

**ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DES SCIENCES DE L'INFORMATION
ET DES BIBLIOTHEQUES**

**Diplôme de Conservateur de
Bibliothèque**

MEMOIRE D'ETUDE

LA CONSTITUTION D'UN SERVICE COMMUN DE DOCUMENTATION

L' EXEMPLE DE L'UNIVERSITE DE LA REUNION

Patrick BOUDOL

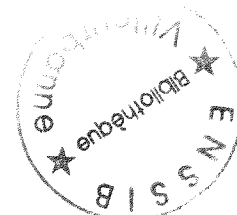
**Sous la direction de Madame Marie-Madeleine SABY
Service Interétablissements de Coopération Documentaire 2
(Grenoble)**

1992



**ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DES SCIENCES DE L'INFORMATION
ET DES BIBLIOTHEQUES**

**Diplôme de Conservateur de
Bibliothèque**



MEMOIRE D'ETUDE

LA CONSTITUTION D'UN SERVICE COMMUN DE DOCUMENTATION

L' EXEMPLE DE L'UNIVERSITE DE LA REUNION

Patrick BOUDOL

**Sous la direction de Madame Marie-Madeleine SABY
Service Interétablissements de Coopération Documentaire 2
(Grenoble)**

**Responsable de stage : Madame Anne-Marie BLANC
Service Commun de la Documentation de l'Université de la
Réunion**

1992
DCB
3

1992

Remerciements p. 69

INTRODUCTION

1. LE SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION

Pour au moins deux raisons, la génération écoulée a donné lieu, au sein de l'université, à un certain éclatement de la politique documentaire :

- La multiplication des bibliothèques intégrées au lieu d'étude ou de recherche, pouvant aller jusqu'à la création d'une véritable mosaïque de petites unités documentaires. Ce mouvement s'est accéléré avec l'appauvrissement progressif des bibliothèques universitaires dans les années 70.

- L'éclatement géographique des lieux d'enseignement qui a conduit à la création de bibliothèques annexes.

La coexistence de plusieurs systèmes de bibliothèques à l'intérieur de l'université constitue un lourd handicap pour l'enseignement supérieur et a été maintes fois dénoncée, depuis le colloque de Gif-sur-Yvette en 1975, comme cause de surcoûts et de dysfonctionnements.

Le développement de la politique contractuelle imposait donc, à des universités devenues plus autonomes, de remettre de l'ordre dans ce que certains ont appelé un peu outrancièrement "la pagaille documentaire".

Les décrets de 1985 et 1991¹, en organisant la mise en place des **Services Communs de la Documentation**, visent précisément à organiser en cohérence les bibliothèques au sein d'un grand service unique, souple et structuré.

D'aucuns ont pu voir, à tort, avec la création de ce nouveau service commun, une tentative d'intégration forcée et de concentration

¹ : Décret n° 85-694 du 4 juillet 1985 sur les services de la documentation des établissements d'enseignement supérieur relevant du Ministère de l'Education Nationale. J.O. du 11 juillet 1985, p. 7813-7815. et

Décret n° 91-320 du 27 mars 1991 modifiant le précédent. J.O. du 29 mars 1991, p. 4304-4305.

physique des moyens documentaires d'une université entre les mêmes mains, à savoir l'ancienne B.U. pour ne pas la nommer.

Il ne s'agit pas de remplacer un mal par un autre. Il est évident que les bibliothèques des UFR, des laboratoires et des instituts se sont souvent développées selon une certaine logique -notamment celle de proximité- qui répondait à des besoins réels que souvent la BU n'était pas en mesure de satisfaire.

Le SCD, tel qu'il est défini dans le décret du 4 juillet 1985, est donc avant tout une structure, un outil avec lesquels *"les efforts en faveur de la documentation, souvent dispersés jusqu'ici, pourront être coordonnés suivant un plan d'ensemble, mais aussi avec une souplesse suffisante, qui répond à la diversité des situations"*.²

La première étape de la mise en place du SCD, c'est à dire celle qui consacre son acte de naissance par l'élaboration et le vote de ses statuts, n'est pas celle qui a posé le plus de problèmes.

Par contre, la seconde, qui consiste à établir *"l'inventaire des ressources documentaires, des situations et des besoins"* est beaucoup plus complexe et beaucoup plus délicate à mettre en oeuvre. Toutes les enquêtes nationales qui ont essayé d'obtenir une meilleure connaissance des collections existantes, y compris celle, toute récente, de 1991 pilotée par l'Inspection générale des bibliothèques et réalisée sur un échantillon, ont été décevantes.

Le SCD pourra-t-il être l'instrument de cette connaissance, le "chaînon manquant" qui permettra à l'information de remonter jusqu'à Paris ? C'est aux partenaires des différentes composantes universitaires d'en décider peut-être : il s'agit de prendre de la hauteur, d'essayer de mieux appréhender cet ensemble flou que constitue la documentation universitaire.

Le SCD de l'Université de la Réunion, dont les statuts ont été votés en 1987, a décidé de réaliser un véritable **état des lieux** de la documentation par un repérage et une description systématique des différents fonds et des bibliothèques. La réalisation de cet inventaire conditionne la conduite ultérieure d'une politique documentaire adaptée aux situations locales.

² : Circulaire n° 85-391 du 31 octobre 1985 portant application du décret n° 85-694 du 4 juillet 1985 et de l'arrêté du 4 juillet 1985. B.O.E.N. n°41, 21/11/85.

2. L'UNIVERSITE DE LA REUNION

2.1 LE CADRE GEOGRAPHIQUE

Une petite île - moins du tiers de la superficie de la Corse - tropicale, montagneuse, volcanique et fortement peuplée : près de 600 000 habitants, soit 225 h au km², constituant une mosaïque ethnique originale. Autre caractéristique de cette population : sa jeunesse (50% de jeunes de moins de vingt ans) mais aussi, malheureusement, un fort taux de chômage (35% des actifs) .

Face à l'explosion démographique et à la situation de l'emploi, l'Université s'efforce d'apporter les réponses qui relèvent de sa compétence : un accueil qui s'adapte à la massification de ses enseignements de premier cycle³, un souci de former un maximum de diplômés de haut niveau. On peut espérer - avec prudence - que la volonté des différents partenaires (Université, Région, Département, Etat) qui se manifeste dans le cadre de la politique contractuelle pourra dégager les moyens nécessaires et concrétiser les efforts déployés par l'ensemble des acteurs du monde universitaire.

L'île de la Réunion se caractérise aussi par sa **double appartenance géographique**. Comme territoire français, à la fois département et région, elle garde un lien fort avec la métropole, distante de 9500 km à vol d'oiseau, et au delà, avec l'espace européen. Comme île de l'Océan Indien, elle ne peut ignorer ses voisins de l'archipel des Mascareignes (Maurice et Rodrigues), et, plus loin, la géante Madagascar à l'ouest, les Comores au nord-ouest et les Seychelles au nord. La constitution d'un important **fonds local sur les îles de l'Océan Indien** à la Bibliothèque universitaire témoigne bien de cet intérêt.

On retrouve cette dualité dans les orientations prises par l'Université : participation active aux échanges (type Erasmus) avec l'Europe, développement de la coopération régionale et rayonnement de la culture française dans les îles, notamment par sa présence au sein de la **Commission de l'Océan Indien**⁴.

³ : C'est l'un des objectifs du contrat quadriennal de développement signé à Saint-Denis le 15 février 1990

⁴ : Structure de coopération régionale créée en 1984 par Madagascar, Maurice et les Seychelles et rejointe en 1985 par les Comores et la France (pour la Réunion)

2.2 LES COMPOSANTES UNIVERSITAIRES

En 1819 s'ouvre le premier cours privé de droit à Saint-Denis. En 1982, le Centre universitaire créé en 1970 devient Université de plein droit. A la rentrée 1991, cette jeune université a accueilli 5896 étudiants auxquels il faut ajouter 1084 usagers de la formation continue. On mesure le chemin parcouru en comparant ces chiffres à ceux de 1981 : moins de 2000 étudiants.

L' Université de la Réunion se compose aujourd'hui de trois grosses Unités de Formation et de Recherches (UFR) encore dénommées "Facultés" :

- La Faculté de Droit et des Sciences Economiques et Politiques (1685 étudiants).
- La Faculté des Sciences (1078 étudiants).
- La Faculté des Lettres et Sciences Humaines (2641 étudiants).

A ces trois UFR, il faut ajouter l'Institut Universitaire de Formation des Maitres (IUFM) installé dans l'ancienne Ecole Normale, l'Institut de Linguistique et d'Anthropologie (ILA), l'Institut d'Administration des Entreprises (IAE), le Service Commun de la Formation Permanente, le Service Commun d'Accueil, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle (SCAOIP), et bien sûr, le Service Commun de la Documentation (SCD).

Elle est encore actuellement éclatée sur deux sites (trois si l'on tient compte de la location d'une villa) mais devrait être regroupée, d'ici quelques années, sur le campus du Chaudron.

La Bibliothèque Universitaire, composante essentielle du Service Commun de la Documentation, souffre également de cette dispersion puisqu'elle devra fonctionner sur trois sites en attendant les nouvelles constructions :

- La bibliothèque centrale sur le campus (Sciences, Deug droit, Sciences économiques, Histoire)
- La salle de la Victoire au centre de Saint-Denis (Lettres) : moins de 200 m² ...
- Des locaux dans la nouvelle Faculté de droit sur le campus (2ème et 3ème cycles) : déménagement prévu fin 1992.

Elle abrite un fonds de quelque 60 000 ouvrages, dont 25000 en libre accès, 1050 périodiques dont 650 titres courants et commence à développer un fonds multimédia.

Trop à l'étroit dans ses locaux, elle est également handicapée par un important déficit en personnel titulaire dans toutes les catégories (2 bibliothécaire-adjointes seulement).

Un rayon de soleil cependant : le schéma Université 2000 prévoit une nouvelle construction dont la première tranche devrait être livrée fin 1993.

L'ENQUETE : METHODOLOGIE ET PROBLEMATIQUE

1. QU'EST-CE QU'UNE BUFR ?

Le terme générique de **BUFR** (en clair **Bibliothèque d'Unité de Formation et de Recherche**) est de plus en plus couramment utilisé pour désigner une multitude d'entités différentes : entre l'armoire à livres dans le bureau du directeur de recherche et la grande bibliothèque disposant de locaux, de personnel, et de plusieurs milliers de volumes, toutes les formes et combinaisons sont possibles.

Le décret de 1985 et sa circulaire d'application ne précisent pas quelles réalités documentaires doivent recouvrir les termes de bibliothèque, organismes documentaires, services documentaires. On peut penser cependant que les bibliothèques dont il est question dans l'article 3 du décret doivent pouvoir jouer le rôle de partenaire **identifiable** par le SCD, donc avoir une certaine consistance : rien de plus discret et de plus anonyme qu'une armoire à livres cachée au fond d'un laboratoire ou d'un bureau.

Plus près de nous, l'enquête de l'Inspection générale des bibliothèques menée en 1991 précise, dans un texte accompagnant le questionnaire, qu'elle ne concerne pas "*les petites unités réservées à un enseignant et à son équipe ; nous avons pensé fixer un seuil plancher à 15 périodiques vivants et au moins 300 volumes datant de moins de 20 ans...*".⁵

Cette typologie par la taille conduirait à éliminer des recensements les **petits centres documentaires**, généralement liés à la recherche dans un laboratoire, sans gestion effective ni ouverture au public.

Nous avons pensé que dans une université aussi jeune que celle de la Réunion et de surcroît située à des milliers de kilomètres des grands réservoirs bibliographiques de la métropole, il était important de s'efforcer de signaler la totalité des gisements documentaires et de ne pas limiter l'étude à quelques entités plus

⁵ : Enquête sur la fonction documentaire dans les universités françaises : étude préliminaire / M.E.N. ; Inspection générale des bibliothèques. Paris, 1992. T.2, p. 74.

remarquables que les autres par leur taille.

Le SCD de la Réunion s'est donc orienté vers la réalisation **d'un inventaire systématique** : petits fonds documentaires, couvrant souvent des domaines très spécialisés, bibliothèques, centres de documentation.

2. UNE EXPLORATION SYSTEMATIQUE

2.1 UNE DEMARCHE DE TERRAIN

Pas d'envoi de questionnaire d'enquête : cette méthode, pour réussir, a besoin de beaucoup d'ingrédients : du temps, des correspondants suffisamment motivés et suffisamment au fait de "la chose documentaire" pour être susceptibles de fournir des réponses claires et dénuées d'ambiguïtés. Compte-tenu du délai opérationnel -3 mois- autant jeter une bouteille à la mer.

C'est une **démarche active** qui a été adoptée : **rencontrer le maximum de personnes** susceptibles de nous éclairer et de nous renseigner, **visiter le maximum de sites**, de locaux, ouvrir le maximum d'armoires, traquer le moindre livre, obtenir le maximum de clés, parcourir les registres d'inventaires, feuilleter les catalogues.

Le plus difficile bien entendu a été de parvenir à joindre les responsables - directeurs, chercheurs, enseignants, documentalistes, administratifs- et d'obtenir un rendez-vous, surtout dans une période où l'université était en sommeil : beaucoup de coups de téléphone, de messages laissés à une secrétaire ou à un collègue, de rendez-vous acrobatiques... beaucoup de patience et de persévérance aussi.

Mais en définitive, **cette méthode s'est révélée payante** : une fois le contact établi, l'accueil a toujours été amical, le dialogue agréable, ouvert, enrichissant. De plus l'entretien permettait de se faire préciser certains points, de lever certaines ambiguïtés, de collecter parfois d'autres indices nous mettant sur la piste d'autres gisements documentaires non signalés jusque là : bref un travail de fourmi nécessitant une grande disponibilité, ce que l'on peut concevoir dans le cadre d'une mission, mais qu'il serait certainement difficile d'intégrer dans l'activité quotidienne d'une bibliothèque universitaire.

2.2 UNE EQUIPE OPERATIONNELLE

La direction du SCD a pu mettre sur pied une petite équipe (moniteurs étudiants, vacataires, C.E.S) autour du conservateur-stagiaire, notamment pendant la période calme du mois d'août : deux à trois personnes restaient en permanence rapidement mobilisables pour effectuer certaines tâches ponctuelles (inventaires, pointages, vérifications, transports de livres... etc).

2.3 L'ENQUETE : LES ELEMENTS RETENUS

Pas de questionnaire à remplir, certes ; mais il fallait tout de même avoir en tête un canevas pour guider la discussion et obtenir des éléments descriptifs identiques pour l'ensemble des fonds analysés :

1 : IDENTIFICATION DU FONDS DOCUMENTAIRE OU DE LA BIBLIOTHEQUE

Collecter les coordonnées précises permettant de situer physiquement la bibliothèque dans l'université et de joindre éventuellement le responsable ou la personne la plus susceptible "d'être au courant".

2 : LOCAUX

Surface, nombre de places assises, mobilier de stockage.

3 : PERSONNEL

Professionnel (ex.: documentaliste) ou non (ex.: secrétaire effectuant accessoirement des tâches documentaires).

4 : OUVERTURE ET ACCES

Conditions d'ouverture (permanences éventuelles, nombre d'heures par semaine) et public autorisé.

5 : DESCRIPTIF DES FONDS

- **Nombre de volumes pour les monographies** : Obtenu par un **comptage réel** des ouvrages, en établissant, autant que faire se peut, des recoupements avec les inventaires existants (registre ou listing) et en essayant d'isoler le nombre de thèses et mémoires.

Bien entendu, le chiffre obtenu n'est pas fiable à l'unité près. Compte-tenu de l'absence de gestion documentaire dans un grand nombre de cas, il a été parfois difficile de chiffrer avec exactitude le nombre de volumes sortis. Mais la marge d'erreur ne devrait pas être trop importante.

- Au-delà des chiffres, nous nous sommes efforcés de **caractériser le fonds** : disciplines, niveau, présence de certains documents remarquables...etc.

- **Inventaire des ouvrages déposés par la BU** et mise à jour des listes existantes.

- **Collections de périodiques vivants ou morts** : l'objectif étant de réaliser un **catalogue collectif des périodiques de l'université**, il était donc nécessaire de les comptabiliser, de les identifier, de donner un aperçu des états de collection. Les collections trop lacunaires ont été exclues du recensement.

- Inventaire des collections de périodiques déposées par la BU.

- Enfin signalement de la présence d'autres supports (diapositives, cassettes audio, vidéocassettes... etc.)

5 : MATERIEL

Il ne s'agissait pas de décrire l'ensemble de l'appareillage pouvant exister dans les laboratoires, mais de signaler le matériel pouvant avoir une fonction documentaire (photocopieur, micro-ordinateur..etc).

6 : GESTION DOCUMENTAIRE

Inventaire, catalogues, classement en rayon, gestion du prêt... éventuellement produits documentaires.

7 : OBSERVATIONS

Rubrique utile dans la mesure où elle permet de rendre compte des observations formulées par les différents interlocuteurs rencontrés au cours de l'enquête à propos des problèmes de la gestion documentaire et de la collecte de l'information scientifique et technique.

8 : ANNEXES

Pour compléter le petit dossier ainsi réalisé sur la bibliothèque : liste de périodiques, photocopies de registres inventaire, tirages divers.

2.4 LE PROBLEME DES MOYENS

A noter que l'étude **des moyens en crédits** n'est pas inscrite dans les objectifs de l'enquête. Cette lacune volontaire s'explique par plusieurs raisons :

Il s'agissait avant tout :

- De réaliser un bilan de l'existant permettant de localiser, d'identifier, de décrire les fonds documentaires repérés.
- D' avoir une idée des problèmes de gestion documentaire rencontrés par les responsables.
- De recenser l'ensemble des titres de périodiques.

L'identification du volume et de l'origine des crédits attribués à chaque fonds ou à chaque bibliothèque est une entreprise très complexe : absence fréquente de ligne budgétaire spécifique, sources diverses (enseignement, recherche, collectivités locales, contrats), absence de registre inventaire (d'où la difficulté de dégager un taux d'accroissement annuel), et qui demanderait à elle seule une étude particulière pour pouvoir avoir une chance d'aboutir à des chiffres fiables.

Dans ce domaine, un **effort de clarification s'impose**, afin d'obtenir des données statistiquement exploitables. Voilà déjà un objectif pour les activités futures du SCD.

LES RESULTATS

1. LES REALISATIONS

1.1 VINGT-CINQ BIBLIOTHEQUES OU FONDS DOCUMENTAIRES ONT ETE VISITES

Ces visites et les nombreux contacts établis avec les personnes concernées (enseignants, chercheurs, documentalistes, secrétaires, moniteurs étudiants, ingénieurs d'études...etc) ont permis de réaliser un véritable **dossier** pour chaque bibliothèque.

FACULTE DES SCIENCES : 9 BIBLIOTHEQUES

- Bibliothèque de l'IREMIA (Institut de Recherches en Mathématiques et Informatique Appliquées) (1567 volumes)⁶
- Bibliothèque du **Département de Géologie** et des Sciences de la Terre (800 volumes)
- Bibliothèque de **Département de Physique** (700 volumes)
- Bibliothèque du **Laboratoire de Biologie Végétale** (645 volumes)
- Fonds documentaire du **Laboratoire de Chimie Organique** (402 volumes)
- Fonds documentaire du **Laboratoire d'Ecophysiologie** (300 volumes)
- Fonds documentaire du **Laboratoire d'Agrochimie** (290 volumes)
- Fonds documentaire du **Laboratoire de Biologie Marine** (240 volumes)
- Fonds documentaire du **Laboratoire de Pathologie des Invertébrés** (140 volumes)

⁶ : Les chiffres indiqués englobent les monographies, thèses, mémoires et rapports, ainsi que les ouvrages déposés par la BU.

FACULTE DE DROIT ET DES SCIENCES ECONOMIQUES ET POLITIQUES : 5 BIBLIOTHEQUES

- Bibliothèque du CEA - CURET (Centre d'Etudes Administratives et Centre Universitaire Régional d'Etudes Territoriales) (3000 volumes)
- Bibliothèque de **Droit Public** (820 volumes)
- Bibliothèque de **Troisième Cycle** (DEA Relations économiques et juridiques internationales) (630 volumes)
- Bibliothèque du **Centre d'Etudes Judiciaires** (C.E.J.) (435 volumes)
- Bibliothèque du **CERESUR** (Centre d'Etudes et de Recherches Economiques et Sociales de L'Université de la Réunion) (180 volumes)

FACULTE DES LETTRES ET SCIENCES HUMAINES : 6 BIBLIOTHEQUES

- Bibliothèque du **Département de Langues Vivantes Etrangères** (3400 volumes)
- Bibliothèque du **CDRHR** (Centre de Documentation et de Recherches en Histoire Régionale) (1130 volumes)
- Bibliothèque du **Centre d'Anthropologie Généralisée** (971 volumes)
- Bibliothèque de l'**Unité Associée 04 1041 du CNRS** (Recherches et études en linguistique, littératures et anthropologie des zones francophones et créolophones) (533 volumes)
- Bibliothèque et cartoθήque du **Département de Géographie** (200 volumes, 4000 cartes)
- Fonds documentaire du **Laboratoire de Géographie Physique** (124 volumes)

INSTITUTS ET SERVICES COMMUNS : 5 BIBLIOTHEQUES

- Bibliothèque de l'**Institut de Linguistique et d'Anthropologie** (ILA) (1270 volumes)
- Fonds documentaire du **Service Commun de la Formation Permanente** (552 volumes)
- Fonds documentaire de l'**Institut d'Administration des Entreprises** (100 volumes)

- Centre de documentation du **SCAOIP** (Service Commun d'Accueil, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle) (100 volumes, annuaires, nombreux dossiers)

La Médiathèque de l'Institut Universitaire de Formation des Maîtres (20 000 volumes) doit être signalée à part : il s'agit d'un établissement doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière rattaché par convention à l'Université et qui se situe donc en marge de cette enquête.

Enfin il faut ajouter à cette liste **deux autres gisements documentaires**, "découverts" plus ou moins fortuitement, et attendant qu'une bonne âme veuille bien s'intéresser à leur sort :

- 600 volumes concernant l'histoire médiévale, provenant de l'ancienne bibliothèque de section.

- 300 volumes de pédagogie et de psychologie qui ont échoué dans une salle de professeurs après l'intégration de la bibliothèque de lettres modernes.

Il ne s'agit plus de bibliothèques au sens institutionnel, mais de stocks de livres que le SCD devra intégrer.

1.2 INTERVENTIONS PARTICULIERES

- Intégration d'une partie du fonds de la Bibliothèque de l'URA 04 1041 du CNRS : 791 volumes ont été déménagés à la BU, enregistrés, équipés.

- Etablissement d'un registre inventaire pour le reste du fonds de la même bibliothèque : 533 volumes ont été enregistrés.

- Inventaire des collections de périodiques de la BU déposées au Laboratoire de géographie physique.

- Pointage et établissement de la liste des ouvrages déposés par la BU dans le même laboratoire.

- Saisie sur micro-ordinateur de la totalité du fonds de la Bibliothèque de l'IREMIA, soit 1537 volumes.

- Photocopie des registres inventaires, catalogues et de tout autre document susceptible de fournir des informations sur les bibliothèques visitées.

- Réalisation du catalogue sur fiches des périodiques de l'Université (Cf p. 24).

2. LES CHIFFRES (Voir aussi tableaux en annexe)

Pour l'ensemble des composantes (IUFM non compris), le résultat de l'enquête donne les chiffres suivants :

2.1 MONOGRAPHIES

18000 volumes dont 544 thèses, mémoires, rapports auxquels s'ajoutent 1373 volumes déposés par la BU

Total : 19373 volumes

Répartition par facultés :

Sciences : 5090 volumes (dont 423 BU)

Droit : 5075 volumes

Lettres : 7188 volumes (dont 120 BU)

Instituts et

Serv. Comm. : 2022 volumes (dont 830 BU)

2.2 PERIODIQUES

264 titres ont été comptabilisés dont 173 en cours auxquels il faut ajouter 36 titres déposés par la BU

Répartition par facultés :

Sciences : 66 titres dont 55 courants

Droit : 105 titres dont 62 courants

Lettres : 46 titres dont 17 courants

Instituts et

Serv. Comm. : 47 titres dont 43 courants

2.3 IUFM

20 000 volumes

173 titres de périodiques

3. LES SITUATIONS, LES PROBLEMES, LES BESOINS

3.1 ESSAI DE TYPOLOGIE

3.1.1 *Vie et survie des BUFR*

Une première constatation s'impose : il **n'y a pas de grosse BUFR**, donc d'entité susceptible de jouer, dans la mouvance du SCD, un rôle de pôle documentaire comparable à la BU, si l'on considère que la Médiathèque de l'IUFM constitue un cas particulier.

La Bibliothèque du Département des Langues Vivantes Etrangères arrive en tête avec 3400 volumes ; quatre autres bibliothèques seulement dépassent les 1000 volumes :

- La Bibliothèque du CEA-CURET (3000 volumes)
- La Bibliothèque de l'IREMIA (1567 volumes)
- La Bibliothèque de l'ILA (1270 volumes)
- La Bibliothèque du CDRHR (1130 volumes)

Viennent ensuite la Bibliothèque du Centre d'Anthropologie généralisée, de l'URA 04 du CNRS, de Troisième Cycle (Droit), la Cartothèque...

Ces BUFR doivent souvent leur existence à **la volonté d'un enseignant**, disposent d'un local et reflètent, à travers les collections qu'elles abritent, les domaines étudiés par les responsables. Mais plus elles se développent, plus elles sont tributaires de moyens en personnels qui, malheureusement, font le plus souvent défaut. Leur parcours est très sensible aux changements de personnes qui peuvent se produire au sein du département ou du centre et peut déboucher, parfois, sur une situation d'abandon.

Certaines de ces bibliothèques ont d'ailleurs cessé d'exister : c'est le cas de la Bibliothèque de Lettres Modernes dont le fonds a été intégré à la BU. La Bibliothèque de l'URA 04 du CNRS a perdu, après le départ du directeur du centre élu à la présidence de l'université en 1987, des centaines de volumes faute de personnel pour assurer la gestion du prêt. Même chose pour la Cartothèque du Département de Géographie qui a été dépossédée de cartes irremplaçables, notamment sur Madagascar. Et que dire des Bibliothèques du CEJ et du CEA-CURET qui n'ont ni responsable, ni personnel et dont les fonds, pourtant relativement riches, sont gagnés par le désordre.

La cohérence des fonds, développés selon des centres d'intérêt successifs, et la politique documentaire risquent de souffrir de cette rotation des enseignants et des responsables. On est en droit de se demander si certaines bibliothèques récentes (CERESUR, Troisième Cycle) n'ont pas été créées parce que les gisements documentaires anciens étaient devenus inexploitable.

Il ne faudrait pas cependant trop noircir le tableau par ces quelques exemples : la majorité de ces bibliothèques de proximité continuent de rendre un service important et apportent une aide non négligeable à une BU pénalisée par un déficit en personnel et en locaux.

3.1.2 Vitalité des petits fonds documentaires

Le reste de la carte documentaire se caractérise surtout par un nombre important de **petits centres documentaires**, sans locaux propres ni personnel, notamment à la Faculté des sciences : leur présence dans chaque laboratoire démontre bien que le chercheur aura toujours besoin d'avoir à portée de main une documentation très spécialisée. La BU centrale demeure une structure trop lourde pour pouvoir prétendre remplacer cet ensemble.

Il n'a d'ailleurs pas toujours été facile, au cours de l'inventaire, de faire la différence entre la **documentation personnelle**, réservée à l'usage exclusif du chercheur, et la documentation destinée à l'usage d'un public plus large : cela est particulièrement vrai pour la littérature grise, les tirés à part, les collections de diapositives...

Certains de ces centres ont un **caractère mixte** (enseignement/recherche) ; d'autres ont développés des fonds à l'usage des étudiants, comme dans les laboratoires de Biologie Végétale, d'Ecophysiologie, de Géographie Physique. Ce sont d'ailleurs ces mêmes laboratoires qui développent avec la BU une **politique de coopération** en terme de développement des collections (suggestions d'achats, dépôts d'ouvrages, abonnements).

On peut se demander si la multiplication de ces petites unités documentaires ne présente pas, en fin de compte, des inconvénients, notamment en matière d'optimisation de l'utilisation des crédits avec le risque de doubler certaines dépenses : la présence dans deux laboratoires situés pratiquement dans les mêmes locaux du "*Wiley/NBS registry of mass spectral data*" (7 vol., plus de 10 000F) est un bon exemple de ce type de dysfonctionnement.

3.1.3 Quasi-monopole de l'imprimé

Moins d'une centaine de vidéocassettes, quelques films : la documentation universitaire - et cela est vrai pour la grande majorité des universités françaises - n'est pas encore vraiment entrée dans l'ère du multimédia. Il faut cependant signaler d'importantes collections de diapositives, mais elles relèvent de la documentation personnelle du chercheur.

3.2 UN PROBLEME MAJEUR : LA GESTION DOCUMENTAIRE

3.2.1 Le manque de personnel

Cet aspect revient comme un leit-motiv dans les conversations : il y a déjà, à l'Université de la Réunion, un **fort déficit en personnel IATOS** ; à fortiori, laboratoires et départements ne peuvent se payer le luxe d'employer des professionnels pour gérer leur documentation.

Deux organismes échappent à cette règle : le **Centre de documentation du SCAOIP** qui dispose d'une vaste salle agréable et fonctionnelle et d'une documentaliste à plein temps et, bien sûr, la **Médiathèque de l'IUFM** (1 documentaliste, 1 maitresse-auxiliaire faisant fonction de documentaliste, 1 institutrice en réadaptation, 2 C.E.S.).

Les autres bibliothèques, dans le meilleur des cas, utilisent les ficelles habituelles : **moniteurs étudiants** (Bibliothèque des langues vivantes étrangères, Bibliothèque du CDRHR), **vacations** (Bibliothèque de l'ILA), C.E.S., **secrétaires**, ces deux dernières catégories n'effectuant qu'occasionnellement des tâches documentaires.

Dans la majorité des cas, ce sont les enseignants eux-mêmes qui "mettent la main à la pâte" et qui s'efforcent d'assurer l'essentiel : acquisitions, gestion du prêt, disponibilité des collections. Ce dynamisme conditionne le maintien d'une politique documentaire universitaire, mais il n'est pas sans risque : lorsque l'existence et l'activité d'une bibliothèque reposent sur les épaules d'une seule personne, le départ de celle-ci peut signer son arrêt de mort ou tout au moins, cela a été évoqué précédemment, son déclin.

3.2.2 *Le manque de qualification*

Disposer d'un minimum de personnel ne suffit pas et ne règle pas tous les problèmes : dresser un inventaire, élaborer des catalogues, réfléchir sur un plan de classement des ouvrages, tout cela ne s'invente pas et fait appel aux techniques, plus complexes qu'il n'y paraît, de la gestion documentaire et de la bibliothéconomie. Cette sensibilisation professionnelle est d'autant plus nécessaire que la documentation à traiter est souvent complexe : rapports, thèses, actes de congrès, contributions, extraits, numéros spéciaux de périodiques...etc.

Il y a de quoi décourager les meilleures volontés du monde d'autant plus que la tâche est encore compliquée par **la rotation incessante d'un personnel au statut aléatoire.**

Nous avons d'ailleurs pu repérer, au cours de l'enquête, le passage, dans certaines bibliothèques, de personnels ou de responsables qualifiés, et **qui ont laissé les traces de leur bonne gestion** : à la Bibliothèque de l'URA 40 du CNRS, à la Bibliothèque d'Anthropologie Généralisée, à la Bibliothèque du CEA-CURET.

Ce problème reste cependant mineur tant que la collection de documents garde une taille modeste et peut se comparer à une bibliothèque personnelle dont le contenu peut être assez rapidement visualisé, et que le chercheur connaît bien en général : sa mémoire peut se passer des services d'une documentaliste ou d'un logiciel documentaire ; c'est le cas par exemple des fonds documentaires des laboratoires d'agrochimie, de biologie marine, de pathologie des invertébrés.

Mais il ne faut pas oublier que tôt ou tard, l'enseignant qui constitue, au fil des ans, un fonds documentaire, en l'alimentant par des achats de livres et des abonnements, se trouvera confronté à des problèmes de gestion documentaire, ne serait-ce que pour savoir ce qu'il possède exactement. L'expérience montre que, dans ce domaine, il vaut mieux être prévoyant et s'y prendre tôt : cataloguer une centaine de volumes reste encore du domaine du possible, reprendre un fonds de 600 ou 700 volumes nécessite la mobilisation, pendant de longues semaines, de plusieurs personnes. L'IREMIA, le Département de Physique, le Département des Sciences de la Terre, les laboratoires de Biologie Végétale, d'Ecophysiologie, sont à la recherche de solutions pour tenter de résoudre, avec les moyens dont ils disposent, ces problèmes de gestion. Et la plupart mettent tout leur espoir dans la micro-informatique.

3.2.3 Le micro-ordinateur : mirage ou miracle ?

Plus de traitement manuel, plus de fiches ni d'écritures, et la possibilité de réaliser, avec une seule saisie, et grâce aux tris que peut effectuer le logiciel, inventaires et catalogues. Le plus souvent, on demande à la secrétaire d'effectuer ces opérations de saisie, en général sous un format de traitement de texte avec le micro-ordinateur du bureau.

Mais le **micro-ordinateur n'est qu'un instrument** et la réalisation d'un catalogue informatisé -même simplifié- demande d'avoir un **minimum de connaissances** en traitement de l'information ; on est obligé de constater que les éditions effectuées par certains laboratoires se sont révélées totalement inexploitables : absence de dates d'éditions, tris effectués sur les prénoms, pas de règles communes pour la rédaction des points d'accès..etc. Tout cela ne s'improvise pas, surtout lorsqu'on utilise un logiciel de traitement de texte qui n'est pas particulièrement adapté à la saisie d'une notice bibliographique.

Le temps nécessaire à cette saisie est également un critère que l'on doit considérer : au Laboratoire d'Ecophysiologie, une tentative de réalisation d'un catalogue des tirés à part à l'aide d'un logiciel documentaire (4ème dimension) a dû être interrompue faute de temps et de personnel.

Autre inconvénient : **l'hétérogénéité des catalogues** puisque chaque unité a réalisé son propre catalogue selon ses propres critères. **On est encore loin de la notion de réseau.**

Malgré tous ces inconvénients, il faut cependant reconnaître que la micro-informatique a permis à certaines unités documentaires de disposer d'un catalogue satisfaisant : le catalogue de la Bibliothèque de l'IREMIA, fruit d'une collaboration entre des enseignants et l'"équipe" du SCD, ceux du Département de Géologie et de la Bibliothèque de l'ILA, en cours de réalisation.

3.3 LA COLLECTE DE L'INFORMATION SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE (IST) : UN SOUCI PERMANENT

3.3.1 Nécessité d'une politique documentaire performante

L'éloignement des grands réservoirs bibliographiques et des richesses documentaires de la métropole est pénalisant pour la recherche. Or beaucoup d'enseignants ont le sentiment que cette difficulté est aggravée par l'éparpillement et le cloisonnement des politiques documentaires, **alors même que commencent à émerger, à l'université, des pôles d'excellence.**

Le directeur du Laboratoire d'Ecophysiologie a bien insisté sur ce point : si de bonnes conditions d'accès à l'IST ne sont pas remplies à la Réunion, il risque d'y avoir une asphyxie de la recherche.

Pour le directeur du Département de Physique, "le problème de la documentation est devant nous" : toutes les solutions sont bonnes à examiner, y compris celles qui impliqueraient **une politique de regroupement**. Un autre enseignant-chercheur du même département estime qu'il y a un besoin informatique qui passe par la mise en place d'un **serveur universitaire** qui permettrait d'éviter l'hétérogénéité des expériences dans ce domaine, coûteuse en temps, en personnel, en argent.

A la Faculté de Droit, un enseignant souligne que les mauvaises conditions d'accès à la documentation peuvent décourager des chercheurs en poste qui doivent profiter de leur séjour en métropole pour collecter ce qu'ils n'ont pu trouver - et qui existe peut-être- sur place.

3.3.2 Le rôle prépondérant du "réseau informel"

Les tirés à part⁷ (au sens large du terme) occupent, dans la majorité des centres documentaires, une place importante : 15 à 20 000 unités ont été repérées. Cette documentation personnelle amassée par le chercheur échappe généralement aux enquêtes et aux catalogues ; et pourtant, dans un certain nombre de laboratoires, elle est classée et indexée.

La recherche des références et la fourniture des articles ne suit pas les grandes voies habituelles : à la Faculté des sciences, les

⁷ : Ce terme désigne ici non seulement les tirés à part d'imprimeurs, mais également les articles photocopiés ou multigraphiés quelsoient les sources d'approvisionnement.

chercheurs interrogent peu les **banques de données** (ce qui s'explique en partie par l'absence d'un véritable service de consultation à distance au sein du SCD)⁸, utilisent peu le **PEB** (prêt entre bibliothèques ; un chercheur ignorait même l'existence d'un tel service). Ils sont un peu plus nombreux à s'adresser à l'INIST, bien que cet organisme soit parfois sévèrement jugé (trop cher et trop lent).

C'est en fait, et de loin, **le réseau informel** des relations interpersonnelles et professionnelles qui sert de support à cette collecte. La plus grande partie des tirés à part ont été envoyés par les auteurs dont on s'est procuré l'adresse à l'aide de répertoires bibliographiques type "Current Contents". Et le réseau de solidarité qui s'établit entre chercheurs souvent amplifié dans le cadre des manifestations temporaires (congrès, colloques) permet de développer, en fin de compte, un système d'échanges de l'IST direct et performant.

Constatons au passage que la collecte d'articles , repérés à l'aide d'un bon instrument bibliographique, permet d'éviter la multiplication d'abonnements coûteux à des revues dont en moyenne 5% seulement du contenu concerne le domaine du chercheur, quelqu'ait leur degré de spécialisation.

3.3.3 Les relations avec la BU

La coopération avec la BU , quand elle existe, se manifeste surtout par des dépôts de livres et de périodiques, de transmissions de listes d'acquisitions et de bibliographies d'enseignants, de coordination de certains achats . Certaines BUFR n'existent d'ailleurs que parce qu'elles sont constituées de "fonds BU" (Laboratoire de géographie physique, ILA).

D'autres initiatives, qui vont tout à fait dans le sens de "l'esprit" SCD, sont à souligner : réorganisation de la Bibliothèque du Centre d'Anthropologie généralisée par une personne compétente envoyée par la BU, mise à la disposition de la BU de la secrétaire du STAPS au mois d'août dernier, ce qui lui a permis de se sensibiliser avec les activités documentaires, projet de réalisation d'un recueil de sommaires de périodiques en accord avec la Faculté des Sciences.

⁸ : Il existe néanmoins à la BU centrale un terminal d'interrogation dépendant du CORI (Conseil d'Orientation et de Recherche INSERM) permettant notamment d'interroger Medline et Pascal et sur le site de Saint-Denis une station CD-ROM permettant d'interroger Pascal et bientôt Francis.

Les interlocuteurs rencontrés n'ont d'ailleurs pas tous la même idée sur le rôle qui devrait être celui de la BU, devenue composante du SCD.

D'un coté, il y a celui qui pense que la BU est une **structure centrale trop lourde** où "les documents sont exposés à la dégradation et au vol"... où "les collections de périodiques sont entreposées dans des magasins inaccessibles"...et qui doit se contenter d'essayer de fournir des manuels en nombres suffisants aux étudiants des premiers cycles. Pour cet inconditionnel des BUFR, une grosse bibliothèque centrale ne pourra jamais remplacer une structure de proximité mettant en relation directe l'enseignant, les étudiants, les documents.

A l'opposé, il y a celui qui regrette la **situation d'une documentation éclatée**, enfermée dans des armoires : il souhaiterait la voir rassemblée dans un équipement type "Beaubourg", avec décloisonnement des disciplines.

Entre ces deux extrêmes, toute une palette de jugements plus nuancés...

4 CONCLUSION

Les BUFR constituent, au sein de l'Université, un univers complexe, multiforme, évolutif. Si leur existence, souvent difficile, témoigne du dynamisme des acteurs de l'enseignement et de la recherche, ce dynamisme a besoin, dans le domaine de la documentation, d'être canalisé, afin d'optimiser le processus de développement documentaire.

A cette première observation, on en ajoutera une seconde : celle de la taille réduite des laboratoires et des équipes de cette jeune université ; l'effet de masse critique n'est pas suffisant pour permettre d'organiser une véritable structure documentaire au sein de chacune d'elles.

Les résultats de l'enquête et l'ensemble des considérations qui en découlent devraient permettre de mieux définir le rôle du SCD de l'Université de la Réunion.

LE SCD : UNE ENTITE ACTIVE

Le décret de 1985 donne au Conseil de la documentation **un pouvoir de proposition** très étendu, notamment en ce qui concerne le fonctionnement du service, l'orientation de la politique documentaire, la coopération tant interne qu'externe. L'inventaire réalisé localement devrait donc permettre au SCD de la Réunion d'élaborer, en accord avec les composantes, une nouvelle politique.

1. INTEGRATION OU ASSOCIATION ?

On ne peut pas dire que cette question soit vraiment fondamentale à l'Université de la Réunion, compte tenu de la taille modeste de la majorité des bibliothèques répertoriées. Il serait vain de débattre des heures durant de la nécessité d'intégrer ou d'associer quelques armoires remplies de livres dans un laboratoire ou un bureau. Le statut de bibliothèque associée est en tout état de cause le plus simple parce qu'implicite.

Jusqu'à présent, l'intégration a plutôt été synonyme de sauvetage de collections en péril à la suite de la disparition d'une bibliothèque : c'est ainsi qu'ont été "intégrées" - c'est à dire déménagées dans les locaux de la BU- les bibliothèques du Département de Lettres Modernes (3400 volumes), du STAPS (Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives ; 50 volumes), d'une partie de la Section d'Histoire (600 volumes) et, partiellement, à la demande du directeur du laboratoire, celle de l'URA 04 du CNRS (791 volumes). D'autres gisements "orphelins" devraient faire l'objet, dans un avenir plus ou moins proche, d'une intégration similaire : en histoire médiévale (600 volumes), en psychopédagogie (230 volumes).

Il y a, dans cette politique, **un risque de dérive évident** : celui de voir la BU jouer le rôle de "trop plein" pour les BUFR, avec ce que tout cela suppose comme investissement en personnel(qui pourtant a déjà de la peine à faire face au "quotidien") et en espace de stockage.

2. UNE CELLULE D'ORIENTATION

L'état des lieux réalisé dans le cadre de l'enquête a permis d'élaborer une **carte des gisements documentaires de l'Université**, et ce quelquesoient leur taille et leur situation.

Connaitre et localiser les différents fonds documentaires, c'est aussi mieux connaître l'université, l'activité de ses laboratoires et de ses départements, ses pôles de compétence. C'est donc être capable de **mieux orienter l'utilisateur à la recherche d'une documentation pointue.**

Le SCD doit donc pouvoir dire à un lecteur : voici ce que la BU peut vous offrir sur le sujet qui vous intéresse, et voici quels sont les fonds documentaires existants susceptibles de vous fournir d'autres documents et d'autres pistes. Et si besoin est, ne pas hésiter à contacter le laboratoire concerné, mettre le demandeur en possession des coordonnées précises, voir même lui obtenir un rendez-vous : bref, faire tout ce qui est possible pour **optimiser sa quête documentaire.**

3. UN OBSERVATOIRE DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE

Au-delà de cet état des lieux, le SCD a besoin d'être informé en continu sur l'évolution des différents gisements⁹ et donc de disposer d'un véritable **tableau de bord** de la documentation lui permettant de suivre le devenir des différents fonds, de s'assurer de l'accessibilité des collections, d'évaluer les besoins des bibliothèques, notamment sur le plan du conseil et de l'assistance technique, d'intervenir pour sauver des collections abandonnées dans une quelconque arrière-salle...

Ainsi, à la Faculté de droit, les indicateurs ont atteint la "cote d'alerte" pour les bibliothèques du CEJ et du CEA-CURET : au SCD de prendre l'initiative et de négocier, avec les acteurs concernés, le devenir de ces deux bibliothèques.

⁹ : D'où l'importance de la désignation de correspondant documentaire dans chaque UFR, prévue dans les textes.

4. UNE FORCE DE PROPOSITION

Le Conseil de la documentation, au vu de la carte documentaire universitaire, est l'organe délibératif qui devra établir un diagnostic, définir des objectifs et discuter sur les moyens susceptibles de les atteindre.

Qu'il s'agisse de l'éventualité de regroupements de bibliothèques afin de dégager les moyens d'une meilleure gestion, de la dualité enseignement-recherche, de la création d'un centre de documentation performant au service de la recherche, le débat devrait aboutir à des propositions et permettre de dégager des priorités.

5. L'INSTRUMENT D'UNE MEILLEURE COMMUNICATION

5.1 *La communication transversale*

L'élaboration d'une politique documentaire nécessite un **bon niveau de communication** entre les différents partenaires : l'université est une **institution** dont le fonctionnement repose sur l'existence d'une communication verticale efficace ; mais l'université est aussi une **communauté de personnes**, et non une simple juxtaposition de services et de filières : la communication doit être aussi transversale.

On a vu trop longtemps, dans nos universités, la "cathédrale BU" et les "chapelles documentaires" se tourner le dos.

A la Réunion, fort heureusement, dans le domaine de la documentation, une dynamique de la communication a déjà été largement amorcée par la direction du SCD. Et c'est précisément le SCD, service commun à vocation transversale, qui doit permettre d'améliorer la connaissance mutuelle des différents systèmes documentaires ainsi que des laboratoires et des services qui les inspirent.

5.2 *L'informatisation : un passage obligé*

L'informatisation de l'ensemble des composantes documentaires de l'université, en commençant par le pôle BU, constitue certainement l'étape décisive qui devrait permettre une optimisation réelle de la politique documentaire : car la notion de **réseau informatisé** ne

peut se concevoir sans communication, coopération, coordination, échanges, transparence. Le SCD devra notamment se mobiliser et saisir toute opportunité qui lui permettra d'avancer vers la réalisation d'un **catalogue collectif** auquel participeraient la BU, les BUFR, l'IUFM, et au-delà, l'ensemble des centres documentaires et bibliothèques de l'île. Car il existe à la Réunion bien d'autres réservoirs susceptibles d'intéresser l'enseignement et la recherche universitaires : musées, archives, organismes publics et privés, centres hospitaliers, médiathèques, CDI, centres de recherche, institutions religieuses, administrations...etc¹⁰

6. FAIRE VIVRE LE SCD

Le SCD n'est pas la BU. Il semble que cette évidence du décret n'ait pas encore été vraiment assimilée. La documentation à l'université est l'affaire de tous : bibliothécaires, documentalistes, enseignants, chercheurs, responsables... Toute personne au contact de l'activité documentaire doit être non seulement un relai, mais un acteur capable de prendre des initiatives, de faire des propositions, en un mot d'impulser une dynamique constructive : le SCD ne vivra que par la convergence de l'ensemble de ces volontés.

¹⁰ : A titre d'exemple, le Musée "Stella Matutina" (muséum agricole et industriel) dispose d'une bibliothèque de 5000 ouvrages spécialisés et d'une photothèque de 20000 diapositives.

UN PREMIER DOMAINE D'INTERVENTION :

LES PERIODIQUES

1. LE CATALOGUE COLLECTIF DES PERIODIQUES DE L'UNIVERSITE

L'inventaire réalisé a permis - c'était l'un des objectifs de l'enquête - de dresser un catalogue collectif sur fiches des périodiques des BUFR et fonds documentaires.

188 titres ont été recensés (Cf. tableaux p.58), dont 140 en cours. 102 de ces titres ne figurent pas dans le catalogue BU.

La politique d'abonnements et de conservation des périodiques est un domaine sur lequel le SCD peut, dès maintenant, agir.

La constitution de collections homogènes est indissociable de la notion de **continuité** : c'est précisément le talon d'Achille des BUFR qui ne peuvent garantir une permanence des moyens en crédits et en personnel pour le renouvellement des abonnements : ainsi le Laboratoire d'Ecophysiologie a-t-il suspendu, pour des causes financières, l'ensemble de ceux-ci.

A cet inconvénient s'ajoute l'absence de prévisions à moyen et long terme sur les possibilités de stockage et de conservation.

Ce catalogue collectif est un instrument qui devrait permettre au SCD :

- De s'assurer du bien fondé de la présence de certains titres dans certains lieux (doublons, accessibilité...etc).
- De vérifier que les services assurent bien le suivi de leurs abonnements (renouvellements).
- De se tenir informé des suppressions éventuelles et d'en tirer les conséquences : cela peut déboucher sur une reprise par la BU.

Enfin plus généralement, de négocier avec l'ensemble des partenaires un politique d'abonnements qui permettra d'éviter certains gaspillages, de combler des lacunes, d'obtenir des garanties sur le suivi et les conditions de conservation, à fortiori s'il s'agit de collections déposées par la BU.

Car dans près de la moitié des bibliothèques visitées, ces conditions ne sont pas remplies : dans certains lieux, c'est la place qui manque , comme dans le Laboratoire de Géographie Physique, dans d'autres, c'est, faute de responsable, le désordre qui sème petit à petit une joyeuse pagaille dans les collections, avec tout les risques de pertes et de dégradations que cette situation peut engendrer, comme par exemple à la bibliothèque du CEJ.

Pour le suivi des abonnements des différentes composantes universitaires, il est peut-être possible d'aller plus loin en utilisant les possibilités qu'offrent les centrales d'abonnements type Dawson ou Europériodiques :

Les commandes et renouvellements pourraient être centralisés au SCD à l'aide de bons de commande individualisés par service, transmis à la centrale d'abonnements qui en retour ferait parvenir des factures également par services. On mesure l'intérêt de ce transit qui permettrait au SCD de bénéficier d'une source d'information et de contrôle qui lui permettrait notamment de pouvoir - enfin - réellement **chiffrer les dépenses des différents partenaires** dans ce domaine. Cette opération peut être envisagée compte tenu de la taille encore modeste de l'Université de la Réunion et du nombre de titres concernés.

2. L'ADHESION AU CCN-PS : VERS UN CATALOGUE COLLECTIF DE L'ILE ?

Inutile d'exposer ici les mérites du CCN-PS (**Catalogue Collectif National des Publications en Série**), auquel la Bibliothèque Universitaire de la Réunion n'adhère pas : elle a, il faut le dire, hérité d'un passé difficile peu favorable à la bonne conservation des collections de périodiques ; un inventaire complet et précis reste à faire sans lequel cette adhésion ne serait pas sérieuse. Mais avec quel personnel ?

Pourtant, la **création d'un Centre Régional (CR) du CCN** à la Réunion ayant pour siège le SCD présenterait de multiples avantages :

- Pour le catalogue collectif des périodiques d'abord, par le signalement dans la base des titres conservés tant à la BU que dans les BUFR et les laboratoires.

- Pour le rôle que pourrait jouer le SCD comme pôle régional avec pour mission de sensibiliser et de solliciter les bibliothèques de l'île, de les faire entrer dans le RBCCN, de saisir leurs états de collection, où, éventuellement, de leur octroyer une entrée secondaire.

Ne pas sous-estimer non plus le rôle de formation et d'information auprès des bibliothèques adhérentes. Une telle opération pourrait s'envisager avec l'aide de structures associatives représentatives (ARCIB).¹¹

On pourrait imaginer, dans un premier temps, une saisie des états de collections les plus fiables du catalogue de la BU. L'opération serait relativement rapide puisque la quasi-totalité des titres figure déjà dans la base. On pourrait ensuite, au gré des disponibilités et des moyens, compléter et "affiner". Quant à la fonction MLOC (Mise à jour des Localisations), elle reste peu contraignante et n'intervient qu'à l'occasion :

- d'un nouvel abonnement
- d'une interruption d'abonnement
- d'un changement conséquent de l'état d'une collection (achat tête de collection, don, échange, reconstitution).

De plus, on a pu observer ces dernières années que dans beaucoup d'universités les bibliothèques qui n'assuraient pas avec suffisamment de régularité la mise à jour de leurs états de collection avaient été exclues du CCN sans que la BU centrale, mal informée, puisse intervenir.

A la Réunion, le SCD pourrait jouer le rôle pilote d'interlocuteur unique et intégrer dans la base, sous sa responsabilité, les titres des BUFR et des laboratoires avec ceux de la BU en imaginant de les différencier par la cote.

¹¹ : Association Réunionnaise de Coopération Inter-Bibliothèques (Agence de coopération régionale)

A titre d'exemple :

L'actualité chimique 1974- < AGR 3>
Bulletin critique du livre français 1980- < BU 40 >
Herpetological review 10, 1979 - 21, 1990 < ECO 5>
Pour la science 1978- < BU 564 >
 1987- < BIO V 40 >

AGR = Laboratoire d'agrochimie

ECO = Laboratoire d'écophysiologie

BIO V = Laboratoire de biologie végétale...etc

La contrepartie est intéressante : celle de bénéficiaire, chaque année, de l'édition gratuite d'un catalogue collectif imprimé, extrait de la base, pour l'ensemble des périodiques de l'université. Et plus le nombre de bibliothèques participantes sera grand, plus on s'acheminera vers la possibilité d'éditer un véritable **catalogue collectif régional de l'île** avec la possibilité d'utiliser les variantes offertes par le CCN (catalogue thématique). On perçoit bien le rôle décisif que pourrait jouer le SCD dans la mise en place d'un tel instrument.

Un bémol cependant : une telle action de sensibilisation, d'information, qui fera certainement appel à des négociations qui devront être menées avec tact, demande un investissement important en personnel, et notamment en personnel d'encadrement qui, comme dans toute les autres catégories, est fortement déficitaire au SCD de la Réunion.

CONCLUSION GENERALE

Le Service Commun de la Documentation, tel qu'il est défini dans le décret, est plus un moyen de la mise en oeuvre d'une politique qu'un aboutissement. En aucun cas, il ne faudrait qu'il puisse apparaître comme une entité administrative de plus, mal perçue, mal comprise.

Aux acteurs universitaires de faire vivre ce service : les textes sont une chose, la dynamique engendrée par les initiatives de quelques uns en est une autre. Car rien ne pourra remplacer dans ce domaine la volonté des hommes, la mobilisation des énergies dans un projet commun.

Cette dynamique est largement amorcée à l'Université de la Réunion, qui a su saisir les opportunités offertes par le partenariat et la politique contractuelle. Et le volet documentaire n'a pas été oublié dans les contrats de développement : la nouvelle construction programmée sur le Campus du Chaudron en est bien la preuve.

En réalisant cette enquête, le SCD de l'Université de la Réunion a certes amélioré sa perception de cet ensemble trop longtemps resté flou que constitue la documentation universitaire, mais il a aussi pu ouvrir la voie à une meilleure connaissance des lieux et des personnes, à tout ce qui fait ce "quotidien de l'université". Mieux connaître, c'est mieux comprendre, mieux comprendre, c'est mieux communiquer.

Car l'enjeu est d'importance : une bonne politique documentaire de l'université permettra d'améliorer les conditions de travail des étudiants, de lutter contre l'échec et l'abandon, de permettre à la recherche de se développer dans de bonnes conditions. Cela passe non seulement par une augmentation des moyens, mais aussi, à l'heure où l'on commence à parler de management dans l'auguste institution universitaire, par une optimisation des politiques et la recherche de l'efficacité. Le Service Commun de l'Université de la Réunion s'inscrit tout à fait dans cette perspective. A condition qu'on lui donne le minimum vital, en personnel, pour mener à bien cette mission.

A N N E X E S

1. DESCRIPTIF PAR BIBLIOTHEQUE

FACULTE DE DROIT

BIBLIOTHEQUE DU CEA-CURET (Centre d'Etudes Administratives et Centre Universitaire Regional d'Etudes Territoriales)

24-26, avenue de la Victoire, ST Denis (2^e étage)

Pas de téléphone

Pas de correspondant documentaire, mais possibilité de joindre Mr Xavier Philippe, PR (possède les clés)

LOCAUX : Pièce agréable de 35 m². Grandes armoires vitrées et étagères. Une grande table ovale avec une douzaine de places assises.

PLUS DE PERSONNEL

OUVERTURE ET ACCES : Plus d'ouverture contrairement à ce qu'annonce le guide de rentrée. Quelques enseignants possèdent la clé.

DESCRIPTIF DES FONDS

3000 volumes environ.

42 titres de périodiques repérés, dont 10 courants (à vérifier)

Disciplines : Droit (principes, théorie), droit constitutionnel, histoire, sciences politiques, sociologie politique, droit administratif, économie, services publics, fonction publique, comptabilité, collectivités locales, droit fiscal, urbanisme, culture générale.

Séries reliées des jurisclasseurs, dictionnaires, encyclopédie Dalloz, volumes reliés du "Monde".

GESTION DOCUMENTAIRE

Classement sur les rayons par grandes disciplines.

Registres inventaire et catalogues sur fiches (auteurs et matières).

Mais plus de gestion assurée actuellement. Les ouvrages se déclassent, les publications s'entassent.

FACULTE DE DROIT

BIBLIOTHEQUE DE DROIT PUBLIC

24-26, avenue de la Victoire, ST-Denis (2^e étage)

Tél. 21-21-20

Correspondant documentaire : Mr Xavier Philippe, PR

LOCAUX : Pièce de 17 m², 7 à 8 places assises, armoires vitrées et rayonnages, bureau d'un enseignant dans un recoin.

PAS DE PERSONNEL

OUVERTURE ET ACCES : Réservée aux enseignants chercheurs. Clé au secrétariat de la faculté.

DESCRIPTIF DES FONDS

800 volumes environ, quelques ouvrages de référence (Guide des collectivités locales, Memento Lefebvre...etc)

Une vingtaine de mémoires DESS.

16 titres de périodiques courants

11 vidéocassettes (retransmission de colloques)

PAS DE GESTION DOCUMENTAIRE, mais les collections de périodiques sont soigneusement conservées et classées.

FACULTE DE DROIT

BIBLIOTHEQUE DE TROISIEME CYCLE (DEA Relations économiques et juridiques internationales)

24-26 avenue de la Victoire, ST-Denis (1er étage)
Tél. 21-74-65 (Mme Nounourissan AMODE)
Correspondant documentaire : Mr Xavier Philippe, PR

LOCAUX : Pièce de 40 m² avec une quinzaine de places assises (utilisée comme salle de cours également). Grands placards vitrés.

PERSONNEL : Moniteurs étudiants aidés par la secrétaire.

OUVERTURE ET ACCES : 8h-12h et 13h30-17h, sauf quand il y a des cours. Public : Etudiants du DEA, enseignants, parfois étudiants en DESS.

DESCRIPTIF DES FONDS

210 volumes en économie
420 volumes en droit des affaires, droit communautaire, droit international. Jurisclasseurs Europe, Collection Jupiter.
16 titres de périodiques courants.

MATERIEL : 1 photocopieur, 1 micro-ordinateur

PAS DE GESTION DOCUMENTAIRE : Autogérée par les utilisateurs. Classement thématique des ouvrages en projet. Utilisation d'un logiciel documentaire en projet également.

FACULTE DE DROIT

BIBLIOTHEQUE DU CENTRE D'ETUDES JUDICIAIRES

2 4-26, avenue de la Victoire (1er étage)

Pas de téléphone.

Pas de correspondant documentaire (clés au secrétariat de la Faculté de droit)

Responsable du centre : Mr Jacques Belot, MC

LOCAUX : Pièce de 18 m², table pour la consultaion avec 8 à 9 places assises. Etagères et placards vitrés.

PAS DE PERSONNEL

PLUS D'OUVERTURE OFFICIELLE

DESCRIPTIF DES FONDS

435 volumes environ

8 titres de périodiques repérés dont le J.O.

Une dizaine de thèses et mémoires.

La série des jurisclasseurs est incomplète

Belles reliures pour certaines têtes de collections (Gazette du Palais)

Journal Officiel sur microfiches de 1962 à 1985

MATERIEL : 1 lecteur-reproducteur de microfiches hors d'usage.

PLUS DE GESTION DOCUMENTAIRE. Désordre important.

FACULTE DE DROIT

BIBLIOTHEQUE DU CERESUR (Centre d'études et de recherches économiques et sociales de l'Université de la Réunion)

24-26, avenue de la Victoire (1er étage)

Pas de téléphone

Responsable du centre : Mr Philippe Narassiguin, MC

LOCAUX : Pièce de 18m², une dizaine de places assises, rayonnages muraux.

PAS DE PERSONNEL. Quelques moniteurs étudiants s'occupent parfois du classement des collections.

OUVERTURE ET ACCES : A la demande (clés au secrétariat de la Faculté de droit). Public : enseignants, chercheurs, étudiants en maîtrise d'économie.

DESCRIPTIF DES FONDS

130 volumes (économie surtout), assez récents.

50 mémoires et thèses

Diverses publications et rapports (INSEE, Banque de France...)

23 titres de périodiques, dont 19 courants. La plupart des abonnements sont récents.

MATERIEL : 3 micro-ordinateurs

GESTION DOCUMENTAIRE : Pas de catalogue ni d'inventaire. Autogestion du prêt (cahier). Le stockage des collections de périodiques va devenir problématique

FACULTE DES SCIENCES

BIBLIOTHEQUE DE L'IREMIA (Institut de Recherche et d'Etudes de Mathématiques et d'Informatique Appliquées)

Campus universitaire du Chaudron (bâtiments S3 et S6)

Tél. 28-24-14 poste 250

Correspondant documentaire : Mlle Margaret Baptiste, secrétaire

Responsables : Fred Mesnard (doc. recherche)

Pierre Brondeau (doc. pédagogie)

LOCAUX : Armoires et étagères dans les bureaux de Mr Gigord et Brondeau (Bat. S3) et dans la salle de TP (S6)

PERSONNEL : Certaines tâches documentaires sont assurées par la secrétaire.

OUVERTURE ET ACCES : Heures d'ouverture du secrétariat, car pas de permanence. Public : Enseignants-chercheurs, étudiants de maîtrise et de troisième cycle.

DESCRIPTIF DES FONDS :

1537 volumes répartis dans les bureaux (recherche) et la salle de TP (étudiants)

Une trentaine de thèses et mémoires.

7 titres de périodiques, dont 6 courants.

Le fonds se répartit entre ouvrages de mathématiques (4/5) et d'informatique (1/5)

MATERIEL : 1 photocopieuse, une dizaine de micro-ordinateurs.

GESTION DOCUMENTAIRE

Enregistrement d'abord manuel, puis sur traitement de texte (Excel) des ouvrages. Enregistrement du prêt aux étudiants sur un petit logiciel.

Un enseignant étudie la possibilité de créer un classification s'inspirant de la Dewey ou de la CDU, dans la perspective de regroupement de l'ensemble de la documentation dans un seul lieu.

Politique d'acquisition régulière et budgétisée.

La secrétaire s'occupe du suivi des abonnements.

L'édition d'un bulletin de l'Institut type "Travaux et Recherches" est envisagée.

FACULTE DES SCIENCES

BIBLIOTHEQUE DU LABORATOIRE DES SCIENCES DE LA TERRE

Campus universitaire du Chaudron (Bât. S4, rez de chaussée.)

Tél. 29-45-45 poste 228 ou 287

Correspondant documentaire : Mr Robineau, MC

LOCAUX : Placards et étagères dans les bureaux.

PERSONNEL : La secrétaire effectue certaines tâches documentaires

OUVERTURE ET ACCES : Selon présence dans les bureaux. Public : Enseignants-Chercheurs, étudiants de troisième cycle

DESCRIPTIF DES FONDS

Environ 700 volumes (enseignement/recherche). Disciplines : Stratigraphie, paléontologie, pétrographie et pétrologie, géologie structurale et tectonique, géologie appliquée, géophysique...)

8 titres de périodiques dont 7 courants

Une centaine de thèses, mémoires, rapports

Plusieurs milliers de tirés à part, classés par discipline.

Une vingtaine de vidéocassettes pour l'enseignement, des diapositives.

MATERIEL : 1 projecteur diapo, 1 rétro-projecteur, 1 photocopieuse, 3 micro-ordinateurs, 1 extension mémoire mobile (40 Mg par cartouche), 1 micro-ordinateur IBM PC, 2 imprimantes dont 1 couleur à jet d'encre.

GESTION DOCUMENTAIRE

Catalogue du fonds en cours de saisie sous traitement de texte (Word)

Exploitation des "Current Contents" (abonnement BU) à l'aide du logiciel documentaire fourni avec récupération et stockage de la partie géologie.

FACULTE DES SCIENCES

BIBLIOTHEQUE DU DEPARTEMENT DE PHYSIQUE

Campus du Chaudron (bât. S3 1er étage)

Tél. 28-23-97

Correspondants documentaires : Antoine Badr, PRAG (poste 237)
: Jean-Claude Gatina, MC (poste 209)

LOCAUX : Etagères réparties dans les bureaux

PAS DE PERSONNEL

OUVERTURE ET ACCES : Selon heures d'ouverture du laboratoire.
Public : Enseignants-Chercheurs et étudiants de 3e cycle. Personnes extérieures sur demande.

DESCRIPTIF DES FONDS

575 volumes (math., physique, mécanique, informatique, électricité, optique, électronique, physique nucléaire, quantique, relativité, chimie, thermodynamique...)

75 rapports, comptes-rendus (littérature grise)

une trentaine de thèses et mémoires

21 volumes déposés par la BU

12 titres de périodiques dont 11 courants

1 abonnement déposé par la BU

Banque d'images de 1000 diapositives constituée sur le thème de l'industrie sucrière et de l'énergie

Quelques séries de diapositives (CRDP) à caractère pédagogique

MATERIEL : Une dizaine de micro-ordinateurs type Mac, une quinzaine de micro type PC. 2 magnétoscopes et 2 téléviseurs. Rétroprojecteurs et projecteurs diapo.

PAS DE GESTION DOCUMENTAIRE. Tentative de saisie du fonds à l'aide d'un logiciel documentaire "maison".

FACULTE DES SCIENCES

BIBLIOTHEQUE DU LABORATOIRE DE BIOLOGIE VEGETALE

Campus universitaire du Chaudron
Tél. 29-45-45 poste 252 ou 28-03-97
Correspondant documentaire : Jacques Figier,PR

LOCAUX : Armoires dans un bureau et dans la salle de l'herbier.
Tables pour la consultation

PAS DE PERSONNEL

OUVERTURE ET ACCES : Selon ouverture du laboratoire. Public :
enseignants-chercheurs, étudiants des 2^e et 3^e cycles.

DESCRIPTIF DES FONDS

465 volumes dont 35 thèses et mémoires
180 volumes déposés par la BU
2 titres de périodiques courants
8 titres de périodiques déposés par la BU (dont "Current
Contents.Agriculture" sur disquette)
Environ 900 tirés à part
Quelques séries de diapo à caractère pédagogique
1 vidéocassette sur la forêt

MATERIEL : 1 micro-ordinateur IBM PC, 1 rétroprojecteur, 1
projecteur diapo

GESTION DOCUMENTAIRE

Catalogue sur fiches pour les monographies et les tirés à part (par
thème et par auteur)
Classement des livres par thème sur les rayons (algues, botanique
descriptive, champignons...etc)
Prêt possible avec registre de prêt.

FACULTE DES SCIENCES

FONDS DOCUMENTAIRE DU LABORATOIRE DE CHIMIE ORGANIQUE

Campus universitaire du Chaudron (Bât. S3, rez de chaussée)

Tél. 29-45-45 poste 231

Correspondant documentaire : Madame Jacqueline Smadja, MC

LOCAUX : Armoires et rayonnages dans le bureau et le laboratoire

PAS DE PERSONNEL

OUVERTURE ET ACCES : Selon ouverture du laboratoire. Public : Enseignants-Chercheurs, étudiants en licence et maîtrise, thésards, personnes extérieures (ex. : étudiants de Madagascar)

DESCRIPTIF DES FONDS

270 volumes dont 40 volumes pour les étudiants PCEM (Premier cycle d'études médicales)

112 volumes déposés par la BU

Une vingtaine de thèses, mémoires, rapports

17 titres de périodiques courants

Environ 3000 tirés à part sur les plantes et les arômes

Diapositives

1 film vidéo sur le vétiver

MATERIEL : 2 micro-ordinateurs avec imprimante dont 1 imprimante couleur, 1 rétroprojecteur, 1 projecteur diapo

GESTION DOCUMENTAIRE

Livres regroupés par destination (manuels de base, ouvrages spécialisés, fonds PCEM)

Consultation sur place. Si emprunt, système de fiche avec signature

Publication par l'intermédiaire de l'Association "Bourbon-Science" du périodique "le journal de la nature" avec la participation d'autres chercheurs (notamment Laboratoire de biologie marine)

FACULTE DES SCIENCES

FONDS DOCUMENTAIRE DU LABORATOIRE D'ECOPHYSIOLOGIE

Campus universitaire du Chaudron (Bât. S7)
Tél. 29-45-45 poste 253 ou 28-26-20
Correspondant documentaire : Bernard Bonnet, MC

LOCAUX : Armoires et étagères dans la salle de TP et le bureau.

PAS DE PERSONNEL

OUVERTURE ET ACCES : selon ouverture du laboratoire. Public :
enseignants-chercheurs, étudiants des premiers et seconds cycles,
stagiaires DEA, thésards, parfois enseignants des lycées et collèges.

DESCRIPTIF DES FONDS

160 volumes environ
90 volumes déposés par la BU
50 mémoires et thèses
12 titres de périodiques morts (abonnements suspendus pour
raisons financières)
2 titres de périodiques déposés par la BU
5000 tirés à part
Environ 500 diapositives (collections personnelles)

MATERIEL : 1 micro-ordinateur, 1 photocopieuse, 1 projecteur
diapo, 1 magnétoscope

GESTION DOCUMENTAIRE

Consultation sur place. Prêt à domicile exceptionnel géré avec des
fiches.

Les tirés à part sont classés par ordre alphabétique des auteurs
dans des chemises.

FACULTE DES SCIENCES

FONDS DOCUMENTAIRE DU LABORATOIRE D'AGROCHIMIE

Campus universitaire du Chaudron (Bât. S3)

Tél. 29-45-45 poste 234 ou 29-19-19

Correspondant documentaire : Jean-Claude Pieribattesti, PR

LOCAUX : Etagères et armoires dans le bureau

PAS DE PERSONNEL

OUVERTURE ET ACCES : selon ouverture du laboratoire. Public :
enseignants-chercheurs, étudiants du DEUST d'agronomie.

DESCRIPTIF DES FONDS

250 volumes environ, dont :

- 200 volumes sur la chimie générale organique

- 50 volumes spécialisés sur l'agro-alimentaire

40 rapports de stage, quelques thèses et mémoires (une dizaine)

Quelques ouvrages de référence (notamment Wiley/NBS registry of
mass spectral data, 7 vol.)

3 titres de périodiques en cours

une dizaine de vidéocassettes destinées à démarrer la constitution
d'un fonds pédagogique.

2 ouvrages déposés par la BU

MATERIEL : 1 magnétoscope, 1 photocopieur, 1 micro-ordinateur

PAS DE GESTION DOCUMENTAIRE. Consultation sur place.

FACULTE DES SCIENCES

FONDS DOCUMENTAIRE DU LABORATOIRE DE BIOLOGIE MARINE

Campus universitaire du Chaudron (Bât. S8)
Tél. 29-45-45 poste 240
Correspondant documentaire : Mlle Odile Naim, MC

LOCAUX : armoires dans les bureaux

PAS DE PERSONNEL

OUVERTURE ET ACCES : selon ouverture du laboratoire. Public :
Enseignants-chercheurs, étudiants des 2e et 3e cycles, enseignants
du secondaire sur demande.

DESCRIPTIF DES FONDS

180 volumes environ
60 thèses et mémoires
4 titres de périodiques dont 3 courants
Achat régulier des actes (proceedings) du Congrès international sur
les récifs coraliens (plusieurs volumes tout les 4 ans)
Achat régulier des rapports thématiques sur la biologie marine
publiés par l'UNESCO
750 tirés à part, stockés par ordre numérique d'arrivée.
Collections personnelles de diapositives

MATERIEL : 3 micro-ordinateurs

GESTION DOCUMENTAIRE : fichier manuel thématique pour les tirés
à part.
Prêt possible, sauf pour les "extérieurs" (consultation sur place)

FACULTE DES SCIENCES

**FONDS DOCUMENTAIRE DU LABORATOIRE DE
PATHOLOGIE DES INVERTEBRES**

Campus universitaire du Chaudron (Bât.S8)
Tél. 29-45-45 poste 251 ou 28-67-03
Correspondant documentaire : Gilles Morel, MC

LOCAUX : Armoires et étagères dans les bureaux.

PAS DE PERSONNEL

OUVERTURE ET ACCES : Selon ouverture du laboratoire. Public :
Enseignants-Chercheurs, étudiants de troisième cycle.

DESCRIPTIF DES FONDS

95 volumes environ (2/3 enseignement, 1/3 recherche)
15 volumes déposés par la BU
30 thèses et mémoires
un fonds de plusieurs milliers de tirés à part + un fonds de 500
tirés à part récents sur des domaines actuels (virus, guêpes...)
1 titre de périodique en cours (journal of invertebrate pathology)

PAS DE MATERIEL

GESTION DOCUMENTAIRE : pour les tirés à part seulement
(catalogue thématique sur fiches)

FACULTE DES LETTRES

BIBLIOTHEQUE DU DEPARTEMENT DE LANGUES
VIVANTES ETRANGERES

26, av. de la Victoire (rez-de chaussée)

Pas de téléphone

Correspondant documentaire : Mme Claude Feral, MC

Responsables : Mr Geoffroy, MC, pour l'anglais

Mr Tardieu, MC, pour l'espagnol

Mr Polenyk, Assistant, pour l'allemand

LOCAUX : pièce de 40 m², 4 tables, 15 à 20 places assises.
Rayonnages muraux.

OUVERTURE ET ACCES : 9h-13h lundi, mardi, jeudi, vendredi + 14h-16h30 le vendredi. (soit 18h30 par semaine). Public : Etudiants DEUG 2, licence, maîtrise, enseignants.

PERSONNEL : 1 emploi CES + moniteurs étudiants.

DESCRIPTIF DES FONDS

3400 volumes environ, dont :

-2800 volumes pour l'anglais-américain

-300 volumes pour l'espagnol

-300 volumes pour l'allemand

Assez bon état général. Dictionnaires et encyclopédies (Britannica)

Des collections de périodiques assez anciennes, souvent lacunaires.

8 titres à signaler dont 1 courant (Cuadernos Hispanoamericanos)

GESTION DOCUMENTAIRE : Gestion du prêt à l'aide d'un registre (2 livres pour 15 jours)

Catalogue sur fiches :

-thématique pour l'allemand et l'espagnol

-alphabétique auteurs pour l'anglais et l'allemand

-topographique pour l'anglais

- Dépouillement et catalogage des articles de certaines revues (notamment Cuadernos Hispanoamericanos)

- Fiches d'information des acquisitions en espagnol transmises par la BU.

- Classement par langues et par thèmes des ouvrages en rayon (libre-accès)

Plus d'extension possible sur le plan du stockage.

FACULTE DES LETTRES

**BIBLIOTHEQUE DU CDRHR (Centre de Documentation
et de Recherche en Histoire Régionale)**

24-26, av. de la Victoire (rez-de-chaussée)

Tél. 20-04-47

Correspondant documentaire : Mr Claude Wanquet, PR

LOCAUX : Pièce de 28 m², une quinzaine de places assises. 6 armoires métalliques.

PERSONNEL : Moniteurs étudiants.

OUVERTURE ET ACCES : 7 à 8 h par semaine. Public : Enseignants, chercheurs et étudiants des 1er et 2e cycles.

DESCRIPTIF DES FONDS

830 volumes en histoire moderne et contemporaine (proviennent de l'ancienne bibliothèque de section d'histoire)

300 volumes en histoire régionale

4 titres de périodiques morts, collections assez lacunaires.

MATERIEL : Lecteur reproducteur de microfiches "canon"

GESTION DOCUMENTAIRE : Registre inventaire arrêté au 01/08/1988. Le catalogue n'est plus exploitable.

Ouvrages équipés pour le prêt (fiche), registre de prêts.

Classement des ouvrages en rayon par grandes périodes (histoire moderne, révolution et empire, histoire contemporaine)

FACULTE DES LETTRES

BIBLIOTHEQUE DU CENTRE D'ANTHROPOLOGIE GENERALISEE

15, route de Moufia (1er étage)

Tél. 29-74-13

Correspondant documentaire : Bernard Champion, PR ou Bernard Chérubini, MC

LOCAUX : Pièce de 25 m², tables, une dizaine de places assises.
Armoires métalliques.

PERSONNEL : Participation des étudiants pour assurer des permanences d'ouverture.

OUVERTURE ET ACCES : 4 à 5 h par semaine. Public : Chercheurs, thésards, parfois étudiants 2e cycle.

DESCRIPTIF DES FONDS

945 volumes (achats, don URA CNRS, don Mr Ottino..), dont une vingtaine de thèses et mémoires

26 volumes déposés par la BU

34 titres de périodiques dont 16 courants

3 titres de périodiques déposés par la BU

MATERIEL : 2 micro-ordinateurs avec imprimante laser

GESTION DOCUMENTAIRE

Registre inventaire

Catalogage normalisé sur fiches (catalogue topographique correspondant au classement des ouvrages en rayon selon la classification Dewey)

Gestion du prêt

FACULTE DES LETTRES

**BIBLIOTHEQUE DE L'UNITE ASSOCIEE 04 1041 DU
CNRS (Recherches et études en linguistique,
littératures et anthropologie des zones
francophones et créolophones)**

15, route de Moufia (rez-de-chaussée)

Tél. 28-68-64

Correspondant documentaire : Michel Carayol, PR

LOCAUX : étagères et armoires. Possibilité de consultation dans une salle de travail commune avec le Laboratoire de Géographie physique. (20 places assises)

PAS DE PERSONNEL

OUVERTURE ET ACCES : selon présence dans les bureaux. Public : enseignants-chercheurs, étudiants en maîtrise, DEA, doctorat.

DESCRIPTIF DES FONDS

363 volumes (reliquat ancien fonds)

121 volumes pour le DEA (acquisitions récentes)

49 thèses, mémoires, rapports

2 titres de périodiques courants

2000 bandes magnétiques d'enregistrements inédits (enquêtes dialectologiques, musiques populaires, contes...etc) déposées au Conseil Régional (Sécurité de la conservation)

Présence du dictionnaire étymologique de Wartburg (20 volumes + fascicules)

MATERIEL : 2 micro-ordinateurs, 1 photocopieur (commun avec Géographie physique), 4 magnétophones UHER portables, 1 caméra-vidéo Sony, 1 multiplicateur de cassettes, 1 magnéto à bandes Sony, 1 appareil photo.

PLUS DE GESTION DOCUMENTAIRE. Registre de prêt pour les ouvrages DEA

FACULTE DES LETTRES

BIBLIOTHEQUE ET CARTOTHEQUE DU DEPARTEMENT DE GEOGRAPHIE

24-26, av. de la Victoire (3e étage, salle 21)

Tél. 41-60-14 ou 21-92-83

Correspondant documentaire : Bernard Rémy, ingénieur d'études

LOCAUX : 2 armoires métalliques pour les livres, 5 armoires à tiroirs pour les cartes dans une

salle de cours (ferment à clé)

PAS DE PERSONNEL, sauf quand il y a possibilité d'affecter des moniteurs étudiants.

OUVERTURE ET ACCES : Quelques heures de permanence quand il y a des moniteurs ou clés au secrétariat de la Faculté. Public : étudiants des 1e et 2e cycles.

DESCRIPTIF DES FONDS :

200 volumes, fonds assez vieilli.

4000 cartes environ avec notamment :

- séries de cartes topographiques sur la France au 1/50000 en plusieurs exemplaires pour les TP (50 ex. de chaque)
- cartes sur l'Afrique (Algérie, Maroc, Mali, Congo, Côte d'Ivoire, Madagascar), la Réunion, les Comores...
- cartes thématiques (géologie, végétation...)

300 photos aériennes environ de la photothèque nationale de l'IGN
une dizaine de cartes en relief

Documentation spécifique au laboratoire de cartographie (rez-de-chaussée) : informatique, cartographie, quelques publications spécialisées (GIP RECLUS du Laboratoire de Montpellier)

MATERIEL : Pour le labo, un ordinateur Mac 2X avec disque dur de 800 MO et écran 21 pouces couleur (cartographie assistée par ordinateur). 1 photocopieuse couleur.

PLUS DE GESTION DOCUMENTAIRE pour le fonds d'ouvrages étudiants. Des catalogues ont été commencés, puis non suivis.

PRODUITS DOCUMENTAIRES du laboratoire : illustrations graphiques et cartographiques pour les chercheurs de la Faculté des lettres principalement., et , suivant disponibilité, pour des personnes extérieures.

FACULTE DES LETTRES

FONDS DOCUMENTAIRE DU LABORATOIRE DE GEOGRAPHIE PHYSIQUE

15, route de Moufia (rez-de-chaussée)

Tél. 28-68-70

Correspondant documentaire : Jacques Bougère, MC

LOCAUX : Armoire pour les périodiques, monographies rassemblées dans un coin du labo. Consultation possible dans une salle de travail commune avec l'URA 04 1041 (20 places assises). Présentoir pour les périodiques.

PAS DE PERSONNEL 1 personne CES effectue cependant la saisie des ouvrages en traitement de texte.

OUVERTURE ET ACCES : Selon ouverture du laboratoire, c'est à dire mardi, jeudi, vendredi de 8h30 à 12h et 14h30 à 19h. Public : enseignants-chercheurs pour les périodiques, étudiants 3e année, maîtrise, DEA.

DESCRIPTIF DES FONDS

94 volumes déposés par la BU

30 volumes environ (crédits labo ou exemplaires personnels du directeur)

22 titres de périodiques courants déposés par la BU

500 tirés à part environ

Collections personnelles de diapositives

3 films à caractère pédagogique

MATERIEL : 1 micro-ordinateur avec imprimante laser. Table lumineuse pour lecture plans, 1 projecteur de films, 1 rétroprojecteur, 1 photocopieuse commune avec l'URA

GESTION DOCUMENTAIRE : Saisie des périodiques et monographies sur le micro-ordinateur.

Prêt : les revues ne sortent pas, système de fiches pour les ouvrages.

Fichier des tirés à part

Fichier bibliographique d'Intergéo (dépouillement de périodiques), mais n'est plus alimenté depuis 1986.

Publication, par le labo, du Bulletin du Laboratoire de géographie physique, qui a permis d'amorcer une politique d'échanges avec d'autres universités. Parution cependant suspendue depuis 1987.

INSTITUTS

BIBLIOTHEQUE DE L'INSTITUT DE LINGUISTIQUE ET D'ANTHROPOLOGIE (ILA)

Campus universitaire du Chaudron (derrière Bât. S9)
 Tél. 28-29-45 ou 29-45-45 poste 241
 Correspondant documentaire : Tilaga Pitchaya, documentaliste

LOCAUX : Pièce de 45 m², une vingtaine de places assises. 6 armoires métalliques.

PERSONNEL : Documentaliste vacataire (temps partiel)

OUVERTURE ET ACCES : 17h-19h du lundi au vendredi. Public : adultes suivant les cours (enseignants, médecins du monde, journalistes...) et étudiants ayant choisi une UV enseignée à l'ILA dans leur cursus.

DESCRIPTIF DES FONDS

440 volumes
 830 volumes déposés par la BU (notamment doubles du fonds Océan Indien, thèses, encyclopédies : Islam, Universalis).
 Disciplines : Langue arabe et civilisation islamique, Chinois et Vietnamien, Indien (Tamoul, Ourdou, Goujarati), Malgache, Créole.
 12 titres de périodiques dont 9 courants et 5 déposés par la BU
 Cassettes audio pour le laboratoire de langues

MATERIEL : 1 magnétoscope + téléviseur, 1 rétroprojecteur, 1 projecteur de diapo (en panne), 1 micro-ordinateur.

GESTION DOCUMENTAIRE

Registre inventaire
 Catalogue sur fiches (auteurs, matière, topo)
 Saisie du fonds sur micro-ordinateur
 Consultation sur place uniquement à partir de cette année (disparitions nombreuses)

INSTITUTS

**FONDS DOCUMENTAIRE DE L'INSTITUT
D'ADMINISTRATION DES ENTREPRISES (IAE)**

24-26 av. de la Victoire

Tél. 21-16-26

Correspondant documentaire : Annie Barat, responsable administrative

LOCAUX : 1 armoire dans le bureau du directeur

PAS DE PERSONNEL

OUVERTURE ET ACCES : selon ouverture du secrétariat. Public : Enseignants et chercheurs.

DESCRIPTIF DES FONDS

un centaine de volumes, acquisitions assez récentes.

3 titres de périodiques courants

Dictionnaire permanent du droit des affaires (suite automatique)

Abonnement à la Bibliographie de cas, sous forme de mises à jour, publiée par la Centrale de cas et de médias pédagogiques (CCMP)

MATERIEL : 1 photocopieur. matériel pédagogique : 2 micro-ordinateurs, 3 rétroprojecteurs, 1 magnétoscope + téléviseur, 1 magnétophone

PAS DE GESTION DOCUMENTAIRE. Catalogue sur fiches multi-usages non à jour.

INSTITUTS

MEDIATHEQUE DE L'IUFM (Institut Universitaire de Formation Des Maitres)

Allée des Aigues-Marines, Bellepierre (ST Denis)

Tél. 21-77-70

Correspondant documentaire : Mme Dadoun, M-A, ou Mme Hellot, documentaliste (directrice)

LOCAUX : Salle de 310 m² + petite mezzanine, une vingtaine de places assises

PERSONNEL : 1 documentaliste (CAPES-DOC), 1 M-A faisant fonction de documentaliste, 1 institutrice, 2 CES

OUVERTURE ET ACCES : 8h-18h du lundi au vendredi et 8h-13h samedi soit 55h par semaine. Public : Etudiants IUFM (1e et 2e années CAPES), professeurs d'école, F.I.S. (Formation Initiale Spécialisée), personnes extérieures (moyennant cotisation annuelle de 100 F)

DESCRIPTIF DES FONDS

20 000 volumes, 173 titres de périodiques, 160 vidéocassettes, 1200 séries de diapositives, microformes.

Très nombreux dossiers, documentation administrative, pédagogique et générale.

MATERIEL : 2 magnétoscopes + téléviseurs, visionneuses de diapo, 1 lecteur de microfiches, 1 station de lecture de CD-ROM (Electre)

GESTION DOCUMENTAIRE

Prêt : 3 ouvrages pour 15 j.

Périodiques : consultation sur place sauf pour les enseignants (8 j.)

Documents audio-visuels : 8 jours

Libre-accès : CDU simplifiée qui devrait être convertie en Dewey à la faveur de l'informatisation du centre

Catalogues sur fiches (y compris pour les diapositives)

Le logiciel documentaire conçu par le CRDP de Poitiers a été adopté. Doit permettre l'informatisation du catalogage (unimarc), du prêt, des acquisitions, du bulletinage, des statistiques.

SERVICES COMMUNS

**FONDS DOCUMENTAIRE DU SERVICE COMMUN DE LA
FORMATION PERMANENTE**

24-26 , av. de la Victoire

Tél. 21-18-69

Correspondant documentaire : Maryline Meudic, chargée de la gestion de la formation continue

LOCAUX : Documentation dispersée sur plusieurs sites (bureau du service, salles de cours à ST Paul et St Gilles)

PAS DE PERSONNEL

OUVERTURE ET ACCES : le fonds est à la disposition des formateurs et des enseignants. Pas de prêt aux étudiants, sauf si plusieurs exemplaires.

DESCRIPTIF DES FONDS

552 volumes (disciplines : anglais, communication, histoire, économie, pédagogie, sociologie...etc)

10 titres de périodiques courants

une dizaine de vidéocassettes pour l'enseignement de l'anglais

MATERIEL : 2 magnétoscopes + 2 téléviseurs, plusieurs radiocassettes, plusieurs projecteurs diapo, 1 photocopieur, 4 micro-ordinateurs

GESTION DOCUMENTAIRE :

Registre inventaire ouvert le 11/04/91

Catalogage et indexation en projet. Mme Meudic souhaiterait pouvoir disposer de plus de temps pour pouvoir mettre ses compétences professionnelles (licence de sci. et tech. de la documentation) au service de la documentation

SERVICES COMMUNS

**CENTRE DE DOCUMENTATION DU SCAOIP (Service
Commun d'Accueil, d'Orientation et d'Insertion
Professionnelle)**

Campus universitaire du Chaudron (Bât. D1)

Tél. 29-45-45 poste 294 ou 28-78-25

Documentaliste : Céline Gomez, Ingénieur d'études

LOCAUX : salle de 100 m², tables pour la consultation , une vingtaine de places assises

PERSONNEL : 1 documentaliste . Création d'un poste de technicien en documentation (cat. B) en projet.

OUVERTURE ET ACCES : 32 h par semaine (8h-12h et 13h-17h sauf lundi matin et jeudi matin) Public : Elèves des terminales des lycées, accueil des étudiants français et étrangers, salariés et demandeurs d'emplois intéressés par l'enseignement supérieur.

DESCRIPTIF DES FONDS

Monographies, annuaires, guides, répertoires, collections de "l'étudiant" : une centaine de volumes

Publications administratives et ministérielles, de l'ONISEP...

Nombreux dossiers documentaires sur les métiers, les formations, les universités, les écoles supérieures publiques ou privées.

11 titres de périodiques courants (dont 8 abonnements)

une dizaine de vidéocassettes réalisées sur le métier d'enseignant, l'Université...etc

MATERIEL

1 photocopieur, 1 micro-ordinateur, 1 minitel à la disposition des usagers (résultats de concours, inscriptions), 1 magnétoscope.

GESTION DOCUMENTAIRE

Salle organisée en auto-documentation (système de classeurs-répertoires pour accéder aux dossiers)

Présentoirs à périodiques, affichage

Logiciel d'aide à la recherche d'emploi, petit logiciel documentaire (fonds de l'ONISEP)

Bulletinage pour les abonnements

Consultation sur place

Produits documentaires divers : recueils de sommaires, élaboration du guide de rentrée en collaboration avec les composantes.

2. TABLEAUX RECAPITULATIFS

BIBLIOTHEQUES	MONOGRAPHIES	PERIOD. V.	PERIOD. M.	TOTAL
CEA-CURET	3000	10	32	42
DROIT PUBLIC	820	16	0	16
3ème CYCLE	630	16	0	16
C.E.J.	445	1	7	8
CERESUR	180	19	4	23
TOTAL	5075	62	43	105

FACULTE DES SCIENCES

<i>BIBLIOTHEQUES</i>	MONOGRAPHIES	DEPÔT BU	PERIOD. V.	PERIOD. M.	TOTAL	DEPÔT BU
IREMIA	1564	3	6	1	7	0
SCI. DE LA TERRE	800	0	7	1	8	0
PHYSIQUE	680	21	11	1	12	1
BIOLOGIE VEGET.	465	180	2	0	2	8
CHIMIE ORG.	290	112	17	0	17	0
ECOPHYSIOLOGIE	210	90	0	12	12	2
AGROCHIMIE	290	2	3	0	3	0
BIOLOGIE MARINE	240	0	3	1	4	0
PATHOL. INVERT.	125	15	1	0	1	0
TOTAL	4664	423	50	16	66	11

FACULTE DES LETTRES ET SCIENCES HUMAINES

61

<i>BIBLIOTHEQUES</i>	MONOGRAPHIES	DEPÔT BU	PERIOD V.	PERIOD M.	TOTAL	DEPÔT BU
LANGUES VIVANTES	3400	0	1	7	8	0
CDRHR	1130	0	0	4	4	0
ANTHROPOLOGIE	945	26	16	18	34	3
URA 04 CNRS	533	0	2	0	2	0
GEOGR. CARTOGR.	200 + 4000 cartes	0	0	0	0	0
GEOGR. PHYSIQUE	30	94	0	0	0	22
STOCK HIST. MED.	600	0	0	0	0	0
STOCK PSYCHO-PED.	230	0	0	0	0	0
TOTAL	7068	120	17	29	46	25

INSTITUTS ET SERVICES COMMUNS

<i>BIBLIOTHEQUES</i>	<i>MONOGRAPHIES</i>	<i>DEPÔT BU</i>	<i>PERIODIQUES</i>
<i>ILA</i>	<i>440</i>	<i>830</i>	<i>6</i>
<i>IAE</i>	<i>100</i>	<i>0</i>	<i>5</i>
<i>FORMATION PERM.</i>	<i>552</i>	<i>0</i>	<i>10</i>
<i>SCAOIP</i>	<i>100</i>	<i>0</i>	<i>11</i>
<i>SERV. CENTRAUX</i>			<i>15</i>
<i>TOTAL</i>	<i>1192</i>	<i>830</i>	<i>47</i>
<i>IUFM</i>	<i>20000</i>		<i>173</i>

3. STATUTS DU SERVICE COMMUN DE LA
DOCUMENTATION DE L'UNIVERSITE
DE LA REUNION

STATUTS DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION

ARTICLE 1

L'Université de la Réunion crée un service commun de la documentation dont le présent texte a pour objet de fixer les statuts.

Ce service fonctionne suivant les modalités définies par le décret n°85-694 du 4 Juillet 1985 concernant les services de la documentation, et par l'arrêté ministériel du même jour concernant les modalités de fonctionnement de leurs conseils.

ARTICLE 2

Le service commun de la documentation a pour fonctions de :

- 1) mettre en oeuvre la politique documentaire de l'Université, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers
- 2) acquérir, gérer et communiquer les documents de toute sorte qui appartiennent à l'Université ou qui sont à sa disposition
- 3) participer, à l'intention des utilisateurs, à la recherche sur ces documents, à la production de l'information, à sa diffusion, ainsi qu'aux activités d'animation
- 4) favoriser toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche
- 5) coopérer avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la participation à des catalogues collectifs
- 6) former les utilisateurs à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.

Ce service assume les missions d'orientation, d'étude, de recherche et d'enseignement bibliographique et documentaire confiées antérieurement à la Bibliothèque de l'Université.

Il prend en charge la formation initiale et continue des personnels des bibliothèques. Il contribue à atteindre les objectifs fixés sur le plan régional en matière de documentation et de recherche.

Enfin, ce service peut poursuivre d'autres missions que celles mentionnées dans le présent article, en fonction de l'évolution des besoins.

ARTICLE 3

Le service commun de la documentation est ouvert aux usagers et aux personnels de l'Université. Il est également ouvert à d'autres utilisateurs, dans des conditions précisées par les autorités responsables.

ARTICLE 4

Toutes les bibliothèques et tous les centres de documentation fonctionnant dans l'Université participent à ce service. Les uns y sont intégrés, les autres lui sont associés.

L'ensemble des organismes intégrés dans le service commun est désigné sous le nom de Bibliothèque de l'Université. Celle-ci comprend l'organisme qui portait déjà ce nom, avec tous les documents et tous les moyens qui lui étaient affectés. Elle comprend aussi d'autres bibliothèques ou centres de documentation, intégrés selon les modalités précisées à l'article 3 du décret sur les services de la documentation.

Les autres organismes documentaires de l'Université sont associés au service commun. Contrairement aux précédents, leurs ressources sont distinctes de celles du service commun, dont ils ne reçoivent pas de crédits, sauf par le jeu d'éventuelles conventions. Ils sont dénommés bibliothèques associées.

Chaque conseil d'unité de formation et de recherche, d'école ou d'institut choisit, pour une durée de quatre ans, un enseignant-chercheur, un enseignant ou un chercheur, qui est l'interlocuteur du service commun de la documentation.

ARTICLE 5

Le service commun de la documentation est placé sous l'autorité du Président de l'Université.

Ce service est administré par un Conseil de la documentation. Il est dirigé par un Directeur nommé par le Ministre chargé des Universités après avis favorable du président de l'Université.

ARTICLE 6

Le Conseil de la documentation comprend 14 membres, répartis comme suit :

- Le Président de l'Université, qui préside également ce Conseil
- Un enseignant ou un enseignant-chercheur, désigné par le Président parmi les membres du Bureau de l'Université ; il est Vice-Président du Conseil de la Documentation
- Deux personnalités extérieures, désignées par le Président, sur proposition du Conseil de la Documentation et après avis du Conseil d'Administration de l'Université.
- Deux usagers, élus par le Conseil d'Administration de l'Université, parmi les membres des trois Conseils de l'Université
- Quatre enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs élus par le Conseil d'Administration de l'Université. Sont éligibles en ce cas les membres des trois Conseils de l'Université, ainsi que les interlocuteurs de ce service choisis par les composantes de l'Université
- Deux représentants du personnel scientifique des bibliothèques et des personnels assimilés de catégorie A, définis par l'arrêté ministériel sus-visé, et en fonctions dans les bibliothèques intégrées ou associées
- Deux représentants des personnels administratif, technique, ouvrier et de service des bibliothèques intégrées ou associées.

Le Directeur du service commun participe avec voix consultative au Conseil de la documentation, auquel il n'est pas éligible. Le Directeur prépare les délibérations du Conseil, dont il est rapporteur général. Il en désigne le secrétaire.

Participent aussi avec voix consultative au Conseil de la documentation :

- les enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs choisis par les conseils d'unités comme interlocuteurs du service commun, s'ils ne figurent pas parmi les membres désignés par le Conseil d'administration
- le Secrétaire général et l'Agent-comptable de l'Université.

ARTICLE 7

Les membres élus du Conseil de la documentation exercent un mandat de quatre ans, sauf les représentants des usagers et la personnalité extérieure dont le mandat est de deux ans.

Les élections ont lieu suivant les modalités définies par l'arrêté ministériel sus-visé. En ce qui concerne les représentants des personnels des bibliothèques intégrées et associées, deux listes électorales distinctes sont établies, l'une pour le personnel scientifique et les assimilés, la seconde pour tous les autres personnels. Sont électeurs tous les personnels définis par l'arrêté ministériel, sous réserve qu'ils ne soient pas en disponibilité, en congé de longue durée, ou en congé post-natal. Tous sont éligibles, à l'exception du Directeur du service.

Les élections ont lieu au scrutin de liste, avec représentation proportionnelle et au plus fort reste. Les listes incomplètes sont admises, ainsi que le panachage.

ARTICLE 8

Le Conseil de la documentation se réunit au moins deux fois par an. Il est convoqué par le Président de l'Université, soit de sa propre initiative, soit de droit à la demande du tiers des membres du Conseil. Il est présidé par le Président de l'Université, ou éventuellement par l'enseignant ou enseignant-chercheur désigné par celui-ci comme Vice-Président.

Le quorum nécessaire est fixé à la moitié des membres, présents ou représentés. S'il n'est pas atteint, le Président choisit une nouvelle date de réunion, qui a lieu au moins six jours après la précédente, et aucune condition de quorum n'est alors exigée.

Chacun des membres présents ne peut disposer que d'une seule procuration. La représentation par une personne extérieure au Conseil n'est pas admise. Les décisions sont acquises à la majorité simple des suffrages exprimés.

ARTICLE 9

Le Conseil de la documentation se prononce sur les structures et les règles de fonctionnement du service commun, et notamment sur la constitution de commissions scientifiques consultatives de la documentation. Il délibère sur le budget du service.

Le Conseil de la documentation est tenu informé des crédits documentaires des bibliothèques associées et de leur utilisation, ainsi que des travaux des commissions scientifiques consultatives de la documentation. Il examine les projets de conventions avec des organismes extérieures relatives à la documentation. Il délibère sur l'ensemble des problèmes documentaires et élabore des propositions en ce qui concerne la politique documentaire de l'Université et la participation de l'Université à une politique documentaire régionale.

.....

Le Directeur du service commun prépare le budget du service. Par désignation du Président de l'Université, il exécute ce budget en qualité d'ordonnateur secondaire.

Par délégation du Président de l'Université, le Directeur dirige le personnel affecté au service commun de la documentation, le répartit entre les Sections documentaires et assure la gestion du service. Il organise les relations documentaires avec les partenaires extérieurs de l'Université et prépare en tant que de besoin les dossiers concernant l'Université pour les diverses instances ayant à traiter de problèmes documentaires.

Il participe à titre consultatif au Conseil d'administration de l'Université, au Conseil scientifique et au Conseil des études et de la vie universitaire, auxquels il donne avis sur toute question concernant la documentation.

Le Directeur présente un rapport d'activité annuel sur la politique documentaire de l'Université au Conseil d'administration de l'Université, ainsi qu'au Conseil de la documentation.

ARTICLE 11

Les activités du service commun sont réparties entre des Sections documentaires, en nombre limité, et une division des Affaires générales.

Leurs modalités de création et de fonctionnement sont conformes au décret sur les services de la documentation, et notamment à son article 4.

Le Responsable de chaque Section documentaire est nommé conformément à l'article 11 du même décret. Il est chargé des acquisitions, de l'organisation et de la gestion des documents et des moyens d'accès à l'information de la Section. Il a autorité sur le personnel des bibliothèques intégrées de la Section, dont il organise et évalue le travail. Il collabore avec les bibliothèques associées selon les modalités fixées aux articles 3 et 8 du même décret. Ces activités doivent être exercées en accord avec les instructions reçues du Directeur. En outre, il participe à titre consultatif au Conseil de la documentation.

ARTICLE 12

Les personnels recrutés dans les corps de personnel scientifique, technique, ouvrier et de service des bibliothèques ont vocation à mettre en oeuvre la politique documentaire dans l'ensemble des bibliothèques de l'Université. A cet effet, ils sont affectés au service commun de la documentation. D'autres personnels peuvent être affectés à ce service, en particulier des personnels administratifs.

Dans les bibliothèques associées, les responsables affectés par l'unité correspondante collaborent avec le Responsable de la Section documentaire, celui-ci étant chargé d'élaborer les directives techniques nécessaires à la mise en oeuvre de la politique documentaire de l'Université.

ARTICLE 13

Le service reçoit des subventions de fonctionnement et d'équipement. Une part des droits annuels de scolarité est affectée d'office à son budget propre.

IL peut bénéficier de toute autre ressource allouée par l'Université ou par des personnes publiques ou privées.

.....

ARTICLE 14

Le Conseil de la Documentation crée des commissions scientifiques consultatives de la documentation. Leur composition et leur fonctionnement sont fixés par le Conseil, conformément aux dispositions de l'article 4 de l'arrêté sus-visé.

ARTICLE 15

Le service commun de la documentation veille à la formation continue du personnel des bibliothèques intégrées et associées.

ARTICLE 16


Ce service est également chargé de la formation initiale du personnel des bibliothèques, y compris de celles qui se trouvent à l'extérieur de l'Université.

Pour atteindre cet objectif, il fait fonctionner un Centre régional de formation aux carrières des bibliothèques avec le concours d'autres organismes situés dans la Région. Il se trouve également en relation avec les organismes chargés de cette formation sur le plan national.

ARTICLE 17

Sur proposition du Conseil de la Documentation exprimée à la majorité des deux tiers le Conseil d'Administration de l'Université approuve la révision des présents statuts à la majorité des deux tiers.

Approuvé par le Conseil d'Administration de l'Université
en sa séance du 7 mai 1987.

 **Président**
Pierre Coste
P. LIVET

4. EN GUISE DE REMERCIEMENTS :

- LE PERSONNEL DU SCD
- LISTE NOMINATIVE DES
PERSONNES INTERROGEES

1. LE PERSONNEL DU SCD

Mes remerciements :

A Mme Anne-Marie Blanc, directrice du SCD, qui a su me faire profiter de sa connaissance de l'Université et de son expérience professionnelle pour guider ma stratégie d'enquête.

A Mme Roucaya Safla, dont la connaissance de "l'histoire" de certaines BUFR m'a été fort utile.

A Mmes J. Vieville, S. Berthier, S. Nowak, N. Bonne et à tout le personnel du site de la Victoire, pour leur accueil souriant, leurs remarques utiles et les facilités qui m'ont été ménagées pour l'utilisation du lecteur de CD-ROM.

A toute l'équipe mobilisée pour l'enquête, et qui a accepté d'être mise à contribution pour des tâches parfois fastidieuses et ingrates : Haendel Accot, Marie-Annick Aubras, Hélène Fontaine, Sophie Laporte, Marie-Lourde Pavade, Alain Uldéric.

A Mlle Marie-Paule Lascagne, qui m'a familiarisé avec les logiciels de traitement de texte "Word" et "Excel"

A Mr Yves Le Doyen qui a facilité mes déplacements entre les différents sites

A Mr Roger Nalem, du service de reprographie

Et plus généralement, à tout le personnel de la BU pour la gentillesse de son accueil.

2. LISTE NOMINATIVE DES PERSONNES INTERROGÉES

...et qui ont accepté de sacrifier de quelques minutes à quelques heures de leur précieux temps, parfois à plusieurs reprises, pour répondre à mes questions et faciliter mes visites. Q'elles en soient remerciées.

Margaret BAPTISTE, secrétaire (IREMIA), Annie BARAT, responsable administratif (IAE), Christian BARAT, MC (ILA), Marguerite BASTIEN, étudiante (Anthropologie), Catherine BERLIOZ, Responsable division des personnels, Bernard BONNET, MC (Ecophysiologie), Jacques BOUGERE, MC (Géographie Physique), Pierre BRONDEAU, PRAG (IREMIA), Michel CARAYOL, PR (Linguistique et Anthropologie), Bernard CHAMPION, PR (Anthropologie), Jean COUDRAY, PR (Géologie), Mme DADOUN, documentaliste (IUFM), Claude FERAL, MC (Langues Vivantes Etrangères), Michel FERRAND, Agent Comptable, Jacques FIGIER, PR (Biologie Végétale), Jean-Claude GATINA, MC (Physique), Pierre GIGORD, PR (IREMIA), Stéphanie HOAREAU, bibliothécaire (Muséum d'Histoire Naturelle), Jean-Daniel LAN-SUN-LUK, MC (Physique), Jean LEVEAU, PR (Physique), Pierre MARCENAC, MC (IREMIA), Maryline MEUDIC, responsable administratif (SCFP), François MICLO, PR (Droit), Gilles MOREL, MC (Pathologie des Invertébrés), Odile NAIM, MC (Biologie Marine), Xavier PHILIPPE, PR (Droit), Jean-Claude PIERIBATTESTI, PR (Agrochimie), Maryvonne RASSE, responsable administratif (ILA), Bernard REMY, ingénieur d'étude (Cartographie), Bernard ROBINEAU, MC (Géologie), Jacqueline SMADJA, MC (Chimie Organique), Pitchaya TILAGA, documentaliste (ILA), Gérard VEYSSIERE, MC (Histoire), Claude WANQUET, PR (CDRHR), Joelle ZAMPINI, Secrétaire générale. ... sans oublier les nombreuses personnes qui ont accepté de faire des tirages, de me transmettre des clés, de faire passer des messages.

5. BIBLIOGRAPHIE SELECTIVE

Cette bibliographie mentionne principalement les documents consultés dans le cadre de ce travail, soit parcequ'ils présentaient un intérêt direct évident, soit parcequ'ils évoquaient, dans certains de leurs développements, des problèmes abordés dans le mémoire.

1. POLITIQUES DOCUMENTAIRES (UNIVERSITE, BU, BUFR, SCD)

ASSOCIATION DE L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DE BIBLIOTHECAIRES (Villeurbanne). Journée d'étude (1975 ; Lyon). - *Les bibliothèques universitaires et les autres organismes de documentation au sein de l'université.* - Villeurbanne : AENSB, 1975. - 44 p.

BALLY, Thérèse. - *Avant le décret : la politique documentaire d'université.* - Bulletin des bibliothèques de France, t. 30, 1985, n°5, p. 422-424.

CARBONE, Pierre. - *Les bibliothèques universitaires : dix ans après le rapport Vandevoorde.* - In : LES BIBLIOTHEQUES EN FRANCE : 1981-1991, Bulletin des bibliothèques de France, t. 37, 1992, n°4, p. 46-58.

(Tour d'horizon insistant sur les faits marquants : rapport Miquel, nouvel essor, surtout depuis 1988, mise en place des SCD et SICD...)

COMTE, Henri. - *La réforme du système documentaire des universités.* - Bulletin des bibliothèques de France, t. 30, 1985, n°5, p. 378-387.

(Analyse du contenu du décret, de sa portée juridique, de ses limites.)

COURTOIS, Gérard. - *Le dégel des bibliothèques universitaires.* - Le Monde, 28 mai 1992, p. 12.

FRANCE. Direction de la programmation et du développement universitaire. - *Bibliothèques universitaires : principes et méthodes de programmation.* - Version 1. - 1991. - 115 p.

(A noter, dans le chapitre "Analyse fonctionnelle", le constat d'une coexistence de plusieurs systèmes de bibliothèques dans l'université.)

FRANCE. Inspection générale des bibliothèques. - *Enquête sur la fonction documentaire dans les universités françaises* / réd. Marc Chauveinc. - Paris, 1992. - 2 vol.

1 : *Tableau général des dépenses documentaires des universités.* - 69 p.

2 : *Analyse détaillée par université.* - 86 p.

(Rapport synthétique proposant "quelques objectifs, des actions à entreprendre et des méthodes pour les atteindre".)

FRANCE. Ministère de la culture. - *Les bibliothèques en France.* - Paris : Dalloz, 1982. - 447 p. - ISBN 2-247-00336-2

(P. 31-34 : un chapitre sur le double système documentaire à l'université.)

JARRIGE, Marie-Thérèse. - *Le décret du 4 juillet 1985 et la réorganisation des bibliothèques interuniversitaires de province.* - 1991. - Mémoire DSB et DESS Direction de projet culturel : Villeurbanne, ENSB : 1991.

(Contient une abondante bibliographie commentée : plus de cent références.)

KERDRAON, Anne. - *L'université et la politique contractuelle.* - In : BIBLIOTHEQUES ET UNIVERSITES, Bulletin des bibliothèques de France, t. 37, 1992, n°2, p. 20-21.

LEMAU, Elisabeth. - *La bibliothèque universitaire de Rennes 2 - Haute Bretagne : bilan de la contractualisation.* - In : BIBLIOTHEQUES ET UNIVERSITES, Bulletin des bibliothèques de France, t. 37, 1992, n°2, p. 8-19.

(Questionnaire sur l'activité des BUFR en annexe)

MIQUEL, André. - *Les bibliothèques universitaires : rapport au ministre d'état, ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.* - Paris : la Documentation française, 1989. - 79 p. - (Rapports officiels). - ISBN 2-11-002140-3

PALLIER, Denis. - *Les bibliothèques universitaires.* - In : ENCYCLOPAEDIA UNIVERSALIS, Universalis 1990, p. 350-353. - Bibliogr. - ISBN 2-85229-317-X

(Remarquable synthèse, avec un développement sur la politique documentaire des universités et une bibliogr.)

PALLIER, Denis. - *Les bibliothèques de 1945 à 1975 : chiffres et sources statistiques.* - Bulletin des bibliothèques de France, 1992, n° 3, p. 58-73

(Avec notamment un historique des enquêtes réalisées sur les BUFR)

Université : la misère des bibliothèques. - Le Monde de l'éducation, n° 109, octobre 1984, p. 70-75

Universités : le palmarès des étudiants : enquête. - Le Monde de l'éducation, n° 195, juillet-août 1992, p. 26-48.

(Ce "classement" a suscité une réponse du Président de l'Université de la Réunion au "Monde", publiée dans le "Quotidien" du 27/07/92.)

Les Textes :

Décret n° 85-694 du 4 juillet 1985 sur les services de la documentation des établissements d'enseignement supérieur relevant du Ministère de l'éducation nationale ; (suivi de l'arrêté du même jour fixant les modalités de fonctionnement des différents conseils). - J.O. du 11 juillet, p. 7813-7815.

Circulaire 85-391 du 31 octobre 1985 portant application du décret n° 85-694 du 4 juillet 1985 et de l'arrêté du 4 juillet 1985. - B.O.E.N. n° 41 du 21 novembre 1985.

Décret n° 91-320 du 27 mars 1991 modifiant le décret n° 85694 du 4 juillet 1985. - J.O. du 29 mars 1991, p. 4304-4305.

2. L'ILE DE LA REUNION : POUR UNE PREMIERE APPROCHE

BERTILE, Wilfrid. - *La Réunion : atlas thématique et régional*. - Saint-Denis : Arts graphiques modernes, 1987.- 162 p. - Bibliogr. p. 161. Index

Dictionnaire illustré de la Réunion / sous la dir. de René Robert et Christian Barat. - Paris : Diffusion culturelle de France, 1991. - 7 vol. (5 volumes parus ; pratique pour des renseignements ponctuels)

Encyclopédie de la Réunion / dir. par Robert Chaudenson. - 97-Saint-Denis : Livres-Réunion, 1980-1982. - 9 vol.

LEFEVRE, Daniël. - *Réunion (île de la)*. - Encyclopaedia universalis, 1989, t. 19, p.982-985. - Bibliogr.

SCHERER, André. - *La Réunion*. - 2ème éd. - Paris : PUF, 1985. - 127 p. - (Que sais-je ; 1846). - ISBN 2-13-09077-3

Problèmes actuels :

DIJOUX, Alix. - *La Réunion : la quête d'une identité*. - Le Monde, 8-9 mars 1992, p.10.

GERBEAU, Hubert. - *La Réunion : émeutes du "mal vivre" ou escarmouches pour l'indépendance ?*. - ENCYCLOPAEDIA UNIVERSALIS, Universalis 1992, p. 264-267. - Bibliogr.

Et pour ceux qui veulent vraiment en savoir plus, nous leur conseillons la consultation du catalogue référencé :

SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION (La Réunion). - *Les îles du Sud-Ouest de l'Océan Indien : catalogue des monographies* / Université de la Réunion, Service commun de la documentation ; réd. par Roucaya Safla. - 4ème éd. rev. et augm. - 97-Saint-Denis : Service de la recherche et des publ. de la Faculté des lettres et sciences humaines, 1991. - VII-349 p. - Index. - ISBN 2-905607-16-5

(Près de 900 monographies répertoriées pour l'île de la Réunion !)

3. L'UNIVERSITE DE LA REUNION

Campus dans les archipels. - Universités, vol. 10, 1989, n° 2-3, p. 33-35.

(Carte d'identité des universités du Pacifique et de la Réunion, toutes deux isolées dans l'hémisphère Sud, mais animées d'un "dynamisme régional certain").

CARAYOL, Michel. - *Université : l'ouverture.* - Regards Réunion, n° 7 bis, 2ème timestre 1988, p. 35.

CARAYOL, Michel. - *L'Université de la Réunion.* - Universités, vol. 11, 1991, n°2, p. 37-39.

(Présentation de l'université par son président).

FRANCE. Comité national d'évaluation des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel. - *L'Université de la Réunion : rapport d'évaluation.* - Paris : Service des publications du Comité national d'évaluation, 1989. - 110 p. - (Rapports d'évaluation, ISSN 0983-8740).

(Conclut à la nécessité d'un regroupement et d'une coordination des différentes composantes, insiste sur l'urgence de débloquer des moyens significatifs pour conjurer une crise de croissance éventuelle).

Livre blanc de la recherche : île de la Réunion / Ministère de la recherche et de la technologie, Direction générale de la recherche et de la technologie ; Préfecture de la Réunion, Délégation régionale à la recherche ; Conseil régional... et al. - 1991. - 56 f.

(Chap. IV : Importance du pôle "université" qui concentre les 2/3 de la documentation scientifique et technique, p. 19)

REUNION (Région). Comité économique et social régional. - *Université de la Réunion : les discours et la méthode.* - 97-Ste Clotilde : CESR, 1991. - 36 p.

Schéma régional d'aménagement et de développement des enseignements supérieurs : rapport d'étape, juin 1990. - 1990. - 86f.

(P. 61-77 : Perspectives de développement des nlls technologies et projet de création d'un centre multi-médias "proche du Service commun de la documentation" qui sera intégré dans la construction du bâtiment bibliothèque de droit).

SQUARZONI, R. - *Quelques réflexions sur la recherche universitaire en sciences humaines et sociales à la Réunion. - 97-St Denis : Observatoire démographique économique et social de la Réunion, 1985. - 10 f. mobiles ; 30 cm.*

UNIVERSITE DE LA REUNION. - *Contrat quadriennal de développement de l'Université de la Réunion : 1990-1993. - Ministère de l'éducation nationale, 1990. - 30 f.*

(P. 22 : Dotations et compléments prévus pour le développement des collections, l'informatisation de la bibliothèque "en coopération avec d'autres organismes", achat de rayonnages, d'un système anti-vol, de lecteurs de CD-ROM).

UNIVERSITE DE LA REUNION. - *Guide de rentrée 1992-1993. - 97-St Denis : Université de la Réunion, 1992. - 168 p.*

(En introduction un bilan du Président à la veille de la fin de son mandat).

UNIVERSITE DE LA REUNION. - *Livre blanc de l'Université de la Réunion : septembre 1987. - 97-St Denis : Université de la Réunion, 1986-1987. - 5 vol.*

(3 : Bilan de la recherche à l'université de la Réunion : 1984-1987. - 1987. - 125 f.)

UNIVERSITE DE LA REUNION. - *L'Université de la Réunion hier... vers demain. - 97-St Denis : Lacaze, 1989. - 27 p. - (Les cahiers de notre histoire ; 14)*

(Histoire de l'Université de la Réunion et perspectives de développement régional)

UNIVERSITE DE LA REUNION. Assises (1986 ; ST-Denis). - *Quelle université pour la Réunion ? : actes des Assises de l'Université de la Réunion, Palais de la source, 3 et 4 juin 1986. - 97-St Denis : Conseil régional : Université de la Réunion, 1986. - 67 p.*

WANQUET, Claude. - *Recherche et transfert de technologie : un atout important pour la Réunion et pour la coopération régionale.* - In : La Réunion dans l'Océan Indien : colloque organisé par le Centre des hautes études sur l'Afrique et l'Asie modernes, 24 et 25 octobre 1985. - Paris : CHEAM, 1986. - P. 107-126. - ISBN 2-903182-16-7 (Potentialités et perspectives de développement de la coopération scientifique et technique, s'appuyant notamment sur l'université, mais aussi sur l'IFREMER, le BRGM, l'ORSTOM...)

Quelques catalogues utiles :

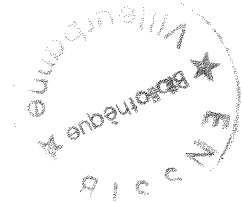
ASSOCIATION DES INSTITUTIONS DE RECHERCHE ET DE DEVELOPPEMENT DE L'OCEAN INDIEN. - *Inventaire des périodiques disponibles aux Mascareignes = Union list of periodicals available in Mascarenes.* - Maurice : AIRDOI, 1978. - 175 f.

BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE (La Réunion). - *Répertoire des bibliothèques, des centres et services de documentation de la Réunion* / réd. Manuela Delgado et Carmen Latchoumy. - 97-St Denis : Bibliothèque universitaire, 1985. - 151 f. mobiles. - Index

CENTRE UNIVERSITAIRE DE LA REUNION. Bibliothèque. - *Périodiques en cours... périodiques des bibliothèques et laboratoires de la Faculté des lettres.* - 97-St Denis : Centre universitaire de la Réunion, 1982. - 49-12 p.

UNIVERSITE DE LA REUNION. - *Annuaire de la recherche.* - 97-Ste Clotilde : Faculté des lettres et sciences humaines, 1988. - 59 f.

TABLE DES MATIERES



I .INTRODUCTION

1. LE SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION.....p.1
2. L'UNIVERSITE DE LA REUNION.....p.3

II.L' ENQUETE : METHODOLOGIE ET PROBLEMATIQUE

1. QU'EST-CE QU'UNE BUFR ?.....p.6
2. UNE EXPLORATION SYSTEMATIQUE.....p.7

III.LES RESULTATS

1. LES REALISATIONS.....p.11
2. LES CHIFFRES.....p.14
3. LES SITUATIONS, LES PROBLEMES, LES BESOINS.....p.15
 - 3.1 Essai de typologie.....P.15
 - 3.2 Un problème majeur : la gestion documentaire..P.17
 - 3.3 La collecte de l'information scientifique et technique.....p.20
4. CONCLUSION.....p.22

IV. LE SCD : UNE ENTITE ACTIVE

1. INTEGRATION OU ASSOCIATION ?.....p.23
2. UNE CELLULE D'ORIENTATION.....p.24
3. UN OBSERVATOIRE DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE
p.24
4. UNE FORCE DE PROPOSITION.....p.25
5. L'INSTRUMENT D'UNE MEILLEURE COMMUNICATION.p.25
6. FAIRE VIVRE LE SCD.....p.26

V. UN PREMIER DOMAINE D'INTERVENTION : LES PERIODIQUES

1. LE CATALOGUE COLLECTIF DES PERIODIQUES DE
L'UNIVERSITE.....p.27
2. L'ADHESION AU CCN-PS : VERS UN CATALOGUE
COLLECTIF DE L'ILE ?.....p.28

VI. CONCLUSION GENERALE.....p.31

VII. ANNEHES

1. DESCRIPTIF PAR BIBLIOTHEQUE.....p.32
2. TABLEAUX RECAPITULATIFS.....p.58
3. STATUTS DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION
DE L'UNIVERSITE DE LA REUNION.....p.63
4. EN GUISE DE REMERCIEMENTS.....p.69
5. BIBLIOGRAPHIE SELECTIVE.....p.72