

CONSULTATION SUR PLACE

PRET

PEB

OUI

OUI

NON

1437

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

Diplôme de conservateur de bibliothèque

MEMOIRE D'ETUDE

De la classification à la « signalétique documentaire »

*Comment améliorer l'accès physique au document
à la Bibliothèque de la Cour des comptes*

Cesaltina GAMA

Sous la direction de
Elisabeth Delille
Bibliothèque nationale de France

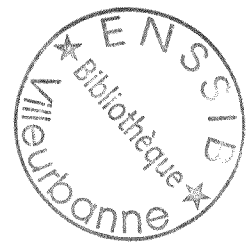
2000



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

Diplôme de conservateur de bibliothèque

MEMOIRE D'ETUDE



De la classification à la « signalétique documentaire »

*Comment améliorer l'accès physique au document
à la Bibliothèque de la Cour des comptes*

Cesaltina GAMA

Sous la direction de
Elisabeth Delille
Bibliothèque nationale de France

Stage effectué à la Bibliothèque de la Cour des comptes
Sous la responsabilité de
Evelyne Dieckhoff

2000

1999
DCB
19

Je tiens à remercier l'ensemble des personnes qui ont contribué,
d'une manière ou d'une autre, à ce mémoire ;
et plus particulièrement celles qui m'ont ouvert les portes de leur établissement ;
Mme Elisabeth Delille, pour son extrême disponibilité,
ses conseils avisés et ses relectures attentives.

De la classification à la « signalétique documentaire »

Comment améliorer l'accès physique au document à la Bibliothèque de la Cour des comptes

L'évaluation de la classification utilisée, en libre accès, par la Bibliothèque de la Cour des comptes, s'est révélée le point de départ d'une étude plus vaste. Les conclusions en sont les suivantes : une classification ne peut s'apprécier sans considérer ses espaces de mise en œuvre. Améliorer l'accès physique au document implique alors d'envisager l'ensemble de la « signalétique documentaire ».

Descripteurs retenus :

Bibliothèques ** Accès aux rayons ** France

Bibliothèques ** Classification ** France

France ** Cour des comptes ** Bibliothèque

From the classification to the documentary library signs

How to improve material access of the document at the French Audit Office Library

The evaluation of the classification used by the French Audit Office Library proved to be the starting point of a wider study. Findings are as follows : a classification cannot be apprehensive without considering spaces of its implementation. To improve material access of the document means to consider set of documentary library signs.

Libraries ** Open and closed shelves ** France

Libraries ** Classification ** France

France ** Cour des comptes ** Library

Table

INTRODUCTION.....	8
LA BIBLIOTHÈQUE DE LA COUR DES COMPTES : ÉLÉMENTS DE PRÉSENTATION	11
1. DONNÉES DE BASE SUR LES ESPACES ET LES COLLECTIONS	11
<u>1.1 Les espaces de la Bibliothèque</u>	11
<u>1.2 Les collections.....</u>	12
2. LE LIBRE ACCÈS À LA BIBLIOTHÈQUE DE LA COUR DES COMPTES. 14	
<u>2.1 Principes du libre accès.....</u>	14
<u>2.2 A la Bibliothèque de la Cour des comptes</u>	15
PREMIERE PARTIE : OPPORTUNITÉ D'UN CHANGEMENT DE CLASSIFICATION	17
CHAPITRE 1 : EVALUER LA CLASSIFICATION ET LES PRATIQUES	20
I. LA CONCEPTION DE LA CLASSIFICATION	20
1. <i>Le plan de classification des dossiers de presse du Centre de documentation contemporaine de la FNSP</i>	20
<u>1.1 Conception originelle du plan de classification</u>	20
<u>1.2 Sa structure.....</u>	21
<u>1.3 Mise en balance de la classification</u>	22
2. <i>Son utilisation au sein de centres de documentation du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie</i>	22
3. <i>Origines de l'utilisation de la classification à la Bibliothèque de la Cour des comptes.....</i>	23
II. UNE ÉVALUATION DES PROBLÈMES : QUEL DEGRÉ DE MISE EN CAUSE DE LA CLASSIFICATION ?	24
1. <i>Représentation(s) de la classification.....</i>	25
<u>1.1 La couverture documentaire offerte par la classification</u>	25
1.1.1 <i>Des notions hors de la classification ?</i>	25
1.1.2 <i>Des subdivisions débordent du champ de cotation de la Bibliothèque..</i>	26
<u>1.2 Une utilisation inadaptée de la classification</u>	27
1.2.1 <i>Une absence de cohérence dans la cotation</i>	27
1.2.2 <i>Le gonflement des subdivisions Généralités.....</i>	27
<u>1.3 Un détournement de la classification</u>	27
1.3.1 <i>La cotation d'ouvrages portant sur des pays étrangers</i>	28
1.3.2 <i>La création anarchique d'indices</i>	28

2. <i>Le classement à l'épreuve des espaces de la bibliothèque</i>	28
2.1 <u>Un rangement non rigoureux</u>	28
2.1.1 Une meilleure définition des usuels	29
2.1.2 Un désherbage plus actif et formalisé	29
2.2 <u>Un faible signalement des collections</u>	29
2.2.1 Signaler les regroupements existants	29
2.2.2 La nécessité d'une signalétique.....	30

CHAPITRE 2 : UN PANORAMA DES CLASSIFICATIONS UTILISÉES DANS DES BIBLIOTHÈQUES COMPARABLES 32

I. QUELS CRITÈRES D'ANALYSE ?	32
1. <i>Des critères internes à la classification</i>	32
1.1 <u>Retenir une classification adaptée au libre accès</u>	32
1.2 <u>Une couverture documentaire adaptée à la nature des collections</u>	33
1.2.1 Les champs disciplinaires couverts	33
1.2.2 Les supports concernés	33
1.3 <u>La simplicité d'utilisation</u>	33
1.3.1 Pour le public	33
1.3.2 Pour les agents de la bibliothèque	33
1.4 <u>La régularité des mises à jour et l'évolutivité de la classification</u>	33
2. <i>Des critères externes à la classification</i>	34
2.1 <u>Les utilisateurs de la Bibliothèque</u>	34
2.2 <u>La récupération de notices et une éventuelle coopération</u>	34
II. UNE DICHOTOMIE ENTRE COLLECTIONS EN ACCÈS DIRECT OU INDIRECT	34
III. LES CLASSIFICATIONS DE LIBRE ACCÈS : UNE PRÉVALENCE DES PARTICULARISMES MALGRÉ UNE AMORCE D'UNIFORMISATION	36
1. <i>Des classifications « maison »</i>	36
1.1 <u>Une logique de spécialisation professionnelle à l'œuvre : la Bibliothèque de la Cour de Cassation</u>	36
1.2 <u>La Bibliothèque de la Chancellerie</u>	36
2. <i>Les classifications généralisées</i>	37
2.1 <u>De la classification de la Bibliothèque du Congrès à celle dite de Bordeaux : la Bibliothèque interuniversitaire Cujas</u>	37
2.2 <u>La classification décimale de Dewey (CDD)</u>	38
2.2.1 L'adaptation de la CDD réalisée par la BNF	40
2.2.2 Le passage à la CDD de la Bibliothèque du Conseil d'Etat.....	43

DEUXIEME PARTIE : AMÉLIORER L'ACCÈS MATÉRIEL AU

DOCUMENT.....	48
CHAPITRE 1 : LES ACTIONS CORRECTRICES DÉJÀ ENTREPRISES.....	49
I. DONNER DU JEU À LA (RE)PRÉSENTATION INTELLECTUELLE DE LA CLASSIFICATION	49
1. <i>Une liste fermée de cotes.....</i>	49
1.1 <u>Méthode</u>	49
1.2 <u>Objectifs et résultats</u>	51
1.3 <u>Ampleur de la reprise</u>	52
2. <i>La constitution d'une classification adaptée aux besoins.....</i>	53
2.1 <u>La création des subdivisions nécessaires</u>	53
2.2 <u>« L'épuration » des indices superflus</u>	54
3. <i>Des libellés appropriés</i>	56
II. MISE EN ESPACE DE LA CLASSIFICATION ET PRÉSENTATION MATÉRIELLE DES DOCUMENTS.....	57
1. <i>Rendre visible des regroupements, par la création de subdivisions.....</i>	58
1.1 <u>Comment établir des regroupements favorisant un point de vue comparatiste ?</u>	59
1.2 <u>Permettre un regroupement selon la forme des documents</u>	59
1.2.1 <u>Au sein des cotes, distinguer, pour les réunir, les manuels</u>	59
1.2.2 <u>Comment regrouper et signaler les dictionnaires ?</u>	60
1.2.3 <u>Comment signaler les regroupements de la salle de lecture ?</u>	60
2. <i>Des codes pour regrouper.....</i>	61
2.1 <u>La cotation des rapports</u>	61
2.2 <u>Solutions retenues</u>	62
3. <i>La mise en espace de la salle de lecture : vers une salle de références</i>	63
CHAPITRE 2 : UN PROCESSUS À POURSUIVRE.....	66
I. POUR UNE POLITIQUE ACTIVE DE COTATION	66
1. <i>Des personnes ressources</i>	67
1.1 <u>Au sein de l'établissement, un responsable de la cotation</u>	67
1.2 <u>Des contacts à la FNSP</u>	67
2. <i>Des outils de travail et d'orientation</i>	67
2.1 <u>Une liste de cotes validées</u>	67
2.2 <u>Outiller le catalogueur</u>	68
2.2.1 <u>Un manuel de cotation</u>	68
2.2.2 <u>Un index</u>	68
2.3 <u>Guider le lecteur</u>	69
II. COTES ET POLITIQUE DOCUMENTAIRE OU COMMENT SUIVRE LA QUALITE DE L'ACCES MATERIEL AU DOCUMENT.....	66
CONCLUSION.....	73
BIBLIOGRAPHIE.....	76
ANNEXES.....

Introduction

La classification a, pendant longtemps, constitué une notion à facettes, puisqu'elle réunissait les opérations de cotation et d'indexation¹. Aujourd'hui sa polysémie évolue vers une **dissociation de l'accès intellectuel et de l'accès physique au document**.

Le classement d'un livre ne peut être opéré avec la même précision que sa signalisation dans le catalogue. Inversement, l'indexation ne peut se contenter de la simplicité recherchée dans le rangement, et la variété des contenus ne peut être subordonnée à une place unique et fixe.

Le catalogue n'est pas le seul moyen d'accéder au document, même si sa montée en puissance tend à dégager le document de son support². Cette approche donnerait à penser que l'accès matériel perd de son importance. Or en dernière instance, l'utilisateur a toujours physiquement besoin du document, même si les supports de ces derniers se sont renouvelés et diversifiés. **Le libre accès a aussi son rôle à jouer** - à plus forte raison depuis la mise en évidence des difficultés spécifiques d'utilisation des catalogues informatisés. **Dans cette perspective la classification apparaît comme un élément essentiel du libre accès.**

L'accès au document est désormais libre et s'il faut mettre le document à la disposition du lecteur, il ne s'agit plus pour autant de le servir. La fin du passage obligé par le bibliothécaire derrière son guichet amène à un renouvellement de la fonction du professionnel. L'accès direct suppose une médiation d'un autre type, plus proche d'une fonction d'accueil.

Il exige un accès *facile*. **Le libre accès suppose alors que le cadre de classement soit compréhensible et même s'il reste technique, la signalétique prend le relais pour le mettre à la portée de l'utilisateur.**

La classification s'insère au cœur d'un dispositif dont l'accueil devient le maître mot.

¹ « L'indexation systématique est une opération d'analyse documentaire aboutissant à traduire un contenu en un indice, alors que la cotation représente l'adressage physique du document. » CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*, p. 69.

² On pense ici par exemple aux liens réalisés par le catalogue vers les documents numérisés.

Afin d'évaluer si la classification qu'elle utilise s'adapte à ses spécificités, la Bibliothèque de la Cour des comptes a souhaité en établir un bilan, et partant, déterminer s'il convenait d'en changer ou non³. Dans le cadre du stage d'étude (septembre-novembre 1999), la Bibliothèque nous a donc confié cette mission. En permettant d'améliorer le classement, elle vise à rendre plus satisfaisant l'accès à l'information et à accroître la visibilité de l'offre documentaire. C'est du libre accès dont il est ici question, et plus particulièrement du classement des ouvrages. L'étude des magasins est exclue, tout comme celle des périodiques, puisqu'ils échappent à l'organisation thématique de la classification.

L'étude n'a pas porté ~~pas~~ sur l'indexation matière. Il est vrai qu'actuellement la classification est utilisée pour indexer le document⁴ et pour le coter, et que ces deux opérations se confondent totalement. Mais la bibliothèque a décidé de déconnecter les deux éléments, après sa réinformatisation. La classification ne fera alors plus office d'indexation matière et ne servira donc qu'à ranger les ouvrages.

D'une analyse de la classification, nous en sommes alors venus, au fil de l'étude, à considérer que ce problème s'inscrivait dans un cadre plus vaste et qu'on ne pouvait l'appréhender sans le relier aux questions de signalétique.

C'est pourquoi l'optique qui a été privilégiée dans le cadre du mémoire est celle de la « signalétique documentaire ». Nous avons emprunté cette expression à B. Calenge parce qu'elle contient et réunit ces deux aspects : classement et signalétique. *« La signalétique documentaire s'attache à proposer une topographie du savoir, organisant l'espace en fonction des contenus des documents », - contenus qui sont traduits par la classification.* Cette dernière, représentation *spatiale* du savoir, occupera donc une place de choix dans notre réflexion. Mais la « signalétique documentaire » est également un niveau parmi d'autres d'un dispositif de signalétique ; aussi notre démarche s'appuiera-t-elle continuellement sur celle-ci.

³ Cette demande s'inscrit dans la perspective d'une prochaine réinformatisation. Les résultats de l'étude sur la classification ont fait partie de l'étude préalable, qui s'est achevée fin 1999.

⁴ Mais l'index matière informatique est peu utilisable en l'état. L'indice numérique empêche en effet l'accès direct par le mot matière ; pour faire une recherche par sujet, il est nécessaire de connaître au préalable l'indice numérique attribué par la classification au sujet. Cette approche, malcommode, n'est pas utilisée par les agents chargés des recherches.

Il nous est très vite apparu en effet, que pour apprécier une classification il fallait appréhender son application dans l'espace et qu'elle restait muette sans la mise en œuvre d'une signalétique adéquate. On ne peut juger d'une classification dans l'absolu ; dire si elle est efficace suppose de l'envisager dans ce cadre rénové⁵. On pourrait même renverser le problème en disant que **si toute classification est hermétique pour l'utilisateur, on ne pourra donc l'apprécier qu'en jugeant avec elle les outils qui la rendent visible pour l'utilisateur**. C'est pourquoi d'une étude sur la classification des ouvrages en libre accès nous en sommes venus à nous intéresser d'une manière plus globale à la « signalétique documentaire ». **Il nous semblait nécessaire, pour pouvoir répondre à la demande de l'établissement, d'apprécier l'ensemble des outils permettant l'accès matériel au document.**

La progression de notre réflexion se fera selon deux principaux moments.

Pour établir un bilan du classement et savoir si la résolution des difficultés rencontrées par la Bibliothèque de la Cour des comptes justifie un changement de classification, un état des lieux sera dressé (tant des problèmes que des solutions existantes).

Il permettra de déterminer la solution à retenir ainsi que les actions correctrices à mener, à court ou à plus long terme, afin d'améliorer l'accès matériel au document.

⁵ Les préoccupations nous semblent en effet avoir changées. Alors qu'on s'intéressait il y a encore quelques années aux mérites comparés de telle ou telle classification (pensons à la polémique Dewey versus classement par centres d'intérêts), aujourd'hui c'est plutôt la fonction d'accueil qui est mise au centre de la réflexion (d'où l'intérêt pour les questions d'orientation et de signalétique).

La Bibliothèque de la Cour des comptes

Eléments de présentation ¹

Durant le stage d'étude, préalablement à toute opération d'évaluation de la classification, un relevé de l'existant a été entrepris. Il a été conçu non seulement pour donner une image des collections, mais aussi pour faciliter la planification des opérations en cas de changement de classification.

Nous avons éprouvé quelques difficultés pour l'établir, à cause des lacunes et défaillances du système informatique. Aussi deux méthodes ont-elles été adoptées conjointement : un comptage informatique, vérifié par des sondages des rayonnages.

Nous ne reprenons ici que les éléments susceptibles de présenter la bibliothèque.

1. Données de base sur les espaces et les collections

1.1 Les espaces de la Bibliothèque

La Cour des comptes est installée depuis 1912 dans les bâtiments de la rue Cambon (Paris). Certaines parties du « Palais Cambon » bénéficient depuis 1979 de l'inscription à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques (façades, escalier d'honneur...). Les pièces à décor du 2^{ème} étage sont, elles aussi, concernées : à ce titre la Bibliothèque est protégée.

Bien située dans les locaux « historiques » de la Cour des comptes, à une époque où le souci du décor primait sur le fonctionnalisme, la Bibliothèque est aménagée de manière traditionnelle (salle de lecture, rayonnages de bois, grande table et lourds fauteuils, documents reliés). Si l'on met de côté les magasins, la Bibliothèque se compose d'une salle, dite de lecture² et d'une galerie ; depuis celle-ci un escalier en colimaçon mène à

¹ On pourra également se reporter au rapport de stage, où l'organisation et le fonctionnement de la Bibliothèque sont présentés à travers sa réinformatisation.

² Un plan simplifié de la salle de lecture figure en annexe.

la mezzanine. Les liaisons entre les différents espaces de la Bibliothèque n'ont pas été pensées mais sont le produit de l'histoire des bâtiments. Toutefois, on peut indiquer que la différenciation des espaces recoupe, à la Bibliothèque de la Cour des comptes, une distinction au niveau des usages entre les documents qui peuvent faire l'objet d'un prêt ou non. Les ouvrages en accès libre se répartissent entre la mezzanine et la salle de lecture. Dans la salle de lecture sont disposés les usuels, en consultation sur place uniquement ; tandis que les ouvrages de la mezzanine peuvent être empruntés. Les périodiques se trouvent en galerie.

Un problème général de place se fait sentir. La presque totalité de l'espace utile est occupé.

Les rayons suivent l'aménagement général des pièces : les murs comportent des rayonnages aussi hauts que les pièces.

En salle de lecture, comme il est difficile de lire les cotes des documents disposés sur les tablettes supérieures, d'anciennes collections y ont été placées (sur les huit tablettes que comporte chaque étagère, seules les cotes des ouvrages des trois, voire quatre, premières tablettes sont lisibles). Aussi peut-on dire que seule la moitié de la place environ est utilisée pour le fonds en libre accès (si l'on soustrait la place occupée par les fonds anciens, la capacité de la salle est ramenée à une centaine de mètres linéaires).

La mezzanine représente, quant à elle, environ 200 mètres linéaires.

1.2 Les collections

L'évaluation du nombre total de documents s'avère actuellement impossible, en l'absence de récolement des fonds anciens et de catalogage de certains documents.

Une partie de la documentation échappe pour le moment au traitement (littérature grise, documents budgétaires du Ministère de l'Economie), alors qu'elle représente un nombre important de demandes des utilisateurs - situation pointée du doigt par l'étude préalable à la réinformatisation. Connaître la place de ces documents suppose de faire appel à la mémoire de ceux qui les rangent, situation peu satisfaisante et qui ne favorise pas l'autonomie des utilisateurs de la Bibliothèque.

15 529 documents cotés sont recensés par le système informatique³.

L'analyse des collections de la Bibliothèque de la Cour des comptes a été effectuée en suivant les principes dégagés par Bertrand Calenge, dans son ouvrage *Conduire une politique documentaire*. Elle permet de segmenter la collection par support (les ouvrages) et par localisation (salle de lecture et mezzanine), tout en opérant des regroupements par contenu documentaire (selon les classes de la classification⁴). Dans le cas présent le décompte a été établi par sondage.

Ouvrages En nombre de volumes	Libre accès		Total
	Consultation sur place / salle de lecture*	Accessibles en prêt / mezzanine	
Classe 0	0	23	23
Classe 1	438	2273	2711
Classe 2	n.s	180	180
Classe 3	75	630	705
Classe 4	163	1238	1401
Classe 5	113	1485	1598
Classe 6	200	1485	1685
Classe 7	0	0	0
Classe 9	175	675	850
Totaux	1164	7989	9153

Ouvrages En nombre de mètres linéaires	Libre accès		Total
	Consultation sur place / salle de lecture*	Accessibles en prêt / mezzanine	
Classe 0	0	0,5	0,5
Classe 1	17,5	50,5	68
Classe 2	n.s	4	4
Classe 3	3	14	17

³ Les professionnels de la Bibliothèque sont très réservés sur la fiabilité des chiffres disponibles informatiquement. Quelques vérifications se sont donc révélées nécessaires ; des recoupements établis, grâce à des recherches dans le module informatique et à des sondages.

Ce nombre semble correct même s'il est peu précis, puisqu'il ne nous permet pas de faire la distinction selon que l'ouvrage est en magasin ou en libre accès.

⁴ Se reporter à la présentation de la classification.



Classe 4	6,5	27,5	34
Classe 5	4,5	33	37,5
Classe 6	8	33	41
Classe 7	0	0	0
Classe 9	7	15	22
Totaux	46,5	177,5	224

**Le comptage ici n'est que très partiel puisqu'une partie de la salle échappe dans les faits à la logique de classement de la classification.*

2. Le libre accès à la Bibliothèque de la Cour des comptes

2.1 Principes du libre accès

Le libre accès, remise en cause d'une organisation fondée sur la communication indirecte des documents, s'est répandu dans les bibliothèques municipales après 1945. Les instructions de 1962 l'ont introduit plus récemment dans les bibliothèques universitaires ; il s'agissait, dans un contexte d'accroissement du nombre des étudiants, d'améliorer la communication des documents. Les recommandations de 1988, dans le prolongement des instructions de 1962, soulignent l'importance de l'accès direct au document et préconisent pour le faciliter **des classifications simplifiées, plus synthétiques qu'analytiques, accompagnées d'une signalisation efficace**. Dans cette logique c'est l'accueil du public qui est prépondérant.

Les recommandations préconisent en outre l'usage de la classification décimale de Dewey (en abrégé CDD), déjà largement répandue dans les bibliothèques publiques, afin de permettre des modalités de recherche identiques d'une bibliothèque à une autre.

La sociologie a mis en évidence le fait que le libre accès encourage une certaine curiosité du lecteur. Il peut se laisser guider dans sa recherche par le hasard de la diversité offerte sur les rayons. Le furetage est donc un des points forts du libre accès, par l'absence de recours obligatoire au catalogue. Le contact direct avec les documents permet au lecteur de découvrir autrement un sujet, de trouver des idées et d'amorcer une recherche. De cette exploration peut découler une familiarisation du lecteur avec les collections ; autant de repères pour de futures recherches.

La consultation du catalogue n'est pas pour autant antinomique avec le libre accès. Elle n'est pas obligatoire et apparaît plutôt comme son corollaire pour localiser le sujet et/ ou

le(s) document(s), ou pour compléter la recherche quand la totalité du fonds n'est pas en libre accès.

Le libre accès, mise en espace de l'offre, suppose des hypothèses sur les utilisateurs et leurs attentes. Quelles sont-elles, s'agissant de la Bibliothèque de la Cour des comptes ?

2.2 A la Bibliothèque de la Cour des comptes

Dans cet établissement, le libre accès se justifie d'autant plus que le recours au catalogue informatisé reste faible. Une enquête réalisée en 1996 montre que le catalogue informatisé n'est jamais utilisé à 51 % et rarement à 29 % (certes, autant par ignorance du service que par méconnaissance de l'utilisation du catalogue).

Cette même enquête montre une certaine indépendance des utilisateurs, qui a certainement à voir avec leur statut de magistrat. Les utilisateurs veulent être autonomes dans leurs recherches, alors même que les procédures d'obtention des ouvrages ne sont pas contraignantes⁵. La volonté de la bibliothèque d'autonomiser les recherches⁶ se retrouve (ce n'est pas un hasard) dans le projet de réinformatisation.

Il n'y a pas de réelle formation du public, sauf à son arrivée dans l'établissement ; à cette occasion une visite de la Bibliothèque est organisée. En règle générale le public reçoit donc des informations à sa demande. Deux personnes se trouvent en permanence à la banque de prêt qui fait également office de poste de renseignements et de demandes de recherche documentaire. Pour aider les lecteurs dans leurs recherches, un document succinct reprenant les principales divisions de la classification est disponible sur demande.

L'aménagement des espaces, le mobilier, l'inscription comme monument historique sont autant d'**obstacles à un accès direct** aux documents à la Bibliothèque de la Cour des comptes. Ils peuvent expliquer que la Bibliothèque se trouve dans une sorte de semi-libre accès. La plupart du temps, les utilisateurs demandent en effet au personnel de leur faire la recherche et c'est encore le personnel qui va chercher l'ouvrage en

⁵ Mais elles peuvent être plus ou moins longues, du fait de problèmes de classement dans les magasins.

⁶ Se reporter à l'enquête réalisée par LOISELEUR DES LONGCHAMPS, Alix. *Réflexion sur la perception de la documentation d'un public spécifique, la Cour des comptes, à partir d'une enquête sur les modes d'accès à la documentation.*

rayon. Certes, si les contraintes fortes, liées à la disposition des lieux sont à l'origine de cette situation, ce sont également les habitudes prises par chacun, utilisateurs et personnel, qui peuvent expliquer cet état de fait.

Les conclusions du sociologue E. Veron montrent que les handicaps peuvent être surmontés. E. Veron a travaillé sur les rapports entre la mise en espace des collections et le comportement des lecteurs. Il cherchait à déterminer s'il existait des mises en espaces plus performantes que d'autres. Sa conclusion est la suivante : quelle que soit la mise en espace, elle n'affecte pas les modalités de recherche des utilisateurs, qui peuvent la contourner ou la détourner. En effet une fois passée un stade d'apprentissage des lieux, de localisation de ses centres d'intérêt, le lecteur s'installe dans une pratique qui lui est propre et qui est indépendante de la spatialisation du fonds.

Par ailleurs, la cote revêt pour lui une signification « *fluctuante* »⁷, liée pour partie au capital culturel et socio-économique du lecteur.

De même, les contraintes posées au libre accès peuvent être déjouées par l'utilisation d'une signalisation adaptée, d'outils pour guider l'utilisateur.

A la Bibliothèque de la Cour des comptes, la signalisation est quasiment inexistante et celle qui est en place est difficilement perceptible à l'entrée de la salle de lecture ou en mezzanine. Des étiquettes, en très petit nombre, rappelant les classes, sont apposées sur les étagères. Elles ne peuvent être lues que de près.

Même si le libre accès, tributaire d'un aménagement intérieur contraignant, rencontre certaines difficultés, la Bibliothèque cherche à l'imposer. **C'est dans cette perspective que se conçoit l'amélioration du classement, comme un nouveau développement et progrès du libre accès.** La Bibliothèque de la Cour des comptes a ainsi entamé la réflexion sur la classification des ouvrages en libre accès au moment même où était conduite l'étude préalable à la réinformatisation. Les conclusions de l'évaluation de la classification ont été intégrées à l'étude préalable⁸.

Revenons maintenant à la question à l'origine de l'étude : faut-il changer de classification ?

⁷ On pourra se reporter avec profit aux analyses de Patrick PARMENTIER. Il établit une corrélation entre la connaissance du sens de la cote selon la profession et la catégorie sociale de la personne interrogée.

⁸ L'évaluation de la classification peut apparaître comme une façon d'optimiser les forces engagées dans la réinformatisation. Cette dernière exigera en effet des manipulations de la base bibliographique, des opérations de désherbage ; autant alors synchroniser les projets.

PREMIERE PARTIE

Opportunité d'un changement de classification

A l'origine de la demande de la Bibliothèque se trouve un contexte favorable à une telle entreprise.

Si la Bibliothèque souhaite se « rénover » c'est parce qu'elle mène en ce moment même sa réinformatisation⁹.

Par ailleurs le mouvement de généralisation de la classification décimale de Dewey suscite des interrogations dans les bibliothèques spécialisées.

Le relevé de l'existant progressant, nous nous sommes rendus compte que l'amélioration de l'accès matériel n'était pas qu'une question de choix d'une classification mais la dépassait pour en venir à concerner l'ordonnancement des collections dans l'espace de la bibliothèque et leur repérage. Une classification est une représentation du savoir, mais c'est fondamentalement une représentation *spatiale* du savoir et la Bibliothèque a eu tendance à l'oublier. On peut dire que la demande initiale de la Bibliothèque a servi de révélateur à un problème plus vaste.

La question suivante a constitué le point de départ de notre analyse : faut-il changer de classification pour améliorer l'accès physique au document ?

L'évaluation du classement des ouvrages a revêtu deux formes.

Grâce aux entretiens menés auprès de l'équipe de la bibliothèque, il s'est agi d'établir l'étude de l'existant et un bilan de l'utilisation en interne de la classification.

Parallèlement, à travers la visite d'établissements extérieurs comparables un recensement des solutions envisageables a pu être opéré.

⁹ Aussi la Bibliothèque tenait-elle à synchroniser les deux projets, et donc, à prévoir dans le calendrier de la réinformatisation l'impact des opérations de reprise.

D'ores et déjà, avant d'entamer la présentation de l'évaluation, une mise au point terminologique s'impose.

L'accès aux collections d'une bibliothèque peut être indirect ou libre. Dans le premier cas les ouvrages sont classés selon leur format et leur ordre d'entrée. En accès libre ce ne sont plus les caractéristiques matérielles qui priment mais le contenu intellectuel des documents¹⁰, qui se voit indexé. Une classification, « système de répartition des connaissances selon un ordre déterminé allant du général au particulier »¹¹, est alors utilisée. Le terme de classement est quant à lui plus large : c'est un « rangement selon une classification ou selon un ordre déterminé, par exemple l'ordre alphabétique. »¹²

« Signe conventionnel qui indique la place du livre sur les rayons, [la cote] est donc établie en fonction du système de classement choisi »¹³, et « est propre à chaque établissement. »¹⁴

« Dans une classification systématique, la place de chaque notion dans l'ensemble des différentes classes, sous-classes et subdivisions est représentée par un symbole appelé indice. Les classifications précédentes utilisaient généralement des lettres de l'alphabet. Dewey s'est servi de chiffres, symboles universellement compris : **l'indice** est donc un nombre traduisant un concept. »¹⁵

Dans le cas de la Bibliothèque de la Cour des comptes, elle classe ses ouvrages selon la classification utilisée par le Centre de documentation contemporaine de la FNSP. Ses cotes se composent de l'indice correspondant au sujet que traite l'ouvrage, complété des trois premières lettres du nom de l'auteur.

¹⁰ Le contenu intellectuel répond à trois niveaux distincts:

- le sujet, « échelon fin de description du document individuel ». « Les sujets peuvent être toujours exprimés par un indice décimal ».

- le thème, « regroupement de sujets autour d'une discipline, d'un ensemble de disciplines ». Le thème « peut être soit déterminé par un indice tronqué (61* pour la médecine) [Dans la CDD, l'indice 610 est celui de la médecine.], soit repéré par un ensemble de lettres (RP pour les romans policiers). ».

- le domaine, « regroupement de thèmes autour d'une logique de contenu » intellectuel. Exemples : le domaine sciences et techniques, le domaine littérature. Aux grands domaines du savoir correspondent les classes des classifications. CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*, p. 97-99.

¹¹ ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES FRANÇAIS. *Le métier de bibliothécaire*, p. 467.

¹² Ibid.

¹³ Ibid., p. 268.

¹⁴ Ibid., p. 469.

¹⁵ Ibid., p. 210.

Dans la suite de nos propos, il n'y aura pas de différence entre l'utilisation des concepts de classification et de plan de classification. Cette expression est celle choisie par le Centre de documentation contemporaine de la FNSP. Mais le plan de classification ne diffère pas fondamentalement d'une classification (cf. infra). Ainsi, comme cette dernière, il est systématique, c'est-à-dire « qu'il s'opère en fonction d'un système des connaissances » (structure arborescente).

Dans la classification décimale de Dewey, l'ensemble du savoir est divisé en 10 classes (de 0 à 9) qui correspondent aux grands domaines de la connaissance. Chaque classe comporte dix divisions. Chaque division comprend dix subdivisions, elles-mêmes subdivisées autant qu'il est nécessaire (des constructions peuvent se faire à l'infini, grâce à l'ajout d'un ou plusieurs chiffres sur la droite). Exemple :

500 Sciences pures

510 Mathématiques

512 Algèbre

512.5 Algèbre linéaire

Par commodité et clarté de la compréhension, nous emploierons ces mêmes termes : classes, divisions, subdivisions, pour caractériser la classification employée par la Bibliothèque de la Cour des comptes. Le terme « subdivisions » sera soit employé de façon générique, pour parler de *toute division* de la classification, soit pour exprimer l'idée qu'il s'agit de la plus *fine* division de la classification.

Reprenons un exemple fourni par Annie Béthery, dans son *Abrégé de la Classification décimale de Dewey* : l'ouvrage de Robert PAXTON sur *La France de Vichy*, indexé grâce à la classification décimale de Dewey, aura pour cote : 944.081 6 PAX.

Par convention on parlera d'indice pour caractériser le nombre 944.081 6 (ou partie numérique de la cote) ; PAX sera la partie alphabétique de la cote.

Quant à « Histoire de France, de 1939 à 1945 », la notion que l'indice exprime, on parlera de libellé de la cote.

Après ces quelques précisions terminologiques, revenons à la question centrale.

Chapitre 1 : Evaluer la classification et les pratiques

Après une présentation de la classification utilisée par la Bibliothèque de la Cour des comptes, nous nous intéresserons à son utilisation et relèverons les problèmes les plus notables.

I. La conception de la classification

La classification que la Bibliothèque de la Cour des comptes utilise a été empruntée au Centre de documentation contemporaine de la Fondation Nationale des Sciences Politiques (FNSP). Elle possède des caractéristiques propres qu'il nous faudra présenter, avant d'expliquer pourquoi et dans quelle optique la Bibliothèque de la Cour des comptes l'a choisie. Nous fournirons également l'exemple d'un autre établissement ayant fait le choix de la même classification.¹⁶

1. Le plan de classification des dossiers de presse du Centre de documentation contemporaine de la FNSP

1.1 Conception originelle du plan de classification

« Depuis 1946, le Centre de documentation contemporaine constitue des dossiers de presse qui couvrent l'actualité internationale depuis cette date ainsi que la vie politique, économique, sociale et culturelle de chacun des pays et régions du monde. »¹⁷

A l'origine, le plan servait à classer les articles de revue et de presse ; **il a donc été conçu pour un outil documentaire particulier : le dossier de presse.** Actuellement le plan ne subsiste que pour la presse¹⁸, l'indexation RAMEAU ayant été choisie pour les ouvrages et les articles de revue. Afin d'éviter que les dossiers de presse ne deviennent «fourre-tout», le plan de classification se doit de posséder un certain degré de **finesse**.

¹⁶ Nous avons rencontré cet exemple au cours des nombreuses visites que nous avons effectuées.

¹⁷ FNSP. Centre de documentation contemporaine. *Imprimé de présentation des dossiers de presse*. Avril 1997.

¹⁸ La bibliothèque des étudiants de première année de sciences po Paris continue également à utiliser le plan pour classer ses ouvrages.

1.2 Sa structure¹⁹

« L'organisation des dossiers se réfère à un plan de classification décimale propre au Centre de documentation contemporaine de Sciences po et qui **évolue avec l'actualité** depuis 1946 (...). **La première indexation de toute coupure est d'abord géographique, puis thématique** (...). Pour les sujets qui n'ont pas de localisation géographique : situation politique internationale, ONU et organisations internationales, questions sociales, économiques, etc. à l'échelle mondiale, les articles sont classés au thème, précédés du chiffre 9. »²⁰

Les **classes** du plan sont les suivantes :

1. Politique intérieure,
2. Politique étrangère,
3. Enseignement et culture,
4. Questions sociales,
5. Economie,
6. Finances,
7. Outre-mer,
9. Problèmes internationaux

Le plan « *couvre donc uniquement ces matières, à l'exclusion des notions théoriques.* »²¹

De la classe 1 à la classe 7 sont traitées les questions nationales. Les indices correspondant à ces classes peuvent servir pour n'importe quel pays. Pour les questions spécifiques à un pays des indices particuliers ont été prévus, tout comme pour les relations entre deux pays. La classe 9 traite des problèmes internationaux ou sans localisation géographique (le chiffre 9 prend la place du nom du pays : les chiffres qui suivent le 9 gardent la signification qu'ils ont dans les classes précédentes, sauf en 9.2). Il n'y a pas de classe 8 ; en fait, elle n'existe plus. La classe 8 abordait les notions de Défense ; or comme elles étaient liées aux questions de politique extérieure, la classe 8 a basculé en 28 Problèmes de défense.

¹⁹ Cf. annexes, où sont présentées les principales divisions du plan.

²⁰ FNSP. Centre de documentation contemporaine. *Imprimé de présentation des dossiers de presse.*

²¹ C'est moi qui souligne. FNSP. Centre de documentation contemporaine. *Avant-propos du plan de classification 1997.*

1.3 Mise en balance de la classification

C'est un plan conçu pour le classement de dossiers de presse.

C'est une classification propre à une institution. Sa particularité ne va pas dans le sens d'un « langage commun » à toutes les bibliothèques ; comme tendrait à le devenir la CDD, unificatrice.

Du point de vue de la formation des professionnels, le plan de classification peut poser des problèmes. En effet les professionnels connaissent bien souvent la CDD²², mais pas le plan de sciences po (mais d'autres bibliothèques utilisent également une classification maison). Il n'existe aucun outil d'aide pour les professionnels utilisant ce plan.

C'est une classification évolutive : une mise à jour régulière est disponible, environ tous les deux ans. La prochaine est attendue en 2000.

Aucune remise en cause de la classification n'est à l'ordre du jour.

Ces avantages expliquent que d'autres bibliothèques l'ont choisi.

2. Son utilisation au sein de centres de documentation du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie

Ladite classification a été adoptée en 1989 au Centre de ressources documentaires (CRD) du Ministère de l'Economie, au moment de son ouverture. Elle est utilisée à la fois pour les collections en libre accès, monographies et revues, mais également pour les magasins ; et ne sert que pour la cotation²³. **L'utilisation de la classification au CRD est complètement détachée de celle qui est faite à la FNSP. Au CRD le plan suit sa propre évolution** et le centre n'a pas de contact avec la FNSP.

Tout comme la Bibliothèque de la Cour des comptes, le centre de ressources documentaires connaît quelques difficultés liées à l'utilisation de la classification :

- une certaine lourdeur, liée au nombre important d'indices que contient le plan de classification,
- un manque de précision pour certains thèmes, principalement juridiques (fiscalité, droits commercial et civil).

²² Dans son étude (cf. infra), Chantal Bros établit un lien entre l'utilisation ou non de la Dewey et la formation universitaire et professionnelle des personnels.

²³ Les centres de documentation du Ministère de l'Economie ont un thésaurus propre.

Pour certains thèmes le CRD a créé des subdivisions, mais c'est un phénomène marginal²⁴ ; l'adaptation de la classification n'est pas formalisée²⁵ . **Ces difficultés sont contrebalancées par une signalétique développée.** Les utilisateurs paraissent s'y retrouver et ce d'autant plus que **des outils sont mis à leur disposition** (deux types de plans, l'un présentant toute la hiérarchie des indices, l'autre très simplifié ; un index détaillé ; à l'entrée de la bibliothèque un panneau explique le système de classement ; un système de couleurs définit les domaines).

La classification est utilisée par d'autres centres du Ministère (adoption du plan à des dates diverses, parfois très récemment). Toutefois aucune concertation formalisée sur ce sujet n'existe entre ces centres.

3. Origines de l'utilisation de la classification à la Bibliothèque de la Cour des comptes

Le choix d'utiliser le plan de classification des dossiers de presse de la FNSP a été fait au début des années 1990. La Cour des comptes était abonnée au service de diffusion de ces dossiers de presse et ce choix participait donc d'une certaine cohérence dans le repérage documentaire. Le Ministère des Finances s'en servait également.

Comme nous l'avons dit plus haut, le plan a été conçu pour un outil documentaire particulier : le dossier de presse. Il se trouve appliqué ici à des ouvrages²⁶. Le plan devait servir pour la cotation et l'indexation. Néanmoins, à ce moment là, les deux opérations étaient néanmoins dissociées et ne s'équivalaient pas.

Lors du passage à cette classification, et une fois les opérations de reprise terminées, la bibliothèque avait comptabilisé pour chaque indice le nombre de titres qui lui étaient attachés. Si ce nombre était inférieur à 15, l'indice était éliminé de la classification au profit de l'indice un peu plus général auquel on pouvait le rattacher et la cote des ouvrages concernés modifiée en conséquence. Inversement si ce nombre était supérieur

²⁴ Pour l'indice 116 Marchés publics, le centre a ainsi créé un indice 116 / 1 Marchés publics de travaux.

²⁵ C'est dommageable car on aurait pu envisager une coopération fructueuse entre le CRD et la Bibliothèque de la Cour des comptes : ces deux bibliothèques, outre le fait qu'elles utilisent la même classification, ont des collections très proches (taille et domaines couverts).

²⁶ La responsable des dossiers de presse à la FNSP, Mme Richard, interrogée à ce sujet, perçoit mal l'utilisation que l'on peut faire du plan pour classer des ouvrages. Elle préconise de ne pas utiliser les subdivisions les plus fines, qui, si elles sont adaptées pour des articles, ne le sont pas forcément pour des ouvrages.

à 50 les cotes étaient modifiées en employant des indices plus longs (donc plus précis). **La liste des indices de cotation définitifs devenait la classification de la Bibliothèque.** Toutefois il s'avère, dix ans après que ces consignes n'ont guère été respectées (changement du personnel, absence de formalisation des règles...) et **qu'il n'existe pas une classification propre à la bibliothèque, qui différerait de celle de sciences po.**

Les orientations définies à l'origine n'ont donc pas été suivies d'effet et de nombreux problèmes d'utilisation du plan se font actuellement sentir.

II. Une évaluation des problèmes : quel degré de mise en cause de la classification ?

L'état des lieux dressé durant le mois de septembre 1999 a permis de mettre en lumière un certain nombre de problèmes. Nous nous sommes rendus compte que la classification n'est pas un problème indépendant : elle s'inscrit dans un ensemble plus vaste, celui du repérage des collections (la « *signalétique documentaire* »). Afin d'éviter d'imputer systématiquement à la classification les problèmes existants, il a fallu déterminer s'ils étaient dus à la classification ou si au contraire ils se répercutaient sur elle.

L'évaluation a été conduite selon deux modes.

1) A partir d'entretiens, il s'est agi de :

- déterminer si les problèmes de classement étaient purement matériels ou relevaient d'une inadéquation inhérente à la classification.
- faire émerger des critères susceptibles d'évaluer l'adéquation de la classification aux besoins de la bibliothèque.

Qui a-t-on interrogé ?

- Les catalogueurs, et plus largement les personnes en charge de la politique d'acquisition.
- Le personnel chargé de l'accueil et de la recherche documentaire. En contact avec les usagers, ils connaissent les problèmes qu'ils rencontrent, ainsi que leurs centres d'intérêt.
- Le personnel chargé du rangement.

▪ Les utilisateurs. Dans le cadre de l'étude préalable à la réinformatisation, leurs besoins et leurs pratiques ont pu être connus.

2) A partir de l'observation des notices et de l'identification des cotes « à problèmes », la cotation des ouvrages concernés a également appelé des remarques.

Il faut au préalable noter que le plan est utilisé pour indexer le document et pour le coter. Les deux opérations se confondent pour le moment. Or actuellement, l'indexation matière est défailante, entraînant un certain nombre de difficultés, durement ressenties par le personnel. Ce dernier a alors tendance à porter une appréciation négative sur le plan.

1. Représentation(s) de la classification

1.1 La couverture documentaire offerte par la classification

1.1.1 Des notions hors de la classification ?

Si des difficultés existent pour indexer des notions d'une actualité récente, il faut dire que la Bibliothèque utilise la version du plan datant de 1993, et ce, alors qu'une version plus à jour existe²⁷. C'est dire l'importance d'une personne relais pour faire en sorte que la bibliothèque ait toujours la version la plus à jour de la classification.

Il arrive aux catalogueurs d'éprouver des difficultés pour classer finement certains sujets. Mais il s'agit là encore davantage d'un problème d'indexation que de rangement ; le rangement, lui, n'a pas besoin de cette finesse.

La classification n'aborde pas certaines notions, dont la Bibliothèque a besoin eu égard à sa couverture documentaire. La Bibliothèque a donc progressivement créé des indices supplémentaires²⁸.

Mais d'autres aménagements restent à faire. Les entretiens et l'analyse du nombre de documents par cote ont permis de relever les besoins. Ils touchent notamment aux thèmes suivants : organisation administrative, fonction publique, comptabilité publique.

²⁷ La Bibliothèque vivait sur la rumeur que le plan de classification n'était plus mis à jour. Elle ne faisait donc plus la démarche de se le procurer auprès de la FNSP.

²⁸ Par exemple : 110/0 Droit administratif, 110 /1 Relations Administration/ administrés, 504/ 21 Internet –mais dans la version 1997, cette notion existe-, 608 /453 Formation interne à la Cour des comptes (sur le modèle des indices 608 Cour des comptes et 453 Formation).

Le plan, construit empiriquement pour classer des articles de presse, n'a pas été conçu pour des notions théoriques. Ainsi, la notion de service public pose problème. L'indice le plus souvent retenu pour cette notion est 110 /1 Relations Administration/ administrés, ce qui n'est pas satisfaisant.

1.1.2 Des subdivisions débordent du champ de cotation de la Bibliothèque

Globalement, il s'agit de subdivisions concernant :

- La Classe 0. Elle sert mais de façon timide pour le classement des dictionnaires et des encyclopédies.
- La classe 7. Elle n'est plus guère utilisée. Il en va d'ailleurs de même au Centre de documentation contemporaine de la FNSP. La question de sa suppression est posée.
- La classe 9. Elle est sous-utilisée et contient surtout la documentation concernant l'Union européenne.

Bilan :

On constate que les recherches des utilisateurs sont relativement spécialisées, focalisées sur un ou plusieurs centres d'intérêt²⁹. Ce phénomène s'explique par la spécialisation des chambres de la Cour des comptes. La classification apparaît relativement bien adaptée à ce phénomène puisqu'on peut établir une homologie entre centres d'intérêt et classes du plan.

Ainsi fondamentalement la classification n'est pas inadaptée aux besoins de la Bibliothèque de la Cour des comptes. Ce sont les subdivisions, trop fines et qui correspondent à une logique d'indexation de dossiers de presse, qui entraînent des difficultés.³⁰

Les problèmes qui se font sentir relèvent plutôt d'une utilisation inadaptée du plan de classification.

²⁹ Dans l'enquête réalisée par LOISELEUR DES LONGCHAMPS, Alix. *Réflexion sur la perception de la documentation d'un public spécifique, la Cour des comptes, à partir d'une enquête sur les modes d'accès à la documentation*, on constatait déjà une même logique de spécialisation par centre d'intérêt, dans le domaine des suggestions d'acquisitions (les utilisateurs demandaient plus d'ouvrages spécialisés).

³⁰ « Une classification est destinée à un classement des livres en rayon, non à une analyse fine du contenu ». LARBRE, François (dir.). *Organiser le libre-accès*, p. 48.

1.2 Une utilisation inadaptée de la classification

C'est de l'utilisation inadaptée de la classification que découle une cotation difficile.

1.2.1 Une absence de cohérence dans la cotation

L'indice retenu pour un livre n'est pas le plus pertinent, ou alors pour une notion donnée plusieurs indices sont utilisés, entraînant dispersion des documents et confusion pour le lecteur.

On peut préconiser d'utiliser toutes les possibilités de la classification c'est-à-dire toutes les subdivisions (ce qui n'est pas le cas aujourd'hui). Cela permettra de ne pas gonfler inutilement les cotes les plus générales et d'introduire donc plus de lisibilité sur les rayonnages.

S'impose une politique de claire définition des relations entre les subdivisions et l'indice générique qui les englobe ; car actuellement leur contenu est quelque peu interchangeable.

1.2.2 Le gonflement des subdivisions Généralités

La première subdivision de chaque division, c'est à dire celle où l'on range les généralités, contient presque à chaque fois un nombre important de documents.

Si ce phénomène peut être considéré comme normal, il peut aussi révéler, selon les cas, une inadéquation des subdivisions, une cotation pas assez fine, ou encore une politique d'acquisition à chaque fois orientée vers les généralités concernant le thème. Seul le premier élément relève d'une action correctrice sur la classification ; on peut pallier la seconde en donnant des instructions en ce sens aux cotateurs ; le dernier élément s'adapte, quant à lui, aux besoins et aux demandes des utilisateurs.

On voit que **l'absence de règles formalisées a engendré des problèmes d'utilisation** ; dans le même ordre d'idées une méconnaissance des domaines à traiter a pour conséquence un détournement de la classification.

1.3 Un détournement de la classification

Il est manifeste dans deux secteurs : la cotation des ouvrages portant sur des pays étrangers et la création anarchique d'indices.

1.3.1 La cotation d'ouvrages portant sur des pays étrangers

Dans un but comparatiste les cotateurs ont souhaité placer ensemble (c'est-à-dire sous une même cote) les ouvrages traitant d'un même sujet en France et à l'étranger. Ce faisant, la Bibliothèque fait fi de la logique de classification de la FNSP, où toute indexation est d'abord géographique, puis seulement thématique. Un compromis doit donc être trouvé entre les besoins de la Bibliothèque de la Cour des comptes et le respect des règles de classification.

1.3.2 La création anarchique d'indices

Ne se sentant pas véritablement liés par des règles de classement ou ne les connaissant pas, les catalogueurs ont créé ponctuellement un indice pour ranger un livre (parce qu'il était plus facile pour eux de procéder ainsi que de se plonger dans le système d'indices existant). Ce comportement a abouti à un nombre important de créations. Ce phénomène est notamment visible en 9.215 Union européenne, alors même que la classification propose déjà de nombreux indices ; il aboutit à un système labyrinthique et abscons.

C'est la discipline collective qui est défaillante. Les règles de cotation, parce qu'apparemment évidentes, n'ont pas été posées.

Là aussi une solution doit être proposée.

Mais l'analyse d'une classification et de sa pertinence dans un établissement donné n'est pas qu'une démarche intellectuelle. La classification se traduit concrètement par une lisibilité des espaces et des rayonnages.

Voyons maintenant ce qu'il en est.

2. Le classement à l'épreuve des espaces de la bibliothèque

2.1 Un rangement non rigoureux

Nous avons pu constater au cours de notre évaluation que le rangement, en salle de lecture, à défaut d'être normalisé, n'était pas toujours organisé. Le manque de place en est la raison principale. Du même coup la logique de rangement échappe aux utilisateurs. Ce problème entraîne donc une visibilité diminuée. Deux pistes peuvent

être proposées, pour éviter que, **faute de place**, les séquences de rangement ne soient plus respectées.

2.1.1 Une meilleure définition des usuels

Devant le constat d'un manque de place (pas d'accroissement envisageable, peu de place disponible), une réflexion sur une meilleure définition des usuels permettrait certainement de libérer de la place sur les rayonnages (cf. infra).

2.1.2 Un désherbage plus actif et formalisé

Un désherbage est effectué de temps à autre, mais il n'existe pas de politique très formalisée. Un désherbage plus régulier devrait être mené. Il reste à mieux définir la politique de l'établissement en ce domaine.

Il est par ailleurs nécessaire d'avoir une politique constante. Certains ouvrages³¹ souffrent d'une absence de suivi dans le temps, entraînant pour le coup une dispersion dans l'espace. Lors du catalogage d'une édition mise à jour, la localisation a été changée, sans pour autant recoter les anciennes éditions.

Le traitement des collections pâtit donc d'un manque de rigueur.

2.2 Un faible signalement des collections

2.2.1 Signaler les regroupements existants (se reporter au plan figurant en annexe)

Dans la salle de lecture quelques regroupements ont été opérés (codes Dalloz, instructions de la Comptabilité publique ou encore les documents concernant la Cour des comptes et le Conseil d'Etat). Ils constituent des regroupements *de fait*, dans la mesure où ils ont été constitués et rangés sans respecter l'organisation posée par la classification. Si ces documents ont été extraits du reste des collections et réunis, c'est pour accroître leur visibilité auprès des utilisateurs. Néanmoins si l'objectif est louable, la manière dont ces regroupements sont organisés et signalés se révèle insatisfaisante.

La pratique d'extraire des collections certains documents et de les réunir est commune à bon nombre de bibliothèques (exemple des dictionnaires). Ici, pourtant, cette logique de regroupement n'est :

- ni signalée (le regroupement n'est signalé ni dans l'espace ni sur la cote).

³¹ C'est l'exemple des mémentos Francis Lefèvre.

- ni même systématique.

Prenons l'exemple des annuaires et dictionnaires de la salle de lecture. Ils constituent un de ces regroupements de fait. Il a été opéré sans qu'il soit pris en compte par le classement ou même signalé sur l'étiquette des ouvrages. Les dictionnaires sont indexés au thème dont ils traitent ; aussi peut-on dire que la cotation tendrait à les disperser dans l'espace. Or, en réalité ils se trouvent réunis à un même emplacement.

En outre ce regroupement n'est pas systématique puisque tous les dictionnaires ne sont pas à cet emplacement : on trouve des dictionnaires placés au sujet dont ils traitent, en salle de lecture et en mezzanine. Ainsi un dictionnaire juridique sera en 160, un lexique de banque en 66 et un dictionnaire de l'urbanisme en 461.

L'anarchie dans l'organisation des rayons et dans le déroulé des cotes ne peut être qu'à l'origine de difficultés aussi bien pour le lecteur que pour le personnel chargé du rangement des collections.

Afin de pallier le manque de signalement des collections, la Bibliothèque a cherché jusqu'à présent à augmenter la visibilité de ses collections mais les solutions mises en œuvre (non véritablement pensées) perturbent le lecteur. Aussi la Bibliothèque a-t-elle à réfléchir sur les regroupements qu'elle veut signaler et la manière de le faire.

2.2.2 La nécessité d'une signalétique

La signalétique des deux salles en libre accès n'est pas apparente au premier abord. En salle de lecture, elle consiste en des « autocollants » transparents apposés à côté des étagères, reprenant des grands thèmes des collections. On peut toutefois s'interroger sur la clarté des libellés, pas forcément « parlants » ou alors un peu « fourre-tout ».

Un autre niveau de la signalétique, celui des étiquettes apposées au dos des livres où figure la cote, soulève des questions. En effet **un certain nombre des documents de la salle de lecture n'ont pas d'étiquette (donc pas de cote), ou alors elle n'est pas apparente** (l'étiquette est collée à l'intérieur de l'ouvrage). Ce niveau de signalétique est pourtant important, comme l'avaient déjà compris les partisans des classements par centres d'intérêt. Ils insistaient en effet sur l'importance du recours à des logos sur les étiquettes autocollantes ou encore à des abréviations, qui « parleraient » au lecteur.

La signalétique reste somme toute trop sommaire et discrète. Une réflexion sur ce sujet avait débuté il y a deux ans environ ; des contacts avaient été noués avec des sociétés de signalétique. La solution proposée par ces sociétés pour la mezzanine consistait à :

- afficher un plan dans l'escalier
- et au-dessus des rayonnages, à placer des supports perpendiculairement aux rayonnages, qui auraient annoncé la classe, voire ses divisions.

La réflexion est pour le moment mise entre parenthèses, le temps que l'étude sur la classification aboutisse.

Il sera nécessaire de reprendre le travail de signalétique : **l'adaptation de la classification pour faciliter l'accès matériel au document doit s'accompagner d'une signalétique efficace. Ce sont les deux facettes d'une même ambition, améliorer l'accès matériel au document.**

Conclusion :

Au cours des entretiens et de l'étude de l'existant il est ressorti que l'utilisation du plan de classification actuel entraînait un certain nombre de difficultés. Aussi importait-il de savoir si elles s'expliquaient par le choix de la classification ou par une utilisation déficiente. L'emploi de la classification pour indexer finement les documents apparaît à l'heure actuelle comme une difficulté majeure. Elle sera résolue par la réinformatisation³² et une indexation matière spécifique. Quant aux autres problèmes constatés ils pourraient être résolus par la mise en œuvre d'actions correctrices (amélioration de la « *signalétique documentaire* »). Il convient, pour compléter cette analyse, d'examiner la situation d'autres grands établissements afin de voir si ce choix se trouve conforté.

³² Le nouveau système informatique permettra de lancer des recherches s'éloignant de la logique de la classification et de combiner plusieurs critères de recherche.

Chapitre 2 : Un panorama des classifications utilisées dans des bibliothèques comparables

Il était exclu de construire de toutes pièces une classification maison. Les investissements humains et matériels, immédiats ou à plus long terme, auraient été beaucoup trop importants. Il fallait donc se tourner vers l'extérieur pour envisager les solutions s'offrant à la Bibliothèque de la Cour des comptes.

L'étude s'est limitée aux seuls établissements comparables à la Bibliothèque de la Cour des comptes³³. Une réflexion a préalablement été menée ; en dégagant des critères d'analyse et de comparaison, elle a permis de choisir les bibliothèques sondées.

Afin de mieux connaître leur classification et observer l'utilisation qui en est faite, des contacts téléphoniques ont été noués, suivis, dans les cas les plus intéressants, de visites. Quel constat peut-on en dégager ?

I. Quels critères d'analyse ?

Au regard de quels critères peut-on établir des éléments de comparaison valables ? Ces critères, qui résultent des entretiens menés à la Bibliothèque de la Cour des comptes, sont de deux ordres : soit inhérents au choix même d'une classification, soit externes.

1. Des critères internes à la classification

1.1 Retenir une classification adaptée au libre accès

L'amélioration du classement doit être appréhendée comme un nouveau développement du libre accès. Aussi la Bibliothèque ne peut retenir pour nourrir sa réflexion, que des classifications adaptées au libre accès.

³³ La liste des établissements ainsi qu'un tableau récapitulant les classifications rencontrées figurent en annexe.

1.2 Une couverture documentaire adaptée à la nature des collections

1.2.1 Les champs disciplinaires couverts

C'est la volonté de représenter d'une certaine façon les collections qui est à l'œuvre dans le choix d'une classification. A cet égard, les collections de la Bibliothèque de la Cour des comptes comportent certaines spécificités. Si les collections portent sur quelques domaines prépondérants, la classification doit également assurer une représentation thématique relativement large, afin de correspondre à l'étendue des champs possibles d'exercice de contrôle de la Cour des comptes.

1.2.2 Les supports concernés

La demande de la bibliothèque ne fait apparaître aucune volonté d'étendre la classification aux supports autres que les ouvrages (par ailleurs, les contraintes spatiales de la Bibliothèque sont difficilement compatibles avec un classement multisupports).

1.3 La simplicité d'utilisation

1.3.1 Pour le public

La présence de documents en libre accès (et donc d'une classification qui soutient ce libre accès) impose une simplicité d'utilisation.

1.3.2 Pour les agents de la bibliothèque

Le rangement des ouvrages ne doit pas se voir compliqué par la classification choisie (cf. Bibliothèque Cujas). Il en va de même pour les opérations de cotation, notamment eu égard au temps consacré à ces opérations (cf. Bibliothèque de la Cour de cassation où la cotation est rendue complexe par le nombre d'opérations qui lui sont liées).

1.4 La régularité des mises à jour et l'évolutivité de la classification

L'étendue du domaine de compétences de la Cour des comptes peut évoluer. La classification devra être relativement souple pour que des nouveaux sujets puissent être introduits le cas échéant. La classification se conçoit donc comme un outil en mouvement.

De même des notions peuvent devenir obsolètes, voire seulement des libellés.

2. Des critères externes à la classification

2.1. Les utilisateurs de la Bibliothèque

La Bibliothèque présente l'avantage de compter un seul public, homogène : les magistrats de la Cour des comptes.

En outre, elle n'a pas à prévoir de différenciation d'usages et d'espaces selon les publics.

2.2 La récupération de notices et une éventuelle coopération

Ce ne sont pas ici des critères prioritaires.

Le choix de telle ou telle classification peut être dicté par une politique de récupération de notices, ou une problématique de réseau. Ce n'est pas le cas de la Bibliothèque de la Cour des comptes.

Examinons maintenant les classifications observées dans d'autres grands établissements à l'aune de ces critères.

II. Une dichotomie entre collections en accès direct ou indirect

Parmi les établissements comparables à la Bibliothèque de la Cour des comptes le concept de libre accès crée une nette séparation. Nous ne nous appesantirons pas sur la description des établissements ne possédant pas de collections en libre accès. On peut indiquer toutefois que cette situation ne résulte pas, la plupart du temps, d'un choix délibéré ; le poids de l'histoire et la culture d'un certain isolement l'expliquent. Parmi les bibliothèques visitées, une proportion importante maintient un accès indirect aux collections.

Pour un établissement, être situé dans des locaux anciens n'implique pas forcément des collections en accès indirect (cf. la Bibliothèque du Conseil d'Etat) mais pour le moment les bibliothèques concernées, sauf exception, ne se posent pas véritablement la question du mode d'accès à leurs collections. Des éléments tirés de leur environnement particulier l'expliquent. Ces bibliothèques n'ont pas connu, comme les BU, l'explosion de leurs effectifs. Le personnel se considère et est encore considéré par le public comme un médiateur obligé. Est-ce parce que le classement ne permet pas un

accès direct au document que les utilisateurs se tournent vers le personnel, ou est-ce à cause d'une certaine conception des relations utilisateur/ bibliothécaire ?

Des évolutions se font jour néanmoins. En tout état de cause cela signifie que contrairement aux bibliothèques publiques, le problème est encore neuf pour les bibliothèques spécialisées et que pour le moment il est difficile de s'en inspirer.

A partir de l'analyse des situations rencontrées on peut dire que le libre accès est soit absent soit naissant. Quand il existe, il n'est utilisé que pour les usuels. On peut en fournir les quelques illustrations suivantes.

Si les collections de la **Bibliothèque du Sénat** sont pour la plupart en magasin, des ouvrages se trouvent également dans la très belle salle de lecture. Pour cette dernière si rien n'entrave matériellement l'accès aux ouvrages, il faut souligner toutefois que le classement, hérité de temps plus anciens, ne permet pas un accès libre au document : c'est un classement par ordre d'entrée. Dans un contexte similaire à celui de la Bibliothèque de la Cour des comptes, le poids du passé se fait encore lourdement sentir à la bibliothèque du Sénat. Cette dernière n'envisage pas de changement : pour elle la bibliothèque doit être au service des sénateurs, la problématique du libre accès lui reste étrangère.

A la **Bibliothèque administrative de la Ville de Paris**, il s'agit bien d'un accès indirect aux collections sauf pour les usuels, au nombre de mille, classés, eux, par domaine ou genre, selon une correspondance entre une lettre et un domaine ou un genre³⁴. Dans la salle des catalogues, les usuels forment un ensemble chargé de permettre un renseignement rapide (dernières années du Journal officiel et textes officiels municipaux par exemple). Paradoxalement, alors même que la Bibliothèque s'ouvrait au grand public, c'est l'impératif de conservation des collections qui a justifié l'accès indirect.

La Bibliothèque de l'Assemblée nationale, pour sa salle de lecture principale, « la grande nef », privilégie un classement par format et numéro d'entrée. Elle possède en outre deux salles en accès direct, l'une surtout consacrée aux périodiques, l'autre aux usuels à dominante juridique. Dans cette dernière prévaut un classement par matière certes peu affiné (droit international, droit européen, finances publiques...) mais qui semble être efficace. La bibliothèque essaie donc pour ses espaces en libre accès de

faire prévaloir le point de vue de l'utilisateur. Une réserve : un tel classement n'est valable que pour un nombre restreint d'ouvrages ; au-delà d'un certain seuil le « furetage » n'est plus opératoire. On se trouve encore loin de la problématique de la Bibliothèque de la Cour des comptes.

III. Les classifications de libre accès : une prévalence des particularismes malgré une amorce d'uniformisation

1. Des classifications « maison »³⁵

1.1 Une logique de spécialisation professionnelle à l'œuvre : la Bibliothèque de la Cour de Cassation

L'orientation actuelle des collections de la Bibliothèque de la Cour de Cassation est celle d'une exhaustivité en droit français.

La classification est basée sur l'organisation thématique des tables des arrêts de la Cour. Elle est relativement simple (les matières sont peu détaillées). Elle suit assez bien les démarches des utilisateurs, en cela que les thèmes représentés correspondent aux compétences des différentes chambres de la Cour de cassation. Le repérage s'effectue grâce à une lettre et un chiffre. Ainsi G1 signifie panneau G, première étagère en partant du haut. Le thème seul suffit à l'utilisateur ; familier, il se dirige vers le panneau qui le concerne. Cette démarche fonctionne pour autant que les collections soient à taille humaine. Dès que l'utilisateur sort des sentiers battus, l'alternative suivante s'offre à lui : déambuler dans la salle ou recourir au catalogue. Une signalétique lui est proposée mais elle n'est pas souple parce que les thèmes retenus n'évoluent guère.

1.2 La Bibliothèque de la Chancellerie

La bibliothèque est en libre accès. Et si, durant les premières années les utilisateurs avaient l'habitude de se faire servir, cet état de fait s'est transformé au fil du temps, vers une autonomie croissante.

Une classification systématique pour les monographies existe. Elle est loin de donner satisfaction à la bibliothèque. La responsable de la bibliothèque souhaiterait en

³⁴ A. Biographies, B. Histoire, C. Paris, D. Politique, E. Atlas, F. Droit, G. Généralités, H. Bibliographies et catalogues, I. Annuaire.

changer. Toutefois plusieurs raisons l'arrêtent. Un changement impliquerait une fermeture de la bibliothèque, entraînant un fort mécontentement des utilisateurs, qui n'en verraient pas immédiatement l'utilité. Un possible déménagement pourrait en être l'occasion. La bibliothèque choisirait de s'inscrire dans la tendance actuelle en optant pour la CDD ; selon elle en effet il n'existe pas d'autre solution viable.

2. Les classifications généralisées

2.1 De la classification de la Bibliothèque du Congrès à celle dite de Bordeaux : la Bibliothèque interuniversitaire Cujas

La plupart des collections se trouvent en magasin. Toutefois, en 1988 il a été décidé de mettre en libre accès une partie des collections³⁶. La classification de la Bibliothèque du Congrès a alors été choisie, notamment parce que, pour le catalogage, la bibliothèque **recupérait les notices** via OCLC. C'est une classification numérique. Elle ne permet donc pas de décomposer l'indice pour faire une recherche moins spécifique.

Cette classification a été abandonnée en 1995 car si elle est **bien adaptée pour rendre compte du droit de chaque pays** (un important besoin de la bibliothèque Cujas, CADIST en sciences juridiques), elle entraîne une certaine dispersion des sujets et des **difficultés pour le rangement** (les magasiniers la trouvaient beaucoup trop compliquée).

Le souci qui a alors prévalu, pour éviter de retomber dans les errements passés, a été de **favoriser les regroupements et non d'établir une classification trop développée** (nombre relativement faible d'ouvrages en libre accès). La bibliothèque a alors choisi de s'aligner sur d'autres bibliothèques universitaires juridiques (comme celles d'Orléans, Bordeaux, Nanterre, Paris I) et donc d'utiliser la classification dite de Bordeaux. On trouvait à l'époque - c'était avant le travail de la BNF et celui réalisé par la BU de Cergy Pontoise- que la classification décimale de Dewey était inadaptée pour des fonds juridiques.³⁷

³⁵ Il est à noter que les classifications maison rencontrées sont pour la plupart alphanumériques.

³⁶ 7 000 ouvrages se trouvent en libre accès aujourd'hui, essentiellement des manuels, traités, ouvrages français récents, codes, recueils de jurisprudence.

³⁷ Avec le recul, si la bibliothèque avait eu connaissance de ces adaptations, elle aurait certainement choisi la CDD.

De cette expérience, on peut tirer les enseignements suivants.

Une classification peut être intellectuellement très satisfaisante mais se révéler être un échec pour l'accès au document. Pour ces questions, comme pour d'autres, il est nécessaire de partir des besoins et du point de vue du lecteur.

La simplicité est également de mise.

2.2 La classification décimale de Dewey (CDD)

L'étude menée par Chantal Bros en 1994³⁸ a constitué une étape importante, mais depuis le sujet a connu des évolutions notables.

Que ressort-il de l'analyse menée par Chantal Bros ?

Plus que son analyse des « *structures et concepts des systèmes juridiques* » français et américain et sa mise en balance de « *la classification décimale de Dewey face aux réalités juridiques américaine et française* »³⁹, c'est l'enquête⁴⁰ qu'elle a menée sur l'utilisation de la CDD dans les bibliothèques juridiques qui nous intéresse ici.

L'enquête s'assignait comme objectifs de mieux connaître la perception et l'utilisation de la CDD dans les bibliothèques de droit, les difficultés qu'elle leur pose et comment ces bibliothèques les résolvent. L'enquête circonscrivait également l'utilisation d'autres classifications.

Sur 23 des bibliothèques interrogées⁴¹, 6 utilisent la CDD (dont 5 bibliothèques universitaires⁴²). Chantal Bros en conclut que les bibliothèques utilisant la classification décimale de Dewey se caractérisent par une pluridisciplinarité,

³⁸ BROS, Chantal. *La classification décimale de Dewey et le droit français*.

³⁹ A travers une analyse de la traduction française de la CDD et la recherche dans la classification des indices attribués aux catégories juridiques françaises.

⁴⁰ Selon la méthodologie suivante : envoi d'un questionnaire à 28 établissements : des BU, des bibliothèques d'instituts rattachés à une université et d'autres extérieures à l'université. Les critères qui ont prévalu au choix des bibliothèques interrogées : proximité, représentativité, prestige.

⁴¹ Parmi les bibliothèques interrogées figurent la Bibliothèque Cujas, CADIST en sciences juridiques, la Bibliothèque de la Cour de cassation et celle du Conseil d'Etat.

contrairement à celles qui n'utilisent pas la CDD, dont le domaine couvert est presque exclusivement le droit, et même bien souvent des matières très spécialisées. Pour ces cas, les classifications utilisées sont majoritairement des classifications maisons ou encore la CDU (classification décimale universelle, dont elles sont également insatisfaites). La classification de la Bibliothèque du Congrès est utilisée à l'époque à Cujas (mais selon un rangement maison).

Parmi les remarques faites par les établissements interrogés figurent l'inadaptation de la CDD à la réalité juridique française, l'éparpillement des matières, des inconvénients importants pour le classement de certaines matières (l'urbanisme est classé en 711 alors que le reste du droit est en 340, la politique, les relations internationales et le droit administratif apparaissant dans un ordre illogique). Les établissements interrogés convenaient de l'atténuation de ces inconvénients par l'utilisation d'un catalogue matières, mais cette démarche se rencontre peu parmi les lecteurs.

Et Chantal Bros au terme de son étude de conclure :

« L'ensemble des bibliothèques utilisant la CDD la trouve mal adaptée à la réalité juridique française, mais elles « font avec » parce que pour certaines, il n'en existe pas de meilleure ; elles n'ont pas les moyens d'en chercher une autre, et le temps gagné à ne pas faire d'indexation (en raison de la récupération de notices déjà indexées) est consacré à l'information et à l'orientation des lecteurs. »⁴³

Dans le droit fil des travaux de Chantal Bros, quelles évolutions a-t-on pu constater depuis lors ? Des changements notables ont eu lieu.

Chantal Bros terminait son mémoire en souscrivant à une proposition émise par l'une des bibliothèques interrogées, à savoir l'organisation d'un groupe de travail qui aurait été chargé d'adapter la CDD. Cette proposition même si elle n'a pas été suivie d'effets a connu quelques avatars⁴⁴.

⁴² Cette utilisation s'explique par « l'appartenance de ce fonds à une bibliothèque encyclopédique, et la nécessité d'avoir une classification unique pour l'ensemble des fonds. » BROS, Chantal. *La classification décimale de Dewey et le droit français*, p. 92.

⁴³ Ibid.

⁴⁴ Ainsi un groupe de bibliothèques juridiques s'est constitué au sein de l'ABF. Il a tenu une réunion sur les classifications des bibliothèques juridiques.

2.2.1 L'adaptation de la CDD réalisée par la BNF⁴⁵

2.2.1.1 Principes généraux ayant conduit l'adaptation

La BNF a fait le choix de la CDD. Trois raisons fondamentales expliquent ce choix :

- la CDD peut s'appliquer à des collections encyclopédiques
- elle est régulièrement mise à jour
- elle est utilisée par de nombreuses bibliothèques françaises et étrangères

Mais c'est une CDD adaptée, résultat d'un vaste chantier qui a débuté en 1992-93.

On parle d'adaptation car la classification a dû se plier à l'organisation spatiale des collections et à la logique thématique choisie pour le libre accès. Elles ont primé sur la classification et l'ont devancée dans le temps.

L'organisation des collections est hiérarchique, c'est à dire que les collections sont organisées à l'intérieur d'un département, à l'intérieur du département en disciplines, à l'intérieur de la discipline en ensembles de sujets puis en sujets précis.

Ces choix ont été définis précisément au départ ; ce n'est qu'ensuite que la BNF s'est préoccupée de la classification. La CDD ayant été retenue, des listes de cotes ont été constituées pour chaque discipline à partir des indices existant dans la CDD.

Mais même si cette classification est hiérarchique, elle ne pouvait se prêter telle quelle aux exigences de l'organisation thématique définie. C'est pourquoi le déroulement des cotes peut être discontinu.

Exemples : En Droit se déroulent des cotes commençant par les radicaux 34- et 36- (omission faite volontairement de 35-). En Economie, le caractère discontinu est plus marqué, puisque se déroulent des cotes commençant par les radicaux 33- et 65-.

⁴⁵ Cette partie doit beaucoup à l'expérience de Mme Elisabeth Delille, Responsable du catalogage du Département Droit, Economie, Politique, et à ses généreuses explications ; ainsi qu'à un entretien avec M. Bruno Béguet, qui a en charge ces questions au sein de la BNF. Pour des précisions sur l'emploi des cotes et leurs constructions particulières, on pourra se reporter à CONSEIL D'ETAT, Bibliothèque, JACQUIER, Bernard. *Le cadre de classement des ouvrages de la salle des colonnes*, p. 24-29.

Ce sont des listes « fermées » de cotes⁴⁶ qui ont été constituées. La CDD permet en effet un jeu de construction presque infini d'indices, qui a pour conséquence si l'on n'y prend garde d'engendrer des cotes fort longues et d'entraîner un éclatement des collections dans l'espace et la dispersion des ouvrages sur les rayons.

Au moment de l'ouverture du haut de jardin, 9 000 cotes environ ont été dénombrées, nombre plus réduit qu'il l'était aux origines du projet⁴⁷. Ces réajustements étaient en effet indispensables pour obtenir des regroupements en adéquation avec les sujets représentés. Durant la période de préparation de l'ouverture, des modifications des listes des cotes se sont donc avérées nécessaires. Pour les réaliser, la BNF dut y consacrer beaucoup d'efforts en temps et personnel.

2.2.1.2 Le Département Droit, Economie, Politique

Les domaines intéressant la Bibliothèque de la Cour des comptes se retrouvent dans le Département Droit, Economie, Politique. C'est donc ce département qu'il nous faut observer.

Comme ailleurs les adaptations répondent à des objectifs de cohérence spatiale et intellectuelle des collections. Le tableau suivant l'illustre (se reporter aussi au plan de la salle figurant en annexe).

⁴⁶ Suivant les établissements le vocabulaire employé n'est pas le même : liste fermée de cotes, liste d'autorité de cotes, liste de cotes validées. Nous considérerons ici ces différentes expressions comme synonymiques.

⁴⁷ En Droit on compte aujourd'hui 900 cotes alors qu'il y en avait auparavant 2500.

Disciplines	Science politique	Economie	Droit
Références à la CDD	320- à 328.9-	330- à 339-	340- à 348.9- L'Administration (35-) en a été exclue ; elle a été rattachée majoritairement à la science politique
Sous-ensembles issus de la CDD greffés sur la discipline	331- Syndicats 351- Administration 355- Science militaire	657- à 659- Comptabilité et gestion d'entreprise	363.2- à 365.99- Criminologie et science pénitentiaire

En droit sous les cotes correspondant à chaque branche du droit, le déroulement des collections est géographique (droit public par pays, droit privé par pays...) - comme le permet la classification décimale de Dewey.

Mais des pans entiers de la CDD ont été revus ; des cotes particulières ont été introduites avec des constructions non conformes à la Dewey pour assurer la cohérence dont nous avons parlé. On peut dire que l'adaptation a entraîné des entorses à la lettre et à l'esprit de la classification⁴⁸.

2.2.1.3 Enseignements

Quels sont les enseignements à retenir de cette adaptation ?

- L'expérience de la BNF met en lumière les liens entre cotation et espace : la cotation obéit à un espace donné.

Cette expérience permet de souligner que les seuls signes d'une cotation réussie sont la claire disposition des livres sur les rayons et une signalétique parlante.

⁴⁸ Exemple, en Droit, d'une cote « non autorisée », 340.6- (Généralités du Droit – Pays par pays) et non 349-, comme le préconisait la CDD.

- La cotation répond à des exigences intellectuelles.

Les entretiens avec les responsables du chantier cotation de la BNF ont mis l'accent sur les difficultés importantes rencontrées en droit. Elles viennent conforter les conclusions de Chantal Bros.

L'inadéquation de la CDD au droit français et au droit communautaire s'est révélée telle (remarques des lecteurs sur l'organisation des rayons et difficultés des catalogueurs à coter les ouvrages) qu'il a fallu remanier la cotation du droit un an après l'ouverture du haut de jardin. Il a fallu retravailler l'organisation du droit communautaire (représenté très sommairement dans la CDD), réorganiser les cotes commençant par 342-/343- (à cause d'un déroulement dans la CDD impropre à l'organisation du droit public français).

Ces remaniements montrent une fois de plus les difficultés inhérentes au choix de la CDD pour classer des ouvrages juridiques quand il ne s'agit pas de collections de droit anglo-saxon (Common Law).

- Le cas de la BNF montre également que les cotes de classement du libre accès sont un outil de gestion. Elles ont constitué le levier de la politique documentaire adoptée par la BNF.⁴⁹

Lors de la préparation de l'ouverture du site Tolbiac, c'est en effet à travers elles que le suivi des collections a pu se faire. La cotation a également permis de préparer l'implantation physique des documents. Connaître le nombre de volumes sous chaque cote c'est également savoir le nombre de mètres linéaires indispensables.

Elle sert de base à une saine gestion quotidienne du libre accès (indicateur pour connaître les regroupements à signaler, à travers les taux de remplissage par cote).

2.2.2 Le passage à la CDD de la Bibliothèque du Conseil d'Etat

Dans le cadre de la modernisation de la Bibliothèque, notamment de son informatisation, la décision a été prise de changer de classification⁵⁰ pour les ouvrages

⁴⁹ La politique documentaire est déterminée à travers la charte documentaire, élaborée à partir de 1991. Elle fixe, à partir des missions de l'établissement, les objectifs quantitatifs et qualitatifs en termes de collections. Elle garantit la cohérence de l'ensemble des collections.

⁵⁰ Le changement de classification fait suite au rapport suivant : CONSEIL D'ETAT, Bibliothèque, JACQUIER, Bernard. *Le cadre de classement des ouvrages de la salle des colonnes.*

(une forme dérivée de la classification de la BU de Bordeaux). Les salles de libre accès ont été fermées de juillet 1997 à mars 1998 pour permettre des travaux de rénovation. Les opérations ont été conduites durant cette période. Le choix a alors été fait de passer à la CDD.

2.2.2.1. Raisons du passage à la CDD

La Bibliothèque a fait le choix d'une classification encyclopédique, pour des fonds qui sont pourtant relativement spécialisés. En effet ils sont tournés essentiellement vers le droit public, français et communautaire, et à la marge vers les politiques publiques, les sciences politiques, les autres branches du droit et l'économie. En termes de classification cela revient à dire que seules les généralités, avec la classe 0, et la classe 3 (sciences sociales) se voient représentées.

Les raisons suivantes l'expliquent :

Le classement existant pour la jurisprudence des juridictions administratives était inapplicable, analytique et non synthétique (c'est une logique d'indexation).

La CDD est évolutive : elle présente la garantie de mises à jour régulières.

Elle ôte le poids pour la bibliothèque d'avoir à assurer elle-même la mise à jour de la classification.

Dans le cadre d'une politique de coopération entre les bibliothèques des juridictions administratives, **la CDD présente l'avantage d'être généralisée.**

2.2.2.2. Le choix a été fait de s'aligner sur la CDD adaptée par la BNF

Par rapport toutefois à la CDD employée à la BNF, des adaptations supplémentaires ont été faites dans les domaines les plus importants du fonds. Il s'est agi plus particulièrement de détailler le contentieux administratif. Mais ces adaptations concernent moins d'une dizaine de cotes.

2.2.2.3. Une liste de cotes validées qui nécessite un suivi

La Bibliothèque compte quelques 150 cotes validées pour un fonds de 5 000 ouvrages en libre accès (soit 34 volumes par cote).

Cette expérience met en lumière la nécessaire maintenance d'une classification. Des cotes peuvent ainsi être abandonnées lorsqu'on se rend compte, avec le recul qu'elles ne

sont pas nécessaires (cela concerne par exemple des cotes en droit privé) ; d'autres peuvent être créées, au fil des besoins (ainsi actuellement un besoin d'ouverture de cotes se fait sentir en droit fiscal). On le voit tout est affaire de besoins propres à l'établissement en question. C'est un équilibre permanent à trouver.

Par ailleurs, un document d'aide à la cotation est prévu pour les catalogueurs ; il liste les correspondances, dans les deux sens, entre les sujets et les cotes.

2.2.2.4. Le repérage des collections : la signalétique

Avec la rénovation des salles et la nouvelle disposition des collections, un effort de signalétique a été entrepris. Cette dernière a été conçue en partant des demandes et des remarques des utilisateurs.

Sur les panneaux de signalétique, des crochets se substituent à la notation géographique correspondant à la France, l'indice auxiliaire 44. Exemple : sous l'indication 346.[] 1 sont rangés les ouvrages cotés 346.440 1.

Comme les ouvrages portent en grande partie sur la France, la bibliothèque a fait ce choix pour alléger la signalétique des tablettes.⁵¹ Mais cette solution n'est pas évidente, ni pour le lecteur, ni pour les magasiniers pour qui elle est une source potentielle d'erreurs. Lorsque l'utilisateur va en rayon à la recherche de son livre en partant de la cote, il peut être perturbé par cette signalétique. Toutefois, l'utilisation du catalogue reste faible et les recherches sont plutôt topographiques (c'est un public familier des lieux).

S'il nous fallait tirer un bilan du cas du Conseil d'Etat, on pourrait dire que la mise en œuvre de la classification décimale de Dewey dans un tel établissement n'est pas évidente. On peut s'interroger sur l'application de la CDD à des collections relativement spécialisées, ainsi que sur la mise en espace et la signalétique complexe qui en découlent. De même l'adaptation réalisée par la BNF peut-elle être reprise par d'autres établissements ou n'est-elle seulement valable que pour elle ?

⁵¹ C'est également parce que les indices figurant sur les étiquettes des ouvrages peuvent apparaître comme relativement longs (jusqu'à neuf chiffres, auxquels s'ajoutent les trois lettres du nom de l'auteur).

Conclusion :

Ce panorama montre qu'aucune solution alternative réellement satisfaisante n'existe. En mettant de côté les établissements qui utilisent le même plan de classification que la Bibliothèque de la Cour des comptes, une ligne de fracture se dessine.

Un nombre important de bibliothèques utilisent des classifications inadaptées aux besoins de la Bibliothèque de la Cour des comptes. Soit parce que ces classifications se révèlent incompatibles avec des collections en libre accès, soit parce qu'elles sont insatisfaisantes eu égard à leur caractère de classification maison.

La Bibliothèque du Conseil d'Etat, suivant en cela une tendance forte des bibliothèques publiques, fait pour l'instant figure d'exception en choisissant de passer à la classification décimale de Dewey.

Cette dernière solution pourrait être envisagée, mais après une nouvelle adaptation aux collections de la Bibliothèque de la classification décimale de Dewey adaptée par la BNF. **Or, étant donnés les moyens⁵² dont dispose la Bibliothèque pour mener à bien un tel changement, elle s'avèrerait disproportionnée au regard des avantages attendus.** Il ne faut pas perdre de vue en effet qu'après la réinformatisation le plan n'aura alors plus comme fonction que d'assurer l'accès matériel au document par un rangement cohérent et correct.

Les difficultés ne viennent pas d'une mauvaise couverture intellectuelle des domaines (la couverture de la classification est suffisante) mais d'une utilisation défailante de la classification, et d'une absence de continuité et de discipline dans les pratiques. Changer de classification ne les résoudrait pas.

La solution la plus rationnelle consiste dès lors à conserver la classification mais en lui apportant une série d'aménagements afin d'en optimiser l'utilisation. C'est dire l'importance de **considérer une classification, quelle qu'elle soit, comme un élément d'un dispositif.** Nous souscrivons à la thèse d'E. Veron, selon laquelle il

⁵² Les moyens dont dispose la Bibliothèque pour conduire un tel changement ont été mesurés lors du stage, même si l'on n'en rend pas compte ici pour ne pas alourdir le mémoire. Il n'en demeure pas moins que c'est une question importante et un élément pesant lourdement dans la décision finale. Il ne faut pas oublier de plus que la bibliothèque se trouve déjà engagée dans un vaste projet de réinformatisation. Dans le même ordre d'idées, un programme de reprise a été proposé à la Bibliothèque ; mais ce point ne sera pas abordé ici.

faut minimiser la portée d'une classification : « *n'importe quelle classification, pourvue qu'elle soit stable et régulière, ferait l'affaire.* »⁵³, car nous avons vu que d'autres éléments entrent dans la stratégie de l'utilisateur. Les murs de livres infranchissables ne sont pas tant créés par le choix de telle ou telle classification mais par la présentation des documents et le repérage des collections.

Ce bilan établi, la suite de l'étude cherchera à examiner les moyens à mettre en œuvre pour améliorer l'accès au document et à travers lui, la visibilité de l'offre documentaire.

⁵³ VERON, Eliseo. *Des livres libres : usages des espaces en libre accès*, p. 443.

DEUXIEME PARTIE

Améliorer l'accès matériel au document

Se poser la question « en termes d'espace, de mobilier, de documents, de présentation, de classement. Toutes ces variables entrent en jeu dans le rapport du lecteur à la bibliothèque. D'où la nécessité de mettre en place une stratégie globale, celle de la mise en espace, où l'on voit que la classification (...) n'est qu'un maillon d'un dispositif de communication. »⁵⁴

Maintenant que se trouve affirmé le principe de la conservation de la classification utilisée par la Bibliothèque de la Cour des comptes, il s'agit de l'aménager afin d'en optimiser l'utilisation. Par ailleurs quels autres moyens employer pour améliorer l'accès matériel au document ?

A plus long terme la Bibliothèque réfléchit sur d'autres éléments du dispositif. Elle est consciente qu'il faut fournir au lecteur « *un certain nombre de clés d'accès à l'information, sans oublier toutefois que pour lui, la cote est un code dont le contenu le laisse indifférent, pourvu qu'il le conduise au document recherché.* »⁵⁵

⁵⁴ RICHTER, Brigitte. *Espaces de la lecture*, p. 444.

⁵⁵ BETHERY, Annie. *Liberté bien ordonnée : les classifications encyclopédiques revues et corrigées*, p. 455.

Chapitre 1 : Les actions correctrices déjà entreprises

« La possibilité de construire des indices d'une extrême précision –donc d'une extrême longueur – fait oublier le but premier de la cotation, qui est la construction d'ensembles documentaires cohérents. »⁵⁶

Les opérations d'adaptation de la classification et plus largement d'amélioration du libre accès, entreprises au cours du stage d'étude, sont de deux sortes. Les unes cherchent à jouer sur la représentation intellectuelle de la classification, les autres sur les regroupements matériels à effectuer.

I. Donner du jeu à la (re)présentation intellectuelle de la classification

1. Une liste fermée de cotes

La cote peut fournir une indication sur le contenu d'un document - avec l'utilisation de certaines classifications -, toutefois c'est avant tout un instrument de localisation de ce document.

La classification reste toujours un code pour l'utilisateur. Un code simple orientera donc beaucoup mieux et plus facilement. C'est pourquoi les recommandations de 1988 aux BU préconisaient une limitation du nombre de chiffres de l'indice.

C'est la même idée qui conduit l'adaptation de la classification à la Bibliothèque de la Cour des comptes. Il s'agit non de l'affiner, pour répondre à un besoin intellectuel d'exhaustivité, mais au contraire de la simplifier.

1.1 Méthode

Préalablement à tout travail sur le plan, il a fallu établir informatiquement la liste des indices utilisés, avec en regard le nombre de documents qu'ils contenaient.

Il est apparu au détour de cette analyse que des recotations relativement anciennes n'avaient pas été effectuées (recotations pourtant nécessaires pour tenir compte des

évolutions réalisées au cours des versions successives de la classification). De même faudrait-il intégrer les changements introduits par la version 1997 de la classification. Cette remarque montre que la Bibliothèque n'avait jusqu'à présent pas intégré l'idée d'évolution constante de la classification.

A partir de cette liste, différentes actions ont pu être entreprises, sur la base de tris à l'aide d'Excel, comme isoler les indices n'ayant aucun document, ou encore repérer ceux en comportant un nombre important.

Nous avons ensuite examiné la liste des indices avec en regard le nombre de documents qu'ils concernent, triée par ordre croissant ou décroissant (cela n'a pas d'importance ; l'idée est de conserver les indices dans leur environnement hiérarchique).

L'étude de cette liste a été opérée selon deux points de vue principaux :

- **Pour qu'un indice soit conservé dans le plan de classification, nous avons considéré qu'il devait concerner, sauf exceptions, au moins un document.** Le plan est utilisé depuis une dizaine d'années et si un indice ne comprend à ce jour aucun document c'est que statistiquement ses chances d'en comporter un jour sont nulles. Aussi le parti a-t-il été pris, sauf exceptions, de les supprimer.

Les suppressions ont concerné en priorité les indices les plus longs. La Bibliothèque n'a pas souhaité fixer pour ses indices un nombre maximal de chiffres. En tout état de cause, il n'excède pas six chiffres.

Les exceptions, quant à elles, peuvent s'expliquer notamment par une cohérence à maintenir.⁵⁷

- **Nous ne nous sommes pas fixé de nombre maximal de documents pour un indice, mais avons examiné tous les indices qui concernaient plus de 100**

⁵⁶ BETHERY, Annie. *Liberté bien ordonnée : les classifications encyclopédiques revues et corrigées*, p. 454.

⁵⁷ Lorsque les plus fines subdivisions concernaient des documents, l'indice plus général auquel on pouvait les rattacher a été conservé.

documents. Ce nombre a été choisi parce qu'il semblait correspondre à un seuil critique et qu'il pouvait nous signaler les cas les plus urgents à traiter.

1.2 Objectifs et résultats

Une première liste de cotes validées s'est trouvée ainsi constituée.

Le principe d'une validation des cotes mettra ainsi fin à une éventuelle prolifération des cotes, du fait des possibilités de la décimalisation (autant de cotes que de possibilités de constructions décimales)⁵⁸, et un risque de confusion pour les utilisateurs.

Dans cette perspective, l'opération de cotation se conçoit dans un ensemble, la collection, contrairement aux pratiques habituelles pour lesquelles la cote d'un document est fixée uniquement en considération de celui-ci et non pas à l'intérieur de la collection.

Désormais, un document ne pourra recevoir une cote que si celle-ci a préalablement été retenue dans la classification résultant des opérations d'adaptation ; et le catalogueur s'y référera au moment de la cotation.

Seule la ou les personnes habilitées pourront intégrer de nouvelles cotes, au moment de l'introduction d'une nouvelle version de la classification, ou si de nouveaux besoins surgissent. Ainsi « *le principe de création d'une nouvelle cote repose sur deux critères de bon sens : ou bien la cote recouvre plus de cinquante documents⁵⁹ classés ensemble (critère de lisibilité), (...) ou bien le document à coter ne peut réellement recevoir aucune cote validée sans qu'on risque un réel contresens quant au contenu de ce document et non un simple léger faux-sens.* »⁶⁰

Entre la version 1993, celle utilisée par la bibliothèque, et la version la plus récente, celle de 1997, nous avons compté qu'une centaine d'indices avaient été créés⁶¹ par le Centre de documentation contemporaine de la FNSP. La création d'une liste fermée permet d'une certaine façon à la Bibliothèque d'avoir un droit de regard sur ces indices. La Bibliothèque doit en posséder une certaine maîtrise car nombre d'entre eux ne l'intéressent pas directement. Leur introduction dans la classification de la Bibliothèque n'est donc pas souhaitable. Il faut éviter en effet qu'ils ne soient utilisés de

⁵⁸ Le phénomène de prolifération est visible en 9.215 Union européenne.

⁵⁹ Dans le cas cité, ce nombre est jugé permettre d'embrasser du regard un même thème.

⁶⁰ CALENGE, Bertrand. *Les politiques d'acquisition : constituer une collection dans une bibliothèque*, p. 381.

⁶¹ Parallèlement à ces créations, le Centre de documentation contemporaine n'avait supprimé que très peu d'indices.

manière marginale pour coter un document, entraînant ce faisant une dispersion des points de vue sur ce qui pourrait représenter un seul sujet.

Cette liste constitue également une aide pour les éventuelles opérations de recotation. Jusqu'à présent l'arrivée d'une nouvelle version de la classification ne se traduisait pas forcément par l'abandon des cotes qui étaient clôturées à la FNSP. Tandis que la FNSP faisait bouger le plan au gré de ses besoins, la Bibliothèque, elle, subissait une perte de cohérence pour certaines notions.

On peut donc dire que cette liste permet d'introduire **une certaine discipline et une formalisation des tâches liées à la cotation.**

Elle favorise un classement facilité en même temps qu'elle contribue à une présentation plus claire et synthétique des documents. En effet le nombre de chiffres de l'indice, ainsi que le nombre de cotes pour un domaine se voient limités selon les souhaits même de la Bibliothèque.

Par ailleurs la liste de cotes validées ainsi que la création contrôlée de nouvelles cotes sont les éléments essentiels à l'utilisation des cotes comme outil de gestion des collections.

Une fois les modifications apportées, la classification qui en résulte a permis d'établir un manuel d'aide à la cotation.⁶²

1.3 Ampleur de la reprise

Le plan, avant adaptations, comptait 1932 cotes. Au final, c'est à dire une fois les cotes inadéquates supprimées, on en dénombre 955.⁶³

Parmi les 977 cotes supprimées, 692 d'entre elles ne concernaient pas de documents. Les autres cotes dont la suppression est proposée (285) concernent des ouvrages mais le nombre de ces ouvrages est compris entre 1 et 17 maximum. Sur ces 285 cotes, la plupart ne concernent qu'un à quatre documents.

Le rapport nombre de documents / cote s'établit à :

Avant adaptation, 10 documents/ cote.

⁶² Cet outil d'aide à la cotation sera présenté dans la deuxième partie du mémoire.

⁶³ Les cotes à subdiviser ne sont pas intégrées à ces chiffres, leur validation est en cours à la Bibliothèque.

Après, au double, c'est à dire 20 documents/ cote. C'est encore une proportion faible.

Cette reprise peut sembler bien mince mais il faut la considérer comme une première étape. Il était important de ne pas « effaroucher » le personnel et de le convaincre de visu des mérites d'un tel système.

Dès la désignation d'un responsable de la cotation, le travail sera poursuivi.

Ce travail aura déjà permis une sensibilisation du personnel et des premiers résultats encourageants sur les rayonnages.

Reprenons maintenant deux principaux moments des opérations d'adaptation.

2. La constitution d'une classification adaptée aux besoins

2.1 La création des subdivisions nécessaires

Avant de nous intéresser aux indices à supprimer, nous avons travaillé sur les subdivisions à créer. En effet un certain nombre d'indices demandaient qu'on leur crée des subdivisions. Si le plan de classification couvre assez bien les domaines de la Bibliothèque, la logique de la FNSP et de la Bibliothèque de la Cour des comptes n'est cependant pas la même, on peut donc comprendre aisément que pour les domaines d'excellence de la Bibliothèque un tel besoin se soit fait sentir. L'indice 608 Cour des comptes en est un exemple caricatural⁶⁴. Si l'on comprend qu'un seul indice suffise pour la FNSP, à la Bibliothèque de la Cour des comptes où cet indice concerne plus de 500 documents, la création de subdivisions apparaissait justifiée.

Le travail d'affinement a commencé par le repérage des cotes et/ou sujets concernés. Le nombre relativement élevé de documents regroupés sous certains indices était une indication. Bien entendu, l'importance du nombre de documents sous ces indices n'était pas forcément imputable à des problèmes d'inadaptation de la classification, mais elle pouvait être considérée comme un révélateur. En effet, elle pouvait aussi, et surtout, s'expliquer par l'importance du thème dans la politique d'acquisition de la Bibliothèque. Des subdivisions se justifiaient alors.

⁶⁴ Les subdivisions proposées pour cet indice sont présentées en annexe.

Afin de repérer les indices concernés, nous avons opéré un tri, sous Excel. Tous les indices concernant plus de 100 documents sont ainsi ressortis (38 indices).

Nous avons alors examiné un par un ces indices, et plus particulièrement, la façon dont ils s'intégraient dans la classification (sous l'angle notamment de leur environnement hiérarchique), ainsi que les documents qu'ils contenaient, afin d'en tirer des enseignements sur la manière dont sont cotés les ouvrages dans l'établissement.⁶⁵

Pour chaque indice, les notions à retenir pour créer des subdivisions ont été formulées.

Ces observations constituent la base de discussion pour les réunions de concertation, qui se tiennent actuellement dans l'établissement.⁶⁶

Dans certains cas c'est une nouvelle organisation de l'indices qui est proposée, se substituant totalement aux subdivisions existantes. En effet ces dernières n'ont pas semblé pertinentes, ne permettant pas de ranger les ouvrages de la Bibliothèque. Après approbation, ces indices remaniés pourront être intégrés à la classification de la Bibliothèque de la Cour des comptes.

Par ailleurs, des remarques ont été émises. Certaines pourront être intégrées au manuel de cotation (par exemple, les arbitrages décidés pour les notions à cheval sur plusieurs indices).

2.2 « L'épuration »⁶⁷ des indices superflus

« Acte de mise en cohérence du classement d'une collection »⁶⁸

« L'épuration » a ici consisté à opérer un tri : tous les indices comprenant entre 0 et 5 documents ont été examinés afin de déterminer lesquels d'entre eux devaient être supprimés. Si beaucoup d'entre eux se justifient pour des dossiers de presse, ils se révèlent beaucoup trop fins pour coter des ouvrages.

Selon quels critères a été conduite l'opération ?

⁶⁵ Se reporter à la première partie pour l'analyse de l'utilisation inadaptée de la classification et des problèmes qui en découlent.

⁶⁶ La première réunion s'est tenue courant novembre 1999. Le principe de réunions régulières a alors été adopté.

⁶⁷ CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*, p. 58.

⁶⁸ Ibid.

Aucune prescription n'existe en la matière - tout est affaire de circonstances -, tout au plus peut-on s'appuyer sur des éléments tirés d'expériences similaires. Ces dernières nous enseignent qu'une réduction du nombre d'indices favorise les regroupements. A contrario il faut éviter un trop grand nombre de documents sous un même indice : trop général l'indice ne permet plus une approche sélective.

Si des règles ne pouvaient être établies (le contexte est déterminant), quelques éléments pouvaient néanmoins guider nos choix⁶⁹. La taille optimale peut correspondre selon les cas à un rapport de 500 cotes pour 10 000 volumes (20 volumes/ cote), de 3 000 cotes pour 100 000 volumes (34 volumes/ cote). Ainsi à la BPI, 4 000 cotes existent pour 360 000 volumes (soit 90 volumes/ cote).

« Idéalement, le nombre moyen de documents par sujet (repérable en cote) devrait s'établir entre 20 et 80 pour une bibliothèque moyenne, et entre 40 et 120 pour une grosse bibliothèque. Si une cote dépasse le maximum retenu, on la scinde en deux cotes. Si une cote repérée ne concerne qu'un seul document, sans prévision d'accroissement, elle est rattachée à une cote d'un niveau supérieur (636.75 [chiens de chasse] rattaché à 636 [élevage de chiens]). »⁷⁰ On le voit la taille de la bibliothèque constitue le cadre d'action ; on résumera cette idée par le tableau figurant ci-après (unité : nombre de titres).

Taille du fonds	Contenance moyenne d'une cote	Contenance minimale	Contenance maximale
< 1 000	20 titres	1	40
1 000 < x < 6 000	40	1	80
> 6 000*	60	1	100

* C'est le cas de figure de la Bibliothèque de la Cour des comptes. Toutefois si on envisage une politique distincte pour chacune des deux salles en libre accès, alors le cas intermédiaire peut être également à étudier.

⁶⁹ Reprises des indications fournies dans l'article de CALENGE, Bertrand. *Un outil de gestion des collections : les cotes de libre accès.*

⁷⁰ CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*, p. 97.

3. Des libellés appropriés

« Il est fondamental d'insister sur le rôle que peuvent jouer la terminologie et la signalisation ». ⁷¹

Concevoir des libellés appropriés relève aussi d'un travail de signalétique documentaire. On parle ici tant des libellés qui figurent dans la liste des cotes validées et dans le manuel que de ceux qui se retrouvent dans la signalétique des espaces. Le but du travail est de les rendre plus parlants à la fois pour les catalogueurs, premiers utilisateurs de la classification, et pour les lecteurs, utilisateurs finaux.

La formulation d'un libellé peut constituer un obstacle à une bonne cotation. En effet il peut n'être pas clair, risque pour une cotation exacte ou homogène d'une notion. Les libellés de la classification de la FNSP comportent des difficultés spécifiques. Les libellés sont souvent trop longs et méritent :

- Dans certains cas, d'être raccourcis (les notions qui disparaissent peuvent être conservées, dans le manuel, en tant qu'aide à la cotation).

Exemple :

« 301 Conditions matérielles : effectifs, budgets ; constructions scolaires ; carte scolaire » ⁷²

Sans nuire à la compréhension en même temps que cela clarifie la lecture de la classification (et fait donc gagner du temps au cotateur), cette cote peut devenir « 301 Conditions matérielles ». Les notions d'effectifs, de budgets; de constructions scolaires et de carte scolaire peuvent être gardées dans le manuel comme autant d'exemples de notions à rattacher à cette cote.

- ou de prendre une dénomination plus générale.

Plus globalement, il s'agit de les adapter au libre accès. C'est un travail préparatoire à la signalétique pour lequel il faut adopter le point de vue du lecteur : « Les mots employés, sortis directement des tables de classification sont parfois loin

⁷¹ PARMENTIER, Patrick. *Les rayons de la bibliothèque ou comment faire son miel*, p. 47.

⁷² [30 Problèmes généraux de l'enseignement].

d'appartenir au langage de tout le monde : le langage de la signalisation peut aider à participer ou tenir à distance, selon les choix. »⁷³

Travailler sur les libellés permet notamment, de mieux faire apparaître dans le plan une dimension juridique, qu'il ne possède pas pour l'heure, étant données ses origines. Cela nous semble être un important besoin de la Bibliothèque et de ses utilisateurs, les magistrats de la Cour des comptes.

Il s'agit donc de faire en sorte que les libellés choisis soient parlants et que le lecteur puisse s'approprier cette signalétique. En retour le cotateur peut y gagner : il conçoit mieux les regroupements et les renforce ; il se met davantage à la place de l'utilisateur, un réflexe se crée alors.

La Bibliothèque n'a pas souhaité entreprendre ce travail d'adaptation des libellés (qui n'a donc pas été conduit durant le stage). Elle a considéré qu'il aurait par trop éloigné sa classification de la version originelle de la FNSP. Lorsqu'une nouvelle version aurait été disponible, il aurait été alors difficile de retrouver les correspondances entre les deux classifications. Si la préoccupation de la Bibliothèque est légitime, on peut affirmer que puisque l'indice est conservé de manière quasi identique, la comparaison des deux classifications reste toujours possible.

Lorsque l'utilisation du manuel sera entrée dans les mœurs de la bibliothèque, on peut penser qu'elle abandonnera ces libellés surchargés.

II. Mise en espace de la classification et présentation matérielle des documents

« Dans l'étalement spatial d'un fonds soumis au libre accès, l'aspect tridimensionnel joue à plein, en imposant un ensemble de décisions de localisation, qui sont totalement étrangères à la structure de la classification elle-même ».⁷⁴

Comme nous l'avons vu plus haut, la cotation n'est pas qu'une affaire de représentation intellectuelle. Au sein d'un même sujet il est utile de pouvoir opérer des regroupements (de contenus particuliers, ou de formes)⁷⁵, et ce, toujours dans la perspective d'une cotation efficace visant à améliorer le libre accès. Différentes réponses à l'amélioration de la cotation peuvent être données, et toutes ne relèvent donc

⁷³ RICHTER, Brigitte. *Espaces de la lecture*, p. 447.

⁷⁴ VERON, Eliseo. *Des livres libres : usages des espaces en libre accès*, p. 431.

⁷⁵ Cf. annexes où l'exemple de la Bibliothèque Cujas est présenté.

pas de la représentation intellectuelle de la classification. Ainsi la répartition spatiale entre les deux espaces en libre accès est un choix, qui précède toutes les adaptations envisageables (cf. BNF).

Il faut limiter la portée des tactiques générales d'offre de la bibliothèque pour favoriser le libre accès. En effet, « *les gens n'ont pas une perception objective de ce qui leur est offert et des pans entiers de la bibliothèque passeront inaperçus dans la mesure où ils ne correspondent pas à leurs intérêts.* »⁷⁶

Aussi « *la politique des espaces doit entrer (...) dans une nouvelle phase de réflexion, fondée sur une analyse (...) de la pertinence des « détails » de l'agencement spatial.* »⁷⁷

Nous n'évoquerons ici que quelques uns des questionnements de la Bibliothèque et les solutions qu'elle a retenues en matière de regroupements.⁷⁸ Les regroupements dont on parlera ici se jouent au niveau du rayon, puisqu'il « *constitue le seul véritable mode d'accès aux livres* »⁷⁹, selon les sociologues.

1. Rendre visible des regroupements, par la création de subdivisions

« *Les lecteurs ne font pas de différence entre le point et le tiret. Ils ne voient ni ne lisent les signes typographiques compris dans l'indice numérique et par conséquent ne peuvent pas deviner que cela implique un classement différent des documents...* »⁸⁰

Ces constructions si elles n'ont aucun sens pour l'utilisateur, permettent de créer sur les rayonnages des regroupements et de placer côte à côte les ouvrages souhaités. Décrivons-en quelques-unes.

⁷⁶ PARMENTIER, Patrick. *Les rayons de la bibliothèque ou comment faire son miel*, p. 48.

« Le seul moment où la perception globale des lieux est pertinente, c'est au début de la fréquentation de la bibliothèque (...). [La] perception fragmentaire se renforce au fur et à mesure de la fréquentation. La perception initiale de l'ensemble, qui avait été transitoirement nécessaire pour le repérage des zones pertinentes, s'atrophie. » VERON, Eliseo. *Des livres libres : usages des espaces en libre accès*, p. 440.

⁷⁷ VERON, Eliseo. *Des livres libres : usages des espaces en libre accès*, p. 443.

⁷⁸ Ne sont présentées ici que quelques études de cas et non une réflexion plus globale sur l'espace. Celle-ci est fortement dépendante des contraintes de la Bibliothèque. La Bibliothèque de la Cour des comptes repousse cette réflexion pour le moment où elle disposera de crédits pour son réaménagement.

⁷⁹ PARMENTIER, Patrick. *Les rayons de la bibliothèque ou comment faire son miel*, p. 47.

⁸⁰ *Interlignes*. 1989, n°11, p. 7.

1.1 Comment établir des regroupements favorisant un point de vue comparatiste ? *Ou comment distinguer les ouvrages portant sur un même sujet en France et dans des pays étrangers ?*

La situation actuelle (cf. supra) n'est pas conforme à l'esprit de la classification, mais elle semble correspondre à une pratique bien ancrée des cotateurs. Elle conduit à l'éparpillement des livres au sein d'une cote. Cette pratique en l'état n'est donc pas satisfaisante.

Etant donné le faible nombre d'ouvrages de ce type dans les cotes concernées, la solution qui a été retenue par la bibliothèque consiste à **créer à chaque fois que cela est nécessaire un indice XX / 9**. Le chiffre 9 a été choisi pour son homologie ; dans la classification il indique généralement en effet l'aspect international.

Exemple : Au sein de la cote 112/1 Médiateur, se trouvaient mélangés les ouvrages sur le Médiateur de la République français et ceux traitant de l'ombudsman. La solution consistera ici à créer une cote 112/19, qui permettra de ranger les ouvrages sur les médiateurs des pays autres que la France.

1.2 Permettre un regroupement selon la forme⁸¹ des documents

1.2.1 Au sein des cotes, distinguer, pour les réunir, les manuels

Les collections de la Bibliothèque sont fortement orientées vers les disciplines juridiques. Elles comportent un nombre important de manuels de droit. Regrouper les manuels semble correspondre à une démarche d'utilisateurs, qui cherchent la réponse à un point de droit dans les manuels. Or, actuellement, au sein d'une même cote, les manuels sont mélangés avec les autres documents.

Aussi l'introduction de subdivisions de genre dans les cotes concernées (indiquées par l'adjonction de XXX/0) peut permettre de séparer au sein d'une même cote les manuels des autres documents et de les localiser plus aisément.

⁸¹ Définition : « la forme signale des particularités documentaires relevant des modes d'écriture ou des spécificités de présentation d'un support. » La forme est liée au(x) public(s) et aux usages observés dans un établissement donné. Par conséquent « ce paramètre (...) complète judicieusement le paramètre de support en établissant un lien plus pertinent entre les documents et les publics ou pratiques. » CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*, p. 105-106.

Exemples : la forme « manuel » pour les étudiants ; « annuaires » ; « rapports d'activité ».

1.2.2 Comment regrouper et signaler les dictionnaires ?

Face à la situation existante (développée dans la première partie du mémoire), **l'idée ici a consisté à utiliser la classe 0 Généralités pour classer les dictionnaires.**⁸²

Cela était déjà fait dans quelques cas. C'était donc une ébauche qu'il fallait parachever.

La Bibliothèque a choisi d'extraire du fonds tous les dictionnaires et de les coter 0/XXX, où XXX est l'indice thématique de la classification. Ainsi un dictionnaire de finances publiques sera dorénavant coté 0/ 601 suivis des trois premières lettres de l'auteur ou du titre selon les cas, puisque l'indice 601 signifie finances publiques.

Dorénavant, les dictionnaires seront tous placés en usuels, en salle de lecture.

1.2.3 Comment signaler les regroupements de la salle de lecture ?

La salle de lecture comporte un certain nombre d'autres regroupements (cf. supra), constitués sans qu'une réflexion n'ait été menée et qui échappent pour leur rangement à la logique de la classification. Les regroupements, non signalés dans la cote ou dans le catalogue, concernent les codes, les instructions de la Comptabilité publique ou encore les documents concernant spécifiquement la Cour des comptes et le Conseil d'Etat.

Aujourd'hui une mise à plat des pratiques s'ébauche, sur le modèle des dictionnaires, qui va contribuer à faciliter leur accès au public.

Dans ce domaine, on peut s'inspirer de ce qui existe déjà. Ainsi les collections concernant la Cour des comptes sont cotées COUR XXX ; les codes, COD XXX (où XXX est l'indice). Exemple : Un code de droit du travail, coté COD 430 /1 et un code de l'urbanisme, coté COD 460, se trouveront réunis alors qu'auparavant le premier aurait été coté 430 /1 COD et le second, 460 COD.

A la bibliothèque de définir sur ces modèles des lettres pour ces regroupements. Mais elle peut aussi essayer d'adhérer au plan de classification. Ainsi pour les instructions émanant de la Direction de la Comptabilité publique, la Bibliothèque a choisi de les classer⁸³ en 607 Comptabilité publique (et ce, pour homogénéiser les solutions retenues) et de reprendre leur classement propre comme sous-cotation.

⁸² Le Centre de ressources documentaires du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie avait adapté le plan de classification dans ce sens.

2. Des codes pour regrouper

L'un des problèmes dont souffrait la cotation de la Bibliothèque concernait la partie alphabétique de la cote, qui pouvait quelquefois se révéler inopérante à réaliser un regroupement. Deux principaux cas de figure se présentaient jusqu'alors :

- Pour les collectivités auteurs, un trop grand nombre de cotes comportaient la mention FRA (trois lettres mises pour France). Pour un indice donné (XXX), trop d'ouvrages avaient pour cote XXX FRA.⁸⁴
- Des lettres différentes étaient utilisées pour coter des documents similaires, ce qui aboutissait à une dispersion de ces documents.

Ces remarques s'avéraient particulièrement vraies pour les rapports. La Bibliothèque s'est donc penchée sur l'uniformisation des pratiques. Elle a pour ce faire examiné en détail la cotation des rapports. Les différentes recherches qui ont été menées ont fait apparaître des différences de traitement des rapports.

2.1 La cotation des rapports

Nous ne nous intéresserons pas aux rapports d'activité. Ce cas de figure ne nous intéresse pas ici, puisque ces rapports vont directement en magasin. Cette « relégation » s'explique par leur nombre relativement élevé et une faible consultation.⁸⁵

Pour les autres rapports, placés en libre accès, la politique de cotation n'était jusqu'à présent, pas très claire. En effet, soit le rapport était coté au sujet dont il traite, soit coté à l'organisme dont il émane.

Pour l'accès physique aux rapports, la Bibliothèque s'est donc posée la question suivante : faut-il les classer au sujet ou à l'organisme ?

Cette interrogation a eu le mérite de provoquer un débat sur cette question, et de clarifier la politique de cotation. On pouvait trouver des éléments pour défendre les deux hypothèses.

⁸³ C'est la solution retenue par le Centre de ressources documentaires du Ministère de l'Economie et des Finances.

⁸⁴ Exemple : un document émanant du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie portant sur l'organisation bancaire française était coté 661 FRA.

⁸⁵ Les cotes des rapports d'activité sont calquées sur le modèle suivant : RAPP suivi d'un nombre (sorte de numéro d'entrée à la Bibliothèque). Exemple : RAPP 2061.

- En faveur d'un regroupement par organisme (les rapports, extraits du reste des collections, auraient alors formé un regroupement spécifique) :
 - l'utilisateur aura tôt fait de repérer un regroupement des rapports.
 - grâce à une bonne indexation et au nouveau catalogue, on pourra toujours retrouver un rapport traitant d'un sujet donné.
- En faveur d'un regroupement thématique (les rapports se seraient confondus alors avec le reste des collections) :
 - les collections de la Bibliothèque comprennent un nombre important de rapports. Opérer un regroupement par organisme aboutirait peut-être à vider la classification de sa substance.

2.2 Solutions retenues

- Pour les rapports :

La bibliothèque a donc choisi de classer les rapports au sujet qu'ils abordent.

Pour les rapports réguliers (annuels) importants (ceux de la Cour des comptes ou du Conseil d'Etat par exemple), elle les cotera à l'organisme. Pour ce dernier cas, elle pourra également jouer sur le nombre d'exemplaires disponibles, classant un des exemplaires au sujet, et un autre à l'organisme. Un travail de définition de ces rapports, classés à l'organisme, reste ici à faire.

Dans tous les cas une **homogénéisation de la partie alphabétique des cotes** doit être effectuée. Pour ce faire la bibliothèque a choisi de reprendre à son compte les codes attribués par la BNF aux publications officielles, qui classe ces dernières par collectivité à la source de la publication.⁸⁶

Exemples : la partie alphabétique de la cote d'un rapport émanant du Ministère de l'Economie sera dorénavant ECOF.

La partie alphabétique de la cote d'un rapport émanant du Conseil économique et social sera dorénavant CES au lieu de CON (trois premières lettres du mot Conseil). Auparavant un rapport sur les marchés financiers du Conseil économique et social aurait été classé soit 672 FRA soit 672 CON (cela dépend des cotateurs) ; aujourd'hui sa cote sera 672 CES.

⁸⁶ Se reporter aux annexes.

Cela semble anodin mais ce système est réellement intéressant, notamment pour ce dernier type d'organisme. Au sein d'une même cote (ici, par exemple : la cote 672), les rapports du Conseil économique et social seront dorénavant réunis et non plus mélangés avec les autres documents, trop nombreux, dont la cote comporte les lettres CON.

Etant donné le nombre important d'organismes qui sont des comités ou de conseils, elle permet donc d'éviter, au sein d'une cote, que la plupart des documents ne soient localisés en COM (pour comité), en CON (comme conseil). Elle permettra à la Bibliothèque de la Cour des comptes d'omettre le niveau FRA (France), pour indiquer directement la collectivité à la source de la publication.

Cette sous-cotation a également le mérite d'unifier les pratiques dans le temps, et d'éviter les variations en cas de changement du nom ou de l'organisme de rattachement.

- Plus largement, pour tout document :

Nous avons préconisé là aussi d'indiquer directement l'organisme plutôt que l'« échelon » France (FRA), et donc d'adopter le système développé ci-dessus.

Notons par ailleurs, qu'un traitement bibliographique normalisé pourrait certainement diminuer les disparités dans la cotation.

3. La mise en espace de la salle de lecture : vers une salle de références

« Les espaces de la bibliothèque se conçoivent (...) à la fois dans le rapport de l'utilisateur à l'information et dans son rapport à l'espace. »⁸⁷

Les recherches des utilisateurs comportent plusieurs étapes. Pour un travail de longue haleine, l'utilisateur a bien souvent besoin d'emprunter un ouvrage afin de pouvoir travailler à son bureau. Pour une recherche très ponctuelle d'un renseignement, d'une précision sur un point de droit, il viendra consulter à la Bibliothèque un code, un manuel, un cédérom.

⁸⁷ CALENGE, Bertrand. *Accueillir, orienter, informer : l'organisation des services aux publics dans les bibliothèques*, p. 261.

La dichotomie spatiale de la Bibliothèque de la Cour des comptes, entre mezzanine et salle de lecture, correspond bien à ces différences dans l'utilisation des ressources de la Bibliothèque. L'équipement de la salle de lecture (grande table, postes de consultation catalogue/ cédéroms/ intra et internet, photocopieuses) est organisé. Il reste à la Bibliothèque à mener un travail de réflexion sur les usuels (cf. supra).

En termes d'acquisitions, il s'agit de rester rigoureux et de ne pas avoir une conception trop extensive de l'usuel⁸⁸.

En termes de désherbage, cela revient à augmenter la rotation des usuels.⁸⁹

Conclusion : De l'importance d'une signalétique et de mener de front la réflexion sur la cotation et sur la signalétique.

« Le rapport des usagers à la classification implique (...) la nécessité d'un système de repérage par rapport auquel une stratégie puisse se constituer. »⁹⁰

La Bibliothèque de la Cour des comptes doit maintenant préparer un programme de reprise, afin de prendre en compte les changements introduits par la présente étude.

Ce travail de reprise implique des moyens, notamment en personnel, et la rédaction d'un calendrier listant les différentes phases, en liaison avec le projet de réinformatisation. Il nécessite une évaluation des moyens humains nécessaires, du personnel disponible, l'évaluation de la charge de travail liée à chaque opération, les qualifications et les effectifs requis.

La reprise ira de pair avec le projet de signalétique.

La Bibliothèque devra alors déterminer la nature des informations à signaler. *« La bibliothèque ne peut ignorer qu'elle va privilégier certaines orientations par sa signalétique. Elle doit énoncer pour elle-même, ces différents choix, qu'il s'agisse des espaces ou fonctions valorisées par la signalétique, ou du choix délibéré des libellés de cette signalétique. »⁹¹*

⁸⁸ La définition des ouvrages en mezzanine se fait ainsi négativement (tout ouvrage du libre accès qui n'est pas un usuel est en mezzanine).

⁸⁹ On peut ici reprendre une expression de GAUDET, Françoise et LIEBER, Claudine. *Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections*. Paris : Ed. du cercle de la librairie, 1996, 262 p. : « la bibliothèque auto-renouvelante », p. 34.

⁹⁰ VERON, Eliseo. *Des livres libres : usages des espaces en libre accès*, p. 443.

⁹¹ CALENGE, Bertrand. *Accueillir, orienter, informer : l'organisation des services aux publics dans les bibliothèques*, p. 143.

Elle devra ensuite mettre en forme ces informations ; autrement dit, travailler sur les libellés⁹², puis décider des emplacements de la signalisation.

La flexibilité de la signalisation constitue un point important de la réflexion. Cet aspect a été fortement souligné lors d'un entretien avec le responsable de ces questions à la BNF. Toute signalisation doit pouvoir au minimum tenir compte des mouvements sur les rayonnages (évolution du nombre de documents induisant des mouvements sur les rayonnages, changement dans l'orientation du fonds) ; mais plus important, prendre en compte le point de vue de l'utilisateur et les évolutions dans la cotation.

La flexibilité de la signalétique nous apparaît encore plus cruciale dans les bibliothèques anciennes. Trop souvent, par respect pour l'architecture des lieux, on choisit des supports à la signalétique qui ne permettent pas de souplesse.⁹³ Au bout d'un certain temps, la signalétique se trouve en décalage avec l'évolution des collections et de la classification.

L'expérience en ce domaine de la BNF montre la liaison forte existant entre cotation et signalétique, et partant la nécessité de conduire les deux opérations de front.

On peut penser qu'à la Bibliothèque de la Cour des comptes, où les deux projets, au début de l'évaluation de la classification, étaient perçus comme détachables, ils vont maintenant se nourrir l'un de l'autre.

Avec l'adaptation de la classification et plus largement des solutions d'amélioration de la signalétique documentaire trouvées en matière spatiale, des règles de classement se dégagent. Il faut maintenant veiller à leur suivi.

⁹² Nous avons déjà abordé certains des enjeux liés à cette question.

⁹³ Cf. la Bibliothèque du Conseil d'Etat.

Chapitre 2 : Un processus à poursuivre

« Plus on réduit la part d'explication et d'information, plus on réduit les chances d'accès (...) Il faut exposer mais il faut aussi expliquer et informer ; et il faut surtout diversifier les canaux de cette information qui doit être concrète, permanente, matérialisée et ne pas se réduire uniquement au contact entre le bibliothécaire et le lecteur. »⁹⁴

Le travail déjà entrepris ne doit pas s'arrêter là. Il doit être poursuivi, c'est là le gage de sa réussite. Il peut l'être sous des formes diverses.

I. Pour une politique active de cotation

« Les classifications sont mortelles. Il faut s'y résigner. Il faut même se faire à l'idée qu'elles vivent de moins en moins longtemps. »⁹⁵

Grâce à l'adaptation de la classification, des règles de classement se dégagent. Il faut maintenant veiller à leur suivi et poursuivre le processus.

La maintenance commence par le choix du plan de classification de la FNSP : il présente une *garantie* de mise à jour.

S'il faut veiller à ce que le travail accompli soit maintenu, plusieurs raisons l'expliquent :

« Toute classification se périmé puisqu'elle est fondée sur l'état des collections à un moment donné »⁹⁶. Avec M. Laroux, on peut en tirer la conclusion *« qu'une nouvelle ré-indexation devra être ajustée régulièrement ou reprise partiellement tous les 5 ou 10 ans. »*

Au-delà, la nécessité d'établir des règles (et de les rédiger) s'explique par la volonté d'éviter les dérives naissant de la gestion quotidienne.

La maintenance de la nouvelle classification, telle que résultant des adaptations menées, est de deux ordres : elle passe par la désignation de personnes aux compétences définies, et par l'utilisation d'outils spécifiques.

⁹⁴ PARMENTIER, Patrick. *Les rayons de la bibliothèque ou comment faire son miel*, p. 49.

⁹⁵ « Dossier : classement ». *Interlignes*, p. 7.

⁹⁶ LARBRE, François (dir.). *Organiser le libre-accès*, p. 46.

1. Des personnes ressources

1.1 Au sein de Péttablissement, un responsable de la cotation

Il s'agira de désigner un responsable chargé de vérifier l'adéquation de la classification à l'évolution de la production éditoriale, des collections et des utilisateurs. Ainsi on créera une nouvelle cote quand le nombre de documents sous une cote aura dépassé un seuil jugé critique, ou bien lorsqu'un sujet nouveau (avec des chances de développement) apparaîtra (on crée une cote non pas pour un seul document mais dans l'hypothèse d'un accroissement des documents sur ce sujet à la Bibliothèque).

Ce responsable aura en charge le secteur de la cotation. Il s'occupera également de se procurer, auprès de la FNSP, les mises à jour de la classification.

1.2 Des contacts à la FNSP

L'établissement pourra gagner à être en relation avec la FNSP. Ces contacts seront d'autant plus fructueux si l'on peut compter sur la médiation d'une personne ressources à la FNSP. Mme Richard, responsable des dossiers de presse à la FNSP, a donné son accord pour remplir cette fonction.

2. Des outils de travail et d'orientation

2.1 Une liste de cotes validées⁹⁷

L'expérience de la Bibliothèque de la Cour des comptes montre à quel point l'absence de contrôle préalable à la cotation peut avoir des conséquences néfastes. La confusion des opérations d'indexation et de cotation avaient encouragé les catalogueurs à traduire le plus précisément possible, grâce à la classification, le contenu intellectuel du document. La singularité de chaque livre a été ainsi à l'origine de l'utilisation d'une multiplicité des cotes ; des discordances dans les pratiques se sont créées (entre les périodes, entre les catalogueurs successifs et même dans celles d'un même catalogueur). L'utilisation de trop nombreuses cotes occasionne, de même, des difficultés accrues de

⁹⁷ Utilisé par exemple à la BPI.

reclassement des ouvrages et un repérage plus délicat pour les usagers (manque de lisibilité des collections).

Un contrôle préalable des cotes, en établissant la liste de celles qui peuvent être attribuées, présente des avantages certains :

- un gain de temps au niveau des opérations de cotation ; l'introduction d'une certaine discipline collective dans la cotation.

- un reclassement facilité en même temps qu'une lisibilité accrue pour les usagers.

Accessoirement, il permet d'engager une réflexion sur l'évaluation des collections.

2.2 Outiller le catalogueur

2.2.1 Un manuel de cotation

Aucun outil d'aide au catalogage ou à la cotation n'était jusqu'à présent formalisé pour les professionnels. Le besoin ne s'était pas vraiment fait sentir dans la mesure où seule une personne catalogue les monographies. C'est sa mémoire qui faisait jusqu'à présent d'outil d'aide au catalogage. La présence d'un tel outil devient aujourd'hui nécessaire dès lors que :

- plusieurs professionnels vont être amenés à cataloguer.

- c'est un outil nécessaire pour éviter de retomber dans les errements passés. De plus, c'est un réel besoin dans la mesure où les libellés ne sont pas forcément parlants pour le(s) catalogueur(s).

2.2.2 Un index

Dans le même ordre d'idées, la rédaction d'une liste alphabétique d'équivalence (index) entre mots clés significatifs et leurs cotes devrait être envisagée.

Elle pourrait alors être utilisée pour la cotation des nouvelles acquisitions et pour l'orientation des usagers, voire mise à disposition des usagers comme outil d'auto-orientation.

2.3 Guider le lecteur

« L'organisation des classements renvoie toujours pour l'usager à un code dont il ne maîtrise pas l'organisation générale : « J'ai pas trouvé, j'ai perdu le code que vous m'avez donné. » »⁹⁸

« Ce n'est pas la logique de la classification qui les guide, mais une logique de classification cartographique. Ils lisent les indices CDU comme un plan de Paris. Ce serait A3, H4, ce serait pareil. Bien que ce soit marqué, lisible, évident, ils ne font pas la relation entre l'intitulé et l'indice, entre le contenu des livres et la codification. »⁹⁹

« La bibliothèque « fonctionne » comme une carte et tout le monde ne sait pas lire une carte ! »¹⁰⁰

Même si l'on sait que la familiarisation avec la Bibliothèque joue un grand rôle dans le repérage, plusieurs outils peuvent être proposés aux utilisateurs. On pense ici surtout aux livret d'accueil et guide d'orientation.¹⁰¹

Ils permettront à l'utilisateur de connaître la Bibliothèque et ses services. Leur conception exigera de penser les itinéraires des lecteurs (cheminements intellectuels et démarche topographique).

Ainsi « tout guide d'orientation conservera deux caractéristiques : il explique les codes de la bibliothèque (...); il s'exprime en termes d'itinéraires, soit visuels soit textuels. »¹⁰²

On comprend alors pourquoi il serait souhaitable d'accompagner ces outils d'un plan de la Bibliothèque, permettant la localisation des services et des collections.

Des outils pour la banque d'accueil et de prêt peuvent être également envisagés.

⁹⁸ CALENGE, Bertrand. *Accueillir, orienter, informer : l'organisation des services aux publics dans les bibliothèques*, p. 265.

⁹⁹ DUJOL, Anne citée par CALENGE, Bertrand. *Accueillir, orienter, informer : l'organisation des services aux publics dans les bibliothèques*, p. 265.

¹⁰⁰ PARMENTIER, Patrick. *Les rayons de la bibliothèque ou comment faire son miel*, p. 50.

¹⁰¹ Sur ces questions se reporter à l'ouvrage suivant : CALENGE, Bertrand. *Accueillir, orienter, informer : l'organisation des services aux publics dans les bibliothèques*.

¹⁰² *Ibid.*, p. 145.

II. Cotes et politique documentaire ou comment suivre la qualité de l'accès matériel au document

Quand « l'ensemble fini que représente l'espace, cartographié en cotes qui signalent contenus et usages, devient (...) un cadre d'exercice de la politique documentaire ».

«Une politique d'acquisition assise sur l'espace disponible contraint la bibliothèque à développer une réflexion sur l'intérêt des documents proposés, et donc à pratiquer un renouvellement de sa collection. Ce renouvellement implique une politique de désherbage raisonnée.»¹⁰³

Si la cote peut constituer un moyen pour l'utilisateur de s'approprier les collections, elle peut également l'être pour le professionnel, en ce qu'elle va lui fournir des indications sur les usages des collections. Mode d'accès aux collections, c'est aussi un mode de gestion pour le professionnel.

L'état des lieux avait permis de révéler un certain nombre de problèmes et de prouver que la classification, loin d'être une question indépendante, a des ramifications avec tous les aspects d'une politique documentaire. **A ce stade nous voudrions montrer qu'une amélioration de l'accès physique au document passe à long terme par la maîtrise d'une politique documentaire.**

A l'occasion de changements dans la classification, il est utile d'aborder cette dernière de façon rationnelle. Une claire définition de la politique documentaire permet à sa manière d'améliorer le classement ; elle accroît de ce fait la visibilité de l'offre documentaire. Politique documentaire et classement ont donc des objectifs communs. Voyons comment une saine gestion des cotes du libre accès permet d'améliorer l'accès matériel au document.

Deux éléments sont à l'œuvre dans la gestion des collections : le contenu des documents et la matérialité de leurs supports. **Les cotes, et elles seules, proposent d'unifier ces deux éléments.** En effet elles servent au rangement des collections (dimension matérielle : le rangement s'inscrit dans l'espace), mais selon une classification qui a l'avantage de posséder une logique intellectuelle (contenu).

¹⁰³ CALENGE, Bertrand. *Les politiques d'acquisition : constituer une collection dans une bibliothèque*, p. 24.

Or les conditions à cette utilisation des cotes comme outil de gestion des collections sont maintenant réunies à la Bibliothèque de la Cour des comptes. Quelles sont-elles ?

Un système de cotes validées, pour éviter une éventuelle prolifération des cotes.

Un mécanisme de création de nouvelles cotes, qui permettra de mesurer l'adéquation des acquisitions aux objectifs documentaires de la bibliothèque.

Une liste, parce qu'elle implique une cotation formalisée et qu'elle peut s'appuyer une politique documentaire définie, rend immédiatement visible les acquisitions à effectuer en priorité ou la nécessité d'une élimination. Le suivi des collections à travers la liste du nombre de documents par cote permet cette « veille ».

L'exemple du désherbage

Envisager des opérations de recotation implique un désherbage préalable. Ce dernier révélera les oublis de recotations (des précédentes versions de la classification), et amènera à corriger les erreurs de rangement.

Le libre accès est « *une somptueuse dépense de place* »¹⁰⁴ (il fait coexister des documents de taille inégale et de formats hétérogènes). Aussi maintenir l'aspect général des collections, et partant la visibilité de l'offre documentaire, rend nécessaire un désherbage régulier et formalisé.

On sait que le taux de rotation des collections est pour partie lié l'âge du document. Aussi la fraîcheur du document est-elle un critère important, et encore davantage pour les utilisateurs de la Bibliothèque de la Cour des comptes.

A la Bibliothèque de la Cour des comptes, la part des dons dans l'accroissement des collections est importante. C'est un élément dont la maîtrise est difficile et qui met à mal la fluidité du circuit du document (temps nécessaire à l'intégration aux collections : tri et traitement). Les dons peuvent se révéler des cadeaux empoisonnés (inutiles mais embarrassants car provenant de donateurs à ménager). Entreprendre une politique objective de désherbage s'avère d'autant plus nécessaire ; elle se trouvera dorénavant simplifiée.

¹⁰⁴ GAUDET, Françoise et LIEBER, Claudine. Ibid.

Le désherbage est ici entendu comme une opération d'évaluation critique du document suivie le cas échéant du retrait de ce dernier (un document retiré n'est pas forcément éliminé). A la Bibliothèque de la Cour des comptes cela signifie concrètement un jeu entre les différents espaces que sont la salle de lecture, la mezzanine et les réserves. Un document considéré d'abord comme un usuel pourra être ensuite retiré pour passer selon les cas en mezzanine, directement en réserve ou même éliminé, selon l'intérêt qu'il continue à revêtir.

Il ne se traduit pas obligatoirement par le pilon mais par une ventilation des ouvrages vers d'autres espaces.

L'impact du désherbage sur l'aspect des collections illustre l'importance pour un établissement de posséder une réelle politique documentaire s'il veut maîtriser son libre accès¹⁰⁵. D'autres exemples pourraient être fournis, notamment en matière d'acquisitions.¹⁰⁶

Conclusion :

Nous avons vu quelques-unes des améliorations de l'accès matériel, mises en œuvre par la Bibliothèque de la Cour des comptes. La classification n'apparaît que comme l'un des maillons d'un dispositif plus global.

Mais, à plus long terme la Bibliothèque doit intégrer d'autres éléments dans son dispositif :

- suivi de la classification, et poursuite du processus d'adaptation de la classification ;
- maîtrise de sa politique documentaire, pour accroître la visibilité de l'offre documentaire – autrement dit gestion des cotes du libre accès.

¹⁰⁵ Toutefois dans une logique de libre accès il ne faut pas oublier que la relégation amenuise les possibilités de butinage et peut augmenter les délais de communication des documents.

¹⁰⁶ Pour en savoir plus sur les plans d'acquisition (plans de développement des collections et conspectus), on pourra se reporter aux analyses de Bertrand CALENGE, dans l'article : *Un outil de gestion des collections : les cotes de libre accès* ; et l'ouvrage : *Les politiques d'acquisition : constituer une collection dans une bibliothèque*, p. 135-140 notamment.

Conclusion

Les opérations menées au cours du stage d'étude, en collaboration avec l'équipe de la Bibliothèque, représentent les premiers pas vers une amélioration effective de l'accès matériel au document. Du travail reste encore à faire : la présente étude aura peut être eu le mérite de « préparer le terrain » et de sensibiliser les personnels. Il peut apparaître, certes, bien lourd à un établissement qui mobilise déjà ses forces, comptées, pour faire aboutir sa réinformatisation ; la Bibliothèque peut choisir de donner la préférence à ce dernier projet et arrêter là l'amélioration du libre accès. Si elle veut assurer la réussite de cette dernière, deux actions distinctes devront encore être menées.

1. Fixer les modalités d'une maintenance de la classification (et plus globalement du classement) est un des points les plus délicats, mais sans cela le travail déjà accompli n'aura que peu de valeur.

2. Classement et signalétique apparaissent intimement liés ; le travail opéré sur le classement des ouvrages peut être considéré, par voie de conséquence, comme un chantier préliminaire à l'ouverture du chantier signalétique.

Comme nous l'avons indiqué, la Bibliothèque se trouve engagée dans un vaste projet de réinformatisation. Elle aurait pu remettre à plus tard la réflexion sur l'accès matériel au document ou à tout le moins ne pas lui l'importance qu'il mérite. Si elle ne l'a pas fait c'est qu'elle considère qu'**améliorer le classement participe d'un mouvement plus global de modernisation de la Bibliothèque.**

Les lecteurs deviennent de plus en plus exigeants en termes d'accès à la documentation, et notamment sur la rapidité d'accès. La Bibliothèque ne peut donc plus se contenter de solutions approximatives, tout comme elle ne peut plus se satisfaire que le classement de certains documents (et non les moindres) soit dépendant de la mémoire du personnel. Le libre accès permet de répondre à cet enjeu ; il peut sur certains points permettre un accès plus rapide que le catalogue.

Mais les accès apparaissent complémentaires – non en concurrence. Certes, ces deux modes de recherche donnent des résultats différents, mais ils sont tous deux enrichissants par les documents qu'ils mettent côte à côte.

Tout comme le libre accès, **le catalogue figure lui aussi une représentation de la collection.** « *Il offre aussi la possibilité de rassembler virtuellement des documents variés (y compris l'information électronique) sous des angles multiples, autorisant une multitude de facettes offertes que ne permettrait pas la disposition matérielle des documents.* »¹ (Sous réserve de savoir ou pouvoir l'utiliser).

La Bibliothèque ne pouvait donc envisager de se réinformatiser et d'améliorer son catalogue, sans amender son libre accès.

Même si au début du mémoire, nous avons volontairement dissocié les accès intellectuel et physique au document, il apparaît désormais que les accès (par le biais du catalogue ou grâce au libre accès) sont deux moyens réellement complémentaires d'accéder au document.

Une nouvelle conception du libre accès se fait jour ici. **Une réflexion sur l'accès au document – même circonscrite à l'accès matériel- ne peut laisser de côté le catalogue.** Aujourd'hui, comme l'affirme B. Calenge, **le libre accès « n'est plus limité au côtoiement physique des usagers et des documents, il devient prioritairement accès libre des usagers aux documents en fonction des besoins d'information et comportement de ces usagers. »**²

Plus largement, par delà les vicissitudes et les particularités de l'expérience de la Bibliothèque de la Cour des comptes, notre propos pourrait être étendu à l'ensemble des bibliothèques juridiques françaises.

L'intérêt actuel que portent les bibliothèques à l'aménagement des classifications, au classement et surtout à l'organisation des espaces en général (sans doute grandement lié aux constructions de bibliothèques réalisées ces dernières années) témoigne d'une évolution des mentalités. Aujourd'hui ces notions, conceptuellement différentes se rejoignent dans les faits et sont appréhendées ensemble.

¹ CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*, p. 234.

² CALENGE, Bertrand. *Accueillir, orienter, informer : l'organisation des services aux publics dans les bibliothèques*, p. 258.

Alors que durant les années 1980 les seuls problèmes de classification constituaient « le sujet roi »³ des débats, l'analyse a rebondi, et il n'est plus envisageable aujourd'hui de penser la classification de manière solitaire, c'est-à-dire sans l'appréhender dans toutes ses implications spatiales. C'est en ce sens qu'on peut parler d'une réflexion novatrice, car plus globale, sur la « signalétique documentaire ».

Cette réflexion, il apparaît nécessaire de l'amorcer ou de la poursuivre à l'échelle, non pas d'une bibliothèque mais de la communauté des bibliothèques juridiques françaises. Elle peut leur permettre de ne pas se laisser engluier dans le particularisme de leurs pratiques, même si, « à l'intérieur du même système classificatoire la mise en scène des livres est propre à chaque bibliothèque et à chaque configuration topographique »⁴. **A ce niveau, il s'agit de rendre plus explicites leurs pratiques et de confronter les expériences.**

L'enjeu est crucial à l'heure où le libre accès poursuit sa montée en puissance⁵ et que les programmes de construction et/ ou de rénovation d'équipements prévoient la mise en libre accès d'une plus grande part des collections, voire de la totalité dans certains cas. Cette réflexion pourrait utilement nourrir les politiques de développement des bibliothèques et en constituer l'un des objectifs.

³ C'est le titre du numéro thématique consacré aux classifications du *Bulletin des bibliothèques de France*. 1986, n° 3.

⁴ ROBINE, Nicole. Relais et barrières : la perception de l'aménagement de l'espace et des classifications par les usagers dans les lieux de prêt et de vente de livres. In PRIVAT, Jean-Marie et REUTER, Yves (dir.). *Lectures et médiations culturelles*, p. 125.

⁵ Ainsi seuls 20 % des 24 millions de volumes disponibles dans les BU et les bibliothèques des grands établissements sont en libre accès. (Ministère de l'Education nationale, de la recherche et de la technologie : chiffres 1998)

Bibliographie

1. Documents généraux

▪ Monographies

BETHERY, Annie. *Abrégé de la classification décimale de Dewey*. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 1998. 317 p. ISBN 2-7654-0682-0

BROS, Chantal. *La classification décimale de Dewey et le droit français*. Lyon : Université Lyon 3, 1994. 99 p. Mémoire DEA Sciences de l'information

CALENGE, Bertrand. *Accueillir, orienter, informer : l'organisation des services aux publics dans les bibliothèques*. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 1996. 429 p. ISBN 2-7654-0625-1

-. *Conduire une politique documentaire*. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 1999. 386 p. ISBN 0-7654-0717-7

-. *Les politiques d'acquisition : constituer une collection dans une bibliothèque*. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 1994. 408 p. ISBN 2-7654-0554-9

CASSEYRE, Jean-Pierre et GAILLARD, Catherine. *Les bibliothèques universitaires, les bibliothèques des grands établissements, les bibliothèques spécialisées*. Villeurbanne : Docmédia, 1990. 114 p. ISBN 2-85037-038-X

DEMEUDE, Cécile. *Bibliothèque Sainte-Geneviève : pour un développement du fonds scientifique en libre accès*. Villeurbanne : ENSSIB, 1993. 67 p. Mémoire DCB

DIAMENT, Nic (dir.). *Organiser l'accueil en bibliothèque*. Villeurbanne : IFB (Institut de formation des bibliothécaires), 1997. 198 p. ISBN 2-910966-05-4

DUJOL, Anne. *Le clair et l'obscur : perception et usages de la classification par le public de la BPI*. Paris : Bibliothèque publique d'information, 1985. 48 p.

-. *La classification décimale de Dewey mode d'emploi*. Villeurbanne : ENSB, 1985. 72 f. Mémoire ENSB

GASCUEL, Jacqueline. *Un espace pour le livre : guide à l'intention de tous ceux qui construisent, aménagent ou rénovent une bibliothèque*. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 1993. 420 p. ISBN 2-7654-0501-8

LARBRE, François (dir.). *Organiser le libre-accès*. Villeurbanne : IFB (Institut de formation des bibliothécaires), 1995. 128 p. ISBN 2-910966-00-3

MARGUIN, Georgette. *La pertinence de la signalétique dans les bibliothèques*. Villeurbanne : ENSSIB, 1993. 17 f. Rapport de recherche bibliographique pour le mémoire de DESS

PEREC, Georges. *Penser, classer*. Paris : Hachette, 1985. 184 p. ISBN 2-01-011554-6

ROBINE, Nicole. Relais et barrières : la perception de l'aménagement de l'espace et des classifications par les usagers dans les lieux de prêt et de vente de livres. In PRIVAT, Jean-Marie et REUTER, Yves (dir.). *Lectures et médiations culturelles*. Villeurbanne : Maison du livre, de l'image et du son, 1991, p. 117-125. ISBN 2-907628-06-2

ROY, Richard. *Classer et indexer : introduction à l'indexation documentaire*. Le Mans : Bibliothèque de l'Université du Maine, 1987. 167 p. ISBN 2-904037-12-8

VERON, Eliseo. *Espaces du livre : perception et usages de la classification et du classement en bibliothèque*. Paris : Bibliothèque publique d'information, 1990. 99 p. ISBN 2-902706-22-7

▪ Articles

BARBIER-BOUVET, Jean-François. L'embaras du choix : sociologie du libre accès en bibliothèque. *Bulletin des bibliothèques de France*. 1986, n° 4, p. 294-298.

BEGUET, Bruno, HADJOPOULO, Catherine. Les collections en libre accès de la Bibliothèque nationale de France. *Bulletin des bibliothèques de France*. 1996, n° 4, p. 40-44.

-. Liberté bien ordonnée : les classifications encyclopédiques revues et corrigées. *Bulletin des bibliothèques de France*. 1988, n°6, p. 450-455.

CALENGE, Bertrand. Espace et collections. *Bulletin des bibliothèques de France*. 1995, n° 3, p. 21-26.

-. Un outil de gestion des collections : les cotes de libre accès. *Bulletin des bibliothèques de France*. 1994, n° 6, p. 14-20.

COMBET, Claude. Les guides du lecteur : un plus pour l'accueil du public. *Livres hebdo*. 2 mai 1997, n° 247, p. 54-55.

« Dossier : classement ». *Interlignes*. Mai 1989, n°11.

DUJOL, Anne. Le clair et l'obscur : l'usage de la classification à la Bibliothèque publique d'information. *Bulletin des bibliothèques de France*. 1986, n° 3, p. 232-237.

GROLIER, Eric de. Taxologie et classification : un essai de mise au point et quelques notes de prospective. *Bulletin des bibliothèques de France*. 1988, n° 6, p. 468-489.

PARMENTIER, Patrick. Les rayons de la bibliothèque ou comment faire son miel. *Bulletin des bibliothèques de France*. 1985, n° 1, p. 45-51.

« Ranger / classer ». *ACB infos*. 1994, n°7.

RAPPAPORT, Georgette. L'accès et la mise en valeur des fonds. *Bulletin d'informations de l'ABF (Association des bibliothécaires français)*. 1987, n°135, p. 40-41.

RICHTER, Brigitte. Grand-rue des petites boutiques. *Lectures*. 1990, n°56, p. 24-31.

- Espaces de la lecture. *Bulletin des bibliothèques de France*. 1988, n°6, p. 444-449.

ROY, Richard. Classer par centres d'intérêt : grandeur et misère du classement des livres en bibliothèques publiques. *Bulletin des bibliothèques de France*. 1986, n° 3, p. 224-231.

SANSEN, Jean-Raoul. L'accès aux documents dans les bibliothèques universitaires. *Bulletin des bibliothèques de France*. 1988, n° 6, p. 456-466.

VERON, Eliseo. Des livres libres : usages des espaces en libre accès. *Bulletin des bibliothèques de France*. 1988, n° 6, p. 430-443.

2. Sur quelques établissements précis

CEDELLE, Laure. *Les services documentaires des bibliothèques juridiques parisiennes*. Villeurbanne : ENSSIB, 1998. 69 p. Mémoire DCB

COMMISSION DE COORDINATION DE LA DOCUMENTATION ADMINISTRATIVE. *Les bibliothèques ministérielles. Rapport du groupe de travail placé sous la direction de Pierre Pelou*. Paris : La documentation française, 1992. 221 p. ISBN 2-11-002761-4

DUTRIEUX, Damien et HENON, Jacques-Olivier. *Les bibliothèques juridiques parisiennes : guide pratique*. Paris ; Montréal : Ed. l'Harmattan, 1996. 127 p. ISBN 2-7384-4645-0

ESPEROU, Maud. *Répertoire des bibliothèques spécialisées françaises*. Paris : Association des bibliothécaires français, 1994. 522 p. ISBN 2-900177-10-3

LELEU-ROUVRAY, Geneviève. *Le fil d'Ariane : bibliothèques spécialisées de Paris et de la région parisienne*. Edition mise à jour au 1^{er} janvier 1995. Saint-Maur-des-Fossés : G. Leleu-Rouvray, 1995. 454 p. ISBN 2-9508275-1-9

PARIS. Direction des affaires culturelles. *Annuaire des bibliothèques*. 5^e éd. Paris : Mairie de Paris, Direction des affaires culturelles, mars 1997. ISSN 1246-7308

▪ **Bibliothèque administrative de la Ville de Paris**

BIBLIOTHEQUE ADMINISTRATIVE DE LA VILLE DE PARIS. *La Bibliothèque administrative de la Ville de Paris*. Rédigé par Pierre CASSELLE, Pierre-Alain TILLIETTE et Noëlle BALLEY. Paris : Agence culturelle de Paris, 1993. 105 p. ISBN 2-906869-46-5

LE LOUP, Laurence. Bibliothèque administrative de l'Hôtel de Ville de Paris. *Monuments historiques*. Mars-avril 1990, n° 168, p. 57-60.

▪ **Bibliothèque nationale de France**

BIBLIOTHEQUE NATIONALE DE FRANCE. Direction de l'Imprimé et de l'Audiovisuel. Mission pour l'organisation et le transfert des collections / Départements thématiques. *Cotation des livres en libre-accès : département D2 sciences politiques, économiques et juridiques*. 3 juin 1995.

CEDELLE, Laure. *La rénovation des collections juridiques à la Bibliothèque nationale de France*. Villeurbanne : ENSSIB, 1998. 15 f. Rapport de stage DCB

▪ **Le Conseil d'Etat et sa bibliothèque**

CONSEIL D'ETAT, Bibliothèque et JACQUIER, Bernard. *Le cadre de classement des ouvrages de la salle des colonnes*. 18 mars 1997. 35 p.

KONE, Mamadou. *L'organisation et le fonctionnement d'une bibliothèque spécialisée : cas du Conseil d'Etat et de la Cour de Cassation*. Villeurbanne : ENSSIB, 1997. 49 f. Mémoire DPSSIB

NIOMBLA, Séverin. *L'organisation et le fonctionnement du service de documentation du Conseil constitutionnel*. Villeurbanne : ENSSIB, 1998. 44 f. Mémoire DPSSIB

▪ **La Cour de cassation et sa bibliothèque**

COBERT, Liane et PICCA, Georges. *La Cour de cassation*. Paris : PUF, 1986. 127 p. ISBN 2-13-039380-2

KONE, Mamadou. *L'organisation et le fonctionnement d'une bibliothèque spécialisée : cas du Conseil d'Etat et de la Cour de Cassation*. Villeurbanne : ENSSIB, 1997. 49 f. Mémoire DPSSIB

MISSONNIER, Brigitte. *Bibliothèque et bibliothécaires de la Cour de cassation : histoires parallèles, histoire convergente*. Villeurbanne : ENSSIB, 1992. 69 p. Mémoire DCB

ROZE, Jean-Pierre. *La Cour de cassation*. Paris : La documentation française, 1990. 87 p. ISBN 2-11-002359-7

-. La Bibliothèque de la Cour de cassation. *Monuments historiques*. Mars-avril 1990, n° 168, p. 92-93.

▪ **La Cour des Comptes et sa bibliothèque**

BOSSARD CONSULTANTS. *Cour des comptes. La bibliothèque et la documentation : diagnostic et propositions*. Octobre 1987. 67 p.

DESCHEEMAER, Christian. *La Cour des comptes*. Paris : La documentation française, 1998. 213 p. ISBN 2-11-004137-4

GAMA, Cesaltina. *La réinformatisation de la Bibliothèque de la Cour des comptes*. Villeurbanne : ENSSIB, 2000. 24 f. Rapport de stage DCB

HEURTEL, Pascale. *La politique d'acquisition de la Bibliothèque de la Cour des comptes*. Villeurbanne : ENSSIB, 1993. 47 f. Mémoire DCB

LOISELEUR DES LONGCHAMPS, Alix. *Réflexion sur la perception de la documentation d'un public spécifique, la Cour des comptes, à partir d'une enquête sur les modes d'accès à la documentation*. Paris : Conservatoire national des arts et métiers, Institut national des sciences et techniques de l'information et de la documentation, 1996. 2 vol.

Description des documents portés en annexes

Annexe 1 : Bibliothèque de la Cour des comptes - Plan simplifié de la salle de lecture

Annexe 2 : Principales divisions du plan de classification du Centre de documentation contemporaine de la FNSP

Annexe 3 : Liste et coordonnées des bibliothèques contactées

Annexe 4 : Tableau synoptique des classifications rencontrées

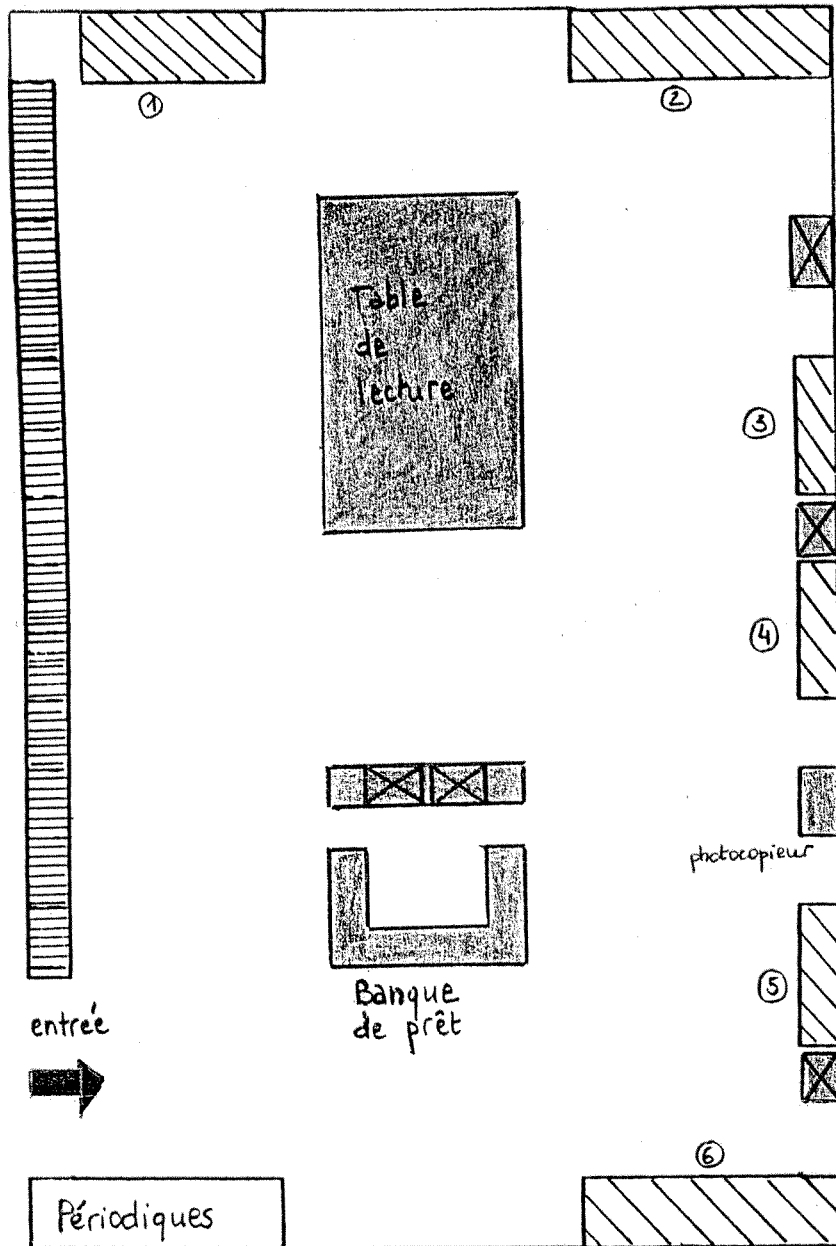
Annexe 5 : BNF - Plan de la salle D (Département Droit, Economie, Politique)


Annexe 6 : Création de subdivisions - L'exemple de l'indice 608 Cour des comptes


Annexe 7 : Classement en rayons - L'exemple de la Bibliothèque Cujas


Annexe 8 : BNF (Département Droit, Economie, Politique) - Extrait du manuel de cotation des publications officielles

Annexe 1 : Bibliothèque de la Cour des comptes
Plan simplifié de la salle de lecture



 classes de 1 à 9

 postes informatiques

 regroupements divers, dont

 Services

1. Conseil d'Etat

8. Annuaires, dictionnaires

5. Instructions Comptabilité

2. Cour des Comptes

4. Encyclopédies

6. Codes

Annexe 2 : Principales divisions du plan de classification du Centre de documentation contemporaine de la FNSP

1 - POLITIQUE INTERIEURE

10	- Généralités : situation et politique générale.
11	- Administration
113	- Administration et vie politique locales. Décentralisation.
12	- Pouvoir exécutif. Gouvernement.
13	- Pouvoir législatif.
14	- Activité politique.
15	- Ordre public.
152	- Scandales politiques.
16	- Droit et justice.
17	- Calamités et victimes.
18	- Moyens de communication de masse.
19	- Système juridique.

2 - RELATIONS EXTERIEURES, DEFENSE NATIONALE.

20	- Politique extérieure. Généralités.
22	- Personnel diplomatique.
28	- Problèmes de défense.
282/1	- Industrie de l'armement.
29	- Statut international. Souveraineté nationale.

3 - ENSEIGNEMENT ET VIE INTELLECTUELLE.

30	- Problèmes généraux de l'enseignement.
31	- Enseignement préscolaire et primaire.
32	- Enseignement secondaire.
33	- Enseignement supérieur.
335	- Recherche scientifique.
35	- Vie intellectuelle et artistique.
36	- Education parascolaire. Sports et loisirs.
39	- Enseignement à l'étranger. Relations culturelles.

4 - QUESTIONS SOCIALES.

40	- Généralités.
41	- Groupements et mouvements professionnels et syndicaux.
42	- Sécurité et assistance sociale.
421	- Sécurité sociale: organisation, comptes, assurance-maladie, assurance-vieillesse
43	- Conditions de travail.
432	- Salaires.
44	- Rapports et conflits du travail.
45	- Main-d'oeuvre et emploi.
450	- Politique de l'emploi.
452	- Chômage. Assurance-chômage.
453	- Formation professionnelle. Apprentissage.
46	- Construction et urbanisme.
47	- Problèmes démographiques.
474	- Santé publique. Structures. Médicaments.
48	- Campagnes et problèmes ruraux.

5 - QUESTIONS ECONOMIQUES

50	- Généralités.
500/51	- Ecologie. Environnement.
506	- Aménagement du territoire.
51	- Politique économique et structures économiques.
514	- L'entreprise : généralités. Stratégie. Vie financière, capital. Dimensions.
52	- Agriculture. Alimentation.

53	- Energie.
531	- Charbon.
532	- Energie électrique.
533	- Hydrocarbures.
535	- Energie nucléaire.
54	- Industrie et matières premières industrielles.
542	- Industrie minière et métallurgique.
544/2	- Industrie automobile.
544/3	- Industrie aéronautique. Espace.
546	- Industries chimiques.
549/22	- Electronique.
549/221	- Informatique.
55	- Transports.
551	- Rail et route.
553	- Transports aériens. Compagnies.
555	- Postes et télécommunications.
56	- Distribution. Commerce intérieur.
565	- Publicité.
57	- Prix.
58	- Revenus. Consommation.
59	- Relations économiques extérieures.

6 - FINANCES

60	- Situation et politique financières.
608	- Cour des comptes. Chambres régionales des comptes.
61	- Budgets.
611	- Finances locales.
62	- Recettes publiques : fiscalité, revenus du domaine.
63	- Recettes publiques : emprunts.
64	- Trésor et situation de la trésorerie.
643/1	- Caisse des Dépôts et Consignations.
65	- Monnaie.
650/11	- Moyens de paiement.
66	- Banques et établissements financiers.
67	- Epargne et investissement.
672	- Bourse. Marché financier. Taux d'intérêt.
68	- Assurances.
69	- Finances extérieures.

70 - OUTREMER. DOM-TOM

9 - EUROPE. ORGANISATIONS INTERNATIONALES.

9.00	- Généralités.
9.02	- Grandes rencontres internationales. G7.
9.09	- L'organisation mondiale.
9.20	- Problèmes localisés concernant une zone géographiquement déterminée.
9.208	- Pays arabes (rubrique utilisée seulement pendant la crise du Golfe).
9.21	- Europe en général.
9.211	- OTAN.
9.215/0	- CEE: généralités.
9.215/1	- CEE : problèmes politiques et administratifs.
9.215/2	- CEE : relations extérieures. Défense.
9.215/3	- CEE : enseignement et vie intellectuelle.
9.215/4	- CEE : questions sociales
9.215/5	- CEE : questions économiques, généralités.
9.215/52	- CEE : agriculture. PAC.
9.215/54	- CEE : industrie.
9.215/6	- CEE : finances
9.27	- Problèmes des PVD. Tiers-Monde.
9.506/11A	- OCDE
9.591/A	- GATT
9.90	- Nations unies et institutions spécialisées.

Annexe 3 : Liste et coordonnées des Bibliothèques contactées

Bibliothèque administrative de la Ville de Paris

Hôtel de ville
75 196 Paris RP
Tél : 01 42 76 48 87

Assemblée nationale. Bibliothèque

126 rue de l'Université
75 355 Paris SPO 7
Tél : 01 40 63 64 72

Chancellerie. Bibliothèque

13 place Vendôme
75 042 Paris cedex 01
Tél : 01 44 77 73 20

Conseil constitutionnel. Bibliothèque

2 rue Montpensier
75 001 Paris
Tél : 01 40 15 30 48

Conseil d'Etat. Bibliothèque

Palais Royal
Place du Palais royal
75 100 Paris
Tél : 01 40 20 81 32

Cour de Cassation. Bibliothèque

5 quai de l'horloge
75 055 Paris RP
Tél : 01 44 32 64 38

Bibliothèque Cujas

2 rue Cujas
75 005 Paris
Tél : 01 46 34 99 87

ENA. Centre de documentation

13 rue de l'Université
75 343 Paris cedex 07
Tél : 01 49 26 43 12

Fondation nationale des sciences politiques. Services de documentation

Centre de documentation contemporaine

30 rue Saint Guillaume
75 341 Paris Cedex 07

Mme Richard

Tél : 01 45 49 51 77

Bibliothèque des étudiants de première année de l'IEP

9 rue de la Chaise
75 341 Paris Cedex 07

Mme Mireille Fomenko

Tél : 01 45 49 51 84

Institut international d'Administration publique. Bibliothèque

2 avenue de l'Observatoire
75 006 Paris
Tél : 01 44 41 86 21

**Ministère de l'Économie, des
Finances et de l'Industrie**

**Centre de documentation de
la Direction du Trésor**

139 rue de Bercy
75 572 Paris Cedex 12
Tél : 01 44 87 72 07

**Centre de ressources
documentaires**

139 rue de Bercy
75 572 Paris Cedex 12
Tél : 01 53 18 89 28

**Centre national de
documentation du Trésor public**

4 rue Lobau
75 004 Paris
Tél : 01 42 76 44 58

Sénat. Bibliothèque

15 rue de Vaugirard
75 291 Paris cedex 06
Tél : 01 42 34 35 38

Annexe 4 : Tableau synoptique des classifications rencontrées

BIBLIOTHEQUE	CLASSEMENT	Présence de collections en LIBRE ACCES	PUBLIC(S)	Observations / compléments
Ministère de l'Economie. CNDT	Format et numéro d'entrée	Non 4 000 ouvrages	Agents du Ministère principalement	2 lieux Recherches effectuées par les agents du centre
Sénat	Format et numéro d'entrée	Non ouvrages, en magasin pour la plupart	Accès réservé aux sénateurs, assistants et fonctionnaires du Sénat	Locaux anciens. Pas de dispositif de signalétique autour de la classification
Assemblée nationale	Format et numéro d'entrée. Classement maison pour les usuels	Non, sauf deux salles d'usuels Coll. encyclopédiques orientation droit, économie et sciences politiques.	Accès réservé aux députés et assistants	Créée en 1796, locaux anciens. Signalétique sommaire
Bibliothèque administrative de la Ville de Paris	Format et ordre d'arrivée	Non, sauf salle de références rapides (1 000 usuels) Coll. couvrent tous secteurs des services de la Ville	Fonctionnaires de la Ville de Paris (40 000) et grand public. 4500 lecteurs actifs	Créée en 1890. Locaux anciens. Signalétique sommaire
Chancellerie	Maison	Oui Orientation : droit, jurisprudence et sciences sociales	Tous personnels du Ministère. 800 cartes de lecteurs	Locaux récents (1986) ; un dispositif de signalétique

Annexe 4 : Tableau synoptique des classifications rencontrées

BIBLIOTHEQUE	CLASSEMENT	Présence de collections en LIBRE ACCES	PUBLIC(S)	Observations / compléments
Conseil constitutionnel	Maison Plan de classement systématique mis au point par son service juridique en 1989	Oui Revue classées selon le même plan 1200 titres d'ouvrages	Accès réservé	date création : 1958
Cour de cassation	Maison	Oui Coll. essentiellement juridiques	Accès réservé aux magistrats et personnels (300)	date création : 1796. Locaux anciens Signalétique sommaire
IIAP	Maison. Classification alphanumérique, avec des indices pour chaque pays	Oui. 5000 volumes en libre accès Coll. Droit public et administration, économie, sciences po	Accès réservé au public autorisé. Auditeurs IIAP et lecteurs extérieurs (chercheurs)	
Cujas	Classification de Bordeaux	Oui	Etudiants 2-3 èmes cycles et enseignants. 7000 ouvrages en libre accès	Locaux "récents" un dispositif de signalétique. CADIST sciences juridiques
Conseil d'Etat	Dewey (depuis 1997-98). Environ 150 cotes validées	Oui 5000 titres en libre accès	Accès réservé aux magistrats et personnels (500, dont une centaine d'actifs). Coll. Juridiques	Locaux anciens mais venant d'être réaménagés un dispositif de signalétique mais moins développé

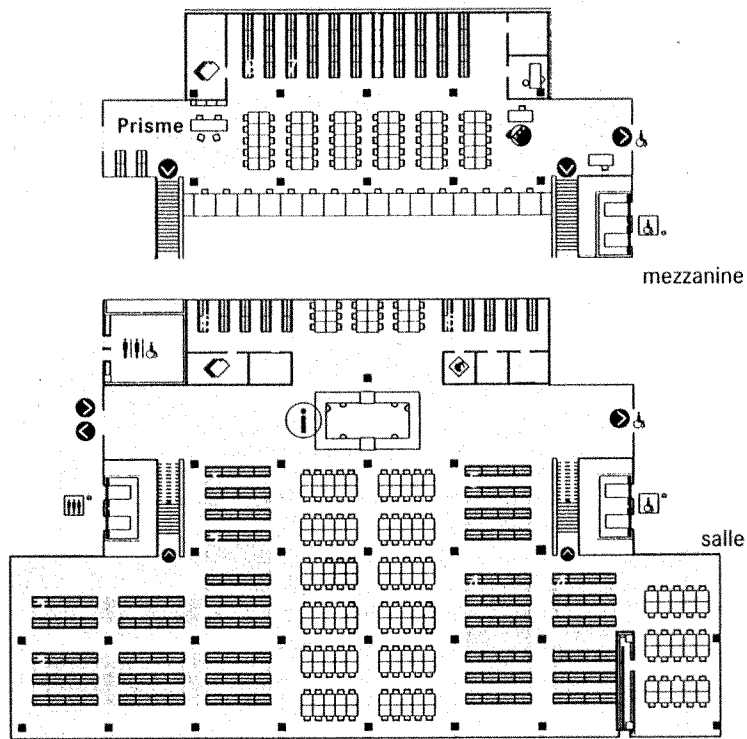
Annexe 4 : Tableau synoptique des classifications rencontrées

BIBLIOTHEQUE	CLASSEMENT	Présence de collections en LIBRE ACCES	PUBLIC(S)	Observations / compléments
ENA	Dewey (depuis 1997)	Oui 37000 ouvrages	Elèves et enseignants de l'ENA	
FNSP	Passage pas encore effectif à la Dewey. Pour le moment, plusieurs types de classement selon les salles.	Oui 500 000 ouvrages	Elèves, enseignants et chercheurs de la FNSP	CADIST en sciences politiques
Salles des étudiants de 1ère année IEP	Sciences po	Oui	Etudiants de l'IEP	Locaux "récents" un dispositif de signalétique mais qu'il faudrait réactualiser
Ministère de l'Economie. Centre de doc. Direction du Trésor	Sciences po	Oui	Agents du Ministère	
Ministère de l'Economie. CRD	Sciences po. Pour ouvrages et périodiques. Même classement en magasin.	Oui Coll. thématiquement et numériquement proches de celles de la Cour des comptes	Agents du Ministère	Locaux récents ; un dispositif de signalétique développé : tous les niveaux sont représentés

Annexe 5 : BNF - Plan de la salle D (Département Droit, Economie, Politique)

salle

Droit, économie, politique



-  information
-  microformes
-  photocopies
-  assistance technique

mezzanine

- 6 060 à 069
Publications officielles
- 7 080 à 089
PRISME, Pôle de Ressources
et d'Information
Sur le Monde de l'Entreprise
- 8 Périodiques PRISME

salle

- 1 007 à 049
Généralités
- 2 330 à 659
Économie
- 3 320 à 355
Science politique
- 4 340 à 365
Droit
- 5 Périodiques

Annexe 6 : Création de subdivisions

L'exemple de l'indice 608 Cour des comptes

(Proposition de travail soumise à la Bibliothèque de la Cour des comptes et base pour la réunion de concertation)

A la Bibliothèque de la Cour des comptes, l'indice 608 Cour des comptes est utilisé sans aucune subdivision. La version 1997 du plan de classification comporte l'indice 608/1 pour les Chambres régionales des comptes ; mais cet indice, inconnu de la Bibliothèque, n'est donc pas utilisé.

608 Cour des comptes (et organismes associés)

608/0 Répertoires, annuaires

608/1 Histoire de la Cour, et du contrôle financier (mettre sous cette cote les biographies, allocutions et audiences solennelles). Isoler ce qui concerne la Chambre des comptes sous l'Ancien Régime ?

608/2 Organisation de la cour, fonctionnement, personnel

608/21 Statut, carrière

608/3 Aide au contrôle (« fonds méthode ») Aide au contrôle avant ou après procédures de contrôle ?

608/31 Techniques de contrôle

608/310 manuel de vérification de la COUR DES COMPTES (et de ses homologues étrangers ?)

outils informatiques, techniques d'entretiens...

608/32 Contrôle de l'audit (contrôler le contrôle, la qualité du contrôle)

608/4 Procédures de contrôle (codes)

608/40 Généralités (+ ouvrages de réflexion sur la cour)

608/41 Compétences (place dans l'ordre juridictionnel)

Recours

608/42 Jurisprudence

608/43 Rapports

608/5 Organismes associés à la cour

609 Chambres régionales des comptes

609/0 Répertoires, annuaires

609/2 Organisation de la cour, fonctionnement, personnel

609/21 Statut, carrière

609/3 Procédures de contrôle

609/30 Généralités (manuel, guides de vérification, codes, + ouvrages de réflexion)

609/31 Compétences (place dans l'ordre juridictionnel, recours)

609/32 Jurisprudence

609/33 Rapports

Annexe 7 : Classement en rayons - L'exemple de la Bibliothèque Cujas

CLASSIFICATION CUJAS : LOGIQUE DU CLASSEMENT EN RAYONS

Ordre de classement précis sous l'indice principal **KA** (droit civil et organisation judiciaire)

I. OUVRAGES DE REFERENCE

- KA (JUR) Grands arrêts de droit civil et organisation judiciaire
- KA (MEL) Mélanges de droit civil et organisation judiciaire
- KA (TD) Annales de droit civil et organisation judiciaire

- KA.1 (COD) Code civil
- KA.1 (COM) Ouvrages de droit civil comparé

II. GRANDS TRAITES ET MONOGRAPHIES DE DROIT CIVIL

- KA.1 (CAR) Carbonnier
 - KA.1 (COR) Cornu
 - KA.1 (GHE) Ghestin
 - KA.1 (MAL) Malaurie
 - KA 1 (MAZ) Mazeaud
- etc...

III. SOUS-CLASSES DU DROIT CIVIL SUIVANTES

- KA.11 (les personnes)
 - KA.111 (les personnes morales)
 - KA.12 (les biens)
- etc...
- KA.2 (COD) Code de procédure civile
 - KA.2 (Grands traités et monographies de procédure civile et organisation judiciaire)
- etc...

IV. OUVRAGES DE DROIT CIVIL ETRANGER

- KA (41) Droit civil anglais
 - KA (43) Droit civil allemand
- etc...

13/10/98

SB (064.351)	PUBLICATIONS OFFICIELLES DE LA FRANCE - ASSEMBLEES PARLEMENTAIRES	
064.351	Publications officielles de la France - Assemblées parlementaires	
064.351	Assemblée nationale	\$tAN. Pour les rapports, mettre l'année et le n° en \$v (Ex. pour année 94: \$v94/121)
064.351	Sénat	\$tSENA. Pour les rapports, mettre l'année et le n° en \$v (Ex. pour année 94-95: \$v94-95/316. Classer ici les rapports mixtes AN et Sénat en introd. \$v le n° sous Sénat)
SB (064.352)	PUBLICATIONS OFFICIELLES DE LA FRANCE - INSTITUTIONS FINANCIERES, INSTITUTIONS CONSULTATIVES ET DE CONTROLE	
064.352	Banque de France	\$tBDF
064.352	Conseil économique et social	\$t CES
064.352	Conseil d'Etat	\$t CE
064.352	Conseil constitutionnel	\$t CC
064.352	Cour de cassation	\$t CASS
064.352	Cour des comptes	\$t COMP
064.352	Médiateur	\$tMEDI
064.352	CNIL (Commission nationale de l'informatique et des libertés)	\$t CNIL
064.352	CSA (Conseil supérieur de l'audiovisuel)	\$t CSA
064.352	Haut conseil de la Francophonie	\$t FRAN
064.352	Commission nationale des comptes de campagne et des financements	\$t CCCF
064.352	Conseil supérieur de la Magistrature	\$tCSM

Annexe 8 : BNF (Département Droit, Economie, Politique) - Extrait du manuel de cotation des publications officielles

064.352 1	Publications officielles de la France - Présidence de la	\$t 4 caractères du titre
SB (064.353)	PUBLICATIONS OFFICIELLES DE LA FRANCE - MINISTERES	
064.353	1er Ministre	\$t 1MIN
064.353	Action humanitaire	\$t EXTE ou \$t SOCI
064.353	Affaires étrangères	\$t EXTEa
064.353	Affaires sociales	\$t SOCIa. Classer ici les doc. émanant du Min. de la solidarité entre les générations.
064.353	Agriculture	\$t AGRI
064.353	Aménagement du territoire	\$t PLANa. Coter ici la DATAR
064.353	Anciens combattants	\$t DEFEa
064.353	Budget	\$t ECOFb
064.353	Commerce et artisanat	\$t ECOFc
064.353	Commerce extérieur	\$t ECOFe
064.353	Communication	\$t COMM
064.353	Condition féminine	\$t FEMM
064.353	Consommation	\$t ECOFo
064.353	Coopération	\$t EXTEc
064.353	Culture	\$t CULT. Coter ici Ecole nationale du
064.353	Défense	\$t DEFE
064.353	Collectivités locales, Décentralisation, Citoyenneté	\$t INTEc
064.353	DOM-TOM	\$t DOMT
064.353	Economie	\$t ECOF
064.353	Education	\$t EDUCe
064.353	Enseignement supérieur	\$t EDUCs
064.353	Environnement	\$t ENVI
064.353	Équipement	\$t EQUI
064.353	Fonction publique	\$t FPUB

Annexe 8 : BNF (Département Droit, Economie, Politique) - Extrait du manuel de cotation des publications officielles