SIGB du SCD.

1. 1. Création d'une notice de bibliothèque dans Aleph

Il faut prévoir la mise à disposition d'une licence Aleph. En outre, plusieurs informations sont nécessaires afin de créer une nouvelle notice de bibliothèque dans le SIGB :

- ◆ **la dénomination précise à attribuer à la bibliothèque** (il est aussi important d'indiquer si l'unité documentaire constitue une sous-localisation d'une bibliothèque préexistante, ou s'il s'agit d'une bibliothèque indépendante) ;
- ◆ **le système de classification utilisé** ;
- ◆ **l'existence de règles de prêt**, afin de les paramétrer et l'adresse IP des postes informatiques qui feront du prêt ;
- ◆ **le nom du responsable et les horaires d'ouvertures.**

Pour le catalogage des données bibliographiques, les informations suivantes sont requises :

- ◆ **les éventuelles particularités des documents à signaler**, afin de créer une grille de catalogage spécifique ;
- ◆ **les noms des agents** qui vont participer aux opérations de signalement des collections (pour créer des comptes utilisateurs dans Aleph).

1. 2. Création d'une notice de bibliothèque dans le répertoire des centres de ressources

Outre la mise à disposition d'une licence WinIBW, il est nécessaire de faire une demande de création de notice de bibliothèque dans le répertoire des centres de ressources ; cela se fait en collaboration avec le coordinateur Sudoc du SCD.

À la suite des deux opérations précédentes, il faut veiller à régler tous les détails informatiques nécessaires à la mise en place du projet : installation des licences sur les postes informatiques, vérification du fonctionnement général, paramétrages, etc., en relation avec la direction des systèmes d'information de l'université.

2. Mise en place des formations et des chantiers de signalement

En fonction de la nature du travail à effectuer, les formations nécessaires pourront être mises en place par le SCD. Le chantier de catalogage rétrospectif pourra ensuite débiter.

Le responsable des bibliothèques associées pourra apporter son assistance, notamment pour les cas de création de notices.

3. Mise en valeur des bibliothèques associées

L'exemple du SCD d'Aix-Marseille 1 a mis en évidence l'intérêt de mettre en place une communication à usage interne. L'objectif principal est de mieux faire connaître ces unités documentaires à l'ensemble des agents du SCD, afin de mieux relayer l'information aux lecteurs, notamment lors des plages de renseignement bibliographique. Lors de chaque nouvelle association et pour tout changement, le responsable des bibliothèques associées pourra informer l'ensemble des agents par courrier électronique. Par ailleurs, il serait utile de créer une fiche d'information pour chacune de ces bibliothèques, recensant toutes les renseignements utiles ; cette fiche pourrait être présente dans l'espace de stockage commun utilisé par l'ensemble des personnels du SCD.

La mise en valeur des bibliothèques associées passe aussi par leur signalement sur le site Web du SCD. Les usagers repérant dans l'Opac un document possédé par une de ces bibliothèques doivent en effet être en mesure d'y accéder sans difficulté en se référant à la section consacrée aux bibliothèques associées.

Lors de mon stage d'affectation de mai 2011, j'ai eu une entrevue avec les agents responsables de la mise à jour du site Web, qui a porté sur les possibilités d'évolution et les modalités d'actualisation de l'actuelle section « Bibliothèques associées ».

L'entretien a débouché sur un projet de refonte de la section, suivant une mise en page déjà en usage, comme on peut le voir sur l'image suivante :

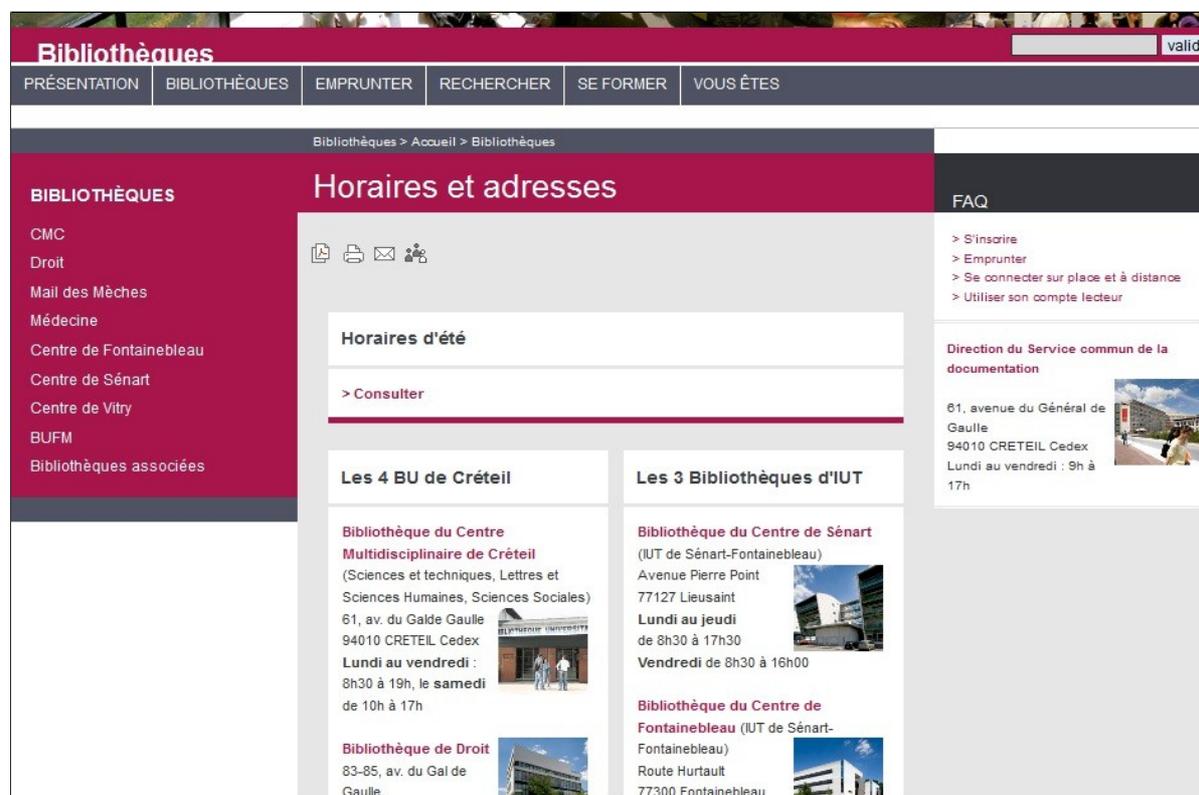


Figure 6. Exemple de mise en page pour la section « Bibliothèques associées » sur le site Web du SCD

Cette page comprendrait, dans sa partie supérieure, une rubrique intitulée « À la une » ayant pour but de fournir des informations sur l'actualité des bibliothèques associées (changements d'horaires, nouvelle coopération d'une unité documentaire avec le SCD, etc.). Les « fiches Actualité » rédigées dans cette rubrique devraient respecter une trame établie par le SCD⁷¹.

La partie inférieure de la page comprendrait une liste de toutes ces unités documentaires, accompagnée d'une photo (prise par le photographe de l'université) et de quelques informations basiques d'accessibilité (adresse, horaires d'ouverture). Un clic sur l'intitulé d'une bibliothèque permettra à l'utilisateur d'être redirigé vers une page contenant l'ensemble des informations importantes pratiques :

- ◆ l'adresse précise de la bibliothèque, accompagnée d'un lien vers un plan d'accès (lien vers Google Maps, modalités d'accès par les transports en commun, etc.) ;
- ◆ les modalités d'accès restreint ;
- ◆ les horaires d'ouverture, avec mention des périodes annuelles de fermeture ;
- ◆ le nom de la personne ayant la responsabilité de la bibliothèque, avec ses coordonnées professionnelles ;
- ◆ la nature des collections ;
- ◆ les modalités de prêt ;
- ◆ les services proposés.

Le responsable des bibliothèques associées devra veiller à la mise à jour de ces informations.

Il reste toutefois à déterminer à quel moment une bibliothèque associée peut être mentionnée sur le site Web du SCD. Dans l'idéal, il serait opportun d'attendre la signature d'une convention et le fonctionnement en « autonomie » de l'unité documentaire. Cela est toutefois à confirmer. Par ailleurs, il faudrait réfléchir à la terminologie employée et évaluer la pertinence de conserver l'appellation « bibliothèques associées » ; le terme « Bibliothèques de composantes » pourrait être utilisé.

La communication pourrait aussi passer par l'affichage d'une fiche Actualité, dans la rubrique « À la une » du site du SCD, lorsqu'une bibliothèque rejoint le réseau du SCD.

4. Évaluation et suivi des bibliothèques associées

Toutes les conventions mentionnent la nécessité de transmettre un rapport annuel récapitulatif des acquisitions de l'année ainsi que les moyens financiers alloués à cette fin. Ces informations sont essentielles pour que le SCD dispose de données précises visant à compléter son propre rapport. Afin de faciliter la transmission de ces informations, le SCD pourrait établir une enquête, à l'attention du responsable de la bibliothèque associée, listant précisément les informations requises. Ce questionnaire doit être élaboré en collaboration avec la direction du SCD ; je livre ici une première ébauche de son contenu.

- ◆ Taille des locaux, nombre de places assises et personnels en ETP.

⁷¹ Trame pour la rédaction d'une fiche actualité. [Document interne].

- ◆ Matériel informatique.
- ◆ Budget alloué aux acquisitions et origine de ce budget.
- ◆ Liste des acquisitions.
- ◆ Si possible, nombre d'entrées.
- ◆ Services proposés (si différents de l'année précédente).
- ◆ Projets éventuels (déménagement, etc.).
- ◆ Demandes auprès du SCD (formations, etc).

Le responsable des bibliothèques associées reste à la disposition des personnels des bibliothèques associées pour toute demande éventuelle. Il peut aussi être amené à informer ces personnels de certains changements importants : je pense à la future mise en place de Primo au SCD, qui impliquera une présentation des fonctionnalités de ce portail documentaire.

Sur le modèle du SCD de Lyon 1, une rencontre entre le responsable des bibliothèques associées et les agents des bibliothèques associées pourrait aussi avoir lieu annuellement, de préférence en fin d'année universitaire. Cette entrevue pourrait être l'occasion de remplir le questionnaire préétabli, d'évoquer les éventuels problèmes rencontrés dans la gestion de l'unité documentaire et de juger de l'opportunité de faire évoluer les conventions d'association ; l'avantage est de pouvoir établir des liens réguliers avec ces unités documentaires.

Par la suite, les informations annuelles de cette enquête peuvent être complétées par des données du SIGB, après achèvement des opérations de signalement des collections. Des critères – quantitatifs et qualitatifs – d'évaluation des collections devront être mis en place, avec notamment les indicateurs suivants : âge des collections, volumétrie, niveau intellectuel et taux de recouvrement avec les collections des bibliothèques du SCD. Cela permettra d'estimer à la fois l'importance des fonds et leur complémentarité avec ceux du SCD.

Toutes les informations ainsi récoltées pourront faire l'objet d'un bilan annuel, rédigé par le responsable des bibliothèques associées. Ce bilan pourra compléter les statistiques ESGBU et être présenté en conseil de la documentation.

5. Planning prévisionnel

BA = Bibliothèques associées | T = temps⁷²

| Phases du projet | Répartition des tâches | | T = 0 | T = 1 | T = 2 | T = 3 | T = 4 | T = 5 | T = 6 | T = 7 | T = 8 |
|--|------------------------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | BA | SCD | | | | | | | | | |
| Réunion préparatoire | X | X | | | | | | | | | |
| Définition des règles de fonctionnement | X | | | | | | | | | | |
| Travail sur les collections | | | | | | | | | | | |
| ‣ Évaluation du fonds et du travail nécessaire | | X | | | | | | | | | |
| ‣ Désherbage | X | X | | | | | | | | | |
| Évaluation de la charge de travail nécessaire | | X | | | | | | | | | |
| Élaboration d'une convention et rédaction d'un projet d'association | | X | | | | | | | | | |
| Validation du projet | X | X | | | | | | | | | |
| Création d'une notice de bibliothèque dans Aleph et d'une grille de catalogage des documents | | X | | | | | | | | | |

⁷² Pour plusieurs des étapes mentionnées, le temps nécessaire est susceptible de varier en fonction de la bibliothèque, des personnels disponibles et de la volumétrie des collections à signaler.

| | | | | | | | | | | | |
|---|----------|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Création d'un RCR dans le Sudoc | | X | | | | | | | | | |
| Mise à disposition et configuration du matériel informatique | X | | | | | | | | | | |
| Formation des personnels | | X | | | | | | | | | |
| Signalement des bibliothèques sur le site Web du SCD | | X | | | | | | | | | |
| Fonctionnement en autonomie et rencontre annuelle | X | X | | | | | | | | | |

6. Vers une coopération plus poussée

À la suite de toutes les étapes mentionnées ci-dessus, et dans le cadre du fonctionnement en autonomie d'une unité documentaire associée, des modalités de collaboration plus poussées peuvent être envisagées. Les données d'évaluation des bibliothèques associées devraient permettre d'effectuer des comparaisons avec les collections des bibliothèques du SCD. De ce point de vue, l'étude des taux de recouvrement est importante. Ainsi, à l'instar de la coopération entre la bibliothèque de droit et le centre OBM, il serait opportun d'entreprendre un partage des acquisitions documentaires entre des bibliothèques développant leurs fonds dans les mêmes champs disciplinaires. Cette démarche pourrait être profitable dans un contexte général de rationalisation des dépenses.

On peut ainsi imaginer une concertation pour les acquisitions entre la bibliothèque du CMC et la Bibliothèque du SCUIO ; ou encore entre la bibliothèque du CMC et la bibliothèque d'histoire. Pourtant, ce partage des acquisitions ne pourrait être pleinement efficace que si les bibliothèques associées concernées sont dotées d'un budget annuel minimum, ce qui n'est pas toujours le cas : les acquisitions de la bibliothèque d'histoire sont effectuées de manière ponctuelle sur demande des enseignants et pour des besoins précis.

IV. VALIDATION ET ÉVALUATION DU PROJET DE COLLABORATION MIS EN PLACE

1. Validation du projet

Le dispositif mis en place doit être présenté à la direction du SCD, qui évaluera la pertinence de celui-ci et pourra y apporter d'éventuelles modifications. Il sera également nécessaire de mettre en place, en application de ce dispositif, le formulaire d'enquête annuelle et de réfléchir à l'instauration de procédures pour l'actualisation du site Web⁷³, en collaboration avec la direction du SCD.

Le projet de collaboration mis en place pourra être appliqué à l'ensemble des bibliothèques associées du SCD, en fonction de l'avancée des travaux. Il pourra notamment être utilisé pour les bibliothèques (citées en fin de partie 2) dont l'association au SCD est à l'état de projet.

Le calendrier pourrait être le suivant :

| Actions | Calendrier |
|--|-------------------------------------|
| Présentation du dispositif | Début octobre 2011 |
| Retour du SCD et modifications éventuelles | Fin octobre 2011 |
| Élaboration d'un formulaire pour une enquête annuelle | Fin 2011 et courant de l'année 2012 |
| Validation du dispositif et application à l'ensemble des bibliothèques associées | Courant de l'année 2012 |
| Premier bilan annuel des bibliothèques associées | Courant juillet 2012 |

2. Évaluation du projet

La méthodologie de travail présentée est, pour l'instant, théorique. À la suite de sa mise en place définitive, il conviendra de noter, à l'usage, ses éventuels dysfonctionnements afin d'effectuer des ajustements ultérieurs.

L'évaluation peut aussi passer par la mise en place, dans l'enquête annuelle des bibliothèques associées, de questions visant à mesurer le degré de satisfaction et les attentes des personnels de ces unités documentaires concernant la collaboration avec le SCD.

Enfin, la question de la visibilité des bibliothèques associées me semble primordiale. Le degré de connaissance de ces unités documentaires par les usagers pourrait être évalué au moyen des enquêtes régulièrement effectuées par le SCD ; cette approche permettrait d'évaluer la pertinence de la stratégie de valorisation mise en place et de la corriger, le cas échéant.

⁷³ Rédaction des fiches Actualité, validation avant publication, etc.

Conclusion

Ce travail a permis de fournir un aperçu de l'état de la collaboration entre le SCD de l'Upec et les bibliothèques associées. Dans l'ensemble, le processus de signalement des collections est bien engagé. Un effort reste toutefois à faire concernant la visibilité de certaines de ces unités documentaires (notamment sur Internet) et leur accès par les usagers.

La mise en place d'une méthodologie de collaboration permet de clarifier les procédures à mettre en œuvre et de préciser le rôle de chacun des acteurs. Mais si la qualité de la coopération dépend des actions mises en œuvre, elle est largement tributaire de la pérennité des liens entre les différents acteurs d'un projet. C'est la raison pour laquelle il faudra être attentif au maintien de ces relations dans le temps, maintien qui passe notamment par un dialogue régulier.

Sur le modèle de plusieurs établissements documentaires français (dont Aix Marseille I), une enquête spécifique, visant à recenser tous les organismes documentaires présents dans les composantes de l'université et à évaluer le montant des dépenses documentaires effectuées en dehors du SCD, pourrait être mise en œuvre. Tout en veillant au maintien des spécificités qui font l'attrait de ces structures documentaires dites « de proximité »⁷⁴, l'objectif serait de créer une cartographie détaillée de tous les espaces documentaires présents au sein de l'université afin de poursuivre le processus de structuration de l'offre documentaire initié par le décret de 1985.

⁷⁴ Notamment pour les bibliothèques de recherche. Le rapport d'Alain Supiot invitait à « prendre en considération les raisons qui poussent les chercheurs à la constitution de ces fonds. ». Supiot A., *Premier rapport annuel d'activité du Conseil national du développement des sciences humaines et sociales*, juin 1999, p. 26. [En ligne]. <http://media.education.gouv.fr/file/96/7/5967.pdf> (consulté le 21 août 2011).

Bibliographie

TEXTES LÉGISLATIFS CONCERNANT L'ORGANISATION DES UNIVERSITÉS ET DES SCD

Décret n° 85-694 du 4 juillet 1985 sur les services de la documentation des établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre de l'éducation nationale. [En ligne]. <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000689005> (consulté le 31 août 2011).

Décret n° 2011-996 du 23 août 2011 relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs. [En ligne]. <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000024497856> (consulté le 31 août 2011).

Loi n° 2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités. [En ligne]. <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000824315> (consulté le 31 août 2011).

L'UNIVERSITÉ PARIS-EST CRÉTEIL

AERES. *Rapport d'évaluation de l'Université Paris 12 Val de Marne*, Février 2009, [En ligne]. <http://www.aeres-evaluation.fr/content/download/12750/179947/file/AERES-S1-Paris12.pdf> (Consulté le 31 août 2011).

Studyrama. « "Passer de Paris 12 à l'Upec c'est mieux affirmer notre identité" : Simone Bonnafous, présidente de l'Upec ». [En ligne]. <http://www.studyrama.com/formations/filieres/universite/passer-de-paris-12-a-lupec-cest-mieux-affirmer-notre-identite-simone-bonnafous-presidente-de-lupec.html> (consulté le 02 juillet 2011).

Université Paris-Est Créteil. *Projet d'établissement 2009-2012*. [En ligne]. http://www.u-pec.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichier?ID_FICHER=1259768700279 (consulté le 31 août 2011).

Université Paris-Est Créteil. *Bilan diagnostic. Contrat quadriennal 2005-2008*. [En ligne]. http://www.u-pec.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichier?ID_FICHER=1259766104923 (consulté le 31 août 2011).

Université Paris-Est Créteil. *Activités et chiffres de l'Upec. Mars 2011* [En ligne]. http://www.u-pec.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichier?ID_FICHER=1259768706669 (consulté le 31 août 2011).

Zetlaoui J., *L'universitaire et ses métiers : contribution à l'analyse des espaces de travail*, Paris-Montréal, L'Harmattan, 1999, 336 p. ISBN : 2-7384-7956-1.

AERES. *Rapport d'évaluation de l'École nationale vétérinaire d'Alfort*, décembre 2009, [En ligne]. <http://www.aeres-evaluation.fr/content/download/13293/186030/file/AERES-S1-ENVA.pdf> (Consulté le 21 juillet 2011). [Ce rapport contient un passage sur la bibliothèque de l'ENVA].

Bonnel S., Mazens S. et Nieszkowska-Serlan E., « L'évaluation des collections », *Bulletin des bibliothèques de France*, 2010, n° 4, p. 41-46. Disponible en ligne : <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2010-04-0041-013> (consulté le 31 août 2011).

Bonnel S., Carbone P. et Gravier-Grèze C., « Un plan de développement des collections. La bibliothèque universitaire de droit de l'Université Paris 12 Val de Marne, *Bulletin des bibliothèques de France*, 2006, t. 51, n°1, p. 82-89. Disponible en ligne : <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2006-01-0082-014> (consulté le 31 août 2011).

Riffault A., *La coopération documentaire entre la bibliothèque universitaire et les bibliothèques associées de la Faculté de Droit du SCD de l'Université Paris 12*, Projet professionnel personnel, Enssib, 2009.

Service commun de la documentation de l'Upec, *Charte documentaire*, mise à jour : juin 2011. [En ligne]. http://bibliotheque.u-pec.fr/jsp/saisie/liste_fichiergw.jsp?OBJET=DOCUMENT&CODE=1276698733657&LANGUE=0 (consulté le 26 août 2011).

Service commun de la documentation de l'Upec, *Compte-rendu de la réunion entre le SCD et l'Institut de formation en ergothérapie du 16 novembre 2009*, [Document interne].

Service commun de la documentation de l'Upec, *Projet d'association des bibliothèques du Département d'Histoire et du Département d'Anglais*. [Document interne].

Service commun de la documentation de l'Upec, *Projet de cartotheque. Dans le cadre d'une future extension de la bibliothèque du Centre multidisciplinaire de l'Université Paris XII-Val de Marne*, [Document interne].

Service commun de la documentation de l'Upec, *Méthodologie "Association centre de documentation SESS"*. [Document interne].

L'ORGANISATION DE L'OFFRE DOCUMENTAIRE DANS LES UNIVERSITÉS FRANÇAISES ET LA COOPÉRATION DOCUMENTAIRE

Bally T., « La politique documentaire d'université », *Bulletin des bibliothèques de France*, Tome 30, n° 5, 1985, p. 422-424. Disponible en ligne : <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1985-05-0422-003> (consulté le 31 août 2011).

Comte H., « La réforme du système documentaire des universités », *Bulletin des bibliothèques de France*, 1985, n° 5, p. 278-287. Disponible en ligne : <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1985-05-0378-001> (consulté le 2 septembre 2011).

Cour des Comptes. *Les bibliothèques universitaires*. [En ligne]. <http://www.ccomptes.fr/fr/CC/documents/RPA/BibliothèquesUniversitaires.pdf> (consulté le 14/ 07/ 2011).

Gras I., *La loi LRU et les bibliothèques universitaires*, Mémoire d'étude, DCB, Enssib, 2010, 112 p. [En ligne]. <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/document-48199> (consulté le 30 août 2011).

Lachenaud J.-P., *Bibliothèques universitaires : le temps des mutations*, Paris, Les rapports du Sénat, 1998, 150 p. [En ligne]. <http://www.senat.fr/rap/r98-059/r98-059.html> (consulté le 26 août 2011).

Laurent T., *Aux marges des services communs de la documentation. Les centres de documentation dans le paysage documentaire de l'université française*, Mémoire d'étude : DCB, Enssib, 2008, 60 p. [En ligne]. <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/document-1969> (consulté le 31 août 2011).

Le Nestour G., *Déterminer le processus d'association des unités documentaires au sein du SCD de l'Université de Reims*, Projet professionnel personnel, Enssib, 2003, 56 p.

Renoult D., Lemelle F., *Dispersion de la documentation universitaire ? Un bilan du décret de 1985. Rapport*, juin 2007. [En ligne]. <http://media.education.gouv.fr/file/89/8/5898.pdf> (consulté le 17 juillet 2011).

Renoult D. (dir.), *Les Bibliothèques dans l'Université*, Paris, Cercle de la Librairie, 1994, 358 p. ISBN : 2-7654-0548-4.

Sanz P., *Guide de la coopération entre bibliothèques*, Paris, Éditions du Cercle de la Librairie, 2008, 315 p. ISBN : 978-2-7654-0952-6.

Supiot A., *Premier rapport annuel d'activité du Conseil national du développement des sciences humaines et sociales*, Juin 1999. [En ligne]. <http://media.education.gouv.fr/file/96/7/5967.pdf> (consulté le 21 août 2011).

Stotzenbach, C., « Le cas de la documentation à l'université Paris-Est », *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2009, n° 6, p. 28-31. Disponible en ligne : <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2009-06-0028-005> (consulté le 30 août 2011).

MANUELS DE BIBLIOTHÉCONOMIE

Calenge B., *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'Internet*, Paris, Éditions du Cercle de la librairie, 2008, 264 p. (coll. Bibliothèques). ISBN : 978-2-7654-0962-5 .

Webographie

<http://www.u-pec.fr/> : le site de l'Upec.

<http://bibliotheque.u-pec.fr/> le site du SCD de l'Upec.

<http://bibliotheque.u-pec.fr/presentation/politique-documentaire/> : la politique documentaire à l'Upec.

<http://ergotherapie.u-pec.fr/bibliotheque/> : le site de la bibliothèque de l'IFE.

<http://www.icmpe.cnrs.fr/spip.php?rubrique36> le site de la bibliothèque de l'ICMPE.

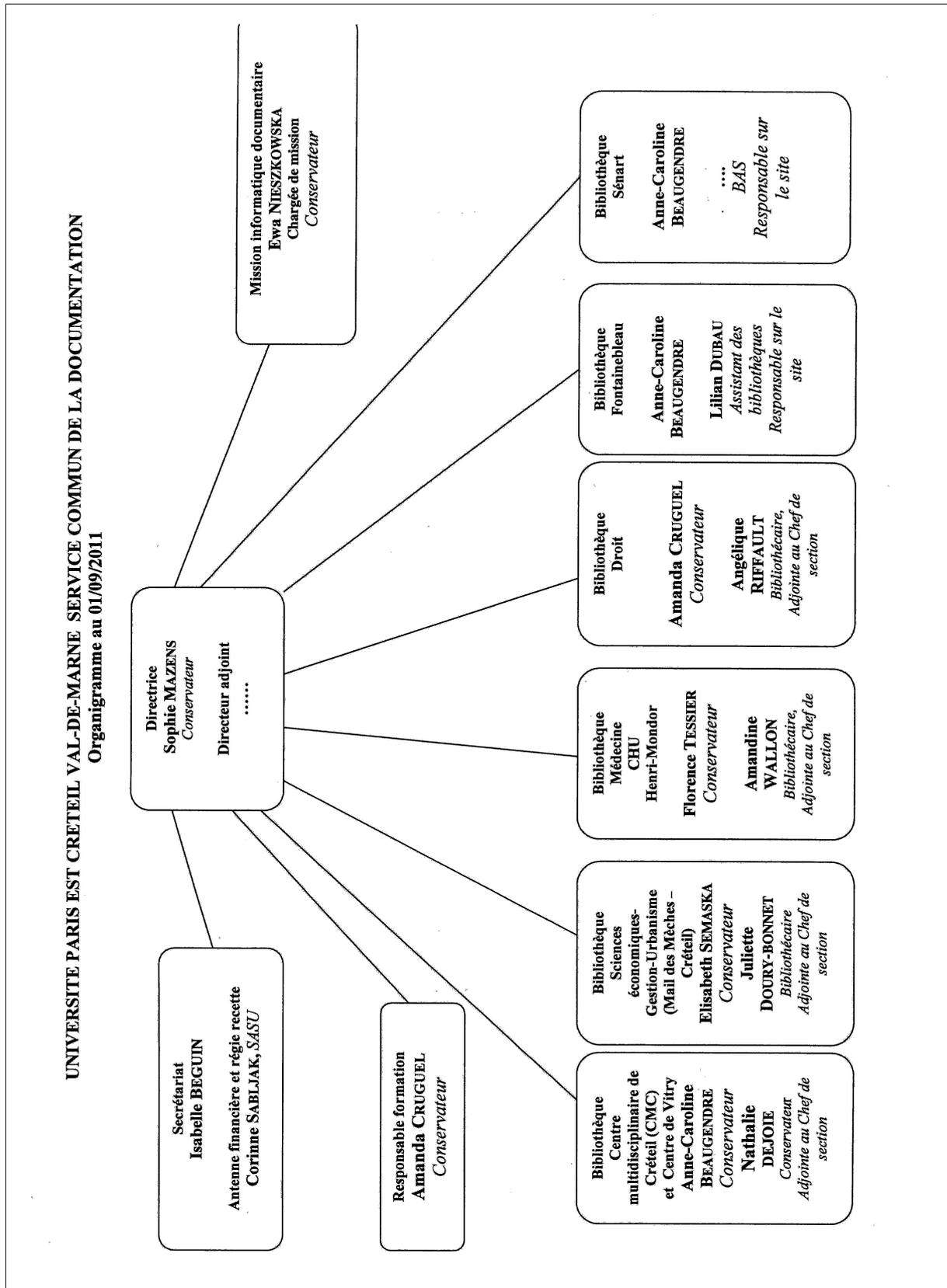
<http://bibliotheque.vet-alfort.fr/> : le site de la bibliothèque de l'ENVA.

<http://www.univ-paris-est.fr/fr/> : le site du Pres Paris-Est.

Annexes

| | |
|--|-----------|
| ANNEXE 1 : ORGANIGRAMME DU SCD DE L'UPEC..... | 64 |
| ANNEXE 2 : CARTES..... | 65 |
| ANNEXE 3 : PHOTOS DES BIBLIOTHÈQUES ASSOCIÉES..... | 67 |
| ANNEXE 4 : EXEMPLE DE CONVENTION (INSTITUT DE FORMATION EN ERGOTHÉRAPIE)..... | 74 |

Annexe 1 : Organigramme du SCD de l'Upec



Annexe 2 : Cartes

LES SITES DE L'UPEC

Carte tirée du site Web de l'université⁷⁵.



⁷⁵http://www.u-pec.fr/jsp/saisie/liste_fichiergw.jsp?OBJET=DOCUMENT&CODE=1278066749052&LANGUE=0 (consulté le 1er septembre 2011).

LES SITES DE L'UPEC À CRÉTEIL

Carte tirée du site Web de l'université⁷⁶.



⁷⁶http://www.u-pec.fr/jsp/saisie/liste_fichiergw.jsp?OBJET=DOCUMENT&CODE=1278324486487&LANGUE=0 (consulté le 1er septembre 2011).

Annexe 3 : Photos des bibliothèques associées

LA CARTOTHÈQUE



LA BIBLIOTHÈQUE DE L'IFE



LA BIBLIOTHÈQUE DU SCUIO-IP



LA BIBLIOTHÈQUE DU DÉPARTEMENT D'HISTOIRE

SALLE BRAUDEL :



SALLE DU CHÂTELET :



CENTRE DE DOCUMENTATION DE L'UFR SESS-STAPS



CENTRE OBM

(Photographies : Angélique Riffault)



Salle des monographies



Salle des périodiques

Annexe 4 : Exemple de convention (Institut de formation en ergothérapie)



CONVENTION

ENTRE

Le Service Commun de la Documentation de l'UPEC
61 avenue du Général de Gaulle, 94010 Créteil Cedex
Tél. : 01.45.17.70.00
Représenté par sa directrice, Madame MAZENS Sophie

ET

L'Institut de Formation en Ergothérapie
61 avenue du Général de Gaulle, 94010 Créteil Cedex
Tél. 01 45 17 16 05
Représenté par sa Responsable, Hélène Hernandez

PRÉAMBULE

Les Services Communs de la Documentation (SCD) ont pour mission de constituer un catalogue de l'ensemble des ressources documentaires disponibles à l'université afin de les faire connaître à l'ensemble des utilisateurs de la communauté universitaire, tout en précisant les conditions d'accès à ces collections.

Le Service Commun de la Documentation de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne est donc en mesure de proposer à la Bibliothèque de l'Institut d'Ergothérapie de constituer un catalogue de ses collections, qui pourra être imprimé, ou fourni sous forme de données numériques.

Le SCD dispose pour ce faire, d'un catalogue informatisé (SIGB ALEPH 500) adossé à un réservoir de notices bibliographiques (Sudoc), qui permet de récupérer l'information bibliographique, pour signaler et localiser tous les types de documents.

Par la présente convention, la Bibliothèque de l'Institut d'Ergothérapie devient bibliothèque associée du Service Commun de la Documentation de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne.

ARTICLE PREMIER

Conformément au décret n° 85-694 du 4 juillet 1985, modifié par les décrets n° 91-320 et 91-321 du 27 mars 1991 et par les décrets n°2009-207 du 19 février 2009 et n°2009-582 du 19 mai 2009 relatif aux Services Communs de la Documentation (SCD) des établissements d'enseignement supérieur relevant du Ministère de l'Enseignement supérieur, la présente convention a pour objet de permettre le signalement des documents de la Bibliothèque de l'Institut d'Ergothérapie dans le catalogue informatisé du SCD de l'Université Paris Est Créteil Val-de-Marne (UPEC).

ARTICLE 2

Le SCD s'engage à assurer la description et la localisation des mémoires, monographies et périodiques actuellement présents à la Bibliothèque de l'Institut d'Ergothérapie dans le catalogue de la bibliothèque universitaire et dans le SUDOC. Les collections traitées restent localisées au sein de la Bibliothèque de l'Institut d'Ergothérapie. Elles apparaissent sous le statut « Exclu du prêt » dans le catalogue informatisé et avec la localisation « Bibliothèque de l'Institut d'Ergothérapie ».

ARTICLE 3

Le SCD s'engage à former le personnel de la Bibliothèque d'Ergothérapie au signalement des ouvrages qui seront acquis par la suite, et à maintenir à l'avenir une aide bibliographique pour ces personnels, notamment en les accueillant dans les sessions de formation organisées par le SCD.

ARTICLE 4

Le SCD s'engage à fournir à la Bibliothèque d'Ergothérapie un accès au système de gestion informatisé de bibliothèque Aleph 500 ainsi qu'au logiciel de catalogage dans le Sudoc Win IBW.

ARTICLE 5

Les bibliothèques du SCD, et particulièrement les bibliothèques du CMC et de médecine, proposeront à la Bibliothèque d'Ergothérapie les ouvrages éliminés de leurs collections qui pourraient être utiles à celle-ci.

ARTICLE 6

L'ensemble des opérations de catalogage sera piloté par un conservateur du SCD.
Le travail de signalement débutera en juin 2010, et se poursuivra durant l'année 2010.
Le déroulement et le calendrier des opérations sont détaillés en annexe.

ARTICLE 7

La Bibliothèque de l'Institut d'Ergothérapie s'engage à maintenir un accès minimum aux documents, conformément aux dispositions de son règlement intérieur, qui prévoit notamment les conditions d'accès et de consultation.

La responsable de la Bibliothèque de l'Institut d'Ergothérapie accepte que le signalement de ses collections apparaisse dans le catalogue du Système universitaire de documentation (Sudoc), le catalogue collectif des bibliothèques et centres de documentation de l'enseignement supérieur et de la recherche, avec un statut « Non disponible pour le PEB ».

La Bibliothèque de l'Institut d'Ergothérapie s'engage à maintenir exacte la description de ses collections dans le catalogue, par le catalogage de ses nouvelles acquisitions, et par la suppression des notices des ouvrages éliminés.

L'accès des bibliothécaires à la Bibliothèque de l'Institut d'Ergothérapie est assuré dans le cadre du projet de signalement des collections, du suivi des données et de l'aide au catalogage courant des nouvelles acquisitions.

ARTICLE 8

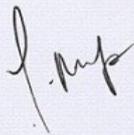
Le SCD s'engage à fournir à la Bibliothèque de l'Institut d'Ergothérapie le catalogue de ses collections, sous forme imprimée ou de fichier numérique, qui pourra notamment servir à établir un inventaire des volumes manquants, pour une mise à jour annuelle des données du catalogue.

ARTICLE 9

La présente convention prend effet à la date de signature et est conclue pour une durée d'une année. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

Fait à Créteil, le 7 juin 2010

La Directrice du Service
Commun de la Documentation



Sophie MAZENS

La directrice de l'Institut de Formation
en Ergothérapie de Créteil



Hélène HERNANDEZ

Liste des annexes

Annexe 1 : la composition du fonds documentaire de la bibliothèque d'Ergothérapie

Annexe 2 : les choix de traitement proposés par le SCD

Annexe 3 : le déroulement des opérations de catalogage par le SCD

Annexe 1: la composition du fonds documentaire

Monographies

Environ 800 titres de monographies, datant pour une bonne part des années 1990 et 2000 mais devant faire l'objet d'un désherbage, particulièrement en médecine.

Les monographies sont cotées et rangées selon un système local. Les cotes présentes sont les suivantes :

DIC Dictionnaires
BIL Bilans et évaluation
APP Appareillage
MET Méthodologie
PREV Prévention
TEC Techniques
PED Pédagogie
ANAT Anatomie
DIV Divers
ERG Ergothérapie
GER Gériatrie
HAND Handicap
LEG Législation
MED Médecine
NEU Neurologie
ART Pathologies musculaires et articulaires
PHY Physiologie
PSY Psychiatrie
PSYO Psychologie
REA Réadaptation
SAN Santé
SCHS Sciences humaines et sociales

Elles sont répertoriées dans une liste consultable sur le site web de l'Institut mais qui ne permet pas d'identifier clairement les ouvrages (pas d'année de parution, d'éditeur...) et qui n'est pas complètement à jour. Cette liste mélange par ailleurs monographies publiées et littérature grise diverse.

Littérature grise

Une grande partie de la documentation est constituée de littérature grise de type et d'origines divers : guides, brochures, livrets et parutions d'organismes et associations ; catalogues de fournisseurs de matériel ; documents imprimés à partir d'internet et reliés ; dossiers de photocopis d'articles de périodiques, etc.

Périodiques

3 titres vivants

De nombreux numéros isolés ou fragments de collections sont inclus parmi les ouvrages. Les périodiques ne sont pas cotés et sont classés par titre sur les rayonnages.

Mémoires et travaux :

| Type de travail | Niveau d'étude | Dates | Nombre |
|---|------------------------|-------|-----------|
| Dossiers de méthodologie générale (travaux de groupe) | 1 ^{ère} année | | 12 boites |
| Dossiers de réadaptation (travaux de groupe) | 2 ^e année | | 4 boites |
| Dossiers d'ergonomie (travaux en | 3 ^e année | | 7 boites |

5

| | | | |
|--|----------------------|-----------|-----------------------------------|
| binôme) | | | |
| Travaux écrits de synthèse Psychiatrie et fonctionnel (2 par étudiant) | Fin d'étude | 1993-2005 | 58 boites |
| Mémoires d'initiation à la recherche pour l'obtention du diplôme d'Etat d'ergothérapeute | Fin d'étude | 2006-.... | 25 boites |
| Mémoires pour l'obtention du diplôme de cadre de santé | | 1997-2010 | 12 boites |
| Mémoires de DU Handicap Fragilité et Réadaptation | 3 ^e cycle | 2004-.... | 2 boites |
| Total | | | 120 boites (environ 1000 volumes) |

Politique de prêt

L'accès au prêt concerne uniquement les monographies pour les étudiants de l'IFE. Les revues, les mémoires et les dossiers documentaires sont consultables uniquement sur place pour tous les étudiants IFE et UPEC.

Annexe 2: choix de traitement proposés par le SCD

Monographies

Les monographies doivent faire l'état d'un désherbage avant tout catalogage. Celui-ci sera mené conjointement par le personnel de l'Institut d'Ergothérapie et la conservatrice de la bibliothèque de Médecine.

Un nouveau cadre de classement est proposé. Il a pour objectif de respecter les grands thèmes de l'enseignement à l'Institut, tout en se rapprochant des cotations utilisées au SCD, afin de faciliter le passage des étudiants d'une bibliothèque à l'autre. Il est donc réparti en trois grands domaines, qui correspondent également à l'organisation des UE dans le cursus de l'Institut d'Ergothérapie. L'utilisation de cotes semblables à celles des bibliothèques du SCD facilitera également la cotation des ouvrages qui seront acquis par la suite.

| Domaines | Cote | Libellé |
|--|------|------------------------------|
| Sciences humaines et sociales | 001 | Méthodologie |
| | 03 | Dictionnaires et annuaires |
| | 15 | Psychologie |
| | 31 | Sociologie |
| | 34 | Droit, législation |
| | 37 | Pédagogie |
| Ergothérapie : bases, méthodes et techniques | BIL | Bilans-Evaluation |
| | HAND | Handicap |
| | APP | Appareillage |
| | ERGO | Ergothérapie |
| | REA | Réadaptation |
| | TEC | Techniques |
| Médecine | QS | Anatomie |
| | QT | Physiologie |
| | W | Médecine : généralités |
| | WA | Santé publique et prévention |
| | WB | Thérapeutique |
| | WE | Appareil locomoteur |
| | WG | Cardiologie |
| | WL | Neurologie |
| | WM | Psychiatrie |
| | WS | Pédiatrie |
| | WT | Gériatrie |
| | WW | Ophthalmologie |

Littérature grise

La littérature grise ne fera pas l'objet d'un catalogage, le Sudoc n'ayant pas pour mission de recenser ce type de documentation.

Le SCD propose à la bibliothèque d'Ergothérapie de recenser ce type de documentation dans un fichier Excel, et de créer une page internet recensant les liens utiles.

Annexe 3 : le déroulement du projet et des opérations de catalogage

| Étapes | Acteurs | Avril 2010 | Mai 2010 | Juin 2010 | Juillet 2010 | Septembre 2010 | Octobre 2010 |
|---|-----------------|------------|----------|-----------|--------------|----------------|--------------|
| Evaluation du fonds | SCD | | | | | | |
| Travail sur la planification et les procédures de travail | SCD | | | | | | |
| Sélection de titres issus du désherbage au CMC devant enrichir les collections d'ergothérapie | SCD | | | | | | |
| Création d'un RCR « Ergothérapie » dans le Sudoc | SCD | | | | | | |
| Etablissement d'une grille de catalogage des mémoires | SCD | | | | | | |
| Recrutement d'un vacataire | SCD | | | | | | |
| Catalogage des mémoires | SCD | | | | | | |
| Désherbage des monographies et des périodiques | SCD et Institut | | | | | | |
| Exemplarisation des monographies également présentes au SCD | SCD | | | | | | |
| Chantier n°1: localisation des titres et des états de collection des périodiques | SCD | | | | | | |
| Chantier n°2 : localisation et catalogage des monographies | SCD et Institut | | | | | | |
| Formation de deux agents de la bibliothèque d'Ergothérapie à l'utilisation d'Aleph et à la localisation dans le Sudoc | SCD | | | | | | |
| Catalogage courant des nouvelles monographies et revues | Institut et SCD | | | | | | |