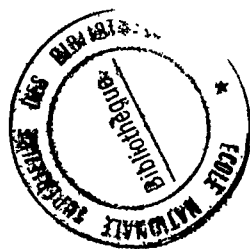


**Ecole Nationale
Supérieure de
Bibliothécaires**

**Université des Sciences
Sociales Grenoble II
Institut d'Etudes
Politiques**

**DESS Direction de
Projets Culturels**



Mémoire

Isabelle PELLESTOR

Le métier de bibliothécaire

Sous la direction de

Monsieur Dalhousi

1990

1990

M

13

Je tiens à remercier :

_ Monsieur Poirot, Directeur de la Bibliothèque municipale classée de Dijon, pour tous les renseignements qu'il a pu me donner et pour avoir mis à ma disposition sa riche documentation personnelle,

_ tous les conservateurs de la Bibliothèque qui ont pris le temps de m'expliquer le fonctionnement de la BM,

_ tous les sous-bibliothécaires de Dijon qui m'ont toujours accueilli avec beaucoup de gentillesse et m'ont souvent témoigné de la sympathie,

_ et Monsieur Dalhousi, directeur de ce mémoire et professeur à l'ENSB, pour ses conseils pratiques.

RESUMES

Les bibliothécaires municipaux attendent une évolution de leur métier dans le sens d'une revalorisation de carrière et d'une reconnaissance sociale.

Bibliothèque municipale ; bibliothécaire;
organisation du travail.

Public librarians would like to see their job altered, wishing for a revaluation of their career and greater social recognition.

Public library; librarian; job engineering.

INTRODUCTION

Le métier de bibliothécaire, très ancien puisqu'il existait dès le Vème siècle avant Jésus-Christ, a connu des états différents au cours des siècles.

Les bibliothèques qui, au Moyen-Age, étaient réservées à une élite cultivée, se sont ouvertes au XIXème siècle au large public. Le nombre des bibliothèques publiques a, en particulier, fortement augmenté dans les années 1970, suite à une explosion des loisirs culturels et à une élévation du niveau moyen d'études de la population. Face à cette demande, on a assisté à un recrutement massif de bibliothécaires jusqu'au début des années 1980.

Mais la profession reste méconnue du grand public, car les bibliothécaires travaillent dans l'ombre et font rarement la "une" des journaux ou magazines.

Ils sont cependant sortis de leur réserve, il y a un an, en 1989. Cette année-là, une grave crise a frappé l'ensemble de la fonction publique étatique. Tous les secteurs et cadres d'emploi ont été touchés; Des inspecteurs des impôts aux infirmières, tous ont

manifesté leur mécontentement. Leur principale revendication était une revalorisation de carrière. La grogne des agents de catégorie B a été sans doute la plus forte. Leurs conditions de travail sont en perpétuelle évolution; Or, la fonction publique n'a pas enregistré les transformations techniques et l'élévation du niveau des compétences.

Les personnels des bibliothèques souffrent tout particulièrement des maux communs à l'ensemble des fonctionnaires: surqualification fréquente, rémunérations insuffisantes et donc motivation incertaine. Devant l'importance de cette crise, les pouvoirs publics ont depuis entamé une réflexion globale sur la fonction publique, envisageant une refonte générale des statuts et des carrières de la fonction publique d'état. L'idée d'une revalorisation de carrière de ces agents culturels se concrétise à l'heure actuelle.

Mais qu'en est-il pour la fonction publique territoriale? Quelle est la situation des bibliothécaires municipaux en France? Leur condition est-elle plus enviable que celle de leurs collègues des bibliothèques d'état?

C'est dans un contexte particulier de crise générale, de programmes de parité entre fonction

publique d'état et fonction publique territoriale que se situe notre propos. Alors que le projet de la filière culturelle territoriale est encore à l'étude, nous avons voulu connaître concrètement les conditions de travail des sous-bibliothécaires.

Lors de notre stage à la Bibliothèque municipale classée de Dijon, nous avons eu le loisir de rencontrer de nombreux sous-bibliothécaires (27 au total). Après quelques entretiens individuels et quelques questions, nous avons senti que régnait un certain malaise. Nous avons alors cherché quelles pouvaient être les causes de cette insatisfaction présente chez les agents municipaux dijonnais.

La première explication qui vient à l'esprit est simple: l'insatisfaction des sous-bibliothécaires provient de l'écart entre la faiblesse de leur rémunération et l'importance des responsabilités effectuées aujourd'hui au sein de l'établissement. Mais cette raison invoquée n'est pas suffisante, car malgré cela les sous-bibliothécaires aiment beaucoup leur métier.

On peut émettre alors une autre hypothèse. L'insatisfaction serait due à un écart existant entre les rêves et la réalité. La distance entre les

représentations que les sous-bibliothécaires se font de leur métier et les tâches qu'on leur demande d'accomplir se creuserait de plus en plus. Pour confirmer ou infirmer cette hypothèse, nous avons décidé d'établir un questionnaire à l'intention des sous-bibliothécaires. Nous les avons tous rencontré individuellement. A la fin de chaque entretien pendant lequel ils nous expliquaient en quoi consistait leur travail exactement, nous leur avons posé des questions d'ordre assez général. Un questionnaire plus approfondi a été distribué dans un second temps aux sous-bibliothécaires ayant des responsabilités particulières, à savoir aux responsables d'annexes ou d'un domaine particulier. En effet, pour ces personnes (10 au total), la place qu'ils occupent peut sembler favorisée et il est certainement intéressant d'avoir leur sentiment sur les missions des sous-bibliothécaires et sur les effets attendus de l'introduction imminente de l'informatique.

Enfin, il est possible d'émettre une seconde hypothèse. La désillusion de certains sous-bibliothécaires n'aurait-elle pas pour origine une non-reconnaissance de leur travail par le public? Comme chacun sait, les bibliothécaires travaillent souvent face au public. Selon qu'un sous-bibliothécaire est en

poste en section d'étude ou en section Lecture publique, il doit assurer 12 heures ou 21 heures de service public. Nous avons voulu donner la parole à ces lecteurs, de plus en plus nombreux d'ailleurs à fréquenter la bibliothèque. Le choix s'est porté sur les usagers de l'annexe Mansart, une des annexes les plus vivantes à Dijon. A partir d'un échantillon restreint d'une dizaine de personnes, des deux sexes, nous avons recueilli les opinions des lecteurs sur le métier de bibliothécaire. Cette enquête nous a réservé quelques surprises, mais a surtout été marquée par la spontanéité des réponses recueillies. Leur vision est intéressante, car elle révèle que les lecteurs ignorent en quoi consiste réellement le travail de sous-bibliothécaire.

I PRESENTATION GENERALE DE LA BIBLIOTHEQUE
MUNICIPALE CLASSEE DE DIJON

A. Historique

B. Locaux et collections

1. La centrale
2. Le bibliobus
3. Annexe Fontaine d'Ouche
4. Annexe de la Maladière
5. Annexe du Port du Canal
6. Annexe de Mansart

C. Budget

1. Dépenses
2. Recettes

D. Personnel

1. Les conservateurs
2. Les sous-bibliothécaires
3. Les employés de bibliothèque
4. Les magasiniers

Avant toute étude sur le métier des sous-bibliothécaires, il convient de définir l'environnement dans lequel ils exercent. La Bibliothèque municipale classée de Dijon ressemble sans doute à une autre bibliothèque de même importance, mais son organisation générale n'est peut-être pas étrangère aux nombreuses aspirations des agents y travaillant actuellement.

I PRESENTATION GENERALE DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALIS CLASSEE DE DIJON

A. Historique

La Bibliothèque publique de Dijon a été fondée en 1701, date à laquelle un conseiller au Parlement, Pierre Févret, légua aux Jésuites de la Ville sa collection de livres, à condition que celle-ci fût mise à la disposition du public. Les Jésuites possédaient déjà une bibliothèque, réservée à leur usage et à celui des élèves du collège qu'ils dirigeaient, le collège des

Godrans. Les deux bibliothèques fusionnèrent, lorsque la Ville de Dijon entra en possession du collège, au moment de l'expulsion des Jésuites, en 1763.

La Révolution supprima le collège, dont les bâtiments furent affectés à l'Ecole centrale du département. Celle-ci garda la bibliothèque, qui fut considérablement accrue par les volumes provenant de la confiscation des biens des communautés religieuses, telles les abbayes de Cîteaux et de Saint-Bénigne, ainsi que ceux provenant de la confiscation des biens des émigrés. Les Ecoles centrales furent ensuite supprimées en France; La bibliothèque fut alors, en 1804, remise à la Ville de Dijon.

Depuis 1897, la Bibliothèque municipale de Dijon fait partie des 54 BMC existant en France.

B. Locaux et collections

1. La centrale

La Bibliothèque municipale occupe actuellement la plus grande partie de l'ancien collège des Godrans.

La section Etude, située au centre de la ville de Dijon, 3 rue de l'Ecole-de-Droit, a une superficie restreinte de 175 m² (cf. Annexe 1 : plan). La salle de

lecture est constituée par la chapelle du collège, construite sous Henri IV. Elle impressionne nombre de visiteurs et de lecteurs par ses vastes dimensions: treize mètres de hauteur et plus de trente en longueur. C'est certainement l'une des plus belles salles de bibliothèques de province que l'on puisse trouver en France.

Au premier étage, deux grandes salles abritent la plus grande partie du fonds ancien des collections. Les livres les plus précieux sont les manuscrits copiés et enluminés à Cîteaux dans le premier tiers du XII^{ème} siècle, ensemble vraiment unique et qui tient une place importante dans l'histoire de l'art. Les autres manuscrits vont des bulles pontificales en papyrus de Saint-Bénigne (X^{ème} siècle) aux notes de différents érudits modernes. Parmi les imprimés, figurent plus de deux cents incunables, un très grand nombre de volumes rares ou célèbres qui permettent de reconstituer toute l'histoire du livre français et certains ont des reliures somptueuses, comme les almanachs royaux.

La Bibliothèque comprend aussi de nombreux fonds particuliers, légués par ceux qui les ont formés. Elle possède un riche fonds régional formé d'ouvrages de toutes les époques, ayant trait à la Bourgogne et plus

particulièrement à la Côte-d'Or et à Dijon, notamment les journaux locaux depuis le XVIIIème siècle.

Bénéficiaire du dépôt légal d'imprimeur, elle reçoit en principe tout ce qui s'imprime dans les départements de la Côte-d'Or, de l'Yonne, de la Nièvre et de la Saône-et-Loire. De plus, un fonds gastronomique et oenologique unique en France se constitue peu à peu sur la base d'une convention signée en 1985 avec la Bibliothèque Nationale.

La Bibliothèque possède encore un médaillier, un fonds de cartes anciennes et un cabinet d'estampes, lequel comprend notamment une série de portraits et une série de vues de monuments, surtout bourguignons (dessins, gravures et photographies). Enfin, il ne faut pas oublier de signaler les grandes collections, les ouvrages de références et les livres de culture générale, susceptibles de satisfaire les demandes plus ou moins pointues des lecteurs de tous âges.

En définitive, la section d'étude de la Bibliothèque municipale compte actuellement plus de 230 000 volumes (le fonds ancien, c'est-à-dire les ouvrages imprimés avant 1811, comprend 60 000 volumes). Les périodiques morts ou vivants représentent une collection non négligeable de 1 230 titres (cf.

Annexe 2: Données chiffrées 1989).

En 1989, 3 613 lecteurs étaient inscrits et 29 948 communications (les livres de la section d'étude ne peuvent être prêtés à l'extérieur) ont été enregistrées. L'inscription des lecteurs est gratuite.

Outre cette section d'étude qui s'est développée autour de son fonds ancien, la Bibliothèque municipale de Dijon possède une section de lecture publique, destinée à satisfaire les besoins les plus larges de la population en matière de lectures de distraction ou de documentation.

La bibliothèque centrale pour les enfants, située au 5 rue de l'Ecole-de-Droit, dispose de 140 m². Les 1 249 enfants inscrits ont la possibilité d'emprunter plus de 11 000 livres et 30 périodiques.

La bibliothèque centrale enfants est, à l'heure actuelle, séparée de la centrale pour les adultes, ce qui est très dommageable pour le fonctionnement des deux établissements. A la suite d'un important effondrement, survenu le 19 décembre 1987, la bibliothèque de prêt pour adultes a été fermée pendant plusieurs mois, puis a dû s'installer provisoirement dans d'autres locaux, 10 place de la Libération, à 300 mètres du site central

(cf. Annexe 1 : plan).

Au manque de place de parking s'ajoute, avec cette nouvelle implantation, le manque de place pour les livres eux-mêmes, puisque la bibliothèque ne fait que 180 m². Les chiffres sont modestes pour une centrale adultes : 30 000 livres et 100 périodiques pour 3 757 lecteurs inscrits; Certaines bibliothèques annexes ont une activité aussi importante sinon supérieure à celle de la centrale (cf. Données chiffrées 1989).

La Bibliothèque municipale de Dijon se compose d'une centrale (section étude et section Lecture publique), mais aussi d'un bibliobus et de quatre annexes de quartier : Fontaine d'Ouche, Maladière, Port du Canal, Mansart.

2. Le bibliobus

Le bibliobus existe à Dijon depuis 1983. Aujourd'hui, il dessert 7 points de stationnement dans la ville de Dijon et cela toutes les semaines, de septembre à juin. Les lecteurs ne sont pas nombreux (357 adultes et 323 enfants) mais sont attachés à leur bibliobus, où ils se sentent à l'aise, parce que justement le local est petit (125 m²). 14 684 livres et

5 revues ont enregistré, en 1989, plus de 30 000 prêts.

3. Annexe Fontaine d'Ouche

La première annexe créée à Dijon fut celle de la Fontaine d'Ouche, en 1973.

Située au coeur même d'un centre commercial, dans un quartier plutôt populaire à l'origine, sa superficie est de 480 m². Son fonds, bien renouvelé, se compose actuellement de 35 511 livres et 98 périodiques. Les 3 262 usagers payent, comme dans les autres annexes, un droit d'inscription annuel de 17 Francs pour les adultes et de 8 Francs pour les enfants. Un coin pour les bébés lecteurs, sur le modèle de celui existant à la centrale enfants, va être aménagé à la rentrée prochaine dans cette annexe.

4. Annexe de la Maladière

Sa date de création remonte à 1979. La bibliothèque se situe 21 rue Balzac, au premier étage d'une MJC (cf. plan, annexe 2). Ceci explique sa faible superficie (51 m²) et les difficultés rencontrées: accessibilité problématique liée à une mauvaise signalisation,

encombrement des livres, manque de places assises, bruit... Une salle de lecture est mise à disposition le mercredi et le samedi par l'Espace Loisirs voisin, mais la consultation sur place reste illusoire. Les lecteurs inscrits à la Maladière, au nombre de 952, ont cependant la possibilité d'emprunter davantage de documents: 6 livres au lieu de 3 et 3 revues au lieu de 2, pour 15 jours. La bibliothèque possède, en 1989, 12 720 livres et 25 périodiques.

5. Annexe du Port du Canal

L'annexe du Port du Canal, créée en 1984, est privilégiée sur le plan de la superficie. Avec ses 551 m², elle est la seule bibliothèque sur Dijon disposant d'une salle d'animation (127 m²). Mais la circulation dans l'annexe ne donne pas entière satisfaction, car on peut compter trois niveaux et deux escaliers intérieurs.

Les collections s'élèvent à 24 069 livres et 91 périodiques et les lecteurs, en 1989, sont au nombre de 3 455. Comme dans toutes les annexes, l'Heure du Conte pour les enfants a lieu chaque mercredi. De plus, en période scolaire, les classes des écoles voisines viennent au moins une fois par mois (cf. Annexe 2,

statistiques).

6. Annexe de Mansart

L'annexe de Mansart est la plus récente. Ouverte depuis juin 1987, elle est venue remplacer la bibliothèque Voltaire située dans le même quartier. La superficie totale est de 550 m². L'accueil des classes et l'heure du conte se font dans une salle isolée du reste de la bibliothèque par des vitres. La raison du succès de Mansart (268 346 prêts en un an!) tient à plusieurs facteurs: tout d'abord, la proximité des universités, un espace clair et de plein-pied, et surtout la réunion de l'écrit et de l'audiovisuel. Mansart est le seul lieu sur Dijon où l'on peut emprunter des cassettes (1 300), des compacts disques (4 424) et bientôt des méthodes de langues. L'écoute sur place est également possible, grâce à cinq platines laser munies de casques.

La discothèque installée au coeur de la bibliothèque ne détourne nullement les usagers des livres mais, au contraire, est un complément et un formidable moyen d'attirer un plus large public. Dans un avenir proche, d'autres annexes à Dijon vont se doter

aussi de documents sonores.

C. Budget

"Une bibliothèque n'est pas une collection de vieux livres, c'est un crédit pour en acheter de nouveaux."

E. MOREL

En 1989, les collections de la Bibliothèque municipale de Dijon faisaient un total de 387 607 volumes, 1 545 périodiques et 5 727 documents sonores.

Le nombre d'usagers a augmenté de près de 25% entre 1988 et 1989, tandis que le nombre de prêts et communications, lui, a augmenté de plus de 20%. On constate que cette hausse se poursuit depuis 1983, selon les statistiques (cf. Annexe 3, statistiques nationales et locales).

Tous ces chiffres sont le résultat de certains moyens financiers, même si le budget dijonnais pour 1 000 habitants est 1,5 fois inférieur au budget de l'ensemble des bibliothèques municipales françaises (cf. Annexe 3). Par rapport à 1988, le budget global de la Bibliothèque est en augmentation de 19,8%. Le compte

administratif 1989 fait apparaître un montant de 15 001 734 Francs (cf. Annexe 2, Données chiffrées 1989)

Cette somme représente 11,6% du budget des Affaires Culturelles, qui lui-même équivaut à 12,5% du budget total de la Ville de Dijon.

1. Dépenses

Les dépenses se sont élevées en 1989 à 12 012 681 Francs. 18,3% de ces dépenses, soit 2 193 640 Francs ont servi aux acquisitions de documents (livres, périodiques, documents sonores). Les achats de livres sont comptabilisés, à Dijon, dans la section d'investissement (cf. Annexe 2, Etudes et programmation financière). En un an (1989), la Bibliothèque a acheté 19 401 livres pour l'Etude et le prêt. On estime le coût du livre (achat + équipement) à 85,34 Francs (cf. Annexe 2, Données chiffrées 1989). Par comparaison, le coût d'un compact disque (achat + système anti-vol) est plus élevé: 120,34 F. A propos des CD, on peut remarquer le taux de rotation très important relevé à Dijon, dû au faible nombre de documents sonores face à la forte demande du public (cf. Annexe 3, Statistiques locales).

Le prix moyen de l'abonnement à un périodique est

de 368,29 F (cf. Annexe 2).

Quant aux dépenses de fonctionnement, 63,1% du total, soit 7 583 263 Francs ont servi aux frais de personnel, de déplacement, d'habillement et d'aide sociale.

La Bibliothèque ne gère directement que 22% des crédits.

2. Recettes

La Bibliothèque reçoit des subventions de différents partenaires, notamment de l'Etat (CNL, DGD...), du Département et de la Région. Les recettes sur les usagers (droits d'inscription, pénalités, remboursements) représentent un faible pourcentage.

En définitive, 84% des dépenses sont assurées par la Ville de Dijon. La charge nette totale par habitant est de 69,26 Francs.

Si l'on se réfère encore au document analysant et comparant les statistiques de l'ensemble des bibliothèques municipales avec celle de la Bibliothèque de Dijon (cf. Annexe 3), on constate que plus de 16% de la population est inscrite à la BM de Dijon contre 13,83% pour la moyenne nationale.

D. Personnel

Pour une superficie totale de 6 329 m² et un budget global de 15 Millions de Francs, la Bibliothèque municipale de Dijon compte 45,5 postes, soit 51 agents titulaires ou auxiliaires. 7,25 postes pour le personnel d'entretien et 14 personnes travaillant à mi-temps dans le cadre de Travaux d'Utilité Collective sont venus s'ajouter à l'équipe en 1989.

1. Les conservateurs

La Bibliothèque municipale classée de Dijon souffre d'une situation de sous-encadrement (on entend par encadrement les conservateurs d'Etat). Dijon n'est cependant pas la seule ville à connaître un faible taux d'encadrement, comme l'a souligné Monsieur Albert Poirot, Directeur de la BMC de Dijon, dans un récent article publié dans la revue Interlignes, suite à une enquête menée auprès des 54 BMC françaises (cf. Bibliographie).

De 1968 à 1989, le nombre de conservateurs travaillant à la Bibliothèque de Dijon est resté

identique. Quatre conservateurs d'Etat (trois diplômés de l'Ecole des Chartes et un de l'ENSB) sont en poste actuellement à Dijon. Leurs fonctions sont tributaires de la structure des fonds de la Bibliothèque. Un conservateur est chargé de la direction de l'établissement, un autre (la seule femme cadre A) est chargé du secteur Lecture publique; les deux autres sont affectés à la section d'étude, l'un étant spécialisé dans le secteur Patrimoine et l'autre dans l'informatisation de toute la Bibliothèque. L'âge moyen des personnels d'encadrement est de 39 ans.

Une des conséquences du sous-encadrement est que de nombreux personnels de catégorie B se voient confiés des tâches d'encadrement. Tel est le cas à Dijon, où une sous-bibliothécaire est chargée des Affaires Générales et une autre des bibliothèques enfantines.

2. Les sous-bibliothécaires

Le personnel de catégorie B constitue la majeure partie de l'effectif à Dijon. Mais avant de parler des bibliothécaires, il convient de clarifier le vocabulaire qui sera employé à ce propos.

Tout comme il existe en France des bibliothèques

différentes par leur fonctionnement, leurs collections et leur public, les statuts du personnel employé dans celles-ci offrent la même diversité. Ainsi, dans la catégorie B, on distingue les bibliothécaires-adjoints des sous-bibliothécaires et les bibliothécaires de 2ème catégorie de ceux de 1ère catégorie.

Les bibliothécaires-adjoints sont personnel d'Etat. Ils sont recrutés à partir d'un concours national (concours externe et interne), où le niveau baccalauréat est exigé. Le nombre de postes offerts au concours diminue d'années en années (6 environ pour 800 inscrits). Les BA sont affectés dans les services et bibliothèques relevant du Ministère de l'Education Nationale (BU par exemple) ou d'autres ministères. Ils sont chargés, sous les ordres des conservateurs, des travaux techniques courants dans les bibliothèques.

Les bibliothécaires de 2ème catégorie sont recrutés soit directement, soit par concours sur épreuves par les collectivités locales. Ils font partie de la Fonction Publique Territoriale. Des diplômes sont exigés d'eux: le CAFB au minimum et la licence. Les emplois de 2ème catégorie peuvent être créés par simple délibération du conseil municipal. Il incombe à ces bibliothécaires la constitution, la conservation et l'exploitation d'un

fonds. On les rencontre souvent dans les bibliothèques des villes de petite et moyenne importance.

La définition de l'emploi du bibliothécaire municipal de 1ère catégorie est la même que celle des bibliothécaires de 2ème catégorie. Mais la décision de création de ces emplois ne peut être prise librement par les conseils municipaux. Ils sont en effet réservés à des bibliothèques désignées par une décision prise conjointement par le ministre de l'Intérieur et par le ministre ayant les bibliothèques sous son contrôle, à la demande de la municipalité intéressée. Les bibliothécaires de 1ère catégorie sont recrutés par concours sur titres ou directement, parmi les candidats titulaires d'une licence et du diplôme supérieur de bibliothécaire ou du CAFB.

Enfin, les sous-bibliothécaires font également partie de la fonction publique territoriale. Ils peuvent être recrutés par différentes voies: concours sur titres ou sur épreuves, concours externe ou interne, promotion interne. Le concours sur titres est ouvert aux titulaires du CAFB, le concours sur épreuves aux titulaires du Bac. Les candidats au concours sur titres et au concours sur épreuves sont jugés par un seul et même jury. Le statut général du personnel communal (cf.

Annexe 4, Statut du personnel des bibliothèques) énonce que le sous-bibliothécaire est un "fonctionnaire chargé de seconder le chef de service". Les sous-bibliothécaires sont nombreux à exercer dans les bibliothèques de lecture publique.

Les agents employés à Dijon sont des sous-bibliothécaires. Nous avons rencontré 27 sous-bibliothécaires, dont deux sont employés temporairement. La majorité d'entre eux, cependant, sont titulaires.

La profession se décline au féminin, puisque sur 27 sous-bibliothécaires, deux seulement sont des hommes. Ceci est une caractéristique de la profession et le taux global de féminisation augmente régulièrement avec les générations, comme l'a constaté Bernadette Seibel, dans son livre intitulé Au nom du livre: Analyse sociale d'une profession: les bibliothécaires, à partir d'une enquête auprès de 1 053 bibliothécaires effectuée en 1984 (cf. Bibliographie). Ce pourcentage est encore plus élevé que celui rencontré chez les professeurs ou les instituteurs. Finie donc l'image poussiéreuse du vieil érudit, bienveillant, chaussé de ses lunettes, gardant jalousement ses collections. Finie aussi l'image répandue dans les années 50 de la bibliothécaire,

vieille fille, plongée dans ses livres et un peu aigrie.

Aujourd'hui, les sous-bibliothécaires sont des femmes dynamiques et assez jeunes. A la Bibliothèque de Dijon, toutes sont mariées, sauf deux. La moyenne d'âge des sous-bibliothécaires est de 36 ans. Pour les 3/4 d'entre elles, leur entrée dans l'établissement constituait le premier emploi. Six femmes ont choisi de travailler à mi-temps, pour convenances personnelles ou pour poursuivre des études.

Une autre caractéristique importante de la profession est la surqualification (cf. Annexe 7, questionnaire A adressé à l'ensemble des sous-bibliothécaires dijonnais). Une seule personne, à Dijon, n'est pas titulaire du baccalauréat; Employée de bibliothèque principale, elle est devenue sous-bibliothécaire par promotion interne. Le bac et le CAFB étant exigés par les employeurs, l'ensemble des sous-bibliothécaires possèdent ces deux diplômes. Leurs spécialisations vont de l'option Jeunesse à l'option Livre ancien. Les sous-bibliothécaires, installées dans la région Bourgogne depuis longtemps, ont généralement préparé le CAFB à l'Université de Dijon. Or, l'Institut Universitaire de Technologie (IUT) de Dijon organise de son côté un DUT de Documentation. En un an, il est même

possible d'obtenir le CAFB et le DUT. C'est ainsi que 10 sous-bibliothécaires à la BM de Dijon sont en possession de ces deux diplômes professionnels.

Enfin, dans la lignée de Bernadette Seibel affirmant que, au plan national, la moitié des bibliothécaires détient un niveau d'étude égal ou supérieur à la licence, on constate qu'à Dijon, 18 sous-bibliothécaires sur 27 possèdent une licence. Neuf d'entre elles ont poursuivi jusqu'à la maîtrise (maîtrise de Lettres ou d'Histoire en général) et trois sont même titulaires d'un DEA !

La carrière dans le grade de sous-bibliothécaire comporte douze échelons. A l'ancienneté, un sous-bibliothécaire atteint le douzième échelon au bout de 25 années de service. La rémunération est très faible: de 5 429,83 F nets au début (indice majoré 265) à 8 255,91 F nets (indice majoré 407).

Une des possibilités d'avancement est de devenir sous-bibliothécaire principal (cf. Annexe 4, Statut). Le grade comporte cinq échelons. La durée dans le grade est de neuf ans et neuf mois au choix ou treize ans à l'ancienneté. Un sous-bibliothécaire principal débute à 7 383,66 F nets (indice majoré 364) et ne dépasse pas par la suite les 10 000 F mensuels. Dans un

établissement, l'effectif des sous-bibliothécaires principaux ne peut dépasser 15% de l'effectif global des sous-bibliothécaires. Sur Dijon, on note une seule sous-bibliothécaire principale. Enfin, il est possible de devenir sous-bibliothécaire chef. Le grade comporte sept échelons. La durée de carrière est de dix ans au choix et treize ans à l'ancienneté. Le salaire de début est de 6 998,28 F nets (indice majoré 345). Le plafond est de 9 817,28 F nets (indice majoré 484). A Dijon, on dénombre une seule sous-bibliothécaire chef.

3. Les employés de bibliothèques

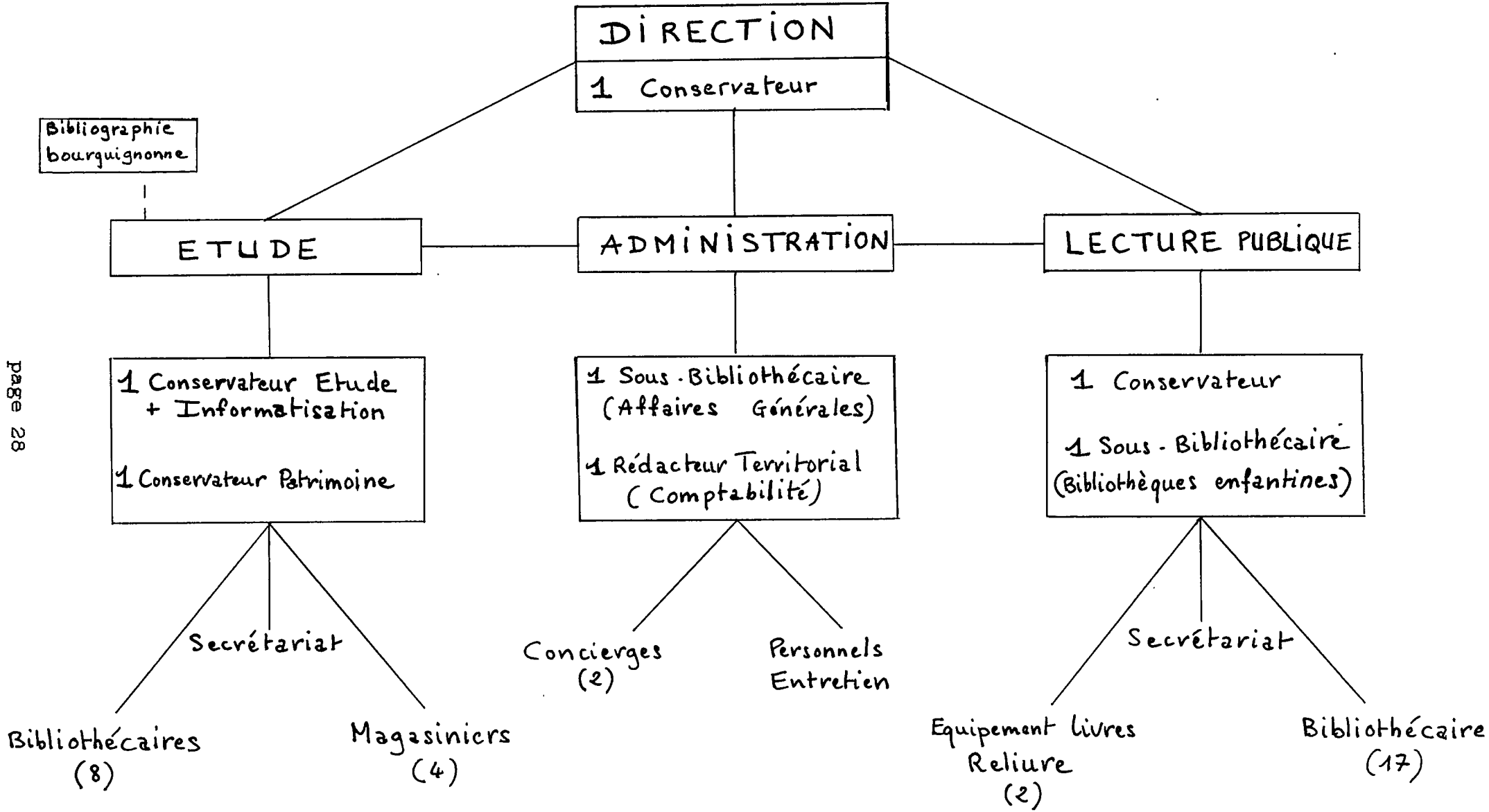
6,5 postes à Dijon sont affectés aux employés de bibliothèques. L'employé de bibliothèque est un agent d'exécution chargé notamment du classement et du maintien en état des ouvrages ainsi que des travaux administratifs courants. L'emploi est rangé dans la catégorie C, où aucun diplôme n'est exigé pour le recrutement. Or à Dijon, certains employés sont titulaires du bac et du CAFB. Leur carrière est très peu attractive.

4. Les magasiniers

Les magasiniers sont actuellement au nombre de quatre. Ce sont des agents de service chargés de procéder aux opérations matérielles nécessitées par le prêt des ouvrages, de surveiller la consultation de ceux-ci sur place et d'effectuer les travaux d'entretien. Les magasiniers sont recrutés directement et sont rangés dans le groupe des rémunérations des catégories C et D. Les magasiniers de Dijon travaillent à la Bibliothèque depuis longtemps et connaissent parfaitement les lieux.

Pour présenter un effectif complet, il convient encore de souligner la présence d'un chercheur CNRS, une femme employée à la réalisation de la Bibliographie bourguignonne, bibliographie courante signalétique.

Enfin, la Bibliothèque municipale de Dijon fonctionne grâce à l'aide d'un rédacteur territorial, chargé de toute la comptabilité, de deux secrétaires, de commis, d'agents techniques et de deux concierges.



II LE METIER DE SOUS-BIBLIOTHECAIRE

A. Situation présente

1. Un métier peu payé mais intéressant
2. Conditions d'exercice

B. Les représentations du métier

1. Compétences d'un sous-bibliothécaire
2. Missions d'un sous-bibliothécaire

C. Quels changements avec l'introduction de l'informatique ?

1. La réorganisation
2. Effets attendus de l'informatisation

II LE METIER DE SOUS-BIBLIOTHECAIRE

A. Situation présente

" La question se pose. Dans quel état sort-on d'une bibliothèque ? Et même, est-on bien sûr de pouvoir en sortir ?"

M. SERRES

La méthodologie employée pour mieux connaître les sous-bibliothécaires de la BMC de Dijon et leurs conditions de travail repose essentiellement sur trois points : des entretiens et des observations personnelles pendant deux mois, un questionnaire (cf. Annexe 7, questionnaire A) adressé à l'ensemble des agents, soit 27 personnes et un second questionnaire (cf. Annexe 7, questionnaire B) réservé à certains postes-clés (10 réponses au total). Pour ce dernier, nous nous sommes largement inspirées du questionnaire élaboré par Bernadette Seibel et adressé en 1984 à plus de 1 000 bibliothécaires d'Etat ou municipaux. Nous avons repris certaines questions très pertinentes et nous avons pu ainsi constater que la situation n'a guère évolué

depuis. Les sous-bibliothécaires dijonnais présentent les mêmes particularismes que les personnels de bibliothèques interrogés en 1984.

Grâce au premier questionnaire, nous avons pu déterminer un taux de féminisation très élevé de 92%, une moyenne d'âge de 36 ans, une surqualification professionnelle (DUT + CAFB) et universitaire. Nous ne reviendrons pas sur ces caractéristiques exposées dans la première partie de ce mémoire, mais arrêtons-nous plus longuement sur les problèmes statutaires : la rémunération et la carrière.

1. Un métier peu payé mais intéressant

Les sous-bibliothécaires municipaux sont des fonctionnaires de catégorie B, régis par un statut particulier et des règles précises. Leur rémunération est calculée d'après des indices, plus ou moins élevés selon l'ancienneté dans le grade. Or, les indices sont très faibles (cf. p.25). Les sous-bibliothécaires, certes, n'ont pas choisi ce métier pour la rémunération mais celle-ci ne leur apporte aucune satisfaction. Tous se plaignent de la médiocrité de leur salaire, à Dijon comme ailleurs. L'exploitation du deuxième questionnaire

distribué à quatre sous-bibliothécaires de la section d'étude et six de la section lecture publique, ayant tous des responsabilités particulières, permet de mieux nous rendre compte de la situation (cf. Annexe 7, questionnaire B).

Nous leur avons demandé leur avis quant à la rémunération des sous-bibliothécaires. Sur dix personnes, neuf ont répondu que le métier était peu payé mais intéressant ! La dixième personne trouve également le métier peu payé et de plus limité. Ces dix agents, possédant des diplômes universitaires de second cycle, remplissant parfois des fonctions de cadre A ne reçoivent aucune compensation financière et assistent à une dévaluation de leurs titres universitaires.

Ils savent aussi fort bien qu'il existe peu de possibilités de carrière. Le cadre d'emploi des sous-bibliothécaires comporte trois grades: sous-bibliothécaire, sous-bibliothécaire principal et sous-bibliothécaire chef. Aucun passage dans la catégorie A n'est prévu par les textes actuels, si ce n'est l'intégration dans la fonction publique d'Etat après avoir réussi le concours d'entrée à l'ENSB ou encore la reconversion dans un emploi administratif de la fonction publique territoriale.

Les projets de nouveaux statuts, calqués sur la rénovation de la grille de la fonction publique d'Etat, vont peut-être combler cette absence de promotion des sous-bibliothécaires de la fonction publique territoriale. Il convient ici de rappeler brièvement le récent arbitrage intervenu dans la fonction publique d'Etat, sur le cas des bibliothécaires-adjoints. L'idée de création d'un statut A' entre le B actuel et le A a été finalement abandonnée en faveur d'un classement indiciaire intermédiaire, le C2I. Ce nouvel espace indiciaire correspond à un recrutement à Bac+2. Mais les conditions de reclassement posent question: une partie seulement des BA serait reclassée en C2I, les autres restant dans leur grade mis en extinction, mais avec indemnité.

Quant aux personnels des bibliothèques de la fonction publique territoriale, leur sort n'a pas encore été décidé. Les différentes associations, l'Association des Bibliothécaires Français, la nouvelle Association des Personnels des Bibliothèques, ainsi que les organisations syndicales, telles la CFDT, FO, le SNB-FEN et l'UGICT-CGT continuent donc de réclamer la parité entre les corps d'Etat et les corps territoriaux. Le nouveau statut de la catégorie B de l'Etat étant encore

trop récent, sa traduction territoriale n'est pas achevée. Il est cependant prévu que les sous-bibliothécaires seraient remplacés par un cadre d'emploi de conservateurs adjoints. Ce cadre comporterait quatre grades: conservateur adjoint, conservateur adjoint principal, conservateur adjoint chef et conservateur adjoint supérieur. En catégorie A, il y aurait deux cadres d'emploi distincts: patrimoine et bibliothèques, alors qu'en 1989, on n'en envisageait qu'un, regroupant tous les métiers de la conservation. Les conservateurs territoriaux de bibliothèques seraient recrutés sur concours d'entrée à l'ENSSIB et recevraient la même formation que les conservateurs d'Etat. Leur carrière comporterait trois grades: conservateurs 2ème classe, 1ère classe et chef. Les perspectives d'avancement semblent d'ores et déjà limitées par le nombre restreint d'établissements (200) pouvant employer un conservateur en chef. Enfin, le statut de l'élève-conservateur territorial pose également problème. A l'issue du concours d'entrée à l'école, par qui sera recruté et payé l'élève ? Il est envisagé que les élèves soient rémunérés par la collectivité de recrutement. Mais sur quels critères une collectivité peut-elle choisir parmi les lauréats au concours et

comment matériellement peut-elle attendre deux ans sa nouvelle recrue ? Le projet de statut des bibliothécaires territoriaux suscite encore, on le voit, de nombreuses interrogations.

Les sous-bibliothécaires de Dijon devront faire preuve de patience. On peut se demander pourtant, au vu de leur situation actuelle, quelles sont les raisons qui poussent les sous-bibliothécaires à demeurer ainsi. Ne désirent-ils pas changer ? Pour quelles motivations restent-ils dans le même poste ou, dit d'une autre façon, quels obstacles empêchent leur mobilité ?

A ces questions, plusieurs réponses sont possibles. La première explication est à chercher non pas dans les conditions de travail mais dans leur situation familiale. La grande majorité des sous-bibliothécaires sont des femmes mariées, ayant de surcroît des charges de famille. La position de mère de famille constitue souvent un frein à la mobilité des femmes. De plus, une femme fonctionnaire avec un mari travaillant dans le privé hésite à demander sa mutation, en période de chômage. Le mieux qu'elles puissent espérer est un poste de bibliothécaire de 2^{ème} catégorie, or ces postes sont très prisés à l'heure actuelle. Même si certaines bibliothécaires peuvent désirer partir pour trouver

mieux, les difficultés et les incertitudes les retiennent.

Mais au fond, ont-elles vraiment envie de quitter leur poste actuel? Là est la question. En fait, la réponse a déjà été donnée plus haut: elles sont 90% à considérer leur métier peu payé mais intéressant. Pour avoir une confirmation de leur satisfaction dans l'exercice actuel de leurs fonctions, nous leur avons posé une autre question à choix multiple. Nous leur avons proposé de résumer d'une phrase le sentiment qu'elles éprouvaient par rapport à leur métier. Sur les dix personnes interrogées, aucune n'a affirmé que le métier lui déplaisait et qu'elle désirait en changer. Une forte majorité aime la profession de bibliothécaire, puisque trois personnes déclarent aimer beaucoup ce métier et cinq ont du plaisir à travailler. Les résultats sont assez significatifs. Deux personnes seulement émettent des réserves par rapport à l'exercice de leur métier, auquel elles reconnaissent cependant de l'intérêt. Le goût très prononcé des sous-bibliothécaires dijonnais pour leur métier explique en grande partie l'absence de mobilité. Et on peut constater que certaines sous-bibliothécaires travaillent à la BMC de Dijon depuis 1972.

2. Conditions d'exercice

Les résultats du premier questionnaire (cf. Annexe 7, questionnaire A) distribué à l'ensemble des sous-bibliothécaires corroborent les conclusions énoncées précédemment. Les sous-bibliothécaires sont passionnées par ce qu'elles font, car le nombre des activités qu'elles jugent intéressantes est bien supérieur à celui des activités considérées de moindre intérêt. Mais cet amour du métier ne les empêche pas de porter un jugement sur les conditions d'exercice de leur travail actuel.

Une grosse majorité estime que les conditions matérielles de travail se sont détériorées. Il est vrai que les locaux, où se trouvent les bureaux des sous-bibliothécaires, présentent un aspect sinistré. Suite à l'effondrement d'un étage de la centrale en 1987, d'énormes étais soutiennent l'ensemble des bâtiments et gêne la circulation à l'intérieur des salles.

Les sous-bibliothécaires souffrent également des contraintes horaires, dues au service public (cf. questionnaire A). Chaque sous-bibliothécaire travaillant à temps plein à la section d'étude doit assurer dans la

salle de lecture une permanence de 12 heures par semaine. Les sous-bibliothécaires en section Lecture publique sont astreintes à 21 heures de service public, ce qui représente pour eux une charge assez lourde. Les 39 heures de travail se décomposent de façon inégale, la majeure partie du temps étant consacré au service public, le restant utilisé au "travail de fond". Le travail de fond représente les tâches traditionnelles incombant aux bibliothécaires: acquisitions et catalogage essentiellement. Il ne peut se faire que le lundi, jour de fermeture des annexes. Il est en réalité souvent sacrifié, car le personnel est peu nombreux et le service public toujours prioritaire. Du mardi au samedi inclus, les sous-bibliothécaires sont en contact avec le public. Elles font même la journée continue les mercredi et samedi.

Afin de mieux nous rendre compte en quoi consiste le travail en annexe jugé assez fatigant, nous avons effectué des visites. Dans chaque annexe, avant toute ouverture au public, les sous-bibliothécaires rangent les livres sur les rayons et remédient aux désordres constatés dans le classement. Pendant les heures d'ouverture, les sous-bibliothécaires peu nombreuses sont obligées de rester à la banque de prêt pour

enregistrer les sorties et les retours des documents. La Bibliothèque de Dijon n'étant pas encore informatisée, le personnel enregistre le prêt en notant les cotes d'ouvrages sur des bordereaux, qui seront ensuite transmis au service informatique de la ville. Au retour des livres, il faut vérifier que ce sont bien ceux inscrits sur le double du bordereau possédé par le lecteur. Il faut veiller aussi à ce qu'aucune pénalité de retard ne soit à l'actif des emprunteurs. Les livres une fois rendus sont triés, nettoyés quand il s'agit d'albums pour enfants, puis remis en circulation. A l'annexe Mansart, la discothécaire doit faire des manipulations supplémentaires, consécutives à l'installation de boîtiers anti-vol sur chaque compact disque. Les sous-bibliothécaires doivent enfin être disponibles pour accueillir les lecteurs venus s'inscrire et renseigner les usagers qui leur demandent conseil. Le rythme de travail est donc assez soutenu et routinier.

Comment les sous-bibliothécaires qualifient-ils encore les conditions d'exercice de leur travail ?

La plupart n'arrive pas à déterminer le degré exact d'autonomie dont elle dispose. Une organisation hiérarchique du travail est de toute façon peu en accord

avec les dispositions de ces professionnels qui, au cours de leurs études universitaires, ont appris à se gouverner eux-mêmes et à prendre des initiatives. Certains regrettent en particulier de n'avoir qu'une maîtrise relative du budget de leur annexe et donc des acquisitions. Chaque bibliothèque dispose d'un budget établi proportionnellement en fonction des prêts enregistrés l'année précédente. Concrètement, les crédits dont disposent le bibliobus et les annexes représentent 9%, 15%, 17%, 20% et 24% du budget total. Le suivi du budget global est assuré par un conservateur.

Enfin, les sous-bibliothécaires reconnaissent que leur métier possède certains atouts. Il réserve des plages horaires où chaque sous-bibliothécaire travaille seul et d'autres où il travaille en équipe. Certains souhaiteraient que le travail en commun soit encore accentué, considérant qu'il subsiste des séparations entre section d'étude et section de lecture publique. Au sein même de cette dernière section, les sous-bibliothécaires travaillant en bibliothèques pour adultes et les responsables de bibliothèques enfantines font leur choix de livres séparément. La conséquence de cette absence de coordination est que chacun ignore les

acquisitions de l'autre.

La diversité des tâches est sans doute ce que les sous-bibliothécaires apprécient le plus dans l'exercice de leur profession. La spécialisation signifie pour eux un amoindrissement de leur liberté d'agir. Tous les agents font alternativement du catalogage, de l'enregistrement et de l'intercalation de fiches. Cette polyvalence valorise leurs facultés d'adaptation, leur efficacité dans le travail et crée un sentiment d'unité de la profession.

Le sentiment de satisfaction que l'on peut éprouver dans l'exercice d'un métier est finalement indissociable du degré d'autonomie et d'indépendance, ainsi que de la diversité des activités exercées dans un contexte de travail souple et stimulant.

B. Les représentations du métier

Par amour du métier, les sous-bibliothécaires acceptent en définitive un salaire peu élevé, des horaires contraignants et des conditions de travail de plus en plus difficiles. Leur désappointement ne semble pas provenir des conditions matérielles de travail. Emanerait-il alors d'un désaccord entre les conditions

d'exercice et les conceptions intellectuelles du métier? On peut en effet penser que l'insatisfaction des sous-bibliothécaires a pour origine un décalage entre les fonctions exercées et les représentations du métier. Pour vérifier la validité de cette hypothèse, nous avons posé aux dix sous-bibliothécaires dijonnais deux questions relatives aux qualités indispensables pour exercer ce métier et aux principales missions à accomplir (cf. Annexe 7, questionnaire B).

1. Compétences d'un sous-bibliothécaire

Chaque personne, dans l'exercice de sa profession, utilise certaines compétences. Mais ces capacités correspondent-elles réellement à celles que l'intéressé met en avant? N'y a-t-il pas parfois désaccord entre les deux? A l'aide du questionnaire B, nous avons voulu savoir si les opinions du personnel étaient fidèles à la réalité exercée.

La première qualité jugée indispensable pour pratiquer le métier n'est une surprise pour personne: on devient bibliothécaire par goût du livre. L'ensemble des sous-bibliothécaires à Dijon est unanime sur ce point. Il faut aimer le contact avec les livres et aimer lire.

Et en général, qui aime lire veut faire partager ce plaisir à d'autres. C'est un des objectifs prioritaires que se fixent les agents, comme nous le verrons plus loin. Le problème, en vérité, est que les sous-bibliothécaires n'ont plus le temps de lire. Or, ils considèrent qu'il est important de connaître l'actualité littéraire et les livres présentés à leurs lecteurs. Les bibliothécaires des sections enfantines essaient de lire les albums et romans en-dehors de leur temps de travail, afin de se faire un jugement personnel. Les critères de choix restent essentiellement subjectifs mais la cohérence de l'histoire, l'intérêt du sujet, la qualité du style et des illustrations sont déterminants dans les acquisitions. Le choix de livres chez les adultes obéit à des règles tout à fait différentes. Les achats se font en fonction des demandes de lecteurs (celles-ci représentent 40% des acquisitions), de la notoriété d'une maison d'édition, d'un auteur ou d'un titre et des critiques de nouveautés parues dans des revues professionnelles, comme les Notes bibliographiques. Les réunions d'acquisitions ne suscitent ni polémique ni enthousiasme. Les sous-bibliothécaires expriment même une certaine lassitude car ils ont perdu tout contact avec les

livres.

La seconde qualité jugée indispensable pour exercer la profession de bibliothécaire est la culture générale. Les personnes, considérant la culture générale importante, citent également comme corollaires l'esprit critique et la curiosité intellectuelle. Elles désirent préserver l'aspect intellectuel de leur métier et ne veulent surtout pas devenir des "techniciens" ou des spécialistes. En conséquence, les connaissances spécialisées ne sont pas jugées nécessaires. Ceci confirme la tendance des sous-bibliothécaires dijonnais à valoriser la polyvalence. Les sous-bibliothécaires travaillent aujourd'hui sur les acquis de leurs études universitaires. Pour approfondir leurs connaissances, ils attendent beaucoup des stages de formation continue. Leur choix en matière de stages se portent en effet sur les différents genres littéraires de la culture d'actualité, comme nous l'avons constaté en interrogeant l'ensemble des sous-bibliothécaires (cf. Annexe 7, questionnaire A). Avec une moyenne de trois stages par personne, ces professionnels boulimiques de formation continue estiment les stages très bénéfiques, dans le sens où ils leur permettent d'enrichir à la fois leurs connaissances personnelles et leurs pratiques

professionnelles. Les thèmes des stages organisés par le CNFPT de la région Bourgogne sont variés. Les stages sur la littérature d'Afrique noire, le roman populaire, la littérature française d'aujourd'hui, la poésie et sur la notion d'auteur dans la littérature de jeunesse, l'illettrisme, le conte et l'animation, l'accueil du public dans les bibliothèques ont eu un certain succès auprès des bibliothécaires municipaux.

La troisième compétence d'un sous-bibliothécaire doit être l'aptitude au contact humain. Citée sept fois, cette aptitude fait partie du comportement général du personnel, qui considère comme primordial le côté relationnel du métier. Or, leur grand regret est de n'avoir ni le temps, ni les moyens d'établir plus de relations avec les usagers de la bibliothèque.

La troisième qualité se rapporte surtout à la manière dont un sous-bibliothécaire doit agir quotidiennement dans son travail. L'ordre et la méthode sont considérés comme une attitude professionnelle. Les sous-bibliothécaires attachent en particulier beaucoup d'attention à la présentation ordonnée des livres en rayon. Le respect d'une certaine chronologie est en effet le seul moyen pour le lecteur de trouver le document qu'il recherche.

Si l'on comptabilise toutes les compétences citées par les dix sous-bibliothécaires interrogés, on arrive à un nombre moyen de six réponses par agent. L'esprit d'équipe et la rapidité ont été aussi souvent invoqués. En revanche, on constate que l'initiative est curieusement absente. Est-ce à dire que les sous-bibliothécaires n'osent pas prendre des initiatives ou qu'ils n'ont pas actuellement la possibilité d'entreprendre des actions personnelles ? Il est parfois difficile de savoir par ce questionnaire si les bibliothécaires ont voulu décrire la réalité présente ou ont noté leurs goûts et préférences.

2. Missions d'un sous-bibliothécaire

La question relative aux objectifs que peut assigner à son action un sous-bibliothécaire fait surtout appel aux valeurs intériorisées des agents. Ceux-ci ont dû classer sept missions par ordre de préférence (cf. Annexe 7, questionnaire B). A partir des dix réponses obtenues, on a pu établir une configuration-type des opinions des sous-bibliothécaires dijonnais.

Les principales fonctions d'un bibliothécaire sont

de susciter le plaisir de lire, le désir de se cultiver et d'organiser des fonds équilibrés et judicieusement choisis. Viennent ensuite les rôles de promouvoir une documentation et littérature de qualité, de servir la demande quelle qu'elle soit, de transmettre l'information, de conserver le patrimoine et enfin de favoriser l'échange et les rencontres.

Les sous-bibliothécaires, qui ont choisi ce métier parce qu'elles aiment les livres et la lecture, ont tout naturellement envie de faire partager à d'autres ce plaisir. Susciter le désir de se cultiver est également important et témoigne de la croyance que la connaissance est une bonne chose pour l'individu.

Susciter le plaisir et le désir de lire suppose que le courant soit établi entre les professionnels et les usagers, qu'un climat de confiance se soit instauré. Toutes ces conditions ne peuvent se réaliser que si les bibliothécaires ont une certaine disposition pour les relations humaines. Le personnel est cohérent avec lui-même, puisque l'aptitude au contact humain doit être une des principales qualités du sous-bibliothécaire.

Faire éprouver aux autres la même joie de lire peut refléter une volonté d'activisme culturel. Or, les sous-bibliothécaires à Dijon restent prudents ou

timides. Ils préfèrent se retrancher derrière des fonds équilibrés et judicieusement choisis, plutôt que de promouvoir une littérature de qualité. En réalité, les bibliothécaires hésitent entre deux positions possibles: soit orienter la demande culturelle en proposant des auteurs, des genres différents et inconnus du grand public, faire évoluer en définitive les goûts de certains lecteurs, soit répondre servilement à la demande des usagers en proposant cependant des documents diversifiés, afin de créer une neutralité sociale. Servir la demande n'est pas une réelle priorité pour les sous-bibliothécaires mais leur pose problème; D'autant plus que l'institution dans et pour laquelle ils travaillent situe majoritairement son action dans la satisfaction de toute demande du public.

La surprise de ce questionnaire réside dans le fait que l'action de favoriser l'échange et les rencontres soit placée en dernière position dans l'échelle des préférences. Cette attitude renfermée n'est-elle pas en contradiction avec la sociabilité, qualité prônée précédemment par les sous-bibliothécaires ? Considèrent-ils que leur métier s'arrête aux portes de la Bibliothèque et que toute action organisée autour du livre à l'extérieur n'est plus de leur compétence ?

L'isolement des sous-bibliothécaires est réel, si l'on en juge par leur absence de participation à des associations, à des réunions interprofessionnelles ou à des comités de lecture.

C. Quels changements avec l'introduction de l'informatique ?

Constatant, à partir de notre questionnaire, que les sous-bibliothécaires travaillent à l'heure actuelle dans des conditions telles que leurs qualités sont sous-employées et que leurs conceptions du métier ne peuvent s'exprimer pleinement, nous avons voulu connaître leur opinion sur les projets de réorganisation liés à l'introduction prochaine de l'informatique dans l'établissement. De nombreux changements vont certainement intervenir dans la délimitation des fonctions et dans les façons de travailler. Quelles sont les premières réactions des sous-bibliothécaires ? Envisagent-ils ces modifications avec crainte ou avec sérénité ?

1. La réorganisation

Depuis 1975, certaines fonctions de la section de lecture publique à Dijon sont informatisées en temps différé par la ville. En 1990, ce système ne donne plus satisfaction, car il comporte de nombreux inconvénients: lourdeur de la saisie manuelle et risque d'erreurs de transcription, mise à jour des fichiers tardive ne permettant pas un signalement correct des lecteurs fautifs, pas de catalogage des documents sonores, pour les usagers pas de réservations possibles ni de localisation précise des ouvrages... Le projet d'informatiser la Bibliothèque est donc né de la nécessité d'abandonner le logiciel maison utilisé jusqu'à présent et de le remplacer par un logiciel intégré, permettant les opérations d'acquisitions, de catalogage et de prêt. Le système informatisé en temps réel doit répondre à plusieurs objectifs qui ont été fixés dans le cahier des charges de la BM de Dijon.

L'informatique peut être source d'amélioration des conditions de travail et du fonctionnement de la Bibliothèque. Les effets espérés sont l'élimination des tâches répétitives comme l'intercalation, une mise en valeur des fonds grâce à des catalogues englobant toutes

les collections existantes et un gain de temps employé à améliorer l'accueil et l'orientation du lecteur. La seconde raison de l'automatisation est la satisfaction des besoins des usagers. Outre un enregistrement rapide des prêts, les terminaux disséminés dans les différentes annexes devraient aussi permettre aux lecteurs de faire des recherches documentaires plus riches, de localiser et même de réserver certains ouvrages. Enfin, cet outil moderne qu'est l'informatique ouvrira la BM sur l'extérieur et favorisera son intégration dans le réseau national de l'information documentaire.

L'informatisation de la BM de Dijon sera progressive et s'étendra sur trois années. 1990 marque le début de la mise en place du système choisi (logiciel GLIS de la société américaine GEAC). L'automatisation aura bien sûr des incidences sur l'organisation du travail. Cependant, afin de mieux prévoir et de mieux gérer les inévitables modifications dans la délimitation des fonctions de chaque bibliothécaire, la Direction a déjà entrepris une réorganisation de la Bibliothèque. Les opérations se sont déroulées de la façon suivante: Un projet a tout d'abord été présenté à l'ensemble des agents lors d'une réunion générale. L'organisation future du travail des sous-bibliothécaires repose sur

une double répartition: une répartition fonctionnelle et une répartition thématique. Chaque bibliothécaire doit être responsable de deux secteurs fonctionnels et d'un thème (cf. Annexe 5, projet de réorganisation). Par rapport à l'ancien organigramme, la responsabilité d'un thème constitue une nouveauté et n'est rendue possible que par un gain de temps procuré par l'informatique. L'introduction du secteur thématique doit encourager l'expression des goûts personnels de chacun et une ouverture sur le monde extérieur.

A la suite de cette première consultation, les bibliothécaires ont émis leurs vœux. En général, leur souhait a été de ne pas changer de lieu de travail. On peut interpréter de deux façons: soit les bibliothécaires ont voulu manifester leur satisfaction de travailler là où ils sont, soit ils n'ont pas voulu prendre le risque de changer d'affectation, de fonction et de partenaires. Dans la mesure du possible, la Direction a essayé de respecter les vœux de chacun.

La seconde étape a consisté en l'organisation de rencontres entre les sous-bibliothécaires et l'équipe d'encadrement. Le but était de favoriser un échange de visions, les bibliothécaires exposant leurs façons de travailler tandis que l'encadrement précisait ou

ajoutait certaines idées. Ces entretiens ont été très instructifs mais les sous-bibliothécaires ont émis quelques réserves. La plupart ont été impressionnés ou intimidés par la procédure. Chaque jeudi après-midi, quatre bibliothécaires devaient venir présenter leurs fonctions et leurs thèmes dans la grande salle de réunion, devant une dizaine de personnes. Ils ont eu l'impression de passer un examen et ont douté de l'utilité et de l'intérêt de ces confrontations. Certains auraient voulu que les réunions se déroulent sur leur lieu de travail habituel et entre collègues d'une même section. Leurs critiques ont porté sur la forme et non sur le fond, car les sous-bibliothécaires savent que cette distribution des tâches n'est que provisoire. La configuration générale de l'organigramme de la Bibliothèque n'est pas encore définie, mais certains éléments se mettent progressivement en place. L'innovation principale est la création d'un poste d'attachée de direction, chargée des relations publiques. La responsable de ce poste accomplira des fonctions de cadre A, puisqu'il s'agit de tâches de gestion et de coordination (le profil du poste figure en Annexe 5).

La liste des fonctions et des thèmes nous amène à faire quelques remarques. Certains sous-bibliothécaires auront à l'avenir des fonctions non exprimées jusque-là, comme les dossiers de presse et les éliminations. Ceci reflète la prise en compte de l'importance de ces tâches. Quant aux thèmes, ils essaient de couvrir toute l'actualité littéraire (bandes dessinées, romans, nouvelles, poésie) et tous les centres d'intérêt des lecteurs (sports, loisirs, santé, psychologie et documentation régionale).

Enfin, deux personnes à Dijon ont pour mission particulière le suivi informatique. On estime que la vérification journalière des enregistrements et la sauvegarde des données occupent 5 à 35% du temps de travail. Ces personnes ont été volontaires pour assurer cette fonction. Nous les avons interrogées ainsi que huit autres sous-bibliothécaires pour connaître leur avis sur les conséquences de l'informatique dans leur travail.

2. Effets attendus de l'informatisation

Avant l'arrivée des premiers ordinateurs, nous avons voulu savoir les dispositions des sous-bibliothécaires dijonnais par rapport à l'innovation technologique (cf. Annexe 7, questionnaire B) A partir des réponses obtenues, on peut tirer la conclusion que le personnel est plutôt favorable à l'informatisation. La preuve en est que 90% des sous-bibliothécaires pensent que l'introduction de l'informatique devrait conduire à un enrichissement et à une redistribution interne du travail. Il existe un véritable consensus sur ce point. Dans le même ordre d'idée, l'informatique ne devrait pas entraîner un amoindrissement de l'initiative et de la créativité pour 80% d'entre elles. Huit personnes sur dix espèrent aussi que sera réelle une amélioration des rapports avec les utilisateurs. Leur attente vis-à-vis d'une reconnaissance des lecteurs est très forte, leurs rapports avec eux se limitant aujourd'hui à l'enregistrement fastidieux des prêts.

Elles sont moins nombreuses à penser que l'informatique n'amènera pas une parcellisation et déshumanisation du travail. 20% pensent au contraire que la spécialisation est inévitable mais craignent que cela les entraîne vers un travail moins diversifié.

En ce qui concerne l'éventualité d'une soumission plus grande aux exigences du public, les sentiments sont partagés (4 non et 3 oui) et les sous-bibliothécaires attendent que l'automatisation soit effective pour se faire une opinion (3 sans opinion).

Elles font également preuve de réalisme lorsqu'on leur demande de juger si l'installation de l'informatique peut provoquer un accroissement de la qualification professionnelle. 80% se partagent entre le oui et le non. La compétence professionnelle d'une personne ne peut se limiter à son habileté à manier un clavier . Précédemment, nous avons vu que les agents considéraient la culture générale comme beaucoup plus indispensable pour être un bon bibliothécaire.

La dernière question posée aux sous-bibliothécaires a trait aux effets les plus attendus de l'informatisation de la Bibliothèque. A partir du classement effectué par chacune des dix personnes interrogées, nous avons pu établir une hiérarchie type.

La majorité adhère à l'idée d'amélioration de l'accès à l'information, puisque six personnes l'ont placée en première position. Elles songent avant tout aux avantages que les lecteurs pourront tirer de l'informatique: mise à jour plus fréquente des catalogues, possibilité de localiser et de réserver des documents.

L'amélioration du travail interne ne vient qu'après la satisfaction des besoins d'information des usagers. 60% des sous-bibliothécaires espèrent que l'informatique entraînera la suppression des tâches fastidieuses, comme l'inscription manuelle de chaque livre à l'inventaire ou au prêt et l'intercalation des fiches.

La normalisation et l'actualisation des techniques d'indexation fait aussi partie des modifications pouvant intervenir dans le travail. La cohérence d'un système informatique s'appuie sur un catalogage normalisé. Le personnel est d'ailleurs impatient de pouvoir comparer catalogage manuel et catalogage informatisé.

Le partage des ressources et compétences entre bibliothèques peut avoir pour effet de sortir la Bibliothèque de son isolement et les bibliothécaires en sont bien conscients. Mais ils ne se sentent pas aptes à

juger si l'informatisation provoquera une meilleure efficacité et rentabilité de la gestion. Plusieurs sous-bibliothécaires se sont abstenus de répondre à cette question, la gestion n'étant pas de leur ressort.

Six personnes sur dix ont enfin placé la reconnaissance de la compétence des bibliothèques en dernière position. Selon les bibliothécaires, même avec l'informatique, l'image de la Bibliothèque n'évoluera pas auprès du public. Les rapports qu'entretiennent les lecteurs avec l'institution et le personnel des bibliothèques sont relativement complexes. C'est pourquoi nous avons voulu donner la parole en définitive aux usagers.

III DES BIBLIOTHECAIRES EN QUETE DE RECONNAISSANCE

A. Sondage auprès du public

1. Caractéristiques de l'échantillon
2. Un public d'habitues

B. Résultats de l'enquête

1. Recours aux bibliothécaires
2. Représentations du métier

III DES BIBLIOTHECAIRES EN QUETE DE RECONNAISSANCE

Les bibliothécaires, souvent en contact avec le public, sont très sensibles au côté relationnel de leur métier. Elles considèrent l'aptitude au contact humain comme une qualité indispensable pour exercer la profession. Leur principale motivation est de susciter chez d'autres personnes le plaisir de lire et le désir de se cultiver, même si favoriser les échanges et les rencontres ne leur est pas chose facile. Elles attendent aussi de l'introduction prochaine de l'informatique une certaine amélioration des rapports avec les utilisateurs. Comme on peut le constater, le désir d'une reconnaissance du travail des sous-bibliothécaires dijonnais par le public est très forte. C'est pourquoi nous avons voulu confronter cette attente avec les souhaits des lecteurs et juger, le cas échéant, les divergences de vues.

A. Sondage auprès du public

Afin de connaître l'avis du public sur le travail des sous-bibliothécaires, nous avons effectué un sondage auprès d'un petit nombre de lecteurs. La consultation des statistiques générales de la Bibliothèque nous a aidé à faire le choix du lieu (cf. Annexe 6, statistiques lecteurs).

Sur les 24 209 inscrits l'année dernière, 20 209 l'étaient en lecture publique. C'est donc en lecture publique que nous pouvions espérer rencontrer le plus de lecteurs. C'est également en lecture publique que les sous-bibliothécaires ont le sentiment de ne pas pouvoir assurer un bon accueil par manque de temps et de personnel et pour qui, contrairement, les heures de service public sont parfois contraignantes.

On peut noter que les femmes ont été généralement plus nombreuses, en 1989 (mais ce n'est pas spécifique à cette année-là), à avoir fréquenté la bibliothèque de Dijon (12 067 femmes contre 8 529 hommes). La répartition par âge montre que ce public est relativement jeune, une majorité se situant entre 20 et 35 ans.

Afin de respecter cette configuration générale,

nous avons consulté les statistiques éditées par le service de la ville de Dijon (cf. Annexe 6, statistiques). Les chiffres de l'annexe Mansart, concernant notamment la répartition générale des lecteurs ainsi que leur composition démographique, nous ont semblé refléter cette situation globale. La bibliothèque Mansart, rappelons-le, est celle qui actuellement connaît le plus grand succès.

1. Caractéristiques de l'échantillon

Dix personnes adultes ont bien voulu répondre à nos huit questions (cf. Annexe 7, questionnaire C).

Conformément à la répartition des sexes des lecteurs inscrits, la parole a été donnée à six femmes et quatre hommes. Les hommes qui ont été interrogés étaient jeunes et se trouvaient dans un endroit précis de la Bibliothèque, la discothèque. Nous n'avons pas établi de grille correspondant aux catégories socio-professionnelles des inscrits. Mais, ces derniers nous ont souvent indiqué leur origine géographique (personnes du quartier ou de la périphérie dijonnaise).

2. Un public d'habitues

L'annexe Mansart, pendant l'été, modifie ses heures d'ouverture et n'accueille ses usagers que deux jours par semaine, le mercredi et le vendredi, soit douze heures au total.

Notre crainte a été de ne pas rencontrer les lecteurs inscrits depuis longtemps à la bibliothèque, mais plutôt de nouveaux usagers ou des visiteurs temporaires comme les étudiants étrangers. Notre peur ne s'est pas trouvée justifiée. A la question: Etes-vous un habitué de la bibliothèque ?, les dix personnes choisies au hasard et ayant bien voulu répondre ont répondu oui. Nous leur avons demandé ensuite combien de temps en moyenne ils demeuraient dans les lieux. 70% d'entre eux évoluent dans la bibliothèque plus d'une demi-heure. L'évaluation de ce temps passé est très relative, certains considérant qu'une demi-heure est un long moment et d'autres non. Une mère de famille est demeurée deux heures, avec sa fille, à l'annexe et n'a pas du tout trouvé le temps long ! Les heures et jours d'ouverture satisfont la plupart des lecteurs. Les plus jeunes préféreraient cependant que la bibliothèque ferme après 18 heures 30.

Nous avons également demandé à ce public d'habitues d'explicitier sa venue à la bibliothèque. Etait-elle due au désir d'emprunter un document précis, un roman, une bande dessinée, un compact disque...? Plus de la moitié d'entre eux sont, en réalité, venus sans idée préalable. Leur visite n'a pas été programmée. Ils ignorent ce qu'ils sont venus chercher, mais ils sont cependant sûrs de repartir avec quelques ouvrages sous le bras. Les lecteurs-badauds se laissent facilement séduire par un nouveau roman ou un livre documentaire. L'écrit reste encore dominant dans le nombre de prêts. Selon une analyse menée par la Bibliothèque sur une année pleine, environ 10% des usagers de Mansart n'empruntent que des documents sonores.

Le fait que la majeure partie du public vienne sans projet précis, soit pour passer le temps, soit pour se promener parmi les livres, peut expliquer le non-recours aux bibliothécaires, mais en partie seulement.

B. Les résultats de l'enquête

1. Recours aux bibliothécaires

Il résulte de l'enquête menée auprès de dix lecteurs que ceux-ci ont rarement recours aux sous-bibliothécaires (cf. Annexe 7, questionnaire C).

Huit personnes déclarent ne pas leur demander conseil. Plusieurs raisons expliquent ce comportement. A l'évidence, les sept personnes qui ne cherchaient rien de précis et qui se sont contentées de faire un tour dans la bibliothèque, n'ont pas éprouvé le besoin de recourir aux bibliothécaires. La conduite des trois autres personnes est beaucoup plus intéressante.

Si l'on admet qu'un lecteur sait ce qu'il cherche et à quel endroit cela se trouve, l'aide d'une sous-bibliothécaire ne se justifie pas. Si un autre lecteur sait, lui aussi, ce qu'il cherche mais ne le trouve pas, il conclut généralement que la bibliothèque n'a rien sur ce sujet et qu'il n'est donc pas nécessaire de déranger le personnel. Comment alors le détromper puisqu'il n'a rien demandé ?

Le lecteur peut encore avoir trouvé ce qu'il cherchait, mais ignorer qu'il existe d'autres ouvrages

classés dans un autre endroit de la bibliothèque. Par exemple, des livres sur l'Italie sont rangés en géographie mais aussi dans la rubrique tourisme.

Ces trois comportements possibles illustrent bien la réticence du public à s'adresser aux sous-bibliothécaires. Il préfère se débrouiller seul. Il ne fait appel au bibliothécaire qu'après une première recherche personnelle infructueuse ou insuffisante. La médiation du bibliothécaire est la dernière solution, l'ultime recours en quelque sorte.

L'attitude des lecteurs en bibliothèque a été très bien étudiée par Jean-François Barbier-Bouvet, dans son livre écrit avec Martine Poulain et intitulé Publics à l'oeuvre, à partir d'observations des usagers de la Bibliothèque Publique d'Information du Centre Pompidou, à Paris.

L'auteur distingue trois attitudes. L'attitude d'autonomie délibérée est celle du lecteur qui cherche sans chercher. Celui-ci aime les surprises et se laisse volontiers entraîner, au gré des livres qui attirent son attention. L'attitude de domination culturelle est l'inverse de celle du néophyte. Le lecteur refuse de se renseigner, car il est convaincu d'en savoir plus que le personnel de la bibliothèque. L'attitude de dominé

culturel est la plus fréquente. Le fait de demander un renseignement au bibliothécaire est vécu comme une épreuve. La relation lecteur-bibliothécaire est alors une relation de public à professionnel ou de maître à élève, une relation de savoir et de pouvoir. Le bibliothécaire est celui qui maîtrise intellectuellement les collections et celui qui a autorité dans la bibliothèque. Le lecteur peu sûr de lui, craignant d'exposer des ignorances et d'avouer publiquement une incompétence, évite par conséquent d'avoir des relations avec le personnel.

Toutes ces attitudes prouvent la retenue des lecteurs à demander conseil aux professionnels.

2. Représentations du métier

Pourtant, le public a bien conscience que le rôle des bibliothécaires est de faciliter, orienter, préparer ou compléter l'accès aux documents. Les personnes interrogées nous l'ont affirmé, quand nous leur avons demandé de définir la principale fonction du bibliothécaire (cf. Annexe 7, questionnaire C).

Les avis sont allés d'une conception restrictive: les bibliothécaires sont là pour ranger et classer les

livres (!), à une conception plus large: les bibliothécaires doivent répondre aux demandes des lecteurs et les informer sur l'actualité littéraire. Plusieurs personnes ont avoué ne pas oser déranger les bibliothécaires par leurs demandes, surtout lorsqu'il y a foule à la banque de prêt. L'affluence et aussi la barrière que constitue le bureau des bibliothécaires rebutent plus d'un lecteur. Les sous-bibliothécaires en ont fait l'expérience journalièrement et ont souvent remarqué que les usagers osent plus facilement les aborder lorsqu'elles rangent les livres dans les rayons. La majeure partie des lecteurs ne souhaite pas être guidée dans le choix des romans. La sélection d'un livre, comme la lecture, constitue un plaisir individuel et personnel. Mais à l'unanimité, les usagers souhaiteraient comprendre le classement. La classification des documentaires leur est particulièrement étrangère et obscure. Les classes Dewey ont été élaborées par des professionnels pour leurs semblables et ne sont évidentes que pour ceux qui en connaissent la structure. Le catalogue matières est le plus couramment utilisé, mais il devient lourd à manipuler avec les suppléments contenant les nouvelles acquisitions.

La dernière question posée aux lecteurs de l'annexe Mansart leur a permis d'exprimer leurs souhaits ou leurs propositions pour des améliorations. La plupart se sont déclarés satisfaits du fonctionnement actuel de la Bibliothèque. Nous avons rencontré une lectrice qui était inscrite dans plusieurs bibliothèques de Dijon et qui trouvait très intéressant de pouvoir lire à volonté pour la modique somme de 17 F par an.

Certains lecteurs regrettent cependant la séparation des sections adultes et enfants. En particulier, ceux qui ont des adolescents aimeraient pouvoir leur emprunter des livres dans l'une ou l'autre des sections indifféremment.

Plusieurs lecteurs estiment que les bibliothécaires sont en nombre insuffisant. Pour eux, un accroissement de l'effectif équivaldrait à une plus grande disponibilité des agents. Sur ce point, le voeu des lecteurs rejoint celui des sous-bibliothécaires. Mais cela changerait-il le comportement individualiste des lecteurs ? Là est toute la question.

Actuellement, l'absence de relations entre public et professionnels ne s'explique que par une incompréhension de part et d'autre. De plus, cette incompréhension n'est que la marque d'ignorance des

conditions d'exercice d'un sous-bibliothécaire. Pourquoi ne pas faire connaître alors la profession de bibliothécaire au public ? Le personnel pourrait envisager, par exemple lors des réunions d'information générale consacrées au fonctionnement de la Bibliothèque, de personnaliser ces séances. Les sous-bibliothécaires pourraient expliquer sommairement comment elles choisissent les livres, comment sont faits les catalogues de la Bibliothèque, combien de livres et disques sont achetés en un an, etc...

La reconnaissance d'un métier passe aujourd'hui par la connaissance. Le rôle des bibliothécaires est de faire la promotion du livre. A l'avenir, ces professionnels de la communication et de l'information devront sans doute faire également la promotion de leur métier.

CONCLUSION

Nous avons voulu, dans ce mémoire, reproduire le plus fidèlement possible la réalité du travail dans une bibliothèque. La base de notre étude s'appuie sur un lieu précis : la Bibliothèque municipale de Dijon et sur des personnes, en particulier : les sous-bibliothécaires municipaux. Dans un contexte de crise générale frappant les agents de la catégorie B de la fonction publique d'Etat mais aussi de la fonction publique territoriale, nous avons simplement cherché à mettre en valeur les facteurs susceptibles de provoquer un certain désenchantement chez les sous-bibliothécaires. La méthodologie employée a consisté essentiellement en des observations empiriques et trois questionnaires, l'un adressé aux lecteurs, les deux autres aux bibliothécaires eux-mêmes.

Notre hypothèse de départ a été de rechercher une des causes de la désillusion des agents dans leur statut et leur rémunération. Le statut et la carrière des sous-bibliothécaires posent effectivement problème. Alors que seul le BAC est exigé pour exercer la profession, on constate que plus de la moitié des bibliothécaires possède une licence universitaire. Leur statut n'a pas encore pris en compte l'élévation générale du niveau d'études ainsi que l'augmentation des compétences désormais demandées aux agents culturels. La conséquence logique de ce statut désuet est un faible salaire. Or, dans le monde du travail, la valorisation d'une profession va souvent de pair avec un intérêt financier.

Les conditions matérielles ne peuvent cependant expliquer à elles seules le malaise des sous-bibliothécaires. Un décalage existant entre les fonctions actuellement exercées et les représentations

personnelles du métier serait certainement susceptible d'entraîner ce sentiment de malaise. Les sous-bibliothécaires ont effectivement l'impression que leur travail actuel n'utilise que partiellement toutes leurs compétences. Certaines qualités jugées indispensables pour l'exercice de la profession, comme les capacités d'analyse et de synthèse ou l'aptitude au contact humain se trouvent sous-employées. Les conditions sont telles que les sous-bibliothécaires s'interrogent sur leurs réelles missions. Aujourd'hui, ils hésitent, se voyant plutôt les uns en pédagogues culturels, les autres en impartiaux prestataires de service. Mais leur immense regret est de voir que le métier de bibliothécaire ne trouve pas de reconnaissance auprès du public, alors que beaucoup justifient leur travail en fonction de ce public.

Heureusement, la motivation des agents reste entière. Ils éprouvent beaucoup de plaisir à exercer le métier de bibliothécaire. L'intérêt de leur travail réside pour eux dans la possibilité qu'il offre de travailler en équipe et de diversifier les tâches. Les sous-bibliothécaires dijonnais attendent aussi un enrichissement et une amélioration des conditions de travail avec l'introduction de l'informatique. La période transitoire actuelle de mise en place de l'informatique amène déjà de nombreux changements mais l'espoir d'une meilleure organisation du travail fortifie toute l'équipe de la Bibliothèque municipale de Dijon.

BIBLIOGRAPHIE

MONOGRAPHIES

- ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES FRANCAIS. - Le métier de bibliothécaire. - 8e ed. - Paris : Promodis, 1989. - 365 p.- ISBN 2-903181-69-1.

Ce manuel, écrit à l'intention du personnel des médiathèques publiques, réunit tout ce qui constitue les fondements du métier de bibliothécaire et présente dans un ordre logique les institutions, les documents, leur traitement et leur exploitation. Il répond à toutes les questions que peut se poser un bibliothécaire dans l'exercice de ses fonctions et s'adresse aussi bien aux personnes de formation initiale que continue.

- SEIBEL, Bernadette. - Au nom du livre : Analyse sociale d'une profession : les bibliothécaires. - Paris : La Documentation Française, 1988. - 229 p. - ISBN 2-11-001937-9.

Pour tout savoir sur la profession de bibliothécaire, il suffit de lire ce livre passionnant écrit par Bernadette SEIBEL, sociologue.

A partir d'une enquête, l'auteur commente l'évolution du métier de bibliothécaire. La profession tend aujourd'hui à se défaire de l'image qui lui a longtemps collé à la peau : celle du bibliothécaire érudit, bénévole et jaloux de ses collections. Les bibliothécaires actuels sont salariés, personnel d'Etat ou personnel territorial. A 86 %, ce sont des femmes qui exercent ce métier. Elles se recrutent principalement parmi les étudiantes littéraires.

On assiste depuis peu à une redéfinition de leur rôle professionnel, du fait de l'introduction des nouvelles technologies dans les bibliothèques. La désaffection pour le catalogage, le désintérêt pour la bibliographie traditionnelle ont laissé place à un intérêt croissant pour l'orientation bibliographique, grâce aux bases de données et pour l'animation culturelle. Le nouveau professionnel se veut un médiateur chargé de transmettre des informations ou de divulguer des biens et messages culturels.

L'auteur termine son livre par un chapitre particulièrement intéressant sur les attitudes des bibliothécaires face à l'informatisation. Plusieurs facteurs (génération, niveau d'études, origine sociale et position professionnelle) influent sur leurs dispositions favorables ou défavorables par rapport aux nouvelles technologies. Mais on peut dire, en guise de conclusion, que ces bibliothécaires, dans leur majorité, attendent de l'informatique qu'elle leur donne une image valorisante de leur savoir-faire auprès du public.

ARTICLES DE PERIODIQUES RELATIFS AU STATUT DES BIBLIOTHECAIRES

- BONY, Françoise. - **Bibliothécaires adjoints : les oubliés de la culture.** - Livres Hebdo. - 20 février 1989, n° 8, p. 71-74.

A travers le témoignage de deux bibliothécaires, voici le portrait d'une profession en mal d'avenir et de reconnaissance sociale : généralement titulaire d'une licence et d'un diplôme professionnel, les personnels des bibliothèques ont un salaire inférieur à 6 000 F et n'ont, de plus, aucune possibilité d'évolution de carrière.

- **De nouvelles carrières pour les emplois territoriaux.** - La Gazette des Communes. - 16 février - 1er mars 1990, p. 46-49.

L'accord négocié par Michel DURAFOUR, Ministre de la Fonction Publique et des Réformes Administratives avec les organisations syndicales sur la rénovation de la grille des classifications et des rémunérations des fonctions publiques, annonce la reconnaissance des qualifications et recèle d'autres évolutions de taille : une nouvelle structure de la catégorie B qui bénéficie d'une réévaluation générale en début et fin de carrière et la création d'un espace indiciaire intermédiaire entre les catégories B et A.

- **Fonction Publique Territoriale : La culture new-look.** - Le quotidien du Maire. - Jeudi 29 juin 1989, n° 437, p. 2-3.

Le projet de filière culturelle des agents territoriaux comporte quatre cadres d'emplois pour les métiers de la conservation répartis sur trois catégories (A, B, C). Les carrières et

rémunérations sont identiques à celles de l'Etat et la modalité entre les deux fonctions publiques sera possible. Les emplois de sous-bibliothécaires seraient remplacés (il faut toujours parler au conditionnel) par des conservateurs adjoints du patrimoine.

- LAHARY, Dominique. - Statuts : Les brumes sont-elles en train de se dissiper ?.- Lecture publique. - Juillet 1990, n° 10, p. 1-3.

La réforme des statuts des personnels des bibliothèques aura attendu un an et demi avant de voir le jour. Et encore, le sort des seuls conservateurs est-il pratiquement scellé. Pour les conservateurs d'Etat, leur carrière a été revalorisée. La parité des conservateurs de la Fonction Publique Territoriale avec ceux de l'Etat est réaffirmée. Les conclusions sur la catégorie B ne sont pas définitives. Mais l'ABF rappelle la position de ses adhérents : la reconnaissance de la formation professionnelle (CAFB en deux ans), la revalorisation de la carrière des sous-bibliothécaires et la possibilité de promotion interne dans le corps des conservateurs.

- LEBRETON, Gilles et GIVORD, Pierre-Yves. - Les nouveaux statuts de la Fonction Publique Territoriale. - Communication au colloque "Bibliothécaires recherchent identité". - 14 et 15 décembre 1989, p. 1-8.

La crise qui a frappé la fonction publique en 1989 a incité les pouvoirs publics à envisager une refonte générale des statuts et des carrières dans les différentes fonctions publiques et à examiner, en particulier, la situation des personnels des bibliothèques, surqualifiés et mal payés. Le Ministère de l'Intérieur propose de regrouper dans les mêmes cadres d'emplois les personnels des bibliothèques, des archives et des musées, créant ainsi une profession unique de conservation du patrimoine. Le projet ne concerne

malheureusement pas les documentalistes pourtant proches des bibliothécaires. L'unité de la profession est pourtant un voeu cher aux bibliothécaires qui espèrent beaucoup en cette réforme.

- **Les sous-bibliothécaires en question.** - La Gazette des Communes. - 19 janvier - 1er février 1990, p. 48-49.

Alors que le projet de filière culturelle est encore débattu, les sous-bibliothécaires font connaître aux pouvoirs publics leur mécontentement. L'attribution du titre ronflant de conservateur adjoint prévu dans les textes, ne cache pas l'absence de mesures de revalorisation concrète. Les sous-bibliothécaires souhaitent, avant tout, la reconnaissance du recrutement à Bac + 2 et de réelles possibilités d'évolution de carrière.

ARTICLES DE PERIODIQUES RELATIFS AU METIER DE BIBLIOTHECAIRE

- BONY, Françoise. - Le "procès" d'une profession. - Livres Hebdo. - 12 janvier 1990, n° 2, p. 66-67.

Livres Hebdo fait ici le compte-rendu d'un colloque intitulé "Bibliothécaires recherchent identité", coorganisé par l'agence régionale pour la documentation Acord et par le centre de formation aux métiers du livre Médiat. Il y fut question de l'image des bibliothécaires, de leurs loisirs et des projets de réforme de leur statut.

- BONY, Françoise. - Bibliothèques : les formations s'adaptent. - Livres Hebdo. - 16 mars 1990, n° 11, p. 57-59.

Le printemps 1990 fut marqué par la restructuration des centres régionaux de formation professionnelle préparant au CAFB (Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Bibliothécaire). Le programme, les épreuves et la durée du stage du CAFB se sont donc trouvés modifiés. Mais le CAFB reste le seul diplôme requis par le recrutement dans les bibliothèques des collectivités territoriales.

- BONY, Françoise. - Drôles de bibliothèques !. - Livres Hebdo. - 27 avril 1990, n° 17, p. 55-57.

La récente étude de deux bibliothécaires français, publiée sous le nom de Drôles de bibliothèques, est consacrée à l'image des bibliothèques (et des bibliothécaires !), dans les romans et dans les films cinématographiques.

- CHATELAIN, Jean-Marc, POIROT, Albert. - L'encadrement des BM classées. - Interlignes. - Mai 1990, n° 16, p. 31-36.

Une enquête auprès des 54 bibliothèques municipales classées sur leur encadrement lancée en février 1990 permet d'établir un état des lieux. Les responsabilités d'encadrement sont confiées, soit à des conservateurs d'Etat, soit à des bibliothécaires municipaux de première ou de deuxième catégorie, voire à du personnel administratif municipal de catégorie A. On peut dire que les BMC souffrent d'un encadrement assez faible et ceci explique que de nombreux personnels de catégorie B se voient confier des tâches d'encadrement.

- DELOULE, Madeleine. - Choisir les romans. - Bulletin des Bibliothèques de France. - 1988, t. 33, n° 4, p. 276-281.

A partir d'une enquête auprès de dix bibliothèques publiques sur la constitution de leurs fonds, la conclusion est que les bibliothécaires travaillent aux acquisitions de romans en particulier, dans un certain isolement, en subissant les pressions des lecteurs d'une part et des maisons d'édition d'autre part.

- Du côté des sociologues. - Interlignes. - mai 1989, n° 11, p. 21.

Cet article, extrait du livre de Martine POULAIN, Usages en bibliothèques publiques, montre que les usagers n'osent généralement pas demander aides ou conseils aux bibliothécaires et préfèrent "se débrouiller seuls".

- **Formation du bibliothécaire en lecture publique.** - Lettres. - Mars-avril 1987, n° 13, p. 6-7.

Cet article traite essentiellement de la transformation de l'ENSB en ENSSIB (Ecole Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques) et donc de la modification des enseignements de formation initiale ou continue (cursus en deux ans).

- **FOURDAN, Danièle, MEERT, Irène.** - Des B.A. en B.U. - B.B.F. - 1989, t.34, n° 4, p. 362-373.

Cette enquête sur les fonctions et les qualifications des bibliothécaires adjoints des bibliothèques universitaires, de grands établissements et de recherche est intéressante au titre de la comparaison avec l'évolution des fonctions des sous-bibliothécaires dans les bibliothèques de lecture publique. Grâce à ce document, on connaît mieux la physionomie générale du corps des B.A., leurs principales fonctions (tâches en contact direct avec le public). Il y est enfin démontré que les B. A. exercent tous des fonctions d'un niveau supérieur à celui de leur catégorie de référence.

- **Les bibliothécaires explorent de nouveaux territoires.** - La Gazette des Communes. - 16 février - 1er mars 1990, p. 30-33.

Depuis le début des années 1980, la profession de bibliothécaire est en pleine mutation. En effet, les bibliothèques, pour beaucoup d'entre elles, sont devenues des médiathèques. Les tâches des bibliothécaires ont été redéfinies et se sont adaptées à l'informatique. Enfin, les activités des bibliothécaires se sont diversifiées et les projets d'ouverture sur l'extérieur (lutte contre l'illettrisme, contre l'échec scolaire) se sont multipliés, démontrant un certain dynamisme de la profession.

- **Mission, devoirs et droits du bibliothécaire.** - Bulletin de l'ABF. - 4ème trimestre 1984, n° 125, p. 32.

Ce texte adopté à l'unanimité lors de l'assemblée générale de l'Association des Bibliothécaires Français, le 14 mai 1984, présente les devoirs et droits du bibliothécaire chargé de deux principales missions : la promotion de la lecture et l'accessibilité de tous à l'information.

ARTICLES DE BERNADETTE SEIBEL

- **Transformations de la profession de bibliothécaire et déontologie.** - Bulletin des Bibliothèques de France. - 1982, n° 115, p. 11-15.

Dans les années 1970, les bibliothèques municipales ont connu un fort développement. De ce fait, la morphologie générale de la profession de bibliothécaire s'en est trouvée modifiée. Les effectifs ont augmenté, entraînant un rajeunissement du personnel, (75 % ont moins de 40 ans), de même qu'une élévation du niveau général d'étude (60 % ont un niveau supérieur au BAC). L'accroissement de la qualification professionnelle (80 % ont le CAFB) et le taux élevé de féminisation (86 %) sont les principales caractéristiques des bibliothécaires municipaux.

- **Bibliothécaire : une profession en mutation.** - Développement culturel. - Avril 1988, n° 74, p. 1-4.

Du même auteur, ce bulletin plus récent publié par le Ministère de la Culture, corrobore les tendances exprimées dans l'article précédent. Les nouveaux bibliothécaires sont relativement jeunes, issus des classes supérieures ou populaires et sont surqualifiés (50 % détiennent au moins une licence), car l'accès au métier est devenu très sélectif. A côté des pratiques professionnelles descriptives (catalogage) et prescriptives (choix, conseil) émergent de nouvelles pratiques d'animation culturelle, transformant le bibliothécaire en médiateur de biens culturels.

- **Bibliothécaire, une profession qui change.** - Les actes de lecture. - Juin 1988, n° 22, p. 73-77.

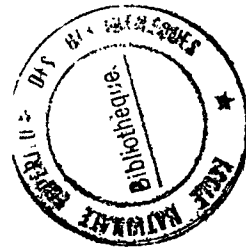
A partir d'une enquête effectuée auprès de 1 000 bibliothécaires, Bernadette SEIBEL donne les explications des changements observés dans les pratiques professionnelles. En particulier, l'origine sociale des bibliothécaires, leur cursus universitaire et leur âge ne sont pas étrangers à l'apparition de nouvelles représentations du métier. On peut distinguer deux visions : soit le bibliothécaire a pour mission de répondre simplement à la demande du public, soit le bibliothécaire doit faire preuve d'activisme culturel, c'est-à-dire susciter chez le lecteur le désir de se cultiver. Les pratiques d'animation culturelle constituent un des aspects importants de la réinterprétation du rôle professionnel.

- **Evolution de la profession de bibliothécaire et conditions d'exercice du métier.** - Bulletin d'informations de l'Association des Bibliothécaires Français.- 2ème trimestre 1988, n° 139, p. 5-10.

Toujours à partir de l'enquête menée en 1984, Bernadette SEIBEL a choisi, dans cet article, de mettre l'accent sur les causes d'insatisfaction des bibliothécaires dans l'exercice de leur métier. Le désenchantement de ces professionnels peut avoir plusieurs explications. Parmi les plus importantes, on note la dévaluation du titre scolaire et universitaire qui est peu compensée par des possibilités d'évolution de carrière, le décalage pour certains entre les représentations du métier et les fonctions réellement exercées et enfin la distance entre les dispositions des agents, leurs valeurs et les positions qu'ils occupent au sein de l'établissement. Ces différents facteurs entraînent parfois des réactions de compensation ou de détournement dans les loisirs.

- **Bibliothécaires : l'esprit du corps.** - Réseaux, le Journal de l'Association des Amis de la Bibliothèque de France. - Mai-juin 1990, n° 4, p. 7-9.

Bernadette SEIBEL ne s'est pas seulement intéressée aux conditions de travail des bibliothécaires. Elles les a aussi interrogés sur leurs pratiques de loisirs. Comme on pouvait s'y attendre, leur loisir préféré est la lecture de livres, revues ou magazines divers. Ils regardent la télévision occasionnellement, préférant les sorties au cinéma, au théâtre ou au concert. Les jeunes bibliothécaires aiment aussi beaucoup être entre amis ou collègues. Enfin, le sport et plus modestement, les activités créatrices, font partie de leurs loisirs.



ANNEXE 1
guides

VILLE DE DIJON

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

SECTION ETUDE

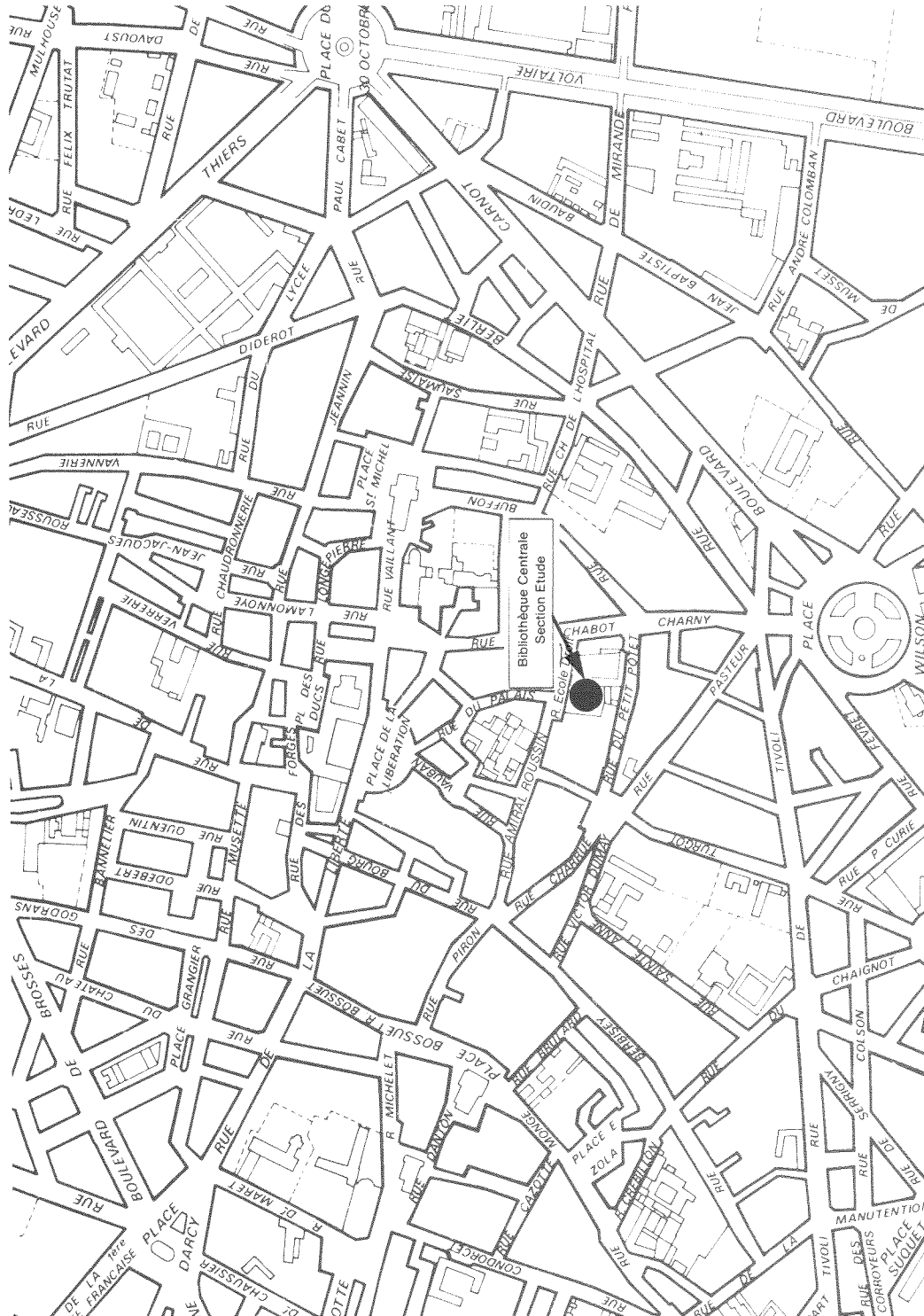
*La Bibliothèque Municipale
c'est à deux pas...*



3, Rue de l'Ecole-de-Droit

21000 DIJON

TEL : 80. 30. 36. 39



Vous pouvez y consulter :

- en libre accès, plus de 4 000 volumes de référence : dictionnaires, encyclopédies, une centaine de revues, sur tous les sujets.

- sur bulletin de demande, près de 225 000 volumes et 1 000 périodiques en cours, soit un fonds d'une richesse exceptionnelle.

- pour des recherches motivées, plus de 3 000 manuscrits, 50 000 livres imprimés avant 1810 qui correspondent aux fonds anciens, des estampes, monnaies,...

- deux domaines particuliers :

. **la Bourgogne** : le fonds local s'enrichit du dépôt légal régional,

. **la gastronomie** : un exemplaire de tout livre traitant de gastronomie ou d'oenologie parvient à la Bibliothèque.

Jours et heures d'ouverture :

mardi	}	9 h 30 - 12 h 30
jeudi		
vendredi		13 h 30 - 18 h 30
mercredi	}	9 h 30 - 18 h 30
samedi		

Fermeture dimanche, lundi et jours fériés.

Inscription :

Pour chaque inscription, il sera demandé :

- 1 pièce et 1 photo d'identité

- 1 justificatif de domicile (chéquier ou quittance de loyer ou d'EDF, datant de moins de 3 mois).

L'inscription est gratuite.

Demande de documents :

Pour savoir si la bibliothèque possède l'ouvrage que vous recherchez, il faut consulter les fichiers (classement alphabétique par auteurs ou par sujets) et les catalogues. Pour tout renseignement, le personnel est à votre service.

Pour obtenir la communication sur place d'un document il suffit de remplir un bulletin de demande (1 par document, 3 bulletins maximum à la fois) à partir des données des fichiers ou des catalogues.

Reproduction de documents :

Un service de photocopie est proposé pour les ouvrages courants, dans la limite de 30 pages par document ; sont exclus les documents précieux, de grand format ou en mauvais état.

De même, un service de microformes (microfilms et microfiches) est à la disposition des lecteurs pour la consultation et la reproduction.

Pour photographier, une demande d'autorisation doit être déposée.

TARIF :

- photocopie

- reproduction de microforme

} 1 Franc

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE DIJON
SALLE D'ETUDE : CONSULTATION SUR PLACE
Règlement intérieur

1. La consultation sur place est gratuite et ouverte à toute personne pouvant justifier de son identité.

2. La communication des manuscrits et des documents rares et précieux est soumise à l'autorisation du Conservateur. Leur consultation, ainsi que celle des journaux et des cartes et plans, doit se faire aux places spécialement affectées à cet effet et dans des conditions propres à ne pas altérer l'état du document.

3. Les journaux locaux ne sont communiqués qu'après reliure, sauf autorisation spéciale du Conservateur. Les périodiques en cahiers non brochés ne sont communicables avant reliure que mois par mois pour éviter les confusions de feuillets.

4. Les usuels - livres et périodiques - mis à la disposition du public dans les salles de lecture peuvent être consultés librement : les lecteurs sont tenus de les remettre en place après usage.

5. Toute personne désirant consulter un document conservé en magasin remplit un bulletin de demande. Chaque bulletin ne peut servir que pour un document ou pour deux dont les cotes se suivent.

6. Chaque lecteur ne peut déposer que trois bulletins à la fois, et au maximum dix par séance.

7. Aucune communication immédiate d'ouvrage ne peut être demandée un quart d'heure avant la fin de chaque séance.

8. Les lecteurs sont tenus de respecter le calme dans les salles de lecture, de s'y abstenir de fumer, boire ou manger.

9. Toute annotation à l'encre ou au crayon est interdite, de même que le calque direct sur les ouvrages.

10. Avant de quitter la salle, les lecteurs doivent remettre à la banque de prêt les ouvrages qu'ils avaient demandés en communication et en faire contrôler la restitution ; ils sont tenus de laisser vérifier le contenu de leur serviette ou des paquets qu'ils peuvent porter.

11. Les lecteurs peuvent demander la mise en réserve d'un ouvrage pour une consultation ultérieure ; cette réservation est annulée par toute demande d'un autre lecteur.

12. Les lecteurs peuvent obtenir la photocopie d'extraits de document appartenant à la bibliothèque (trente pages au maximum), qu'ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel si ces documents ne sont pas juridiquement tombés dans le domaine public.

13. Le Conservateur garde toute latitude pour interdire la photocopie de documents fragiles. Les manuscrits, les ouvrages de réserve, les journaux reliés, les estampes, les reliures exceptionnelles, les livres antérieurs à 1810, les documents de grand format (Cote P. V), les ouvrages en mauvais état en sont systématiquement exclus.

14. Les lecteurs peuvent, sur l'autorisation du Conservateur, faire photographier des documents de la bibliothèque. Des droits de reproductions, fixés par le Conseil municipal, seront exigés en cas d'exploitation commerciale ; ces droits pourront éventuellement être remis par le Conservateur contre le dépôt d'un ou plusieurs exemplaires de la publication concernée.

VILLE DE DIJON

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE
CENTRALE LECTURE PUBLIQUE

*La Bibliothèque Municipale
c'est à deux pas...*



ADULTES : 10, Place de la Libération

Parking possible : 7, rue de l'Ecole-de-Droit

ENFANTS : 5, Rue de l'Ecole-de-Droit

21000 DIJON

TEL : 80. 30. 36. 39



Vous y trouverez :

Livres, encyclopédies, dictionnaires, bandes dessinées et revues pour les adultes et les enfants.

Jours et heures d'ouverture :

- Adultes :

mardi	}	10 h 00 - 12 h 00
jeudi		15 h 00 - 18 h 30
vendredi		
mercredi		10 h 00 - 18 h 30
samedi		10 h 00 - 17 h 30

- Enfants :

mardi	}	16 h 00 - 18 h 30
jeudi		
vendredi		
mercredi		10 h 00 - 12 h 00 13 h 30 - 18 h 30
samedi		10 h 00 - 12 h 00 13 h 30 - 17 h 30

La Bibliothèque est fermée le lundi. Toutefois, ce jour-là, le Bibliobus est à la disposition des lecteurs Place François Rude, de 13 h 30 à 15 h 30.

Un autre point de stationnement très central du bibliobus est à signaler :

Place Grangier, le mardi de 9 h 00 à 12 h 00.

Inscription :

Pour chaque inscription annuellement il sera demandé :

- 1 pièce d'identité
- 1 justificatif d'adresse (chéquier ou quittance de loyer ou d'EDF, datant de moins de 3 mois)
- 1 autorisation écrite des parents pour les mineurs

16 F pour un adulte

7,50 F pour un enfant

Le prêt de livres et de revues est entièrement gratuit.

L'inscription permet d'emprunter 3 livres et 2 revues pour 15 jours.

N'oubliez pas ...

Chaque mercredi, de 10 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 16 h 00, *L'Heure du Conte* fait découvrir aux enfants une animation autour du livre.

Inscription :

Pour chaque inscription annuellement il sera demandé :

- 1 pièce d'identité
- 1 justificatif d'adresse (chéquier ou quittance de loyer ou d'EDF de moins de 3 mois)
- 1 autorisation écrite des parents pour les mineurs

16 F pour les adultes

7,50 F pour les enfants

Quels documents emprunter et combien ?

L'inscription permet d'emprunter 3 livres pour 15 jours, à rendre obligatoirement au bibliobus quel que soit son point de stationnement.

Le prêt de livres est entièrement gratuit.

14 000 livres sont à votre disposition.

680 lecteurs viennent au bibliobus.

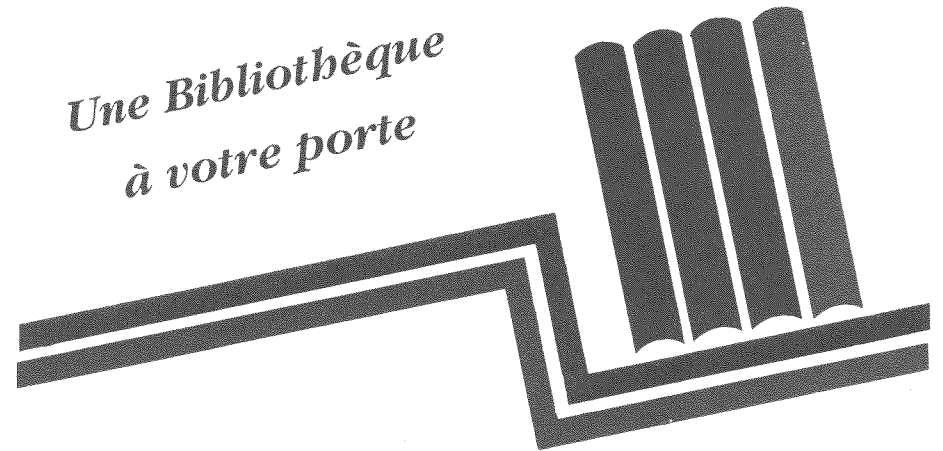
POURQUOI PAS VOUS ?



BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

BIBLIOBUS

*Une Bibliothèque
à votre porte*



Bibliothèque Municipale

3 à 7 , rue de l'Ecole-de-Droit

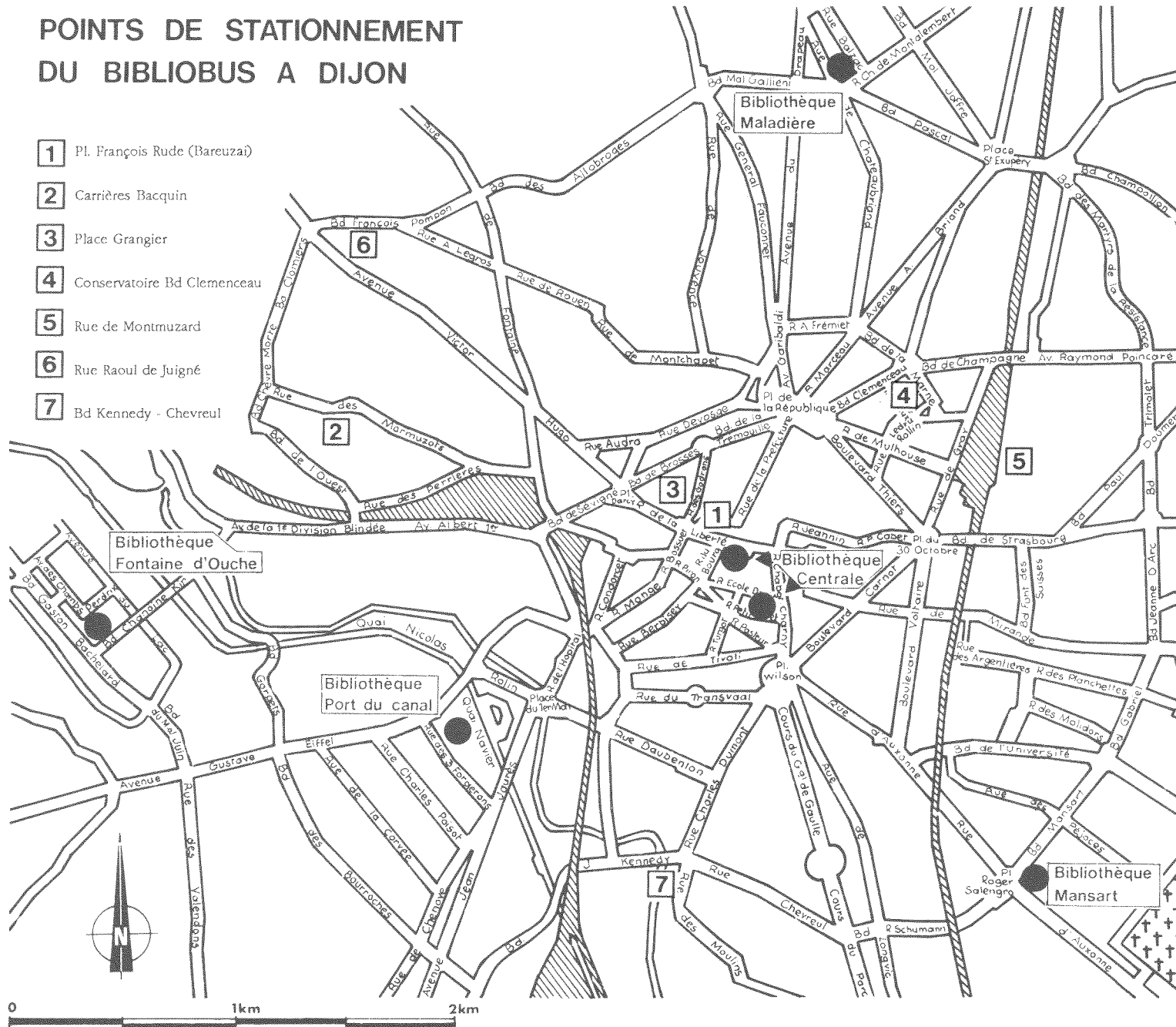
21000 DIJON

TEL : 80. 30. 36. 39

une bibliothèque à votre porte ...

POINTS DE STATIONNEMENT DU BIBLIOBUS A DIJON

- 1** Pl. François Rude (Bareuzai)
- 2** Carrières Bacquin
- 3** Place Grangier
- 4** Conservatoire Bd Clémenceau
- 5** Rue de Montmuzard
- 6** Rue Raoul de Juigné
- 7** Bd Kennedy - Chevreur



Les Arrêts du Bibliobus :

- 1 - Place François Rude
le lundi de 13 h 30 à 15 h 30
- 2 - Carrières Bacquin
le lundi de 16 h 00 à 18 h 00
- 3 - Place Grangier
le mardi de 9 h 00 à 12 h 00
- 4 - Conservatoire - Bd Clémenceau
le mercredi de 13 h 45 à 15 h 45
- 5 - Rue de Montmuzard -
Claude Bouchu
le jeudi de 13 h 15 à 15 h 30
- 6 - Rue Raoul de Juigné
le jeudi de 16 h 00 à 18 h 30
- 7 - Boulevard Kennedy - Chevreur
le vendredi de 16 h 00 à 18 h 00

VILLE DE DIJON

Quelques chiffres :

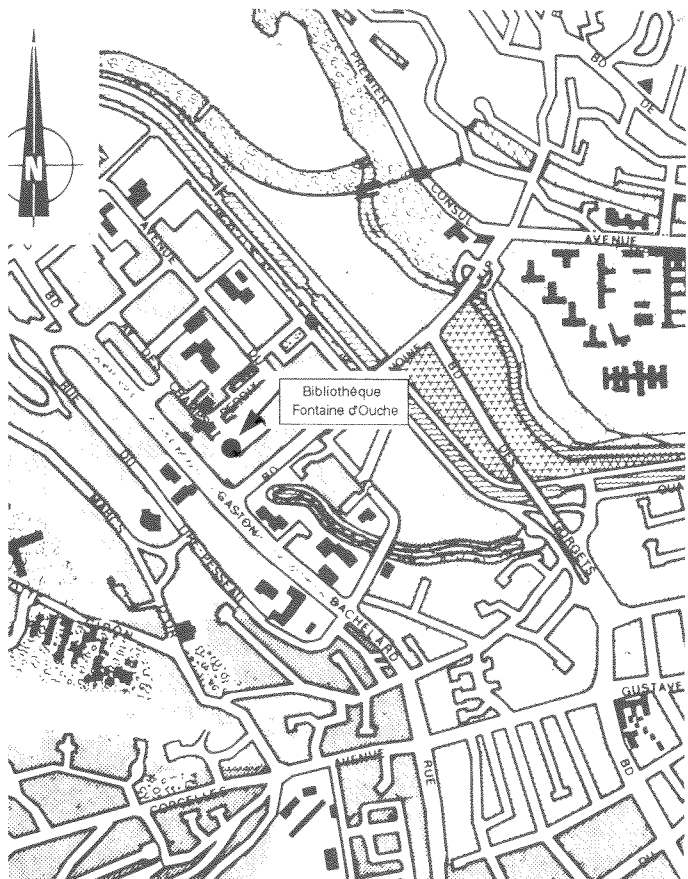
- 23 500 livres pour les adultes
- 12 500 livres pour les enfants
- 100 revues
- 105 000 prêts

et... 3 200 lecteurs

POURQUOI PAS VOUS ?

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE
ANNEXE
DE LA FONTAINE D'OUCHE

*Connaissez-vous
la Bibliothèque
de votre quartier ?*



Centre Commercial
de la Fontaine d'Ouche
21000 DIJON
TEL. : 80. 41. 59. 11

Vous y trouverez :

livres, encyclopédies, dictionnaires, bandes dessinées et revues pour les adultes et les enfants.

Jours et heures d'ouverture :

mardi	}	14 h 30 - 18 h 30
jeudi		
vendredi		
mercredi		10 h 00 - 12 h 00 13 h 30 - 19 h 00
samedi		10 h 00 - 12 h 00 13 h 30 - 17 h 00

Inscription :

Pour chaque inscription annuellement il sera demandé :

- 1 pièce d'identité
- 1 justificatif d'adresse (chéquier ou quittance de loyer ou d'EDF de moins de 3 mois)
- 1 autorisation des parents pour les mineurs

16 F pour un adulte

7,50 F pour un enfant

Le prêt de livres et de revues est entièrement gratuit.

Quels documents emprunter et combien ?

L'inscription permet d'emprunter 3 livres et 2 revues pour 15 jours.

D'autres services sur place :

- Un espace aménagé rend possible un travail sur place avec dictionnaires et encyclopédies.
- Des expositions mettent en valeur les collections de la bibliothèque.
- Chaque mercredi de 10 h à 12 h dans la salle d'animation, grâce à *l'Heure du Conte*, les enfants peuvent découvrir une animation autour du livre.

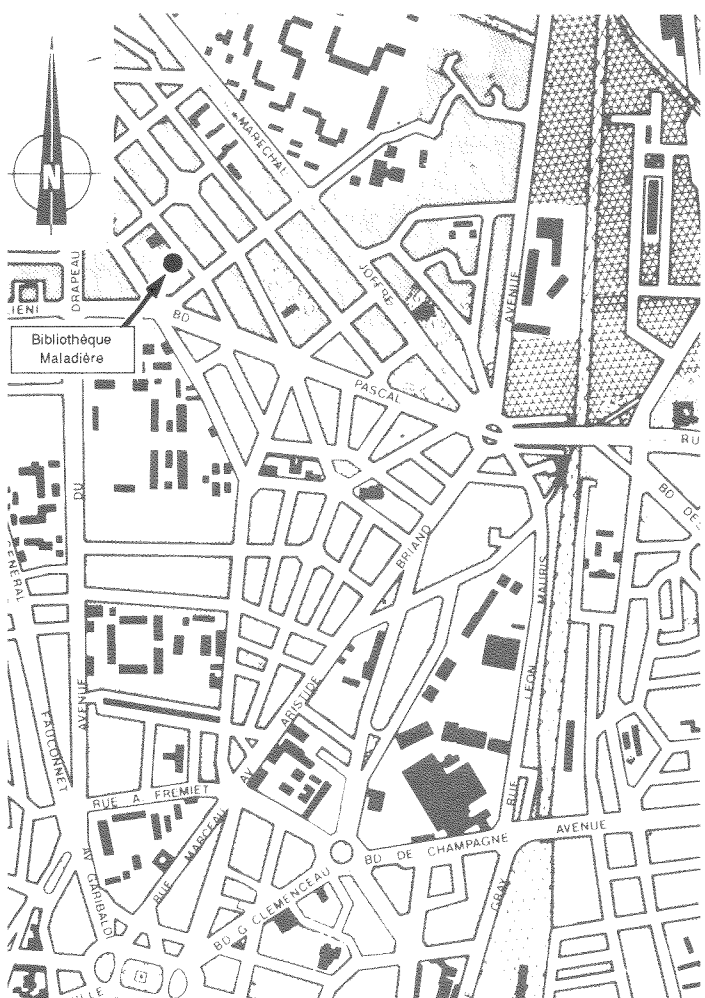
Nous espérons que vous viendrez nombreux à la Bibliothèque-annexe de la Fontaine d'Ouche.

Quelques chiffres :

- 12 000 livres
- 15 abonnements de revues
- 47 000 prêts

et... 750 lecteurs

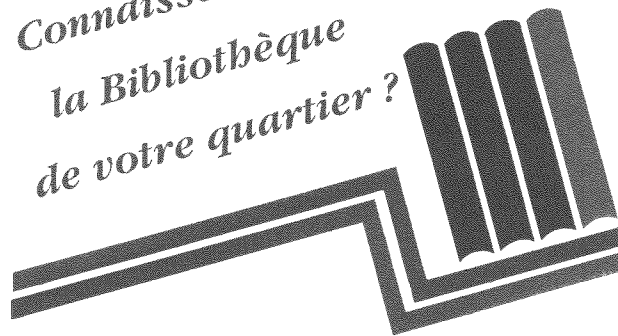
POURQUOI PAS VOUS ?



VILLE DE DIJON

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE
ANNEXE
DE LA MALADIERE

*Connaissez-vous
la Bibliothèque
de votre quartier ?*



21, rue Balzac

21000 DIJON

TEL. : 80. 73. 43. 48

Vous y trouverez :

livres, encyclopédies, dictionnaires, bandes dessinées et revues pour les adultes et les enfants.

Jours et heures d'ouverture :

mardi }
jeudi } 16 h 00 - 18 h 30
vendredi }

mercredi 14 h 00 - 19 h 00

samedi 14 h 00 - 17 h 00

Inscription :

Pour chaque inscription annuellement il sera demandé :

- 1 pièce d'identité
- 1 justificatif d'adresse (chéquier ou quittance de loyer ou d'EDF de moins de 3 mois)
- 1 autorisation des parents pour les mineurs

16 F pour un adulte

7,50 F pour un enfant

Le prêt de livres et de revues est entièrement gratuit.

Quels documents emprunter et combien ?

L'inscription permet d'emprunter 6 livres et 3 revues pour 15 jours.

D'autres services sur place :

- Chaque mercredi de 14 h à 16 h dans la salle Vivaldi, grâce à *l'Heure du Conte*, les enfants peuvent découvrir une animation autour du livre.
- Le mercredi et le samedi une salle de lecture est mise à votre disposition par l'Espace Loisirs ADOLEJ.

Nous espérons que vous viendrez nombreux à la Bibliothèque-annexe de la Maladière

Vous y trouverez :

livres, encyclopédies, dictionnaires, bandes dessinées et revues pour les adultes et les enfants.

Jours et heures d'ouverture :

mardi	}	14 h 30 - 18 h 30
jeudi		
vendredi		
mercredi		10 h 00 - 12 h 00 13 h 30 - 19 h 00
samedi		10 h 00 - 12 h 00 13 h 30 - 17 h 00

Inscription :

Pour chaque inscription annuellement il sera demandé :

- 1 pièce d'identité
- 1 justificatif d'adresse (chéquier ou quittance de loyer ou d'EDF de moins de 3 mois)
- 1 autorisation des parents pour les mineurs

16 F pour un adulte

7,50 F pour un enfant

Le prêt de livres et de revues est entièrement gratuit.

Quels documents emprunter et combien ?

L'inscription permet d'emprunter 3 livres et 2 revues pour 15 jours.

D'autres services sur place :

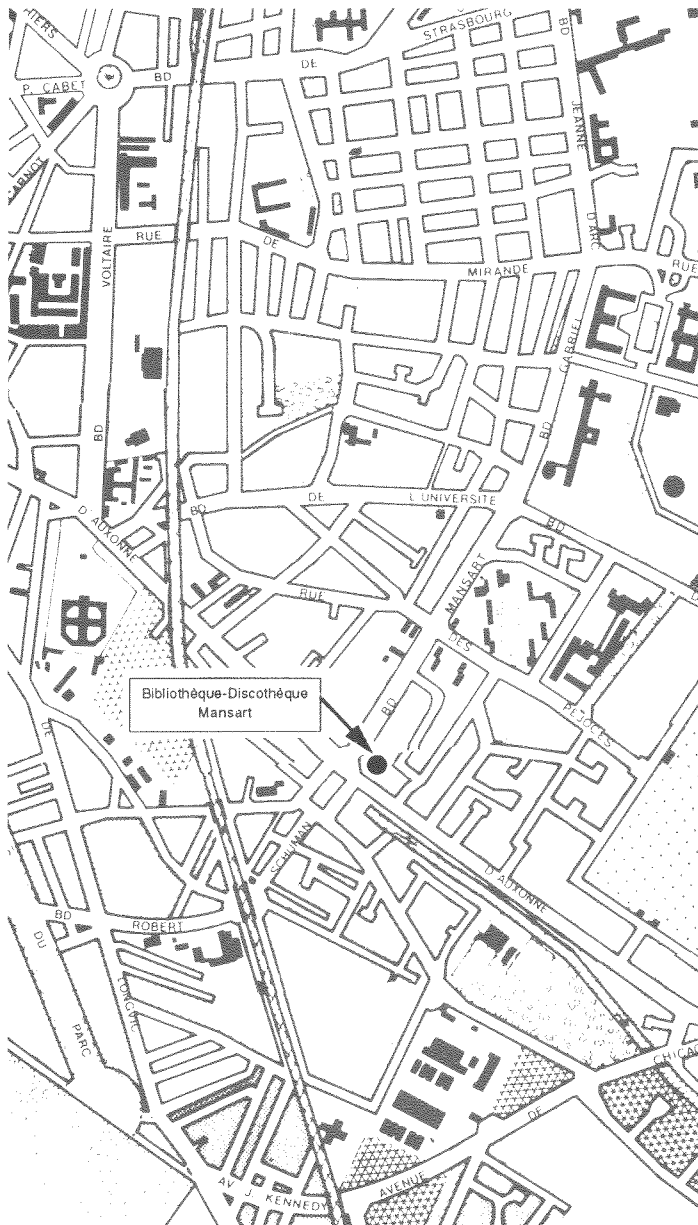
- Un espace aménagé rend possible un travail sur place avec dictionnaires et encyclopédies.
- Des expositions mettent en valeur les collections de la bibliothèque.
- Chaque mercredi de 10 h à 12 h dans la salle d'animation, grâce à *l'Heure du Conte*, les enfants peuvent découvrir une animation autour du livre.

Nous espérons que vous viendrez nombreux à la Bibliothèque-annexe du Port du Canal.

VILLE DE DIJON

Nous espérons que vous viendrez nombreux à la Bibliothèque - Discothèque Mansart.

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE
BIBLIOTHEQUE - DISCOTHEQUE
MANSART



*Connaissez-vous
la Bibliothèque - Discothèque
Mansart ?*



2, Bd Mansart
21000 DIJON
TEL : 80 31 84 51

Vous y trouverez :

livres, encyclopédies, dictionnaires, revues, disques-compacts et cassettes pour les adultes et les enfants.

Jours et heures d'ouverture :

mardi	} 14 h 30 - 18 h 30
jeudi	
vendredi	
mercredi	10 h 00 - 12 h 00 13 h 30 - 19 h 00
samedi	10 h 00 - 12 h 00 13 h 30 - 17 h 00

Inscription :

Pour chaque inscription annuellement il sera demandé :

- 1 pièce d'identité
- 1 justificatif d'adresse (chéquier, ou quittance de loyer ou d'EDF de moins de 3 mois)
- 1 autorisation des parents pour les mineurs

16 F pour un adulte

7,50 F pour un enfant

Le prêt de livres, revues, disques et cassettes est entièrement gratuit.

Quels documents emprunter et combien ?

L'inscription permet d'emprunter 3 livres, 2 revues et 2 documents sonores pour 15 jours.

D'autres services sur place :

- Un espace aménagé rend possible un travail sur place avec dictionnaires et encyclopédies.
- Vous pouvez écouter sur place les disques et cassettes de votre choix.
- Chaque mercredi de 10 h à 12 h dans la salle d'animation, grâce à *l'Heure du Conte*, les enfants peuvent découvrir une animation autour du livre.

Quelques chiffres :

- 9 000 livres pour les adultes
- 13 000 livres pour les enfants
- 92 abonnements de revues
- 4 500 disques compacts et cassettes
- 260 000 prêts

et... 6 400 lecteurs

POURQUOI PAS VOUS ?

ANNEXE 2
données chiffrées
1989



La Bibliothèque municipale classée de Dijon

en 1989

Données chiffrées

A. BUDGET

1. Dépenses

12 012 681 francs

- Investissement 2 562 417 francs
- Fonctionnement 9 450 264 francs

Le compte administratif fait apparaître un budget global de 15 001 734 francs comprenant, en plus, des frais financiers (3 631 313 francs) et des dépenses liées à des travaux anciens réalisés à l'Annexe du Port du Canal (503 865 francs).

En revanche, ont été ajoutées au compte administratif des sommes payées par l'Etat :

- rémunérations : conservateurs 918 416 francs
(656 012 en

salaire + 40 % de charges patronales)

T.U.C. : 127 590 francs
Vacations Dépôt légal 38 206 francs

- patrimoine : restauration 51 596 francs
sur les fonds anciens
boîtes à journaux 10 318 francs

1 146 126 francs

Les 12 012 681 francs comprennent :

- 7 583 263 francs en frais de personnel, de déplacements, d'habillement et d'aide sociale, soit 63,1 % du total
- 2 193 640 francs en acquisitions de documents (livres, périodiques, documents sonores) soit 18,3 %

Les crédits gérés directement par la Bibliothèque municipale s'élèvent à 2 672 636 francs, soit 22,2 % du total.

2) Recettes

- Subventions Département	94 168 francs
Région	60 000 francs
Etat (DGD, Centre national des lettres, acquisitions exceptionnelles)	320 079 francs

Total des subventions	474 247 francs
- Dépenses assurées directement par l'Etat :	1 146 126 francs
- Recettes sur les usagers (droits d'inscription, pénalités, remboursements) :	309 805 francs

Total des recettes : 1 930 178 francs

(soit 16,06 % des dépenses)

3) Dépense par habitant (hors frais financiers, etc., cf. 1)
82,52 francs

Charge nette totale par habitant : 69,26 francs

(N.B. : Frais financiers et travaux anciens pour l'Annexe du Port du Canal comprises, la dépense par habitant s'élève à 110,92 francs et, en charge nette à 97,66 francs).

B - PERSONNEL

Conservateurs	4
Sous-bibliothécaires	20,5
Employés de bibliothèque	6,5
Magasiniers	4
Rédacteurs	1,5
Commis	2
Secrétariat	2
Agents techniques	3
Concierges	2

	45,5

S'ajoutent à ce tableau :

- ~~25~~ postes, environ, pour le personnel d'entretien géré par les Bâtiments communaux (personnel horaire, T.U.C., ...).

- 14 personnes travaillant à mi-temps dans le cadre de Travaux d'Utilité Collective.

- 3336 heures de vacations (animations, dépôt légal, microfilmage, nettoyage de collections, etc.).

BIBLIOTHEQUES MUNICIPALES

30/3/90

IMPUTATION	LIBELLE	CA.1987
INVESTISSEMENT DEPENSES		3.389.528,71 F
- 2140	Acquisition mob. et mat.	339.918,60 F
- 2141	Acquisition d'ouvrages.....	1.641.755,38 F
- 2141.0614	Protection vol - MANSART.....	787,50 F
- 2141.8304	Acq.Disq.& Livres Biblio.MANSART	199.979,29 F
- 2141.8311	Acq.d'ouvrages-Biblio.Qu.NAVIER.	99.990,09 F
- 2141.8916	Médiathèque - informatisation...	1.800,00 F
- 2147	Acquisition matériel	44.000,00 F
- 232 .0610	Travaux de bâtiment.....	148.569,42 F
- 232 .0611	Travaux - FONTAINE D'OUCHE.....	85.617,11 F
- 232 .8311	Travaux -Biblio. Quai NAVIER....	503.865,15 F
925 - 16	Remboursement Emprunts (Capital)	323.246,17 F
INVESTISSEMENT RECETTES		3.389.528,71 F
903.6 - 1051.0610	Sub.Livres et Périodiques	
- 1051.0610	Subvention acqu.d'ouvrages.....	74.819,00 F
- 1051.0610	Subventions.....	62.059,00 F
- 1052.0610	Sub.Livres et Périodiques	60.000,00 F
925 - 115	Excédent ordinaire capitalisé...	2.692.650,71 F
- 16	Emprunts	500.000,00 F
FONCTIONNEMENT DEPENSES		11.612.205,58 F
930	FRAIS FINANCIERS.....	3.308.066,97 F
- 67	Remboursement Emprunts(Intérêts)	615.416,26 F
- 861	Prélèvement sur Recettes Fonct.	2.692.650,71 F
931	PERSONNEL PERMANENT.....	6.040.183,00 F
- 610	Traitements titulaires.....	3.595.764,00 F
- 611	Traitements non titulaires.....	612.801,00 F
- 6182	Cotisations patronales retraite.	1.568.250,00 F
- 6189	Cotisations diverses.....	36.353,00 F
- 620	Impôts Taxes sur Rémunérations..	36.353,00 F
- 6501	Allocations T.U.C.....	190.662,00 F
932	ENSEMBLES IMMOB. ET MOBILIERS...	692.874,27 F
932.13ENTRETIEN & REPARATION	
- 605	Produits entretien ménager.....	14.482,84 F
- 6312	Entretien de bâtiment.....	34.422,53 F
- 63410	Eau	13.393,45 F
	Travaux en régie.....	271.252,60 F
932.15ECLAIRAGE	
- 63402	Eclairage de bâtiments.....	168.647,03 F
932.16CHAUFFAGE	
- 604	Chauffage.....	170.236,99 F
- 63400	Electricité,gaz	
932.5.....TRANSPORT-VEHICULES.	
- 603	Carburants.....	6.507,39 F

→

Erabery
 105206

→

- 6315	Entretien de Mat. de Transport	13.931,44 F
934.....	ADMINISTRATION GENERALE.....	228.225,49 F
934.2..FRAIS COMMUNS	
- 600	Produits pharma. et d'hygiène...	749,65 F
- 602	Habillement.....	8.041,90 F
- 608	Fournitures de bureau.....	21.443,18 F
- 6314	Entretien mat.outillage,mobilier	4.993,23 F
- 638	Primes d'assurances.....	30.901,12 F
- 6611	Frais de déplacement.....	30.908,00 F
- 662	Impression, reliure et autres....	25.197,97 F
- 663	Documentation, photocopies.....	49.100,41 F
- 664	Frais P.T.T.	35.820,03 F
934.3.....INFORMATIQUE	
- 608	Fournitures de bureau.....	21.070,00 F
945.22.....	BIBLIOTHEQUES.....	860.728,25 F
- 609	Autres fournitures.....	219.654,22 F
- 629	Redevance audiovisuel.....	1.039,00 F
- 630	Loyers et charges locatives.....	95.196,57 F
- 6312	Entretien de bâtiments.....	34.908,19 F
- 6314	Entretien mat.outillage,mobilier	20.896,39 F
- 633	Acq. matériel,outillage,mobilier	13.985,70 F
- 657	Subventions.....	
- 6611	Frais de déplacement personnel..	
- 6613	Frêt et transport,petites acq. .	1.282,96 F
- 66200	Impression et autres prest.serv.	9.987,95 F
- 6631	Bibliothèques administratives....	251.915,64 F
- 699	Autres charges exceptionnelles..	211.861,63 F
955.9.....	AIDE SOCIALE	
- 64092	Participation oeuv. soc. C.A.S.	419.170,00 F
965.2.....	DOMAINE - BATIMENTS.....	62.957,60 F
- 630	Charges de copropriété.....	62.957,60 F
FONCTIONNEMENT RECETTES		11.612.205,58 F

945.22 - 7002	Abonnements Ventes d'ouvrages...	240.545,60 F
- 7339	Autres recouvrements.....	69.259,40 F
- 7371	Participation de l'Etat.....	183.201,00 F
- 7373	Participation du Département....	94.168,00 F
	Participation de la Ville.....	11.025.031,58 F
TOTAL GENERAL		15.001.734,29 F

COUT DES DOCUMENTS 1989
(hors acquisitions exceptionnelles)

A - LIVRES

I - NOMBRE DE LIVRES ACHETES		19 401
a. Etude	2 646	
b. Prêt	16 755	
dont Adultes	8 842	
Jeunes	7 913	
II - MONTANT DES CREDITS LIVRES (hors achats exceptionnels)		1 459 760
a. Etude	507 610	
b. Prêt	952 150	
dont Adultes	636 690	
Jeunes	315 460	
III - PRIX MOYEN DU LIVRE (hors équipement)		75,24
a. Etude	191,84	
b. Prêt	56,82	
dont Adultes	72	
Jeunes	39,86	
IV - EQUIPEMENT PRET (1)		196 106
a. Reliure	97 990	
b. Produits plastiques 52)	98 116	
V - COUT MOYEN DE L'EQUIPEMENT AU PRET		11,70
VI - COUT DU LIVRE (achat + équipement)		
a. Ensemble des fonds (Etude et Prêt)	85,34	
b. Prêt	68,53	

(1) Pour ne pas fausser les chiffres, seul l'équipement LP a été pris en considération. En effet, l'équipement fait à la Section d'Etude concerne d'autres documents que les acquisitions récentes (journaux, collections détériorées, etc.) ; la quantité de produit plastique adhésif nécessaire à la couverture des usuels est négligeable

(2) Y compris film plastique servant à équiper les revues

B - PERIODIQUES

I - NOMBRE D'ABONNEMENTS PAYES		684
a. Etude		242
b. Prêt		442
II - MONTANT DES CREDITS		251 915
a. Etude	119 515	
b. Prêt	132 400	
III - PRIX MOYEN DE L'ABONNEMENT		368,29
a. Etude		493,86
b. Prêt		299,54

C - DOCUMENTS SONORES (D.S.)

I - NOMBRE DE D.S.		1123
Disques compacts (D.C.)	893	
Cassettes (K 7)	230	
II - MONTANT DES CREDITS		109 920
D.C.	95 106	
K 7	14 814	
III - PRIX MOYEN DU D.S. (hors équipement)		97,88
D.C.	106,5	
K 7	64,4	
IV - EQUIPEMENT (uniquement D.C.)		12 358
V - COUT MOYEN DE L'EQUIPEMENT (D.C.)		13,83
VI - COUT DU D.C. (achat + équipement)		120,34

1989 - DONNEES CHIFFREES

	Date d'ouver- ture	Superficie en m2	Collections Livres	Collections Périodiques	Collections Documents sonores	Usagers	Prêts et communications
Centrale - Etude - Lecture publique	1701	4572	272.029 230.425 41.604	1230 1100 130		3613 5006	29.948 153.904
Fontaine d'Ouche	1973	480	35.511	98		3262	103.230
Maladière	1979	51	12.720	25		952	50.660
Bibliobus	1983	125	14.684	5		680	31.086
Port du Canal	1984	551	24.069	91		3455	127.489
Mansart	1987	550	25.166	93	5724 dont 4424 DC 1300 K7	7191	268.346
Fonds communs	-	-	3428	-		-	-
Lecteurs non répartis (erreur codes biblioth. Ad.)						50	
TOTAUX	-	6329	387.607	1542	5724	24.209 (dont enfants : 0-13 ans : 5830 soit 24 %	764.663 (dont prêts : - adultes : 348.037 - enfants : 291.792 - documents sonores : 94.886 <u>734.715</u>

STATISTIQUES DES CLASSES ET CENTRES FRÉQUENTANT LA BIBLIOTHÈQUE

SEPTEMBRE 1987 À JUIN 1988

MOIS	FONTAINE D'OUÏCHE		CENTRALE		PORT DU CANAL		MALADIÈRE		MANSART		TOTAUX GÉNÉRAUX	
	CLASSES	CENTRES	CLASSES	CENTRES	CLASSES	CENTRES	CLASSES	CENTRES	CLASSES	CENTRES	CLASSES	CENTRES
SEPTEMBRE	12	1	9	1	12	-	9	-	18	5	60	7
OCTOBRE	32	3	29	1	17	-	17	-	36	6	131	10
NOVEMBRE	26	2	24	1	20	-	12	2	20	6	102	11
DÉCEMBRE	23	2	20	-	15	-	11	2	24	6	93	10
JANVIER	42	6	fermeture		26	4	15	2	36	10	119	20
FÉVRIER	28	3	fermeture → 16/2		16	2	12	1	22	5	78	11
MARS	47	4	32	1	29	4	15	1	39	7	162	17
AVRIL	27	1	21	1	17	2	10	1	20	3	95	8
MAI	29	3	25	-	24	3	12	1	28	4	118	11
JUIN	21	-	26	1	14	6	14	-	22	1	97	8
TOTAL	297	31	186	6	190	21	127	10	265	53	1055	115
N ^{bre} de CLASSES ou CENTRES CONCERNÉS	50 CLASSES AVEC EN MOYENNE 20 ENFANTS	5 CENTRES	40 CLASSES AVEC EN MOYENNE 25 ENFANTS	2 CENTRES	41 CLASSES AVEC EN MOYENNE 25 ENFANTS	3 CENTRES	16 CLASSES AVEC EN MOYENNE 23 ENFANTS	3 CENTRES	47 CLASSES AVEC EN MOYENNE 23 ENFANTS	8 CENTRES	194 CLASSES	21 CENTRES
NOMBRE DE PRÊTS CORRESPONDANTS	1988	5740	4650		4750		2921		6095		24156	
	1987	5535	5670		3289		3075		7875		24444	
N ^{bre} de LECTEURS VENANT UNIQUEMENT AVEC L'ENSEIGNANT	688		628		696		248		748		3008	

ANNEXE 3
statistiques nationales
et locales

VILLE DE DIJON
BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE
3 à 7, Rue de l'École de Droit
21000 DIJON
☎ 80.30.36.39

A partir du document de la Direction du Livre et de la Lecture ont été bâtis deux grands tableaux (A et B) qui, outre les chiffres fournis par les statistiques officielles, présentent l'évolution dans les différents domaines d'une période à la suivante et intègrent les chiffres réalisés par la Bibliothèque municipale de Dijon dans les mêmes secteurs

Pour faciliter la lecture de ces tableaux, les éléments comparables (mêmes données pour la même année et pour 1000 habitants) ont été signalés par des couleurs identiques.

Afin de ne pas trop alourdir ces tableaux déjà chargés, deux calculs annexes ont été présentés dans un troisième document (tableau C). Celui-ci donne le pourcentage des dépenses de fonctionnement et d'investissement par rapport à la dépense totale dans une première partie et le pourcentage du personnel de catégorie A par rapport à l'ensemble du personnel dans une seconde partie.

Enfin tous ces tableaux ont été éclatés en tableaux plus petits, les uns reprenant les chiffres des statistiques officielles, (tableaux D, F, G) les autres ceux de la Bibliothèque municipale. (tableaux E, H, I)

STATISTIQUES BIBLIOTHEQUES MUNICIPALES 1977-1987
ANALYSE ET COMPARAISON AVEC LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE DIJON

Un très rapide coup d'oeil sur les chiffres fournis par ces statistiques permet d'observer une nette évolution au cours de la décennie étudiée. Cette évolution doit cependant être relativisée puisque le nombre de villes étudiées (villes de France et D.O.M. de plus de 10 000 habitants et villes nouvelles) a varié de 1977 à 1987 (+16,75 %) sans que l'on connaisse la part revenant aux nouvelles venues.

Pour palier cet inconvénient, on peut exprimer les données en valeur pour 1 000 habitants.

Ainsi on enregistre une évolution des dépenses d'investissement en francs constants de 109,20 % sur les dix années étudiées (de 10 093 F pour 1000 habitants en 1977 à 21 115 F en 1987). Le plus grand pas a été franchi entre les années 1980 et 1983 (+83,91 %), alors qu'on notait une diminution de 23,90 % entre les années 1977 et 1980, et que les années 1983-1987 verront un accroissement des dépenses d'investissement de 49,48% .

Exprimées en francs courants, les dépenses d'investissement pour 1000 habitants, ont augmenté , en dix ans, de 376,98 % .

L'évolution des dépenses de fonctionnement est un peu moins conséquente puisqu'elle est, pour 1000 habitants, en francs constants et pour les dix années étudiées de 69,22 % . (de 38 995 F pour 1000 habitants en 1977 à 65 986 F en 1987). C'est également au cours des années 1980-1983 que la hausse a été la plus forte (+ 33,03 %, contre +11,36 % en 1977-80 et 14,22 % en 1983-87).

Exprimées en francs courants, les dépenses de fonctionnement pour 1000 habitants, ont augmenté , en dix ans, de 285,81 % .

Ainsi, les dépenses totales des villes sont passées de 540 510 000 F en 1977 à 2 306 344 000 F en 1987 (francs courants) soit de 21 530 F pour 1000 habitants à 87 101 F, soit encore une évolution pour 1000 habitants de 304,56 % en francs courants et de 77,44 % en francs constants.

En ce qui concerne le personnel, il est plus délicat d'appréhender les chiffres exprimés en valeur pour 1000 habitants, ceux-ci demeurant toujours inférieurs à l'unité (0,22 personne pour 1000 habitants en 1977 contre 0,40 en 1987).

Cette évolution est malgré tout notable puisque, toutes catégories confondues, elle est de 78,59 % pour 1000 habitants. C'est surtout en catégorie B (+158 %) que l'accroissement de personnel est le plus fort.

C'est encore au cours des années 1980-1983 que la plus forte hausse est enregistrée (+ 31 % en catégorie A et + 53 % en catégorie B, en valeur absolue), soit une évolution totale de 28,72 % pour 1000 habitants contre 19,50 % entre 1977 et 1980 et 15,71 % entre 1983 et 1987.

Avec 68 % d'accroissement, les surfaces pour 1000 habitants ont également considérablement évolué au cours des années 1977-1987. Ainsi de 22,24 m² pour 1000 habitants en 1977 on est passé à 37,31 m² en 1987.

Par contre c'est entre les années 1983-1987 que l'on note l'augmentation la plus forte : +29 % (contre + 11,24 % entre 1977 et 1980 et + 17 % entre 1980 et 83). Ce léger décalage dans le temps étant peut-être simplement dû au temps d'édification des constructions lancées sous l'impulsion de 1981.

Les collections mis^{es} à la disposition de la population s'accroissent de manière moins spectaculaire : 1 511 livres pour 1000 habitants en 1977, 1 667 en 1980 (+10 %), 1 841 en 1983 (+10 %) et 2 218 en 1987 (+20 %), soit tout de même une évolution de 47 % sur les dix années.

Les disques ou autres enregistrements, quant à eux, connaissent un développement considérable : de 20 unités pour 1000 habitants en 1977, il en est proposé 93 en 1987 soit un accroissement des collections de 358 %.

Mise à part une hausse importante entre les années 1980 et 1983 (-47 %), les acquisitions de livres restent constantes d'années en années : 81 livres pour 1000 habitants en 1977 et en 1980, 119 livres pour 1000 habitants en 1983 et 123 en 1987.

Il en va de même des acquisitions de disques ou autres enregistrements : 5 et 6 enregistrements pour 1000 habitants pour les années 1977 et 1980, puis 14 enregistrements pour 1000 habitants en 1983 et 11 enregistrements en 1987.

Ces différentes évolutions ont indéniablement conduit à un accroissement du nombre d'emprunteurs de livres : s'ils étaient au nombre de 84 pour 1000 habitants en 1977, ils sont en 1987 au nombre de 138 pour 1000 habitants soit +65 % au cours de la décennie étudiée. Dit autrement, c'est 13,83 % de la population qui emprunte des livres en 1987 contre 8,36 % en 1977.

Le nombre de livres prêtés augmente également : 48 478 000 volumes prêtés en 1977 pour 25 105 000 habitants (soit 1931 livres pour 1000 habitants) et en 1987, 75 142 000 volumes prêtés pour une population de 26 479 000 habitants (soit 2838 livres pour 1000 habitants), ce qui, ramené à une population de 1000 habitants équivaut à une augmentation des livres empruntés de 55 % .

Le nombre d'emprunts de documents sonores est lié à l'évolution des collections : 1 900 000 prêts en 1977 (soit 76 pour 1000 habitants) et 7 336 000 en 1987 (soit 277 pour 1000 habitants) représentant une hausse de 266 % au cours des dix années.

Un autre intérêt des statistiques ramenées à 1000 habitants est la comparaison possible avec celles de la Bibliothèque municipale de Dijon.

Dijon

Au chapitre des dépenses, Dijon a été longtemps en arrière de la moyenne nationale (dépenses pour 1000 habitants), puisque cette moyenne n'est rejointe et même dépassée qu'en 1987. L'absence de chiffres nationaux pour les années se situant entre 1983 et 1987 ne permet cependant pas de dire si l'écart disparaît plus tôt.

f. création
Mansart

En 1977 les dépenses d'investissement de Dijon pour 1000 habitants sont presque 6 fois inférieures aux chiffres nationaux (1 688 F à Dijon et 10 093 F pour l'ensemble des villes). Peu à peu l'écart se réduit, d'abord sous l'effet conjugué d'une baisse nationale (7 680 F) et d'une hausse locale (5 031 F) en 1980, le budget de Dijon est alors 1,5 fois inférieur au budget de l'ensemble des bibliothèques, ensuite en 1983, du fait d'une hausse importante à Dijon: +122% (soit 11 190 F), contre 83,91 % au plan national (soit 14 126 F). L'année 1987 voit un renversement de situation puisque le budget d'investissement de Dijon avec 44 978 F est 2 fois supérieur à la moyenne nationale (21 115 F).

Les dépenses de fonctionnement sont elles aussi assez éloignées des chiffres nationaux. En 1977, le budget de fonctionnement de la bibliothèque municipale de Dijon n'est (avec 30 870 F pour 1000 habitants) que 1,2 fois inférieure à celui de l'ensemble des bibliothèques (38 995 F). Entre 1977 et 1980 on note une évolution quasi-équivalente: +10,92 % (soit 34 241 F) sur le plan local et + 11,36 % (soit 43 425 F) sur le plan national. Par contre, alors que sur le plan national l'évolution est importante (+ 33 %), sur le plan local on assiste à une régression (- 15,42 %) rendant ainsi le budget de Dijon (pour 1000 habitants toujours) 2 fois inférieur à celui de l'ensemble des autres bibliothèques (28 971 F contre 57 768 F). Cet écart se résorbe un peu en 1987 avec une hausse, à Dijon, de 50,6 % des dépenses de fonctionnement. Mais avec ses 43 611 F pour 1000 habitants, Dijon a encore un budget 1,5 fois inférieur à celui de l'ensemble des bibliothèques (65 986 F).

En regard de ces constatations il faut savoir que toutes les villes n'ont pas les mêmes pratiques et qu'un certain nombre d'entre elles inscrivent leurs acquisitions de documents en investissement alors que d'autres le font en fonctionnement; l'absence de cette précision pour chaque ville est regrettable. Aussi, faut-il observer les dépenses dans leur globalité. Comme on l'observait plus haut, Dijon n'a rattrapé son retard que postérieurement à l'année 1983: en 1977 son budget pour 1000 habitants est 1,5 fois inférieur à celui de l'ensemble des bibliothèques, (32559 F contre 49088 F) en 1980 il est 1,3 fois inférieur; en 1983 1,8 fois pour être enfin équivalent (et même légèrement supérieur) au budget de l'ensemble des bibliothèques: 88 590 F à Dijon et 87 101 F au plan national.

En matière de personnel c'est également postérieurement à l'année 1983 que Dijon rattrape la moyenne nationale avec 0,40 agent pour 1000 habitants, alors qu'en 1977 Dijon n'avait que 0,16 agent pour 1000 habitants contre 0,22 au plan national.

En revanche la surface pour 1000 habitants offerte à Dijon est toujours restée, au cours de la décennie supérieure à la moyenne nationale (22,24 m² et 26,23 m² en 1977, et en 1987 37,31 m² pour 45,10 m² à Dijon).

Du point de vue des collections, Dijon conserve son avance au niveau des livres tout au long des dix années étudiées. Le nombre de volumes pour 1000 habitants (1 755) en 1977, à Dijon, est de 16 % supérieur à la moyenne nationale (1 511), l'écart s'agrandit encore en 1980 (+19,97 %). L'accroissement des collections est ensuite plus fort sur le plan national qu'à Dijon, réduisant un peu, ainsi, la supériorité de Dijon. Les collections restent cependant supérieures de 15,48 % avec 2 126 volumes pour 1000 habitants en 1983 (contre 1 841 au plan national) et de 11,99 % en 1987 avec 2 484 livres (contre 2 218 sur l'ensemble des bibliothèques).

En revanche les collections de documents sonores sont encore loin, à Dijon, de celles proposées en moyenne dans les villes de plus de 10 000 habitants. Les acquisitions ne débutent à Dijon qu'après 1983 pour arriver en 1987 à un fonds de 23 documents sonores pour 1000 habitants alors que pour l'ensemble des bibliothèques ce sont 93 documents pour 1000 habitants qui sont offerts.

Malgré un budget inférieur à la moyenne nationale , les acquisitions de la Bibliothèque municipale de Dijon ne sont pas très éloignées, en volume, et pour les volumes, de celles des autres bibliothèques : 81 livres pour 1000 habitants en 1977 et 1980 contre 72 et 78 pour Dijon. On note ensuite un retard important pour Dijon : 79 livres pour 1000 habitants contre 119 au plan national, la diminution du budget de fonctionnement n'expliquant pourtant pas cette stagnation puisqu'à Dijon les achats de livres relèvent de l'investissement.

L'ouverture de 2 annexes entre 1983 et 1987 fait augmenter considérablement le nombre d'acquisitions de volumes , nombre qui devient, avec 167 livres achetés en 1987, supérieur à la moyenne nationale de 123 livres.

L'évolution du nombre d'emprunteurs au cours de la période 1977-1987 est également impressionnante à Dijon : de 50 lecteurs pour 1000 habitants en 1977, on passe à 115 lecteurs en 1987 soit une augmentation de 131 %, alors que sur l'ensemble des bibliothèques cette évolution est de 65 % .

Cependant Dijon est encore en dessous de la moyenne (138 lecteurs pour 1000 habitants).

L'augmentation du nombre d'emprunts de livres sur ces 10 années est, de manière identique, plus importante sur le plan local (+ 74,58 %) que sur le plan national (+47 %). De plus, à la différence de la constatation précédente, les chiffres dijonnais dépassent, après 1983, la moyenne nationale puisqu'il y a eu en 1987, à Dijon, 3 251 livres prêtés pour 1000 habitants alors que sur l'ensemble des bibliothèques ce ne sont que 2 838 livres pour 1000 habitants qui ont été empruntés.

Les prêts de disques ou autres documents sonores, quant à eux, sont encore faibles à Dijon (194 documents prêtés pour 1000 habitants contre 277 sur le plan national). Par contre le taux de rotation est bien plus important à Dijon : 3 339 documents totalisant 28 281 prêts soit un taux de rotation de 8,5 à Dijon alors que pour l'ensemble des bibliothèques 2 461 000 documents totalisent 7 336 000 prêts soit un taux de rotation de 2,98 .

De la confrontation de tous ces chiffres il semble ressortir que la bibliothèque municipale de Dijon a su conserver la position assise qui était la sienne en matière de patrimoine (collections et bâtiments), une accélération s'amorçant après 1983 pour rattrapper le retard dans les secteurs faibles : budget, nombre d'emprunteurs et nombre de prêts.

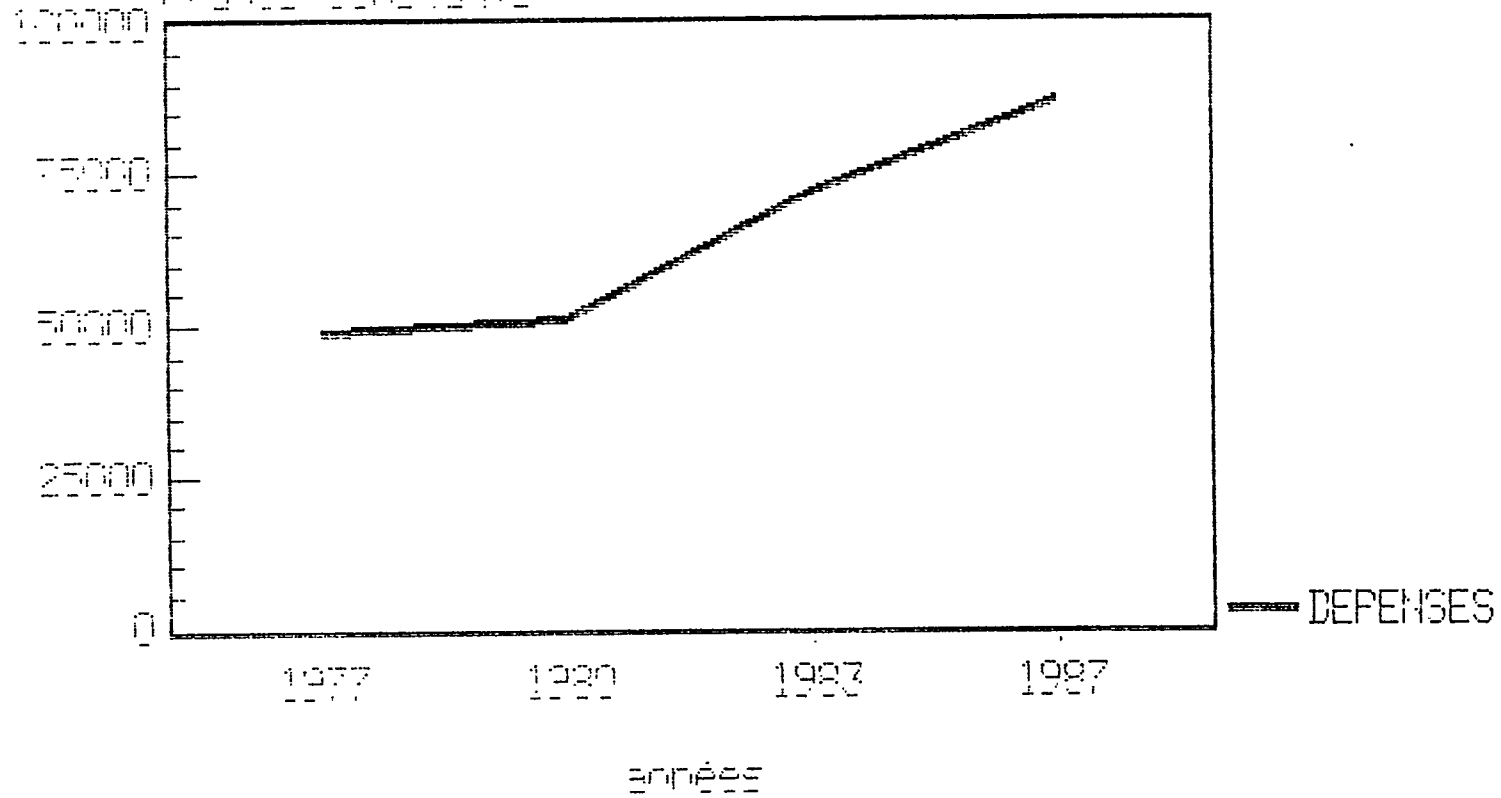
Malgré tout, cette étude n'aborde pas les aspects qualitatifs et il faut être sur le terrain pour savoir, par exemple, que les m² comptabilisés ne sont pas toujours utilisables.

Enfin, si un certain nombre de constatations ont pu être faites à partir de l'examen de ces chiffres, la nature même de ces chiffres incite à être prudent. En effet ce sont l'ensemble des villes de + de 10 000 habitants ou des villes nouvelles qui ont été étudiées, les moyennes calculées intègrent donc les petites villes comme les grandes, et il est bien évident que les équipements et les moyens ne doivent pas être les mêmes dans une petite et dans une grande commune.

La diffusion prochaine des statistiques détaillées devrait permettre une étude plus fine, en comparant la bibliothèque municipale de Dijon à des bibliothèques de villes d'importance équivalente.

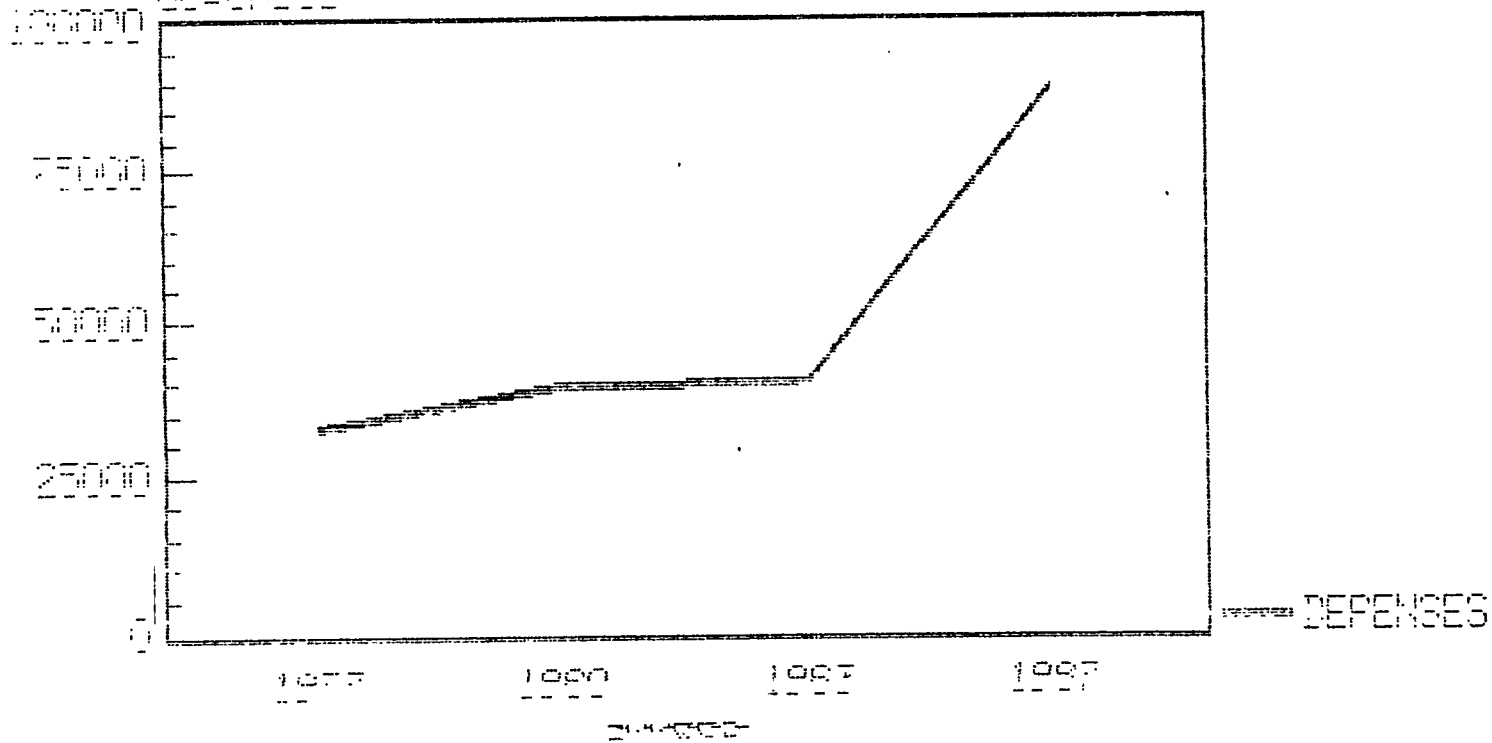
EVOLUTION DES DEPENSES pour 1000 hab.
 EN FRANCS CONSTANTS
 ensemble des bibliothèques

FRANCE CONSTANTE



EVOLUTION DES DEPENSES pour 1000 hab.
 EN FRANCS CONSTANTS
 BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE DIJON

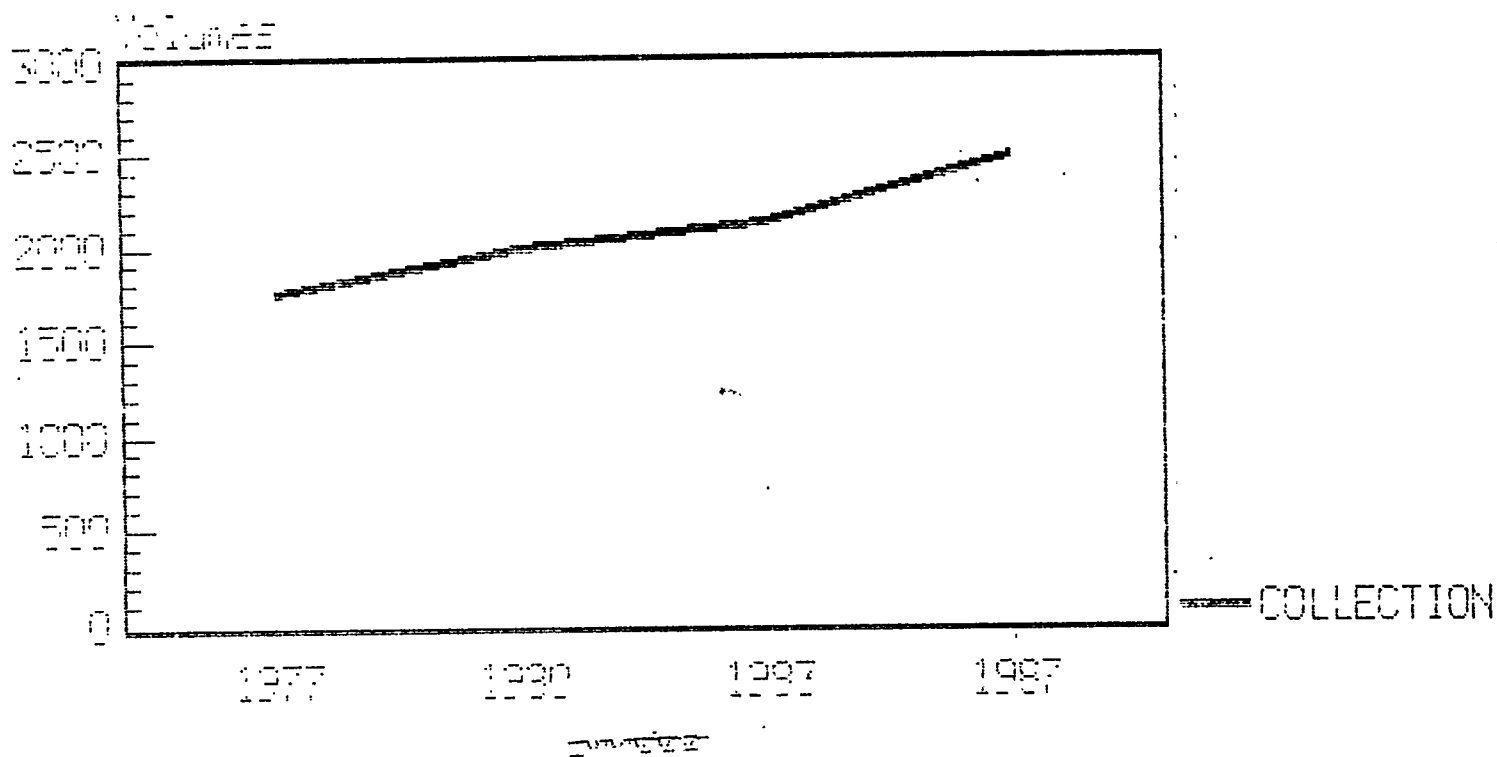
DEPENSES



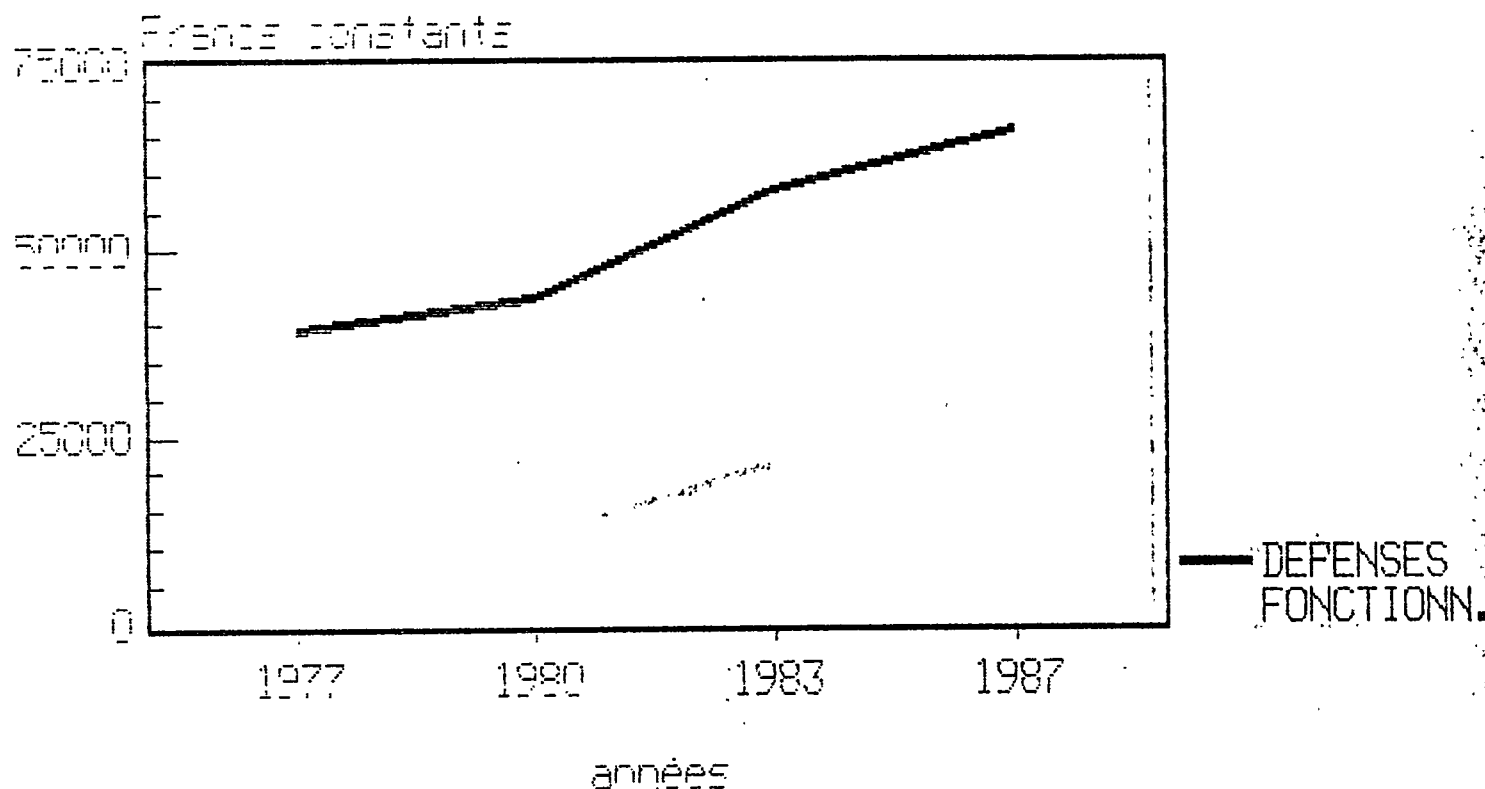
EVOLUTION DES COLLECTIONS
POUR 1000 HABITANTS
ENSEMBLE DES BIBLIOTHEQUES



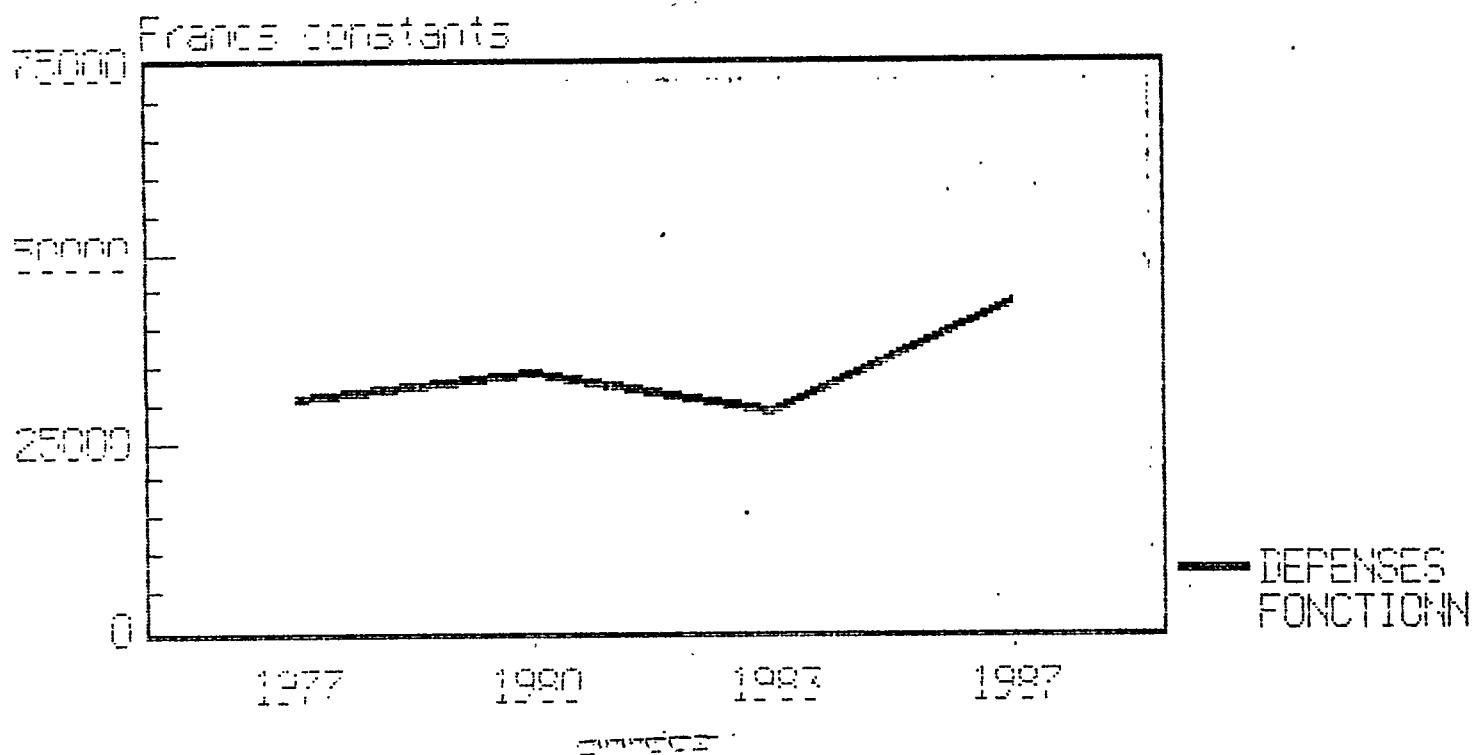
EVOLUTION DES COLLECTIONS
POUR 1000 HABITANTS
BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE DIJON



EVOLUTION DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT
 EN FRANCS CONSTANTS
 pour 1000 habitants
 ensemble des bibliothèques

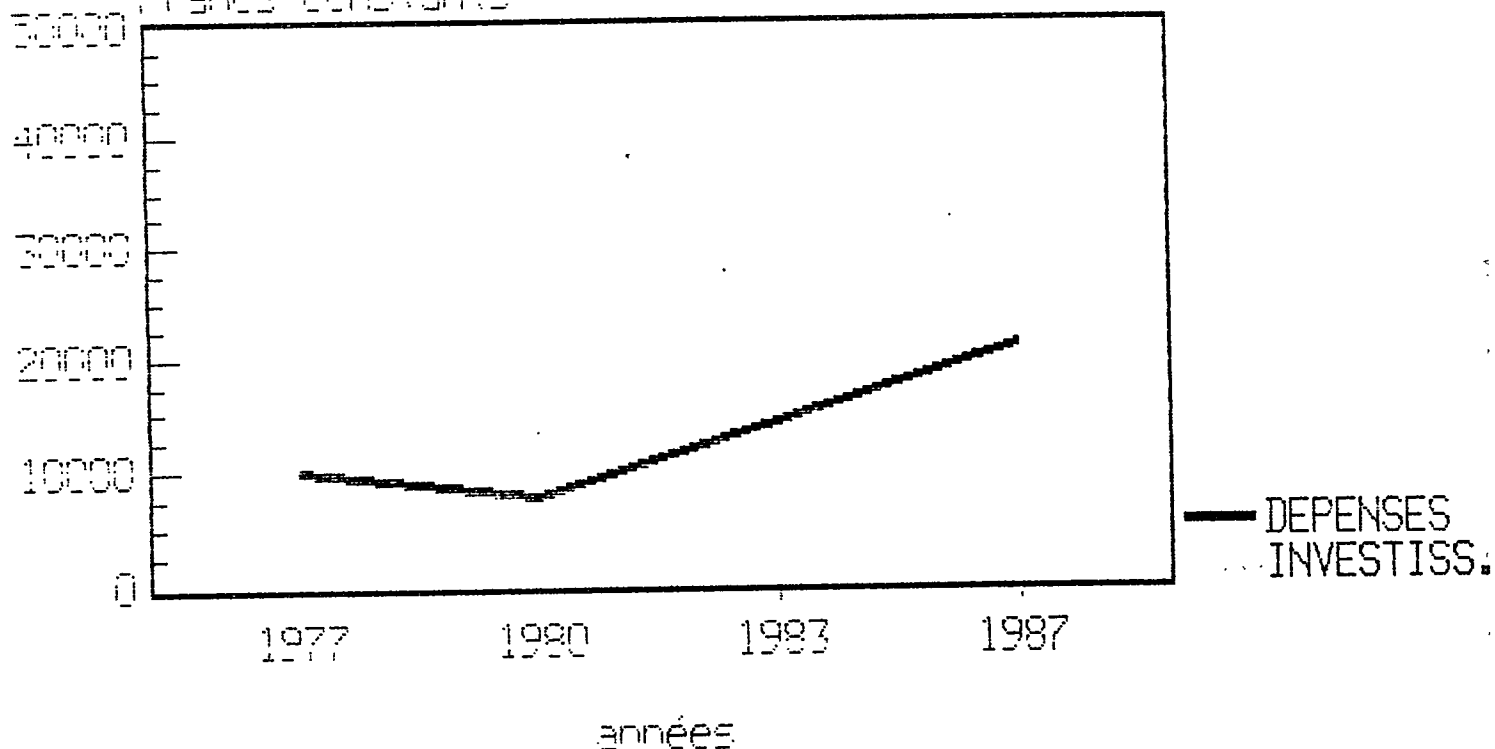


EVOLUTION DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT
 EN FRANCS CONSTANTS
 pour 1000 habitants
 BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE DIJON



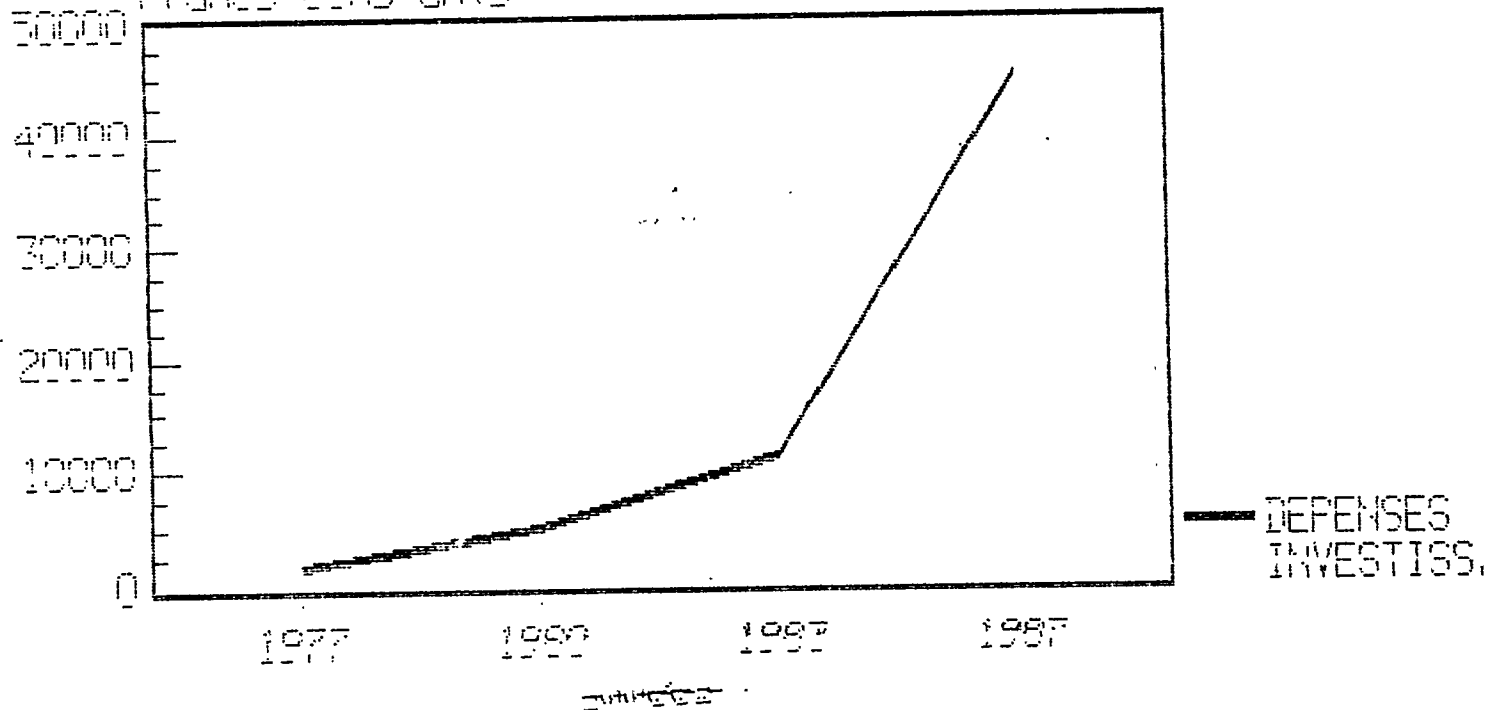
EVOLUTION DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT
 EN FRANCS CONSTANTS
 POUR 1000 habitants
 ensemble des bibliothèques

Francs constants

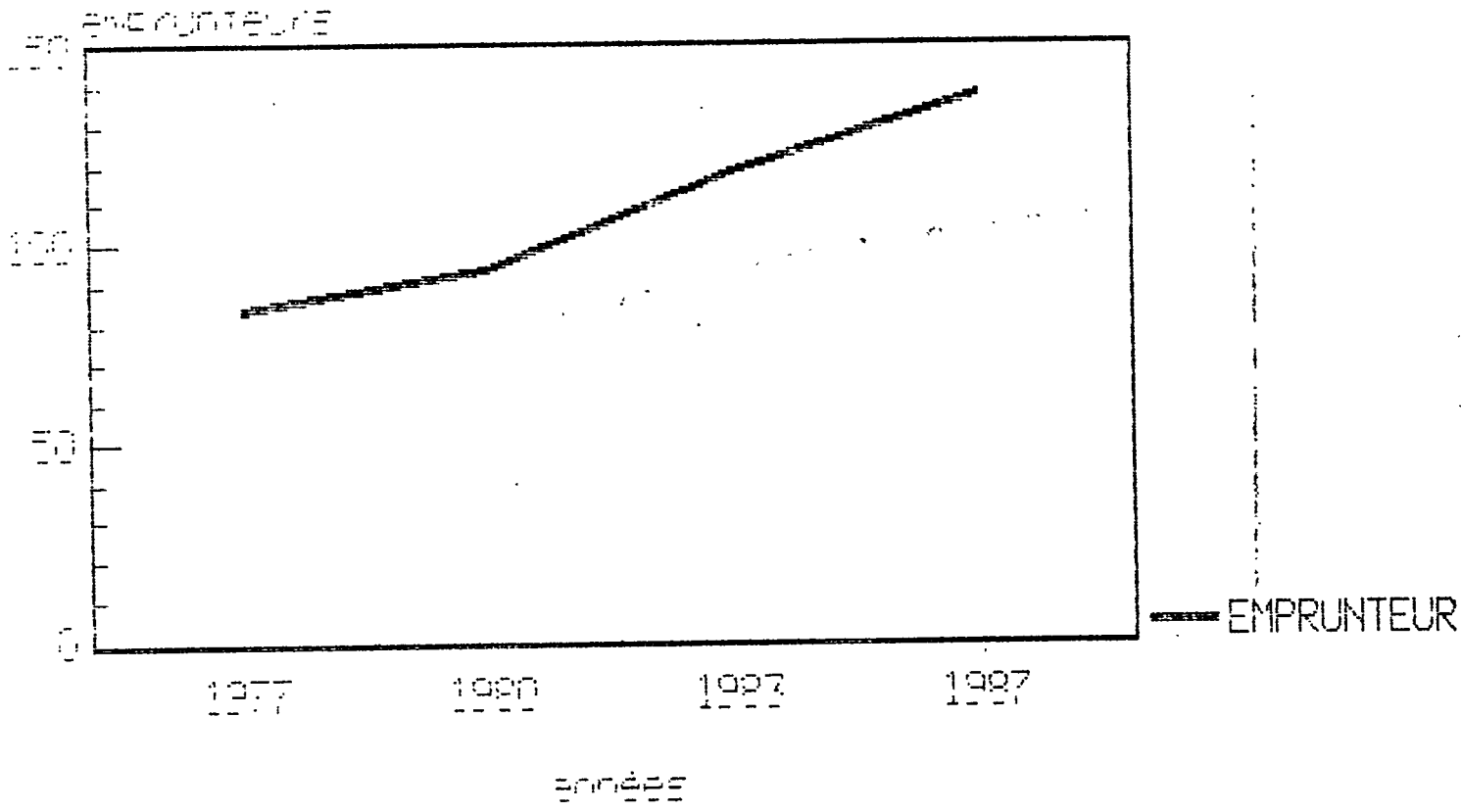


EVOLUTION DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT
 EN FRANCS CONSTANTS
 POUR 1000 habitants
 BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE DIJON

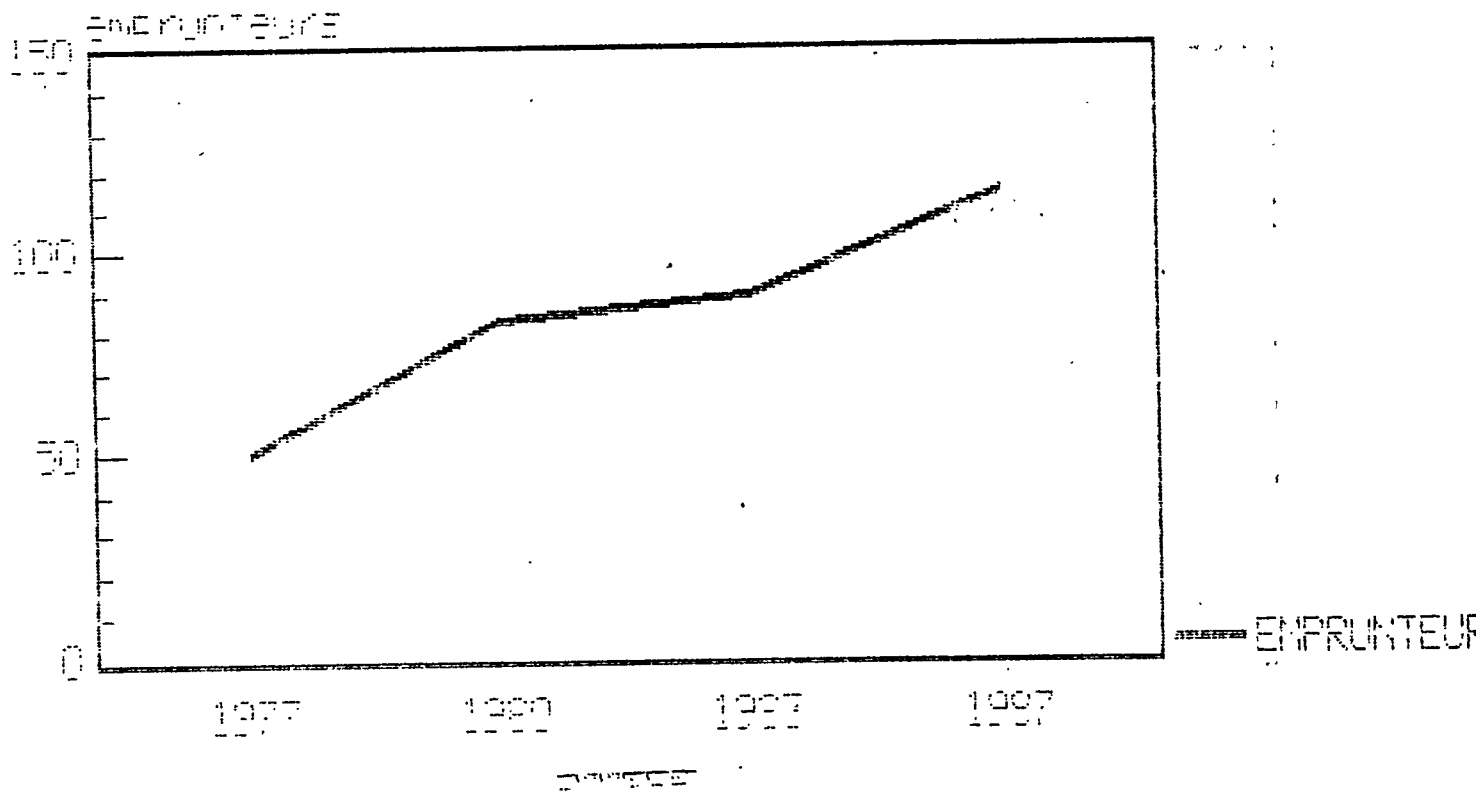
Francs constants



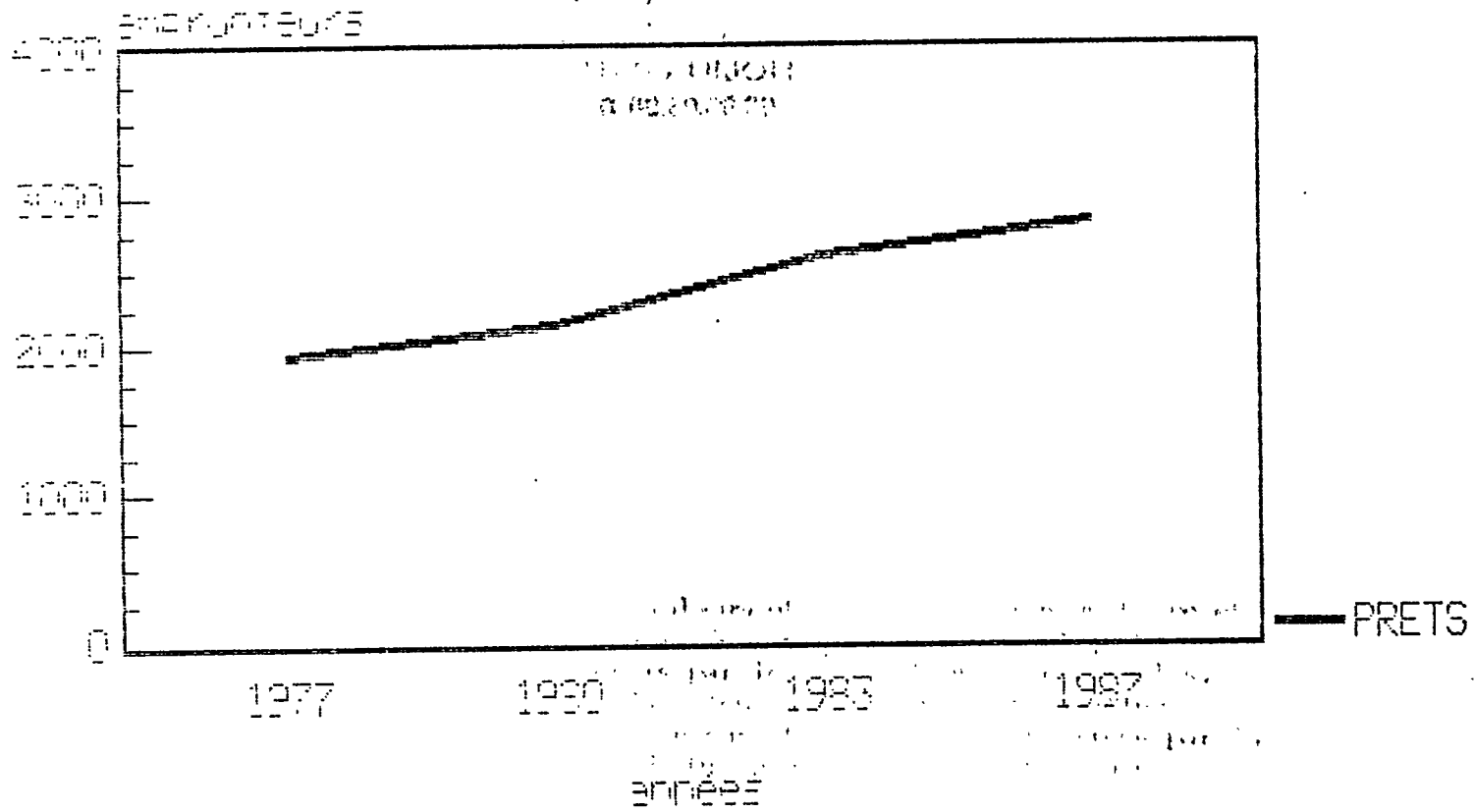
EVOLUTION DU NOMBRE D'EMPRUNTEURS
 POUR 1000 HABITANTS
 ENSEMBLE DES BIBLIOTHEQUES



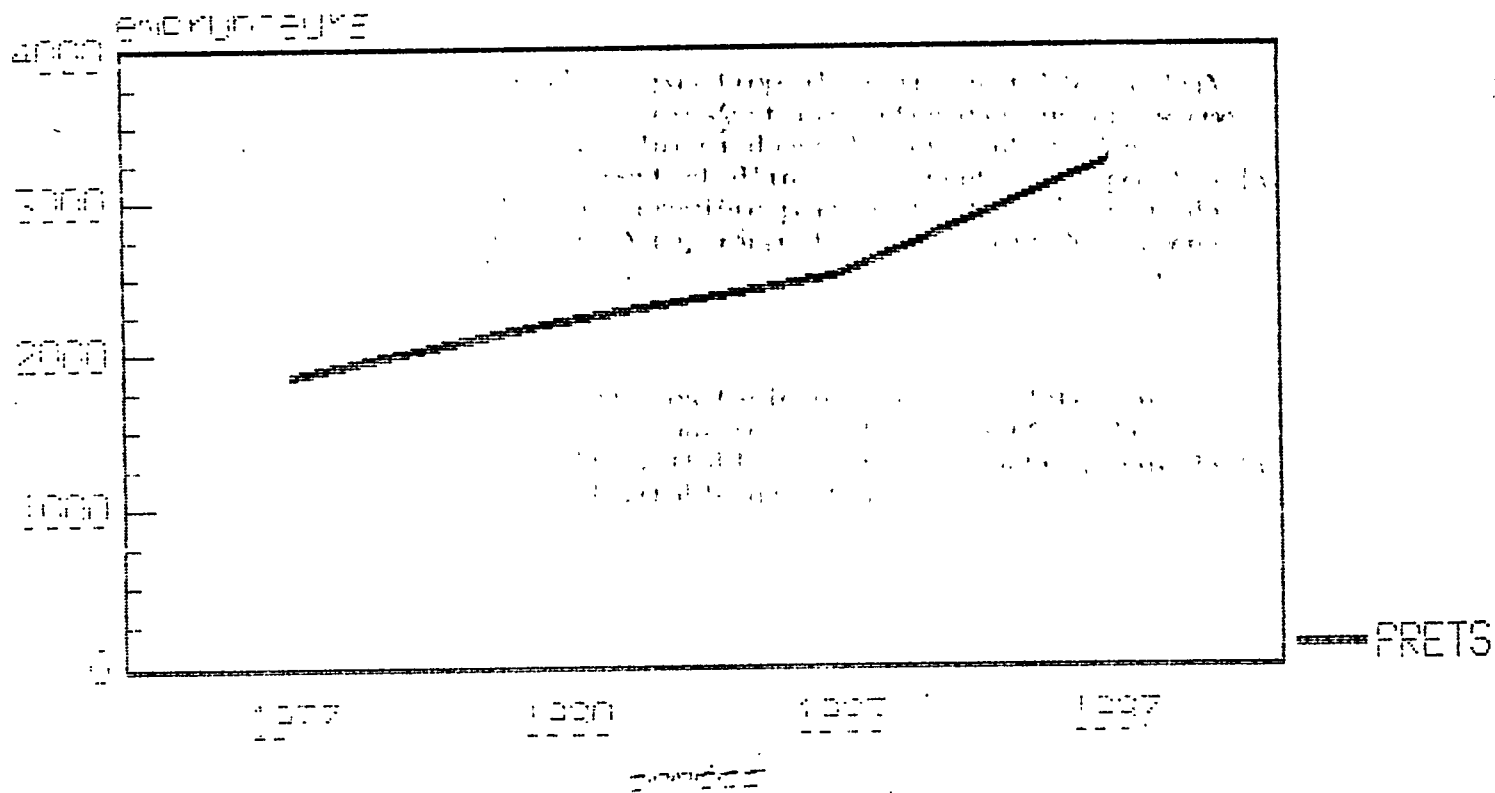
EVOLUTION DU NOMBRE D'EMPRUNTEURS
 POUR 1000 HABITANTS
 BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE DIJON



EVOLUTION DU NOMBRE DE PRETS
 POUR 1000 HABITANTS
 BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE DIJON



EVOLUTION DU NOMBRE DE PRETS
 POUR 1000 HABITANTS
 BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE DIJON



ANNEXE 4

statut des sous-bibliothécaires

PERSONNEL COMMUNAL DES BIBLIOTHEQUES

Textes extraits du Statut général du personnel communal, édition mise à jour au 10 Juillet 1979, et suppléments. Ne sont données ici que les dispositions particulières au personnel des bibliothèques. Pour les dispositions générales concernant l'ensemble du personnel communal, se reporter au Code des Communes (livre IV) et au Statut général. Ceux-ci sont en vente aux Journaux Officiels, 26, rue Desaix 75727 PARIS Cédex 15.

1. Définition des emplois
2. Recrutement
3. Conditions d'avancement à certains grades
4. Durée des carrières
5. Classement indiciaire
6. Indemnité spéciale de recherche allouée aux bibliothécaires
7. Indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires allouée aux sous-bibliothécaires

Les questions touchant au statut du personnel communal relevant du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation, il convient pour toute précision complémentaire, de s'adresser au service compétent :

Direction générale des collectivités locales

Sous direction des élus locaux et de la fonction publique territoriale
Place Beauvau - 75800 PARIS

Tél. : 4261.51.40

Définition des emplois

(annexe 11 à l'arrêté du 3 novembre 1958)

Bibliothécaire.

Fonctionnaire auquel incombe la constitution, la conservation et l'exploitation du fonds.

Sous-bibliothécaire chef

(arrêté du 25 février 1982, art.1er)

Sous-bibliothécaire chef: agent pouvant être chargé de l'encadrement des personnels des bibliothèques ou remplissant les fonctions de principal adjoint d'un bibliothécaire.

Sous-bibliothécaire et sous-bibliothécaire principal.

Fonctionnaire chargé de seconder le chef de service.

Employé principal de bibliothèque

(arrêté du 21 novembre 1974, art.1er)

Agent chargé de l'encadrement des employés de bibliothèque, des surveillants, des gardiens ou garçons. Il assure la conservation des collections, le classement des ouvrages ainsi que les travaux administratifs courants.

Employé de bibliothèque.

Agent d'exécution chargé notamment du classement et du maintien en état des ouvrages ainsi que de travaux administratifs courants.

Surveillant.

Agent de service chargé de l'encadrement des gardiens ou garçons; participe personnellement à l'exécution de leurs tâches.

Garçon ou gardien.

Agent de service chargé de procéder aux opérations matérielles nécessitées par le prêt des ouvrages, de surveiller la consultation de ceux-ci sur place et d'effectuer les travaux manuels d'entretien.

2. Recrutement

(arrêté du 24 janvier 1966)

Article 1^{er}.

- (1) Peuvent avoir accès, dans les bibliothèques communales, aux emplois 1^{er} et 2^e catégories de bibliothécaire d'un établissement contrôlé, de sous-bibliothécaire et d'employé de bibliothèque les candidats qui réunissent non seulement les conditions générales de recrutement prévues par le statut du personnel des communes et des établissements publics communaux, mais encore celles fixées pour chacun de ces emplois par les annexes du présent arrêté.

(1) Etablissement contrôlé. Note de la Direction du livre et de la lecture : la loi du 31 juillet 1931 a institué 3 catégories de bibliothèques :

- 1^{ère} catégorie : bibliothèques "classées"
- 2^{ème} catégorie : bibliothèques "contrôlées"
- 3^{ème} catégorie : bibliothèques "surveillées"

En pratique, il n'existe plus de différence entre les 2^{ème} et 3^{ème} catégorie, depuis la réforme de l'inspection générale des bibliothèques en 1947.

ANNEXE I

Bibliothécaire d'un établissement contrôlé.

EMPLOI DE 1^{re} CATEGORIE

Les bibliothécaires d'un établissement contrôlé (emploi de 1^{re} catégorie) sont recrutés par voie de concours sur titres ou de recrutement direct.

I — CONCOURS SUR TITRES

(Arrêté du 18 octobre 1968.)

Les candidats doivent être titulaires soit du diplôme d'archiviste paléographe, soit d'une licence et de l'un des diplômes suivants :
Diplôme supérieur de bibliothécaire, diplôme technique de bibliothécaire, certificat d'aptitude aux fonctions de bibliothécaire.

II — RECRUTEMENT DIRECT

Peuvent être nommés directement les candidats remplissant les conditions de diplômes prévues au I ci-dessus.

ANNEXE II

Bibliothécaire d'un établissement contrôlé.

EMPLOI DE 2^e CATEGORIE (1)

Les bibliothécaires d'un établissement contrôlé (emploi de 2^e catégorie) sont recrutés par voie de concours sur épreuves ou de recrutement direct.

I — CONCOURS SUR ÉPREUVES

(Arrêté du 25 mars 1974, art. 1^{er}, modifié par l'arrêté du 19 juillet 1974, art. 3.) : Deux concours sur épreuves distincts sont ouverts sans conditions de limite d'âge :

« Le premier ou concours externe aux candidats titulaires du certificat d'aptitude aux fonctions de bibliothécaire (2) ;

« Le second ou concours interne aux sous-bibliothécaires titulaires des collectivités visées à l'article 477 du code de l'administration communale ayant, au 1^{er} janvier de l'année du concours, au moins trois ans de services effectifs dans leur emploi.

« Le nombre des candidats à recevoir est réparti par moitié entre chacun des deux concours.

« Les épreuves des deux concours sont soumises à l'appréciation d'un même jury.

« En cas d'insuffisance du nombre de candidats reçus à l'un des deux concours, des admissions complémentaires peuvent être prononcées, par le jury, au bénéfice des candidats de l'autre concours. »

Epreuves du concours.

Le concours comporte les épreuves suivantes :

Epreuves écrites :

1^o Composition sur un sujet d'histoire de la littérature française (durée : quatre heures ; coefficient 4).

2^o Composition sur l'histoire et la technique du livre (durée : trois heures ; coefficient 2).

3^o Composition sur un sujet de bibliographie (durée : deux heures ; coefficient 2).

4^o Rédaction de fiches de livres imprimés : en français (4 ouvrages), en langue étrangère au choix du candidat (2 ouvrages), en latin (1 ouvrage) (durée : trois heures ; coefficient 3).

5^o Epreuve facultative de langue vivante (durée : deux heures ; coefficient 1). Les points obtenus au-dessus de la note de 12 sur 20 seront seuls retenus.

Les candidats n'ayant pas obtenu un total de points au moins égal à la moyenne ne pourront être déclarés admissibles.

(1) Le recrutement par voie de concours sur titres a été supprimé par l'arrêté du 25 mars 1974, article 1^{er}.

(2) L'article 3 de l'arrêté du 19 juillet 1974 a supprimé l'obligation, pour les candidats au premier concours, d'être titulaires d'une licence.

Epreuves orales :

1° Interrogation sur le régime financier, l'administration et le contrôle des bibliothèques municipales.

Exposé après préparation, suivi d'une conversation (durée : vingt minutes ; coefficient 3).

2° Interrogation sur l'organisation et le fonctionnement technique des bibliothèques.

Exposé après préparation, suivi d'une conversation (durée : vingt minutes ; coefficient 3).

3° Interrogation sur la technique et l'histoire du livre avec épreuve pratique d'identification de manuscrits, imprimés, reliures et illustrations.

Exposé après préparation (durée : vingt minutes ; coefficient 2).

4° Interrogation sur la psychologie des lecteurs (coefficient 1).

Seront obligatoirement éliminés les candidats n'ayant pas obtenu, pour l'ensemble des épreuves, un total de points égal à la moyenne

PROGRAMME DES MATIÈRES

A. — Administration des bibliothèques.

1. — Généralités. — Structure administrative.

La direction des bibliothèques du ministère de l'éducation nationale. L'inspection générale des bibliothèques.

Organisation administrative du département et de la commune.

2. — Administration et législation des bibliothèques.

Bibliothèques municipales (classées, contrôlées, surveillées). Inspection. Contrôle. Comités consultatifs des bibliothèques municipales.

Bibliothèques centrales de prêt des départements.

Bibliothèques scolaires.

Notions sur l'administration des bibliothèques d'étude (Bibliothèque nationale, bibliothèques universitaires).

3. — Le budget des bibliothèques municipales.

Budget des collectivités locales, département, commune.

Le financement des bibliothèques. Recettes, subventions.

Le règlement des dépenses. Terminologie budgétaire et comptable. Factures, mémoires, marchés.

4. — Le personnel des bibliothèques.

Personnel d'Etat. Personnel communal.

B. — Organisation et fonctionnement des bibliothèques.

1. — Rapports du bibliothécaire avec le lecteur, rôle de la lecture.

Psychologie et orientation du lecteur.

La bibliothèque, foyer de culture. Rôle social du bibliothécaire

2. — Local et mobilier des bibliothèques.

3. — Accroissement des collections.

Dons et legs, envois officiels, dépôt légal, échanges, acquisitions, choix des livres, achats de livres neufs ou d'occasion, commande au libraire, vérification d'une livraison.

4. — Classement des collections.

Registre d'entrée, classification, classement, cote.

Estampillage, reliure, préparation d'un train de reliure.

5. — Catalogues : différents types de catalogues, leur utilisation, leur qualification en fonction des activités de la bibliothèque

6. — Conservation des documents.

Protection contre le vol, l'incendie. Réserve

Protection contre les agents de détérioration (humidité, poussière, insectes, rongeurs). Mesures d'entretien.

7. — Communication des collections.

Lecture sur place, communication, accès des lecteurs aux rayons, communication des collections spéciales (réserves, périodiques, usuels).

Prêt à domicile. Préparation des livres pour le prêt, conditions de prêt, technique du prêt.

Statistiques.

8. — Publicité de la bibliothèque

Presse. Expositions. Brochures et listes d'ouvrages, visites de la bibliothèque.

9. — Organisation et fonctionnement propres à certaines bibliothèques

Bibliothèques pour enfants

Bibliothèques circulantes

Bibliothèques d'hôpitaux et de sanatoriums

C. — Bibliographie.

Catalogues de bibliothèques.

Bibliographies de bibliographies.

Encyclopédies françaises et étrangères

Bibliographies générales donnant la production des livres français.

Bibliographies spéciales pour chaque discipline, on se limitera à la connaissance des principaux ouvrages bibliographiques français et des grands manuels contemporains.

D. — Techniques et histoire du livre.

Techniques : les parties constitutives du livre, les différentes formes de publication (volume, tome, série, fascicule, etc.).

Le support : parchemin, papier, procédés de fabrication, les formats.

Impression et typographie. La composition typographique — Correction des épreuves.

L'illustration. Techniques anciennes et modernes.

La reliure : termes techniques de la reliure ; diverses sortes de reliures ; choix de la matière : carton, bois, peau, couleurs, formes, les qualités d'une bonne reliure, contrôle du travail des relieurs

Histoire du livre :

Les livres manuscrits.

Les livres imprimés. Découverte de l'imprimerie, les Incunables.
Notions sur l'histoire et l'évolution du livre en France et à l'étranger du XVI^e siècle au XX^e siècle (typographie, illustration, reliure).

II. — RECRUTEMENT DIRECT

(Arrêté du 25 mars 1974, art. 1^{er}) : « Peuvent être nommés directement à cet emploi les candidats remplissant les conditions générales de recrutement prévues par le statut du personnel communal et titulaires d'une licence et du certificat d'aptitude aux fonctions de bibliothécaire. »

ANNEXE III

Sous-bibliothécaire.

(Arrêté du 25 mars 1974, art. 1^{er}) : « Indépendamment des dispositions législatives sur les emplois réservés aux victimes de guerre et aux travailleurs handicapés, les sous-bibliothécaires sont recrutés :

« I. — Dans la proportion des cinq sixièmes des emplois à pourvoir par la voie d'un concours sur titres ou d'un concours sur épreuves ouvert :

« a) Au titre du concours externe, pour 50 p. 100 des postes mis au concours aux candidats remplissant les conditions générales de recrutement prévues par le statut général du personnel communal, soit :

« Par concours sur titres aux candidats titulaires du certificat d'aptitude aux fonctions de bibliothécaire ;

« Par concours sur épreuves aux candidats titulaires de l'un des diplômes suivants : »

- Baccalauréat de l'enseignement du second degré ;
- Baccalauréat européen ;
- Baccalauréat de technicien ;
- Brevet supérieur de l'enseignement primaire ;
- Diplôme de fin d'études secondaires ;
- Diplôme complémentaire d'études secondaires ;
- Certificat de fin d'études secondaires ;
- Examens spéciaux d'entrée dans les facultés et titres français admis réglementairement en dispense de baccalauréat pour l'inscription dans les facultés ;
- Capacité en droit ;
- Brevet de technicien supérieur ;
- Brevet de technicien ;
- Diplôme d'études supérieures commerciales, administratives et financières des écoles supérieures de commerce et d'administration des entreprises ;
- Brevet supérieur d'études commerciales ;
- Brevet d'enseignement commercial ;
- Brevet d'enseignement social ;
- Brevet d'enseignement industriel ;
- Diplôme d'élève breveté des écoles nationales professionnelles ;
- Diplôme de l'école nationale d'administration municipale près l'Institut d'urbanisme de l'université de Paris (E. N. A. M.) ;
- Certificat d'études administratives départementales et communales délivré par le centre de formation et de perfectionnement administratif de l'université de Lille ;
- Diplôme de l'école pratique d'administration de Strasbourg (E. P. A. S.) ;
- Certificat d'études administratives et financières délivré par le centre d'études administratives et financières de l'université de Nancy ;

Certificat d'études administratives et financières délivré par la faculté de droit et des sciences économiques de Paris;

• Diplôme d'études administratives municipales délivré par le centre de formation des personnels communaux (1);

Diplôme d'études administratives municipales délivré par les centres universitaires régionaux d'études administratives municipales relevant de l'association nationale d'études municipales (C. U. R. E. A. M.);

Diplôme délivré par l'école commerciale de la chambre de commerce et d'industrie de Paris;

Diplôme du centre de formation administrative de l'Institut d'études politiques d'Alger;

Diplôme de l'Institut d'études supérieures islamiques d'Alger;

Examen spécial d'admission à l'école nationale des langues orientales vivantes.

(Arrêté du 25 mars 1971, art. 1^{er}) • b) Au titre du concours interne, pour 50 p. 100 des postes mis au concours, aux agents titulaires ou non titulaires, employés à temps complet ou non complet des communes et établissements publics communaux visés à l'article 477 du code de l'administration communale, âgés au 1^{er} janvier de l'année du concours de moins de cinquante ans et ayant accompli à la même date, au moins:

• Pour les agents à temps complet: trois ans de services effectifs;

• Pour les agents à temps non complet: quatre ans de services effectifs,

en qualité:

- D'employé de bibliothèque;
- De surveillant de bibliothèque;
- De commis;
- D'agent principal.

• La limite d'âge prévue à l'alinéa précédent s'entend sans préjudice de l'application des dispositions en vigueur en matière de report des âges limites au titre des services militaires, du service national et des charges de famille.

• Les titres et les épreuves des concours sont soumis à l'appréciation d'un même jury.

• En cas d'insuffisance de candidats reçus à l'un des deux concours, des admissions complémentaires peuvent être prononcées par le jury au bénéfice des candidats de l'autre concours.

• Les épreuves et le programme des matières des concours externe et interne sont les suivants:

• Epreuves des concours:

• Les concours comportent les épreuves suivantes: »

Epreuves écrites:

1^o Composition française (durée: trois heures; coefficient 3).

2^o Analyse d'une note, d'un rapport ou d'un dossier sur un sujet relatif aux bibliothèques (durée: une heure trente; coefficient 2).

3^o Rédaction et dactylographie de fiches de livres imprimés modernes; a) en langue française; b) en langue allemande, anglaise, arabe, espagnole, italienne ou russe, au choix du candidat (durée: deux heures trente; coefficient 3).

(1) Ajouté par l'arrêté du 19 juillet 1974

Epreuves orales:

1^o Interrogation sur la technique et l'histoire du livre, l'organisation et le fonctionnement technique des bibliothèques, le catalogue, la bibliographie générale et le choix des livres (coefficient 2).

2^o Interrogation sur les notions d'organisation administrative et financière de la commune et des bibliothèques (coefficient 2).

3^o Conversation permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à orienter le lecteur dans ses recherches (coefficient 2).

PROGRAMME DES MATIÈRES

I. — Technique du livre.

Parties constitutives et présentation du livre: papier, format, typographie, illustration, reliure.

Mention de dépôt légal et de copyright.

Définitions: manuscrit, incunable, tome, volume, fascicules, périodiques, suites, collections, etc.

II — Fonctionnement des bibliothèques.

1^o Entrée des livres et documents. Acquisitions, dons, legs, dépôts et concessions de l'Etat, échanges, estampillage, enregistrement, classement des différentes classifications, notamment la classification décimale adoptée par les bibliothèques centrales de prêt, numérotage, cotation.

2^o Catalogue: différents types de catalogues, présentation matérielle des catalogues. Rédaction des notices de catalogues. Traitement particulier des périodiques, des suites, des collections, des brochures, etc.

3^o Equipement des livres pour le prêt et la reliure (préparation des trains de reliure, vérification).

4^o Communication des livres et documents. Admission des lecteurs et des emprunteurs. Communication sur place, surveillance. Communication au dehors. Prêt (diverses sortes de prêt; registre et fiches de prêt).

5^o Rôle et activité des bibliothèques municipales.

6^o Rapport avec le lecteur et l'utilisateur. Rôle des bibliothèques et de la lecture dans l'éducation.

III. — Bibliographie

Différentes catégories de bibliographies, bibliographies nationales françaises courantes. Encyclopédies. Dictionnaires.

Utilisation des bibliothèques pour le choix des livres. Principales sources d'information.

IV. — Organisation administrative de la commune et des bibliothèques

Notions sommaires sur l'organisation administrative et financière de la commune.

Notions sommaires sur l'organisation de la direction des bibliothèques de France au ministère de l'éducation nationale et des bibliothèques qui en relèvent: bibliothèques nationales, universitaires, centrales de prêt.

Distinction entre bibliothèques classées et contrôlées.

(Arrêté du 25 mars 1974, art. 1^{er}) • II. — Au titre de la promotion sociale et dans la limite d'une nomination pour cinq candidats nommés au titre du paragraphe I ci-dessus, les agents qui comptent au moins dix ans de services en qualité de titulaire dans une des collectivités visées à l'article 477 du code de l'administration communale, dont au moins cinq ans dans l'un des emplois suivants :

- Employé de bibliothèque ;
- Surveillant de bibliothèque ;
- Commis ;
- Agent principal .

ANNEXE IV

Employé de bibliothèque.

Indépendamment des dispositions législatives sur les emplois réservés aux anciens combattants et victimes de guerre applicables au recrutement des employés de bibliothèque, les candidats à ces fonctions sont admis après examen d'aptitude ou concours sur épreuves.

EXAMEN D'APTITUDE OU CONCOURS SUR ÉPREUVES

L'examen d'aptitude ou le concours sur épreuves comporte les épreuves suivantes :

Epreuves écrites :

- 1° Dictée de 20 lignes environ qui doit être appréciée du point de vue de l'attention, de l'écriture et de l'orthographe (durée quarante minutes ; coefficient 2).
- 2° Epreuve d'arithmétique. Questions simples d'application sur les quatre opérations, la règle de trois simple, les fractions, le système métrique (durée : une heure ; coefficient 2).

Epreuves orale et pratique :

- 1° Interrogation orale sur le programme suivant (coefficient 1,5)

Notions sur :

- L'entrée des livres et des documents : acquisition, estampillage, enregistrement, classement, numérotage, cotation et classement des livres par rayons ;
- Les catalogues, différents types et présentation matérielle ;
- La communication, communication sur place et surveillance ;
- La préparation d'un train de reliure et l'inscription des livres pour le prêt ;
- La conservation des collections, la protection contre l'usure, contre le vol et les agents de détérioration : humidité, poussière, lumière, chaleur et incendie, insectes et rongeurs.

- 2° Epreuve pratique (coefficient 1,5).

Opérations de tri ou de classement matériel, numérique ou alphabétique de collections ou de fiches.

3. Conditions d'avancement à certains grades (voir notes 2 à 5, p. 11)

(arrêté du 5 novembre 1959 modifié par arrêtés des 21 novembre 1974 et 25 février 1982)

GRADE OCCUPE	ANCIENNETÉ MINIMUM EXIGÉE DANS LE GRADE	EMPLOI D'AVANCEMENT
Sous-bibliothécaire principal	3 ans en qualité de sous-bibliothécaire principal	Sous-bibliothécaire chef
Sous-bibliothécaire	3 ans et avoir atteint le 11 ^e échelon du grade	Sous-bibliothécaire chef
Sous-bibliothécaire	3 ans et avoir atteint le 9 ^e échelon du grade	Sous-bibliothécaire principal
Employé de bibliothèque	6 ans	Employé principal de bibliothèque
Carboneur de bibliothèque	6 ans	Surveillant de bibliothèque

4. Durée des carrières

4.1 Bibliothécaire

(annexe V à l'arrêté du 30 août 1968)

Durée d'ancienneté dans chaque échelon.

ÉCHELONS	DURÉE MAXIMUM	DURÉE MINIMUM
1 ^{er} échelon.....	1 an.	1 an.
2 ^e échelon.....	2 ans.	1 an 6 mois.
3 ^e échelon.....	3 ans.	2 ans 6 mois.
4 ^e échelon.....	3 ans.	2 ans 6 mois.
5 ^e échelon.....	4 ans.	3 ans 6 mois.
6 ^e échelon.....	4 ans.	3 ans 6 mois.
7 ^e échelon.....	4 ans.	3 ans 6 mois.
8 ^e échelon.....		
Total	21 ans.	18 ans.

4.2 Sous-bibliothécaire chef

(annexe à l'arrêté du 25 février 1982)

Durée d'ancienneté dans chaque échelon.

ÉCHELON	DURÉE MAXIMUM	DURÉE MINIMUM
1 ^{er} échelon	2 ans	1 an 6 mois
2 ^e échelon	2 ans	1 an 6 mois.
3 ^e échelon	2 ans	1 an 6 mois
4 ^e échelon	2 ans	1 an 6 mois
5 ^e échelon	2 ans 6 mois	2 ans.
6 ^e échelon	2 ans 6 mois.	2 ans.
7 ^e échelon		
Total	13 ans	10 ans.

4.3 Sous-bibliothécaire principal

(annexe II à l'arrêté du 30 août 1968)

Durée d'ancienneté dans chaque échelon.

ÉCHELONS	DURÉE MAXIMUM	DURÉE MINIMUM
1 ^{er} échelon	3 ans.	2 ans 3 mois.
2 ^e échelon	3 ans.	2 ans 3 mois.
3 ^e échelon	3 ans.	2 ans 3 mois.
4 ^e échelon	4 ans.	3 ans.
5 ^e échelon		
Total	13 ans.	9 ans 9 mois.

4.4 Sous-bibliothécaire

(annexe V à l'arrêté (2 février 1968)

Durée d'ancienneté dans chaque échelon.

ECHELONS	DURÉE MAXIMUM	DURÉE MINIMUM
1 ^{er} échelon	1 an	1 an
2 ^e échelon	1 an 6 mois.	1 an 6 mois.
3 ^e échelon	1 an 6 mois.	1 an 6 mois.
4 ^e échelon	1 an 6 mois.	1 an 6 mois.
5 ^e échelon	1 an 6 mois.	1 an 6 mois.
6 ^e échelon	2 ans	1 an 6 mois.
7 ^e échelon	3 ans.	2 ans 3 mois.
8 ^e échelon	3 ans.	2 ans 3 mois.
9 ^e échelon	3 ans.	2 ans 3 mois.
10 ^e échelon	3 ans.	2 ans 3 mois.
11 ^e échelon	4 ans.	3 ans.
12 ^e échelon		
Total	25 ans	20 ans 6 mois.

4.5 Employé et surveillant

(annexe II à l'arrêté du 12 février 1968)

Durée d'ancienneté dans chaque échelon.

ECHELONS	DURÉE MAXIMUM	DURÉE MINIMUM
1 ^{er} échelon	1 an.	1 an.
2 ^e échelon	2 ans.	1 an 6 mois.
3 ^e échelon	2 ans.	1 an 6 mois.
4 ^e échelon	2 ans.	1 an 6 mois.
5 ^e échelon	3 ans.	2 ans.
6 ^e échelon	3 ans.	2 ans.
7 ^e échelon	3 ans.	2 ans.
8 ^e échelon	4 ans.	3 ans.
9 ^e échelon	4 ans.	3 ans.
10 ^e échelon		
Total	24 ans.	17 ans 6 mois.

4.6 Gardiens ou garçons de bibliothèque (échelle 1)

(arrêté du 1^{er} mars 1984)

Durée d'ancienneté dans chaque échelon.

ECHELONS	DURÉE MAXIMUM	DURÉE MINIMUM
1 ^{er} échelon	1 an.	1 an.
2 ^e échelon	2 ans.	1 an 6 mois.
3 ^e échelon	3 ans.	2 ans.
4 ^e échelon	3 ans.	2 ans.
5 ^e échelon	4 ans.	3 ans.
6 ^e échelon	4 ans.	3 ans.
7 ^e échelon	4 ans.	3 ans.
8 ^e échelon		
Total	21 ans.	15 ans 6 mois.

(Pour le reclassement des agents classés dans les groupes I et II passés à l'échelle 1, voir l'article 18 de l'arrêté du 1^{er} mars 1984).

5. Classement indiciaire

EMPLOIS		Indices	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Bibliothécaire 1ère catégorie (1) (arrêté du 19 octobre 1978)	bruts	379	441	503	574	633	681	741	801					
	nouveaux majorés	337	378	425	476	521	558	603	649					
Bibliothécaire 2ème catégorie (arrêté du 19 octobre 1978)	bruts	340	379	419	451	498	531	563	593					
	nouveaux majorés	307	337	361	386	420	445	468	491					
Sous-bibliothécaire chef (2) (arrêté du 25 février 1982)	bruts	384	423	448	479	510	547	579						
	nouveaux majorés	341	365	383	406	430	456	480						
Sous-bibliothécaire principal (3) (arrêté du 14 novembre 1973)	bruts	418	441	473	501	533								
	nouveaux majorés	360	378	402	423	447								
Sous-bibliothécaire (arrêté du 14 novembre 1973)	bruts	274	289	301	315	328	342	360	377	395	430	453	474	
	nouveaux majorés	261	269	278	289	298	309	323	335	348	370	387	403	
Employé principal de bibliothèque (gr. IV) (arrêté du 19 avril 1982) (4)	bruts	232	238	246	255	265	274	285	293	301	309			
	nouveaux majorés	232	237	242	248	254	261	267	272	278	284			
Employé de bibliothèque (gr. III) (arrêté du 19 avril 1982)	bruts	220	226	232	238	247	256	262	267	274	282			
	nouveaux majorés	224	228	232	237	243	248	252	256	261	266			
Surveillant (gr. III) (5) (arrêté du 19 avril 1982)	bruts	220	226	232	237	247	256	262	267	274	282			
	nouveaux majorés	224	228	232	237	243	248	252	256	261	266			
Gardien de bibliothèque ou Garçon (arrêté du 1er mars 1984)	bruts	204	215	222	229	236	242	250	259					
	nouveaux majorés	213	221	225	230	235	240	245	250					

- (1) La liste des emplois de bibliothécaire de 1ère catégorie est établie par le ministre de l'intérieur et de la décentralisation et le ministre de la culture.
- (2) Emploi accessible dans la limite de 20 p. 100 de l'effectif des sous-bibliothécaires et sous-bibliothécaires principaux, ou sous-archivistes et sous-archivistes principaux, ou au moins un emploi et ouvert aux agents bénéficiant de l'ancienneté minimum requise par l'arrêté du 5 novembre 1959 modifié relatif aux conditions d'avancement de grade des agents.
- (3) Emploi accessible aux sous-bibliothécaires qui ont atteint le 9e échelon de leur emploi et qui ont l'ancienneté minimum requise par l'arrêté du 5 novembre 1959 modifié relatif aux conditions d'avancement de grade des agents communaux dans la limite de 25 p. 100 de l'effectif des sous-bibliothécaires principaux et des sous-bibliothécaires ou au moins à un agent.
- (4) Les employés parvenus au groupe IV de rémunération ont la possibilité de bénéficier des dispositions de l'arrêté du 25 mai 1970 et ainsi de terminer leur carrière dans le groupe V de rémunération.
- (5) Emploi accessible à 25 p. 100 de l'effectif des gardiens ou garçons de bibliothèque ou gardiens de musée.

6. Indemnité spéciale de recherche allouée aux bibliothécaires

(arrêté du 16 octobre 1980, modifié par arrêté du 14 décembre 1983)

Les conseils municipaux et les assemblées délibérantes des établissements publics communaux et intercommunaux visés à l'article L. 411-5 du code des communes peuvent allouer les indemnités qui font l'objet des articles 2 à 5 ci-après.

Les indemnités instituées par le présent arrêté sont exclusives de toute autre indemnité rémunérant des travaux supplémentaires. Elles sont payables semestriellement et à terme échu.

Le taux maximum annuel de l'indemnité spéciale susceptible d'être allouée aux conservateurs de musées, archivistes et bibliothécaires communaux fixé par l'arrêté du 16 octobre 1980 est modifié comme suit :

Conservateurs de musées, archivistes, bibliothécaires de 1^{re} catégorie 7468^F 6451 F.
 Conservateurs de musées, archivistes, bibliothécaires de 2^e catégorie 4780^F 5745^F

7. Indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires allouée aux sous-bibliothécaires

(arrêté du 27 février 1962 modifié par arrêté du 24 décembre 1981 et complété par arrêté du 13 septembre 1983)

Article 3.

Il peut être alloué aux catégories d'agents visés au tableau ci-dessous des indemnités forfaitaires représentatives d'heures supplémentaires calculées d'après le supplément effectif de travail fourni.

Ces indemnités sont attribuées dans la double limite : 1^o d'un crédit budgétaire global déterminé pour chaque commune par l'application de taux moyens ; 2^o de taux maximums individuels fixés comme suit :

CATÉGORIE D'AGENTS BÉNÉFICIAIRES	TAUX MOYEN annuel.	TAUX MAXIMUM annuel.
	Francs.	Francs.
Directeur de services administratifs	5 814	11 627
Attaché communal principal	4 962	9 924
Attaché communal de :		
1 ^{re} classe	4 729	9 459
2 ^e classe 1		
Chef de bureau (1)	4 112	8 224
Redacteur chef (1)		
Sous-chef de bureau (1)		
Redacteur principal		
Redacteur (1)		
Sous-archiviste principal		
Sous-archiviste (1)		
Sous-bibliothécaire principal		
Sous-bibliothécaire (1)	3 043	6 086
Inspecteur de salubrité principal (nouveau régime)		
Inspecteur de salubrité (nouveau régime) (1)		
Inspecteur de salubrité principal (1)		
Inspecteur de salubrité (1)		

(1) Indemnité réservée aux agents parvenus à un échelon doté d'un indice de traitement supérieur à l'indice 390 brut.

CATÉGORIES D'AGENTS BÉNÉFICIAIRES	TAUX MOYEN annuel.	TAUX MAXIMUM annuel.
	Francs.	Francs.
Sous-archiviste chef	4 112	8 224
Sous-bibliothécaire chef		

ANNEXE 5
projet de réorganisation

Projet d'organisation de la BM. Schéma de travail
des bibliothécaires

L'organisation du travail des bibliothécaires repose sur une double répartition, une répartition fonctionnelle et une répartition thématique.

Chaque bibliothécaire doit être responsable de trois secteurs (en général deux fonctionnels et un thématique).

Pour faciliter la répartition, chaque bibliothécaire indiquera les quatre fonctions et trois thèmes qui lui conviendraient, selon un ordre préférentiel.

Certains fonctions ou thèmes sont liés les uns aux autres et ce lien est indiqué par le signe \longleftrightarrow . Tout choix pour l'un des deux éléments implique que le deuxième doit également apparaître dans les préférences de l'agent.

Les thèmes ne recouvrent pas, volontairement, l'ensemble des classes Dewey. Il n'est pas exclu d'en créer un ou deux supplémentaires, au gré des propositions que pourront faire les bibliothécaires.

Les fonctions ou thèmes ne signifient aucunement que les agents se consacrent exclusivement à ceux dont ils ont la charge. En effet, le principe de la polyvalence n'est pas supprimé ; en particulier chaque bibliothécaire doit naturellement assurer des heures de service public et une part du catalogage.

Par ailleurs, cette nouvelle organisation, reposant en partie sur les gains de temps fournis par l'informatique, ne produira son plein effet qu'à l'issue du processus d'informatisation ; c'est le poste de catalogage des collections non traitées qui permettra la transition.

A - Administration

Fonctions

Suivi informatique 1 (\longleftrightarrow poste 2 du Secteur Documents sonores et audio-visuels).

Suivi informatique 2 (\longleftrightarrow Enregistrement Enfants).

Suivi informatique 3 (\longleftrightarrow Enregistrement Adultes).

Usuels Centrales (Prêt et Etude) \longleftrightarrow Fonds professionnel

B - Etude

Fonctions

Dépôt légal.

Prêt interbibliothèques - Bases de données.

Dossiers de presse : conservation et accès direct (←→ Documentation régionale 2).

Périodiques. Commandes. Reliure. Dépouillements d'articles.
Dépouillement bibliographique.

C - Adultes

Fonctions

Commandes (1) (←→ Comité de lecture Ad.).

Commandes (2) (←→ Gastronomie. Art de vivre).

Vérifications des demandes de lecteurs.

Eliminations.

Enregistrement. Corrections. Edition de listings (←→ Suivi informatique 3).

Prêt aux Collectivités (←→ Bibliobus). Pour mémoire.

Fonds communs Ad.

Thèmes

Comité de lecture (←→ Commandes 1).

Science fiction.

Nouvelles.

Bandes dessinées.

Théâtre, poésie, littérature, création littéraire (y compris locale).

Actualité : cinéma, théâtre, télé, expositions.

Adolescents.

Enseignement, éducation (+ psychologie ?).

Vie pratique, associations, droit.

Vulgarisation scientifique. Médecine.

Sports. Loisirs.

Livres d'art. Bibliophilie contemporaine (←→ voir Patrimoine).

Gastronomie. Art de vivre (←→ Commandes Adultes 2).

D - Patrimoine

Fonctions

Collections non cataloguées (←→ Acquisitions patrimoniales : pointage des catalogues de vente, ...).

Acquisitions patrimoniales (←→ Collections non cataloguées).

Fonds anciens : Informatisation (←→ Manuscrits et fonds précieux : traitement, classement ; numismatique, ...).

Manuscrits et fonds précieux (←→ Fonds anciens : Informatisation)

Iconographie. Affiches (←→ Thème : Livres d'art. Bibliophilie contemporaine).

Microfilmage.

Patrimoine audio-visuel (voir Documents sonores et audio-visuels).

Prêt à des expositions extérieures.

Thèmes

Documentation régionale (1) (←→ Poste 1 secteurs des Documents sonores et audio-visuels).

Documentation régionale (2) (←→ Dossiers de presse : conservation et accès direct).

Gastronomie. Art de vivre (←→ Commandes livres pour adultes 2).

Livres d'art. Bibliophilie contemporaine (←→ Iconographie. Affiches).

E - Documents sonores et audio-visuels

Fonctions		Thèmes
1) Commandes	←————→	Doc. régionale Patrimoine audio-visuel
2) Enregistrement	←————→ Suivi informatique	Méthodes de langues. Textes enregistrés. Livres en gros caractères.

Le secteur des documents sonores et de l'audio-visuel repose sur deux postes au profil partiellement défini ci-dessus.

F - Enfants

Fonctions

Commandes.

Enregistrement (←————→ Suivi informatique 2).

Fonds communs.

Thèmes

Bébés lecteurs (←————→ Albums).

Albums (←————→ Bébés lecteurs).

Adolescents.

Romans.

Bandes dessinées.

Documentaires.

Gastronomie, histoire et Bourgogne.

Comité de lecture. Journal des bibliothèques enfantines.

G - Responsabilité des différentes unités du réseau

Centrale (1) Salle d'Etude

(2) Prêt Adultes

(3) Enfants

(4) Fontaine d'Ouche

(5) Port du Canal

(6) Maladière

(7) Mansart

(8) Bibliobus + Prêt aux collectivités

Ce type de responsabilité est considéré comme une fonction. Le responsable du bibliobus est également chargé, ipso facto, du prêt aux collectivités, qui représente une deuxième fonction.

Ces responsabilités ne font pas l'objet de demande ; leurs titulaires sont désignés.

Dijon, le 8 juin 1990

NOTE INTERNE

Objet : Organisation du travail des bibliothécaires

Réf. : 90/815

Les attributions (fonctions et thèmes) définies pour chaque bibliothécaire doivent être analysées à travers une grille que nous devons avoir en permanence à l'esprit et qui comprend les éléments suivants :

1) Cohérence dans la constitution des collections

a) Entre les différents services

Conservation, Etude et recherche, Lecture publique Adultes,
Lecture publique Enfants.
Définition du thème de chacun et de son étendue.

b) Entre les différents supports

Livres, collections, revues, dossiers de presse / dossiers
documentaires, documents sonores, documents audio-visuels,
iconographie.

On doit se poser la question

- de ce que l'on a
- de nos lacunes
- de ce que l'on doit acquérir

Etude des statistiques (collections et lectorat)

2) Mise en valeur des fonds

a) Catalogues, listes de nouveautés.

b) Actions et animations culturelles

c) Budgets correspondants

- investissement
- fonctionnement courant

3) Formation

Fonds professionnel, information, lecture de revue(s) spécialisée(s), stages, visites, participation à des manifestations, suivi d'expériences dans d'autres établissements.

4) Liste des partenaires

Liaison avec la liste protocolaire
Modalités éventuelles de coopération

a) Partenaires internes

b) Partenaires extérieurs

Institutionnels, associatifs, individuels, fournisseurs, ...
Nationaux, locaux.

c) Liste des manifestations

Nationales, locales

d) Editeurs, collections, catalogues

5) Médiathèque Centrale

Réflexion sur le devenir de sa (ses) fonction(s) et de son (ses) thème(s) dans le cadre de la future Médiathèque.

Rassemblement de la documentation correspondante.

Chaque fiche de poste comprendra le calendrier de mise en oeuvre, le temps à consacrer à ses missions, l'ensemble étant déterminé par l'encadrement. Chaque fonction ou thème doit être "rattaché" à un responsable de service auprès de qui doit se faire le retour d'information.

Il sera bon d'envisager que dans chaque unité du réseau, soit ^{en} installés quatre présentoirs chez les adultes et deux chez les enfants pour mettre en valeur :

- . les nouveautés
- . un thème (changeant par exemple tous les mois)
- . des livres destinés aux adolescents
- . des tracts (soit de l'établissement, soit de services municipaux, soit d'autres organismes).

Le Conservateur,
Directeur de la Bibliothèque municipale



Albert POIROT

Attachée de direction, chargée des relations publiques

I - PROFIL DU POSTE

a) Administration

- 1) Gestion des dossiers individuels du personnel et des stagiaires.

Classement

En liaison avec le Service du Personnel et les responsables des divisions (plannings)

- 2) Distribution du courrier

Après lecture et tri par le Directeur

- 3) Réception des appels téléphoniques destinés au Directeur

Demandes de rendez-vous, ...

- 4) Transmission des informations au Directeur

b) Gestion du "projet d'entreprise"

- 5) Maîtrise et coordination des problèmes liés à la réorganisation

Contrôle du planning de mise en place

- 6) Gestion du circuit de l'information

Diffusion de l'information auprès des intéressés (thèmes, ...)
(Information professionnelle notamment)

- 7) Assistance au Directeur pour certains dossiers directement gérés par lui - Contrôle des plannings de réalisation
(Règlement de la B.M., Guide du lecteur, certaines expositions et actions)

- 8) Recherche de partenaires financiers. Dossiers de demandes de subventions

c) Relations publiques

- 1) Gestion de la liste protocolaire
- 2) Gestion des invitations
- 3) Information liée aux animations et actions diverses
 - Gestion des photos pour les articles
 - Mise en forme des dossiers de presse
- 4) Gestion du partenariat
- 5) Coordination pour la production et la diffusion des documents d'information
 - Journal de la B.M.
 - Courrier des Amis
 - Tracts
 - Affiches
 - Journal des bibliothèques enfantines

II - PARTENAIRES

a) Partenaires internes

Directeur
Responsables des divisions
Responsables des thèmes
Responsable(s) des plannings
Responsables des finances

b) Partenaires municipaux

Cabinet

- attachés de presse
- labo-photographique

Sécrétariat général

- Service des cérémonies

Direction des Affaires culturelles
Services culturels
Service du Personnel
Services communs. Imprimerie municipale
Service de l'Enseignement

c) Partenaires extérieurs

1) Presse

Presse municipale. DNV, OPAD, Dijon jour et nuit, ...

Suivi du calendrier de parution

Presse locale et régionale

Ecrite - Audio-visuelle

Presse nationale et internationale

Ecrite - Audio-visuelle

Presse professionnelle

2) Autres

Association des Amis de la B.M., ...

Associations professionnelles

Université

Administrations (Etat, Région, Département)

Photographes

Imprimeurs, concepteurs, ...

III - CALENDRIER

Mi-temps du 11 juin au 30 août 1990

Plein-temps à partir du 15 septembre 1990

IV - MISE EN PLACE

Installation dans un bureau, à proximité du bureau du Directeur

Proposer un projet d'équipement de ce bureau, pour la fin août 1990

Ce bureau ne sera installé qu'après le départ du standard téléphonique (date ?)

Un fonctionnement devra être assuré avec la répartition des bureaux actuels ; en particulier, le transfert des dossiers du personnel et des stagiaires devra être effectif d'ici le 20 juin 1990.

ANNEXE 6

statistiques lecteurs

annexe Mansart

Bibliothèque municipale de Dijon

USAGERS 1989

	Hommes	Femmes	TOTAL
ETUDE	1651	1962	3613
LECTURE PUBLIQUE	8529	12067	20596
TOTAL	10180	14029	24209

Répartition par âge : 1989

	ETUDE	LECTURE PUBLIQUE	TOTAL
0-5 ans	1	1399	1400
6-13 ans	61	4369	4430
14-19 ans	1506	2638	4144
20-24 ans	1195	2669	3864
25-35 ans	421	4105	4526
36-54 ans	189	3533	3722
+ de 55 ans	238	1881	2119
non recensés	2	2	4
TOTAL	3613	20596	24209

	INSCRITS	POURC.	VARIATION POURC./ANT.	ACTIFS	POURC.	VARIATION POURC./ANT.
TOTAL LECTEURS						
ANNEE REFERENCE 1988	35.517	100,00		16.850	100,00	
ANNEE EN COURS 1989	41.348	100,00		20.596	100,00	
SEXE						
MASCULIN	16.769	40,55	1,47	8.529	41,41	0,98-
FEMININ	24.090	58,26	0,52-	12.067	58,58	0,98
CATEGORIE SOCIO-PROFESSION.						
NON RECENSES						
1	28	0,06	0,01	9	0,04	0,03
2	339	0,81	0,14	173	0,83	0,08
3	3.386	8,18	1,31	1.692	8,21	0,99
34	1.458	3,52	0,42	714	3,46	0,12
4	5.346	12,92	0,35-	2.977	14,45	0,38
42	1.451	3,50	0,40-	795	3,85	0,39-
5	3.333	8,06	0,72-	1.732	8,40	0,68-
6	698	1,68	0,22-	317	1,53	0,19-
7	1.842	4,45	0,12	1.019	4,94	0,15-
8	26.376	63,79	0,29-	12.677	61,55	0,47-
81	222	0,53	0,03	86	0,41	0,02-
83	46	0,11	0,08	37	0,17	0,10
84	22.747	55,01	0,99	11.102	53,90	0,01-
85	1.516	3,66	0,36-	864	4,19	0,18-
86	282	0,68	0,04-	174	0,84	0,02-
AGE						
0-5 ANS	1.685	4,07	0,24	1.399	6,79	0,13
6-13 ANS	6.786	16,41	1,09-	4.369	21,21	1,15-
14-19 ANS	6.096	14,74	0,39	2.638	12,80	0,06-
20-24 ANS	7.003	16,93	0,88	2.669	12,95	0,72
25-35 ANS	9.474	22,91	0,21-	4.105	19,93	0,35
36-54 ANS	6.819	16,49	0,18-	3.533	17,15	0,31
55 ET +	3.478	8,41	0,01-	1.881	9,13	0,28-
NON RECENSES	7	0,01	0,01-	2		0,01-
REPARTITION GEOGRAPHIQUE						
DIJON	31.509	76,20	0,76-	16.262	78,95	1,59-
AUTRES COMMUNES	9.839	23,79	0,76	4.334	21,04	1,59

STATISTIQUES LECTEURS
 1989
 (Ensemble des bibliothèques)

	INSCRITS	POURC.	VARIATION POURC./ANT.	ACTIFS	POURC.	VARIATION POURC./ANT.
TOTAL LECTEURS						
ANNEE REFERENCE 1988	24.141	67,97	336,07-	10.865	64,48	339,56-
ANNEE EN COURS 1989	29.316	70,90	2,93	13.721	66,61	2,13
SEXE						
MASCULIN	11.198	38,19	2,30	5.309	38,69	1,42-
FEMININ	17.802	60,72	1,28-	8.412	61,30	1,42
CATEGORIE SOCIO-PROFESSION.						
NON RECENSES						
1	28	0,09	0,02	9	0,06	0,04
2	336	1,14	0,15	172	1,25	0,08
3	3.339	11,38	1,49	1.676	12,21	1,17
34	1.428	4,87	0,48	706	5,14	0,04
4	4.656	15,88	0,76-	2.592	18,89	0,23
42	837	2,85	0,30-	450	3,27	0,42-
5	3.294	11,23	1,54-	1.720	12,53	1,40-
6	691	2,35	0,41-	316	2,30	0,34-
7	1.805	6,15	0,10-	996	7,25	0,48-
8	15.167	51,73	1,15	6.240	45,47	0,70
81	222	0,75	0,02	86	0,62	0,06-
83	46	0,15	0,10	37	0,26	0,15
84	11.755	40,09	3,12	4.686	34,15	1,68
85	1.490	5,08	0,72-	853	6,21	0,46-
86	280	0,95	0,10-	172	1,25	0,07-
AGE						
0-5 ANS	21	0,07	0,02-	9	0,06	0,02-
6-13 ANS	99	0,33	0,09	74	0,53	0,12
14-19 ANS	3.571	12,18	1,97	1.929	14,05	0,53
20-24 ANS	6.772	23,10	0,78	2.634	19,19	0,65
25-35 ANS	9.066	30,92	1,25-	3.966	28,90	0,19-
36-54 ANS	6.377	21,75	1,01-	3.265	23,79	0,25-
55 ET +	3.406	11,61	0,53-	1.842	13,42	0,85-
NON RECENSES	4	0,01	0,01-	2	0,01	0,01-
REPARTITION GEOGRAPHIQUE						
DIJON	21.881	74,63	1,24-	10.654	77,64	1,77-
AUTRES COMMUNES	7.435	25,36	1,24	3.067	22,35	1,77

	INSCRITS	POURC.	VARIATION POURC./ANT.	ACTIFS	POURC.	VARIATION POURC./ANT.
TOTAL LECTEURS						
ANNEE REFERENCE 1988	5.288	14,88	389,16-	4.645	87,84	316,20-
ANNEE EN COURS 1989	7.444	18,00	3,12	5.236	70,33	17,51-
SEXE						
MASCULIN	3.394	45,59	0,47	2.417	46,16	0,40-
FEMININ	3.977	53,42	0,55	2.819	53,83	0,40
CATEGORIE SOCIO-PROFESSION. NON RECENSES						
1	7	0,09	0,08	7	0,13	0,11
2	86	1,15	0,10	63	1,20	0,09
3	920	12,35	0,48	698	13,33	1,28
34	393	5,27	0,44-	297	5,67	0,03-
4	1.461	19,62	0,88	1.061	20,26	1,38
42	261	3,50	0,16	186	3,55	0,22
5	788	10,58	1,27-	540	10,31	1,68-
6	187	2,51	0,28-	113	2,15	0,49-
7	281	3,77	0,56-	204	3,89	0,52-
8	3.714	49,89	0,58	2.550	48,70	0,16-
81	37	0,49	0,03-	26	0,49	0,09-
83	26	0,34	0,17	26	0,49	0,30
84	2.998	40,27	1,72	2.103	40,16	0,34
85	358	4,80	0,15	266	5,08	0,48
86	25	0,33	0,04-	19	0,36	0,04-
AGE						
0-5 ANS	9	0,12	0,06-	2	0,03	0,09-
6-13 ANS	31	0,41	0,02-	28	0,53	0,15
14-19 ANS	910	12,22	2,20-	672	12,83	1,05-
20-24 ANS	1.995	26,80	0,58	1.365	26,06	0,57-
25-35 ANS	2.539	34,10	1,56	1.734	33,11	0,61
36-54 ANS	1.495	20,08	0,70	1.101	21,02	1,43
55 ET + NON RECENSES	465	6,24	0,54-	334	6,37	0,49-
REPARTITION GEOGRAPHIQUE						
DIJON	5.547	74,51	0,64-	3.903	74,54	1,60-
AUTRES COMMUNES	1.897	25,48	0,64	1.333	25,45	1,60

STATISTIQUES 1989
 LECTEURS ADULTES
 Annexe MANSART

	INSCRITS	POURC.	VARIATION POURC./ANT.	ACTIFS	POURC.	VARIATION POURC./ANT.	PRET	POURC.	VARIATION POURC./ANT.
TOTAL GENERAL	41.348	100,00		20.596	100,00		724.792	100,00	
TOTAL DIJON	31.509	76,20	0,76-	16.262	78,95	1,59-	584.739	80,67	0,85-
QUARTIER 01	3.454	8,35	0,75	1.456	7,06	1,18	46.816	6,45	1,19
QUARTIER 02	4.390	10,61	0,99-	2.356	11,43	3,40-	87.386	12,05	4,27-
QUARTIER 03	3.382	8,17	0,42	1.653	8,02	0,32	61.356	8,46	0,33
QUARTIER 04	6.137	14,84	0,12	3.069	14,90	0,99	119.568	16,49	1,16
QUARTIER 05	6.599	15,95	3,13-	3.439	16,69	2,65-	108.845	15,01	2,04-
QUARTIER 06	3.074	7,43	1,12-	1.800	8,73	1,37-	68.935	9,51	0,95-
QUARTIER 07	3.016	7,29	0,04	1.659	8,05	0,26-	60.686	8,37	0,21-
NON RECENSES	1.457	3,52	3,14	830	4,02	3,59	31.147	4,29	3,93
TOTAL HORS DIJON	9.839	23,79	0,76	4.334	21,04	1,59	140.053	19,32	19,32
TOTAL HORS AGGLOMERAT.	4.642	11,22	0,33	1.776	8,62	0,52	55.701	7,68	3,71-
TOTAL AGGLOMERATION	5.197	12,56	0,43	2.558	12,41	1,06	84.352	11,63	6,84-
AHUY	76	0,18		49	0,23	0,04	1.497	0,20	6,88-
CHENOVE	650	1,57	0,03	279	1,35	0,11	8.541	1,17	0,94
CHEVIGNY ST SAU	210	0,50	0,06	93	0,45	0,05	2.843	0,39	0,79-
DAIX	45	0,10	0,01-	18	0,08		482	0,06	0,23-
FONTAINE	942	2,27	0,02	470	2,28	0,26	16.694	2,30	2,26
LONGVIC	796	1,92	0,09	428	2,07	0,05	15.490	2,13	0,01-
NEUILLY	120	0,29	0,02	70	0,33	0,03-	2.671	0,36	1,74-
PLOMBIERES	156	0,37	0,02-	75	0,36	0,01-	2.076	0,28	0,12-
QUETIGNY	398	0,96	0,18	198	0,96	0,11	5.302	0,73	0,45
ST APOLLINAIRE	499	1,20	0,16	294	1,42	0,17	9.341	1,28	0,39
SENNECEY	94	0,22	0,01-	44	0,21		1.634	0,22	1,10-
TALANT	1.211	2,92	0,09-	540	2,62	0,33	17.781	2,45	2,23

STATISTIQUES LECTEURS
RÉPARTITION GÉOGRAPHIQUE

1989

EMPRUNT DE LIVRES
NO 534

DATE 30.01.90

BIBLIOTHEQUE = TOTAL BIBLI ADULTES

	INSCRITS	POURC.	VARIATION POURC./ANT.	ACTIFS	POURC.	VARIATION POURC./ANT.	PRET	POURC.	VARIATION POURC./ANT.
TOTAL GENERAL	29.316	70,90	2,93	13.721	66,61	2,13	429.275	59,22	1,85
TOTAL DIJON	21.881	74,63	1,24-	10.654	77,64	1,77-	338.662	78,89	0,72-
QUARTIER 01	2.675	9,12	0,82	1.030	7,50	1,81	28.930	6,73	1,77
QUARTIER 02	3.191	10,88	0,76-	1.662	12,11	3,48-	55.209	12,86	4,35-
QUARTIER 03	2.507	8,55	0,49	1.154	8,41	0,52	38.464	8,96	0,31
QUARTIER 04	4.533	15,46	0,06-	2.115	15,41	0,49	73.933	17,22	1,06
QUARTIER 05	3.982	13,58	3,38-	2.021	14,72	2,71-	54.173	12,61	1,72-
QUARTIER 06	1.964	6,69	1,23-	1.073	7,82	1,60-	34.703	8,08	1,30-
QUARTIER 07	2.056	7,01	0,05-	1.078	7,85	0,16-	36.894	8,59	0,08
NON RECENSES	973	3,31	2,94	521	3,79	3,37	16.356	3,81	3,43
TOTAL HORS DIJON	7.435	25,36	1,24	3.067	22,35	1,77	90.613	21,10	0,72
TOTAL HORS AGGLOMERAT.	3.555	12,12	0,71	1.256	9,15	0,68	33.747	7,86	0,26
TOTAL AGGLOMERATION	3.880	13,23	0,53	1.811	13,19	1,08	56.866	13,24	0,47
AHUY	47	0,16		25	0,18	0,03	631	0,14	
CHENOVE	522	1,78		207	1,50		6.290	1,46	0,10-
CHEVIGNY ST SAU	185	0,63	0,09	83	0,60	0,07	2.498	0,58	0,20
DAIX	39	0,13	0,01	14	0,10		377	0,08	0,03
FONTAINE	692	2,36	0,03	326	2,37	0,36	10.932	2,54	0,35
LONGVIC	559	1,90	0,05	283	2,06	0,05	10.019	2,33	0,08-
NEUILLY	81	0,27	0,02	41	0,29	0,05-	1.226	0,28	0,05-
PLOMBIERES	115	0,39	0,03	60	0,43	0,02-	1.709	0,39	0,01-
QUETIGNY	355	1,21	0,18	172	1,25	0,05	4.574	1,06	0,34-
ST APOLLINAIRE	328	1,11	0,11	169	1,23	0,19	4.995	1,16	0,03
SENNECEY	65	0,22	0,03	27	0,19	0,04	970	0,22	0,04
TALANT	892	3,04	0,01	404	2,94	0,37	12.645	2,94	0,40

	INSCRITS	POURC.	VARIATION POURC./ANT.	ACTIFS	POURC.	VARIATION POURC./ANT.	PRET	POURC.	VARIATION POURC./ANT.
TOTAL GENERAL	7.444	18,00	3,12	5.236	70,33	17,51-	183.111	25,26	2,57-
TOTAL DIJON	5.547	74,51	0,64-	3.903	74,54	1,60-	138.499	75,63	0,91-
QUARTIER 01	345	4,63	0,23-	234	4,46	0,68-	7.280	3,97	0,71-
QUARTIER 02	1.969	26,45	6,41-	1.370	26,16	6,45-	47.615	26,00	6,58-
QUARTIER 03	797	10,70	0,25	572	10,92	0,35	21.222	11,58	0,42
QUARTIER 04	710	9,53	0,06	511	9,75	0,06-	19.089	10,42	0,58
QUARTIER 05	280	3,76	0,30	208	3,97	0,34	7.046	3,84	0,37
QUARTIER 06	158	2,12	0,45-	100	1,90	0,66-	3.473	1,89	0,96-
QUARTIER 07	804	10,80	0,24-	603	11,51	0,10	22.040	12,03	0,30
NON RECENSES	484	6,50	6,09	305	5,82	5,44	10.734	5,86	5,66
TOTAL HORS DIJON	1.897	25,48	0,64	1.333	25,45	1,60	44.612	24,36	0,91
TOTAL HORS AGGLOMERAT.	803	10,78	0,30-	510	9,74	0,32	15.918	8,69	0,33
TOTAL AGGLOMERATION	1.094	14,69	0,93	823	15,71	1,29	28.694	15,67	0,59
AHUY	9	0,12	0,01	7	0,13	0,01	94	0,05	0,02-
CHENOVE	106	1,42	0,20	73	1,39	0,17	2.471	1,34	0,05
CHEVIGNY ST SAU	64	0,85	0,06	47	0,89	0,06	1.493	0,81	0,19
DAIX	4	0,05		2	0,03	0,03-	49	0,02	0,01
FONTAINE	126	1,69	0,10-	89	1,69	0,22-	3.349	1,82	0,08-
LONOVIC	236	3,17		179	3,41	0,16	6.822	3,72	0,06-
NEUILLY	45	0,60	0,02	33	0,63	0,01	972	0,53	0,06-
PLONGIERES	15	0,20	0,02-	11	0,21	0,04-	304	0,16	0,02-
QUETIGNY	165	2,21	0,12	122	2,33	0,14	3.603	1,96	0,63-
ST APOLLINAIRE	141	1,89	0,25	115	2,19	0,39	3.845	2,09	0,29
SENNECEY	33	0,44	0,05	22	0,42	0,08	868	0,47	0,12
TALANT	150	2,01	0,37	123	2,34	0,58	4.824	2,63	0,76

STATISTIQUES LECTEURS 1989
COMPOSITION DÉMOGRAPHIQUE DES INSCRITS ACTIFS

EMPRUNT DE LIVRES
NO 535

DATE 30.01.90

BIBLIOTHÈQUE = TOTAL GENERAL BIBLI

AGES	TOTAL	POURC.	VARIATION POURC.	MASCULIN	POURC.	FEMININ	POURC.
0-5	1.399	6,79	0,13	708	3,43	691	3,35
6-13	4.369	21,21	1,15-	2.110	10,24	2.259	10,96
14-19	2.638	12,80	0,06-	1.158	5,62	1.480	7,18
20-24	2.669	12,95	0,72	1.101	5,34	1.568	7,61
25-35	4.105	19,93	0,35	1.516	7,36	2.589	12,57
36-54	3.533	17,15	0,31	1.153	5,59	2.380	11,55
55 ET +	1.881	9,13	0,28-	781	3,79	1.100	5,34
NON RECENSES	2		0,01-	2			

STATISTIQUES 1989
LECTEURS (AGE)

STATISTIQUES LECTEURS 1989
COMPOSITION DÉMOGRAPHIQUE DES INSCRITS ACTIFS

EMPRUNT DE LIVRES
NO 535

DATE 30.01.90

BIBLIOTHEQUE = MANSART

- ADULTES -

AGES	TOTAL	POURC.	VARIATION POURC.	MASCULIN	POURC.	FEMININ	POURC.
0 - 5	2	0,03	0,09-	1 ✓	0,01	1 ✓	0,01
6 - 13	28	0,53	0,15	12 ✓	0,22	16 ✓	0,30
14 - 19	672	12,83	1,05-	334 ✓	6,37	338 ✓	6,45
20 - 24	1.365	26,06	0,57-	694 ✓	13,25	671 ✓	12,81
25 - 35	1.734	33,11	0,61	793 ✓	15,14	941 ✓	17,97
36 - 54	1.101	21,02	1,43	428 ✓	8,17	673 ✓	12,85
55 ET +	334	6,37	0,49-	155 ✓	2,96	179 ✓	3,41
NON RECENSES							

PRET / CSP	TOTAL	N.R.	1	2	3	34	4	42	5	6	7	8	81	83	84	85	86
LECTEURS	5.236		7	63	698	297	1061	186	540	113	204	2550	26	26	2103	266	19
NB ANT.	95032	406	112	975	10702	5377	17293	3520	11371	2422	9110	42641	546	25	31957	5366	1182
NB.	89486	402	159	1276	11140	5125	17274	3460	9876	2128	6539	40692	568	310	31419	5604	749
PRETS PR.	15,8	0,4	0,1	1,4	12,4	5,7	19,3	3,8	11,0	2,3	7,3	45,4	0,6	0,3	35,1	6,2	0,8
VP.	4,7-	,0	,0	,4	1,2	,1	1,2	,1	,9-	,2-	2,2-	,6	,1	,3	1,5	,6	,4-
PRETS/LECT.	17,0		22,7	20,2	15,9	17,2	16,2	18,6	18,2	18,8	32,0	15,9	21,8	11,9	14,9	21,0	39,4
NB.	34707	179	58	491	4207	2006	6896	1613	4240	740	4552	13344	216	68	8734	2894	553
EMANS PR.	38,7	0,5	0,1	1,4	12,1	5,7	19,8	4,6	12,2	2,1	13,1	38,4	0,6	0,1	25,1	8,3	1,5
VP.	2,3-	,2	,0	,5	1,2	,6	2,1	,7	1,3-	,0	3,3-	,8	,3	,1	,8	1,2	,7-
NB.	614	1	1	6	64	19	124	45	46	11	19	342	5		283	36	
ALBUMS PR.	0,6	0,1	0,1	0,9	10,4	3,0	20,1	7,3	7,4	1,7	3,0	55,7	0,8		46,0	5,8	
VP.	,2-	,1-	,1	1,2-	2,2-	3,9-	1,6-	2,7	,1	1,1-	1,6	4,1	,7	,0	3,0	2,3	,1-
NB.	175			8	19	5	23	5	21	2	5	97			74	11	2
CONTES PR.	0,1			4,5	10,8	2,8	13,1	2,8	12,0	1,1	2,8	55,4			42,2	6,2	1,1
VP.	,0	,6-	,0	1,8	1,3	1,9-	6,0-	1,3-	3,1	,9-	2,6-	4,1	2,7-	,0	12,8	6,1-	1,1
NB.	17651	67	33	159	1698	602	2772	457	1805	566	75	10476	94	53	9375	561	18
D. PR.	19,7	0,3	0,1	0,9	9,6	3,4	15,7	2,5	10,2	3,2	0,4	59,3	0,5	0,3	53,1	3,1	0,1
VP.	15,4	,3	,1	,0	1,6	,4-	4,0-	1,6-	,6-	,1	,2	2,5	,4-	,3	3,4	,5	,1
NB.	34876	147	66	596	4994	2435	7165	1268	3601	774	1794	15739	241	185	12374	2035	167
DOCUM. PR.	38,9	0,4	0,1	1,7	14,3	6,9	20,5	3,6	10,3	2,2	5,1	45,1	0,6	0,5	35,4	5,8	0,4
VP.	12,6-	,1-	,0	,7	2,6	,7	2,1	,2	,5-	,6-	,1	4,3-	,1-	,5	4,0-	1,1	,1-
NB.	754	1		2	136	72	141	27	63	38	6	367	6	5	310	29	1
DOC. 0 PR.	0,8	0,1		0,2	18,0	9,5	18,7	3,5	8,3	5,0	0,7	48,6	0,7	0,6	41,1	3,8	0,1
VP.	,1	,1-	,0	,2-	7,8	3,8	2,4-	,9	2,8-	,4-	,4-	1,4-	,6-	,5	1,1-	1,6	,1
NB.	2545	11	2	8	286	126	589	100	284	22	39	1304	12	25	1066	146	2
DOC. 1 PR.	2,8	0,4	0,3	11,2	4,9	23,1	3,9	11,1	0,8	1,5	51,2	0,4	0,9	41,8	5,7		
VP.	,1	,1-	,0	,2-	,1	,1-	3,1	,7	1,4	2,0-	,1	2,5-	,9-	,8	2,3-	,5	,0
NB.	414	1		4	38	9	90	5	74	10	13	184	3	11	136	19	
130/139 PR.	0,4	0,2		0,9	9,1	2,1	21,7	1,2	17,8	2,4	3,1	44,4	0,7	2,6	32,8	4,5	
VP.	,0	,2	,0	,2	,9	,8-	2,2-	1,4-	7,8	1,5-	1,7	7,3-	1,4-	2,6	9,3-	,8-	,0
NB.	1375	7	2	3	189	84	370	73	165	6	16	617	6	10	483	92	2
150/159 PR.	1,5	0,5	0,1	0,2	13,7	6,1	26,9	5,3	12,0	0,4	1,1	44,8	0,4	0,7	35,1	6,6	0,1
VP.	,1	,3-	,1	,2-	1,7	,4	5,1	1,5	,5-	3,1-	,1	2,8-	,8-	,7	2,3-	1,1	,1
NB.	230	3		1	22	12	56	2	17	4	4	123	2	2	101	13	
160/169 PR.	0,2	1,3		0,4	9,5	5,2	24,3	0,8	7,3	1,7	1,7	53,4	0,8	0,8	43,9	5,6	
VP.	,1-	,7	,0	,1	7,2-	1,6-	5,9	3,9-	1,2	,0	,3-	,5-	,2	,2	1,8-	1,6	,0
NB.	749			16	123	55	139	25	70	7	99	295	3	2	228	45	7
DOC. 2 PR.	0,8			2,1	16,4	7,3	18,5	3,3	9,3	0,9	13,2	39,3	0,4	0,2	30,4	6,0	0,9
VP.	,1-	,5-	,1-	1,0	2,6	,7-	,7	,1-	4,1-	,9-	,8	,7	,2-	,1	2,8	,2	1,1-
NB.	52			3			17		3		5	24	1		16	7	
220/229 PR.				5,7			32,6		5,7		9,6	46,1	1,9		30,7	13,4	
VP.*	,0 *	1,3-*	,0 *	,0 *	9,1-*	6,7-*	8,3 *	4,0-*	9,1-*	1,3-*	3,9-*	16,4 *	1,9 *	,0 *	13,2 *	8,0 *	2,7-*

BIBLIOTHEQUE = MANSART

- ADULTES - (SUITE)

DATE 30.01.90

LIBRETT / CSP	TOTAL	N.R.	1	2	3	34	4	42	5	6	7	8	81	83	84	85	86
3/289 NB.	381			10	59	33	85	16	29	3	74	121	1	1	86	23	5
PR.	0,4			2,6	15,4	8,6	22,3	4,1	7,6	0,7	19,4	31,7	0,2	0,2	22,5	6,0	1,3
VP.	,0	1,0-	,2-	1,6	,9	2,8-	6,5	,5	5,4-	,0	1,1-	1,1-	,0	,2	2,8	,1	2,6-
90/299 NB.	264			6	53	18	27	9	32	2	11	133	1	1	111	13	2
PR.	0,2			2,2	20,0	6,8	10,2	3,4	12,1	0,7	4,1	50,3	0,3	0,3	42,0	4,9	0,7
VP.	,1-	,0	,0	1,1	7,5	2,1	8,6-	,2-	1,7-	2,6-	1,1	3,1	1,0-	,1	4,8	1,7-	,5
3 NB.	3842	6	15	54	545	258	746	143	446	38	147	1845	25	19	1487	249	13
PR.	4,2	0,1	0,3	1,4	14,1	6,7	19,4	3,7	11,6	0,9	3,8	48,0	0,6	0,4	38,7	6,4	0,3
VP.	,1	,7-	,1	,9	2,1	1,6	1,0-	,4-	,5	1,4-	1,9-	1,3	,2	,3	2,1	1,9	,2-
301/309 NB.	925		4	7	142	57	196	39	118	3	37	418	3	2	327	70	3
PR.	1,0		0,4	0,7	15,3	6,1	21,1	4,2	12,7	0,3	4,0	45,1	0,3	0,2	35,3	7,5	0,3
VP.	,2-	1,0-	,3	,0	1,5	1,0-	,3-	,4-	3,2	1,3-	2,3-	,1	,1-	,2	,8-	3,8	,3-
20/335 NB.	1124		1	24	149	77	167	23	88	12	42	641	12	5	545	60	4
PR.	1,2			2,1	13,2	6,8	14,8	2,0	7,8	1,0	3,7	57,0	1,0	0,4	48,4	5,3	0,3
VP.	,2	,7-	,1-	1,9	3,4	2,8	,5-	,1	1,9-	1,8-	,5-	,6	,8	,4	,0	2,7	,3-
360/366 NB.	508	4	2	10	47	23	96	15	99	12	35	203	5	3	138	43	2
PR.	0,5	0,7	0,3	1,9	9,2	4,5	18,8	2,9	19,4	2,3	6,8	39,9	0,9	0,5	27,1	8,4	0,3
VP.	,0	1,1-	,1-	1,5	,4-	1,1	4,9-	,3-	4,1	,3	2,8-	2,9	,7	,5	,8	2,7	,1
370/379 NB.	586		3	6	105	54	127	35	60	5	2	278	2	2	229	40	1
PR.	0,6		0,5	1,0	17,9	9,2	21,6	5,9	10,2	0,8	0,3	47,4	0,3	0,3	39,0	6,8	0,1
VP.	,1	,3-	,5	,9	6,2	3,8	1,4-	3,9-	2,7-	,1	,0	3,0-	,2-	,3	1,5	,7-	,6-
390/399 NB.	311		1	4	61	29	68	16	35	1	13	128		2	110	13	1
PR.	0,3		0,3	1,2	19,6	9,3	21,8	5,1	11,2	0,3	4,1	41,1		0,6	35,3	4,1	0,3
VP.	,0	,8-	,1	,4	4,9	4,9	1,4-	1,0	2,0-	1,7-	1,1-	1,7	,2-	,2-	9,2	1,7-	,1
400/400 NB.	116	2		3	18	12	32	13	8	4	4	45			32	9	
PR.	0,1	1,7		2,5	15,5	10,3	27,5	11,2	6,8	3,4	3,4	38,7			27,5	7,7	
VP.	,0	1,1	,0	1,9	4,5	5,4	3,0	8,2	,7	,2-	3,9-	7,3-	,0	,0	9,9-	2,2	,0
400/400 NB.	1761	4	1	26	253	96	384	67	178	62	42	811	3	9	644	116	15
PR.	1,9	0,2		1,4	14,3	5,4	21,8	3,8	10,1	3,5	2,3	46,0	0,1	0,5	36,5	6,5	0,8
VP.	,3	1,3-	,0	,6-	,1-	1,6-	5,5	1,2	1,4-	,3	1,1-	1,3-	,4-	,5	,9-	2,8	1,3-
370/599 NB.	1014		20	133	39	217	39	99	39	39	18	488	3	5	368	81	13
FR.	1,1		1,9	13,1	3,8	21,4	3,8	9,7	3,8	1,7	48,1	0,2	0,4	36,2	7,9	1,2	
VP.	,3	2,2-	,0	,6-	,5-	2,4-	5,2	1,1	,2	,6	2,5-	,1-	,5-	,4	1,1-	3,1	,7-
600/600 NB.	3656	24		125	482	203	859	112	439	140	130	1457	11	23	1047	290	8
PR.	4,0	0,6		3,4	13,1	5,5	23,4	3,0	12,0	3,8	3,5	39,8	0,3	0,6	28,6	7,9	0,2
VP.	,1	,1	,1-	1,1	,6	,4-	1,6	,5-	2,4-	,1-	,9-	,0	,2-	,6	1,4	,9	,0
610/619 NB.	1297	14		32	154	73	337	67	157	45	61	497	3	6	361	93	5
PR.	1,4	1,0		2,4	11,8	5,6	25,9	5,1	12,1	3,4	4,7	38,3	0,2	0,4	27,8	7,1	0,3
VP.	,0	,3	,2-	1,0	,4-	1,0-	,9	1,1	2,5-	1,5	,8	1,3-	,5-	,4	,0	,4	,2
640/649 NB.	892	2		29	142	64	175	9	106	24	29	385	3	3	248	112	
PR.	0,9	0,2		3,2	15,9	7,1	19,6	1,0	11,8	2,6	3,2	43,1	0,3	0,3	27,8	12,5	
VP.	,0	,1-	,2-	1,6	2,8	2,9	,3-	1,0-	5,2-	2,2-	3,5-	7,1	,2-	,3	7,8	3,9	,4-

STATISTIQUES
ANALYSE DES PRETS EN FONCTION DES LECTEURS ACTIFS

NO 500

DATE 30.01.90

BIBLIOTHEQUE = MANSART

- ADULTES - (SUITE)

PRET / CSP	TOTAL	N.R.	1	2	3	34	4	42	5	6	7	8	81	83	84	85	86
CC. 7 NB.	8901	47	4	136	1243	607	1783	369	768	208	172	4540	62	59	3770	409	10
PR.	9,9	0,5		1,5	13,9	6,8	20,0	4,1	8,6	2,3	1,9	51,0	0,6	0,6	42,3	4,5	0,1
VP.	13,1-	,3	,0	,7	4,2	1,3	1,5	,2	1,1-	,5-	,3	5,3-	,2-	,6	5,2-	,8	,1
40/729 NB.	466	5		12	93	49	88	17	35	7	27	199	5	2	151	27	2
PR.	0,5	1,0		2,5	19,9	10,5	18,8	3,6	7,5	1,5	5,7	42,7	1,0	0,4	32,4	5,7	0,4
VP.	,1	,5	,0	,5	3,2	1,7	3,5-	,1	2,9-	,0	1,7	,4	1,0	,4	,8-	,9	,4
30/739 NB.	133			10	19	12	31	8	4	6	8	55	5	1	43	6	
PR.	0,1			7,5	14,2	9,0	23,3	6,0	3,0	4,5	6,0	41,3	3,7	0,7	32,3	4,5	
VP.	,0	,0	,0	6,6	2,3-	,3	6,8	2,2	1,8-	5,2-	1,7-	2,3-	3,7	,7	4,2	,7	,9-
60/749 NB.	1892	12	3	24	215	72	374	125	160	36	16	1052	8	6	910	85	
PR.	2,1	0,6	0,1	1,2	11,3	3,8	19,7	6,6	8,4	1,9	0,8	55,6	0,4	0,3	48,0	4,4	
VP.	14,4-	,4	,1	,6	3,5	,4-	1,5	2,9	1,2-	,8-	,2	4,1-	,5-	,3	3,7-	1,2	,0
750/759 NB.	1416	4	1	12	221	104	324	59	117	39	24	674	3	1	576	54	1
PR.	1,5	0,2		0,8	15,6	7,3	22,8	4,1	8,2	2,7	1,6	47,5	0,2		40,6	3,8	
VP.	,3	,0	,0	,3	4,3	,6	,0	,8-	1,1-	,8-	,5-	2,3-	,2-	,0	2,8	2,0-	,1-
770/779 NB.	310	3		6	31	24	90	22	18	10	2	150	4	2	129	8	1
PR.	0,3	0,9		1,9	10,0	7,7	29,0	7,0	5,8	3,2	0,6	48,3	1,2	0,6	41,6	2,5	0,3
VP.	,0	,9	,0	1,6	6,2-	4,7-	7,7	,9-	,5-	,1	,0	3,6-	,3	,6-	,7-	1,3	,3
780/789 NB.	1605	7		13	287	171	328	53	94	28	17	831	12	5	714	51	1
PR.	1,7	0,4		0,8	17,8	10,6	20,4	3,3	5,8	1,7	1,0	51,7	0,7	0,3	44,4	3,1	
VP.	,2	,3	,0	,6-	1,2-	2,6-	4,3	1,1-	2,4-	,8-	4,9-	5,3	,2	,3	9,1	1,5-	,0
790/795 NB.	1152	2		34	129	50	184	38	102	26	28	647	7	18	496	82	2
PR.	1,2	0,1		2,9	11,1	4,3	15,9	3,2	8,8	2,2	2,4	56,1	0,6	1,5	43,0	7,1	0,1
VP.	,1	,7-	,0	,9	1,6-	2,6-	1,0	,8-	2,4-	1,1-	,7-	4,4	,1	1,5	1,9	1,1	,2-
796/799 NB.	1332	8		9	142	62	249	33	176	50	30	668	10	17	533	75	1
PR.	1,4	0,6		0,6	10,6	4,6	18,6	2,4	13,2	3,7	2,2	50,1	0,7	1,2	40,0	5,6	
VP.	,4	,6	,0	,3	1,7	,3	3,9-	,9-	1,2-	,0	,4-	3,0	,9-	1,2	,8	1,7	,0
CC. 8 NB.	3204	3	31	20	500	343	540	101	285	26	106	1693	28	6	1497	106	2
PR.	3,5	,5-	0,9	0,6	15,6	10,7	16,8	3,1	8,8	0,8	3,3	52,8	0,8	0,1	46,7	3,3	
VP.	,1-		,4	,2	,6	1,7	1,4	1,1-	1,3	,2-	2,7-	,4-	,3	,1	3,0	1,5-	,9-
801/809 NB.	104			1	11	11	37	9	11	2	1	41			32	3	
PR.	0,1			0,9	10,5	10,5	35,5	8,6	10,5	1,9	0,9	39,4			30,7	2,8	
VP.	,0	,0	,0	,9	3,4	6,6	18,9	5,5	1,8	1,2	4,6-	21,7-	2,3-	,0	19,3-	1,1-	,0
810/839 NB.	1094		29	8	204	149	136	13	70	6	23	618	9	3	570	23	
PR.	1,2		2,6	0,7	18,6	13,6	12,4	1,1	6,3	0,5	2,1	56,4	0,8	0,2	52,1	2,1	
VP.	,1	,3-	,8	,7	1,6-	1,0	1,3-	2,7-	,8	,1-	2,9-	4,0	,2	,2	9,7	3,2-	1,9-
840/849 NB.	1577	3	2	8	185	121	310	64	170	14	65	820	19	1	707	66	2
PR.	1,7	0,1	0,1	0,5	11,7	7,6	19,6	4,0	10,7	0,8	4,1	51,9	1,2		44,8	4,1	0,1
VP.	,1-	,4-	,1	,0	,8-	,5	2,5	1,1-	1,5	,5-	2,0-	,5-	,7	,0	1,1	,1-	,5-
850/889 NB.	317			1	73	48	42	12	23	3	9	166		1	155	6	
PR.	0,3			0,3	23,0	15,1	13,2	3,7	7,2	0,9	2,8	52,3		0,3	48,8	1,8	
VP.	,0			,0	8,7	4,9	,3	,7	4,2	,1-	1,9-	10,1-	,0	,3	2,7-	4,6-	,3-

ANNEXE 7
questionnaires

QUESTIONNAIRE A

- Sexe

- Age

- Avez-vous des diplômes d'études supérieures ? Lesquels ?

- Avez-vous le CAFB ? Si oui, quelle option ?

- Avez-vous déjà suivi des stages de formation continue ? Combien ?

- Votre date d'entrée dans l'établissement ?

- Etait-ce votre premier emploi ?

- Comment qualifiez-vous les conditions d'exercice de votre travail actuel ? (*entourez le bon terme*)
 - . Autonomie ou dépendance
 - . Travail isolé ou travail en équipe
 - . Diversité ou spécialisation
 - . Horaires de travail flexibles ou rigides

- Quelles activités exercez-vous à la bibliothèque ? (cochez)

- . Acquisitions
- . Prêt
- . Catalogage
- . Bulletinage
- . Intercalation
- . Bibliographie
- . Dossier documentaire
- . Conception d'exposition
- . Contacts avec spécialistes, libraires, presse ...
- . Autres activités (*précisez*)

- Quelles sont celles que vous jugez les plus intéressantes ?

- Et les moins intéressantes ?

QUESTIONNAIRE B

- A votre avis, le métier que vous exercez, est-il: (une seule réponse)

- . Peu payé mais intéressant
- . Correctement payé et intéressant
- . Peu payé et limité
- . Correctement payé mais limité

- Si on devait résumer d'une phrase le sentiment que vous éprouvez par rapport à votre métier, avec laquelle de ces formules suivantes vous sentez-vous le plus en accord ? (cochez une seule case)

- . J'ai du plaisir à travailler
- . Je le fais surtout pour gagner ma vie
- . J'aime beaucoup ce métier
- . Il ne me plaît pas vraiment, j'en changerais si je pouvais
- . Il y a beaucoup de choses intéressantes dans ce métier mais je n'ai pas la possibilité de les faire actuellement

- Parmi les compétences et qualités nécessaires pour exercer aujourd'hui la profession de bibliothécaire, cochez celles qui selon vous sont les plus indispensables ?

- | | |
|----------------------------|------------------------------|
| . Rigueur du jugement | . Expérience pratique |
| . Curiosité intellectuelle | . Disponibilité |
| . Adaptabilité | . Connaissances spécialisées |
| . Culture générale | . Ordre et méthode |
| . Esprit d'équipe | . Savoirs techniques |
| . Analyse et synthèse | . Rapidité |

- . Initiative
- . Esprit critique
- . Goût du livre
- . Aptitude au contact humain

- Voici quelques-uns des objectifs que peut assigner à son action un bibliothécaire. Classez-les par ordre de préférence du 1e au 7e.

- . Servir la demande quelle qu'elle soit
- . Conserver, enrichir, exploiter le patrimoine
- . Transmettre l'information
- . Promouvoir une documentation et littérature de qualité
- . Susciter le plaisir de lire et le désir de se cultiver
- . Organiser des fonds équilibrés et judicieusement choisis
- . Favoriser l'échange et les rencontres

- A votre avis, l'introduction de l'informatique devrait-elle conduire à : *(cochez une réponse par ligne)*

- . Un amoindrissement de l'initiative et de la créativité
- . Un enrichissement et une redistribution interne du travail
- . Une soumission plus grande aux exigences du public
- . Un accroissement de la qualification professionnelle
- . Une parcellisation et déshumanisation du travail
- . Une amélioration des rapports avec les utilisateurs

- Quels sont, selon vous, les effets les plus prometteurs de l'informatisation des bibliothèques ? *(numérotez par ordre de préférence à partir du 1e, ceux qui vous paraissent réels)*

- . Suppression des tâches fastidieuses
- . Amélioration de l'accès à l'information
- . Efficacité et rentabilité de la gestion
- . Partage des ressources et compétences entre bibliothèques
- . Normalisation et actualisation des techniques d'indexation
- . Reconnaissance de la compétence des bibliothèques

QUESTIONNAIRE C

- Etes-vous un habitué ?

- En général, restez-vous longtemps à la bibliothèque ?
 - . Moins d'une demi-heure
 - . Plus d'une demi-heure

- Etes-vous satisfait des jours d'ouverture ?

- Etes-vous satisfait des heures d'ouverture ?

- Etes-vous venu pour emprunter un document précis ?

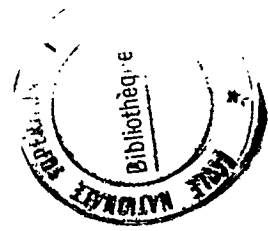
- Demandez-vous des conseils aux bibliothécaires ?

- A votre avis, quel est le rôle des bibliothécaires ?

- Pensez-vous à des améliorations quelconques ?

PLAN

Introduction	p. 1
I PRESENTATION GENERALE DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE CLASSEE DE DIJON	p. 6
A. Historique	p. 7
B. Locaux et collections	p. 8
C. Budget	p. 16
D. Personnel	p. 19
II LE METIER DE SOUS-BIBLIOTHECAIRE	p. 29
A. Situation présente	p. 30
B. Représentations du métier	p. 41
C. Quels changements avec l'introduction de l'informatique ?	p. 49



III DES BIBLIOTHECAIRES EN QUETE DE RECONNAISSANCE

	p. 59
A. Sondage auprès du public	p. 61
B. Résultats de l'enquête	p. 65
Conclusion	p. 71
Bibliographie	p. 73
Annexes	p. 85



* 9 5 4 2 9 5 0 *