

enssib

école nationale supérieure des sciences
de l'information et des bibliothèques

Diplôme de conservateur de bibliothèque

RAPPORT DE STAGE

**CONSTITUTION, GESTION ET DEVELOPPEMENT DES
COLLECTIONS ELECTRONIQUES :
L'EXEMPLE DE LA BIBLIOTHEQUE DE L'UNIVERSITE
DE YALE**

Nathalie FARGIER

Sous la direction de : Kimberly PARKER
(Electronic Publishing and Collection Specialist, Yale University Library)

2001



M 2000 DCB ST 15

enssib

école nationale supérieure des sciences
de l'information et des bibliothèques

Diplôme de conservateur de bibliothèque

RAPPORT DE STAGE

**CONSTITUTION, GESTION ET DEVELOPPEMENT DES
COLLECTIONS ELECTRONIQUES :
L'EXEMPLE DE LA BIBLIOTHEQUE DE L'UNIVERSITE
DE YALE**

Nathalie FARGIER

Sous la direction de : Kimberly PARKER
(Electronic Publishing and Collection Specialist, Yale University Library)

2001



Remerciements

Je tiens particulièrement à remercier Ann Okerson, Associate University Librarian, et Kimberly Parker, Electronic Publishing and Collection Specialist, de la bibliothèque de Yale qui ont organisé ce stage. Grâce à leur accueil chaleureux et au temps qu'elles m'ont consacré, les trois mois passés au service des collections électroniques de cette bibliothèque ont été particulièrement instructifs et enrichissants.

En outre, je souhaiterais remercier toutes les personnes que j'ai pu rencontrer et qui, me faisant part de leur expérience, ont permis la rédaction de ce document. Je pense notamment à Ellen Finnie Duranceau, Ivy Anderson et Kim Chung. Egalement, les conseils de J.-M. Salaün, professeur à l'E.N.S.S.I.B., m'ont permis de placer cette analyse dans le contexte plus large des publications électroniques.

SOMMAIRE

INTRODUCTION	2
YALE UNIVERSITY LIBRARY	4
1. Présentation générale de l'université de Yale et de ses bibliothèques	4
1.1. Historique	4
1.2. Le réseau documentaire de l'université de Yale	5
1.3. Les moyens humains et financiers de la bibliothèque de Yale	6
2. Les collections de la bibliothèque de Yale	6
2.1. Les collections en chiffres	6
2.2. Organisation et accessibilité des collections	7
2.3. Plan de développement des collections	7
MANAGEMENT DES COLLECTIONS ÉLECTRONIQUES	9
1. Missions, positionnement et organisation interne du service des collections électroniques	9
1.1. D'un poste de spécialiste des collections et de l'édition électroniques...	9
1.2. ... à la création d'un service des collections électroniques	11
1.3. Circulation de l'information et processus de prise de décision	12
2. Circuit du document électronique	14
2.1. Le circuit du document imprimé	14
2.2. Le circuit du document électronique	14
2.3. Comparaison et conclusion	16
INFRASTRUCTURE TECHNIQUE ET PROJETS DE DÉVELOPPEMENT	18
1. Création et gestion d'une base de données pour les collections électroniques	18
1.1. Le marché des documents électroniques : offre des éditeurs et des intermédiaires	18
1.2. Organisation et gestion des collections : Interface Personnel	20
1.3. Accès aux collections : Interface Utilisateurs	20
2. Diffusion de l'information et amélioration de l'accès aux collections	21
2.1. La formation du personnel	21
2.2. Vers un système intégré...	22
CONCLUSION	24
ANNEXES	26

Excellente introduction :
claire, bien organisée,
suffisamment explicite,
et attractive

Introduction

La diffusion sous forme électronique de revues est en développement permanent. En témoigne la liste maintenue par New Jour, un forum permettant d'annoncer la mise en ligne de publications en série. Le 6 novembre 2000, ce site référençait un peu plus de 9 700 revues disponibles sur l'Internet. Le 5 avril 1997, 3 600 titres étaient dénombrés. Ce développement n'est pas sans conséquences sur le modèle traditionnel de diffusion de l'information scientifique. Il impose de s'interroger sur les changements en cours, sur les interactions entre les différents acteurs du circuit de l'information et notamment sur le nouveau rôle des bibliothèques universitaires dans cet environnement. Comment évoluent leurs collections, leurs missions, les services au public ? Toute la difficulté pour ces dernières est de parvenir à concilier la demande à court terme des lecteurs en mettant à leur disposition des ressources électroniques et la constitution de collections pérennes dans le temps.

La revue électronique, diffusée par le réseau et segmentée dans le temps, est un objet à géométrie spatiale et temporelle variable. Elle se distingue par sa complexité. Complexité propre aux publications en série et caractérisée par une succession de fascicules en croissance constante, complexité propre au médium de diffusion électronique. L'immatérialité et l'instabilité du support électronique remettent profondément en cause le modèle bibliothéconomique traditionnel de sélection, d'acquisition et de gestion des documents. En effet, les revues électroniques sont plus difficiles à acheter, plus difficiles à inclure dans les collections de la bibliothèque, plus difficiles à contrôler et plus difficiles à rendre accessibles qu'un document écrit. Il semble impossible d'y appliquer le modèle élaboré dans l'environnement imprimé. L'acquisition et la gestion de ressources électroniques imposent donc d'imaginer de nouvelles procédures de travail adaptées aux particularités de ces documents afin de retrouver la sécurité et le contrôle inhérents aux collections traditionnelles. Concrètement, quelles réponses les bibliothécaires ont-ils apporté à cette nouvelle donne ? Comment le passage de l'acquisition d'une revue électronique à la constitution d'une collection est-il organisé ? L'objectif de ce rapport sera de montrer, à partir de l'exemple de Yale, de quelle manière les bibliothécaires confrontés à cette situation innovante ont mis en place des outils formalisant le développement des

ça s'agit d'un et non
de simplement 2 modes
de communication
radicalement # :
si l'infrastructure
informatique est
présente : il est
beaucoup + facile
de mettre à
disposition du
public une revue
électronique
que de papier + facile

semble. Il me
les étapes de sélection et
de négociation qui sont bcp
+ lourdes et complexes, et
font appel à + de compétences

problématique

collections électroniques et de quelle manière il ont progressivement élaboré un modèle standard efficace de gestion.

X
bonne description du déroulement du stage et des activités effectuées.

Ce rapport a été réalisé à la suite d'un stage de douze semaines effectué au service des collections électroniques de la bibliothèque de l'université de Yale, auprès de Kimberly Parker, Electronic Publishing and Collections Specialist. Ainsi, ai-je eu la possibilité de participer à la gestion quotidienne des ressources électroniques, de me familiariser avec les principaux partenaires de la bibliothèque que sont les éditeurs, les intermédiaires et d'apprécier l'originalité du processus de travail de ce département. J'ai notamment participé à un projet d'annulation d'abonnements papier au profit de version électronique et j'ai été associée au processus d'acquisition de revues électroniques et de négociation de licences. Des rencontres avec des bibliothécaires de différents services et établissements de la bibliothèque de Yale comme des visites à l'université d'Harvard, à l'université Johns Hopkins et au Massachusetts Institute of Technology (MIT) m'ont non seulement permis de mieux saisir la diversité et la complexité des enjeux liés aux ressources électroniques mais également d'établir des parallèles entre ces bibliothèques.

Tout d'abord, l'université de Yale et les bibliothèques qui structurent son réseau documentaire seront rapidement présentées. Par la suite, le service du développement des collections électroniques, sa position dans l'organigramme de la bibliothèque, ses missions et son organisation interne seront évoqués avant de mettre en évidence la spécificité du circuit du document électronique. Enfin, les différents outils conçus et utilisés par les bibliothécaires afin de formaliser leur travail quotidien et de faciliter l'accès du public aux ressources électroniques seront exposés. Des comparaisons avec d'autres établissements seront effectuées afin d'enrichir l'analyse.

plan

Yale University Library

La bibliothèque de l'université de Yale est une organisation vaste et complexe. Le stage effectué au service des collections électroniques permettait d'avoir une vue transversale des divers établissements et de saisir les grandes lignes de fonctionnement interne. Cette bibliothèque, indissociable des activités d'enseignement et de recherche, a la chance de bénéficier de ressources financières importantes permettant un enrichissement permanent des collections et un investissement dans des projets ambitieux. Le domaine électronique par exemple, est devenu une priorité.

1. Présentation générale de l'université de Yale et de ses bibliothèques

1.1. Historique

L'université de Yale fondée en 1701, célèbre cette année son tricentenaire. Avec Harvard, il s'agit d'une des plus anciennes institutions universitaires privées des Etats-Unis. Au cours de ces années, elle a su conserver sa position parmi les meilleurs établissements d'enseignement supérieur américains et a acquis une renommée internationale. Actuellement, l'université comprend des formations complètes, du premier au troisième cycle, et dix écoles professionnelles, la plus célèbre étant la Law School qui a compté parmi ses étudiants plusieurs Présidents américains. Pour l'année universitaire 1999-2000, un peu plus de 11 000 étudiants étaient inscrits. Dans un environnement de concurrence très vive, notamment avec Harvard, pour l'obtention de financements et pour la formation des meilleurs étudiants, les ressources documentaires occupent une place privilégiée et représentent un critère déterminant de la qualité de l'enseignement.

La bibliothèque de Yale est membre de l'Association des Bibliothèques de Recherche (Association for Research Libraries) qui regroupe plus de 120 bibliothèques. Cette association rassemble des statistiques et publie chaque année un classement. Divers critères peuvent être retenus. En 1999, si l'on considère le nombre de volumes possédés, la bibliothèque de Yale est en deuxième position, si l'on considère le nombre de publications en série acquis, elle arrive en tête et si l'on considère l'achat de monographies, elle est troisième. En outre, la bibliothèque de Yale est à l'origine, avec Columbia, Harvard et la bibliothèque publique de New York, du Groupement des Bibliothèques de Recherche (RLG, Research Library Group), apparu en 1974, dont l'un

des objectifs est de promouvoir la coopération entre bibliothèques de recherche et d'enrichir le catalogue RLIN. Yale est également membre du Centre des bibliothèques de recherche qui regroupe les établissements nord-américains les plus importants.

1.2. Le réseau documentaire de l'université de Yale

L'expression « bibliothèque de Yale » rend compte de manière imparfaite de la réalité. L'emploi d'un pluriel serait sans doute plus approprié. En effet, vingt et une bibliothèques coexistent sur le campus. La Sterling Memorial Library qui abrite 3,75 millions de volumes et des collections spécifiques est la plus grande de ces bibliothèques et constitue le cœur du réseau documentaire. Parallèlement, des bibliothèques spécialisées, faisant écho à la division en disciplines universitaires, sont à disposition des lecteurs¹.

En plus de cette segmentation thématique, les collections s'adressent à différents publics : les étudiants de premier cycle, les enseignants, les chercheurs et certains professionnels, notamment en sciences et en médecine. Ces usagers bénéficient de collections et de services adaptés à leurs besoins. Par exemple, la bibliothèque Cross Campus offre des documents spécialement destinés aux nouveaux étudiants (freshmen). Également, les médecins et les chercheurs peuvent se voir attribuer des mots de passe afin d'accéder à distance aux ressources électroniques de la bibliothèque.

L'observation d'un tel réseau conduit à deux questions : comment ce dernier est-il organisé et quel est son degré de centralisation ? L'organigramme de la bibliothèque² permet de répondre en partie à ces interrogations. Trois établissements sont dotés d'un statut particulier. La bibliothèque de droit est indépendante et la bibliothèque de médecine comme la Beinecke possèdent une certaine autonomie. Les autres bibliothèques sises dans des bâtiments répartis à travers le campus peuvent librement développer leurs collections, proposer des services à leurs lecteurs et organiser leur fonctionnement interne. Elles sont administrativement rattachées à une direction adjointe, qui peut être la direction des services publics ou la direction du développement des collections. Et, elles dépendent de la direction générale de la bibliothèque de Yale pour l'attribution du budget et du personnel. Les services du catalogage, des acquisitions, de la conservation, le service informatique, le service des ressources humaines et le service financier sont des services centralisés, physiquement regroupés à la Sterling Memorial Library.

¹ Annexe 3 : Liste des bibliothèques de Yale

² Annexe 2 : Organigramme de la bibliothèque de Yale

1.3. Les moyens humains et financiers de la bibliothèque de Yale

En 1999, à peu près 600 personnes équivalent temps plein travaillaient dans les différentes bibliothèques de Yale, exclusion faite de la bibliothèque de droit. Les personnels scientifique et administratif confondus représentaient un tiers de ce contingent.

Excepté la bibliothèque de droit, le budget de la bibliothèque de Yale s'élevait à 69 millions de dollars, pour l'année civile 1998-99. 24% de cette somme était destiné à l'enrichissement et à la préservation des collections, 31% à la rémunération du personnel et 33% à la maintenance et à l'entretien des bâtiments. Il est intéressant de remarquer, dans le cadre de cette présentation, que 4% du budget d'acquisition, soit 1,4 millions de dollars, est consacré à l'achat de ressources électroniques. La part dévolue au support électronique va s'accroître à l'avenir avec l'acquisition de livres électroniques. Ces données chiffrées montrent que les ressources électroniques occupent une place grandissante au sein des collections de la bibliothèque. Mais, au-delà de la seule acquisition, il convient de noter que la constitution, la gestion et la préservation des collections électroniques impliquent un coût en temps et en personnel supérieur à celui supporté pour les documents imprimés³.

Institution privée dotée d'importants moyens financiers, la bibliothèque de Yale assure une large couverture documentaire, incluant des ressources imprimées, sonores, électroniques... La plus grande partie des ces collections est référencée dans un OPAC, accessible en ligne.

2. Les collections de la bibliothèque de Yale

2.1. Les collections en chiffres

En 1999, la bibliothèque de Yale comptait à peu près 9,5 millions de volumes. Elle recevait environ 50 000 volumes de publications en série et faisait l'acquisition de 177 000 nouveaux volumes par an. En plus de ces collections traditionnelles, elle possède des archives, des collections de manuscrits et de livres rares, de partitions de musique, d'enregistrements sonores, de cartes et plans, de monnaies et médailles. Les documents disponibles sur support numérique sont de différentes formes. En 2000, la bibliothèque de

³ MONTGOMERY Carol. Measuring the Impact of an Electronic Journal Collection on Library Cost. *D-Lib Magazine*, 2000, vol 6, n°10, p 65-75.

Yale possédait environ 250 bases de données, un millier de cédéroms et 8116 revues électroniques.

2.2. Organisation et accessibilité des collections

La bibliothèque de Yale s'est informatisée en 1977. Les catalogues papier sont toujours présents dans les différentes bibliothèques et la conversion rétrospective se poursuit. Les catalogueurs utilisent le format US-MARC. Quant au système de classification, il est double, le système de la Bibliothèque du Congrès et un système antérieur, propre à Yale, étant utilisés conjointement. L'OPAC de la bibliothèque mis en place en 1987 se nomme Orbis et contient à peu près 3,9 millions de notices, pour tout type de format. Il est accessible en ligne sous deux formes : une version web et une version telnet. Le projet le plus important pour les prochaines années et conduit actuellement à la bibliothèque est l'achèvement de la conversion rétrospective, la migration de l'ensemble des notices et la mise en place d'un nouveau catalogue proposant de plus grandes facilités de recherche. Ce nouveau SIGB sera disponible en juin 2002. Les ressources électroniques sont accessibles via une base de données distincte du catalogue et également disponible en ligne. Un usager peut donc effectuer une recherche dans Orbis, trouver plusieurs supports pour un même document (le champ 856 contient l'URL et ce lien actif permet d'accéder au document électronique) ou il peut d'emblée limiter sa recherche à la version électronique.

En outre, sur le site web de la bibliothèque, sont disponibles, localisés à des URL propres, les sites des différents établissements structurant le réseau documentaire. L'organisation et le design de ces pages ne sont pas normalisés et varient d'une bibliothèque à l'autre. Avec la co-existence sur le site web de la bibliothèque du catalogue commun Orbis et de ces pages, se trouve matérialisée la combinaison difficile entre maintien de l'autonomie locale des établissements et préservation d'une cohérence d'ensemble du réseau documentaire. Cet équilibre toujours maintenu est une particularité du fonctionnement du réseau documentaire de Yale.

2.3. Plan de développement des collections

Il n'existe pas à la bibliothèque de Yale de document écrit exposant les objectifs à plus ou moins long terme pour le développement des collections. Cette absence surprenante pour une bibliothèque américaine s'explique par la structure même du réseau documentaire de Yale. Ce dernier est éclaté et partiellement décentralisé. Il est donc difficile de rédiger un document synthétique, valable pour tous les établissements. De plus, la bibliothèque de

Bonne description de l'unité
d'accueil : le lien entre contexte
et problématique est particulièrement
bien mis en relief.

les doc. les + remarquables en Pdf doc.
sont liés à des soucis d'optimisation
budgétaire

Yale est une structure ancienne et renommée qui a toujours bénéficié en conséquence de moyens financiers suffisants. Dans un environnement privilégié où la limitation des ressources budgétaires ne constitue pas un problème essentiel, les bibliothécaires ne ressentent pas le besoin de formaliser des politiques d'acquisition et de développement des collections. En fait, les missions générales de la bibliothèque sont d'enrichir les collections et de maintenir un niveau élevé de qualité. Dès lors, chaque établissement développe selon ses souhaits propres ses collections.

Ann Okerson, directrice adjointe de la bibliothèque et responsable du développement des collections, est à l'origine des principales initiatives concernant les collections électroniques. Elle a défendu et promu avec succès ce nouveau type de ressources au sein de la bibliothèque. Désormais, le support électronique est partie intégrante des collections au même titre que l'imprimé. Le comité de réflexion CoDGeR (Committee for the Digital General Resources) décide des grandes orientations du développement des collections électroniques. Cette planification n'apparaît pas sous la forme d'un document unique mais, sous différentes rubriques des pages web "Managing Electronic Resources"⁴. Jusqu'à présent, la priorité a été donnée à la formalisation du processus d'acquisition et de négociation des licences d'accès. Ayant désormais une certaine expérience, les bibliothécaires concentrent leurs efforts sur les questions de choix entre versions papier/électronique et sur le problème de l'archivage.

La bibliothèque de l'université de Yale sert différents publics et remplit en conséquence plusieurs fonctions. Elle est tout à la fois une bibliothèque universitaire fournissant des outils documentaires aux étudiants de premier cycle et une bibliothèque de recherche servant une population de chercheurs, d'enseignants. Enfin, du fait de son ancienneté et de la richesse de ses collections, elle assure d'emblée une fonction patrimoniale et possède un rayonnement international. Afin de maintenir une offre de qualité et de satisfaire son idéal d'excellence dans un environnement de concurrence vive avec d'autres institutions universitaires, elle s'est résolument engagée dans l'ère électronique. La mise en place d'un programme de développement des collections électroniques et l'importance du budget alloué à ce nouveau type de ressources témoignent de cette implication.

⁴ <http://www.library.yale.edu/ecollections/eresmanage.html>

Management des collections électroniques

La bibliothèque de l'université de Yale a rapidement intégré les documents électroniques dans ses collections traditionnelles. Cette démarche volontariste s'appuie sur des moyens financiers substantiels et sur la mise en place d'une infrastructure particulière. Quelles sont précisément les missions remplies par le service des collections électroniques ? De quelle manière s'insère-t-il dans l'organigramme général ? Quelles relations ce service entretient-il avec les autres départements de la bibliothèque de Yale ? J'essaierai de montrer que ce service, du fait de la spécificité du support électronique considéré, occupe une position transversale au sein de l'organisation interne de la bibliothèque et "bouscule" le modèle standard de gestion des collections. L'analyse du circuit du document électronique confirmera cette hypothèse.

1. Missions, positionnement et organisation interne du service des collections électroniques

1.1. D'un poste de spécialiste des collections et de l'édition électroniques...

Au cours des dernières années, les bibliothèques universitaires américaines ont créé de nouveaux profils de postes en relation directe avec les documents électroniques. Etant donné la surcharge de travail, il semblait, en effet, impossible d'ajouter la prise en charge de ces documents à un emploi existant. Ces établissements poursuivent un même objectif : ils souhaitent avoir une personne ressources, capable de fournir informations et outils permettant de comprendre la singularité du support électronique. Selon les priorités et les besoins des bibliothèques, ces emplois revêtent différentes formes et recouvrent diverses tâches. Ellen Finnie Duranceau a établi une typologie de ces nouveaux métiers⁵. Ils peuvent être ainsi classés en trois catégories distinctes et dépendre structurellement du service des acquisitions, du service informatique ou encore du service du développement des collections. La dénomination même de ces nouveaux postes permet de comprendre de quelle manière chaque bibliothèque pense la place des ressources électroniques au sein de son organisation interne. Par exemple, au MIT⁶, une bibliothécaire, responsable des acquisitions de ressources électroniques, est rattachée au service des acquisitions et

⁵ DURANCEAU, Ellen. Beyond Print : Revisioning Serials Acquisitions for the Digital Age. *Electronic Serials*, 1998, p83-106.

⁶ Entretien avec Ellen Duranceau, Digital Resources Acquisitions Librarian, Serials and Acquisitions Services, MIT Libraries, 9-11-00

des publications en série. Elle assure une veille du marché des documents électroniques, elle est la personne contact pour tout membre du personnel qui souhaite obtenir des informations sur les ressources électroniques, elle suit le processus d'acquisition, elle négocie les licences, elle collabore avec les acquéreurs et le service informatique et elle planifie à long terme la gestion des ressources électroniques. A l'université d'Harvard⁷ par contre, du fait de l'extrême autonomie de chaque bibliothèque, il existe seulement une coordinatrice pour l'acquisition de documents électroniques dont le poste dépend du service informatique. La décentralisation est très poussée puisque les licences peuvent être négociées et signées par les directeurs de chaque bibliothèque.

Qu'en est-il à Yale ? Une évolution similaire à celle présentée ci-dessus a également eu lieu. Un nouveau poste a ainsi été créé en 1997 afin de coordonner et d'organiser l'introduction progressive des ressources électroniques dans les collections de la bibliothèque. Sous ce terme générique de ressources électroniques, il faut placer les bases de données, la presse électronique et désormais les livres électroniques. Rattachée au département du développement des collections, une bibliothécaire spécialisée dans les collections et l'édition électroniques (Electronic Publishing and Collections Specialist) assure trois principales missions. D'une part, Kimberly Parker crée et maintient des partenariats stratégiques entre la bibliothèque et les fournisseurs d'information électronique. Concrètement, cette tâche se traduit par une veille du marché des documents électroniques, par une participation active à la négociation de licences et par des contacts fréquents avec les intermédiaires, les éditeurs afin d'obtenir des statistiques d'utilisation et de les informer du degré de satisfaction au regard du service fourni à la bibliothèque. D'autre part, elle assure la circulation de l'information et agit en personne ressources auprès des acquéreurs (bibliographes). L'Internet et le comité de réflexion CoDGeR, dont le rôle sera évoqué ultérieurement, constituent les deux principaux supports de cette activité. Enfin, elle développe une infrastructure visant à standardiser les procédures d'acquisition, de gestion et d'accessibilité des ressources électroniques. Cette progressive normalisation du circuit du document électronique touche deux publics fort différents. Ainsi, les acquéreurs ont-ils accès en ligne à des informations et des outils les aidant dans leur travail quotidien (Electronic Resource Managing Pages et base de données de gestion) et les lecteurs peuvent-ils utiliser une base de données regroupant l'ensemble des ressources électroniques possédées par Yale.

⁷ Entretien avec Ivy Anderson, Coordinator for Digital Acquisitions, Harvard University Library, 9-11-00

Bien que dépendant administrativement du développement des collections, cette nouvelle position consacrée exclusivement aux ressources électroniques a une influence beaucoup plus large et remplit une mission transversale. La bibliothécaire en place aide tous les acquéreurs, quelle que soit leur spécialité, dans leurs démarches de sélection, d'acquisition et de gestion des documents électroniques. Elle participe indirectement aux activités de service public en organisant l'accès aux ressources électroniques. En outre, elle collabore étroitement avec le service informatique tout d'abord pour la construction de bases de données, puis pour la mise à disposition sur le site web des ressources électroniques. La définition initiale de cet emploi témoigne de la pluralité des compétences requises. Les candidats auditionnés devaient posséder des connaissances informatiques avancées, une expérience dans le développement des collections et des aptitudes à la communication.

1.2. ... à la création d'un service des collections électroniques

En réponse à la diversité des enjeux liés aux ressources électroniques et à la place croissante que ces dernières occupent au sein de la bibliothèque, un service des collections électroniques s'est progressivement constitué autour de Kimberly Parker. Cette dernière est désormais assistée dans ses tâches, depuis le mois d'août 2000, par une autre bibliothécaire dont la mission première est d'assurer la coordination des projets de numérisation de l'ensemble des bibliothèques de l'université (Electronic Collections Specialist). Cette personne s'occupe également des statistiques d'utilisation des ressources électroniques. Fournies par les éditeurs ou par les intermédiaires, ces données ne sont en général pas directement utilisables par la bibliothèque et doivent donc faire l'objet d'un travail d'adaptation. En plus de ces postes recouvrant des champs très différents et ne se recoupant que marginalement, deux autres bibliothécaires sont particulièrement impliqués dans la gestion des documents électroniques. L'un d'entre eux, dépendant du service centralisé du catalogage, catalogue les ressources électroniques acquises par la bibliothèque (Catalog Librarian for Network Information Resources). L'autre (Program Support Librarian), recrutée à temps partiel, en 1999, et rémunérée par le North East Research Libraries consortium, suit les processus de négociations de licences et assure la circulation de l'information entre les différents membres. Ce consortium, créé à l'instigation de la bibliothèque de Yale, regroupe de grands établissements de recherche de la côte nord-est des Etats-Unis. Son principal objectif est de négocier, dans les meilleures conditions possibles, des prix et des conditions d'accès à

des ressources électroniques⁸. Lors de la création du poste de spécialiste des collections et de l'édition électroniques, cette dernière mission était incluse dans les tâches initialement définies.

1.3. Circulation de l'information et processus de prise de décision

De quelle manière, les relations entre le service des collections électroniques et les autres départements de la bibliothèque sont-elles concrètement organisées ? De la conversation informelle à la discussion dans le cadre d'un comité officiellement reconnu, différents types de contacts peuvent être distingués. Kimberly Parker a été recrutée par la bibliothèque de Yale en 1989 et a occupé depuis lors diverses fonctions. Elle connaît donc bien les rouages de cette organisation et le personnel en place. En outre, elle travaille une journée par semaine à la bibliothèque de médecine, l'un des principaux utilisateurs de revues électroniques en ligne. Ainsi, est-elle en contact direct avec les différents acteurs de la chaîne du document électronique, de l'acquéreur à l'utilisateur final, en passant par le webmestre et le personnel du service technique qui assure l'activation et la maintenance des revues électroniques. Cette implication est un atout pour la mise en place d'outils de gestion en adéquation avec les besoins réels du personnel et des lecteurs. Par exemple, la base de données Jake dont les fonctions seront présentées dans la partie suivante, a été créée conjointement par Kimberly Parker et par un conservateur de la bibliothèque de médecine. Cette bibliothèque est bien souvent un lieu d'expérimentation et d'innovation, généralisées par la suite à l'ensemble du réseau documentaire. *avant le cas en Sciences et en Médecine.*

Le service des collections électroniques n'est pas en lui-même un lieu de prise de décision. Son objectif premier est d'émettre des propositions et de fournir aux acquéreurs les moyens d'arrêter un choix, le meilleur possible, en tenant compte des contraintes techniques, organisationnelles et financières pesant sur eux. Dans cette perspective, la communication et la diffusion de l'information sont des critères essentiels d'efficacité. Le site web de la bibliothèque, la messagerie électronique et les listes de discussion (YULIB-L et SELECT-L⁹) sont les premiers moyens utilisés pour communiquer rapidement les informations et rendre accessibles des outils d'auto-formation. Mais, les grandes

⁸ Pour une description plus précise des activités du consortium NERL, nous renvoyons au mémoire d'étude qui accompagne ce rapport de stage.

⁹ YUL-L (*Yale University Library*) [On-line]. New Haven : Yale University Library.
SELECT-L (*Selectors Forum*) [On-line]. New Haven : Yale University Library.

orientations du développement des collections électroniques sont définies dans le cadre d'un comité de réflexion restreint.

A la bibliothèque de Yale, le processus de prise de décision est participatif. De nombreux comités se réunissent régulièrement afin de débattre de questions aussi diverses que celle des doublons, de l'amélioration de la qualité des services rendus au public ou de la migration vers un nouveau système informatique. Lieu de réflexion et parfois de prise de décisions, ces groupes remplissent une double mission de communication et de gestion des ressources humaines, en impliquant le personnel dans le développement futur de la bibliothèque. Pour les documents électroniques, le comité CoDGeR (Committee for Digital General Resources) a été créé en 1997, afin de réunir acquéreurs, bibliothécaires en charge du développement des collections et informaticiens¹⁰. Les onze membres de ce comité se réunissant toutes les trois semaines appartiennent à des bibliothèques (Sterling, médecine, science, sciences sociales, droit, Beinecke) et à des services différents (acquisition, collections, informatique). Il est dirigé par la responsable du service des collections électroniques. La participation de la directrice adjointe de la bibliothèque, responsable du développement des collections, témoigne de l'importance de ce comité en particulier et des ressources électroniques en général à Yale. Les missions de CoDGeR ont progressivement pris de l'ampleur. Créé, à l'origine, pour réunir des fonds afin d'acheter des ressources électroniques transdisciplinaires d'un coût élevé, il traite désormais des principaux enjeux liés au support et au marché électroniqueS. Le contenu des licences, les conditions d'accès et d'utilisation, les services proposés par les fournisseurs d'information électronique sont l'objet de discussions. De plus, il occupe une place stratégique lors de l'acquisition d'un document électronique comme le montrera le paragraphe suivant.

Le développement des ressources électroniques a conduit de nombreuses bibliothèques universitaires américaines à créer de nouveaux profils de postes. Ces derniers se caractérisent par une très grande souplesse, passant outre les distinctions traditionnelles entre acquisitions, collection et système informatique. Un tel changement de l'organisation interne des bibliothèques est également perceptible à travers l'analyse comparée du circuit du document électronique et du document imprimé.

¹⁰ Annexe 4 : Liste des membres du comité CoDGeR

2. Circuit du document électronique

Il est possible de formaliser le processus d'acquisition du document électronique¹¹ et de le comparer à celui du document traditionnel afin de repérer précisément quels sont les principaux changements apparus. L'exemple particulier des journaux électroniques, disponibles en ligne et acquis par la bibliothèque de Yale peut être choisi.

2.1. Le circuit du document imprimé

A la bibliothèque de Yale, les documents sont acquis de trois manières différentes. Ils peuvent intégrer les collections par le biais du dépôt légal. La Mudd Library est ainsi un dépositaire officiel des publications du gouvernement américain et de grands organismes internationaux comme l'ONU. Egalement, la bibliothèque conclut des accords avec des éditeurs ou avec des intermédiaires. Ces derniers peuvent fournir tout titre mentionné dans une liste établie par la bibliothèque (blanket order) ; ils peuvent également fournir les titres dont les caractéristiques sont définies dans un document spécial appelé « approval plan ».

Prenons le cas d'un bibliographe qui décide de souscrire un abonnement à une nouvelle revue papier. Il fournit une description précise au service des acquisitions qui prend contact avec l'éditeur ou avec une agence d'abonnement et qui s'occupe de la commande comme de la facturation. Un numéro de la revue est réceptionné à la bibliothèque, il est catalogué et il est équipé avant d'être mis en rayon. Le catalogue en ligne de la bibliothèque signale alors au public la situation du document.

2.2. Le circuit du document électronique

Trois principales étapes qui se divisent elles-mêmes en plusieurs moments peuvent être dégagées :

1) La procédure débute avec l'étape de pré-sélection. Au terme de cette étape, la bibliothèque décide d'entreprendre ou non des négociations afin d'acquérir une revue électronique.

Si un acquéreur a identifié un besoin particulier pour une revue électronique, il en informe le comité CoDGeR qui désigne en conséquence une personne ou un groupe de personnes afin de suivre les différentes étapes du processus de sélection puis d'acquisition. De petites équipes sont généralement formées lorsque la ressource

¹¹ Annexe 5 : Circuit du document électronique

électronique présente un intérêt général passant outre la segmentation disciplinaire des bibliothèques.

Par la suite, un ensemble d'informations doit être réuni. Tout d'abord, il faut savoir si le document considéré est disponible via un éditeur ou via plusieurs intermédiaires. Dans ce cas, les conditions d'accès au dit document doivent être comparées et les prix négociés. Egalement, les acquéreurs doivent se procurer une copie de la licence proposée par le fournisseur d'information. Ils doivent en prendre connaissance et identifier les points négociables. Dans le cas où une licence n'est pas nécessaire, ils doivent malgré tout prêter attention aux restrictions d'utilisation. En outre, ils doivent examiner les conditions techniques particulières qui accompagnent le document électronique. Ils communiquent ces informations à la responsable du service des collections électroniques et au service informatique afin d'obtenir une évaluation du temps et des coûts induits par ces adaptations. Le document électronique doit être mis à l'essai afin d'évaluer son contenu comme l'interface proposée. Une liste de critères de jugements élaborée par le service des collections électroniques permet de s'assurer qu'aucun élément essentiel n'a été négligé lors de cette analyse.

Si les acquéreurs évaluant une ressource électronique peuvent et souhaitent la financer sur leurs fonds propres, cette étape disparaît du processus. Mais, dans la plupart des cas, il y a un financement croisé et différentes bibliothèques participent à l'achat. Une revue électronique présentant un intérêt général peut être financée par le fonds central géré par le comité CoDGeR.

Après ces étapes qui peuvent être simultanées, une décision préliminaire est prise. Si l'évaluation est favorable, les négociations de licences commencent. Dans le cas contraire, le processus est arrêté.

2) Cette étape comporte deux types de tâches distinctes.

Les discussions avec les fournisseurs d'information pour l'acquisition définitive de la revue électronique sont conduites soit par la directrice adjointe de la bibliothèque soit par la responsable du service des collections électroniques. Elles peuvent durer plusieurs semaines, voire plusieurs mois. Les négociations portent généralement, en plus des prix, sur des points très précis de la licence : les conditions d'accès, les restrictions d'utilisation, le renouvellement du contrat, la possibilité d'un accès perpétuel, la fourniture de statistiques, les clauses de confidentialité, l'archivage...

Des aspects techniques sont également pris en considération. D'une part, un lien doit être créé entre le système informatique de la bibliothèque et la revue en question. D'autre part, des adresses IP¹² ou des mots de passe doivent être fournis au vendeur afin de rendre effectif l'accès à la revue sur le site du campus ou à distance.

- 3) La dernière étape commence lorsque la bibliothèque a obtenu les conditions les plus favorables qu'elle recherchait. Les négociations terminées, la directrice adjointe de la bibliothèque doit donner son accord final. La licence signée est envoyée à l'éditeur ou à l'intermédiaire et une copie contre-signée est archivée par la bibliothèque.

L'accès à la revue électronique, via le site web, est alors testé. Cette revue est cataloguée et des instructions d'utilisation sont mises en ligne.

Le processus de maintenance peut débuter.

2.3. Comparaison et conclusion

Le circuit du document électronique précédemment présenté se distingue grandement de celui du document imprimé. Tout d'abord, il nécessite la participation à chaque étape de bibliothécaires, de spécialistes en informatique et en droit. Un travail en équipe est indispensable. En outre, ce processus n'est ni standardisé ni linéaire. La responsable du service des collections électroniques a pu confirmer qu'en dépit de nombreux efforts, il était très difficile de définir une démarche stable et strictement normalisée. Tout au plus de grandes étapes peuvent être distinguées. Le schéma proposé est donc une structure simplifiée et un cadre général de présentation ne faisant pas apparaître la diversité des situations rencontrées. La participation de la bibliothèque au consortium NERL complique davantage le processus d'acquisition en ajoutant de nouveaux participants au jeu ainsi que de nouvelles contraintes organisationnelles et temporelles.

L'acquisition de revues électroniques représente un coût supplémentaire pour la bibliothèque : coût en temps du fait de la longueur des négociations et de l'implication de multiples acteurs mais aussi coût en ressources humaines puisque c'est un personnel qualifié qui intervient. Dans ce nouvel environnement, la nomination d'une personne ressource et la création d'un service spécialisé prend tout son sens puisqu'il offre des outils de communication et assure une coordination de l'ensemble des partenaires.

¹² Internet Protocol

Le développement des ressources électroniques et la forte demande dont elles font l'objet ont amené la bibliothèque de Yale à mettre en place un service s'intéressant exclusivement à ce nouveau type de document. Lors de ce stage, j'ai pu remarquer que ce service occupait une position transversale au sein de l'organisation interne, à mi-chemin entre le développement des collections et la gestion informatique. L'observation des tâches effectuées par sa responsable permet de se rendre compte de la complexité du support électronique et de la pluralité des compétences nécessaires afin de le maîtriser. Face à une situation entièrement nouvelle, sans modèles de référence pré-existant, de nouveaux outils ont été créés ex-nihilo. Un des premiers objectifs mais aussi l'une des principales difficultés est des lors de parvenir à retrouver dans l'environnement électronique la stabilité existant dans le monde imprimé.

Infrastructure technique et projets de développement

Depuis la création de son poste, la spécialiste des collections et de l'édition électroniques a essayé d'imaginer des outils et de mettre en place de nouvelles procédures de travail répondant aux spécificités du support électronique. L'objectif poursuivi est double. D'une part, il s'agit de parvenir à un processus de travail normalisé et fluide, permettant de construire des collections pérennes dans le temps. Le personnel qualifié intervenant à diverses étapes de la prise en charge du document électronique doit disposer de moyens lui permettant de sélectionner et de gérer ces ressources. D'autre part, le but est de former les bibliothécaires et de faciliter l'accès à l'information via le site web. Les outils actuellement utilisés restent insuffisants sur bien des points et des projets de développement ont pour but l'amélioration de cette infrastructure technique.

1. Création et gestion d'une base de données pour les collections électroniques

1.1. Le marché des documents électroniques : offre des éditeurs et des intermédiaires

Avant de présenter quelques-uns des outils mis à disposition par le service des collections électroniques, il convient d'esquisser la situation complexe à laquelle ils essaient de répondre. Lorsque l'on parle de presse scientifique électronique, deux principaux acteurs de la chaîne documentaire doivent être présentés : les éditeurs commerciaux (publishers) et les organisations intermédiaires (aggregators). Dans l'environnement imprimé, les organismes de recherche et autres sociétés savantes (editors) peuvent solliciter les services d'un éditeur et lui déléguer l'entière gestion de leurs revues. Les bibliothèques acquièrent en général ces revues par l'intermédiaire d'agences d'abonnements qui prennent en charge les différentes transactions avec l'éditeur. A partir, des années 1970, de nouveaux partenaires fournissant des informations secondaires, produisant des banques de données bibliographiques par exemple, ont intégré ce circuit. Avec les ressources électroniques, cette organisation est profondément bouleversée. Les organismes de recherche peuvent mettre en ligne leur production par leurs propres moyens ou peuvent faire appel à deux éditeurs, l'un pour la revue papier, l'autre pour la version électronique. Un même éditeur peut se décharger de la mise en ligne de revues sur divers intermédiaires. De plus, *l'accès par l'entité revue ou par l'entité article [peut*

être] offert par le même service¹³. La distinction entre fournisseur d'informations primaires et secondaires s'estompe donc. La concurrence entre éditeur et intermédiaires est vive, les premiers essayant de réduire au maximum les agents entre eux et le lecteur final, les derniers proposant des services à forte valeur ajoutée, adaptés aux besoins des bibliothèques et des services de documentation.

En résumé, une bibliothèque qui souhaite acquérir une revue électronique peut l'obtenir directement des sociétés savantes qui la rédigent, d'un éditeur qui n'est pas forcément le même que pour la version papier ou de plusieurs intermédiaires. Selon le partenaire avec lequel elle décide de négocier, les modalités de paiement, les aspects juridiques et les impératifs techniques peuvent varier. En outre, le document électronique peut seulement offrir des tables des matières, des résumés d'articles ou bien dans le meilleur des cas, le texte intégral. Cette diversité de contenu impose une présentation différente de la revue sur le site web. Lors du stage, j'ai pu constater que les interfaces proposées par les vendeurs ne satisfaisaient pas, dans tous les cas, les besoins de la bibliothèque. Par exemple, les ISSN ne sont pas toujours signalés, les listes accessibles comprenaient les abonnements de la bibliothèque mais aussi d'autres revues... Un minutieux travail de vérification et d'adaptation, nécessitant du temps et certaines compétences, est indispensable. Et, cette situation se répète pour chaque vendeur et pour chaque revue électronique. La bibliothèque de Yale en possède 8 116.

Face à une telle situation, comment organiser le travail et comment établir quelques points de repère stables ? En plus du catalogue en ligne Orbis, la bibliothèque utilise une base de données spécifique afin d'accompagner le processus d'acquisition des revues électroniques. Le catalogue n'a pas été retenu initialement comme outil de gestion pertinent car, il n'a pas d'interface web et il ne pouvait contenir toutes les informations accompagnant les documents électroniques. Une raison moins technique peut aussi être avancée. Sans doute, les ressources électroniques n'ont-elles pas toujours été considérées comme partie intégrante des collections de la bibliothèque.

Pour une organisation aussi vaste que Yale, un tel système présente des avantages. Il permet non seulement de gérer efficacement les licences mais aussi de respecter les

¹³ CHARTRON Ghislaine, MARANDIN Clarisse. La presse scientifique électronique. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1998, vol 43, n 3, p28-40.

clauses de l'accord signé. En effet, le personnel et les usagers peuvent avoir facilement accès à des informations concernant les conditions et les restrictions d'utilisation d'un document, s'il est possible ou non d'en faire des copies, si le PEB est autorisé, si le nombre d'utilisateurs est restreint... Selon Kimberly Parker, les coûts de maintenance de cette base de données sont largement compensés par les gains de temps et d'argent induits dans des domaines comme les services au public ou le développement des collections. Cette base de données NT SQL remplit deux fonctions complémentaires. Elle est un outil de gestion interne pour le personnel et elle offre au public, un accès direct aux ressources électroniques sans recherche préalable dans le catalogue.

1.2. Organisation et gestion des collections : Interface Personnel

La base de données créée par Kimberly Parker propose un cadre commun pour toutes les revues électroniques tout en faisant apparaître la singularité de chacune d'elle. Quels types de renseignements contient-elle précisément ? Les titres de revues identifiés par un numéro unique sont accompagnés du nom et de l'URL de l'intermédiaire et/ou de l'éditeur qui fournissent le document à la bibliothèque. Egalement, est signalé le nom de l'acquéreur qui sert de personne contact en cas de problèmes. La période couverte par la version électronique ainsi que le contenu de la revue (tables des matières, résumés, plein texte) sont indiqués.

A chaque titre de revue sont liées la licence d'accès correspondante scannée à partir de la version papier et une page web, à disposition du personnel et des usagers, décrivant le contenu de la revue et les conditions d'accès négociés par la bibliothèque. Seuls la responsable du service des collections électroniques et le catalogueur de documents électroniques peuvent accéder à cette base de données et modifier les informations contenues.

1.3. Accès aux collections : Interface Utilisateurs

La page d'accueil¹⁴ pour accéder aux ressources électroniques possédées par la bibliothèque témoigne des choix organisationnels et esthétiques arrêtés par le personnel. Ces ressources sont classées en trois catégories : les bases de données, la presse électronique dont l'accès est réglementé par une licence ou non et les documents de référence ou d'intérêt général. La recherche d'une revue peut s'effectuer seulement par

¹⁴ Annexe 8 : Page d'accès aux collections électroniques. Site web de YUL.

titre et celle d'une base de données par ordre alphabétique ou par sujets. Ces derniers renvoient aux grandes divisions thématiques des bibliothèques de Yale : arts, sciences humaines, sciences, médecine, sciences sociales. Pour les bases de données en ligne, il n'y a pas forcément un accès direct à celles-ci. Le public accède tout d'abord à une page décrivant la ressource, son contenu ainsi que les conditions d'usage définies dans la licence¹⁵. Quant aux revues électroniques, elles sont classées par ordre alphabétique avec un lien actif et des indications sur la période couverte. Le lecteur peut rencontrer deux cas de figure. Soit, il accède d'emblée à la revue recherchée soit, il accède à la page d'accueil d'un intermédiaire comme Ebsco Host ou Wilson Web. Il doit alors renouveler sa requête.

L'organisation de l'accès aux collections électroniques varie selon les bibliothèques. Par exemple, l'interface du MIT¹⁶ ne différencie pas les bases de données de la presse scientifique électronique. Il est apparu aux concepteurs des pages web que cette distinction n'était pas du tout évidente pour les lecteurs et relevaient davantage d'une approche professionnelle. En outre, les conditions et les restrictions d'utilisation ne sont pas indiquées sur une page distincte de celle où figure le nom du document électronique. Un tableau rassemble toutes ces informations (titre, période couverte, formats accessibles, autorisations et interdictions) sur une même page. Les bibliothécaires de Yale ont conscience des limites de la présentation des ressources électroniques et tentent d'y remédier.

Au-delà de cette organisation des collections électroniques deux autres objectifs sont poursuivis. Il s'agit d'une part de former le personnel et d'autre part d'améliorer les modalités d'accès aux ressources, pour le public. Nous présenterons alors les difficultés rencontrées et les principaux projets conduits pour y répondre.

2. Diffusion de l'information et amélioration de l'accès aux collections

2.1. La formation du personnel

Le service des collections électroniques a pour mission de diffuser l'information et de former les bibliothécaires. La sensibilisation du personnel aux spécificités des documents électroniques est apparue dès l'origine comme une priorité. En effet, l'intégration de ce

¹⁵ Annexe 9 : Présentation et conditions d'utilisation d'une base de données en ligne à YUL.

¹⁶ Annexe 10 : Présentation des collections électroniques au MIT.

type de ressources dans les collections nécessite une banalisation du processus d'acquisition et de gestion.

Sur le site web de la bibliothèque sont disponibles des pages destinées spécialement à la formation du personnel et intitulées `Managing Electronic Resources at Yale University Library`. D'une part, elles remplissent une fonction de formation. Elles sont des "béquilles" fournissant aux bibliothécaires les moyens d'agir. Le personnel peut ainsi trouver un guide, indiquant étape par étape la démarche à suivre pour acquérir une ressource électronique, une liste de critères d'évaluation des ressources électroniques, un bordereau pour le catalogage de ces documents, un guide pour l'activation gratuite de version électronique, un glossaire juridique permettant de comprendre les termes usités dans les licences, une licence type mais aussi la liste des adresses IP du campus, le texte intégral des licences déjà négociées, une présentation de différents éditeurs et intermédiaires... A chaque étape du circuit du document électronique correspond ainsi un outil particulier. Si la décision finale d'achat est centralisée et collective, les sélecteurs doivent progressivement acquérir une autonomie d'action. D'autre part, ces pages web sont un outil de communication. Elles rendent publics les projets futurs de développement et les grandes orientations de la bibliothèque en matière de collections électroniques.

Ces pages s'enrichissent progressivement de nouveaux outils selon l'évolution des besoins des bibliothécaires. Notamment, le modèle standard de licence est souvent modifié afin de répondre aux évolutions mêmes du marché éditorial, des possibilités techniques et des relations avec les éditeurs.

2.2. Vers un système intégré...

La bibliothèque de Yale possède des collections électroniques riches. Cependant, la gestion interne et l'accessibilité à ces ressources sont fragmentées et manquent de cohérence. Il est possible d'utiliser le catalogue en ligne Orbis, la liste de revues électroniques maintenue par le service des collections électroniques, la liste de revues électroniques de la bibliothèque de médecine et le navigateur de recherche de la bibliothèque de science. En plus de cet éclatement des points d'accès pour l'utilisateur, il est difficile pour le personnel de conserver à jour ces différentes listes du fait de la croissance permanente des collections. Les bibliothécaires directement concernés par les ressources électroniques ont créé un petit groupe appelé YELMO (Yale Electronic Library MOdule)

afin de partager leurs réflexions. Ils ont établi une liste précise des insuffisances du système actuel, ont souligné la perte de temps liée à une gestion manuelle et dépourvue de coordination et ont défini en conséquence des objectifs à atteindre. Selon eux, tout en respectant l'autonomie des différentes bibliothèques, il s'avère indispensable de mettre en place des bases de données communes et de synchroniser les procédures de travail.

YELMO a opté pour une démarche incrémentale. Plutôt que de créer entièrement un nouveau système, la base de données précédemment décrite sera utilisée comme point de départ. L'objectif est de créer des bases de données similaires pour les autres ressources électroniques que sont les bases de données, les livres électroniques, les journaux et même les images. Actuellement, une liste alphabétique des bases de données est accessible en ligne mais, elle est maintenue manuellement par le service informatique. Pour les autres ressources, il n'existe ni base de données, ni liste spécifique.

En outre, YELMO propose de modifier progressivement l'accès aux ressources électroniques. L'objectif est de parvenir à un système intégré permettant à l'utilisateur d'avoir une vue, la plus complète possible, de toutes les ressources existantes. La base de données JAKE (Jointly Administrated Knowledge Environment) constitue une première étape dans ce processus. Elle permet de savoir quel éditeur et/ou quel intermédiaire fournit les articles en plein texte d'une revue électronique.

Le service des collections électroniques est à l'origine d'une infrastructure technique permettant de gérer la spécificité des ressources électroniques et de former le personnel. Loin d'être statique, cette organisation est appelée à évoluer afin de satisfaire de nouveaux objectifs. Il faut maintenir à jour les informations diffusées, sensibiliser le personnel à la question de l'archivage, établir des critères pertinents de choix entre versions papier/électronique et surtout il faut faciliter l'accès à ces collections.

CONCLUSION

Différentes étapes ont marqué l'informatisation progressive des bibliothèques. Des auteurs comme Richard West et Peter Lyman ont distingué trois influences principales des nouvelles technologies de l'information sur les organisations. Tout d'abord, l'institution se modernise. Elle poursuit ses tâches traditionnelles mais, elle améliore sa gestion quotidienne en intégrant la micro-informatique, par exemple. Puis, elle innove en mettant en place de nouveaux outils ou procédures qui n'auraient pu voir le jour sans l'utilisation de nouvelles technologies. Enfin, dans un dernier temps, ces technologies progressivement devenues indispensables modifient la nature même de l'organisation. Ce modèle théorique permet de comprendre et d'analyser l'évolution des bibliothèques universitaires depuis l'introduction de systèmes informatiques dans les années 1950. L'Internet et la diffusion électronique de documents ont marqué une rupture beaucoup plus radicale. Certaines bibliothèques se sont adaptées à cette situation en créant de nouveaux profils de postes comme à Yale, en mettant en oeuvre des procédures de travail en rupture avec le modèle traditionnel et en collaborant avec d'autres établissements pour l'acquisition partagée de ressources dans le cadre de consortium de bibliothèques. Dans l'environnement incertain de la communication scientifique, elles essaient de préserver leur rôle et de prouver leur utilité face à des éditeurs qui visent directement l'utilisateur final, face à des projets court-circuitant tout intermédiaire comme l'illustre l'exemple de la base de pre-print de Los Alamos. L'observation de la bibliothèque de Yale montre que cette organisation a dépassé le stade de l'innovation et qu'elle est déjà engagée dans la phase de transformation. Il est intéressant de noter que si changement il y a, les bibliothécaires ont toujours comme objectif de parvenir à la stabilité et au contrôle propres à l'environnement de l'imprimé. Le support des documents se modifie, les outils et les procédures de travail sont adaptés mais, le rôle de la bibliothèque comme lieu d'organisation et de préservation du savoir perdure.

L'objectif poursuivi par la bibliothèque de Yale est de fournir des ressources électroniques nombreuses, dans les meilleures conditions possibles à ses lecteurs. Afin de parvenir à ce but idéal, l'organisation interne de la bibliothèque a été modifiée et des outils ont été créés. Est-il possible de juger de l'efficacité de ce système ? Henrick Edelman distingue trois critères déterminants d'efficacité : l'organisation, l'information et la temporalité. Un

service des collections électroniques, un comité de réflexion et une procédure normalisée d'achat ont été mis en place. Le processus de prise de décision est complexe, une distinction entre la sélection qui relève des acquéreurs et la décision d'achat qui est une décision collective étant opérée. Une seule personne est autorisée à signer les licences. Une telle organisation permet de rationaliser le processus d'acquisition des ressources électroniques mais, la prise de décision collective conduit parfois à une perte de temps. De plus, les outils de gestion et d'accès aux ressources électroniques ne satisfont pas entièrement les attentes des usagers et peuvent donc être améliorés. La diffusion de l'information assurée par des pages web, l'Intranet et des rencontres fréquentes entre bibliothécaires est très efficace. Enfin, le projet de développement des collections qui avait pour objectif premier la satisfaction à court terme de la demande des usagers, intègre désormais la question de la préservation à long terme de l'accès aux documents. Le problème de l'archivage est devenu une priorité de la bibliothèque avec l'obtention d'une bourse de la Mellon Foundation et la création en conséquence d'un poste de bibliothécaire.

Ce stage a été particulièrement intéressant car, j'ai tout à la fois participé au processus très technique de gestion des revues électroniques et appréhendé le nouvel environnement dans lequel les bibliothèques s'insèrent. Les missions de ces dernières sont modifiées et de nouveaux rapports s'instaurent avec le marché éditorial. J'ai pu observer la complexité de la constitution, du management et du développement des collections électroniques. En l'absence de modélisation, les bibliothèques, selon leur taille, leurs moyens et leurs objectifs, ont essayé de formaliser au mieux ce processus. La prise en compte de ressources électroniques nécessite donc une grande souplesse et une capacité d'adaptation, qualités qu'une organisation soumise à des contraintes et prise dans des habitudes de fonctionnement ne possède pas toujours. Mais, cette absence de référent, cette lutte contre toute inertie constituent en même temps une source de motivation. Les bibliothécaires doivent en effet faire preuve d'initiative et innover.

Annexes

Annexe 1 : Données chiffrées sur la bibliothèque de Yale	p I
Annexe 2 : Organigramme de la bibliothèque de Yale	p III
Annexe 3 : Liste des bibliothèques du réseau documentaire de Yale	p IV
Annexe 4 : Liste des membres du comité CoDGeR	p V
Annexe 5 : Circuit du document électronique	p VI
Annexe 6 : Exemple d'une revue électronique : Charleston Advisor	p VII
Annexe 7 : Tableau comparatif YUL / HUL / MIT / Welch Medicql Library	p VIII
Annexe 8 : Page d'accès aux collections électroniques. Site web de YUL	p IX
Annexe 9 : Présentation et conditions d'utilisation d'une base de données à YUL	p X
Annexe 10 : Présentation des collections électroniques au MIT	p XI
Annexe 11 : Présentation des collections électroniques à JHU	p XII

**Annexe 1 :
Données chiffrées sur la bibliothèque de Yale**

Yale University Library Facts for 1998-99

Includes the Medical Library; excludes the Law Library. Collections data excludes Government Documents.

COLLECTIONS	1998-99	1997-98
Number of books & serial volumes in the library (30 June 1999)	9,478,240	9,031,493
Number of serials (journals, annuals, etc.) currently received	49,348	50,330
Number of volumes added to the collections in FY 1999 (net)	176,747	163,591
Total volume of manuscript & archival holdings (linear ft)	55,168	53,969

INSTRUCTION	1998-99	1997-98
-------------	---------	---------

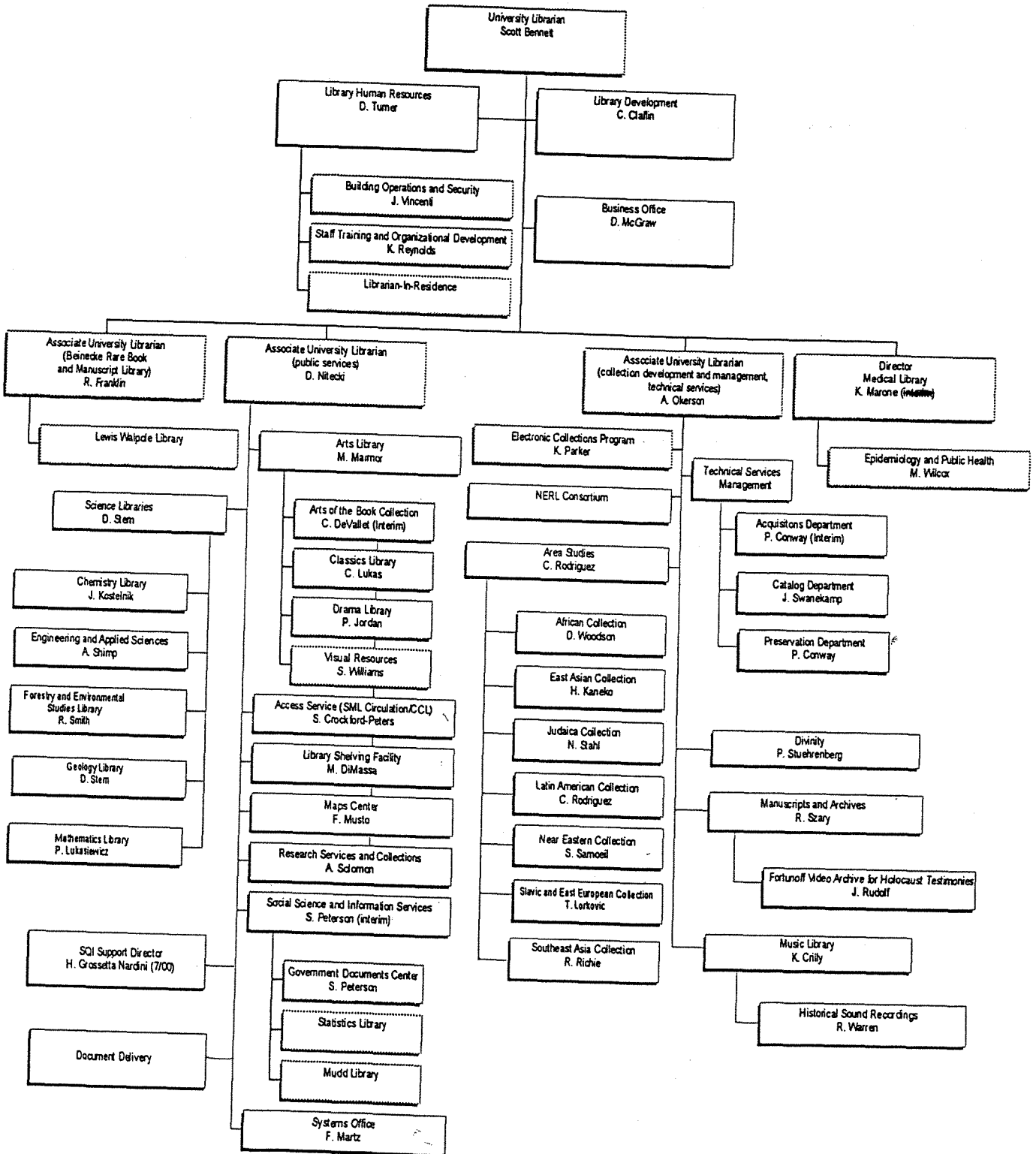
Number of classroom sessions & workshops offered	1,006	894
--	-------	-----

SERVICES AND OPERATIONS	1998-99	1997-98
Professional and managerial staff (full-time equivalent employees)	200	195
Clerical and technical staff (full-time equivalent employees)	313	289
Student employees (full-time equivalent employees)	64	68
Searches in online catalog and citation files (Orbis only)*	3,004,084	2,925,597
Items charged to readers (first time only)	545,004	568,190
Items requested through Eli Express	13,949	10,827
Number of new full-level online records created	72,737	97,012
Number of full-level records converted to machine-readable form	88,932	233,054
Total number of online bibliographic records	3,910,751	3,817,594

* Citation file use not included in 1998-99 figures

LIBRARY BUDGET (\$ millions)	1998-99	1997-98
INCOME		
University general appropriations	\$ 30.3	\$ 29.3
Endowments	15.3	13.7
Grants and contracts	.8	.8
Non-operating costs, including construction	16.3	18.1
Gifts and other income (excluding pledges)	6.3	4.6
Total	\$ 69.0	\$ 66.5
EXPENDITURES		
Compensation	\$ 21.8	\$ 21.3
Library collections and binding	16.4	15.4
Equipment, supplies, and services	6.9	6.0
Building alterations and maintenance, utilities, University assessments	23.9	23.8
Total	\$ 69.0	\$ 66.5
<i>Library Income</i>		
University general appropriations	44%	
Endowments	22%	
Grants and contracts	1%	
Non-operating costs	24%	
Gifts and other income	9%	
<i>Library Expenditures</i>		
Compensation	31%	
Library collections & binding	24%	
Equipment, supplies, & services	10%	
Building alterations & maintenance, utilities, University assessments	34%	

Annexe 2 : Organigramme de la bibliothèque de Yale



Annexe 3 :
Liste des bibliothèques du réseau documentaire de Yale

Sterling Memorial Library
Bibliothèque d'Art et d'Architecture
Beinecke : Bibliothèque de livres rares et de manuscrits
Bibliothèque de Chimie
Cross Campus Library
Bibliothèque de l'Ecole de theologie
Bibliothèque des Arts du Spectacle
Bibliothèque d'Ingénierie et des Sciences Appliquées
Bibliothèque d'Epidémiologie et de Santé Publique
Bibliothèque des sciences de l'Environnement et de la Foret
Bibliothèque de Géologie
Bibliothèque de Sciences
Bibliothèque de Droit
Lewis Walpole Library
Bibliothèque de Mathématiques
Bibliothèque de Médecine
Mudd Library (Centre de documents officiels)
Bibliothèque de Musique
Bibliothèque d'Ornithologie
Bibliothèque de Sciences Sociales
Centre pour l'Art Anglais



Annexe 4 :
Liste des membres du comité CoDGeR

<http://www.library.yale.edu/CDC/public/subcommittees/codger/index.html>

Ellen Cordes : Beinecke

Stephanie Davidson : bibliothèque de droit

Emily Horning : service des références et d'aide pour les étudiants de premier cycle

Jennifer Kostelnik : bibliothèque de sciences

Gillian Mayman : bibliothèque de médecine

Ann Okerson : directrice adjointe de la bibliothèque de Yale, responsable du développement des collections

Kimberly Parker : service des collections électroniques

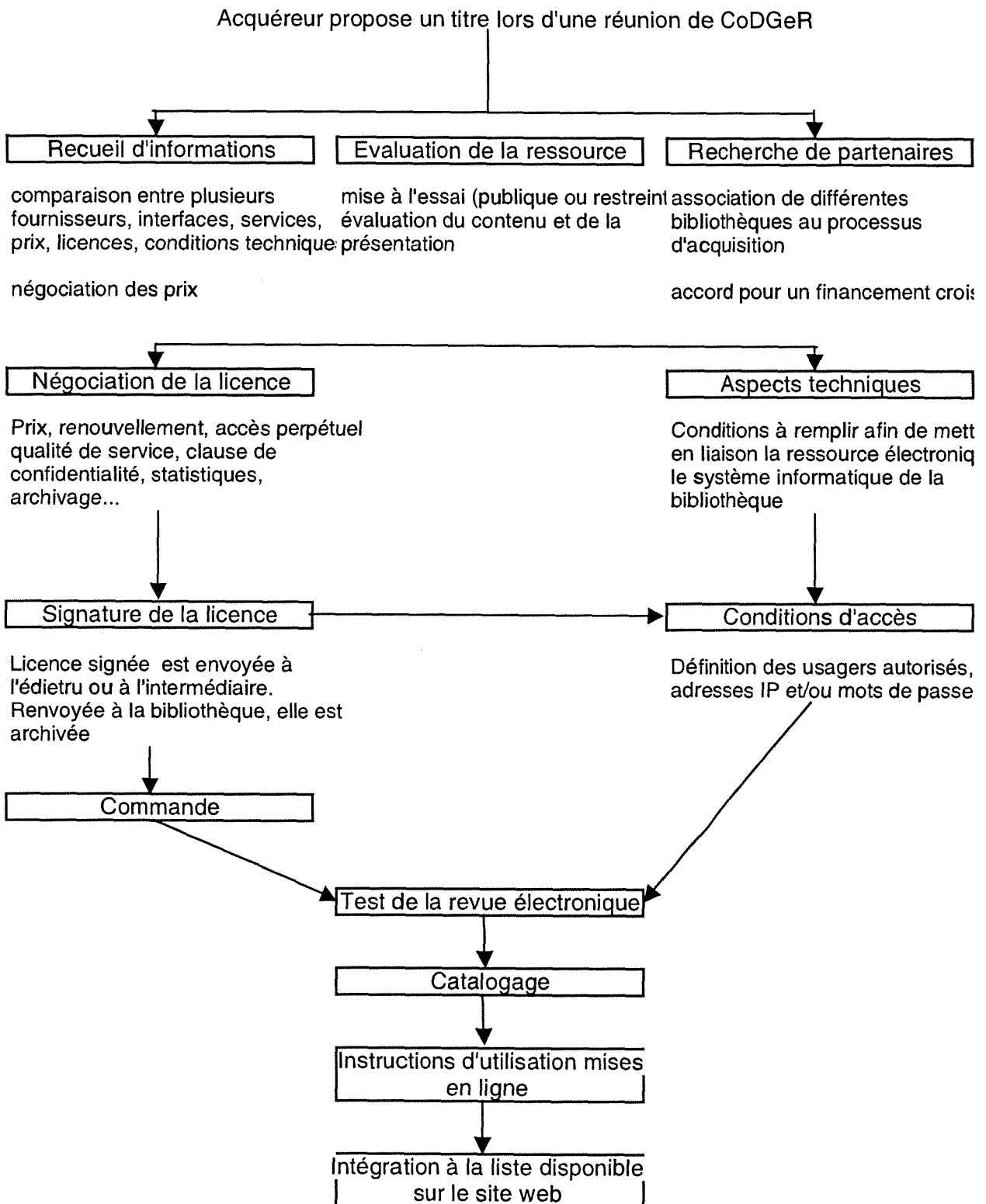
Rich Richie : Sterling Memorial Library, collections spécialisées

Susanne Roberts : Sterling Memorial Library, humanités

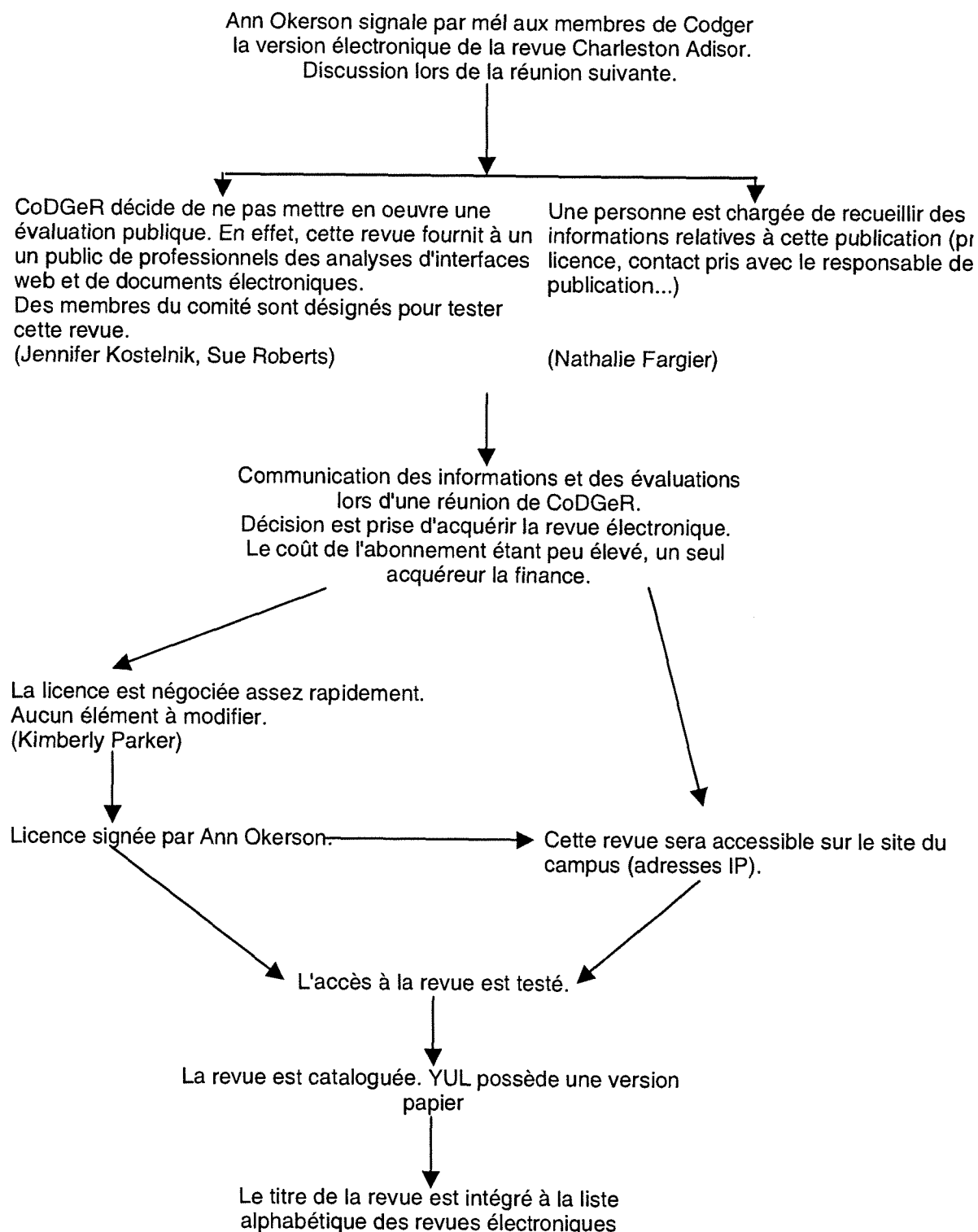
Jennifer Weintraub : service des collections électroniques

William Wheeler : bibliothèque de science sociales

Annexe 5 : Circuit du document électronique



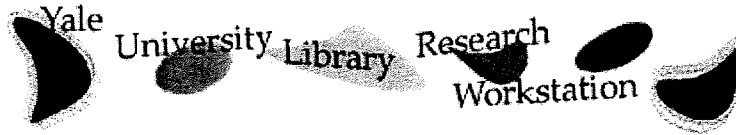
Annexe 6 : Exemple de la revue Charleston Advisor



Annexe 7 :
Tableau comparatif YUL / HUL / MIT / Welch Medical Library

		Yale University Library	Harvard University Library	M.I.T.	Welch Medical Library
Structure organisationnelle	bibliothécaire à temps plein	oui	oui	oui	oui
	position au sein de la bibliothèque	développement des collections	service informatique	service des acquisitions et des publications en série	développement des collections
	décision d'acquisition	CoDGeR	Digital Acquisition Committee	NERD	Collection Development Committee
	négociation des licences	directrice adjointe de la bibliothèque/spécialiste de l'édition et des collections électroniques/acquéreurs	tous les directeurs de bibliothèque/ coordinatrice pour l'acquisition de ressources électroniques	directrice du service des acquisitions/ responsable de l'acquisition des ressources électroniques	responsable du service des collections électroniques
	signature des licences	centralisation (directrice adjointe de la bibliothèque)	décentralisation (directeurs de bibliothèque)	centralisation (directeur de la bibliothèque)	centralisation (directrice de la bibliothèque)
	consortium	NERL	NERL	NERL	SOLA
Infrastructure technique	base de données	NT SQL	non	Access	en projet
	gestion	manuelle et automatisée	manuelle	automatisée	manuelle
	interface utilisateurs	classement alphabétique par type + recherche par sujets pour base données	Classement alphabétique par type + recherche par sujets	classement alphabétique par type + recherche par mots clés	classement alphabétique par type + recherche par mots du titre
Typologie des documents électroniques	revue électronique	oui	oui	oui	oui
	base de données	oui	oui	oui	oui
	livre électronique	oui	oui	oui	oui
Préservation des collections électroniques	annulation abonnement papier au profit de la version électronique	oui	non	oui	non
	politique de préservation	bourse de la fondation Mellon + bibliothécaire à temps plein	non	dossier déposé pour obtenir bourse de la fondation Mellon	non

Annexe 8 :
Page d'accès aux collections électroniques. Site web de YUL



Databases and Electronic Journals

Numerous bibliographic databases (e.g., periodical indexes), full-text databases, and full-text electronic journals are available to the Yale community over the Internet, on **CD-ROM**, and through local area networks. Most of these resources are limited to use by currently employed or

Off-Campus Access for IP-restricted resources: Using the Remote Authentication Proxy Server

For more information or assistance using any of these resources, please contact a librarian via Electronic Reference Service.

Online Databases by title	<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>	<u>E</u>	<u>F</u>	<u>G</u>	<u>H</u>	<u>I</u>	<u>J</u>	<u>K</u>	<u>L</u>	<u>M</u>	<u>N</u>	<u>O</u>	<u>P</u>	<u>Q</u>	<u>R</u>	<u>S</u>	<u>T</u>	<u>U</u>	<u>V</u>	<u>Y</u>	
Databases by Subject (Online & CD-ROM)	<u>Arts</u>					<u>Humanities</u>					<u>Medical</u>					<u>Sciences</u>					<u>Socia</u>			
<u>News and General Interest Databases</u>	<i>Online encyclopedias, dictionaries, magazine indexes, news resources, and other general interest.</i>																							
Full Text Electronic Journals Search Info	<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>	<u>E</u>	<u>F</u>	<u>G</u>	<u>H</u>	<u>I</u>	<u>J</u>	<u>K</u>	<u>L</u>	<u>M</u>	<u>N</u>	<u>O</u>	<u>P</u>	<u>Q</u>	<u>R</u>	<u>S</u>	<u>T</u>	<u>U</u>	<u>V</u>	<u>Y</u>	

Annexe 9 :
Présentation et conditions d'utilisation d'une base de données à YUL.
L'exemple de Web of Science



Web of Science

Connect to Web of Science

About Web of Science:

The ISI Citation Databases collectively index more than 8,000 high quality, peer-reviewed journals cover-to-cover, providing users with complete bibliographic data, full-length author abstracts, and cited references from the world's most influential research with online backfiles access now completely matching the print editions:

- The Science Citation Index Expanded covers over 5,300 journals (2000 more titles than the print or CD-ROM version) and is updated with 16,000 new records every week. (1945 to present)
- The Social Sciences Citation Index covers over 1,700 journals and is updated by 2,800 new records every week. (1956 to present)
- The Arts & Humanities Citation Index covers over 1,100 journals and is updated by 2,200 new records every week.

Through the Web of Science, these multidisciplinary databases are available independently or in any combination.

Science Citation Index Expanded: 1945 - current weekly updates

Arts & Humanities Citation Index: 1975 - current weekly updates

List of journals covered by Web of Science

ISI Journal Abbreviations Index

Help:

- Guide to using Citation Databases
- Introduction to Cited Reference Searching

Online Access: World Wide Web

Access Restrictions: Restricted by IP address to Yale

Licensing Information: Permitted uses of databases

For Additional Assistance:

- E-mail reference: smlref@yale.edu
- Telephone reference: (203) 432-1775/432-1780

Annexe 10 :
Présentation des collections électroniques au MIT



M I T L I B R A R I E S

Title search of Databases: W X Y Z

New search

A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z

Try our "[shortcut URLs](#)" for bookmarking databases.

Use of many of these resources is governed by license agreements which restrict use to the **MIT community** and to **individuals who use the MIT Libraries' facilities**. It is the responsibility of each user to ensure that he or she uses these products only for individual, noncommercial use without systematically downloading, distributing, or retaining substantial portions of information.

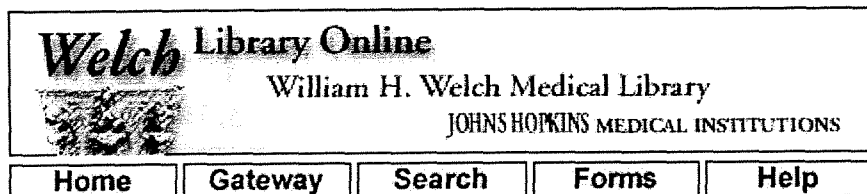
*** Key to More Information:**

- = additional use restrictions
- = help with searching
- = available from off-campus to MIT community
- = thank you to donors
- = classes available on searching
- = temporarily unavailable

Displaying records 1 through 16 of 16 records found.

Title/Provider	Coverage	Format/Access	More*
Web of Science ISI	1983 - present	Web licensed for MIT	
WebCats Peter Scott	n/a	Web free, unlicensed access	
Webster's Dictionary Merriam-Webster	n/a	Web free, unlicensed access	
WELDASEARCH (see Materials Science Collection) Cambridge Scientific Abstracts		Web licensed for MIT except Lincoln Lab	
Who's Who (see Biography Resource Center and the Complete Marquis Who's Who) Gale Group		Web licensed for MIT	

Annexe 11 :
Présentation des collections électroniques à JHU



Gateway to Web of Science and Journal Citation Reports from ISI

Web of Science databases and JCR

Eisenhower Library for faculty, staff, and students affiliated with Johns Hopkins University or Johns Hopkins Medical Institutions. Access is **domain-controlled (JHU only)**.

Connect to Web of Science

Science Citation Index / Social Sciences Citation Index / Arts & Humanities Citation Index

Connect to Journal Citation Reports (Science Edition)

[J] JHMI Only, [JB] JHMI and Bayview Medical Center, [JHU] Johns Hopkins Community

This is the availability policy for those resources that are accessed from a computer directly connected to the JHU network.

Access is controlled by the Internet Protocol (IP) domain. This means that access is restricted to computers that have a Hopkins IP address. Any computer connected, whether by direct connection on campus or via a modem pull, will gain access to these restricted ([J]) materials. Once you establish a connection with the Welch modem pull (after the computer has dialed 410-955-7087 you may then access the restricted ([J]) titles. You can use the SPH modem pool (410-327-3705) if you have an account with SPH.

Some electronic resources are paid for by individual Hopkins libraries, hence rendering them only accessible by those users who are eligible and connect directly to the library that has paid for the subscription. JHMI Only ([J]) typically indicates that these resources can only be accessed by the student, staff and faculty of the East Baltimore Campus. Items with [JB] indicate that these materials can only be accessed at JHMI and at Bayview. Materials marked with the [JHU] key indicate that those materials are available for all of the Johns Hopkins University community: JHMI, Bayview Medical Center and the Homewood Campus.

IP Address Alocations

JHMI IP addresses
include:

- School of Medicine
- School of Hygiene and Public Health
- School of Nursing
- Johns Hopkins Hospital

JB IP address include: JHU IP address include:

- JHMI Campus
- Bayview Campus
- Homewood Campus
- Bayview Campus
- JHMI Campus

