

Ecole Nationale Supérieure
des Sciences de l'Information
et des Bibliothèques

Diplôme de conservateur de bibliothèque

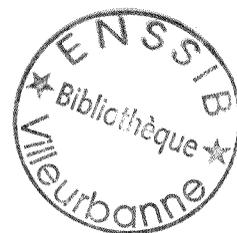
RAPPORT DE STAGE

Stéphanie Charreaux



1999

SOMMAIRE



Introduction.....	p.3
Première partie : La bibliothèque et son environnement.....	p.4
A - Le cadre institutionnel : l'INRP.....	p.4
1 - Une histoire ancienne.....	p.4
2 - Des pôles documentaires complémentaires.....	p.5
3 - Un Institut en cours de rénovation.....	p. 6
B - La bibliothèque.....	p. 6
1 - Des mutations profondes.....	p. 6
2 - Les collections.....	p. 9
3 - Organisation et fonctionnement.....	p. 12
Deuxième partie : Des projets ambitieux.....	p. 15
A - L'informatisation de l'ensemble Bibliothèque-CDR et la constitution d'un catalogue collectif.....	p. 15
1 - Etapes.....	p. 15
2 - Vers un catalogue unique.....	p. 16
3 - Perspectives.....	p. 16
B - Espaces publics : une nouvelle image, de nouveaux services.....	p. 17
1 - Poursuite du recentrage sur le public chercheur.....	p. 18
2 - Ouverture du prêt informatisé.....	p. 19
3 - De nouveaux outils.....	p. 20
4 - Des horaires élargis.....	p. 21
5 - Des idées à développer.....	p. 21

1998
DCBST
18

Troisième partie : Bilan du stage.....	p. 23
A - Le service public.....	p. 23
1 - La salle de lecture et la salle Ferdinand Buisson.....	p. 24
2 - La banque de prêt et l'accueil.....	p. 25
B - Autres activités.....	p. 26
1 - Magasinage, catalogage.....	p. 26
2 - Recherches bibliographiques.....	p. 26
Conclusion.....	p. 28
Bibliographie.....	p. 29
Annexes.....	p. 31

INTRODUCTION

Plusieurs critères ont déterminé mon choix d'effectuer ce stage à la bibliothèque de l'Institut national de recherche pédagogique. Tout d'abord l'endroit dont je connaissais un aspect des fonds (l'aspect historique) pour l'avoir fréquenté à l'occasion de précédentes recherches consacrées à l'histoire de l'édition enfantine; d'autre part la possibilité de pouvoir travailler dans une bibliothèque de recherche de dimension nationale (du fait de son statut de CADIST notamment) mais dont la taille reste toutefois humaine et permette d'appréhender la totalité des fonctions et de l'organisation du travail. Enfin, le profil du stage proposé laissait entrevoir la possibilité d'une activité variée. La décision a été prise, après discussion avec Madame Marie-Louise Soula, directrice de la bibliothèque et Monsieur Christophe Pavlidès, responsable des espaces publics qui a encadré mon stage, d'axer ce stage sur le service public, dans un sens très large, ce qui m'a permis de couvrir de nombreux aspects du travail au sein de l'établissement.

La description de la bibliothèque est indissociable de celle de son établissement de tutelle, l'INRP, qui réunit plusieurs pôles documentaires dans le domaine très vaste des sciences de l'éducation, de même qu'il abrite des équipes de recherche et coordonne des programmes d'expérimentation et d'étude pédagogiques sur tout le territoire français. Au sein de cet environnement complexe, le rôle de la bibliothèque a considérablement évolué en peu de temps : outre ses missions traditionnelles de collecte, de conservation et de diffusion des documents, qui se sont renforcées, elle se retrouve au coeur de l'ensemble du dispositif documentaire de l'INRP, à travers le projet d'une informatisation globale et une politique d'insertion grandissante dans divers réseaux. Outre ces transformations récentes et le poids des enjeux qui pèsent depuis sur la bibliothèque, je me suis efforcée de rendre compte de mon activité au sein de la bibliothèque et des bénéfices que j'ai pu en retirer : la bibliothèque est devenue une "vitrine" essentielle pour l'Institut et les espaces publics constituent un endroit idéal pour apprécier les améliorations récentes et leur impact sur les lecteurs.

PREMIÈRE PARTIE : LA BIBLIOTHÈQUE ET SON ENVIRONNEMENT

A- LE CADRE INSTITUTIONNEL : L'INRP

1 - Une histoire ancienne

L'INRP est héritier d'une histoire plus que centenaire. La Bibliothèque centrale de l'instruction primaire, rebaptisée par la suite Bibliothèque centrale de l'instruction publique, ainsi que le Musée pédagogique, tous deux créés en 1879 par Jules Ferry et Ferdinand Buisson en forment le socle. La bibliothèque est alors plus particulièrement chargée de l'acquisition systématique des ouvrages concernant la législation, l'administration et les statistiques scolaires, les méthodes d'enseignement, la psychologie de l'enfant et plus généralement, les sciences de l'éducation naissantes, en France mais aussi à l'étranger. Il s'agissait en effet de permettre aux enseignants de situer le système français dans le temps et l'espace, en les informant sur les méthodes et les résultats des systèmes scolaires étrangers, ainsi que sur l'évolution de l'enseignement français au cours des siècles.

La bibliothèque connaît plusieurs implantations successives entre 1879 et 1932, date de son installation avec le Musée pédagogique au n°29 de la rue d'Ulm. Cette date coïncide avec la création par le gouvernement d'un premier Centre national de la documentation pédagogique (CNDP) qui donne à la bibliothèque son autonomie par rapport au Musée. Entre ce moment et 1976, les transformations institutionnelles se succèdent, en même temps qu'évoluent et que s'enrichissent les missions attribuées à l'Institut. En 1956, celui-ci prend le nom d'institut pédagogique national (IPN), d'Institut national de recherche et de documentation pédagogique en 1970 (INRDP)¹ et enfin d'Institut national de la recherche pédagogique en 1976 (INRP). Le décret de 1976 met en place l'organisation qui prévaut encore aujourd'hui, créant deux établissements distincts : le CNDP d'une part, l'INRP de l'autre.

Durant toutes ces années, les missions de soutien à la recherche pédagogique de l'Institut ne cessent d'être renforcées, par l'établissement de programmes de recherche

¹ En 1970, l'IPN s'est scindé entre l'INRDP et l'OFRATEME, Office français des techniques modernes d'éducation. L'actuel département Technologies nouvelles et éducation de l'INRP, implanté à Montrouge et héritier de ces deux établissements offre un petit centre de documentation spécialisé dans le domaine des technologies nouvelles et du multimédia, adapté aux besoins du département et à ceux de la recherche.

pluridisciplinaires (histoire de l'éducation, sociologie et psychologie appliquées à l'éducation, didactiques des disciplines, vie et milieu scolaire...) menés au sein d'un réseau comprenant des enseignants et des équipes de recherche extérieures, mais aussi par le biais de la formation initiale et continue et de la publication des acquis des recherches conduites dans tous ces domaines : plus de 350 titres sont disponibles et font l'objet d'un catalogue des publications mis à jour tous les ans, sans compter les sept revues publiées par l'INRP.²

Centre de recherche, l'INRP contribue donc à l'enrichissement du savoir en matière d'éducation; centre de ressources, il est investi d'une mission patrimoniale unique : il offre l'accès à la mémoire de l'éducation et aux acquis plus récents de la recherche nationale et internationale grâce aux collections de ses différents pôles documentaires, ses publications et ses bases de données.

2 - Des pôles documentaires complémentaires:

A travers ses différents centres de ressources et de production du savoir, l'INRP met à disposition d'un public varié de chercheurs de tous niveaux une documentation qui va des documents dits primaires aux travaux de recherche les plus pointus et les plus récents. Thèses, documents étrangers, littérature grise, publications officielles, tous les types de documents écrits sont présents.

La bibliothèque (550 000 ouvrages) est avec le Musée national de l'éducation l'unité la plus ancienne de l'Institut et celle dont les collections sont les plus vastes. Elle occupe une position centrale en raison du caractère généraliste et patrimonial de ses collections et de son rôle de coordination technique, renforcée par son rapprochement récent avec le **Centre de documentation recherche (CDR)** également situé rue d'Ulm, sur lequel nous reviendrons.

Le Musée national de l'éducation (70 000 ouvrages imprimés) regroupe les collections muséographiques de l'Institut, dites "collections historiques". Chargé de la conservation, de l'analyse et de la communication des collections de matériel pédagogique, de livres anciens, d'archives, de jouets éducatifs, de documents iconographiques, le Musée a vu ses fonds s'enrichir considérablement depuis 1945 : aussi il a été transféré à Rouen en 1980.

Le Centre de documentation Technologies nouvelles et éducation (TECNE) comprend une cellule documentaire (6000 documents spécialisés dans les

² Notamment *Histoire de l'éducation, Revue Française de pédagogie, Perspectives documentaires en éducation...*

technologies dans l'éducation en libre accès). Ce centre est implanté à Montrouge dans des locaux du CNDP. Il dessert les chercheurs du département mais accueille aussi d'autres lecteurs, notamment les étudiants.

3- Un Institut en cours de rénovation :

Le décret du 5 mars 1993 dote l'INRP du statut d'établissement public à caractère administratif, de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Divisé en cinq départements (voir l'organigramme de l'INRP en annexes), il est placé sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Le décret du 5 mars précise ses missions :

- mission de recherche en éducation et d'étude à la demande du ministre de tutelle. Ainsi, le ministre de l'enseignement supérieur, Claude Allègre, a confié à l'INRP la responsabilité d'un programme de recherche sur l'école primaire, en liaison avec la Desco et la DPD.

- mission de formation initiale et continue, en liaison avec les IUFM et les écoles doctorales.

- mission de centre de ressource : collecte et diffusion des acquis de la recherche en éducation, en liaison avec le CNDP.

- mission de mémoire de l'éducation : conservation, développement et mise à disposition des collections muséographiques et bibliographiques en matière de recherche en éducation.

Une des priorités actuelles est de réaffirmer la légitimité de l'Institut aussi bien auprès des chercheurs que des autorités de tutelle. En effet, l'INRP traverse depuis quelques années une "crise d'identité" qui, alliée aux variations de la tutelle politique, contribue à entretenir un climat d'incertitude et de mécontentement. En novembre 1996, André Hussenet succède à Jean-François Botrel à la tête de l'établissement³ avec une lettre de mission le chargeant de réaliser la fusion de l'INRP et du CNDP. Mais en octobre 1997, le nouveau ministre de tutelle Claude Allègre suspend le projet de fusion; André Hussenet remet sa démission qui est refusée. Il faudra attendre le décret du 22 juin 1998 pour que soit nommé un nouveau directeur en la personne de Philippe Meirieu, chargé de mettre en oeuvre la rénovation et le développement de l'Institut.

- De nouvelles missions :

Au cours d'une conférence de presse tenue le 16 juin 1998, le Ministre a dessiné les grandes lignes de la mission du nouveau directeur : l'Institut conserve ses missions de

³ Le directeur de l'INRP est nommé pour trois ans renouvelables par le ministre chargé de l'enseignement supérieur.

recherche en éducation, mais "ne saurait être assimilé à un conglomérat d'équipes universitaires". C'est pourquoi il doit veiller plus particulièrement à la diffusion des acquis de ces recherches en milieu enseignant par divers moyens classiques et modernes, permettre une collaboration étroite entre enseignants-chercheurs universitaires et enseignants du primaire et du secondaire, favoriser les enseignants du primaire et du secondaire qui souhaitent mener une recherche, assurer la mise en réseau des recherches sur les pratiques effectuées dans les établissements scolaires et les IUFM.

- De nouveaux sites :

La vocation de l'Institut est de se développer sur plusieurs sites, de manière à déconcentrer et à élargir son action. Paris est actuellement le site de l'INRP. Les personnels et équipes en place continueront leur activité sur ce site; des personnels nouveaux seront recrutés sur d'autres sites. Le premier site sera ouvert à Lyon en liaison avec les deux autres ENS de cette ville. L'ouverture ultérieure de nouveaux sites reste à étudier. Chacun de ces sites pourra avoir ses spécificités mais tous devront être associés à l'ensemble des missions.

- Des partenaires :

Le nouveau directeur aura également pour mission de développer des liens statutaires avec les différentes ENS en établissant une convention avec chacune d'entre elles; avec les IUFM que l'INRP aidera à se constituer en réseau; enfin les liens avec le CNDP devront être clarifiés, en particulier en ce qui concerne la responsabilité spécifique de chaque institution en matière de publication.

Une évaluation des différentes activités de l'INRP se fera dans le courant de l'année 1999. Le directeur de l'INRP dispose, de son côté, d'une année pour proposer à la tutelle les modifications de statut qui s'avéreraient indispensables.

B-LA BIBLIOTHÈQUE :

1- Des mutations profondes

1990-1998 : nouvelles missions, nouveaux enjeux

La bibliothèque accueille depuis toujours un public varié d'enseignants, d'étudiants et de chercheurs, institutionnels ou non. Mais après 1950, l'histoire de la bibliothèque est marquée par un accroissement encyclopédique des collections aujourd'hui perçu comme une

véritable dérive⁴, dans la mesure où elle a conduit à développer une image généraliste de la bibliothèque, jouant tantôt le rôle de BU, tantôt de BM, accueillant aussi les lycéens, les enseignants préparant les concours, ce qui a fortement nui aux acquisitions dans le domaine des sciences de l'éducation qui relevaient de sa mission première, ainsi qu'à l'image de la bibliothèque héritant d'une identité relativement mal définie.

Toute l'histoire récente de la bibliothèque est marquée par la volonté de rattraper le retard accumulé et de redorer l'image de l'établissement, ce à quoi se sont attachés les directeurs successifs depuis 1990. Un recentrage des acquisitions accompagné d'une première tranche de désherbage et d'une réorganisation du personnel (accroissement du personnel des bibliothèques toutes catégories) ont été effectués sous monsieur Gautier-Gentès (1990-1992). Le travail de modernisation et de valorisation a été poursuivi sous la direction de Madame Suzanne Jouguelet, puis de Madame Marie-Louise Soula depuis septembre 1994. En 1991, le ministère chargé de l'enseignement supérieur reconnaît le rôle national des ressources documentaires de l'Institut en le choisissant comme CADIST en sciences de l'éducation, point de départ à une reconnaissance de la bibliothèque comme véritable bibliothèque de recherche, complété par la signature d'une convention de pôle associé en éducation avec la BNF en 1996 (les négociations avaient été amorcées en 1993). D'autre part, depuis la fin de l'année 1994, la bibliothèque fait partie du réseau BN-Opale; elle est d'ailleurs la dernière bibliothèque française à avoir adhéré au réseau.

L'établissement de nouvelles règles de fréquentation et surtout de prêt, sur lesquelles nous reviendrons, achèvent le recentrage sur un public de chercheurs, au sens large du terme.

Enfin, dernier changement important, la bibliothèque qui faisait jusqu'alors partie du département Mémoire de l'éducation a rejoint à l'automne 1997 le département Ressources et communication. Ce transfert officialise le fait que la vocation de la bibliothèque n'est pas uniquement patrimoniale mais que celle-ci suit et accompagne la structuration progressive des sciences de l'éducation comme discipline académique, au même titre que l'ancien CDR (Centre de documentation recherche), qui se trouvait déjà au sein du département Ressources et communication.

⁴ Suzanne Jouguelet, "Réorienter une politique documentaire", *Bulletin de l'ABF*, n°161, 1993, pp. 5-7.

Le rapprochement de la bibliothèque et du CDR

En 1965 des chercheurs de l'Institut créent une unité documentaire au sein du service des études et recherches pédagogiques de l'IPN, dans le but de collecter, analyser et mettre à disposition de chercheurs et d'étudiants avancés l'actualité scientifique dans le domaine des sciences de l'éducation. Installé depuis 1984 dans la salle Ferdinand Buisson, riche notamment en documents étrangers et en littérature grise, ce fonds est valorisé par les notes critiques de la *Revue française de pédagogie* et de la revue *Perspectives documentaires en éducation*.

Le transfert de la bibliothèque au sein du département Ressources et communication et le constat que les deux unités documentaires accueillent désormais le même public et acquièrent dans le même champ documentaire a conduit la direction de l'Institut à proposer une fusion Bibliothèque-CDR⁵. Celle-ci est décidée par André Hussenet de manière "provisoire" à compter du 13 octobre 1997, mais à l'heure actuelle elle n'a toujours pas été validée par le conseil scientifique ni par le conseil d'administration. En mai 1998, l'organigramme du nouvel ensemble Bibliothèque-CDR, placé sous la responsabilité de Madame Soula, a été mis en place.

Ce rapprochement de fait est à l'origine d'un certain nombre de tensions (se traduisant notamment par la démission des responsables du département Ressources et communication). En effet, le CDR, en partie créé pour palier les carences de la bibliothèque à une certaine époque, avait su créer autour de lui une réelle dynamique et avait pris l'habitude d'un fonctionnement totalement autonome, ce qui explique que ce rapprochement soit plutôt vécu par certains comme une "absorption". Le fait qu'aucune décision officielle ne soit encore venue l'entériner ou l'infirmier au bout d'une année entière entretient le malaise. Cependant, le nouveau directeur de l'INRP, Philippe Meirieu, a sollicité une inspection de la bibliothèque, actuellement effectuée par Monsieur Pallier, qui devrait donner son avis sur la question et donc permettre à la direction de prendre une décision rapide.

2- Les collections

La bibliothèque:

Les collections de la bibliothèque représentent environ 555 000 volumes et près de 5 000 titres de périodiques (dont 850 vivants). Du fait de son histoire, ce fonds est particulièrement riche en documents administratifs et statistiques de toutes époques, français et étrangers. Grâce à une politique efficace d'acquisitions rétrospectives, la bibliothèque a très tôt

⁵ A la suite du rapport Pierre Mondon, rendu en juillet 1997.

constitué un fonds ancien important : manuscrits, incunables, livres du XVI^e au XVIII^e siècle (environ 20 000, dont 2000 ouvrages pédagogiques italiens du XVI^e siècle), ouvrages et revues du XIX^e siècle (plus de 100 000 volumes). Toutes les catégories de documents relatifs à l'éducation sont représentés : manuels scolaires, traités pédagogiques anciens et plans d'éducation (Condorcet...), textes officiels et réglementaires et toute la production de recherche en éducation : revues, livres, thèses, mémoires, rapports officiels...

La bibliothèque possède également un très riche fonds de manuels scolaires français (environ 100 000 titres) et étrangers. En effet, depuis 1926, la B.N envoie à l'INRP un exemplaire de tous les manuels scolaires publiés. La bibliothèque acquiert également des manuels par dons d'autres institutions (Sorbonne, IUFM de Paris...).

La littérature pour la jeunesse occupe également une place de choix dans les collections à travers les livres de prix qui constituent la Deuxième Réserve de la bibliothèque : constituée en 1955, elle est riche de 20 000 volumes et notamment d'un fonds de cartonnages français du XIX^e siècle (éditions d'Ardant à Limoges, de Mame à Tours), de volumes richement illustrés, tels les éditions Hetzel des romans de Jules Verne...

Les collections de la bibliothèque en manuels scolaires et en littérature destinée à la jeunesse sont complémentaires de ceux du Musée national de l'éducation à Rouen, qui possède environ 6500 volumes de livres pour la jeunesse (XVII^e-XIX^e siècles) et qui acquiert également des manuels par dons d'autres institutions et de particuliers, en tant qu'objets intéressant l'histoire de l'éducation.

Enfin plusieurs fonds particuliers, parfois riches de quelques milliers de documents, méritent d'être signalés :

- la bibliothèque Paul Lapie, composée d'ouvrages de pédagogues et de philosophes.
- la bibliothèque Baguer, sur "l'enfance anormale"
- le fonds Minois : ouvrages de mathématiques
- le "fonds nazi" : fonds de livres scolaires allemands de la période nazie.
- un fonds de documents sur le scoutisme
- le fonds Ferdinand Buisson qui regroupe notamment des dossiers de presse constitués par le fondateur de l'établissement.

La salle Ferdinand Buisson (ex-CDR) :

La particularité de ce centre de documentation est la mise à disposition de la totalité des collections en accès libre, soit 22 000 ouvrages et 180 titres de périodiques vivants, français et étrangers. La bibliothèque et le CDR acquièrent en partie dans le même champ; leurs collections de documents récents peuvent donc se recouper, particulièrement en ce qui concerne les périodiques. Cependant, le CDR met l'accent sur les documents étrangers et la littérature grise.

L'accroissement des collections

Outre les dons, legs et échanges, et les ouvrages obtenus par le biais du dépôt légal, l'Institut accroît ses collections par les acquisitions onéreuses, largement soutenues grâce à diverses conventions (CADIST, pôle associé, CNL). Ces convention ainsi que les entrées par le dépôt légal permettent à la bibliothèque de couvrir des champs documentaires bien précis :

- **Dépôt légal** : la bibliothèque est dépositaire d'une partie des exemplaires du dépôt légal en ce qui concerne les sciences de l'éducation et reçoit à ce titre la quasi-totalité des documents primaires français en éducation (manuels scolaires, annales...), ainsi que de nombreuses grandes collections de base en éducation.

- **CADIST** : sciences de l'éducation et recherche en éducation (ouvrages français ou étrangers ainsi que dans la mesure du possible des productions "souterraines", telles que les communications à des colloques, thèses non publiées, rapports de recherche...).

- **Pôle associé** : l'axe d'acquisition qui a été défini concerne trois thèmes qui sont l'enseignement technique, agricole et privé; l'enseignement supérieur, européen et francophone; la formation professionnelle, continue et en alternance.

- **Le CNL** (convention signée en 1994) : acquisitions françaises sur des thèmes renouvelés chaque année. Les thèmes retenus actuellement ont pour intitulés : intégration/exclusion, école et politique de la ville; l'espace scolaire (école et architecture); autoformation et nouvelles technologies (enseignement à distance, didacticiels...)

Depuis quelques années, il est devenu plus facile pour la bibliothèque d'élaborer une politique documentaire dans la mesure où elle est moins dépendante des dons grâce aux diverses conventions évoquées ci-dessus et à la stabilisation du dépôt légal. Pour l'année 1997, les entrées se répartissent de la manière suivante : 60% de dons et 40% d'acquisitions onéreuses, ce qui laisse une plus grande marge de manoeuvre. En outre, depuis janvier

1997, la bibliothèque gère l'ensemble des crédits d'acquisitions documentaires de l'Institut, ce qui doit contribuer à une rationalisation de la politique d'acquisition.

Cependant, la direction de l'établissement s'était engagée à doubler la dotation de la bibliothèque pour 1998⁶ ; or celle-ci n'a même pas suffi à renouveler le budget de 1997⁷ . Ces budgets en dents de scie ainsi que le fait que les principales ressources de la bibliothèque émanent des diverses conventions, ne permettant d'acquérir que dans des thématiques imposées, constituent encore des facteurs de blocage.

3 -Organisation et fonctionnement

Organisation spatiale:

La disposition des locaux alloués à la bibliothèque par la l'Institut entraîne un certain nombre de contraintes : dispersion des espaces publics (séparation de la salle Ferdinand Buisson et de la salle de lecture), des bureaux (situés de part et d'autre du hall d'accueil au rez-de-chaussée et au sous-sol) ainsi que des magasins.

Il existe au total trois magasins (le magasin central, l'imprimerie, la crypte), dont un seul, le magasin central, communique directement avec les espaces de communication au public. Un des magasins est situé dans un autre bâtiment de la rue d'Ulm, les sous-sols de l'église Notre-Dame du Liban, et les documents sont communiqués par l'intermédiaire d'un transporteur mécanique souterrain. Le magasin central abrite les ouvrages les plus récents et les plus fréquemment demandés. Les critères de répartition des collections de périodiques sont la date (avant ou après 1960) et la langue d'édition (francophone ou non).

Le manque de place se fait également sentir dans les bureaux, souvent exigus, où travaillent en même temps deux ou trois personnes; ces bureaux ainsi que certaines parties des magasins sont envahis par les documents en attente de traitement ou par des fichiers qui ont été enlevés de la salle de lecture. Même problème dans les espaces publics : la salle Ferdinand Buisson est particulièrement petite mais la réorganisation du travail induite par le rapprochement bibliothèque-CDR devrait libérer un peu de place (suppression de bureaux). Quant aux deux halls parallèles qui jouxtent la salle de lecture, ils sont envahis de fichiers, bien que la mise en place des OPAC ait permis la suppression de quelques-uns d'entre eux.

⁶ Rapport de stage de Catherine Pousset (DCB 6), p. 17.

⁷ Réunion du 3 septembre 1998 : l'état de la documentation à l'INRP.

Le personnel de l'ensemble bibliothèque-CDR:

L'équipe de la bibliothèque est une équipe "jeune", dans la mesure où elle est constituée d'un personnel largement renouvelé depuis le début des années 1990; elle est caractérisée en outre par une grande variété de statuts.

- Personnels des bibliothèques :

Catégorie A : 1 conservateur général, 3 conservateurs, 2 bibliothécaires, 4 chargés d'études documentaires.

Catégorie B : 3 secrétaires de documentation, 1 B.A.S., 1 contractuelle.

Catégorie C : 5 magasiniers (4 postes sont occupés; le 5ème est vacant et occupé par un contractuel).

- Personnels de l'administration scolaire :

1 SASU (secrétaire de l'administration scolaire et universitaire)

7 agents ou adjoints administratifs

1 personnel technicien ouvrier

- Personnels enseignants :

1 instituteur détaché

1 professeur agrégé mise à disposition

- Personnel de recherche et formation

2 ITARF

- Emplois précaires :

3 contractuels

7 CES

organisation des services

La présence d'une équipe relativement restreinte fait que les personnes sont souvent polyvalentes. Le décloisonnement des tâches entraîné par l'informatisation de la bibliothèque renforce cet aspect de l'organisation du travail, qui se fait autour de cinq grands services, auxquels ont été intégrées les personnels de l'ex-CDR :

- les acquisitions

- les périodiques

- les magasins

- les catalogues

- espaces publics

De nombreuses personnes sont chargées de fonctions transversales (voir l'organigramme en annexes); de même que certaines tâches, telles la valorisation se retrouvent "injectées" dans différents services.

DEUXIÈME PARTIE : DES PROJETS AMBITIEUX

Un certain nombre de chantiers mobilisent actuellement les énergies, parfois depuis plusieurs années, tandis que de nouvelles échéances se profilent. La plupart de ces projets s'articulent autour de l'informatisation de la bibliothèque.

A - L'INFORMATISATION DE L'ENSEMBLE BIBLIOTHÈQUE-CDR ET LA CONSTITUTION D'UN CATALOGUE COLLECTIF:

1- Étapes :

La direction de l'INRP a fait aboutir en 1996 un projet d'informatisation visant à établir un système intégré de gestion informatisé des différents espaces documentaires (incluant le site de Montrouge mais pas celui de Rouen) et une mise en commun des notices au sein d'un catalogue collectif. Outre les améliorations de gestion, les objectifs plus spécifiques à l'INRP sont de disposer d'un catalogue unique pour toutes ses ressources bibliographiques (qui sont dispersées) et de renforcer la coopération avec les banques de données de l'Institut.

Après un long travail de préparation en amont, l'informatisation a débuté en 1997. Le marché a été passé en 1996 avec la société EVER pour l'acquisition du logiciel LORIS. Les éléments qui ont été déterminants dans le choix du logiciel étaient la souplesse du système (un maximum d'éléments paramétrables), son évolutivité et sa compatibilité avec un système de base de données. Les différentes étapes de l'informatisation ont été les suivantes :

- depuis avril 1997 : saisie dans LORIS de toutes les nouvelles acquisitions et début des reprises de fonds, parallèlement à la poursuite de la création de notices dans BN-Opale.
- septembre 1997 : saisie des inscriptions lecteurs.
- septembre 1998 : ouverture du prêt informatisé.
- le dernier chantier est celui des périodiques. Jusqu'à présent l'informatisation des périodiques ne concernait que la gestion interne et le bulletinage des titres vivants, via le logiciel Data Trek. La personne responsable des périodiques règle actuellement les problèmes de paramétrage avec la société EVER. La formation doit avoir lieu à la fin de l'année pour pouvoir ouvrir le module périodiques dès le début de l'année 1999.

2 - Vers un catalogue unique :

Le bilan de l'informatisation est très positif malgré quelques bémols qui tiennent à la complexité du paramétrage et au fait qu'une informatisation induit des évolutions constantes des méthodes de travail : il faut former, encadrer, convaincre, rassurer le personnel par rapport à tous ces changements. Outre un éclaircissement du circuit du livre, l'informatisation doit régler à long terme le problème de l'émiettement des catalogues, qui est particulièrement déroutant pour le lecteur à l'INRP. La constitution progressive du catalogue unique se fait donc par différents biais : la création et la localisation de notices dans BN-Opale, les commandes, la reprise systématique du fonds du CDR (un tiers des 20 000 ouvrages a déjà été traité), l'informatisation immédiate de chaque ouvrage présent en magasin et demandé à la consultation ou au prêt par les lecteurs (depuis septembre dernier). Enfin, les fichiers des ouvrages en accès libre dans la salle de lecture ont également été rétroconvertis. Au total, un peu plus de 23 000 références figurent dans LORIS à ce jour. Enfin, la mise en place de LORIS a permis à chacun, à des degrés divers, d'acquérir des compétences nouvelles et un "professionnalisme" qui n'existait pas forcément; elle a également conduit à un décloisonnement des différentes fonctions dans la mesure où elles s'interpénètrent davantage que par le passé.

3 - Perspectives :

Participation à la prochaine tranche de reconversion :

La candidature de la bibliothèque pour participer à la prochaine tranche de rétroconversion a été acceptée par le ministère, ce qui implique un lourd travail de préparation avant avril 1999, notamment en matière de récolement et de désherbage, domaines dans lesquels un effort considérable a déjà été effectué au cours des dernières années. Cette rétroconversion concernera un lot de 50 000 notices.

L'arrêt de BN-Opale et la migration vers le SU (système universitaire) :

Une autre des actuelles préoccupations de la bibliothèque est l'arrêt du réseau BN-Opale en juin prochain et donc l'absence de "réservoir" en attendant la migration vers le S.U. qui se fera au plus tôt en 2000. Plusieurs solutions d'attente sont évaluées, mais aucune n'apporte de réponse satisfaisante au problème : ni le recours à OCLC ni le droit de

dérivation du CD-ROM BNF pour le haut de jardin n'offriraient de taux de recouvrement suffisamment satisfaisant.

L'articulation entre le catalogue et les banques de données : la question d'Émile 1 :

L'Institut produit des bases de données bibliographiques ou factuelles. Chaque base a ses spécificités de structure, d'indexation, de mode d'interrogation, d'accès (Internet, Minitel...). L'objectif à terme est d'articuler les références contenues dans ces banques et le catalogue unique informatisé : l'INRP a acquis dans ce but le logiciel DORIS, qui doit permettre un accès unique et unifié à l'ensemble des banques de données de l'Institut. La bibliothèque travaille actuellement au versement de la base Émile 1 (sous-ensemble de LORIS) dans DORIS. Développée à partir de 1986 par les membres de l'ex-CDR, Émile 1 rassemble tous les documents (ouvrages, articles, thèses, actes de colloques, littérature grise) entrés au CDR depuis cette date (environ 12 000 notices). Jusqu'à la création du catalogue commun des ressources documentaires de l'INRP en 1997, il a donc joué le rôle de catalogue informatisé du CDR. La spécificité d'Émile 1 est que chaque notice est enrichie d'une analyse d'une quinzaine de lignes, d'une indexation spécifique (type FRANCIS) et d'une typologie du contenu : reste à savoir sous quelles formes ces éléments seront transférés dans DORIS.

B - LES ESPACES PUBLICS : UNE NOUVELLE IMAGE, DE NOUVEAUX SERVICES.

L'année 1997 a inauguré une transition importante dans le fonctionnement des espaces documentaires ouverts au public à l'INRP, avec la fusion des services de la bibliothèque et du CDR, poursuivie à la rentrée 1998 par l'ouverture du prêt informatisé également commun aux deux espaces. Le fait que les deux espaces rendent désormais le même service au même public a conduit à une nécessaire harmonisation de leur fonctionnement, en ce qui concerne les horaires d'ouverture, les inscriptions des lecteurs et la gestion du prêt à domicile. En outre, la modernisation de la bibliothèque passe par la mise en place d'un certain nombre de nouveaux outils et notamment d'un catalogue commun à la salle de lecture et à la salle Ferdinand Buisson qui permet un accès simplifié pour le lecteur aux ressources des deux espaces.

1- Poursuite du recentrage sur le public chercheur

Depuis le premier septembre 1997, les inscriptions de lecteurs sont communes à la bibliothèque et à l'ex-CDR et gérées dans LORIS par la bibliothèque. Avant cette date, les règles de prêt et de fréquentation propre à chacun des deux espaces contribuaient de fait à créer deux lectorats différents. D'un côté, la bibliothèque accueillait un public très vaste qui se répartissait en deux grandes catégories : d'une part les lecteurs qui n'avaient droit qu'à un laissez-passer provisoire et qui ne bénéficiaient pas du prêt; d'autre part les lecteurs bénéficiant d'une carte annuelle qui conférait à tous un même droit au prêt. De son côté l'ex-CDR accueillait un public très nettement orienté vers la recherche et n'autorisait le prêt qu'à partir du DEA. Les nouvelles règles instaurées il y a un an ont complexifié les modalités de prêt et de fréquentation et renforcé le processus de recentrage sur le public chercheur, déjà amorcé par la réorientation des acquisitions. Désormais, il existe trois grandes catégories de lecteurs (lecteurs emprunteurs, carte annuelle de consultation sur place, laissez-passer temporaire). Les lecteurs emprunteurs sont eux-mêmes divisés en trois catégories, dont les droits sont modulés en fonction du statut (nombre d'ouvrages autorisés au prêt variable entre 3 et 6 ouvrages, durée du prêt variable entre quatorze jours - renouvelables - et deux mois)⁸. Ces règles s'appliquent à la fois dans la bibliothèque et au CDR qui a donc élargi l'accueil et le prêt, tandis que la bibliothèque les a restreint. En résumé, le public non chercheur peut aujourd'hui fréquenter les deux salles, sans pouvoir emprunter, tandis que les chercheurs même débutants (maîtrise ou deuxième année d'IUFM) peuvent emprunter partout.

NB : pour certains types de documents, le CDR a du restreindre les règles de prêt pour se calquer sur celles de la bibliothèque. Ainsi il ne prête plus les périodiques (sauf aux "chercheurs maison").

Ces nouvelles règles ont entraîné une baisse des prêts et une remontée des consultations sur place enregistrés en février 98.⁹ Un nouveau bilan a été effectué au premier octobre 1998 : le nombre total d'inscrits (laissez-passer inclus) est en baisse chaque année depuis 1996. Sur les 9 premiers mois de 1998 on enregistre une baisse de 25% du nombre des entrées (par rapport à 1997), de 9,5% des consultations sur place et de 44,6% du nombre de prêts à domicile.¹⁰

⁸ Voir en annexes la présentation détaillée de ces nouvelles règles

⁹ Bilan des espaces publics en février 1998; chiffres communiqués par Christophe Pavlidès.

¹⁰ Si on considère l'ensemble de l'année scolaire 97-98, ces chiffres sont ramenés respectivement à un peu moins de -25%, -7% et -43,6% (donc des chiffres presque identiques).

Qualitativement, les nouvelles inscriptions ont permis une différenciation forte des lecteurs. En effet, la totalité des cartes annuelles délivrées entre septembre 97 et février 98 se répartissent comme suit : 67% de cartes de prêt, donc destinées aux chercheurs toutes catégories confondues; 33% de cartes de consultation sans droit au prêt (public non chercheur).

On constate donc que jamais autant de chercheurs en éducation n'ont fréquenté les espaces documentaires de l'INRP. Les chiffres confirment le recentrage de l'ensemble documentaire sur le public des chercheurs : la bibliothèque et l'ex-CDR sont plus perçus comme lieu de recherche de dernier recours, au sein d'un réseau de partenaires qui s'est étoffé. Le tassement de la fréquentation des étudiants et des professionnels de l'éducation doit s'interpréter comme le reflet du développement du réseau des bibliothèques universitaires (Paris V, VIII et X notamment), de la documentation des IUFM et d'une meilleure répartition des rôles avec le CNDP et ses services parisiens. On constate cependant parfois encore un décalage entre le nouveau statut de bibliothèque de référence et de dernier recours de la bibliothèque et la perception qu'en ont certains lecteurs, soit qu'ils aient été mal orientés, soit qu'ils soient confrontés aux lacunes d'un réseau encore en voie de constitution (sans parler de la fermeture du centre de documentation pédagogique du CNDP rue Jacob).

2- ouverture du prêt informatisé

Le 14 septembre l'ouverture du prêt dans LORIS a achevé le passage de deux systèmes manuels dotés de règles différentes à un système informatisé unique. Le système permet une plus grande souplesse pour le lecteur qui peut rendre dans une salle un livre emprunté dans l'autre et facilite le travail des personnes chargées du prêt pour qui le "compte" du lecteur est transparent quelle que soit la salle dans laquelle il a emprunté. Toutefois, il faut souligner que le prêt est entièrement informatisé à la bibliothèque tandis qu'au CDR, le prêt informatisé coexiste encore avec l'ancien système manuel. En effet, les ouvrages prêtés à la bibliothèque sont ceux qui se trouvent en magasin : tous les ouvrages entrés depuis 1994 se trouvent dans LORIS; les ouvrages antérieurs demandés par un lecteur mais qui ne se trouvent pas encore dans la base font l'objet d'un traitement rapide (exemplarisation) en magasin qui le rendent disponibles pour un prêt informatique. Au CDR, seul un tiers des ouvrages prêtables ont été exemplarisés (mais tous le seront à terme), ainsi que tous les ouvrages entrés depuis 97. Chaque ouvrage prêté manuellement est informatisé à son retour. Ce système permet dans les deux espaces de traiter en priorité les ouvrages qui sont le plus consultés.

3 - De nouveaux outils

Le catalogue

La mise à disposition des lecteurs de nouveaux outils contribuant à une meilleure visibilité des fonds constitue le dernier volet de l'amélioration des services rendus au public.

La rentrée 97 avait vu l'installation du catalogue informatisé sur un poste de renseignement dans la salle de lecture, permettant également la consultation d'Émile 1 et d'Internet. Mais depuis juillet 98, deux postes permettent au lecteur d'accéder librement à la version web du catalogue LORIS, commun aux deux fonds, dans la salle des fichiers; de même qu'un autre poste en salle Ferdinand Buisson. Ces améliorations favorisent une plus grande autonomie du lecteur ainsi que son appropriation des outils de recherche. Enfin, ces postes remédient à l'étanchéité qui existe du fait de la séparation physique des deux espaces puisque le lecteur peut savoir où qu'il soit, et en temps réel, où se trouvent les ouvrages dont il a besoin et s'ils sont disponibles, en prêt, en commande...

Ouverture du site web de l'INRP

La mise en place de pages de présentation détaillée fournissant une information pertinente et ciblée sur l'Institut (actualité, missions, ressources, présentation des départements, des 14 banques de données alimentées par les différentes équipes de recherche...) constitue une amélioration essentielle. Outre l'accès à distance au catalogue de la bibliothèque et aux bases de données consultables via Internet et l'existence de nombreux liens qui améliorent les services au public, ce site constitue un outil de promotion et de communication pour l'INRP qui cherche à clarifier son image et à affirmer son identité (besoin d'autant plus pressant après les récentes rumeurs de disparition totale ou partielle). La bibliothèque fait donc très largement partie prenante de cette "vitrine".

Le réseau de CD-Roms

Un réseau de CD-Roms a été installé en janvier 1998. Les lecteurs ont accès à deux postes en salle de lecture et un poste en salle Ferdinand Buisson, d'où ils peuvent consulter divers CD-Roms spécialisés ou non en sciences de l'éducation : les différentes versions de FRANCIS, ERIC, Education library, Catalogue général de la BNF (avant 1970), Myriade, Docthèse, l'Encyclopédie Hachette...

L'accès des usagers à Internet demeure très restreint car la bibliothèque réfléchit encore aux modalités de consultation et d'utilisation à définir. Pour le moment, les lecteurs

peuvent consulter une sélection de sites en salle Ferdinand Buisson, mais dont les liens sont bridés.

4- Des horaires élargis

La bibliothèque n'est totalement fermée que quelques jours dans l'année (des horaires réduits sont appliqués pendant les vacances d'été et de Noël). Depuis le mois de janvier 98, dans le cadre du service unifié des deux espaces, les horaires d'ouverture du CDR ont été calqués sur ceux de la bibliothèque, donc élargis (soit une ouverture hebdomadaire de 45h au lieu de 37h30).

5 - Des idées à développer

Le 4 septembre, une réunion rassemblant tous les services de la bibliothèque a permis de faire le bilan des améliorations apportées dans les services rendus au public, mais aussi de débattre des améliorations à venir. La qualité de l'accueil et du renseignement restent au coeur des préoccupations. Les questions qui devraient mobiliser une réflexion au cours des mois à venir sont les suivantes :

La formation des usagers :

Et en priorité, celle des chercheurs de l'INRP et de leur réseau (par exemple les enseignants associés qui alimentent les banques de données), qui n'ont pas toujours connaissance des outils mis à leur disposition, en particulier les nouveaux outils tels le réseau de CD-Roms. Il est vrai qu'une publicité suffisante n'a probablement pas été assurée en ce qui concerne ces nouveaux outils. Les séminaires de présentation des outils utiles à la recherche en éducation (spécifiques ou non à l'INRP) qui ont actuellement lieu à l'ex-CDR (accueil de groupes venant de diverses universités) pourront servir de galop d'essai à la mise en place d'une future formation des chercheurs, dont les modalités restent à définir.

NB : si les chercheurs maison constituent le public-cible prioritaire de ces formations, il faut souligner qu'il existe une demande extérieure (même si elle est modeste).

L'information des usagers (et des usagers potentiels), qui passe par une meilleure diffusion de l'information sur les missions de l'INRP et ses ressources. Une plaquette avait été éditée dans ce but en 1996, mais elle est actuellement épuisée et demanderait une remise à jour sur de nombreux points. La solution plus souple d'un encartage contenant des fiches amovibles (plus faciles à remettre à jour qu'une plaquette) serait privilégiée, mais elle nécessite cependant des crédits dont la bibliothèque ne dispose pas pour l'instant.

De manière plus générale, il apparaît indispensable pour l'Institut de mieux se positionner par rapport à l'ensemble du réseau national de centres de ressources spécialisés en documentation pédagogique afin de pouvoir (ré)orienter au mieux les lecteurs. Or les partenaires ne sont pas toujours clairement identifiés (ni identifiables); il est donc difficile de savoir comment se partagent les ressources et de créer des liens, à fortiori un véritable partenariat. Signalons toutefois que la bibliothèque a affiché une liste des principaux centres de recours dont dispose le public et qu'elle tient également depuis peu à disposition au bureau de renseignement de la salle de lecture une liste des établissements complémentaires (le CNDP et son réseau, les IUFM parisiens, les universités, le Centre International d'Etudes Pédagogiques, la Joie par les livres...) avec leurs coordonnées complètes (adresse, téléphone, site Internet...). Outre la connaissance des établissements complémentaires, l'amélioration du renseignement ne pourra pas se faire sans une connaissance parfaite des deux salles (salle de lecture et salle Ferdinand Buisson) de la part des personnes chargées des permanences, ni sans une meilleure connaissance des activités des équipes de recherche de la maison.

Acquisition de nouveau matériel : les investissements prioritaires en terme d'équipement informatique pour 1999 concernent l'acquisition de nouvelles licences ou de tours complémentaires pour le réseau de CD-roms mis à disposition du public dans la salle des fichiers. La question du nombre de postes permettant la consultation du catalogue de la bibliothèque dans sa version client-serveur est plus préoccupante car ils sont déjà insuffisants.

TROISIÈME PARTIE

BILAN DU STAGE

Mon activité à la bibliothèque pendant ces trois mois de stage a été essentiellement centrée sur le service public, comme il avait été convenu avec Madame Soula, directrice de la bibliothèque et Monsieur Pavlidès, responsable des espaces publics. J'ai ainsi été conduite à effectuer des permanences sur tous les postes de service public (banque de prêt, accueil et inscription des lecteurs, permanences dans la salle de lecture et dans la salle Ferdinand Buisson) et à bénéficier de la formation au prêt informatisé organisée par la société EVER. Cependant, j'ai également été conduite à effectuer régulièrement des tâches de magasinage, de catalogage, de recherches bibliographiques pour le service du PEB. J'ai de plus rencontré individuellement les responsables de chaque service de la bibliothèque, à une ou deux reprises pour des entretiens approfondis. Outre la disponibilité de mes interlocuteurs, mon immersion immédiate dans la bibliothèque a été facilitée par le fait que je sois conviée à assister à toutes les réunions, des plus "officielles" (rassemblant l'ensemble des services de la bibliothèque ou du département Ressources et communication) aux plus "confidentielles", qui réunissaient les responsables de la bibliothèque et où étaient débattues des questions parfois délicates du fait de leur dimension politique.

La gestion de mon temps a pu s'effectuer de manière très souple : mon responsable de stage m'a permis de m'organiser comme je le souhaitais à l'intérieur des horaires que je devais à la bibliothèque (hormis les permanences qui étaient planifiées à l'avance pour chaque semaine); de mon côté j'ai essayé de me rendre toujours disponible lorsque l'on avait besoin de moi pour effectuer un remplacement, parfois de manière impromptue, ou pour échanger les horaires d'une permanence...

A - LE SERVICE PUBLIC

J'ai été intégrée au planning des permanences de manière graduelle sur toute la durée du stage : de manière immédiate pour les permanences au poste de renseignement en salle de lecture et en salle Ferdinand Buisson (formations la deuxième semaine et intégration au planning la troisième semaine); à la mi-octobre pour les permanences à la banque de prêt et

courant novembre pour les permanences à l'accueil. J'ai donc eu l'occasion d'effectuer entre deux et quatre permanences par semaine en moyenne (tranches variables entre deux et trois heures selon le poste). Pendant la première partie du stage, j'ai surtout alterné les permanences en salle de lecture et en salle Ferdinand Buisson (ex-CDR); ces dernières se sont espacées au mois de novembre au profit de l'accueil et de la banque de prêt, tandis que mes permanences en salle de lecture sont restées stables.

1- La salle de lecture et la salle Ferdinand Buisson (ex-CDR) :

Cette intégration rapide à l'équipe a été très bénéfique à plusieurs points de vue. Le travail au contact du public revêt un aspect à la fois très intensif et formateur : obligation d'acquérir rapidement une autonomie et un certain nombre de réflexes, de même qu'une connaissance des fonds et des instruments de recherche (qui sont particulièrement dispersés à la bibliothèque en ce qui concerne les catalogues traditionnels). D'autre part, le poste de renseignement des lecteurs a été stratégique pour moi dans la mesure où j'ai été conduite à faire appel aux compétences diverses de chacun (telle personne étant spécialiste des périodiques, telle autre de la documentation administrative...) et donc à nouer des contacts rapides.

La formation à la salle de lecture a consisté en une visite détaillée de la salle et en une permanence effectuée en tandem avec le responsable des espaces publics. Elle a été un peu plus rapide au CDR, mais cela a été compensé par le fait que cette salle comprenait alors les bureaux de deux personnes auxquelles je pouvais faire facilement appel en cas de difficulté.

La façon de travailler et de renseigner est sensiblement différente dans les deux salles, ce qui tient à la fois à la fréquentation du public et au mode d'accès aux documents.

La salle Ferdinand Buisson : la personne qui se trouve en salle Ferdinand Buisson se charge à la fois du prêt et du renseignement, contrairement à celle qui est en bibliothèque. Mais le public y est plus restreint, d'une part parce-que cette salle a été traditionnellement ouverte aux chercheurs et notamment aux chercheurs maison, qui constituent un public d'habitues, d'autre part parce-que les effets d'une ouverture à un public beaucoup plus large ne se font pas encore pleinement ressentir, même si on note une évolution. D'autre part, tous les ouvrages sont en libre-accès et les catalogues unifiés (un fichier papier auteurs et matières avant 1986, puis la base de données Émile 1). La personne en charge de la salle est donc moins monopolisée par l'orientation du lecteur et peut se consacrer avec lui à l'approfondissement de recherches bibliographiques. Son concours est d'ailleurs souvent indispensable pour l'interrogation d'Émile 1, qui n'est pas très aisée, du fait d'une indexation et surtout de modes de requêtes complexes.

La salle de lecture : le public y est nettement plus affluent et les demandes extrêmement variées. Elle regroupe des documents qui font le point sur les grandes questions éducatives du moment ou offrent l'état des lieux de l'univers scolaire en France et à l'étranger, ainsi que diverses séries de textes officiels qui sont très consultées : *Recueil des lois et règlements*, *Bulletin officiel*... La personne en charge de la salle joue beaucoup plus un rôle d'orientation du lecteur et d'explication du fonctionnement de la bibliothèque, qui est plus complexe qu'en salle Ferdinand Buisson. Tout d'abord, la multiplication des catalogues (qui parfois se recoupent) est assez déroutante pour le lecteur : "catalogues noirs" pour les documents entrés à la bibliothèque avant 1930, fichiers auteurs et matières 1950-1994 (la partie matière étant particulièrement peu maniable), enfin catalogue informatisé pour les ouvrages entrés depuis 1994 et les ouvrages de la salle de lecture¹¹. D'autre part, deux systèmes de classement des ouvrages se superposent : la CDU en salle de lecture et les cotes de classement en magasin : la confusion est souvent fréquente dans l'esprit du lecteur. D'une manière générale, on le renseigne rapidement : recherche de quelques références qui lui serviront de point de départ, démonstration de l'utilisation de l'OPAC... et on approfondit la recherche quand on en a le temps, quitte à y revenir un peu plus tard.

Le travail de renseignement en salle de lecture a souvent été très intense, notamment durant les vacances de la Toussaint, marquées par l'affluence du public étudiant; au cours de telles périodes, la présence de deux personnes en salle ne serait pas superflue. En ce qui concerne l'organisation des permanences, la participation de tous les conservateurs, bibliothécaires ou documentalistes au renseignement est enrichissante; elle a parfois pour contrepartie l'inégalité dans la qualité du service rendu.

Le travail dans les deux salles a donc été très complémentaire et enrichissant. Il m'a en outre permis de me familiariser avec la manipulation ou la démonstration de divers outils informatiques : les CD-Roms, le catalogue sous LORIS, le Pancatalogue...

2 - La banque de prêt et l'accueil

Le travail à l'accueil comme à la banque de prêt a connu des transformations récentes : mise en application des nouvelles règles de fréquentation et de prêt (voir en annexes) et informatisation des inscriptions des lecteurs à l'accueil à la rentrée 1997; informatisation du prêt qui a coïncidé avec mon arrivée à la bibliothèque.

¹¹ Sans compter les inventaires spécifiques à certains fonds un peu particuliers : Mémoires et documents du Musée pédagogiques, programmes et instructions, rapports de jurys de concours...

Le rythme de travail à la banque de prêt est généralement assez soutenu jusqu'à 17 heures, heure à laquelle la communication des ouvrages en magasin s'arrête. Il faut vérifier que les cotes inscrites par les lecteurs correspondent bien aux cotes des magasins. Le prêt informatique introduit une simplification appréciable du travail par rapport à l'ancien système manuel, malgré quelques tâtonnements inévitables quand on expérimente un nouveau système; en outre il est plus rationnel dans la mesure où il accorde aux lecteurs les mêmes droits et les mêmes passe-droits éventuels (prolongation). Cette rigidité plus grande du système n'est pas toujours bien perçue par les personnes en charge de la banque de prêt dont le rapport au public se trouve modifié.

Le travail à l'accueil est un de ceux qui permet de cerner de mieux le public qui se présente à la bibliothèque. La personne en charge de l'accueil ne se cantonne pas à l'inscription des lecteurs, dans la mesure où elle est bien souvent amenée à renseigner le lecteur sur le fonctionnement de la bibliothèque, l'utilisation des fichiers...tout comme la personne de la banque de prêt. Soulignons que la mise en application des nouvelles règles de prêt, qui sont relativement complexes, n'est pas toujours facile; d'autre part, des personnes qui avaient jusqu'alors droit au prêt passent parfois dans la catégorie "consultation sur place uniquement", ce qui n'est pas toujours simple à faire admettre.

B - AUTRES ACTIVITÉS

1- Magasinage, catalogage :

J'ai été amenée à travailler à plusieurs reprises dans les magasins, au magasin central et à la crypte, ce qui m'a permis d'appréhender, en complément de mon travail à la banque de prêt, la circulation des documents. Une caractéristique intéressante dans l'organisation du travail à la bibliothèque est la participation des magasiniers à la saisie des ouvrages dans LORIS pour l'informatisation de chaque exemplaire qui est demandé à la consultation par un lecteur. J'ai donc été amenée dans ce cadre à effectuer du catalogage "à la volée" : recherche du titre dans la base, création de la notice simplifiée quand elle n'existe pas encore, exemplarisation...

2- Recherches bibliographiques :

J'ai également été amenée à effectuer des recherches bibliographiques ponctuelles pour le service du PEB, notamment en ce qui concerne des documents antérieurs à 1930 dont les références ne sont pas les plus facilement repérables : leur recherche dans les catalogues noirs s'apparente bien souvent au jeu de piste... On m'a également confié la prise en charge

d'une demande parvenue par courrier de l'étranger : traduction, mise au point de la bibliographie à partir de différents outils (catalogue LORIS, Émile 1, Francis...), rédaction de la réponse...

CONCLUSION

J'ai eu la chance pendant ces trois mois de travailler dans une ambiance stimulante, au sein d'une équipe soudée et motivée autour d'un projet commun de longue haleine: affirmer et consolider l'identité de la bibliothèque comme bibliothèque de recherche et de dernier recours sur un plan national et international, mais aussi poursuivre les efforts qui ont été menés depuis plusieurs années pour rendre à la bibliothèque une place centrale dans l'Institut (comme en témoignent sa migration récente vers le département Ressources et communication et son rôle dans le travail de réorganisation et de mise en réseau des ressources de l'Institut).

J'ai apprécié de ne pas être cantonnée à une fonction unique; ce qui m'a permis d'appréhender de nombreux aspects du travail en bibliothèque, les tâches les plus courantes aussi bien que les responsabilités qui sont celles d'un conservateur. Le fait d'avoir "tourné" sur autant de postes m'a permis d'avoir des contacts avec tous les types de personnels, ce qui a été facilité par l'excellent accueil qui m'a été réservé de manière générale, et donc de multiplier les points de vue sur la bibliothèque et son fonctionnement. Mes interlocuteurs ont fait en sorte que ce stage se déroule dans un climat de transparence, où il m'a été possible de poser toutes les questions; j'ai également apprécié la confiance qui m'a été témoignée et le fait que mes éventuelles remarques ou suggestions aient toujours été sollicitées et écoutées. Je les en remercie tous.

BIBLIOGRAPHIE

Elaïdi (Claudine), *Projet d'évaluation du service des périodiques après son informatisation partielle, en vue de son intégration dans le projet d'informatisation globale de la bibliothèque*, Projet professionnel personnel de bibliothécaire : concours interne exceptionnel de 1993, sous la direction de M. Chervel et de Mme Bellier.

Institut national de recherche pédagogique, Bibliothèque, centres de documentation, INRP, 1996, 16 p.

L'Institut National de Recherche Pédagogique : Recherches, Ressources, Structures, Guide 1996-1997, Paris, INRP, 1996. (N'a pas paru en 1997-1998).

Jouguelet (Suzanne), "Réorienter une politique documentaire", *Bulletin d'informations de l'Association des bibliothécaires français*, n°161, 1993, pp. 5-7.

Ministère de l'éducation nationale, *Des bibliothèques de recherche au service de l'enseignement supérieur : les CADIST*, Paris, La Documentation française, 1992.

Mondon (Pierre) , *Rapport relatif au rapprochement du Centre documentation recherche et de la Bibliothèque*, juillet 1997, 17 p.

Pavlidès (Christophe), " Bibliothèque de l'Institut national de recherche pédagogique", *Patrimoine des bibliothèques de France : un guide des régions. Volume I, Ile-de-France*, Paris, 1995, pp.154-157, 330 p.

Pousset (Catherine) , *Mettre en place un service de référence national pour les chercheurs en sciences de l'éducation. Étude de faisabilité à l'INRP*. Mémoire d'études pour le DCB, sous la direction de Mme Sylvie Chevillotte, E.N.S.S.I.B., 1998.

Sentilhes (Armelle), "Musée national de l'éducation", *Patrimoine des bibliothèques de France: un guide des régions. Volume 9, Haute-Normandie, Basse-Normandie*, Paris, 1995, pp. 160-165.

Site de l'INRP : <http://www.inrp.fr>

ANNEXES

- 1- Calendrier du stage
- 2- Organigramme de l'INRP
- 3- Organigramme de la bibliothèque
- 4- Nouvelles règles d'inscription

CALENDRIER DU STAGE

Lundi 31 août : accueil par mon responsable de stage, Madame Soula et par Monsieur Pavlidès, responsable des espaces publics.

Mardi 1er septembre : entretien avec Marie-Joëlle Tarin, responsable des acquisitions.

Jeudi 3 septembre : réunion de la bibliothèque, élargie à d'autres responsables, sur l'état de la documentation à l'INRP.

Visite des magasins et entretien avec leur responsable, Denis Blanc.

Vendredi 4 septembre : réunion (bibliothèque). L'amélioration du service au public : bilan 1997 et perspectives 98-99.

Lundi 7 septembre: formation salle de lecture (en vue d'une intégration au planning des permanences).

Mardi 8 septembre : présentation détaillée de la salle Ferdinand Buisson. Formation à l'interrogation d'Emile 1 (intégration au planning des permanences dès le mercredi 9).

Vendredi 11 septembre : réunion du département Ressource de communication.

Lundi 14 septembre : ouverture du prêt informatisé.

Mardi 15 septembre : formation LORIS (prêt informatisé).

Jeudi 17 septembre : entretien avec Hélène Fortin, responsable du PEB et de la documentation administrative. Bilan de l'activité du PEB depuis son arrivée à la bibliothèque.

Mardi 22 septembre : réunion interne.

- Annonce de l'inspection prévue pour la fin du mois d'octobre.
- La question du catalogue collectif et des banques de données.

Jeudi 24 septembre : entretien avec Claudine Elaïdi, responsable des périodiques.
Démonstration du logiciel Data Trek.

Jeudi 1er octobre : formation banque de prêt.

Vendredi 2 octobre : entretien avec Chantal Sibille, responsable du catalogue

Lundi 5 octobre : formation PEB.

Jeudi 8 octobre : recherches bibliographiques pour le PEB.

Mardi 13 octobre : formation magasinage (magasin central), notamment à la saisie de notices simplifiées dans LORIS.

Lundi 19 octobre : réunion interne. Préparation de l'inspection effectuée par Monsieur Pallier.

Mercredi 28 octobre : remplacement à la "crypte" (autre partie des magasins).

Semaine du 26 au 30 octobre : vacances scolaires, toujours marquées par une affluence massive des lecteurs. Prise en charge d'une demande de renseignements bibliographiques émanant de l'étranger.

Semaine du 2 au 6 novembre : largement consacrée au service public; plusieurs remplacements.

Lundi 9 novembre : formation accueil (inscription informatisée des lecteurs).

Semaine du 9 au 13 novembre et du 16 au 20 : intégration au planning des permanences accueil, en plus des autres.

Jeudi 19 novembre : Réunion des responsables de la bibliothèque.

- Les besoins en formation et en matériel pour 1999.

- Réorganisation du travail au CDR.

Entretien avec Claudine Elaïdi, responsable des périodiques. Bilan du récolement depuis son arrivée. Mise en place du module Périodiques dans LORIS.

Vendredi 20 : bilan du stage avec Monsieur Pavlidès et Madame Soula.

Directeur : Philippe Meirieu

Chef de cabinet :
Danièle Guérin

Chargés de missions

Recherche :
Annette Bon

CNCRE :
Évelyne Burguière

Communication
et relations internationales :
Michelle Proux

Secrétaire général :
Jean-Claude Guy

Division du budget
et des affaires financières :
Alain Bouissou

Division du personnel :
Yvonnick Soucat

Division du matériel
et du service intérieur :
Denise Delaye

Bureau de l'administration
de la recherche :
Élisabeth Delahaye

Agent comptable :
Roger Ripert

**Département
Mémoire de l'éducation**

Directeur :
Pierre Caspard

Responsable administratif :
Véronique Chetrit

Musée national de l'éducation :
Yves Gaulupeau

Service d'histoire de l'éducation :
Pierre Caspard

**Département
Ressources et communication**

Directeur :
Évelyne Burguière

Responsable administratif :
Hélène Bouzy

Bibliothèque
Centre de documentation recherche :
Marie-Louise Soula

Centre informatique recherche :
Christine Piquemal

Service banques de données :
Michèle Girard

Service des expositions :
Jacques Sachs

Service des publications :
François Vergne

Cellule colloques :
Éliane Delannoy

Unité communication,
documentation, et synthèses :
Jean-Claude Forquin

**Département
Didactiques
des disciplines**

Directeur :
Jacques Colomb

Responsable administratif :
Christiane Plumbert

UNITÉS

Didactique des mathématiques :
Jacques Colomb

Didactique
des sciences expérimentales :
Claudine Larcher

Didactique du français
et de la philosophie :
Bernard Veck

Didactique de l'histoire,
de la géographie
et des sciences sociales :
François Audigier

Didactique de l'éducation physique
et sportive
et des enseignements artistiques :
Bernard David

Didactique des langues vivantes :
Albane Cain

Processus cognitifs et didactiques
des enseignements technologiques :
Pierre Vérillon

Didactiques de l'écrit
et acquisition des savoirs :
Christine Barré de Miniac

**Département
Technologies nouvelles
et éducation**

Directeur :
Georges-Louis Baron

Responsable administratif :
Annie Vandesrasier

UNITÉS

Imageries et éducation :
N.

Informatique et enseignement :
François-Marie Blondel

Multimédias et ingénierie
de la formation :
N.

Formation, éducation et distance
Viviane Glikman
Patrick Guihot

**Département
Politiques, pratiques
et acteurs de l'éducation**

Directeur :
Jean-Louis Derouet

Responsables administratifs :
Jocelyne Wiecha
Philippe Lenoir

UNITÉS

Éducation et univers culturels
des jeunes :
Régine Boyer

Innovations, changements
et stratégies éducatives
territorialisées :
Françoise Cros

École et santé :
Christine de Peretti

Sociologie
de la formation professionnelle
et de l'insertion sociale :
Nelly Bousquet

Les professions de l'éducation
et la formation à ces professions :
Régine Sirota

Groupe d'études sociologiques :
Jean-Louis Derouet

Centre de recherche
sur l'éducation spécialisée
et l'adaptation scolaire
(CRESAS) :
Françoise Platone
Sylvie Rayna

Psychologie des apprentissages :
Martine Rémond

**DEPARTEMENT RESSOURCES ET COMMUNICATION
ORGANIGRAMME BIBLIOTHEQUE/CDR**

Directeur
M.-L. Soula

Secrétariat : J.Bouchard
Budget : M.Turlan

Adjoint au directeur
C. Pavlidès

Entrées des documents multimédia, Valorisation et politique documentaire M.-J. Tarin	Périodiques : abonnements, dons échanges, gestion, revue de sommaires C. Elaïdi	Gestion des documents, flux, équipement, desherbage, magasinage, plannings D. Blanc	Catalogues, rétroconversion, Indexations, normes, enrichissement des données C. Sibille	Espaces publics, accueil, plannings C. Pavlidès
Gestion des commandes Francophones N Pors-Guilbert Anglophones : A Cavalier Hispaniques : X Germaniques : A Guernut ,C Dubos Administratives :H.Fortin Veille documentaire, résumés N. Rome, C. Nourtier, C.Dubos, N. Pors Guilbert, A.Hoeffel, H. Fortin, C. Pavlidès, A.S. Siret, C.Sibille, C. Elaïdi, D. Blanc. Saisie facturation M.Turlan, J.Bouchard, M.Camara.	Suivi des fournisseurs, bulletinage équipement, récolement magasin C.Dubos, G. Berner, J. Laporte, D. Boutinot, (+CES) Catalogage Loris/CCN-PS X Mise à jour CCN-PS J.Laporte, C. Thai.	Equipement, réparation P. Caristan, J.-B. Gallois, P. Seguin Magasinage D. Boutinot, N. Starobinski, M. Tanjon, F.Nicolaï, J.L. Visive, C.Pinchon, + CES Exemplarisation, saisie D. Scheck, M. Camara, (+4 personnes + vacataires.)	Catalogage Loris, BNOpale, Rameau TEE A.S.Siret, A. Guernut, C. Nourtier, A. Hoeffel, N. Starobinski, H. Fortin, N. Pors-Guilbert, J.Cottard CDU, A.Cavalier, N. Pors-Guilbert Emile1 J. Cottard, M. Ba, M.F. Caplot PEB, recherches et dossiers documentaires H.Fortin, C.Thai ; M.Tanjon	Accueil, inscriptions K. Zeraia + 10 personnes. Prêt, consultations M.F Beraudy + 9 pers. Renseignements, conseils, prêt C.Pavlidès+16 pers. Rangements J.B.Gallois +3 pers.

Fonctions transversales

Administration Loris, C.Elaïdi, C.Sibille,

Plan de développement des collections : M.J.Tarin

Conservation, patrimoine, relations SHE et musée, édition électronique, communication : Christophe Pavlidès.

Liaison PDE Emile1 :A.Cavalier

Liaisons TEE, Banques de données, Doris : C.Sibille

Liaisons réseaux, Cdrom, Pages HTML, Internet : A.S.Siret

Correspondant formation, stages : Christophe Pavlidès

Responsable des matériels informatiques : C.Elaïdi

Remarques :

- les fonctions du CDR sont prises en charge comme celles de la bibliothèque, par les différents responsables, au niveau des services et au niveau des fonctions ou missions transversales ; elles gardent leur identité au plan des statistiques et des fonds concernés. l'indexation TEE proposée par l'équipe des résumés, doit être « administrée » par l'équipe des catalogueurs, qui ne possède pas « d'expert » TEE
- le suivi des réseaux internes et externes par l'utilisation des nouvelles technologies, requiert des compétences solides et beaucoup de temps, l'équipe devra donc être renforcée.

Etat du 8 avril 1998

E.Burguière
Directeur du Département

E. Burguière

INSCRIPTION ET REINSCRIPTION DES LECTEURS

Rentrée 1998

1) LES CATEGORIES DE LECTEURS VIS-A-VIS DU PRET

2) REPARTITION DES LECTEURS PAR CATEGORIE

3) PROCEDURE D'INSCRIPTION

**4) PIECES A FOURNIR POUR L'INSCRIPTION
ET LA REINSCRIPTION**

1) LES CATEGORIES DE LECTEURS VIS-A-VIS DU PRET

La rentrée 1998 voit le maintien de la séparation introduite en 1997 entre lecteurs ayant droit au prêt (les chercheurs) et lecteurs n'y ayant plus droit (les autres). **En particulier, les étudiants de licence, de 1ère année d'IUFM, et la plupart des enseignants non chercheurs n'ont toujours plus droit au prêt.**

Voici les grandes lignes de la répartition des lecteurs entre catégories (le détail par statut de lecteur est donné dans les pages suivantes), *sachant que lorsqu'un lecteur peut se rattacher à plusieurs catégories, on le rattache à celle qui lui est le plus favorable :*

A. Lecteur emprunteur : catégories 1 à 3

1. Chercheur maison

On inscrit en catégorie 1 essentiellement les chercheurs INRP, mais aussi les inspecteurs généraux et les représentants du ministère.

Ils peuvent emprunter 10 ouvrages pour 2 mois, renouvelables de mois en mois.

2. Chercheur extérieur

On inscrit en catégorie 2 les chercheurs extérieurs, associés ou non à l'INRP, à partir du doctorat jusqu'aux enseignants-chercheurs, dès lors que leur recherche porte sur l'éducation et/ou la formation. Lorsque des enseignants associés à l'INRP demandent à passer dans cette catégorie on peut les y autoriser.

Ils peuvent emprunter 6 ouvrages pour 4 semaines, renouvelables 2 fois.

3. Apprenti chercheur

On inscrit en catégorie 3 les 2e année d'IUFM, les étudiants de maîtrise ou DEA dès lors que leur recherche porte sur l'éducation et/ou la formation, les enseignants associés à l'INRP, les IPR, les bibliothécaires et documentalistes de l'éducation nationale.

Ils peuvent emprunter 3 ouvrages pour 2 semaines, renouvelables 1 fois.

B. Lecteur non emprunteur : catégories 4 et 5

4. Carte annuelle sans prêt, dite carte de consultation

On inscrit en catégorie 4 les enseignants (et non-enseignants du système éducatif et autres professionnels de la formation) ne menant pas de recherche, les 1ère année d'IUFM et autres candidats aux concours de l'éducation nationale ne menant pas de recherche, les étudiants en licence de sciences de l'éducation.

Ils ne peuvent pas emprunter.

5. Laissez-passer temporaire

On inscrit en catégorie 5 les visiteurs de passage qui justifient d'une recherche ponctuelle sur l'éducation et/ou la formation; cependant on refuse même le laissez-passer aux lycéens et aux parents.

Ils ne peuvent pas emprunter.

A. Pour mémoire : catégories 6 à 9

Sont regroupées ici pour mémoire 4 catégories de "lecteurs" qui en fait ne se rencontrent pas lors de l'inscription des lecteurs-personnes physiques, mais qui doivent être prises en compte si l'on veut gérer la totalité des sorties de documents hors de la bibliothèque :

6. PEB

7. Relieurs

8. Expositions

9. Départements

Les personnes qui inscrivent à l'accueil n'utilisent pas ces catégories.

2) REPARTITION DES LECTEURS PAR CATEGORIE

L'inscription des lecteurs suppose un choix entre 6 cas (soit l'une des catégories 1 à 5, soit refus d'inscrire). Certains cas sont évidents, d'autres nécessiteront l'avis d'un responsable; mais le plus important est de bien distinguer entre ceux qui ont droit au prêt et ceux qui ne peuvent que consulter sur place.

Par ailleurs, on peut par exemple faire un laissez-passer (cat.5) à un lecteur qui aurait éventuellement droit au prêt, dans le cas où il n'a pas de justificatifs; ce lecteur pourra par la suite rejoindre sa catégorie "naturelle" lorsqu'il aura fourni ces pièces.

Remarque importante : de manière générale, le thème de recherche compte autant (voire plus) que le statut administratif ou professionnel du lecteur potentiel. Il est donc indispensable de demander le thème de recherche avant de commencer l'inscription.

Voici maintenant quelques règles pour inscrire chaque lecteur dans la catégorie a priori la plus pertinente :

A. LES CHERCHEURS, ENSEIGNANTS ET ACTEURS DU SYSTEME EDUCATIF

* Les chercheurs INRP, quelque soit leur statut administratif : **cat. 1 (chercheur maison)**

* Les enseignants-chercheurs (maîtres de conférence [MC], professeurs d'Université [PU]), autres enseignants du supérieur (maîtres assistants, PRAG, ATER, AMN..., enseignants d'IUFM de tout statut...), autres chercheurs (CNRS...) :

- s'ils sont de la filière *sciences de l'éducation* : **cat. 2 (chercheur extérieur)**
- s'ils sont d'une autre filière (histoire, sociologie...) mais que *leur recherche porte sur l'éducation et ou la formation* (histoire de l'éducation, sociologie de l'éducation...) : **cat. 2 (chercheur extérieur)**
- si leur recherche est sans lien avec l'éducation : **cat. 4 (carte sans prêt) ou 5 (laissez-passer)**

* Les chercheurs associés à une équipe INRP, quelque soit leur statut administratif: **cat. 2 (chercheur extérieur)**

* Les représentants du ministère, membres du cabinet du ministre, membres de l'administration centrale (ex : le directeur de la DEP...) : **cat.1 (chercheur maison)**

* Les inspecteurs généraux (IGEN, IGAEN, IGB) : **cat. 1 (chercheur maison)**

* Les enseignants du primaire (instituteurs, professeurs des écoles) et du secondaire (collèges, lycées) , et les non enseignants du système éducatif : **cat. 4 (carte sans prêt)** sauf exceptions (demander en cas de doute au responsable). Voici les principales exceptions :

- chercheurs associés à l'INRP : **cat. 2 (chercheur extérieur)**
- enseignants associés à l'INRP, ou collaborant avec l'INRP sous une forme ou une autre : **cat. 3 (apprenti chercheur)**, voire **cat. 2 (chercheur extérieur)** s'ils le justifient (par exemple ceux qui alimentent les banques de données)
- stagiaires en 2e année d'IUFM : **cat. 3 (apprenti chercheur)**
- enseignants et non enseignants préparant par ailleurs un doctorat (thèse) sur un sujet lié à l'éducation : **cat. 2 (chercheur extérieur)**
- enseignants préparant par ailleurs une maîtrise ou un DEA sur un sujet lié à l'éducation : **cat. 3 (apprenti chercheur)**
- enseignants préparant un mémoire de recherche sur l'éducation dans un cadre non universitaire : **cat. 3 (apprenti chercheur)**
- inspecteurs pédagogiques régionaux (IPR) : **cat. 3 (apprenti chercheur)**
- documentalistes et bibliothécaires : **cat. 3 (apprenti chercheur)**

* les éducateurs (et futurs éducateurs) de jeunes enfants : **cat. 4 (carte sans prêt)**

* les professionnels de la formation d'adultes : **cat. 4 (carte sans prêt)**

B. LES ETUDIANTS

* Les doctorants (thèse en cours) :

- s'ils sont de la filière *sciences de l'éducation* : **cat. 2 (chercheur extérieur)**
- s'ils sont d'une autre filière (histoire, sociologie...) mais que *leur recherche porte sur l'éducation et ou la formation* (histoire de l'éducation, sociologie de l'éducation...) : **cat. 2 (chercheur extérieur)**
- si leur recherche n'est pas centrée sur l'éducation et la formation, mais qu'ils ont un *besoin ponctuel de documentation sur l'éducation ou la formation* : **cat. 5 (laissez-passer)**
- si leur recherche est sans lien avec l'éducation : **refus d'inscription** et renvoi sur les bibliothèques universitaires

* Les étudiants de maîtrise et de DEA :

- s'ils sont de la filière *sciences de l'éducation* : **cat. 3 (apprenti chercheur)**
- s'ils sont d'une autre filière (histoire, sociologie...) mais que *leur recherche porte sur l'éducation et/ou la formation* (histoire de l'éducation, sociologie de l'éducation...) : **cat. 3 (apprenti chercheur)**
- si leur recherche n'est pas centrée sur l'éducation et la formation, mais qu'ils ont un *besoin ponctuel de documentation sur l'éducation ou la formation* : **cat. 5 (laissez-passer)**
- si leur recherche est sans lien avec l'éducation : **refus d'inscription** et renvoi sur les bibliothèques universitaires

* Les étudiants d'IUFM et les autres étudiants préparant (y compris par le CNED) des concours d'enseignant ou des concours de non enseignant du système éducatif :

- les 2ème année d'IUFM : **cat. 3 (apprenti chercheur)**
- les 1ère année d'IUFM, et tous les autres (préparant les CAPES, agrégations, PLP2, CAPET, etc...) : **cat. 4 (carte sans prêt)**

* Les étudiants de licence :

- s'ils sont de la filière *sciences de l'éducation* : **cat. 4 (carte sans prêt)**
- s'ils sont d'une autre filière, mais qu'ils ont un *besoin ponctuel de documentation sur l'éducation ou la formation* : **cat. 5 (laissez-passer)**
- dans tous les autres cas, **refus d'inscription** et renvoi sur les bibliothèques universitaires

* Les étudiants de 1er cycle : DEUG, DEUST, IUT (DUT), STS (BTS) et classes préparatoires (CPGE) : **refus d'inscription** et renvoi sur les bibliothèques universitaires (et sur les CDI pour les BTS et les classes prépas). Pour ces catégories, même le laissez-passer (cat.5) doit être exceptionnel : par exemple, pour des étudiants de DEUG ayant un module consacré aux sciences de l'éducation.

C. LES "AUTRES"

* les retraités anciens enseignants ou professionnels de l'éducation :

- s'ils ont une demande précise, ciblée, et pertinente par rapport au fonds de la bibliothèque : **cat. 5 (laissez-passer)**
- sinon, **refus d'inscription** et réorientation sur les bibliothèques publiques (au besoin, demander la personne en salle ou le responsable des espaces publics pour conseiller la bibliothèque la plus adaptée à leur demande)
- exception : les chercheurs retraités, s'ils continuent à mener des recherches ou à publier, peuvent être inscrits dans la même catégorie que s'ils étaient encore en activité professionnelle.

* Les lycéens et leurs parents, les parents d'étudiants : **refus total d'inscription**, et renvoi des lycéens sur leur CDI et sur les bibliothèques municipales

* Autres cas il y a, en tout état de cause, 2 cas pour lesquels on fera quand même au moins un laissez-passer (cat.5) à ceux de nos visiteurs qui ne rentrent pas dans les catégories ci-dessus :

- s'ils ont trouvé la référence de documents de notre fonds dans un catalogue collectif interrogeable à distance (Myriade...) et que nous sommes a priori les seuls à avoir ces documents;
- s'ils sont envoyés par la Bibliothèque nationale de France, au titre de notre statut de pôle associé à la BNF.

3) PROCEDURE D'INSCRIPTION

L'inscription et la réinscription se font toujours à la fois sur Loris et sur une carte manuelle (grise, blanche ou bleue selon les catégories).

1. INSCRIPTION SUR LORIS

Les inscriptions se font comme en 1997 à l'accueil de la bibliothèque.

a) Cartes annuelles (grise et blanche) : pas de changement par rapport à l'an dernier, le système reconnaît automatiquement, pour une première inscription, qu'elle est valable jusqu'au 31/08/1999. *Par contre, pensez à changer la date de validité pour toutes les réinscriptions.*

b) Laissez-passer : pas de changement non plus, mais pensez à saisir la date de fin et de renouvellement, puisqu'il est valable 2 semaines.

2. CARTES MANUELLES

a) Carte annuelle de prêt (grise) : afin de reconnaître les cartes à jour d'inscription pour 1998-1999, on colle une pastille rouge entre la signature et le code-barre. Sur cette pastille, on précise la catégorie (1, 2 ou 3) pour que le lecteur connaisse ses droits.

b) Carte annuelle de consultation sur place (blanche) : on colle aussi une pastille rouge pour l'inscription 1998-1999, mais il est inutile d'écrire dessus la catégorie (puisque ce ne peut être que la catégorie 4).

c) Laissez-passer : pas de pastille, on se contente de marquer, comme avant, la date de début et la date de fin.

3. RAPPEL : QUELS DROITS AVEC QUELLE CARTE DE PRET ?

Les 3 catégories de carte de prêt (grise) correspondent désormais à des droits différents (mais il sera facile de faire des "passe-droits" ponctuellement, comme on l'a toujours fait manuellement auparavant) :

a) Catégorie 1 ("chercheurs maison") : ils peuvent emprunter 10 ouvrages à la fois (fonds magasin et CDR : soit 5+5, soit 9+1, soit 0+10, etc.), pendant 2 mois, renouvelables de mois en mois;

b) Catégorie 2 ("chercheurs extérieurs") : ils peuvent emprunter 6 ouvrages à la fois (fonds magasin et CDR : soit 3+3, soit 2+4, soit 6+0, etc.), pendant 4 semaines, renouvelables 2 fois;

c) Catégorie 3 ("apprentis chercheurs") : ils peuvent emprunter 3 ouvrages à la fois (fonds magasin et CDR : soit 3+0, soit 2+1, soit 1+2, soit 0+3), pour 2 semaines renouvelables une seule fois. Le renouvellement n'est pas automatique, il doit être demandé. En cas de retard, ces lecteurs ont une "pénalité" : leur droit de prêt est suspendu pour un nombre de jours égal au nombre de jours de retard (mais cette pénalité aussi peut être annulée par passe-droit)

4) PIECES A FOURNIR POUR L'INSCRIPTION ET LA REINSCRIPTION

Rappel: il est OBLIGATOIRE d'avoir une inscription A JOUR pour fréquenter l'ensemble bibliothèque-CDR (même s'il y a une tolérance avec les personnels de l'INRP...). Les règles sont les mêmes que l'année dernière pour les premières inscriptions (nouvelles cartes); en revanche pour les réinscriptions les conditions sont plus souples (pour certaines catégories).

1. LES PIECES A FOURNIR LORS DE LA PREMIERE INSCRIPTION

a) **Carte de prêt** : Catégorie 1 (chercheurs maison), 2 (chercheurs extérieurs) et 3 (apprentis chercheurs) : le lecteur doit présenter :

- 1 justificatif de domicile
- 1 pièce d'identité
- 1 photo d'identité
- 1 carte professionnelle, carte d'étudiant ou justificatif de recherche.

Cependant, pour les chercheurs maison (cat. 1), on se contentera de la photo d'identité (ni justificatif de domicile ni justificatif professionnel); il faut juste bien noter leur numéro de téléphone professionnel.

b) **Carte de consultation sur place** : Catégorie 4 : le lecteur doit présenter :

- 1 pièce d'identité
- 1 photo d'identité
- 1 carte professionnelle, carte d'étudiant ou justificatif de recherche.

c) **Laissez-passer** : Catégorie 5 : le lecteur doit présenter une pièce d'identité.

2. LES PIECES A FOURNIR LORS D'UNE REINSCRIPTION

a) **Carte de prêt** :

- chercheurs maison : on n'exige pas de pièce particulière (les chercheurs de l'INRP sont suffisamment connus de nous) mais on se fait confirmer leurs coordonnées, et notamment leur numéro de poste.

- chercheurs extérieurs : outre une pièce d'identité, on demande un justificatif de recherche ou professionnel s'il y a changement de situation par rapport à l'inscription précédente, et un justificatif de domicile s'il y a changement de domicile.

- apprentis chercheurs : on redemande tous les documents (sauf photo...) : pièce d'identité, justificatif de recherche, justificatif de domicile.

b) **Carte de consultation** : on redemande les mêmes documents qu'à la première inscription (sauf photo) : pièce d'identité et justificatif professionnel ou de recherche.

c) **Laissez-passer** : on redemande une pièce d'identité.

3. RAPPEL SUR LA NATURE DES PIECES FOURNIES (cf note de 1997)

a) **La pièce d'identité**

Sauf dans les cas mentionnés plus haut, il ne faut accorder aucune dérogation à la présentation d'une pièce d'identité; bien entendu, cela ne s'applique pas aux personnes ayant simplement rendez-vous, qui ne sont pas considérés comme lecteurs. En cas de difficulté (par exemple, un chercheur étranger de passage à l'INRP qui a laissé son passeport dans le service avec lequel il travaille), solliciter la personne responsable en salle.

Rappelons que c'est grâce à cette pièce d'identité que sont enregistrés les nom(s) et prénom(s) du lecteur, elle joue donc un rôle essentiel.

Les pièces d'identité qui peuvent être présentées sont les suivantes :

- carte nationale d'identité
- permis de conduire
- permis de séjour
- passeport français ou étranger

b) La photo d'identité

Rappel : on ne demande plus qu'une seule photo d'identité. Les lecteurs étourdis qui ont toutes les autres pièces mais qui ont oublié d'apporter leur photo sont invités (avec courtoisie) à se rendre, par exemple, à la station de RER Luxembourg ou à la Mairie du Vème arrondissement, où ils peuvent faire ces photos. Les nouvelles photos "miniatures" (quatre fois plus petites que les photos d'identité "classiques") sont acceptées. Enfin il faut évidemment s'assurer d'un minimum de ressemblance entre la photo et le lecteur...

c) Le justificatif professionnel ou de recherche

Ce justificatif va dépendre de la catégorie de carte à laquelle le lecteur peut prétendre (voir le document sur les catégories de lecteurs). En règle générale, le lecteur doit présenter

- soit une carte professionnelle
- soit une carte d'étudiant, ou (si les inscriptions universitaires n'ont pas encore eu lieu) une lettre du directeur de mémoire
- soit tout autre justificatif de recherche (par exemple lettre de recommandation pour un chercheur étranger qui passe au moins 1 an en France).

Rappel important : pour obtenir une carte de prêt, la carte professionnelle est insuffisante pour les enseignants du primaire et du secondaire : ils doivent fournir un autre document prouvant qu'ils mènent des recherches (par exemple une carte d'étudiant s'ils sont inscrits en doctorat).

d) Le justificatif de domicile

Le justificatif de domicile n'est demandé que pour la carte de prêt, mais il est obligatoire pour celle-ci. Cependant on sera souple avec les chercheurs INRP, qui sont de toute façon joignables à leur bureau.

Sont acceptés comme justificatifs :

- la quittance EDF-GDF
- la quittance France-Télécom
- la facture d'eau
- la facture pour un service indissociable du lieu du logement : Câble, Satellite...
- la feuille d'impôts locaux (taxe d'habitation)

Tous ces justificatifs ne sont évidemment acceptés que s'ils sont au nom du lecteur et qu'ils sont adressés à l'adresse du logement qu'ils concernent (afin d'être sûr qu'il ne s'agit pas d'une résidence secondaire).

Sont refusés comme justificatifs de domicile:

- les pièces d'identité
- les chéquiers, cartes bancaires, cartes oranges, cartes d'étudiant...
- les quittances de loyer, trop faciles à falsifier, sauf si elles émanent d'organismes types HLM, caisses de retraite, etc.

Enfin lorsqu'un lecteur a sa résidence ordinaire chez une tierce personne (concubin, etc.) et qu'il ne peut produire de justificatif qu'au nom de cette personne, il doit également produire une lettre de cette personne certifiant qu'elle l'héberge.

Ecole Nationale Supérieure
des Sciences de l'Information
et des Bibliothèques

Diplôme de conservateur de bibliothèque

RAPPORT DE STAGE

Stéphanie Charreaux

Bibliothèque de l'Institut National de Recherche Pédagogique
Responsable du stage : Madame Marie-Louise Soula

1999