



# DEVELOPPER ET EXPLOITER UN FONDS SPECIALISE

SOUS LA DIRECTION DE  
GEORGES PERRIN

1999

**enssib**

COLLECTION LA BOITE A OUTILS



**Développer et exploiter  
un fonds spécialisé**

**DANS LA MÊME COLLECTION :**

Connaître les publics : savoir pour agir  
sous la direction de Marie-Hélène Kœnig

Gérer le développement d'une collection de  
périodiques  
sous la direction de Pierre-Marie Belbenoit-Avich

Organiser l'accueil en bibliothèque  
sous la direction de Nic Diamant

Du CD-Rom à la numérisation : développer  
les documents numériques en bibliothèque  
sous la direction de Christian Ducharme

Contrôler la qualité et la cohérence d'un  
catalogue  
sous la direction de Marie-Elise Fréon

Créer et gérer un service de référence  
sous la direction de Corinne Verry-Jolivet

Offrir aux publics un catalogue en ligne  
sous la direction d'Eliane Bernhart

Organiser le libre accès  
sous la direction de François Larbre (épuisé)

Isbn : 2-910227-25-1

Issn : 1259-4857

juillet 1999

**enssib**

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

17-21 bd du 11 novembre 1918

F-69623 Villeurbanne cedex

<http://www.enssib.fr>

# **Développer et exploiter un fonds spécialisé**

sous la direction de Georges Perrin

**collection la Boîte à outils**

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

**ONT CONTRIBUÉ À CE VOLUME :**

ANNIE BUFFETEAU-HEJBLUM, Institut français du pétrole,  
Rueil-Malmaison

BÉATRICE ESTÉOULE, Bibliothèque universitaire des  
sciences de Grenoble I

NELLY GUILLAUME, Bibliothèque interuniversitaire des  
langues orientales, Paris

GÉRARD MARTIN, Bibliothèque municipale de Charleville-  
Mézières

FRANÇOISE PASCAL, Service commun de la documentation  
de Haute-Alsace

GEORGES PERRIN, Bibliothèque nationale de France

PHILIPPE RUSSELL, Service commun de la documentation  
de Haute-Alsace

ANDRÉ-PIERRE SYREN, Bibliothèque municipale de Dijon

YVETTE WEBER, Bibliothèque municipale de Lyon

Directeur de la collection : Bertrand Calenge

Secretariat de rédaction : service des éditions de l'enssib

Conception graphique de la couverture : Olivier Cartallier

## **SOMMAIRE**

<b>MODE D'EMPLOI</b> par Georges Perrin . . . . .	7
---	---

### **PREMIÈRE PARTIE : Collecter**

<b>A</b> <b>Constituer et développer un fonds spécialisé</b> par Nelly Guillaume . . . . .	13
<b>B</b> <b>Un fonds spécialisé entre acquisitions et conservation : l'Institut français du pétrole</b> par Annie Buffeteau . . . . .	35
<b>C</b> <b>Gérer un fonds spécialisé au sein d'une collection générale</b> par Béatrice Estéoule . . . . .	47
<b>D</b> <b>Les frontières de la collecte ou du bon usage de l'exhaustivité</b> par Gérard Martin . . . . .	63

### **DEUXIÈME PARTIE : Signaler et intégrer**

<b>E</b> <b>Signaler pour communiquer</b> par André-Pierre Syren . . . . .	83
---	----

### TROISIÈME PARTIE : **Proposer**

<b>F</b>	<b>Accueillir un public spécifique : des universitaires en bibliothèque municipale</b> par Gérard Martin . . . . .	105
<b>G</b>	<b>Le public d'un fonds spécialisé : contours et pratiques</b> par Yvette Weber . . . . .	111
<b>H</b>	<b>Valoriser un fonds spécialisé</b> par Françoise Pascal et Philippe Russell . . . . .	127

### QUATRIÈME PARTIE : **Maintenir**

<b>I</b>	<b>Faire évoluer un fonds spécialisé</b> par Georges Perrin . . . . .	143
----------	--	-----

<b>MEMENTO</b>	par Georges Perrin . . . . .	155
----------------	------------------------------	-----

<b>BIBLIOGRAPHIE</b>	. . . . .	159
----------------------	-----------	-----

## **MODE D'EMPLOI**

par Georges Perrin

La plupart des bibliothèques publiques, quel que soit le caractère encyclopédique de leurs collections, possèdent des collections spécialisées ou des fonds particuliers.

On définit généralement les collections spécialisées par le ou les thèmes, la ou les disciplines et sous-disciplines, le ou les personnages qui en constituent le cadre et l'objet. De ce point de vue, on peut dire qu'elles sont souvent l'apanage de bibliothèques spécifiquement orientées vers l'étude et la recherche (bibliothèques des universités, des grandes écoles, des organismes de recherche). Une collection spécialisée peut alors constituer à elle seule le fonds de la bibliothèque : c'est le cas, par exemple, des bibliothèques d'organismes de recherche très spécialisés (agriculture, pédagogie, démographie, etc.).

Mais une telle collection peut également se développer selon son principe propre, au sein d'une collection plus encyclopédique ; on songe ici à certaines collections de bibliothèques municipales, distinctes du fonds proprement local, développées autour d'un thème ou d'un personnage, dont le nombre de documents constitue une masse critique et dont l'intérêt est reconnu par l'ensemble des bibliothèques d'une même région ou au niveau national. On songe également aux CADIST (Centres d'acquisition et de diffusion de l'information scientifique et technique) qui, au sein des bibliothèques d'université dont les collec-

tions s'adaptent à une demande de formation très diversifiée, développent et spécialisent une collection autour d'une discipline, d'un thème particulier, de telle sorte qu'ils puissent répondre aux besoins les plus exigeants des chercheurs.

Les fonds particuliers, quant à eux, relèvent d'une définition plus floue. Les récentes opérations d'informatisation des catalogues de bibliothèques municipales ont permis d'identifier ces collections d'ouvrages imprimés, de composition relativement homogène, généralement arrivées sous forme de dons et que l'on peut qualifier de patrimoniales. Les grandes bibliothèques municipales, conservatoires naturels de la culture locale, sont très riches de ces fonds variés et multiples, qui s'intègrent plus ou moins parfaitement, selon leur contenu, dans les fonds locaux ou régionaux.

Comme on le voit, la moindre réflexion sur les collections spécialisées, les fonds spécialisés et les fonds particuliers se heurte à la complexité que révèle l'enchevêtrement de ces notions.

Le présent volume a pour ambition de mettre en lumière la particularité des traitements qu'il convient d'appliquer à l'ensemble de ces collections qui ont pour seuls points communs de n'être pas *a priori* encyclopédiques, et d'avoir pour destinations premières l'étude et la recherche – qu'elle soit fondamentale ou appliquée dans le cadre public, ou plus simplement individuelle et érudite.

L'examen de la particularité de ces traitements suivra le rythme classique des missions de toute bibliothèque : collecter, traiter, communiquer. On y ajoutera un quatrième domaine de réflexion portant sur l'évolution de ces collections : selon quels critères, en fonction de quels paramètres poursuivre leur accroissement ? La constitution ou le développement de collection se situe au point d'interférence de deux contextes : l'environnement documentaire existant (contexte thématique, mais aussi géographique) et l'état de l'offre dans le domaine considéré.

Ainsi, dans la première partie, sont évoqués les problèmes de la collecte destinée à constituer et à développer une collection spécialisée. Nelly Guillaume détaille les étapes et les difficultés de la collecte pour une collection tributaire d'une production éditoriale étrangère, dispersée et difficilement repérable.

Annie Buffeteau réfléchit sur le nécessaire souci de l'environnement documentaire en termes de partenariat pour l'acquisition, la conservation et la valorisation d'un fonds spécialisé.

Quelle place donner, en termes de choix et de visibilité, à une collection spécialisée qui se développe dans une collection plus vaste ? Béatrice Estéoule, s'appuyant sur l'exemple d'un CADIST, élabore des pistes de réponses, tandis que Gérard Martin, en évoquant la collecte de la littérature grise, dessine les limites de l'exhaustivité de la collecte et, par là même, celle du fonds spécialisé en cours de constitution.

La deuxième partie fait l'objet d'un chapitre rédigé par André-Pierre Syren, qui traite du travail bibliographique appliqué aux collections particulières. Il définit les règles de signalement les plus appropriées à ce type de fonds et décrit les conditions d'accès qui en découlent.

A quel public correspond tel type de spécialisation d'une collection ? Quels accès faut-il organiser en termes de catalogue, de conditions d'accueil du public, de mise en valeur des fonds ? C'est à ces questions que s'efforceront de répondre les interventions composant la troisième partie. Gérard Martin évoque les conditions d'accueil, au sein d'une bibliothèque municipale, d'un public universitaire concerné par un fonds spécialisé. Yvette Weber observe la confrontation (imbrication ou exclusion) du public d'un fonds spécialisé avec celui du reste de la bibliothèque. Elle tire de cette observation des indications pratiques pour l'accueil, le signalement et la valorisation d'un tel fonds.

Françoise Pascal et Philippe Russell achèvent cette partie par un chapitre sur la mise en valeur et l'accès, pour un public élargi, aux richesses d'un fonds spécialisé.

Enfin, comme cela a été évoqué plus haut, un dernier chapitre est consacré à une ébauche de méthode pour la maîtrise de l'évolution d'un fonds spécialisé. Cette méthode définit l'ensemble des paramètres et descripteurs qui permettent de suivre et de contrôler l'évolution d'un fonds spécialisé pour le maintenir sur son axe de développement et affermir son homogénéité.

**PREMIÈRE PARTIE**

**Collecter**

### **La Bibliothèque interuniversitaire des langues orientales en chiffres**

- 600 000 volumes et 20 000 entrées/an depuis 1997
- 130 000 documents anciens, rares ou précieux
- 8 300 périodiques et 1 630 abonnements annuels
- 3 457 m<sup>2</sup> + surfaces de stockage extérieur
- 3 sites ouverts au public, 6 sites de stockage
- 53 équivalents temps plein (65 personnes) dont 44 titulaires  
(23 catégorie A)
- 4 établissements contractants : Paris 3, Paris 7, Paris 8,  
INALCO
- 9 000 inscrits pour 304 places
- 92 000 prêts et communications
- 174 000 entrées de lecteurs : accueil de tous les chercheurs  
sur inscription gratuite
- 8 300 000 F de budget dont plus de la moitié pour les acquisitions
- 50 % des acquisitions en langues originales, 50 % en langues occidentales

# **Constituer et développer un fonds spécialisé**

par Nelly Guillaume

La Bibliothèque interuniversitaire des langues orientales (BIULO) est composée de collections spécialisées sur les langues, la littérature, la civilisation, l'histoire, les sciences humaines et sociales et les récits de voyage pour un vaste domaine géographico-linguistique qui recoupe le monde à l'exception, finalement, de l'Europe occidentale. Les acquisitions, le traitement et la valorisation des fonds reposent sur :

- quatre services géographico-linguistiques : Afrique et Moyen-Orient ; Communauté des Etats indépendants, Europe centrale et orientale, Pays baltes, Finlande et Mongolie ; Asie du Sud, du Sud-Est et Océanie ; Extrême Asie ;

- le service général chargé des activités bibliothéconomiques procède, en outre, aux acquisitions d'ouvrages transversaux, de publications sous forme de collections, de périodiques en langues occidentales, d'ouvrages en langues amérindiennes et inuktitut ;

- les annexes de Dauphine et de Clichy procèdent chacune aux acquisitions correspondant aux enseignements de 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> cycle implantés sur les sites ;

– seul le service Communication et conservation ne participe pas aux acquisitions.

L'organigramme montre combien les acquisitions sont la base structurante de l'activité de la bibliothèque. L'enquête comparative nationale réalisée fin 1997 par la société NOEME auprès des bibliothèques universitaires confirme la difficulté de cette tâche. En effet, si le temps consacré par le personnel aux acquisitions et au traitement est le plus élevé à la BIULO (avec la Bibliothèque de documentation internationale contemporaine), la BIULO se situe dans le dernier quart des bibliothèques pour le nombre d'achats par acquéreur.

Du repérage des ouvrages aux problèmes des paiements, en passant par le niveau de la recherche, les besoins en personnels à compétences linguistiques pour les quatre-vingts langues dites « rares », « difficiles » ou « à petits effectifs », sans oublier la pratique des langues occidentales, les difficultés pour constituer et développer des fonds sont en effet cumulées. Dans ces conditions, la politique documentaire se révèle un enjeu capital, car l'homogénéité scientifique des fonds, depuis le versement des ouvrages essentiellement en arabe, persan et turc de l'Ecole des Jeunes de Langues fondée par Colbert en 1669, doit rester en prise avec la recherche.

## **1. LES ACQUISITIONS**

### **1.1. Le repérage**

La première difficulté réside dans le repérage des publications foisonnantes. Très inégaux selon les pays, hormis *les bibliographies nationales* encore rares ou *les catalogues d'acquisitions*

*des grandes bibliothèques* qui exigent de longs dépouillements, les principaux outils, quand ils existent, posent un certain nombre de problèmes.

*Les catalogues d'éditeurs.* Certains correspondent assez exactement à un fonds, mais l'adéquation est rarement la règle. Si le dépouillement de nombreux catalogues qu'il est nécessaire de collecter s'impose, la récolte demeure aléatoire : un seul titre, par exemple, une très sérieuse étude universitaire sur les fondements de la médecine chinoise parmi le fonds d'un éditeur spécialisé sur l'ésotérisme.

*Les catalogues de diffuseurs.* Ils ne proposent que les titres de leur stock constitué par leurs propres fournisseurs, parfois de façon sélective en fonction des remises obtenues.

*Les catalogues de libraires.* Leur rédaction parfois empirique peut omettre jusqu'à l'éditeur ou la date de publication. Leur fonds est sélectif et ne permet pas d'acheter des séries complètes.

Le catalogue des *Livres disponibles*. Il liste souvent des titres qui sont en fait épuisés dans notre domaine. *Books in print* ne connaît que les éditions américaines et britanniques, excluant les publications d'Australie, de Hong Kong, etc.

*Les sites Internet.* Le réseau Internet permet d'accéder à des catalogues à jour, mais le repérage des sites et les multiples interrogations sont très consommatrices de temps.

L'éparpillement des *études universitaires* dans le monde complique le repérage d'ouvrages mal signalés, sans parler de la littérature grise.

Mis à part *les périodiques qui fournissent des critiques très précieuses*, les outils ne diffusent pas tous des résumés et les erreurs d'achats ne sont pas rares. Les croisements d'acquisitions posent en particulier des problèmes de compétences et d'articulation entre spécialistes acquéreurs. Les études en russe ou en arabe sur l'Afghanistan, les études japonaises sur le Vietnam doi-

vent-elles alimenter les collections ? et pour quelle politique documentaire ?

## **1.2. Le choix des fournisseurs**

Il est plus facile de passer par un libraire français et généralement parisien : une bonne librairie procurant les publications en langue arabe en provenance d'une vingtaine d'Etats diminue d'autant le nombre des interlocuteurs. Cependant, les aléas sont importants et les coûts de l'intermédiaire représentent de 40 à 60 % du prix du livre pour les publications japonaises, de 60 à 80 % pour les publications chinoises (un dictionnaire chinois-anglais vendu 258 yuans à Pékin – 220 F – se trouve à Paris à 600 ou 900 F) et plus de 200 % pour les romans populaires en haoussa ou en yoruba achetés en Grande-Bretagne... Enfin, l'explosion éditoriale en Chine ou en Inde n'est pas suivie par les libraires français qui sélectionnent les ouvrages dans les limites de leurs capacités de stockage et de vente sur un marché assez restreint.

C'est plutôt le niveau de service et la relation établie entre l'acquéreur et le fournisseur qui sont retenus dans le choix. Le niveau de service comporte :

- la régularité de l'envoi des catalogues, parfois sur profil (Casalini libri, Italie ; DK Agencies, Inde) ;
- les services annexes : pré-catalogage et indexations (YBP, Etats-Unis), reliure des ouvrages brochés à faibles coûts (Ambassador Book Service, Etats-Unis), complément des collections anciennes (Isseido, Japon) ;
- le suivi de l'approvisionnement de la commande (Harrassovitz, Pays-Bas) ;
- l'acceptation de l'adéquation « une commande = une livraison = une facture » (Xunhasaba, Vietnam) ;
- le respect des consignes du bon de commande : nombre d'exemplaires de la facture (et sa lisibilité), rappel des références

de la commande, coordonnées de la banque (Isis, Turquie ; Bulgarian books) ;

– la combinaison de délais raisonnables et de l'exhaustivité de la fourniture (capacité de stockage du fournisseur dans l'attente de la complétude de la commande plutôt que l'envoi livre par livre, qui multiplie les factures) ;

– la solidité des paquets protégeant les ouvrages des intempéries et des chocs (UBS Publishers'Distributors, Inde) ;

– la capacité de la banque du fournisseur à pouvoir informer son client de l'arrivée du transfert de devises en provenance de la Banque de France et à en comprendre le fonctionnement (paiements globalisés) ; l'idéal est de travailler chaque fois que possible avec une filiale bancaire en France ;

– un fournisseur avec des niveaux de services très inégaux peut aussi être le seul capable de fournir d'obscures publications dispersées (Heffers, Grande Bretagne).

La BIULO travaille avec quelque trois cents fournisseurs. Ce chiffre comprend les associations par lesquelles sont obtenus les périodiques, autrement inaccessibles sans une affiliation. En effet, le choix du fournisseur n'est pas toujours libre. Pour l'Afrique, l'inégale structure éditoriale selon les pays nous a conduits à déléguer la collecte sur place, la seule possible, à un fournisseur anglo-saxon. La Chine impose de passer par des centrales d'achat représentées par des commerciaux extrêmement actifs qui combinent avec pugnacité une dialectique asiatique (ne pas perdre ni faire perdre la face, longs silences) et capitaliste, dictant leurs conditions à l'étranger. Quelques fournisseurs chinois n'appartenant pas à ces centrales d'achats acceptent parfois de fournir les bibliothèques européennes lorsqu'une relation de confiance absolue avec la bibliothèque a pu être établie. Les associations de bibliothèques travaillent à l'établissement de ces liens.

Pour faire face à la fragilité des réseaux, les relations sont entretenues par des échanges de courriers personnalisés et en

langue originale, par des visites dans les locaux du fournisseur, ou encore par un entretien et une visite de la bibliothèque chaque fois que cela est possible. La connaissance réciproque et personnalisée des partenaires a toujours conduit à une amélioration des services. Par exemple, les tirages faibles pour les domaines couverts et la rareté des rééditions font qu'un ouvrage ayant échappé au repérage ne sera plus disponible l'année suivante. C'est alors que le fournisseur pour qui la bibliothèque représente une entité concrète nous signale les derniers exemplaires disponibles et nous propose d'en mettre un de côté pour la prochaine commande. Par ailleurs, toute négociation suppose une parfaite connaissance de la culture et des règles en vigueur.

### **1.3. Le budget d'acquisitions**

Déterminer la répartition du budget d'acquisitions à effectuer dans le monde entier nécessite une connaissance de la situation éditoriale et économique du pays auquel la commande est adressée. Pour le prix d'un ouvrage acheté au Japon, nous pouvons acheter de vingt à trente ouvrages en hindi. Certains pays confrontés à une situation intérieure difficile publient peu (Sri Lanka) – et ne produisent pas de catalogues –, ne peuvent plus nous approvisionner (la Hongrie en 1996), ne sont plus payés (cas particulier de l'embargo sur la Yougoslavie jusqu'en 1997).

En outre, établir un budget prenant en compte les taux de change, les frais de transferts de devises, les coûts des taxes des douanes françaises relève plus de la lecture dans le marc de café que de la bonne gestion prévisionnelle. Ainsi, tout paquet importé est soumis à des taxes douanières, mais celles-ci se révèlent particulièrement irrégulières en fonction des pays dits sensibles et des disponibilités des douaniers : si, sur neuf jours, 9 000 F peuvent nous être réclamés, les colis peuvent arriver directement le mois suivant. La rigidité de la régie qui permet ces

règlements oblige parfois à refuser auprès de l'affréteur la livraison par manque de liquidité. Que dire des colis d'ouvrages en caractères non latins, envoyés sans facture (ou en don) et pour lesquels nous devons produire une pièce justificative et des preuves de non-commercialisation ultérieure à des douaniers non-linguistes ? Deux semaines de négociations quasi quotidiennes sont parfois nécessaires pour éviter le retour d'un colis dans le pays d'origine. Quant à la fluctuation des devises – chute en 1998 de 40 % en quelques mois pour le bath (thai), le ringgit (malais) ou le won (coréen) –, elle entraîne souvent une facturation en dollars.

#### **1.4. Commande, facturation et paiement**

La relation personnelle de confiance est essentielle pour qu'un fournisseur accepte les délais de paiements ou la réservation de plusieurs dizaines d'ouvrages avant l'envoi de la commande ferme qui engage la somme nécessaire. Les ressources affectées à des programmes arrivent parfois irrégulièrement et les crédits ne peuvent pas être utilisés aussi régulièrement que nécessaire. Pour recevoir ces crédits, il convient de justifier de l'emploi des crédits précédents. Or, entre l'arrivée d'un colis et le transfert des devises, il peut s'écouler dix-huit mois...

##### **1.4.1. La commande**

La commande doit pouvoir estimer le prix des ouvrages de façon fiable, même en l'absence de prix communiqués, mais aussi prendre en compte les frais d'expédition. Les surprises peuvent être grandes : surestimé, l'engagement bloque les disponibilités de crédits, sous-estimé, il ne permet pas de payer la facture en fin d'année budgétaire.

### **1.4.2. La facturation**

Les numéros d'inventaire seront portés pour chaque titre sur la facture originale et les autres factures arrivant ultérieurement (factures jointes aux colis obligatoires pour les douanes) seront détruites.

Les factures provenant des pays en dehors de l'Union européenne mentionnent des prix par titre d'ouvrage et des frais de port globaux sans règle constante ni explicite d'une facture à l'autre : frais de port proportionnels tantôt au prix, au poids, au nombre d'ouvrages ou de paquets, voire inversement proportionnels. Certaines factures rappellent les références de la banque, mais il n'est pas rare de ne disposer d'aucune coordonnée, ou de fausses coordonnées : commence alors une longue procédure auprès de la Banque de France.

Les factures des fournisseurs de l'Union européenne nécessitent un traitement de la TVA qui alourdit les tâches de comptabilité.

### **1.4.3. Le paiement**

Certains fournisseurs établissent le prix dans la devise locale et indiquent le montant en francs français. C'est alors ce taux de change qui est appliqué. Pour d'autres, le taux de change appliqué est celui en vigueur lors de la procédure de paiement. Il peut aussi y avoir un premier taux de change appliqué entre la devise locale et le dollar à la facturation, puis un nouveau taux de change entre le dollar et le franc au moment du transfert de devises. La vérification des sommes payées et des sommes dues est rendue extrêmement difficile pour le fournisseur. Le passage à l'euro changera-t-il radicalement ces pratiques ?

Chaque année, en fin de budget, entre trois et quatre millions de francs sont engagés et non payés. Certains fournisseurs acceptent ces délais, mais d'autres exigent le paiement avant envoi, en vertu de contraintes légales dans leur pays (Pakistan),

ce qui est en complète contradiction avec la règle de la comptabilité publique française du paiement après service certifié fait. Les livres disponibles sont donc portés à l'inventaire avant leur arrivée. Six mois après l'expédition des livres, les fournisseurs indiens non payés en retour se voient tomber sous le coup d'une taxation, et d'une juridiction qui peut aller jusqu'à l'interdiction de travailler avec leur client. La législation des différents pays est une donnée pour les fournisseurs que nous ne devons pas sous-estimer par méconnaissance. Mais nous ne réussissons jamais à rassembler des textes précis et serions bien embarrassés de fournir, par réciprocité, l'ensemble des textes en vigueur en France.

Le décret financier de 1994<sup>1</sup> n'autorise pas les reports de crédits de fonctionnement. Sauf à faire reconnaître par le conseil d'administration les achats de documents comme des programmes pluriannuels d'investissement, comment faire en sorte que les sommes immobilisées ne viennent pas obérer le budget de l'année suivante ? Il y a là une rigidité comptable incompatible avec le fonctionnement des bibliothèques spécialisées dont l'activité repose sur des achats à l'étranger.

Enfin, le décalage des années budgétaires des différents pays, fin d'année en décembre (Europe), en mars (Asie), en juin (Etats-Unis), explique des pics d'activité des fournisseurs, y compris, par exemple, en matière de relance sur l'état des paiements.

## **1.5. Les circuits particuliers d'acquisitions**

### **1.5.1. La collecte déléguée et le dépôt sur profil**

Dans une bibliothèque spécialisée, les abonnements aux publications à caractères non latins sont pris par les spécialistes

<sup>1</sup> Décret n° 94-39 du 14 janvier 1994 relatif au budget et régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel.

linguistes qui, ensuite, les bulletineront également. Les collections publiées sous forme de suite peuvent comporter des ouvrages rédigés chacun dans une langue, traiter de différents pays ou encore de différents sujets. Face à cet éclatement, largement pratiqué pour tous les ouvrages intéressant nos domaines, existe la possibilité de confier à un fournisseur le soin d'approvisionner la bibliothèque en documents selon un profil déposé. Sur des thèmes définis en accord avec le fournisseur, la collecte est faite périodiquement lors de tournées dans les pays, rassemblée et livrée avec une facture. En l'absence d'autre possibilité, c'est cette solution qui s'est imposée pour travailler avec Hogarth Representation afin de couvrir les ouvrages africains.

Les avantages de cette délégation du repérage et de la collecte sont évidents en termes de coûts et de gain de temps de personnel<sup>2</sup>. Cependant, les inconvénients ne sont pas négligeables. Aucun bon de commande n'étant établi, le suivi budgétaire est rendu plus complexe. Notre fournisseur anglo-saxon privilégie les pays africains anglophones et les pays dont la structure éditoriale est la plus solide, mais en excluant l'Afrique du Sud, très dynamique en ce qui concerne le domaine linguistique bantou. Nous devons donc, d'une part, faire appel à quelques autres fournisseurs pour le rééquilibrage et, d'autre part, nous renvoyons les ouvrages qui ne conviennent pas à nos collections, perdant ainsi, lorsque les retours sont importants, les remises liées à l'acceptation du lot.

### **1.5.2. Les acquisitions sur place et la valise diplomatique**

Les acquisitions sont réalisées sur place par le personnel lors de déplacements privés, ou par les chercheurs et les professeurs,

---

<sup>2</sup> La BIULO ne dispose pas d'agents chargés de la collecte dans les divers pays, à l'instar de la Library of Congress.

en accord avec la bibliothèque. Cette solution est parfois l'unique possibilité dans les pays sans structure éditoriale et en proie à des difficultés économiques comme le Sri Lanka. Un enseignant connaissant particulièrement nos collections se charge d'acheter les dernières publications. A son retour, il nous établit une facture à son nom pour être remboursé. Si sa moisson est conséquente, il ne rapporte pas dans ses bagages les ouvrages mais les dépose à l'ambassade de France. Nous devons alors conduire ce dossier avec le ministère des Affaires étrangères (Bureau des valises diplomatiques) et payer le retour, car la valise diplomatique n'est plus gratuite (58 F/kg).

Dans le cas de la Birmanie, pendant de nombreuses années, l'ambassade de France à Rangoon collectait pour la bibliothèque la faible production éditoriale vendue sur les étals des trottoirs et, dans le meilleur des cas, dans de très petites librairies. Une librairie a maintenant accepté de nous fournir.

## **1.6. Les marchés**

La procédure des marchés laisse perplexe au regard de l'émiettement des fournisseurs et de la multiplicité des modes d'approvisionnement. Pourtant, la masse des crédits d'acquisition peut y conduire : les sommes consacrées à certains domaines, comme le Japon, dépassent le seuil des 300 000 F. Et, petit à petit, les fournisseurs péchant dans leur qualité des services ayant été écartés, un seul finit par regrouper les commandes pour un pays.

L'étude en cours à la bibliothèque et les rencontres avec les fournisseurs européens démontrent que seule une analyse fine des acquisitions et la connaissance des possibilités des partenaires permettront de constituer des lots par domaines thématiques et géographiques. Le repérage effectué et les services rendus par un fournisseur italien concernant la production espagnole dans nos domaines est sans commune mesure avec l'excellence des ser-

vices qu'il peut mettre en œuvre sur son territoire national et l'oblige de *facto*, après avoir répondu à un appel d'offres, à soustraire le travail à un confrère espagnol.

L'apparente rigidité des cahiers des charges peut faire craindre également de ne plus maîtriser la politique documentaire. Une souplesse est nécessaire pour suivre les mouvements de la production éditoriale – développements et replis –, reflets d'événements nationaux ou internationaux. Il reste que les numéros de périodiques ou les ouvrages qui n'ont pas été collectés à temps dans le cadre d'un marché ne seront plus récupérables, car ils seront épuisés. De plus, l'anonymat de la bibliothèque pour un fournisseur local qui n'a plus de relations qu'avec le lauréat du marché ne permet plus la collecte minutieuse obtenue en traitant directement au niveau local.

Sur le plan comptable, la procédure des marchés a l'avantage d'alléger le traitement des factures moins nombreuses, mais elle fait perdre tous les repères statistiques basés sur la comptabilité par acquéreur, par service et par fournisseur.

## **2. LES ÉCHANGES**

Il est extrêmement difficile de conduire une politique exploratoire systématique d'échanges, qui demande beaucoup de temps et de suivi de la part des personnels linguistes. Il convient souvent aussi de s'adapter aux différentes conditions proposées.

Certaines bibliothèques nationales, comme celles d'Algérie ou de Taiwan, proposent des listes à cocher d'ouvrages que nous souhaiterions posséder, sans réclamer la contrepartie automatique, en terme de service, de quantité ou de valeur. Les bibliothèques de l'URSS envoyaient largement des publications par don. La raréfaction de ces dernières a conduit les bibliothèques des pays de la Communauté des Etats Indépendants à une demande d'échanges strictement équilibrés. D'autres nous

demandent *a priori* ce que nous pourrions proposer avant de procéder à des envois aléatoires de leur côté. Ces demandes nous obligent à acquérir des ouvrages qui ne correspondent absolument pas aux domaines couverts par la bibliothèque pour répondre à la demande : c'est ainsi que nous avons dû acheter, par exemple, une étude sur les poupées Barbie...

Plus généralement, nous échangeons les doubles que nous possédons soit par don, soit par acquisitions. Les échanges peuvent donc être non seulement déséquilibrés, mais parfois aussi source d'entrées à titre onéreux. Leur intérêt consiste en la possibilité d'obtenir des publications qui échappent à tout repérage possible sur catalogue et à compléter des collections.

### **3. LES DONNÉS ET LEGS**

*A priori*, toute acceptation de don ou legs ne doit se faire qu'après communication d'une liste des documents et des conditions liées. La liste ne peut pas toujours être établie par le donateur et nécessite alors l'intervention à domicile d'un bibliothécaire spécialiste linguiste. Celui-ci déploiera parfois beaucoup de diplomatie envers l'héritier donateur, quand ce dernier ne déchiffre pas la langue, pour lui expliquer que ces documents ne sont ni rares, ni précieux, et que nous les possédons déjà. Quant aux conditions liées au transfert de propriété, elles demandent une prudence extrême. La vérification de la légalité de la propriété du donateur est indispensable : telle celle d'une personne qui nous fait une proposition lors du décès de son conjoint sans hériter de ce dernier (par méconnaissance du droit, voire délibérément), en fournissant des déclarations de notaires pour le moins ambiguës, car partielles. Enfin, les collections entrantes doivent pouvoir être, dans toute la mesure du possible, exploitées dans les mêmes conditions que les autres.

Bien que très aléatoires, les dons et legs nécessitent aussi une politique particulière de la part d'une bibliothèque spéciali-

sée pour tenir compte du manque de place et de l'homogénéité scientifique de ses fonds. Pourtant, des dons spontanés non maîtrisables arrivent parfois. Ces ouvrages peuvent ne pas répondre aux besoins ou s'avérer être des doubles, et sont dans les deux cas utiles pour des échanges. Malheureusement, les publications particulièrement tendancieuses ou de propagande arrivent plus facilement et en plusieurs exemplaires. Lorsqu'un déséquilibre est constaté sur les rayonnages pour l'ensemble d'un fonds, un désherbage peut s'imposer, immédiatement ou rétroactivement.

Il n'est pas rare que des *dons d'auteurs* mentionnent le souhait que nous les acceptions car « ces ouvrages ne seront bientôt plus en vente » ; les auteurs vérifient régulièrement l'inscription de leurs œuvres au catalogue.

Les *dons d'ambassades étrangères* apportent des publications officielles si difficiles à repérer, d'intérêt très inégal et d'une partialité pas toujours inintéressante.

Certains *particuliers* ou *organismes privés* déclarent souhaiter donner leur collection contre compensation financière et sous réserve que nous fassions procéder à leur enlèvement. Il s'agit alors d'une négociation en fonction de l'intérêt d'un ensemble qui peut permettre de compléter des collections à un moindre coût. Quelle attitude adopter devant un lot indonésien recelant des « ouvrages » qui s'avèrent être des photocopies de livres du début du siècle, réalisées par un diplomate érudit ? Les motifs de la donation sont bien souvent le manque de place, mais les conditions de mise en dépôt sans réel transfert de propriété ne doivent pas être acceptées.

Les *dons d'éditeurs* ou de *fondations* qui nous accordent un choix parmi des titres pour une certaine somme sont générateurs d'une cérémonie de remise du don ou débouchent sur une formalisation, par exemple sous forme de signature d'un document.

Les *bibliothèques privées de professeurs ou de spécialistes* qui ont consacré toute leur vie à l'étude d'un domaine sont des plus intéressantes. Très spécialisées, homogènes et riches de

documents rares et précieux achetés au fil des années, elles sont objet de convoitise. L'image que le donateur a de la bibliothèque est alors en jeu ; un enseignant peut déclarer d'un ton menaçant envers le bibliothécaire : « Vous n'aurez jamais ma bibliothèque ». C'est pourtant souvent le seul moyen de développer les collections précieuses à défaut de la pratique très coûteuse<sup>3</sup> de l'antiquariat.

Ces grands dons ont souvent constitué le cœur d'une collection amenée à être développée ultérieurement. Ainsi, la collection en grec vulgaire de M. Brunet de Presle du début du XIX<sup>e</sup> siècle léguée en 1875, soit 1648 ouvrages dont deux cents livres anciens du XVI<sup>e</sup> au XVIII<sup>e</sup> siècle, a probablement attiré par la suite les collections des bibliothèques Mirambel et Castanaki. Ainsi également, la valeur du fonds de M. André Basset – le cœur des collections d'études berbères qui comporte, en sus des ouvrages, des archives et des manuscrits, dont certains du Père de Foucauld – conjuguée au dynamisme d'une équipe de chercheurs, a stimulé la recherche et permis une valorisation des documents. La contrepartie d'un tel don pour le bibliothécaire va du difficile traitement d'un fonds complexe, des graves problèmes de conservation, au respect des conditions liées de non-morcellement du don et d'individualisation dans une salle portant le nom du savant.

#### **4. LE DÉPÔT LÉGAL**

Depuis l'entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1997 du nouveau dispositif d'attribution du dépôt légal par accord entre les ministères de la Culture et de l'Éducation nationale, les bibliothèques spécialisées de l'enseignement supérieur sont destinataires du

<sup>3</sup> A la BIULO, l'antiquariat est pratiqué essentiellement pour compléter les collections lacunaires.

troisième exemplaire du dépôt légal éditeur. La gestion de l'attribution des ouvrages est effectuée par le Centre technique du livre de l'enseignement supérieur sur la base des profils communiqués par les bibliothèques : discipline, périodes, champ géographique, collections, éditeurs. Livrés rapidement, faciles à cataloguer, ils sont mis à disposition des utilisateurs dans des délais très corrects. En deux ans, sur près de 38 000 monographies publiées, 800 sont entrées dans nos collections en parfaite adéquation avec la politique d'acquisition.

## **5. L'EXEMPLE DES ACQUISITIONS POUR LE PÔLE ASSOCIÉ DES LANGUES ORIENTALES**

Contractuellement pôle associé à la Bibliothèque nationale de France pour les langues orientales depuis 1994, la BIULO est chargée de développer un pôle d'excellence national pour huit langues<sup>4</sup> à présent. Les collections doivent être signalées sur les réseaux (en translittération), valorisées, mises à la disposition des utilisateurs et conservées. Chaque année, à parité de financement, 500 000 F sont consacrés aux entrées, à l'exclusion de tous les autres frais de personnel ou de traitement. Depuis 1994, près de 17 000 titres d'ouvrages représentant plus de 19 000 volumes, 40 abonnements en cours, le *céderom Hindi-English dictionary*, 500 microfiches (*Indian biographical archive*, 68 000 F) sont venus enrichir des fonds particulièrement développés dans les années soixante grâce au don du professeur Pierre Meile.

Le développement des fonds du pôle associé cumule l'ensemble des difficultés déjà évoquées :

- inégalité en quantité et en qualité matérielle des publications selon le pays : foisonnement de la production éditoriale en Inde mais rareté en Birmanie ; un ouvrage en hindi au médiocre

<sup>4</sup> Bengali, birman, hindi, indonésien, ourdou, tamoul, thaï, tibétain.

papier vendu pour l'équivalent de 1 à 2 F et un ouvrage en anglais également édité en Inde mais pour un prix dix fois supérieur ; des formats « classiques » de 38 cm x 9 cm pour les ouvrages tibétains constitués de plus de 500 feuillets d'impression inégale enserrés entre deux lais de cartonnage et maintenus par deux ficelles ;

– catalogues manuscrits pour l'ourdou envoyés sur demande expresse ;

– difficulté à trouver des fournisseurs locaux qui puissent supporter les délais de paiement : plus de 500 000 F sont en permanence immobilisés sur la seule Asie du Sud et du Sud-Est ;

– répercussions des problèmes douaniers, des réglementations : le Pakistan n'envoie les ouvrages qu'après réception du paiement, soit des nouveautés entrant avec plus d'un an de retard dans nos collections ;

– livraisons et paiements par à-coups qui rendent difficile la régularité demandée pour justifier les dépenses des ressources affectées avant de recevoir les subventions suivantes : en milieu d'année budgétaire, il arrive que nous ne puissions plus passer de commandes, ni recevoir les crédits attendus.

Les langues concernées, si elles sont étudiées en France par un petit effectif d'étudiants, n'en sont pas moins des langues importantes : plus de trois cent cinquante millions de locuteurs pour l'hindi. Cependant, le principal écueil est celui de la compétence linguistique des professionnels en France. Sur les dix personnes travaillant pour le pôle associé, sept sont payées sur budget propre et leur stabilité n'est jamais acquise. Il est fréquent qu'après avoir été formé à la translittération, aux normes et format de catalogage pour travailler en ligne sur OCLC<sup>5</sup>, aux différentes indexations, après avoir pris la mesure du fonds géré, un

<sup>5</sup> *Online Computer Library Center* permet en 1998 à plus de 30 000 bibliothèques appartenant à 65 pays la mise en réseau sur la base bibliographique WorldCat des documents catalogués (39 777 000 notices).

contractuel soit amené à se rendre dans son pays d'étude ou son pays d'origine pour une période indéterminée. Au départ à la retraite d'un titulaire, comment retrouver sans interruption un autre titulaire possédant des compétences linguistiques identiques ? Même une grande souplesse d'organisation interne ne permet pas de pallier ce défaut de recrutement par voie de concours.

L'extension du pôle associé aux langues d'origine turque (une vingtaine) proposée par la BNF n'a pas pu être acceptée faute de spécialistes en nombre suffisant, mais aussi par manque de place pour installer les personnels vacataires (le plan de travail doit être débarrassé pour laisser la place à un autre spécialiste dans une même journée), sans parler de la saturation des magasins, qui oblige à stocker des ouvrages dans des magasins en location.

## **6. LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE**

Partant des missions de la bibliothèque, la connaissance fine de la composition du fonds est indispensable, pour l'acquéreur comme pour l'ensemble de l'équipe. Un plan de développement des collections peut alors être élaboré en y associant les enseignants des établissements contractants dans le cas d'une bibliothèque interuniversitaire. Les diverses phases, qui s'avèrent longues, impliquent la participation de l'ensemble des personnels. La réflexion qui les accompagne est particulièrement enrichissante, la préoccupation majeure restant le souci de souplesse au sein d'un programme de développement pour coller à l'événement. Par exemple, la chute du communisme a entraîné la banqueroute du grand libraire importateur international et, pour une production largement en baisse, nous a conduits à traiter avec deux librairies parisiennes et deux exportateurs – dont l'un à Saint-Pétersbourg et l'autre aux Etats-Unis.

### **6.1. Exemple du calendrier de mise en œuvre de la politique documentaire à la Bibliothèque des langues orientales**

Début 1996 : évaluation d'un domaine particulier, les collections Chine, Japon et Corée<sup>6</sup>.

Fin 1996 : formation de douze personnes lors d'un stage « Politique documentaire », organisé par Médiadix dans le cadre du plan annuel de formation de la bibliothèque.

1997 : inscription du projet dans le volet documentaire du contrat de développement de l'Université de rattachement en terme de projet quadriennal.

1997 : réalisation d'un répertoire interne des bibliothèques d'Ile-de-France possédant des fonds orientalistes.

Mi-98 : élaboration d'une méthodologie d'évaluation applicable à tous les domaines de la bibliothèque : grille de données et tableau Excel pour l'exploitation à partir du dépouillement des registres d'inventaire.

Rentrée 1998 : démarrage du sondage dans les registres depuis la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, en langues occidentales puis en langues originales.

1998-1999 : analyse du travail d'acquisitions par acquéreur et par fournisseur, réalisée par un bibliothécaire en formation.

Fin du 1<sup>er</sup> trimestre 1999 : dépouillement des grilles saisies.

1999-2000 : dépouillement manuel<sup>7</sup> des formulaires d'inscription des lecteurs pour définir des profils croisant la discipline et les langues.

2000 : grille de développement soumise aux enseignants.

---

<sup>6</sup> Ces collections, un des points d'excellence de la bibliothèque, lui font jouer le rôle de CADIST (Centre d'acquisition et de développement de l'information scientifique et technique) sans en avoir le label.

<sup>7</sup> Le système informatique de gestion des inscriptions et des communications (Mobibop développé) ne permet pas d'éditer ces statistiques.

2001-2004 : inscription dans le contrat des nouvelles lignes de la politique d'acquisition et sa réalisation.

## **6.2. La complémentarité des politiques d'acquisitions entre bibliothèques**

Il s'agit de maintenir l'équilibre entre les fonds spécialisés – ou le déséquilibre, mais volontaire – en complémentarité avec les autres bibliothèques spécialisées, notamment lorsqu'il y a recoupement des domaines au niveau français, voire au niveau européen pour le Moyen-Orient<sup>8</sup> ou pour la Chine<sup>9</sup>. Hormis pour les ouvrages d'art aidant à la connaissance d'une civilisation, la Bibliothèque des langues orientales s'en remet à la Bibliothèque d'art et d'archéologie et à la bibliothèque du Musée Guimet pour les acquisitions plus pointues et très coûteuses. Inversement, nous achetons de façon assez systématique les collections biographiques publiées par Saur, inaccessibles à d'autres bibliothèques (plus de 60 000 F par titre, sans les suppléments).

Cette démarche s'accompagne d'une exploitation et d'une valorisation commune des documents : catalogue des périodiques chinois en France par l'Ecole française d'Extrême-Orient, catalogue des collections japonaises par l'Institut des hautes études japonaises, projets européens en cours. Des associations actives permettent de coordonner les tâches, mais aussi de constituer des groupes de négociation face à des partenaires habitués à traiter avec les Etats-Unis et qui tentent d'imposer les mêmes modalités de travail.

---

<sup>8</sup> Réunion annuelle du MELCOM international de l'Association européenne des bibliothécaires pour le Moyen-Orient.

<sup>9</sup> Réunions annuelles des associations SINODOC (bibliothécaires et documentalistes sinisants) et EASL (East Asian studies library).

La complexité de la collecte des fonds spécialisés nécessite des bibliothécaires spécialistes de haut niveau scientifique en prise avec la recherche et connaissant particulièrement le contexte culturel, politique et économique des pays concernés. La difficulté à recruter des professionnels dont les compétences linguistiques ne ressortissent pas aux épreuves des concours entraîne des périodes de déshérence selon les domaines qu'il est ensuite impossible de compenser. Les plans de développement des collections et les marchés doivent tenir compte de ces données et se conjuguer avec la souplesse réclamée par les aléas économiques et politiques internationaux. L'homogénéité intellectuelle et le niveau scientifique des collections atteints par la Bibliothèque des langues orientales apparaissent toujours un peu miraculeux pour l'acquéreur qui se heurte quotidiennement aux multiples tracas que nous venons d'évoquer.



# Un fonds spécialisé entre acquisitions et conservation :

*L'institut français du pétrole*

par Annie Buffeteau

## **1. LA POLITIQUE D'ACQUISITION**

La politique d'acquisition menée par la direction de la Documentation a pour objectif prioritaire de constituer un fonds documentaire en adéquation avec les besoins du personnel de l'Institut français du pétrole (IFP). La définition et la mise en œuvre de la politique d'acquisition ont pour principe fondamental l'association étroite des utilisateurs à la sélection et à l'acquisition des documents.

### **1.1. Le domaine thématique à couvrir est vaste et instable mais délimité**

En effet, l'activité de l'IFP couvre l'ensemble de la chaîne pétrolière : exploration, production, raffinage, pétrochimie, car-

burants et moteurs, et génère des demandes relatives à un large éventail de disciplines scientifiques : géologie, physique, chimie, mécanique thermodynamique, informatique, auxquelles s'ajoute la dimension économique. Les programmes de recherche et de développement varient en fonction du contexte économique, des connaissances scientifiques et des évolutions techniques : certains sujets sont abandonnés alors que d'autres sont fortement développés.

### **1.2. Les utilisateurs sont les premiers acteurs de la politique d'acquisition**

80 % des commandes sont initiées à la suite de leurs demandes, demandes spontanées ou guidées par la documentaliste qui leur soumet les catalogues d'éditeurs ou les annonces publicitaires des nouvelles parutions, après avoir éventuellement présélectionné les titres les plus pertinents.

En parallèle, la documentaliste assume le suivi et le renouvellement des ouvrages de type annuaires, catalogues, séries et collections.

Un comité des utilisateurs de la Documentation a été créé ; il est composé d'un représentant de chaque division de l'IFP. Les réunions sont semestrielles et permettent d'une part de synthétiser les avis, les critiques et les besoins nouveaux et, d'autre part, d'exposer les projets documentaires. Il a également vocation d'identifier les domaines importants qui seront surveillés de façon prioritaire.

### **1.3. Les modes d'acquisition sont diversifiés**

Auprès des éditeurs, par libraires interposés, par échanges, par des commandes permanentes ou encore directement par les

ingénieurs lors de leurs missions à l'étranger... Toutes les commandes sont centralisées par le service Acquisition-congrès, le mieux à même de choisir le fournisseur le plus rapide et le plus économique en fonction du type de documents.

- Les *actes* de congrès et de séminaire peuvent être rapprochés de la littérature grise par leur mode d'édition et de diffusion qui échappe souvent aux circuits classiques :

- la diffusion des actes est limitée aux participants ;
- l'éditeur est une association sans structure éditoriale permanente qui sous-traite la fabrication localement ;
- l'éditeur change chaque année en fonction du lieu de la manifestation.

Ce type de publication représente une source d'information privilégiée, car il est plus facile et plus rapide de présenter les résultats de ses travaux dans une communication à un congrès que de publier un article qui est soumis aux délais indispensables à sa validation par les experts d'un comité de rédaction. Cette réduction du délai entre l'obtention des résultats et leur communication est encore accélérée par les possibilités d'édition électronique offertes sur Internet.

- Les associations professionnelles et les sociétés savantes sont éditrices de revues et organisatrices de journées professionnelles, séminaires, colloques et conférences. Les adhérents ont l'assurance d'être informés, voire d'être sollicités pour présenter leur travaux, et ils bénéficient de tarifs réduits.

A l'IFP, le service Acquisition-congrès prend en charge les inscriptions des chercheurs aux congrès et aux séminaires, ainsi que les adhésions aux sociétés savantes ou professionnelles. Ce service facilite l'obtention des publications correspondantes et leur enregistrement systématique dans le catalogue des ouvrages afin que leur référence et leur disponibilité soient portées à la connaissance de tous. Les inscriptions et les cotisations sont

gérées dans des bases de données qui permettent d'effectuer les réclamations auprès de ceux qui ne remettent pas spontanément les documents aux unités documentaires, et d'assurer le suivi des collections de congrès à périodicité régulière en passant rapidement les commandes des actes pour les congrès où aucun ingénieur ne participe.

- De nombreuses *thèses* sont obtenues directement par les chercheurs au titre de leur participation au jury de soutenance. Aux documentalistes, par un travail de proximité, de veiller à leur enregistrement systématique dans le fonds documentaire.

- Les *rapports annuels* des sociétés sont généralement envoyés gratuitement, sur demande, à la direction de la Communication des entreprises. Pour assurer la constitution de collections complètes, un contrôle systématique et une relance automatique permettent de suivre 250 sociétés pétrolières et parapétrolières, recensées avec leurs adresses dans une base de données.

L'IFP édite une revue bimestrielle et bilingue, scientifique et technique : *Oil and Gas Science and Technology : Revue de l'Institut français du pétrole*. Cette publication a permis de développer une politique d'échanges avec les publications d'autres instituts scientifiques ou associations, notamment dans les pays de l'Europe de l'Est et d'Amérique du Sud. La liste des échanges est révisée annuellement pour vérifier si les documents reçus présentent toujours un intérêt pour notre fonds.

## **2. LA POLITIQUE DE CONSERVATION**

La politique de conservation a été définie dans le cadre de notre rôle de pôle associé à la Bibliothèque nationale de France

avec pour objectif de mettre en place une bibliothèque de référence pour les industriels du pétrole, du gaz et de l'automobile, ainsi que pour le milieu de la recherche universitaire.

Elle a été élaborée collectivement par l'ensemble des documentalistes et déclinée dans une « charte de conservation » qui définit les critères d'élimination et répond à l'essentiel des questions que se posent les responsables des différentes unités documentaires pour assurer, de façon harmonieuse et cohérente, la gestion des fonds. Sa mise en œuvre est cependant sous la responsabilité d'une bibliothécaire-documentaliste chargée de veiller au respect et à l'application des règles, éventuellement à leur révision, et de résoudre les cas ambigus.

## **Extraits de la charte de conservation de l'IFP**

### ***Ouvrages conservés***

Tous les documents à caractère scientifique, technique et technico-économique qui touchent de près ou de loin l'industrie des hydrocarbures et le secteur automobile sont conservés. Cette règle s'applique quel que soit le type de documents (monographies, comptes rendus de congrès, rapports, dictionnaires, etc.) et, en particulier, dans les cas suivants :

- les différentes éditions d'un même ouvrage ;
- les différentes éditions des encyclopédies à caractère scientifique et technique ;
- l'ensemble des recueils de normes scientifiques et techniques spécialisées dans notre secteur d'activité, et acquis par les unités documentaires. Toutefois, les normes « au numéro » considérées comme consommables seront éliminées à la publication d'une nouvelle version ;
- les collections d'annuaires de sociétés pétrolières et gazières ;

- les ouvrages d'économie générale et ceux dont le contenu est en rapport avec les secteurs pétrolier, gazier, parapétrolier, automobile et énergétique en général ;
- les séries de statistiques ;
- la totalité des rapports annuels de sociétés pétrolières, gazières et parapétrolières ;
- les ouvrages historiques consacrés aux compagnies pétrolières ;
- tous les ouvrages des éditions Technip, société d'édition filiale de l'IFP, spécialisée dans l'édition scientifique concernant le domaine de l'énergie.

### ***Ouvrages éliminés***

L'élimination de certains ouvrages est liée au sujet traité, en dehors des thèmes que nous nous sommes engagés à suivre. Les catégories suivantes, par exemple, sont éliminées ou proposées à des bibliothèques spécialisées :

- ouvrages de droit, d'organisation du travail, de gestion et de management des entreprises ;
- ouvrages scientifiques, techniques et économiques relatifs à l'industrie nucléaire ;
- ouvrages de vulgarisation ou d'enseignement relatifs à l'informatique et datant de plus de dix ans ;
- ouvrages de bibliothéconomie datant de plus de dix ans ;
- anciennes éditions des dictionnaires bilingues.

### ***Ouvrages en double***

Pour les exemplaires multiples et correspondant aux critères de conservation, un premier exemplaire est conservé sur le site, deux exemplaires supplémentaires sont archivés et les exemplaires en sus sont éliminés.

Il convient de ne considérer ces documents que comme une collection de recours en cas de perte, de vol ou de destruction de l'exemplaire stocké sur le site de Rueil.

### *Périodiques*

Les mêmes critères sont appliqués aux collections de périodiques. Toute suppression ou réduction du temps de conservation d'un titre de périodiques doit faire l'objet d'une concertation des responsables de l'ensemble des unités documentaires. Avant d'éliminer une collection, sa disponibilité dans une ou plusieurs bibliothèques accessibles est vérifiée grâce au Catalogue collectif national des publications en série (Myriade).

Les collections de périodiques sont conservées en exemplaire unique sur le site de Rueil. La plupart des revues reçues sous forme papier et sous forme microfilmée ne sont conservées sous leur forme papier que pendant une durée de cinq ans. Au-delà, seule la forme microfilmée est conservée, à l'exception de certains titres fondamentaux pour lesquels la conservation du papier a été jugée nécessaire, notamment en raison des illustrations.

### **3. VALORISER À TRAVERS DES PARTENARIATS**

En 1994, une commission documentaire, lieu de réflexion et d'échanges, a été mise en place. Elle est composée d'experts choisis dans le milieu de l'industrie, parmi les instances nationales, ainsi que de personnalités reconnues internationalement pour leur compétence et leur expertise en matière d'information. Certains membres de cette commission sont associés avec l'IFP dans des actions spécifiques. Organisme consultatif, cette commission discute des résultats de l'année et se prononce sur les orientations envisagées, met en commun et confronte les expériences de chacun des participants en matière de gestion, de choix des outils documentaires et de méthodes de veille technologique.

Valoriser, c'est la volonté de développer l'utilisation de ce fonds documentaire de plus de 200 000 ouvrages accumulés au fil des années, au rythme moyen de 4 000 acquisitions par an. Pour

cela, il faut le faire connaître et le rendre accessible au plus grand nombre. L'informatisation complète du catalogue et sa consultation sur le serveur Web de l'IFP sont des événements récents, mais la direction de la Documentation a toujours eu la volonté de s'associer aux réseaux nationaux et internationaux. L'IFP participe au Catalogue collectif national des publications en série et au réseau de prêts interbibliothèques ; il est associé à l'Université de Tulsa et à l'American Petroleum Institute, producteurs de bases bibliographiques dans le domaine pétrolier.

La valorisation du fonds documentaire repose sur le développement de l'indexation thématique qui permet une recherche efficace des documents pertinents sur un sujet précis. Les articles de périodiques et les actes des communications aux congrès sont suffisamment pris en compte dans les diverses bases bibliographiques externes, mais ce n'est pas le cas des monographies. Les ouvrages du fonds IFP ont été successivement indexés par des numéros issus d'un plan de classement numérique, par les mots clés d'un thesaurus et, désormais, par le texte contenu dans les sommaires. L'accroissement des possibilités de recherche spécifique que nous espérons ainsi obtenir par le vocabulaire contenu dans les sommaires et/ou les résumés devrait en conséquence augmenter l'utilisation des ouvrages.

La spécificité et la valeur de notre fonds ont été reconnues par les partenaires de l'IFP, l'Institut national de l'information scientifique et technique (INIST) et la Bibliothèque nationale de France. Avec l'INIST, l'IFP participe à l'analyse des articles économiques et scientifiques dans le domaine de l'énergie pour les bases de données Pascal et Francis. Le cédérom *Pétrole & Gaz* regroupant les références dans le domaine des hydrocarbures est édité chaque année en partenariat avec Gaz de France. Le centre de documentation est bibliothèque de recours pour la fourniture des documents.

Le statut de pôle associé à la Bibliothèque nationale de France depuis 1996 répond à notre ambition de devenir la

« bibliothèque nationale du pétrole ». C'est un enjeu important et un label nécessaire pour nous assurer les moyens de conservation et de mise à disposition de ce fonds spécialisé. La coopération porte sur une politique d'acquisition concertée et la conservation partagée des collections. Pour sa mise en œuvre, une bibliothécaire-documentaliste récemment recrutée a pris en charge la réalisation du catalogage et la gestion des collections.

## **CONCLUSION**

Le titre de pôle associé nous donne la responsabilité au niveau national de développer les collections dans notre domaine d'expertise, de les cataloguer et les signaler dans le Catalogue collectif de France, et de mettre ces ressources documentaires à disposition des usagers, sur place et à distance. Notre politique d'acquisition doit donc désormais s'équilibrer entre notre mission première de répondre aux besoins des ingénieurs de l'IFP et celle d'assurer une collecte systématique, si possible exhaustive, des publications dans le domaine des hydrocarbures.

### ***Bibliographie***

« L'Institut français du pétrole et la documentation : comment un centre de documentation très spécialisé comme celui de l'IFP intègre-t-il dans son évolution les nouvelles technologies de l'information ? » A. Buffeteau, *Sciences de l'information*, vol. 31, n° 6, 1994, pp. 275-279.

« Scientific and technical documentation centers (Library and information in France. A 1983 overview) » M. Moureau, *Journal of Library History*, Vol. 19, n° 1, 1984, pp. 86-102.

**INSTITUT FRANÇAIS DU PÉTROLE**  
*Rueil Malmaison – Solaize*

**Centre de recherche et de développement industriel, de formation et d'information, au service de l'industrie des hydrocarbures – pétrole et gaz – et de l'industrie automobile. Unique en Europe, ses activités couvrent l'ensemble de la chaîne pétrolière.**

**Les missions de la direction de la Documentation :**

- Apporter au personnel de l'IFP l'information scientifique, technique et économique nécessaire à la conduite de leurs travaux.
- Informer et documenter les acteurs de l'industrie des hydrocarbures, institutions et sociétés pétrolières, parapétrolières et automobiles.

**Organisation de la direction de la Documentation**

- Groupe d'études et de veille technologique et concurrentielle (6 ingénieurs).
- Gestion des acquisitions, inscription aux sociétés savantes et aux congrès (1 ingénieur, 5 documentalistes).
- Quatre unités documentaires spécialisées, scientifiques et techniques, animées chacune par un binôme ingénieur-documentaliste.
- Centre d'information IFP, généraliste et économique, ouvert au public externe (8 documentalistes).
- Service impression-publication.

**Deux instances consultatives**

- Comité des utilisateurs
- Commission documentaire

**Public potentiel :**

• **Public interne :**

- 1 800 personnes, dont 900 chercheurs
- 300 étudiants à l'Ecole du pétrole et des moteurs
- 1 100 recherches documentaires/an.

• **Public externe :** entreprises industrielles, banques, sociétés de conseil, étudiants et enseignants (du primaire au 3e cycle universitaire), journalistes.

Accès public et payant.

Tarifification des prestations documentaires, abonnements.

1 000 visiteurs externes/an.

2 300 questions/an, donnant lieu à des prestations variées.

**Fonds documentaire :**

L'ensemble est géré dans des bases sous BASIS et consultable sous Intranet et Internet :

- 150 000 références d'ouvrages (actes de congrès, annuaires, dictionnaires, monographies, thèses...).
- 4 400 collections de périodiques dont 2 200 vivants.
- 80 000 rapports annuels de 18 000 sociétés
- 45 000 rapports internes
- 1 200 études multi-clients
- 5 000 cartes géologiques
- 7 000 publications IFP
- Des milliers de références et de données accessibles en ligne ou sur CD-ROM.

**Adresse Internet :** <http://www.ifp.fr/doc>



## **Gérer un fonds spécialisé au sein d'une collection générale**

par Béatrice Estéoule

Un CADIST (Centre d'acquisition et de diffusion de l'information scientifique et technique), tout comme une bibliothèque universitaire, a deux missions essentielles : acquérir des documents et les mettre à disposition. Lorsqu'un CADIST est implanté dans un SICD (Service interuniversitaire de coopération documentaire), comme c'est le cas du CADIST de Physique à Grenoble, l'analyse des pratiques révèle une véritable intégration tant dans les choix bibliothéconomiques – comme le catalogue, l'indexation, la mise en place sur les rayons – que dans les moyens mis en œuvre – humains, informatiques, immobiliers et mobiliers, marchés publics...

La différence essentielle réside dans la mission nationale du CADIST pour l'enseignement supérieur : niveau d'acquisition élevé pour la constitution d'un fonds spécialisé de niveau recherche, desserte de la communauté des chercheurs et universitaires français par le biais de leurs bibliothèques universitaires, fourniture de documents aux bibliothèques et centres de documentation privés et publics.

Le fonds CADIST se constitue progressivement depuis 1980, date de la création des CADIST. Ce fonds s'appuie sur l'existant à la bibliothèque universitaire des sciences. Pour comprendre les conditions de l'évolution de ces fonds, il est nécessaire de revenir aux sources : choix de la Bibliothèque interuniversitaire de Grenoble, impact de l'informatisation et des réseaux, mise en place d'une politique nationale universitaire pour la documentation, réforme de l'enseignement supérieur, émergence de l'INIST (Institut national de l'information scientifique et technique) et de la BnF (Bibliothèque nationale de France). Parallèlement, l'élargissement du domaine de la physique, tout comme l'accroissement de l'offre des éditeurs, ont largement marqué les collections. Ces processus dynamiques se vivent au quotidien, se heurtent ou se renforcent. L'arrivée de l'édition électronique sur le Web offre un nouveau défi au CADIST, tant au niveau de l'université de rattachement qu'au niveau national.

## **1. CHOIX DE LA BIBLIOTHÈQUE INTERUNIVERSITAIRE DE GRENOBLE**

### **1.1. Le fonds**

La bibliothèque possédait, comme de nombreuses bibliothèques universitaires, un fonds généraliste, reflet de l'enseignement et de la recherche dans les facultés et écoles d'ingénieurs grenobloises. Non spécialisée, elle détenait cependant un fonds intéressant en sciences de l'ingénieur, accumulation des dons de laboratoires, de bibliothèques et de chercheurs. Ce fonds récent (fin XIX<sup>e</sup> et XX<sup>e</sup> siècle) d'environ 20 000 titres concernait l'hydraulique, l'électricité, l'électrotechnique...

## 1.2. Les critères de choix

La bibliothèque a été choisie moins pour son fonds de physique (certaines bibliothèques parisiennes étaient sûrement plus riches) que pour son adéquation à des critères de politique nationale de la documentation initiée par la DBMIST (Direction des bibliothèques, des musées et de l'information scientifique et technique) en 1980. Pour faire face à l'inflation documentaire et à la pauvreté des bibliothèques universitaires en documentation de niveau recherche, on a préféré, au lieu de constituer *ex nihilo* une structure centralisée coûteuse, financer la constitution de fonds spécialisés dans des bibliothèques universitaires disposant d'un environnement de recherche dynamique dans la discipline. Cette solution permettait de trouver un compromis entre le découpage national en domaines et la prise en compte de l'existant.

Le choix de Grenoble pour la physique s'imposait d'autant plus que le personnel de la bibliothèque faisait montre d'une grande motivation et d'une bonne compétence dans le domaine. Par ailleurs, la bibliothèque était suffisamment vaste pour accueillir les nouvelles collections, sans être rapidement engorgée. Elle bénéficiait aussi d'un personnel assez nombreux pour assurer le catalogage, l'indexation, le prêt entre bibliothèques, en supplément de l'activité de la bibliothèque. Elle disposait également d'un matériel de reprographie pour répondre aux demandes de photocopies. Grenoble fut donc retenu pour le domaine de la physique. Par contre, il n'y eut pas de création de CADIST en sciences de l'ingénieur.

## 1.3. Intégration du CADIST

Un conservateur fut chargé de la responsabilité du CADIST, reconnaissance scientifique mais non hiérarchique, le CADIST n'étant pas considéré comme une section de la biblio-

thèque. Il a choisi de confondre les collections BU (Bibliothèque universitaire) et CADIST dans une même salle de recherche et de regrouper les documents par sujets, afin d'en faire un ensemble cohérent. Il n'existe donc pas de fonds CADIST identifié comme tel par le lecteur. Dans la même salle se trouvent les périodiques de physique et technique (année en cours, années antérieures en archives) et les ouvrages de recherche. Les ouvrages sont rangés en libre accès par la classification décimale universelle, en cotes souvent très développées. Ils sont tous prêtés, à quelques exceptions près (tables, manuels).

La notion de matière est privilégiée par rapport à celle d'unités physiques (collections, séries). Les périodiques de l'année en cours sont rangés par ordre alphabétique des titres et se répartissent en deux domaines : Physique et Technique. Les périodiques archivés sont regroupés, en favorisant la mise à disposition en accès direct de l'intégralité des collections des titres prestigieux de physique. Les choix d'acquisition se porteront principalement sur les périodiques, outils principaux de la recherche en physique.

## **2. EVOLUTIONS 1982-1998**

De nombreux facteurs ont participé à la rationalisation des acquisitions, à l'enrichissement des fonds, à la valorisation des collections.

### **2.1. Informatique et réseaux**

#### *a) Les outils collectifs nationaux*

La participation – et l'utilisation – aux catalogues collectifs nationaux informatisés, réalisés par le ministère de l'Education

nationale, le CCNPS<sup>10</sup> pour les périodiques et le Pancatalogue pour les monographies, ont permis au CADIST de faire connaître ses collections, mais également d'apprécier le nombre et le niveau d'acquisition de bibliothèques de même niveau, membres de ces réseaux. Choix d'acquisition de monographies, d'abonnements ou de désabonnements de périodiques, conservation ou désherbage, localisation de titres, toutes ces actions passent par l'interrogation des catalogues nationaux. L'arrivée du PIB, devenu PEB (prêt entre bibliothèques), a fourni le lien grâce à la messagerie électronique entre bibliothèques emprunteuses et bibliothèques fournisseuses. Les adhésions aux réseaux de catalogage partagé (Sibil, puis OCLC – Online Computer Library Center –) ont donné à la bibliothèque universitaire, tout comme au CADIST, les moyens de profiter pleinement des avantages d'un catalogage en réseau (nombreuses dérivations de notices, catalogage normalisé, utilisation de l'indexation Rameau).

#### *b) Les outils locaux*

La bibliothèque universitaire a remplacé le système MOBIBOP en 1995 par le système intégré de gestion de bibliothèques GEAC. Le module des acquisitions lié au catalogue permet au lecteur de connaître en temps réel le circuit du livre (en commande, en traitement, à l'équipement, disponible, en prêt). Le lecteur, en interrogeant le catalogue en ligne, a la connaissance du fonds, grâce à la conversion rétrospective des fonds de la bibliothèque antérieurs à 1970, entreprise dans la base OCLC. Dans le catalogue, les fonds CADIST et BU sont confondus.

Les outils statistiques, extraits de la base informatisée, sont d'une grande importance pour les décisions d'achat : nombre de

---

<sup>10</sup> Catalogue collectif national des publications en série.

prêts par titre depuis la mise en place du système ; depuis le début de l'année civile, liste des titres les plus empruntés, liste des livres manquants, liste des titres empruntés par le PEB...

Grâce à l'informatique, nous avons une meilleure connaissance de notre fonds, nous pouvons faire un suivi budgétaire plus rigoureux, nous connaissons rapidement l'ensemble des titres d'une collection, l'ensemble des titres de congrès, et évitons ainsi l'acquisition de doublons. Pour le CADIST, la décision d'achat d'un titre est pesée en fonction de l'existence ou non de titres équivalents dans le catalogue informatisé. L'affichage des auteurs et des dates d'édition de ces titres permet d'apprécier la fraîcheur du fonds, les domaines en émergence, les points forts. Cela constitue un gain de temps et d'efficacité lors de la réception du nouveau catalogue d'un éditeur ou de l'interrogation de catalogues sur le Web, pour vérifier la complétude de nos collections. Le catalogue est maintenant accessible via le réseau Internet<sup>11</sup>. De nombreux liens ont été créés entre notre catalogue et les pages de serveurs Web (Ministère de l'éducation nationale, OCLC, BnF, Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques). Le lecteur, qu'il soit sur place ou à distance, ne connaît pas l'appartenance ou non d'un titre au CADIST. Seuls les outils de gestion internes au système, se référant aux budgets, permettent de dresser des listes de titres suivant leur filière de financement.

## **2.2. Politique documentaire nationale et politique nationale de l'enseignement supérieur**

Le décret du 4 juillet 1985 a mis fin à l'isolement de la bibliothèque universitaire au sein de l'Université. Il préconise la réuni-

<sup>11</sup> <http://www.ujf-grenoble.fr/BUS>

fication de la gestion documentaire par le biais de bibliothèques associées ou intégrées aux SCD (Services communs de la documentation) pour faire face aux coûts croissants, satisfaire un public plus nombreux et mieux utiliser les nouvelles technologies. A Grenoble a été créé un SICD (Service interétablissements de coopération documentaire) réunissant l'Université Joseph-Fourier et l'Institut national polytechnique, sans pour autant créer des SCD pour chacune de ces composantes. Les orientations de la politique documentaire figurent dans le contrat quadriennal négocié avec le ministère de l'Education nationale.

La politique contractuelle vise à mettre en œuvre des moyens humains et financiers en rapport avec les objectifs de l'Université (circulaire ministérielle du 29 mars 1989). L'afflux massif des étudiants depuis la fin des années quatre-vingts, la pénurie en ouvrages pour les étudiants du 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> cycle, ont conduit l'Université à proposer un plan de rattrapage : achat massif d'ouvrages pour les étudiants (en 1998, le budget consacré à la physique et aux sciences de l'ingénieur pour les étudiants était de 717 145 F), service public avec horaires d'ouvertures élargis (bibliothèque ouverte chaque jour de 8 h 30 à 20 heures, ouverture le samedi de 8 h 30 à 12 h 30). Les actions concernant le niveau recherche ont été mises en veilleuse pendant cette période.

La forte implication du personnel scientifique et technique dans le travail en direction des étudiants (acquisitions, catalogage, rangement, prêt, formation, renseignements) laisse peu de place aux activités consacrées aux collections de recherche. Heureusement, le CADIST reçoit un soutien très efficace de sa tutelle, la Sous-direction des bibliothèques et de la documentation. Entre 1992 et 1998, son budget est passé de 1 650 000 F à 2 800 000 F, soit près de 70 % d'augmentation.

Plan de développement de collections de physique (terminé pour les périodiques en 1998), Enquête statistique générale des

bibliothèques universitaires, rapport annuel CADIST concourent à donner à ce dernier une « légitimité vis-à-vis des usagers et des instances de tutelle ».

### **2.3. INIST et BnF**

Dans son développement, le CADIST doit tenir compte de la puissance d'autres organismes. Deux pôles documentaires ont émergé ces dernières années. L'INIST (Institut national de l'information scientifique et technique), en se constituant pôle de fourniture de documents (photocopies d'articles essentiellement), joue un rôle efficace auprès des chercheurs français et, dans sa logique commerciale, concurrence le CADIST *via* la base de données Pascal, qui a largement contribué à faire connaître les ressources de l'INIST. D'autant plus qu'avec la possibilité de commande *via* le Web par formulaire électronique, le chercheur peut commander directement ses articles auprès de l'INIST, membre du réseau PEB (Prêt entre bibliothèques).

Cette position de concurrence est renforcée par la pratique de plus en plus courante des bibliothèques universitaires qui, par commodité, préfèrent commander directement à l'INIST des photocopies d'articles de revue, alors que le CADIST les possède. C'est pourquoi le nombre de demandes de prêts entre bibliothèques ne s'accroît plus et tourne autour de 10 000 par an pour la physique (la faible différence de tarification entre l'INIST et la BU n'étant probablement pas incitative). La rapidité de fourniture et l'efficacité commerciale de l'INIST doivent encourager le CADIST à collaborer avec lui. C'est ce que nous faisons depuis peu par convention avec le service de recours de l'INIST sur cent titres de périodiques.

La création de la Bibliothèque nationale de France (BnF) a reposé la question de l'équilibre documentaire entre Paris et la

province. Ayant un fonds à constituer en physique et sciences de l'ingénieur, la BnF a conventionné avec le CADIST de Physique dans le cadre des pôles associés. Octroyant un apport financier intéressant (300 000 F par an), la coopération porte depuis 1995 sur l'acquisition de congrès essentiellement américains. Les titres en étaient quasi absents des bibliothèques universitaires françaises et le CADIST en avait financé les premières acquisitions. Tout naturellement, ces volumes se fondent dans les collections existantes. Il n'existe pas plus de « fonds pôles associés » que de « fonds CADIST » pour le lecteur, mais demeure la nécessité d'acheter dès la parution, de réceptionner, de cataloguer rapidement et de fournir.

De plus, depuis 1997, la bibliothèque universitaire est attributaire, au titre du dépôt légal, d'ouvrages français, manuels et ouvrages de vulgarisation technique essentiellement, notes techniques et rapports de recherche (412 titres reçus). Cet élargissement à la littérature grise, s'il enrichit le fonds, nécessite un travail de catalogage et d'indexation plus important que pour la littérature éditée.

#### **2.4. Evolution de la physique**

De nature expérimentale, les sciences physiques se sont rapprochées d'autres sciences telles que la chimie, la géologie, la biologie, la médecine, l'astronomie. Les physiciens français ont été largement récompensés ces dernières années avec les prix Nobel de Pierre-Gilles de Gennes, Georges Charpak, Claude Cohen-Tannoudji. Leurs travaux sont majoritairement publiés dans des revues de langue anglaise, phénomène connu de transfert des travaux de recherche européens vers les publications américaines. Une revue, d'ailleurs, a pris une dimension quasi monopolistique, *Physical Review*, dont une récente analyse dans la revue *Nature* indique, sur la base d'analyses d'articles de 1959 relevés dans le

« Science Citation index », que la durée de vie moyenne d'un article n'est que de  $10,6 \pm 0,4$  ans<sup>12</sup> !

Parallèlement, les sciences de l'ingénieur se sont renforcées et étendues à des domaines comme les télécommunications, l'électronique, la robotique, l'optique. Appelé à suivre cette élargissement, le CADIST tend à couvrir un champ disciplinaire très vaste allant de la physique quantique aux communications mobiles cellulaires...

## 2.5. L'offre des éditeurs

Dans le domaine de la physique, l'édition française est très orientée vers l'édition de manuels de cours et d'exercices pour les étudiants de DEUG et de classes préparatoires. Les réformes récentes de ces enseignements ont provoqué l'apparition pléthorique de titres, bien souvent redondants. De nombreux éditeurs travaillent sur ce créneau (Dunod, Masson, Ellipses, Bréal, Hachette, Diderot...). Les prix de vente vont de 90 à 200 F. Tous ces titres sont achetés chaque année en grand nombre pour les étudiants (le budget d'acquisition 1998 pour la physique représente 717 145 F).

En ce qui concerne les ouvrages de niveau maîtrise et DEA, on trouve Hermès et les Editions de Physique, avec des prix allant jusqu'à 500 F. Pour les périodiques, nous avons assisté en 1998 à la prise de contrôle de titres de « Journal de physique » par des éditeurs privés, dont Springer. A l'évidence, ces titres se veulent maintenant européens. Pour les revues de physique et de technique dignes d'intérêt (une vingtaine de titres français), les abonnements se situent entre 1 000 et 3 000 F.

<sup>12</sup> « Why some papers have long citation lifetimes », *Nature*, vol. 395, 22 octobre 1998, p. 756-757.

L'offre anglo-saxonne est importante et variée. Outre les presses universitaires aux prix très abordables (Oxford University Press, Cambridge University Press), il convient de citer les grands groupes comme Elsevier et Springer, mais également Wiley, McGraw-Hill, CRC, Kluwer, Plenum, Artech, AIP, IEEE Press, SPIE Press.

Si l'on se réfère à l'analyse des coûts d'abonnements de périodiques en 1998 présentée dans le *Library Journal* du 15 avril 1998, on constate que le coût moyen d'un périodique de physique est de \$ 1 601,03, en sciences de l'ingénieur de \$ 866,99 et en technologie de \$ 775,05. Si l'on compare ces coûts avec ceux de mathématiques et d'informatique (\$ 859,91), on mesure la cherté des titres de physique.

Le nombre de titres répertoriés dans cette analyse est de 179 en physique, de 240 en sciences de l'ingénieur et de 202 en technologie, soit 621 titres au total. Le taux d'augmentation de ces titres entre 1994 et 1998 est spectaculaire : 54,57 % pour la physique, 65,70 % pour les sciences de l'ingénieur, 69,25 % pour la technologie. Et encore ces coûts ne concernent que les abonnements papier et n'incluent pas les surcoûts pour les formes électroniques...

On comprend que le problème du renouvellement des abonnements aux périodiques soit un problème crucial. De nombreuses bibliothèques américaines ont effectué des réductions drastiques du nombre de leurs titres ; d'autres ont boycotté des éditeurs aux tarifs exorbitants. Des bibliothèques spécialisées en physique nucléaire ont ainsi stoppé simultanément leurs abonnements chez l'éditeur Gordon & Breach. Le CADIST a maintenu ses abonnements mais a adressé une lettre de protestation à l'éditeur, et il a demandé l'avis des chercheurs par voie d'affiche dans la bibliothèque. Il faut savoir qu'un titre comme *Ferroelectrics* vaut, en 1998, 167 940 F.

En ce qui concerne les ouvrages étrangers, la lecture des catalogues d'éditeurs révèle la forte proportion de congrès édités.

Les prix varient de 400 F, pour les titres de la collection « Lecture notes in Physics » chez Springer, à plus de 2 000 F pour ceux de l'AIP (American Institute of Physics) et des IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers).

Ce panorama prouve bien combien les politiques d'acquisition sont toujours à replacer dans un contexte économique...

### **3. MISSIONS NATIONALES DU CADIST, PRIORITÉS LOCALES DU SICD**

Par une circulaire de la Sous-direction des bibliothèques datée du 31 décembre 1992, les missions du CADIST ont été réaffirmées, en particulier leur activité au service des « enseignants-chercheurs, chercheurs, des doctorants et des étudiants de maîtrise ». De même, « les responsables des CADIST, en liaison avec les enseignants-chercheurs, sont invités à promouvoir auprès des doctorants les instruments de référence et les outils bibliothéconomiques nécessaires à la recherche ».

L'implication locale apporte de nombreux bénéfices. Elle oblige le conservateur responsable à une véritable veille documentaire et à la lecture suivie de revues généralistes du domaine (*Physics Today*, *Physics Worlds*, *Nature*, *La Recherche*). Pour la conduite de la politique d'acquisition, elle permet de connaître les activités de laboratoires et de créer des liens avec les chercheurs. Dans le cadre de la formation des doctorants, elle implique le CADIST, notamment pour l'utilisation des outils de référence (Inspec, Pascal, sites spécialisés en physique sur le Web). De plus, les permanences en service public permettent d'avoir un contact personnel avec les chercheurs et, en fonction de leurs bibliographies, de faire des évaluations sur les points forts et sur les faiblesses des fonds. Suggestions et propositions sont prises en compte systématiquement. Les décisions d'achat sont prises en fonction de la nouveauté ou de l'importance du

domaine, de la réputation ou de l'université de l'auteur, de l'absence de titres dans les catalogues des bibliothèques, de l'appartenance à une collection, du prix. La bibliothèque universitaire prendra facilement en compte les titres du type « Introduction to... », « Foundations in... ». Le CADIST achètera en priorité les titres récents.

Cette insertion dans le niveau recherche de l'enseignement supérieur permet de collaborer avec les bibliothèques non universitaires grenobloises (Commissariat à l'énergie atomique de Grenoble, Centre national de la recherche scientifique, Institut Laue-Langevin). Les relations personnelles avec les responsables facilitent les échanges et permettent d'accroître les compétences. C'est dans cet esprit que des relations se sont établies depuis 1996 avec les bibliothécaires du CERN à Genève (Laboratoire européen de physique des particules).

Le lecteur habitué à la richesse des collections grenobloises ne cherche pas à critiquer les choix des titres de périodiques. S'il connaît le CADIST, c'est pour demander encore davantage Combien de fois a-t-on entendu des remarques du type : « Vous êtes CADIST et vous n'avez pas ce titre ! » Cependant, la période de pénurie des années quatre-vingts a laissé des traces dans les collections de la BU. *Physics Letters et Physics Reports*, deux titres très importants et coûteux, ont été supprimés en 1984. Trois autres abonnements existaient sur Grenoble. Ces titres n'ont pas été repris par le CADIST, dans la mesure où il s'agit de fondamentaux. Mais l'évaluation des collections de périodiques de physique en 1998, dans le cadre du contrat quadriennal, a montré que l'ensemble des collections, mesuré à l'aide du *Journal of Citation Reports*, est affaibli par l'absence de ces titres. A cet égard, on lira avec intérêt l'article que Jean-Pierre Cressent consacre à l'évaluation d'une collection de périodiques<sup>13</sup>.

<sup>13</sup> In : BELBENOIT-AVICH, Pierre-Marie (dir.), *Gérer le développement d'une collection de périodiques*, IFB, 1998 (Collection La boîte à outils ; 7).

Les choix d'acquisition reposent de moins en moins sur les demandes émanant du prêt entre bibliothèques. Le développement des catalogues collectifs a supprimé les demandes effectuées au hasard, comme des bouteilles lancées à la mer. La demande porte presque uniquement sur ce que la bibliothèque possède. D'ailleurs, le fait que le prêt entre bibliothèques desserve exclusivement des bibliothèques ou des centres de documentation, et non les chercheurs directement, nous prive de cette source d'information. On constate cependant les impacts de la mise sur Internet de notre catalogue par les préconisations d'achats que reçoit notre « Webmestre » de la part des chercheurs.

Acquérir, c'est également conserver. Dans la mesure où les collections CADIST sont en libre accès et prêtées, nos collections de périodiques photocopiées, nous devons faire face aux dégradations « naturelles » en faisant relier des collections de périodiques. Mais nous subissons le vol, la dégradation volontaire, la disparition d'ouvrages empruntés et non rendus. Dans la mesure du possible, la bibliothèque universitaire rachète les ouvrages du CADIST qui disparaissent et réinsère les pages manquantes dans les fascicules déchirés. La difficulté réside dans la mission de constitution d'un patrimoine avec une logique d'accès très large aux collections.

Avec l'arrivée des documents électroniques, la mise en place d'une politique documentaire au sein des universités est indispensable. Elle nécessite une bonne connaissance des titres acquis par les laboratoires, une répartition équitable entre documents électroniques et documents papier. Le risque est grand que, à l'occasion de ce vaste remembrement, les universités poussent leurs laboratoires à se désabonner pour réduire les frais, sans pour autant contribuer aux surcoûts inévitables que la bibliothèque universitaire aurait à supporter. D'ailleurs, le rôle des abonnements CADIST se joue plus largement dans le cadre

d'une négociation avec les éditeurs pour le site. La bibliothèque universitaire, en rajoutant 20 % des coûts en moyenne, pourrait irriguer ses propres lecteurs (environ 250 équipes de recherche). Mais comment faire profiter les autres bibliothèques universitaires de ces accès électroniques ? On peut imaginer également que, dans le cadre d'une coopération réussie, le CADIST soit conduit à supprimer des titres présents dans d'autres bibliothèques de laboratoires grenoblois et à en acheter d'autres pour répondre à des demandes strictement locales...

L'édition électronique risque par ailleurs d'amplifier les ressentiments des bibliothèques universitaires non CADIST...

Dans l'étude concernant le recensement des métiers des bibliothèques, conduite en 1994 par la Sous-direction des Bibliothèques, les métiers propres au CADIST avaient été identifiés : développeur de collections, sélectionneur de documents, acheteur de documents. Le bilan qui vient d'être établi révèle bien les responsabilités des charges d'acquisitions CADIST dans une BU : profiter des compétences et des potentialités de la BU pour travailler efficacement ; utiliser au mieux les budgets CADIST pour constituer un fonds suivi et homogène, représentatif de l'état de l'art ; suivre les évolutions locales tout en restant vigilant sur les missions nationales. Et, comme l'a dit en 1998 Bruno Van Dooren au sénateur Lachenaud : « Le souhait, parfois exprimé, de distinguer bibliothèques universitaires pour les premiers et deuxièmes cycles d'une part, et les bibliothèques pour la recherche d'autre part, est illusoire : en effet, si la méthodologie documentaire est différente, les réseaux et matériels informatiques, en revanche, sont les mêmes. »<sup>14</sup>

<sup>14</sup> LACHENAUD, Jean-Philippe, *Bibliothèques universitaires : le temps des mutations*, Sénat, 1998 (Coll. Les rapports du Sénat).



# **Les frontières de la collecte ou du bon usage de l'exhaustivité**

*L'exemple du fonds Rimbaud  
à la Bibliothèque municipale  
de Charleville-Mézières*

par Gérard Martin

En marge des documents édités sous une enseigne connue ou aisément identifiable et qui, de ce fait, bénéficient d'une sorte de reconnaissance, la littérature grise est le domaine par excellence du non-repérable et du non-quantifiable. Pourtant, la collecte de cette « littérature » reste une démarche indispensable à l'enrichissement d'un fonds spécialisé. Elle permet de mettre à la disposition des chercheurs des documents qui constituent parfois le premier stade d'une recherche, ou ses seuls témoins, ou bien encore qui finissent par devenir eux-mêmes objets de recherche.

Le terme de littérature grise sera pris ici dans un sens large, et caractérisé surtout par l'absence ou l'éparpillement d'un recensement des « nouveautés », par la confidentialité du document ou enfin par l'absence de toute notion d'édition, tout cela au travers de l'exemple d'un fonds littéraire : celui qui est consacré à

Rimbaud à la bibliothèque municipale de Charleville-Mézières. Bien des questions surgiront quant à l'exhaustivité de la collecte et aux limites que l'on peut ou que l'on doit se fixer.

## **1. LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES DE DOCUMENTS**

### **1.1. Les travaux universitaires**

Constitués essentiellement des thèses, mémoires de maîtrise et de DEA (Diplôme d'études approfondies), les travaux universitaires parviennent peu jusqu'au stade de l'édition. Et lorsque c'est le cas, la réécriture s'impose presque toujours. Ces documents existent donc pour la plupart à quelques dizaines d'exemplaires dont l'existence est difficile à déceler.

La recherche des thèses soutenues en France est toutefois facilitée par l'existence du cédéroms Doc-Thèses, lui-même issu de la base Téléthèses, consultable sur Minitel. Un tel recensement n'existe pas pour les mémoires de maîtrise, et même s'ils sont généralement conservés dans les bibliothèques d'UFR (Unités de formation et de recherche des universités), leur collecte reste extrêmement délicate.

Il est donc particulièrement important, pour le responsable d'un fonds spécialisé, de profiter du moindre indice susceptible de le mettre sur la piste de ces documents. Une des sources principales demeure le courrier envoyé par les étudiants qui sont à la recherche de documentation, de renseignements, d'iconographie, ou qui demandent à être prévenus en cas de colloques, conférences, expositions, etc. Dans la réponse qui leur est adressée, il est judicieux de leur demander de fournir à la bibliothèque un exemplaire de leur travail, lorsqu'il sera terminé. Quelquefois, d'ailleurs, ce genre d'indice peut parvenir par des chemins détournés : un universitaire italien, qui souhaitait en avoir une

copie, nous a récemment appris l'existence d'un DEA sur Rimbaud soutenu par un étudiant français en 1982, étudiant devenu par la suite un des collaborateurs de notre revue d'études rimbaldiennes, *Parade sauvage*, ce qui nous a permis de lui demander un exemplaire de son travail. Un des moyens, également, de ne pas laisser échapper trop de documents de ce type est de contrôler systématiquement toutes les bibliographies et notes de bas de page figurant dans les monographies ou les articles consacrés au sujet.

## **1.2. Les autographes**

Dans le cas d'un fonds spécialisé consacré à un écrivain, la part des documents autographes peut être considérable.

Il faut probablement considérer à part les manuscrits de l'écrivain lui-même (œuvres littéraires, correspondances, notes, dessins...) car – surtout pour les écrivains entrés dans l'histoire littéraire – on peut déterminer avec une assez grande précision qui conserve quoi. En effet, le fonds spécialisé n'est pas nécessairement le seul lieu de conservation. D'autres bibliothèques, ainsi que des collections privées, peuvent en détenir. Une œuvre littéraire est ainsi inséparable de l'histoire et de la géographie de ses manuscrits et des découvertes sont toujours possibles. Il est indispensable de surveiller les catalogues des ventes publiques et les catalogues d'autographes à prix marqués. Ces catalogues peuvent être envoyés sur simple demande faite auprès des libraires spécialisés.

On adoptera la même démarche pour ce qui est des manuscrits qui font référence à l'écrivain ou à son œuvre. C'est le cas par exemple des documents (essai, journal, correspondance...) émanant de membres de la famille ou d'amis de l'écrivain, ou encore d'autres écrivains ayant écrit sur lui. Le corpus étant ici beaucoup plus large, les découvertes y sont beaucoup plus fré-

quentes. Une plus grande vigilance s'impose donc, ne serait-ce que dans le dépouillement des catalogues.

N'oublions pas enfin le courrier reçu par la bibliothèque au titre du fonds spécialisé, courrier venant de chercheurs, de créateurs, d'amateurs passionnés. Certaines lettres tiennent de l'essai, d'autres sont de véritables professions de foi ou des confessions. Inévitablement d'intérêt très inégal, provenant aussi bien de personnes célèbres que d'inconnus, ces lettres n'en constituent pas moins pour l'avenir un reflet particulièrement intéressant de la réception d'une œuvre à une époque donnée.

### **1.3. Articles et coupures de presse**

Ceux-ci ne constituent pas tout à fait de la littérature grise puisqu'il s'agit de textes édités dont on peut retrouver la trace dans des bibliographies spécialisées (celles de Klapp : *Bibliographie der französischen Literaturwissenschaft*, ou de Rancœur : *Bibliographie de la littérature française, XVI<sup>e</sup>-XX<sup>e</sup> siècle*, par exemple, pour la littérature). La tâche se complique cependant avec les périodiques à diffusion confidentielle, soit locale, soit à destination d'un groupe d'individus ciblés (les médecins, par exemple, qui peuvent découvrir dans une de leurs publications périodiques un article sur la maladie et la mort de Rimbaud).

De toutes façons, le dépouillement systématique des sommaires s'impose pour tous les périodiques reçus à la bibliothèque, de même que, là encore, celui des bibliographies qui figurent dans toute nouvelle publication consacrée au sujet.

### **1.4. Affiches, prospectus, etc.**

C'est peut-être le domaine où, en matière de collecte, le facteur chance est quasiment inévitable. Pour le réduire, il est important de se tenir au courant de l'actualité culturelle et, systé-

matiquement, dès qu'un spectacle ou une exposition sont repérés, écrire à l'organisateur pour tenter d'obtenir le matériel publicitaire de la manifestation.

Si le fonds spécialisé est suffisamment connu et si des liens se sont tissés avec les spécialistes et les passionnés, un nombre non négligeable de documents de ce genre arrive spontanément à la bibliothèque : prospectus envoyé par un rimbaldien qui est conseiller artistique d'un spectacle chorégraphique sur des textes de Rimbaud ; carton d'invitation envoyé par l'éditeur d'une pièce de théâtre mettant en scène Verlaine et Rimbaud ; carton d'invitation envoyé par un poète japonais pour une lecture d'un de ses textes dédiés à Rimbaud ; prospectus ou communiqué de presse envoyé par l'éditeur d'un livre sur Rimbaud ; carton d'invitation pour l'avant-première d'un film sur Rimbaud, etc.

Il faut aussi ajouter, dans cette catégorie, les cartes postales. Des éditeurs très divers en publient, avec des photographies ou des textes de l'écrivain. Mais il est très difficile de se les procurer, sinon par hasard. La fréquentation des salons du livre et des librairies permet ce genre de découvertes. Il peut être utile de convenir avec les libraires installés dans la ville natale de l'écrivain, destinataires privilégiés de ces cartes postales, d'une commande permanente des « nouveautés ».

### **1.5. Les images animées**

Avec le développement des pratiques audiovisuelles, le document filmé prend une place de plus en plus grande dans les recherches et donc au sein des collections documentaires. Le fonds spécialisé qui souhaite avoir une copie des films qui paraissent n'a sans doute d'autre solution que de traiter directement avec le producteur ou le réalisateur. Dans le cas précis des films consacrés à Rimbaud, le réalisateur ayant lui-même très souvent besoin des ressources documentaires du fonds et de tourner un

certain nombre de scènes sur place, le dépôt d'une copie du film peut se faire sans trop de difficultés. Il est d'ailleurs déjà arrivé que la ville de Charleville-Mézières, qui avait participé au financement d'un film sur Rimbaud, reçoive en contrepartie un certain nombre de copies de ce film.

L'ADAV<sup>15</sup> diffuse par ailleurs un certain nombre de films dont elle a négocié les droits de diffusion. Ce canal est particulièrement intéressant pour les bibliothèques puisque, à côté d'un exemplaire du film destiné au fonds spécialisé, d'autres peuvent être prêtés.

### **1.6. Les documents sonores**

Les disques et cassettes édités ne posent pas trop de problèmes de repérage, grâce au dépôt légal auquel ils sont soumis. Le *cédéroms BNF-Documents sonores, audiovisuels et multimédias* permet ainsi de fournir une liste d'une cinquantaine d'enregistrements dans lesquels les textes de Rimbaud ont été mis en musique.

Certains enregistrements y échappent toutefois, surtout lorsqu'ils sont le fait de productions locales à tout petit tirage, les procédés actuels d'enregistrement et de duplication permettant de plus en plus de satisfaire les besoins d'un cercle très limité de personnes et, si nécessaire, de répondre à une demande à l'unité. Tous les réseaux d'information existants doivent donc être utilisés, et en tout premier le disquaire le mieux placé pour répondre à ce type de recherche. On peut également retrouver certains enregistrements sur le marché de l'occasion (foires aux disques, catalogues spécialisés...).

---

<sup>15</sup> Atelier de diffusion audiovisuelle.

### **1.7. Les photographies**

Les photographies anciennes s'obtiennent la plupart du temps de la même façon que les autographes : soit en vente publique, soit sur catalogues de libraires spécialisés. Quant aux cartes postales anciennes représentant des lieux significatifs pour le fonds, c'est davantage auprès de collectionneurs privés ou de marchands que l'on peut compléter une collection.

### **1.8. Les documents publiés à compte d'auteur**

Un nombre certain de ces documents échappe à toute bibliographie et, si l'auteur ne se manifeste pas auprès de la bibliothèque, il est très difficile de repérer cette production. Là encore, la librairie peut servir de lieu d'information utile car, vis-à-vis de ces auteurs, elle pratique volontiers la formule du dépôt-vente. La presse locale également, qui ouvre assez facilement ses colonnes à ce genre de publications. Mais le problème demeure entier pour repérer les échos dans la presse extérieure à la région, du moins en y consacrant un investissement économiquement raisonnable...

### **1.9. Les documents non édités**

L'œuvre de Rimbaud ne suscite pas que des travaux universitaires. Des créations originales sont régulièrement publiées, que ce soit dans le domaine littéraire, musical ou graphique. D'autres, qui ne peuvent franchir le stade de l'édition, tentent au moins d'obtenir une reconnaissance de la part des institutions : l'auteur d'une pièce de théâtre envoie ainsi son manuscrit à la bibliothèque en même temps qu'à des éditeurs, tout en étant persuadé qu'il ne sera pas édité, ce qui se confirme deux mois après (« J'en suis à mon vingtième refus ») ; un artiste amateur, entreprenant

de calligraphier et d'illustrer l'œuvre entière de Rimbaud, explique sa démarche dans une longue lettre, elle aussi calligraphiée, donne quelques pages de son travail en cours et demande des conseils pour trouver un éditeur, en espérant secrètement que la bibliothèque s'y substituera.

Ces documents sont évidemment très difficiles à trouver si l'auteur ne fait pas lui-même la démarche d'aller vers la bibliothèque. Et même si l'on a tendance à penser que ces documents n'ont pas grande valeur, ils demeurent la preuve que des créateurs d'aujourd'hui ont encore envie, cent trente ans après, de se confronter à une œuvre littéraire majeure. Rassembler des œuvres de fiction créées à partir de cette œuvre littéraire contribue à éclairer celle-ci par d'autres moyens que ceux de l'étude savante.

### **1.10. Les documents en langues étrangères**

Il semble totalement impossible de collecter ce qui se publie dans le monde entier pour enrichir un fonds spécialisé. Aussi peut-on tenter les trois possibilités suivantes :

- les librairies spécialisées sur un pays ou une zone linguistique ; surtout situées à Paris, elles peuvent, en fonction des demandes qu'on leur exprime, sélectionner les documents ;

- les correspondants étrangers, qui acceptent volontiers de faire des recherches dans leur pays ;

- les traducteurs qui viennent sur place, soit pour travailler sur les documents du fonds, soit pour visiter les lieux où a vécu l'écrivain qu'ils traduisent, et à qui l'on peut demander un exemplaire de leur traduction.

### **1.11. Les publications électroniques**

Certaines d'entre elles, les cédéroms, sont tout à fait repérables et accessibles. Il suffit par exemple de consulter la base

*BNF-Documents sonores, audiovisuels et multimédias* pour obtenir la liste des cédéroms sur un sujet donné. On peut utilement compléter par la consultation des catalogues multimédia diffusés par l'ADAV et la société Colaco.

Avec les sites Internet, par contre, on se retrouve dans un domaine beaucoup plus mouvant. Ce n'est pas tant le recensement des sites qui pose problème que la possibilité de suivre leur mise à jour permanente. Si l'on veut garder trace de ces « documents », et de leur évolution dans le temps, il faut alors songer à réaliser une copie, électronique et/ou imprimée, aussi régulièrement que possible, avec l'autorisation des ayants droit.

## **2. JUSQU'OU À ALLER DANS L'EXHAUSTIVITÉ ?**

Les remarques qui précèdent ont quelquefois soulevé autant d'interrogations que donné de certitudes. Existe-t-il notamment une obligation d'exhaustivité pour un fonds spécialisé et, si oui, jusqu'où ? Car il faut bien, même si l'on prêche en faveur d'une exhaustivité totale (« idéal » sans doute impossible à atteindre), poser quelques bornes, ne serait-ce que pour mieux pouvoir ajuster ultérieurement la place de ces bornes si le besoin s'en fait sentir, mais surtout parce qu'il existe une limite au-delà de laquelle le fil qui relie au cœur du sujet devient si ténu qu'il en devient invisible.

Une part non négligeable de subjectivité subsiste donc, et ce qui pourrait ressembler à quelque chose de judicieux dans un fonds spécialisé comme le fonds Rimbaud peut tout aussi bien se révéler inadapté dans un autre. Dans le fonds Rimbaud, les questions liées à l'exhaustivité se situent à deux niveaux : celui de la « valeur » du document et celui de son statut.

## **2.1. La valeur du document**

Notion éminemment subjective en effet, la valeur d'un document doit-elle être prise en compte, dès lors que l'on s'engage dans une démarche d'exhaustivité ? La question revient avec acuité chaque fois qu'il y a acquisition à titre onéreux. L'exemple le plus significatif est celui des éditions bibliophiliques de l'œuvre de Rimbaud. De nombreux artistes ont cherché, et cherchent encore, à s'exprimer face à cette œuvre, que ce soit – pour prendre les extrêmes – des artistes de premier plan (Fernand Léger, André Masson, Zao Wou-Ki...) ou d'autres qui se contentent « d'illustrer » de manière académique.

Il faut bien, ici, établir des priorités, ne serait-ce que pour des raisons budgétaires, et sélectionner ceux qui paraissent devoir apporter une vision personnelle, sans pour autant que l'on soit assuré que leur œuvre ne tombera pas dans l'oubli. Pour les autres, ceux que l'on ne retient pas, on ne peut malgré tout s'empêcher de se demander, s'ils ne se trouvent pas dans ce fonds spécialisé, dans quelles autres collections publiques on a des chances de les repérer. Question qui taraude encore un peu plus, le jour où une étudiante annonce sa venue parce qu'elle prépare un mémoire de maîtrise sur les illustrateurs de l'œuvre de Rimbaud...

## **2.2. Le statut du document**

### **2.2.1. Les autographes mis en vente**

La question se pose dès que l'on est en présence d'un texte manuscrit ou d'une lettre autographe dans lesquels l'auteur ne parle que fugitivement de Rimbaud, alors que tout le reste du texte n'a pas de rapport direct. Dans ce cas, le document n'est pas retenu, sauf si les quelques mots en question révèlent un élément capital pour la biographie du poète ou l'étude de son œuvre.

### 2.2.2. Le courrier

Document arrivant spontanément (et gratuitement) à la bibliothèque, le courrier relatif au fonds spécialisé a, dans la plupart des cas, un statut d'archive. En tant que tel, il est en principe intégralement conservé.

### 2.2.3. Les essais

Certains ouvrages de critique littéraire ont pour objet principal l'étude de l'œuvre d'un écrivain, tout en mettant celle-ci en relation, de près ou de loin, avec celle de Rimbaud : *Robert Desnos, son œuvre dans l'éclairage d'Arthur Rimbaud et Guillaume Apollinaire*, par Paule Laborie (Nizet, 1975) ; *Alain-Fournier ou l'anti-Rimbaud*, par Jean Bastaire (Corti, 1978) ; *François Augieras, une trajectoire rimbaldienne*, ouvrage collectif (Au signe de la licorne, 1996). Ces ouvrages doivent incontestablement faire partie du fonds. De même certains essais qui n'ont aucun rapport avec la littérature, mais qui abordent à cette occasion un épisode de la vie de l'écrivain : l'imposant ouvrage de Carlo Zaghi, *La conquista dell'Africa, studi e ricerche*, évoque ainsi sur quelques pages le parcours de Rimbaud au Harrar. Par contre, les études critiques, dès lors qu'elles ne font aucune référence à Rimbaud dans leur titre, et si le nom de Rimbaud ne rencontre dans le corps du texte qu'une très faible occurrence, ne sont pas retenues.

### 2.2.4. Les œuvres de fiction

Certaines s'imposent d'elles-mêmes, celles qui mettent en scène le personnage de Rimbaud (*Côté Rimbaud*, pièce de théâtre de Pierrette Dupoyet ou *Arthur R., promenade pour 5 chameaux*, bande dessinée de Chiavelli) et celles qui lui font

explicitement référence (le poème de J.-M. Gleize, *Rimbaud, première phase*, paru dans le n° 1 de *Gryphe*).

Pour d'autres, l'hésitation est fréquente. Dans le roman de Colette Fayard, *Par tous les temps*, et dans celui de Xavier Deutsch, *Les garçons*, ni le titre ni la quatrième de couverture n'indiquent une quelconque relation à Rimbaud. Par contre, un portrait du poète figure sur les deux couvertures. Ce choix n'étant pas innocent, les deux romans sont intégrés au fonds, quel que soit leur contenu.

### **2.2.5. Les images**

Le domaine de l'image est sans doute celui où il est le plus difficile d'établir des règles en matière d'exhaustivité car, d'un fonds spécialisé à un autre, les critères peuvent être très différents. Pour compléter un fonds, on pourra par exemple retenir une image sans grand intérêt dès lors qu'elle est la seule à représenter quelque chose ou quelqu'un. On ne connaît ainsi aucun portrait de la mère d'Arthur Rimbaud, sauf une photographie très controversée. Dans le doute, et même seulement à titre de document à verser à l'histoire des études rimbaldiennes, voilà un document susceptible d'être retenu.

### **2.2.6. La bibliothèque de l'auteur**

Pour l'étude de la formation intellectuelle d'un écrivain, il peut être particulièrement important de reconstituer, si elle n'existe pas déjà, sa bibliothèque personnelle. Et si l'on doit s'imposer une limite, ce doit être la certitude que les livres en question ont bien fait partie de la bibliothèque de l'écrivain ou que ce dernier les a bien lus.

### 3. ET SI ON SE TROMPAIT ?

Pourquoi ne pas garder tout ce qui se présente, arguant comme prétexte qu'on ne peut savoir à l'avance ce que les chercheurs étudieront dans cinquante ans ? Tentation naturelle, à laquelle on pourrait succomber, surtout quand on nous interroge, de plus en plus fréquemment, sur l'actualité du « mythe Rimbaud » dans le cinéma, la publicité, la chanson, le théâtre, le roman..., et que l'on constate la vigueur de ce mythe au travers de multiples démarches individuelles : un Japonais demandant l'autorisation de réunir de la documentation pour ouvrir une « *homepage* » sur Rimbaud sur Internet ; un Américain qui annonce sa visite en joignant un de ses poèmes manuscrits « For Paul Verlaine » ; un Brésilien qui adresse un de ses livres à « Arthur Rimbaud, cimetière de Charleville »...

En réalité, plutôt qu'une accumulation débridée, il est sans doute préférable de privilégier une constitution et une organisation aussi logiques que possible du fonds, qui permettent à la fois de s'adapter à la demande du public et d'effectuer des recherches rapides et efficaces.

### 4. BIBLIOTHÈQUE ET MUSÉE

Dans une ville où existent une bibliothèque qui détient un fonds spécialisé et un musée consacré au même sujet, comme c'est le cas à Charleville-Mézières avec Rimbaud, une complémentarité doit être mise en place. Tant au niveau de l'accueil du public (en schématisant deux ensembles : touristes et large public au musée ; chercheurs à la bibliothèque) qu'à celui des acquisitions.

Et c'est peut-être là justement qu'on peut apporter une des réponses au problème que pose l'exhaustivité au fonds spécialisé : par un certain partage des acquisitions. Si l'on admet assez

facilement que la bibliothèque acquiert plutôt les autographes et les imprimés, et le musée les objets ayant appartenu à l'écrivain ou à sa famille, ainsi que les peintures et sculptures, on peut s'interroger en revanche sur d'autres types de documents : les dessins, les estampes, les photographies... Mais un cloisonnement strict des deux établissements n'est guère envisageable : on imagine mal un musée littéraire sans livres et un fonds spécialisé de bibliothèque sans la moindre image. Il est dans certains cas nécessaire de doubler les acquisitions et, à dire vrai, la question du partage se pose surtout pour les documents uniques ou onéreux.

## **5. QUELLES LIMITES AU FONDS SPÉCIALISÉ ?**

On a bien senti, à travers les remarques qui précèdent, qu'un fonds spécialisé peut faire naître quelques excroissances à partir de certaines de ses composantes, excroissances pouvant devenir elles-mêmes de nouveaux fonds spécialisés ou simplement des compléments d'un autre fonds existant par ailleurs.

C'est le cas, par exemple, avec les écrivains amis de Rimbaud, dont l'œuvre et la vie sont étroitement mêlées à celles du poète de Charleville. On pense, bien sûr, en tout premier lieu, à Paul Verlaine, dont il existe un fonds spécialisé à Metz, sa ville natale. La bibliothèque de Charleville-Mézières acquiert cependant aussi les ouvrages sur Verlaine, car la référence à Rimbaud y est fréquente, ainsi que les nouvelles éditions de son œuvre, quand elles sont annotées. Par contre, elle ne recherche pas spécifiquement les éditions originales ni bibliophiliques des œuvres de Verlaine. Quant aux autographes, seuls ceux qui font état d'un rapport avec Rimbaud sont susceptibles d'être acquis, après accord avec la bibliothèque de Metz ou avec la bibliothèque littéraire Jacques Doucet, elle aussi détentrice d'un grand nombre d'autographes de Verlaine.

Mais d'autres possibilités se font jour autour de ce fonds Rimbaud. Le fait que la bibliothèque soit devenue après la guerre dépositaire des archives du poète Paul Drouot, et plus récemment de celles de Jean-Marie Le Sidaner, d'André Velter et bientôt de Guy Goffette, que la ville de Charleville soit devenue un lieu de « pèlerinage » pour les poètes du monde entier, et Rimbaud lui-même le symbole de la modernité en poésie, incline à prendre en compte cette sorte de spécificité. Au même titre que le musée Rimbaud cherche à mettre en lumière les artistes contemporains, et tout particulièrement ceux qui travaillent sur l'œuvre de Rimbaud, la bibliothèque entend soutenir la poésie d'aujourd'hui par l'accueil des poètes et la mise en valeur de fonds d'archives poétiques. Ou comment un fonds spécialisé peut se trouver à l'origine de quelques autres...

### **Le fonds Rimbaud à la Bibliothèque municipale de Charleville-Mézières**

C'est au lendemain de la Seconde Guerre mondiale que le fonds Rimbaud commença d'exister en tant que tel à la Bibliothèque municipale de Charleville-Mézières, bibliothèque que Rimbaud fréquenta en 1869-1870. La quinzaine d'ouvrages présents au départ se trouva bientôt augmentée, grâce à une recherche suivie, des nouvelles éditions des œuvres de Rimbaud, acquises au fur et à mesure de leur parution, ainsi que des études qui lui étaient consacrées. Par ailleurs, un certain nombre d'ouvrages épuisés furent recherchés sur le marché de l'occasion.

Tout ce travail de recherche rétrospective fut considérablement facilité, dès 1949, par la précieuse bibliographie réalisée par Pierre Petitfils, *L'Œuvre et le visage d'Arthur Rimbaud*.

On peut regrouper sous les rubriques suivantes l'ensemble des documents qui constituent le fonds Rimbaud :

- œuvres de Rimbaud dans ses différentes éditions : œuvres complètes ou isolées, extraits, éditions originales, éditions de poche, éditions de demi-luxe, éditions annotées, éditions bibliophiliques, éditions en langues étrangères... ;
- études sur Rimbaud : ouvrages imprimés, thèses et mémoires dactylographiés, microfiches, articles de revue, coupures de presse... ;
- autographes (de Rimbaud lui-même, de Verlaine, de sa famille, de ses amis...) ;
- photographies, affiches, prospectus, films, disques et bandes magnétiques.

De nombreux donateurs ont fait bénéficier de leur générosité les collections de la bibliothèque. C'est le cas d'Henri Matarasso qui, depuis 1949 jusqu'à sa donation officielle de 1954, a permis d'enrichir le fonds Rimbaud de façon importante. Mais il faut citer aussi Jean-Marie Carré, Suzanne Briet, Pierre Petitfils, André Lebon, Jacques Guérin et d'autres encore. De même, la plupart des chercheurs venus travailler à Charleville y ont volontiers déposé leur livre ou leur article.

Afin de faire plus largement connaître les richesses de ce fonds, un catalogue imprimé a été publié en septembre 1966, bientôt suivi par un supplément en 1969.

L'informatisation du fonds est actuellement en cours.

Tous les documents autographes du fonds Rimbaud sont systématiquement photographiés, ce qui permet de fournir des reproductions à la demande tout en préservant le document original.

A l'heure actuelle, le fonds Rimbaud regroupe environ 4 000 documents de toute nature.



**DEUXIÈME PARTIE**

**Signaler  
et intégrer**

## Bibliothèque municipale de Dijon

### • Service public local

- **Service de prêt** : @ 200 000 documents, @ 27 000 abonnés, @ 1 million de prêts/an.

Organisation en cours de pôles thématiques multimédias pour chacun des 5 sites.

- **Bibliothèque d'étude** : 140 000 documents en consultation, CD-ROM usuels, PEB.

Dépôt des collections de l'Académie des sciences, arts et belles-lettres de Dijon en sciences humaines, participation aux plans de conservation régionaux partagés (ABIDOC).

- **Collectivités** : BCD, prêt de lots de livres, formation d'adultes, création d'une équipe d'aide au fonctionnement des BCD avec deux emplois jeunes.

Hôpital, mise à disposition d'une A. C à mi-temps pour l'association Lire à l'hôpital.

- **Action culturelle de sensibilisation** : lectures, conférences, rencontres, expositions.

- **Formation professionnelle** : accueil de cours et de stagiaires, ABF, Bibliest, IUT...

### • Fonds patrimoniaux

Collections pérennes, enrichies sur le plan bibliographique (Catalogue collectif de France). Pôle associé à la BNF.

- **Fonds ancien général (XIX<sup>e</sup> siècle compris) et réserve (dont bibliophilie contemporaine)** : 140 000 documents + 150 000 documents au moins dans les collections spécialisées (estampes, monnaies...).

- **Fonds de Bourgogne (estimation 50 000 livres)** : documents d'histoire locale, fonds d'auteurs, dépôt légal d'imprimeur, rétrocession dépôt légal éditeur par la BNF.

Base bibliographique bourguignonne (50 000 notices).

- **Fonds de Gastronomie/cœnologie (depuis 1985, environ 6 000 documents)**.

Rétrocession dépôt légal éditeur par la BNF. Association Bibliothèques gourmandes, revue *Papilles*. Développement projeté d'une bibliographie culinaire.

- **Action culturelle de « démonstration »** : expositions, publications papier et numériques (photos de Dijon, manuscrits de Cîteaux...).

- **Coopération scientifique** : BNF, IRHT, *Annales de Bourgogne*, Université, chercheurs...

- **Siège social** : Académie de Dijon, ABIDOC, ABF. Bourgogne, Association bourguignonne des sociétés savantes.

- **Bâtiments classés**, en partie.

# E

## **| Signaler pour communiquer**

par André-Pierre Syren

L'organisation d'un fonds spécialisé suppose la collecte de documents rares et des pratiques de conservation spécifiques, mais différentes des fonds particuliers (comme les legs) dont l'organisation est figée. Pour autant, s'arrêter à ce stade aboutirait à la constitution de bibliothèques « à l'ancienne », fondées sur une stratégie de dépôt, sans réel souci de diffusion. L'exploitation du fonds spécialisé passe par l'adoption de pratiques bibliothéconomiques particulières, adaptées à l'importance quantitative et qualitative de la collection au sein d'un ensemble généralement encyclopédique.

De surcroît, dans un monde marqué par le concept de réseau, la création de « singularités » documentaires constitue la première étape pour une définition de sites de référence. C'est pourquoi le signalement spécifique d'un fonds spécialisé et l'organisation d'un accès (souvent contrôlé) sont des contraintes nécessaires au service local de la bibliothèque, ainsi qu'à la définition extérieure de ses prestations, que nous n'étudierons cependant pas ici.

Dans le congrès de clôture d'*Un tout petit monde*<sup>16</sup>, David Lodge fait intervenir un jeune universitaire qui s'interroge sur ce qu'auraient à dire les critiques si chacun pensait comme eux. En ce qui concerne les pratiques bibliothécaires, il faut énoncer une question très voisine : l'emploi de normes qui permettent l'échange de données et l'emploi d'un langage documentaire commun doit-il conduire à une sorte de « pensée unique » ? Non, sans doute, mais la récupération de données en ligne ou sur disque peut y mener.

La révolution des nouvelles technologies pose aux bibliothécaires trois problèmes d'unité très classiques (sinon nécessairement tragiques) : de temps, de lieu et d'action. Nous examinerons dans cet ordre les questions du catalogage (bibliographies et catalogues cumulés dans la durée), de l'indexation (variable suivant la collection ?) et de la cotation, ou accessibilité des fonds en vue de leur communication. Par commodité et souci de cohérence, les exemples seront pris parmi les pratiques de la bibliothèque municipale de Dijon où sont cultivés deux fonds spécialisés, Bourgogne et Gastronomie/œnologie, au sein d'un ensemble dont on trouvera en fin de chapitre une présentation rapide.

## **1. TEMPS : CATALOGUES ET BIBLIOGRAPHIES RÉTROCONVERTIS**

L'apprentissage du métier de bibliothécaire commence par une distinction élémentaire entre les mots « catalogue » et « bibliographie », entre collection physique existante et information documentaire virtuelle. Dans la réalité, on observe un mélange des genres dû à une pratique courante et constante : établir des bibliographies à partir de fonds existants. C'est le cas

<sup>16</sup> David Lodge, *Un tout petit monde*, Rivages, 1992.

pour la *Bibliographie nationale française* établie à partir des fonds de la BnF, ou de bibliographies régionales fondées, comme en Rhône-Alpes, sur des catalogues collectifs (en l'occurrence, de fonds locaux). Il est nécessaire de rappeler cette distinction, non pour imposer la dialectique mais pour en examiner les conséquences pratiques : un catalogue renvoie à des exemplaires, une bibliographie ne correspond pas nécessairement à des unités documentaires, notamment grâce aux dépouillements de monographies et de publications périodiques. Nous verrons successivement les questions relatives aux catalogues, locaux ou collectifs, aux bibliographies, enfin à leur rétroconversion.

### **1.1. Catalogue local**

Il n'est pas suffisant d'avoir une politique documentaire établie pour disposer d'un catalogue qui la reflète correctement. Le mot catalogue recouvre d'ailleurs deux réalités différentes, la première concernant la collection présentée par les bibliothécaires, la seconde son image offerte au public. La description systématique par les premiers n'offre pas nécessairement au second un bon aperçu sur la constitution des collections. L'écueil est moindre dans les fonds spécialisés, où professionnels et public s'attendent à trouver, sauf accident, le catalogue le plus riche possible.

Pour tendre au niveau de complétude souhaité, le fonds contient diverses éditions des mêmes œuvres. Par conséquent, le catalogue doit être exhaustif, parfois en tenant compte des particularités d'exemplaires. Le catalogage des fonds spécialisés dépasse de beaucoup les besoins de la lecture publique, voire d'étude, et s'apparente à celui des fonds anciens par le soin de la description apporté tant au contenant qu'au contenu.

La difficulté n'est pas liée à la définition du fonds, mais à sa variété. Par principe, une collection spécialisée ne se limite pas à

un support ; le récit – qu’il soit imprimé ou audiovisuel – est complété par des documents plus factuels (cartes, affiches, etc.). Pour constituer la collection, il est préférable d’affecter (notamment au sens administratif) un bibliothécaire spécifique : sa connaissance du sujet, des documents existants et des producteurs facilitera la synthèse. Il faut cependant considérer que l’ensemble des collaborateurs de la bibliothèque participe à la collecte et au traitement de l’information. Les compétences particulières requises pour le catalogage des documents audiovisuels ou numériques s’ajoutent aux historiques distinctions « électives » que maintient plus ou moins consciemment la profession. Dans la pratique, les catalogueurs multisupports sont rares et le fonds non imprimé est traité à part, selon les normes les plus complètes.

Parmi les curiosités bibliographiques embarrassantes figurent tous les documents volants, souvent inférieurs au format minimal de 52 pages préconisé par l’Unesco pour établir une notice. On identifie ces brochures, programmes, catalogues... comme des « sources » pour le travail intellectuel, et leur classement (*cf.* 2.1.) est préalable au catalogage.

La description exhaustive des périodiques inclut un état précis des collections, au numéro lacunaire près. Il convient donc de disposer de séries complètes (généralement d’abonnements spécifiques, non destinés au public immédiat). Or, quelques numéros dépouillés dans des collections générales, voire de prêt, peuvent intéresser le fonds spécialisé. Que convient-il de faire : cataloguer complètement toute collection dépouillée ? traiter chaque numéro isolément de sa collection d’origine ? A défaut de solution idéale, le parti retenu à Dijon est le suivant : sont catalogués complètement les titres intéressants les fonds spécialisés et ceux participant à des plans collectifs de conservation. En plus des titres aux sujets bourguignons (par exemple *Studies on Lucette Desvignes*), on considère comme appartenant au fonds local (bourguignon) les périodiques reçus au titre du dépôt légal et ceux édités en Bourgogne. On trouve des documentaires géné-

raux (par exemple *Sciences humaines*), des documentaires régionaux (notamment les publications des sociétés savantes), mais aussi des titres non documentaires (par exemple littéraires), ou ce que l'on peut aussi appeler « sources » au sens historique : journaux (dont la presse locale), bulletins associatifs, syndicaux... Les périodiques intéressant cette autre collection spécialisée qu'est le fonds gastronomique sont des titres nationaux connus du grand public, mais aussi des revues scientifiques (par exemple *Bulletin de l'OIV*), professionnelles (par exemple *Les toques blanches*), concernant parfois la filière agro-alimentaire. Lorsqu'un titre concerne les deux fonds spécialisés (par exemple *Tastevin en main*), il est intégré en priorité à la collection bourguignonne.

## 1.2. Catalogue collectif

Dans le cas d'un catalogue collectif, la principale difficulté réside dans l'hétérogénéité des pratiques entre établissements. Chaque institution a sa propre histoire, dont dépend l'organisation de ses collections. Il faut reconnaître que, si les normes bibliographiques appliquées aux livres peuvent être diversement interprétées ou utilisées, celles qui concernent les « non-livres » le sont encore bien davantage. Le risque de confusion (pour le bibliothécaire et, *a fortiori*, pour l'utilisateur) est considérable lors de la fusion de sources catalographiques différentes. On préconise, dans tous les cas de figures, la validation de toutes les notices par un responsable unique, celui du fonds. En effet, celui-ci pourra choisir d'homogénéiser le catalogue en fonction de la réalité des pratiques plutôt que par respect d'une norme *a priori*. Cela permet d'envisager un outil à peu près cohérent et n'interdit pas de faire du toilettage normatif par la suite, lors de campagnes systématiques.

La limite du traitement du catalogue est donc la coopération préalable inter-établissements, qu'il n'est jamais trop tard pour

initier. Un exemple : en ce qui concerne les fonds locaux bourguignons, la Bibliothèque municipale de Dijon a fourni à l'agence régionale de coopération ABIDOC une liste des auteurs qu'elle envisage de retenir pour son fonds local (aussi bien les travaux sur ces auteurs que les différentes éditions de leurs œuvres). Pour l'essentiel, figurent dans cette liste des auteurs de fiction (littéraire, musicale, cinématographique) et des personnalités ayant joué un rôle réel dans la vie de l'esprit (comédiens compris) ; les auteurs de documentaires, notamment les universitaires, n'y figurent pas *ès* qualités. On considère que leurs travaux sont plus nécessaires, et plus accessibles, dans des fonds documentaires spécialisés tels que ceux des CADIST, ou d'autres fonds de bibliothèque municipale comparables à celui de Gastronomie-œnologie. Toute occasion peut donner lieu à la création d'un fonds particulier ou à la constitution de la collection exhaustive d'un auteur.

L'initiative n'a pas de visée normative, chacun est libre de décider qui il fait entrer dans son fonds local et à quel niveau (partiel, ou complet incluant des achats rétrospectifs, des autographes...). Toutefois, en organisant les fonds, on peut imaginer que chaque établissement gagnera en crédits, en temps de traitement, et tous les usagers en fiabilité des informations. Comprenant à l'origine quelque 1 700 noms, cette liste a plus que doublé avec les personalia des différentes bibliothèques de Bourgogne. L'aboutissement logique d'un tel travail est la création d'un anté-catalogue décrivant les fonds et donc la politique documentaire partagée, sous un contrôle scientifique de validation unique. L'application de ce principe à un réseau encyclopédique reste à définir.

### **1.3. Bibliographie**

La bibliographie d'un sujet présente l'avantage d'une analyse plus fine de celui-ci, ou de la liste des œuvres d'un auteur.

Dans la pratique, la bibliographie se distingue du catalogue en ce qu'elle propose des notices de dépouillement, parfois une majorité. Ainsi, parmi les quelque 2 000 notices publiées annuellement par la *Bibliographie bourguignonne*, les deux tiers sont des notices de dépouillement. Quoique l'usage ne soit guère répandu, on peut appeler « monographies » des entités bibliographiques sur tout support et les opposer aux « dépouillements » qui sont des extractions, des sous-unités documentaires (là aussi sur tout support). Il est donc possible de dépouiller des parties de CD-ROM ou de vidéogrammes, voire une émission de télévision ou de radio, un site en ligne.

Ces derniers exemples touchent aux limites des pratiques bibliothécaires traditionnelles : il est illégal d'enregistrer pour les diffuser des œuvres protégées par un *copyright* et il faut définir la nature minimale de l'information faisant l'objet d'un dépouillement. Dans un cas, le travail documentaire dépasse visiblement les ressources propres de l'établissement. Dans l'autre, une bibliographie spécialisée n'a pas vocation à décrire tous les articles d'un quotidien ou ceux d'un dictionnaire, tous les vignons présentés par telle revue d'œnologie ou toutes les recettes de Maité ! On retiendra donc la différence établie ci-dessus entre travail documentaire analytique et information primaire ou « source ». Comme il ne semble pas possible de donner un seuil quantitatif minimal, on s'en tiendra à l'expérience du bibliographe... Les brochures et les tirés à part s'apparentent à des livres dans la mesure où coïncident unité documentaire et physique : une notice de monographie est alors préconisée. Certains documents, tels les programmes de théâtre, sont par nature réguliers : on peut les traiter en collections et établir une notice de périodique.

Le dépouillement permet un élargissement documentaire considérable en variant les points de vue d'analyse du sujet et les disciplines. Cependant, dans la mesure où un fonds spécialisé est généralement pérenne, c'est-à-dire qu'il forme un fonds de

conservation, il n'est sujet au désherbage ni matériel, ni bibliographique. Il faut donc songer d'emblée aux perspectives à long terme pour éviter le répertoire fourre-tout, piège des rétroconversions (*cf. le paragraphe suivant*) et l'obsolescence des informations. Cette dernière survient lorsque la description bibliographique est rattachée à un exemplaire dont le statut physique a été modifié (nouvelle cotation, pilon...). De nouveau, le plus souhaitable – et le plus difficile – consiste à adapter les collections à la bibliographie envisagée. La bibliothèque municipale de Dijon procède pour cela à un double travail : définition des collections de référence (les titres locaux existent souvent en plusieurs exemplaires), estampillage des fonds généraux.

Dans le premier cas, on complète (sur les plans matériel et bibliographique) la collection la mieux établie, conservée dans les fonds patrimoniaux, et l'on garde un deuxième exemplaire éventuellement lacunaire dans les fonds d'étude : c'est sur cet exemplaire que l'on essaiera de faire porter la consultation (*cf. 3.1*). Dans le second, où il s'agit surtout de signalements bibliographiques dépouillés dans des collections non patrimoniales, l'établissement postule que des outils collectifs (Catalogue collectif national des publications en série, plan régional d'ABIDOC) indiquent les collections les mieux achalandées. On appose, au moment du catalogage, un cachet « Dépouillement Bourgogne » ou « Gastronomie » sur le fascicule concerné pour opposer une information préalablement repérée à un éventuel désherbage.

#### **1.4. Rétroconversion**

Pour l'heure, l'informatique a moins été employée à préparer des opérations d'élimination qu'elle n'a permis, enfin, la fusion de strates de catalogues innombrables. On appelle rétroconversion l'opération qui consiste à verser dans un catalogue informatisé contemporain des notices anciennes, disponibles sur

tout support : fiche, registre, fascicule de périodique... Ces notices, saisies selon des procédures normalisées, sont par définition susceptibles d'être réemployées dans les logiciels ultérieurs. Les principales opérations de rétroconversion ont été conduites en France sous l'égide de la BNF, pour les fonds anciens d'abord, puis pour le réseau de ses pôles associés.

Pour chaque bibliothèque concernée, la rétroconversion a pu toucher des fonds très dissemblables, dont les fonds locaux, eux-mêmes constitués parfois aléatoirement (dons ou autres) et aussi diversement recensés. Très utiles pour la saisie en masse d'informations au moins exploitables en recherche par mot, les rétroconversions (souvent confiées à des prestataires industriels) doivent être suivies de contrôles méticuleux lors du chargement des notices, notamment pour en harmoniser les accès. On rappelle le souhait d'un contrôle bibliographique unique, *a fortiori* quand il s'agit de fondre les notices issues d'établissements différents.

Dans la pratique, un cahier des charges précisera le plus complètement possible, pour chaque type de notice (monographie, dépouillement, carte...), les champs à renseigner et ceux à négliger. Le prestataire doit signaler toute notice anormale, c'est-à-dire ne rentrant pas dans le cadre des hypothèses prévues. Le travail de définition est lourd, car il suppose la parfaite connaissance des possibilités du logiciel de la bibliothèque et, tout autant, celle des mécanismes, pour ne pas dire des manies, des états antérieurs du catalogue de l'établissement. On signalera pour mémoire que plus le répertoire à convertir est ancien et plus il tend vers la bibliographie, moins il est possible d'obtenir des notices qui ne soient pas à retoucher.

Suivant les circonstances, les opérations de rétroconversion qui supposent un travail extérieur et intérieur, donc un coût important, peuvent faire l'objet de montages divers. Par exemple la *Bibliographie bourguignonne*, éditée depuis 1939 par les Annales de Bourgogne, est depuis 1995 élaborée par la

Bibliothèque municipale de Dijon. La conversion des séries anciennes, entamée dans le cadre d'un partenariat avec ABI-DOC, a bénéficié de l'appui de la BnF, couvrant jusqu'à la première *Bibliographie bourguignonne* publiée par Philibert Milsand en 1885. Le travail d'ABIDOC est dorénavant davantage orienté vers la mise en valeur de l'édition régionale et le recensement des exemplaires disponibles en région, dans le cadre d'un catalogue collectif rattaché à la bibliographie.

La distinction progressivement élaborée entre catalogue et bibliographie conduit enfin à proposer l'accès distinct à ces deux répertoires dans le catalogue en ligne proposé au public, pour des raisons évidentes de lisibilité qu'apprécieront notamment les utilisateurs extérieurs connectés par Internet.

## 2. INDEXATION : OÙ EST L'INFORMATION ?

Il est, par définition, impossible de cataloguer tous les détails de tous les congrès ou tous les périodiques : l'enrichissement documentaire serait noyé sous la redondance et le rappel de références hors sujet. Pour mémoire, ces limites sont celles du réseau Internet ; sans indexation *ad hoc*, aucune information pertinente n'est susceptible d'être reconnue comme telle. La bibliographie se distingue du simple catalogue par la possibilité quasi systématique de multiplier les occurrences. Ainsi, par exemple, *Le scriptorium de Cîteaux au XII<sup>e</sup> siècle* est susceptible d'être recensé parmi les publications de chercheurs de l'IRHT, le *Bulletin d'histoire cistercienne*, la *Bibliographie bourguignonne*, la *Bibliographie annuelle d'histoire de l'art...* Au contraire des catalogues où les doublons sont proscrits, les bibliographies s'enrichissent les unes les autres... tant que chacune respecte sa logique interne.

## **2.1. Classement**

Un fonds spécialisé devient progressivement un système d'informations polymorphe. Aux collections multimédias dorénavant classiques s'ajoutent des sources et des documents créés par la bibliothèque : dossiers, reproductions (photographies, microfilms...). Plus ténue est l'information originale, plus faible est la chance d'en faire une description. Les documents graphiques (cartes, affiches, menus...) sont généralement regroupés par collection thématique dont l'exploitation suppose un titre de forme qui peut figurer dans le catalogue ou la bibliographie spécialisée ; le catalogue individuel des estampes gagne à être fait dans une base distincte, non par crainte du « multimédia », mais pour éviter le mélange entre documents écrits et autres sources. Les tracts, coupures, prospectus, etc., peuvent être versés dans des recueils factices dont on effectuera la description, où prime la collectivité auteurs. Une liste d'autorité doit donc pouvoir être enrichie localement ; la connaissance du traitement par liasse pratiquée par les services d'archives peut s'avérer utile.

La variété des documents, de leur rangement ou de leur catalogue, invite à ce que toute unité bibliographique dispose du même indicateur d'appartenance au fonds spécialisé en veillant à signaler cet indicateur dans un champ du format MARC au niveau de la notice bibliographique. Cela permettra des extractions rapides sans passer par de complexes équations de tris selon divers indices (cotes...). Cette brève mesure permettra ultérieurement une meilleure évaluation des fonds.

## **2.2. Indexation**

Autant il est difficile, pour ne pas dire impossible, de gérer un thesaurus dans le cadre d'une collection encyclopédique indéterminée, autant cela est utile, voire indispensable, à la connais-

sance d'un fonds spécialisé. La polysémie devient contrôlable dans le cadre d'un domaine restreint. Des subdivisions géographiques peuvent varier avec les époques : ainsi la Bourgogne des grands ducs comparée à l'actuelle. Des divisions générales ne prennent un sens qu'associées à des intitulés précis, par exemple le générique « institution » peut concerner les écoles hôtelières et des musées comme l'Alimentarium de Vevey (Suisse) pour le fonds de gastronomie, les académies régionales pour le fonds bourguignon. Les livres sur la pomme de terre ont pu concerner les problèmes d'alimentation il y a quelques années, l'art culinaire aujourd'hui. Pour ces raisons, l'indexation encyclopédique est trop restrictive, il faut lui adjoindre une indexation spécifique au sujet traité : la meilleure solution semble un plan de classement propre à chaque bibliographie (*cf. encadré ci-contre*).

Le plan de classement offre plusieurs avantages. Par ses subdivisions progressives, il permet à chaque public de trouver l'information au niveau qui lui convient. Quel que soit le nombre de classes utilisé, il est toujours inférieur aux possibilités offertes par un système décimal d'indexation matière ; le plan est donc d'un emploi beaucoup plus souple et rapide, notamment dans le cadre de rétroconversions. Par ses intitulés plus généraux, il évite l'écueil d'un vocabulaire normé, parfois trop précis ou parfois trop imprécis, quand une vedette n'est pas validée par un comité de coordination. Enfin, malléable, le plan peut s'adapter à la documentation réelle du sujet, au-delà des normes communément admises : il n'est pas « normal » d'indexer les œuvres de fiction, mais chacun souhaite des titres de romans pour une exposition sur la cuisine. Dans la même veine, le fonds de gastronomie est beaucoup plus concerné par les publications pour la jeunesse que ne l'est le fonds bourguignon.

En revanche, l'accumulation progressive de notices dans un fonds ou une bibliographie spécialisés génère une accumulation d'informations que la fenêtre réduite d'un écran d'ordinateur ne permet pas d'apprécier rapidement. Il est probable, dans un

## **II. HISTOIRE POLITIQUE**

### **II.1 Généralités**

### **II.2 Antiquité (.....-476)**

### **II.3. Moyen Age (476-1477)**

#### **II.3.1. Généralités**

#### **II.3.2. Haut Moyen Age (476-1002)**

#### **II.3.3. Ducs capétiens (1002-1361)**

#### **II.3.4. Ducs valois (1361-1477)**

##### **II.3.4.1. Généralités**

##### **II.3.4.2. Philippe le Hardi (1363-1404)**

##### **II.3.4.3. Jean sans Peur (1404-1419)**

##### **II.3.4.4. Philippe le Bon (1419-1467)**

##### **II.3.4.5. Charles le Téméraire (1467-1477)**

### **II.4. Temps modernes (1477-1788)**

#### **II.4.1. Généralités**

#### **II.4.2. Réunion du duché à la couronne de France**

##### **II.4.2.1. Généralités**

##### **II.4.2.2. Biographies**

#### **II.4.3. XVI<sup>e</sup> siècle ; Ligue**

##### **II.4.3.1. Généralités**

##### **II.4.3.2. Biographies**

#### **II.4.4. XVII<sup>e</sup>-XVIII<sup>e</sup> siècles**

##### **II.4.4.1. Généralités**

##### **II.4.4.2. Biographies**

Exemple de plan de classement adapté : la chronologie de la *Bibliographie bourguignonne* adaptée à l'importance politique du duché au XV<sup>e</sup> siècle.

proche avenir, que les indicateurs de niveau de contenu deviennent nécessaires, non pour restreindre les publics, mais plutôt pour leur faciliter la tâche en indiquant d'emblée, sur un même sujet, quelles notices correspondent à des sources, à des études originales, à des synthèses et à des œuvres de vulgarisation. On ne peut attendre d'un collégien qu'il distingue par la lecture d'une notice un article érudit et centenaire d'une présentation illustrée dans le journal municipal ; on peut aussi soulager le savant du « bruit » de cette dernière. Cela signifie que les outils de consultation doivent s'adapter pour que l'utilisateur puisse trier, avec des libellés en clair, non codés, toutes les informations introduites par le bibliothécaire. Peu importe que celles-ci correspondent aux normes ou soient spécifiques à son fonds, voire aux exemplaires, en particulier : listes biographiques, listes de dossiers secondaires, plan de classement, ex-libris...

### **3. ACTION ÉDITORIALE : COMMUNICATION**

Au bout de la chaîne de traitement arrive, classiquement, la communication des documents. Pour les fonds spécialisés, c'est là que réside la difficulté : ces fonds ont reçu un traitement qui les assimile aux fonds patrimoniaux mais, pour des raisons diverses, ils peuvent être utiles et utilisés par toutes sortes d'utilisateurs, en général peu connaisseurs des usages policés propres aux fonds anciens. Autant que les moyens de l'établissement le permettent, et pour ne pas limiter la consultation des fonds spécialisés aux conditions de la réserve, on encourage le dédoublement de la collection, soit physique, soit par reproduction.

#### **3.1. Collections réelles**

Pour garantir, selon les possibilités, de meilleures conditions de conservation, les fonds spécialisés modernes gagnent à être

rangés dans des magasins distincts de ceux du fonds général. Cela permet, de surcroît, d'imaginer un accès direct en magasin à quelques lecteurs parfaitement connus, ce qui facilite l'exploitation par le responsable.

En revanche, les doubles éventuels peuvent être conservés dans le fonds général où les conditions de communication, voire de prêt sur place ou entre bibliothèques, sont plus larges. (On notera, en particulier, que les conventions de la BnF relatives au dépôt légal organisent désormais sur ce schéma la communication des documents par les bibliothèques de province depositaires.) A partir de la Base bibliographique bourguignonne, les 26 établissements participant au plan de conservation peuvent faire figurer leur(s) exemplaire(s) dans le catalogue collectif géré par ABIDOC. Certaines bibliothèques ont ainsi pu faire figurer leur fonds local sur Minitel avant même d'être équipées d'un système informatique propre. A Dijon, les cotes des ouvrages intéressant le fonds local ont reçu un préfixe *L* ; *G* est utilisé pour la gastronomie. Mais aucun automatisme n'existe pour qu'une recherche effectuée dans la *Bibliographie bourguignonne* invite le lecteur à utiliser l'exemplaire d'étude de préférence à celui du fonds patrimonial ; seul un contrôle par le personnel en salle peut pallier cet inconvénient.

En ce qui concerne les usuels, chacun des fonds dijonnais dispose de doubles de collections spécifiques dans la Bibliothèque d'étude, intercalées entre le fonds encyclopédique et les instruments bibliographiques généraux. La classification Dewey, utilisée pour l'ensemble du service public encyclopédique, a été à nouveau utilisée dans son ensemble dans chacun des fonds spécialisés. Afin d'éviter les mauvais rangements, les usuels bourguignons sont, eux aussi, préfixés avec *L*, et leur cote est tapée sur une étiquette rose ; les ouvrages gastronomiques ont leur cote, surmontée d'un *G*, tapée sur fond jaune.

Des salles de travail distinctes sont envisageables, ce qui devient courant pour les fonds locaux dans les constructions

récentes. La multiplication des lieux de consultation peut cependant, à terme, générer des problèmes de consultation, car elle suppose une multiplication des agents en salle et entraîne une redondance des équipements nécessaires : lecteurs de microformes, de documents numériques...

Pour ces raisons, on peut postuler que les fonds anciens et le cœur des collections spécialisées disposent d'un même espace de consultation, que les collections courantes et actuelles soient accessibles, parfois en de multiples exemplaires, pour l'étude et le prêt dans le réseau local, que d'autres exemplaires des outils usuels, enfin, soient à disposition des bibliothécaires éventuellement chargés d'animer un service d'information. Parmi les fonds spécialisés, le fonds local est celui qui est le plus susceptible d'une utilisation intensive, voire frauduleuse (en cas de vol). Il n'est pas forcément moins onéreux de racheter un livre épuisé que d'investir d'emblée dans l'achat de doubles.

### **3.2. Conservation et édition documentaires**

C'est son fonds particulier qui distingue une bibliothèque, par la collection de documents introuvables ailleurs du fait de leur ancienneté, de leur diffusion restreinte (brochures), de leur unicité (dossiers documentaires réalisés par l'établissement). Si, pour les collections imprimées classiques, on doit encourager la communication de doubles non patrimoniaux, il n'existe pour les unités non bibliographiques qu'une seule mesure de protection : la reproduction. Les collections patrimoniales et spécialisées ont donc vocation, grâce aux techniques informatiques récentes, à devenir virtuelles, au moins pour l'image que consultera le public (noter les incertitudes sur la conservation des documents virtuels).

Il n'est pas nécessaire de détailler ici l'ensemble des ressources photographiques et numériques offertes au bibliothé-

caire, la place manquerait pour en rappeler les avantages, les inconvénients et les précautions d'emploi. Tout au plus peut-on suggérer par des exemples la variété des pistes. Réalisés par des « érudits locaux », de nombreux dossiers documentaires peuvent être tout simplement photocopiés (l'original une fois), si besoin en couleur, et les reproductions serrées dans une reliure propice à la consultation en usuel.

Le microfilmage est utilisé depuis longtemps pour la conservation. Si les grandes collections de référence sont désormais commercialisées sous forme numérique, le microfilm demeure encore fiable, économique et facile à mettre en œuvre, surtout lorsqu'il s'agit de grandes séries d'intérêt spécialisé (les usagers n'en sont toutefois guère friands). Parmi plusieurs organismes, l'ACRPP<sup>17</sup> offre des services documentaires associés à la prise de vues et comble, parfois, les lacunes des collections. Les microfilms sont associés à la notion de série complète. Il n'est pas interdit de songer qu'on pourra, à court terme, en extraire les articles dépouillés dans des bibliographies. En revanche, le microfilm n'est pas adapté à la conservation de dossiers factices où des informations nouvelles sont régulièrement intercalées. La numérisation est le moyen le plus efficace de rendre accessible au plus grand nombre une information rare. La bibliothèque municipale de Lyon comme le journal *Le Monde* ont procédé à la numérisation de leurs dossiers.

Les documents iconographiques doivent être photographiés et une collection de clichés constituée pour éviter de multiples prises de vues (le dommage est plus difficile à éviter avec les caméras de télévision). L'édition pourra se faire de façon analogique ou numérique. Du fait de la prolifération contemporaine de l'image, on relève que les centres de ressources les mieux identifiés sont les collections susceptibles de fournir de l'iconographie

<sup>17</sup> Association pour la conservation et la reproduction photographique de la presse.

aux médias et à l'édition. La commercialisation (difficile en régie directe) de reproductions est de plus en plus souvent pratiquée. La circulation des images amène un retour qui profite considérablement au fonds de deux manières : en le faisant connaître à un public plus large qui devient lui-même pourvoyeur d'information, mais aussi en obtenant – au titre de justificatif – des documents gratuits beaucoup plus rapidement que par achat, surtout pour des publications étrangères. Enfin, par souci de conservation plus que de lucre, ne peut-on concevoir que les bibliothèques éditent elles-mêmes des informations à l'intention des scolaires, particulièrement au sujet du fonds local (plans de ville...), quand les CRDP (Centre régionaux de documentation pédagogique) n'en ont pas encore pris l'initiative ?

En matière de reproduction, la question de loin la plus épineuse concerne les droits d'auteur. Le simple fait d'enregistrer une émission à titre conservatoire peut constituer une infraction au premier usage. Paradoxalement, plus les techniques facilitent la tâche des utilisateurs, plus le droit complique celle des services publics. Les collectivités doivent apprendre à appliquer la législation... et à la faire respecter. Il faudra nécessairement définir comme œuvre originale les travaux documentaires réalisés autour d'une collection spécialisée. Par ailleurs, rien n'interdit que, pour un usage professionnel, le centre de ressources devienne un centre de profit, mais c'est là un autre débat !

## **CONCLUSION**

Les fonds particuliers ont longtemps passé pour un caprice de collectionneur ; il faut d'ailleurs rendre hommage à tous les particuliers qui, par leurs legs, permettent aux bibliothèques de valoriser aujourd'hui un patrimoine qu'elles n'ont souvent pas su rassembler elles-mêmes. Faute de mieux, on a longtemps amassé en remettant l'analyse des problèmes spécifiques à des jours

meilleurs, quand les difficultés générales de l'établissement s'estomperaient... Les progrès combinés de la lecture publique, du goût patrimonial, des pratiques documentaires, des nouvelles technologies, au nombre desquelles – surtout – les réseaux, ont considérablement renouvelé l'approche du sujet. Dans les immensités documentaires du « village global », il est nécessaire de disposer de balises. Les cartes atypiques naguère cachées au fond du jeu des bibliothèques deviennent autant d'atouts majeurs. La politique des pôles associés que développe avec opiniâtreté la Bibliothèque nationale de France, depuis l'origine, est l'expression la plus radicale de ce retournement du paradigme professionnel.

L'organisation et la communication des fonds spécialisés suppose, l'ensemble de ce volume le montre, l'adaptation des pratiques bibliothéconomiques courantes. Plus profondément, l'ensemble de l'analyse et du traitement documentaire se trouve inversé : ce sont les contraintes du signalement et de la mise à disposition des collections qui, à rebours, influent sur la collecte et la conservation des fonds, au contraire des processus communément établis. Paradoxalement, dans un milieu professionnel qui considère avec prudence les analyses strictement économiques (surtout quand elles se développent à ses dépens, comme le droit de prêt), on cultive une forme moyenne d'économie adaptée aux bibliothèques et davantage centrée, il faut le dire, sur la matière documentaire que sur le public. La présente analyse ne vise pas à développer une thèse selon laquelle la bibliothéconomie des fonds d'étude et de recherche (collections particulières, techniques documentaires enrichies, public spécialisé et parfois lointain) s'opposerait à celle des fonds de prêt, plus générale et généraliste, pour un public de proximité.

Globalement, une telle dichotomie mérite pourtant quelque attention : connaître l'écologie de l'information (fonds et pratiques adaptés au milieu et au public) permet de relativiser ses techniques professionnelles. Mais développer un fonds spécialisé

n'est pas seulement cultiver un fonds pour spécialistes ; de même qu'il n'existerait pas de réputation culinaire française si les chefs étoilés ne s'appuyaient sur une appétence et une pratique privée largement répandues, de même la fonction « spécialisée » d'une bibliothèque doit-elle servir l'ensemble des publics de l'établissement (et bénéficier en retour de toute remontée d'information). On citera particulièrement, en ce qui concerne le fonds local, la capacité de retraiter, voire d'éditer, l'information conservée dans les réserves pour la rendre disponible à ses multiples usagers potentiels : scolaires, curieux d'histoire locale, etc. Nous avons déjà introduit le désherbage, n'hésitons pas à poursuivre la « bibliothécologie » de nos établissements !

Si, aujourd'hui, les bibliothèques continuent, pour l'essentiel, de constituer des collections concrètes selon des procédures auxquelles les réglementations ôtent toute poésie, on peut, pour l'avenir, faire le triple pronostic suivant :

- la communication (sur place, en prêt ou en reproduction dans les conditions légales) concernera de plus en plus des documents introuvables ailleurs, notamment en ligne ;
- au public régulier s'ajouteront des utilisateurs occasionnels - ce qui ne signifie pas forcément experts - toujours plus nombreux et, sans doute, moins physiquement présents ;
- la capacité à signaler des documents de toute époque n'entraînera plus nécessairement leur détention ou leur fourniture.

**TROISIÈME PARTIE**

**Proposer**



# F

## Accueillir un public spécifique : des universitaires en bibliothèque municipale

par Gérard Martin

Les fonds spécialisés n'existent pas uniquement dans les grandes villes universitaires. L'opportunité d'un legs ou d'une donation importante, le hasard du lieu de naissance d'un personnage qui devient célèbre, l'histoire de la ville elle-même sont autant d'opportunités pour la création d'un fonds dans des communes de taille parfois très modeste. Et le public des fonds spécialisés, que l'on pourrait succinctement répartir en trois catégories, les curieux, les amateurs éclairés (souvent des passionnés) et les universitaires, ne réside jamais qu'en toute faible part sur place. Dès lors, du point de vue du bibliothécaire, s'impose une double attitude : répondre à la demande existante et la susciter.

### **1. LA DEMANDE DES UNIVERSITAIRES**

Le public des chercheurs est souvent celui qui entraîne les investigations les plus longues – d'autant plus longues lorsqu'il ne se déplace pas et préfère recourir au courrier ou au téléphone.

### **1.1. La demande « de premier niveau »**

Elle consiste par exemple à obtenir de la bibliothèque la reproduction d'un document (manuscrit, iconographique ou imprimé), que ce soit pour une édition, un mémoire de maîtrise ou une thèse. Le document étant généralement identifié de manière précise, la fourniture du document, une fois levés les problèmes éventuels de droits de reproduction, se fait assez rapidement. Dans la mesure où ce type de demande est relativement fréquent, on a tout intérêt, sans même aborder ici les questions de conservation, à faire établir un négatif des documents les plus demandés, qui sont d'ailleurs souvent aussi les plus précieux, afin de fournir des tirages dès que le besoin s'en fait sentir.

Un second type de demande, tout aussi fréquent, et qui devrait être à l'avenir de plus en plus facile à satisfaire, c'est la nécessité de pouvoir disposer à tout moment du catalogue du fonds pour pouvoir le consulter à loisir. Il est évident, dans ce cas, que c'est la consultation en ligne ou, à défaut, le catalogue sur cédéroms qui doit devenir la réponse la plus appropriée, en lieu et place des catalogues imprimés.

### **1.2. L'aide à la recherche**

Une assistance plus importante de la part du bibliothécaire est bien souvent indispensable. Elle commence, pour l'universitaire qui vient sur place, par un entretien qui permet de cerner au mieux les directions de sa recherche, afin de la rendre plus efficace. Bien entendu, les outils dont dispose le bibliothécaire permettent, dans la plupart des cas, de répondre assez rapidement, comme à ce chercheur, par exemple, qui souhaite savoir si la bibliothèque de Charleville possédait, à l'époque où Rimbaud la fréquentait, une collection de *L'Illustration*. Ces outils permettent aussi de mettre entre les mains du chercheur un ensemble ciblé de documents à partir duquel il va pouvoir travailler. Ainsi,

une étudiante en maîtrise d'histoire de l'art qui s'intéresse aux illustrateurs de l'œuvre de Rimbaud pourra, grâce à une recherche relativement simple dans le catalogue, disposer de l'ensemble des éditions bibliophiliques conservées à la bibliothèque. Il est cependant nécessaire d'ajouter le facteur humain à ces outils qui, à eux seuls, ne peuvent pas toujours répondre à tout : penser, dans le cas ci-dessus, à orienter le chercheur vers les œuvres d'artistes (peintures, dessins, etc.) présentées au musée Rimbaud et complémentaires de celles de la bibliothèque.

Quelquefois, l'aide demandée peut porter sur un simple détail lexicologique qui oblige non seulement à entamer une recherche, mais aussi à demander l'aide d'autres spécialistes : pour trouver la signification de deux mots de patois employés par Rimbaud et ses amis, à la demande d'un universitaire travaillant à une biographie du poète, le bibliothécaire, qui ne trouve la définition dans aucun dictionnaire de patois ardennais, doit faire appel à un spécialiste qui, lui-même, pensant qu'il s'agit de patois wallon, demande à son tour à un de ses collègues belges. On constate ainsi, à travers cet exemple, que l'existence et l'utilisation d'un fonds spécialisé conduisent à une nécessaire mise en relation de personnes-ressources et que le bibliothécaire se situe en quelque sorte à un carrefour.

## **2. ATTIRER LES CHERCHEURS SUR PLACE**

Même parmi les universitaires qui connaissent l'existence d'un fonds spécialisé consacré au domaine qui les intéresse, il en existe certains qui négligent de l'exploiter. Pourtant, un fonds spécialisé, qui bénéficie normalement de moyens pour se développer, s'enrichit régulièrement. Il s'enrichit certes de travaux publiés et accessibles en librairie ou en bibliothèque, mais aussi de documents extrêmement divers, du manuscrit à l'affiche, qui

constituent, au fil du temps, un substrat permettant toutes sortes d'explorations.

Ainsi, un des tout premiers moyens d'attirer les chercheurs est sans doute de leur communiquer l'état le plus fidèle et le plus récent de ce qui compose le fonds : un catalogue complet, précis et actualisé. Le but à se fixer est, sans aucun doute, de permettre une consultation en ligne du catalogue. Cette consultation rendrait alors possible une sorte de butinage virtuel des fonds, offrant aux chercheurs l'éventualité de découvrir des documents vers lesquels leur recherche ne les aurait peut-être pas conduits. On pourrait alors – sans que cela ne paraisse trop utopique – faire que le fonds spécialisé devienne davantage le point de départ de nouvelles recherches et non plus, presque exclusivement, le point ultime auquel on se réfère en cas de recherche inaboutie. Il n'est pas inutile, à l'intention de chercheurs éloignés, de proposer un service de type Web offrant par exemple une sélection de textes numérisés, si ceux-ci sont libres de droits ou si les ayants droit ont donné leur accord.

Par ailleurs, l'organisation de conférences, de débats, de colloques dans la ville même où le fonds est conservé permet inévitablement une découverte de ce fonds par les universitaires, découverte qui peut se répercuter au niveau de leur propre recherche ou dans les travaux de leurs étudiants. Et les universitaires, qui ont, outre leurs fonctions d'enseignement et de recherche, vocation à publier, inscrivent nécessairement d'une manière ou d'une autre dans leurs travaux l'existence du fonds spécialisé.

### **3. VERS UNE MISE EN RELATION**

Au travers des quelques exemples cités, il s'avère que l'existence d'un fonds spécialisé offre au bibliothécaire la possibilité de mettre en relation, non seulement des universitaires entre eux

(beaucoup se connaissent déjà lorsqu'ils travaillent dans le même domaine), mais, de manière beaucoup plus large, tous ceux qui s'intéressent au même sujet. C'est ainsi qu'un particulier qui proposait à la bibliothèque de Charleville des lettres de Rodolphe Darzens, poète de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, admirateur et éditeur des poèmes de Rimbaud, a été mis en relation avec un chercheur sur le point de publier une biographie de Darzens. Ces lettres, qui étaient inédites, ont permis au biographe d'enrichir son travail en précisant certains points.

Il existe un excellent support pour favoriser cette mise en relation et développer l'étude du fonds, c'est la création d'un bulletin ou d'une revue consacré au sujet délimité par le fonds spécialisé. L'idéal est que le siège de la revue soit, si possible, dans la ville où est conservé le fonds. Cette publication peut être éditée par l'établissement lui-même (la ville dans le cas d'une bibliothèque municipale), ou par l'intermédiaire d'une association ou d'une maison d'édition. C'est le premier cas qui a été retenu pour les deux publications financées par la ville de Charleville-Mézières : *Parade sauvage* pour les études sur Rimbaud (depuis 1984) et la *Revue Verlaine* (depuis 1993). Le musée Rimbaud et la bibliothèque municipale ont regroupé leurs moyens pour publier ces deux titres.

L'avantage de cette formule est de pouvoir disposer d'une certaine régularité dans le financement. Par contre, il est indéniable que subsiste une certaine lourdeur par le fait même qu'il s'agit d'une gestion municipale : le prix de vente au numéro, celui de l'abonnement, le taux de remise aux libraires doivent nécessairement faire l'objet d'une délibération du conseil municipal à chaque changement. Par ailleurs, il semble préférable, à moins que le bibliothécaire responsable du fonds soit à la fois un spécialiste de haut niveau et dispose de temps, de confier la rédaction en chef à un universitaire, choisi pour ses compétences et son impartialité. Ce dernier sera mieux à même de déceler, parmi les contributions qui lui sont envoyées, celles qui paraissent les

meilleures et de solliciter dans le milieu universitaire les jeunes chercheurs susceptibles de fournir des travaux prometteurs, de dépoussiérer certaines voies ou d'en explorer d'autres.

Il est enfin très utile, afin de garder un contact permanent avec les chercheurs, de créer un fichier où sont mentionnées leurs coordonnées. Toute information susceptible de les intéresser peut alors leur être transmise.

Il s'avère donc que le bibliothécaire chargé d'un fonds spécialisé se retrouve bien à un carrefour vers lequel convergent différentes pistes de recherche. Des rivalités et des antagonismes s'y expriment et le danger serait de favoriser telle piste plutôt qu'une autre. Il y a donc nécessité absolue, alors qu'on se surprend parfois à devenir confident malgré soi, de rester aussi objectif que possible. —

# G

## **Le public d'un fonds spécialisé : contours et pratiques**

par Yvette Weber

### **Quels publics pour un fonds spécialisé ?**

Le public d'un établissement lui-même spécialisé – institut, centre de recherche, entreprise –, dont la bibliothèque est précisément constituée en fonction de son domaine d'étude, est évidemment le public des spécialistes. Dans une bibliothèque généraliste, municipale ou universitaire, les collections spécialisées ne sont qu'une partie d'un fonds général. Elles sont souvent nées et se sont enrichies en dehors de la bibliothèque, qui en a un beau jour hérité grâce à la générosité de quelque homme de lettres ou de sciences... Lorsqu'elles restent vivantes, c'est-à-dire quand on poursuit leur développement, ce n'est pas en liaison avec les besoins du public, mais pour elles-mêmes, pour le prestige qu'on leur reconnaît. Au risque de les voir reposer sur les rayons des bibliothèques, réservées à quelques spécialistes qui connaissent les moyens d'y accéder. Un petit monde réduit, à part.

On peut être convaincu, au contraire, de la nécessité d'une réelle mise en valeur qui s'appuierait sur une ouverture à un public plus large, celui-là même auquel on veut offrir l'ensemble des ressources de la bibliothèque.

Elargir le public d'une collection spécialisée, c'est, en premier lieu, essayer de voir à qui et à quoi, en dehors des spécialistes, elle peut être utile. La diversité de ces collections rend difficile une approche globale : c'est donc à partir d'une expérience, celle de l'ouverture du fonds local de la Bibliothèque municipale de Lyon, traditionnellement fréquenté par les historiens – chercheurs ou amateurs –, vers un service de documentation régionale visant un public potentiel le plus large possible, qu'on tentera de voir quels sont, dans ce cas précis, les publics, quelles questions on doit se poser à leur sujet : la diversité des usages et les difficultés de l'accès pour certains, les relations de ces usagers avec les autres services de la bibliothèque, la circulation ou l'étanchéité entre collections spécialisées et autres ressources.

Il est peut-être utile au préalable d'évoquer un élément indispensable au service du public : son évaluation.

## **1. EVALUATION DES PUBLICS**

Rendre compte de l'intérêt de la collection, mesurer l'impact des moyens mis en œuvre pour en faciliter l'accès, pouvoir situer son rôle dans l'ensemble de la bibliothèque, avoir une idée de son public, repérer les difficultés de certains pour pouvoir imaginer des améliorations : tels sont les objectifs d'une évaluation nécessaire mais peu aisée.

### **1.1. Statistiques**

Ce sont les éléments les plus faciles à établir. Le chiffre de fréquentation (comptage rendu possible lorsqu'un espace parti-

culier est réservé à la collection spécialisée), le nombre de consultations de documents du fonds, de renseignements – directs, téléphonés ou par correspondance – donnent une idée de la part d'une collection dans l'activité d'ensemble de la bibliothèque. Mais ces données chiffrées ne suffisent pas à une comparaison sérieuse : on ne peut mettre sur le même plan les statistiques de lecteurs venus consulter pendant plusieurs heures et les passages nombreux et plus rapides des usagers du service de prêt. Elles sont surtout valables en terme d'évolution d'année en année et permettent de mesurer une progression... ou une désaffection.

L'origine géographique des usagers et des demandes de renseignements par correspondance est une donnée intéressante : elle permet de mesurer le rayonnement – local, régional, national, international...

## **1.2. Éléments qualitatifs**

Au-delà des statistiques, il faut poser un certain nombre de questions d'ordre qualitatif sur le public et le service rendu : qui sont ces usagers, qu'attendent-ils du service de la collection spécialisée, correspondent-ils au public visé, sont-ils concernés par l'ensemble de l'offre de la bibliothèque ou ne sont-ils intéressés que par la collection spécialisée qu'ils fréquentent, sont-ils satisfaits, non satisfaits ? Quelques éléments peuvent être fournis (notamment la catégorie socioprofessionnelle) par les données d'inscription, formalité qui se limite rarement, sinon pour les fonds anciens, à une seule collection spécialisée.

Les enquêtes directes par questionnaires auprès des lecteurs doivent, pour être significatives, se renouveler sur plusieurs mois : le public d'une collection spécialisée peut être sensiblement différent pendant les mois d'été...

Simple mais très révélateur des attentes et des approches du public est le relevé systématique des questions telles qu'elles sont

posées au poste de renseignement. Non pas sous forme statistique par types de questions, mais bien sous forme de relevé des demandes elles-mêmes avec, quand on le peut, la mention d'une catégorie d'usager et d'une finalité de sa démarche. Ces listes de questions (qui peuvent ensuite faire l'objet de classements typologiques) donnent une idée de l'usage – parfois inattendu – qui est fait de la collection (*cf. encadré ci-dessous*).

Il n'est pas surprenant de constater, dans ces sondages et surtout dans l'expérience quotidienne des approches et des comportements, les difficultés que ces publics divers rencontrent et la nécessité, si l'on veut vraiment leur donner accès à une collection, d'établir entre les ressources et les usagers possibles, un véritable service.

**Echantillon des demandes du public  
de la documentation régionale  
à la Bibliothèque municipale de Lyon <sup>18</sup>**

- Cartes touristiques de la région Rhône-Alpes : l'aménagement des rives du Rhône et de la Saône (décideurs ? projets en cours ? partenaires ?) – étudiants en urbanisme
- Ouvrages en anglais sur la cuisine lyonnaise
- L'industrie de la peluche en Rhône-Alpes – étudiant en gestion
- L'Ecole lyonnaise (sans précision dans un premier temps : littérature XVI<sup>e</sup> siècle ? peinture XIX<sup>e</sup> ?) – *lycéens*
- Liste de centres accueillant des enfants – éducatrice en recherche d'emploi
- Influence et stratégie des multinationales en Rhône-Alpes - étudiant
- Documentation sur les Jeux olympiques d'Albertville
- Restaurants...
- Documentation pour une étude sur Emile Malespine, fondateur d'une revue surréaliste à Lyon
- Recherche d'un ancêtre – *un Japonais (s'exprimant en anglais) cherche avec ténacité les traces d'un ancêtre ayant fréquenté vers 1870 une ins-*

<sup>18</sup> Liste évidemment non limitative mais assez significative de la diversité des approches.

*titution d'enseignement lyonnaise dont il ignore le nom précis...*

- Les différents prix de poésie existant actuellement dans la région Rhône-Alpes – *un poète*
- Liste des lycées techniques ayant une section métallurgie - *orientation scolaire*
- Recherche iconographique : représentation d'une habitation bourgeoise lyonnaise vers 1939-40 – *pour un film*
- Recherche de documents pour une étude sur la Commune de Lyon (1870) – *chercheur*
- Itinéraires de randonnées dans le massif du Pilat (ou le Bugey, la Chartreuse, etc.)
- Peut-on trouver une documentation suffisante pour un mémoire sur les mouvements poujadistes en Rhône-Alpes ? – *étudiant en sciences politiques*
- Recherche iconographique sur les premières montgolfières – *dessinateur en soierie*
- Documents pour une étude sur le Parti communiste à Lyon pendant la Deuxième Guerre mondiale
- Les « scandales »... [sic]
- Comment trouver des romans dont l'action se situe dans la région ? – *tourisme « littéraire »*
- Nombre de caves à vins dans la région
- Khaled Kelkal
- Recherches d'articles relatant un fait divers – *témoignages pour des procès*
- Les écrivains ardéchois, livres sur l'histoire de l'Ardèche – *loisir*
- Documentation sur les villages le long d'un parcours Lyon-Pérouges – *préparation d'un voyage commenté*
- Données du dernier recensement
- Etude sur la politique culturelle de l'Opéra de Lyon
- L'énergie nucléaire, la drogue, les espaces verts, les grandes voies de circulation – *colloques*
- Documentation sur des entreprises (liste infinie : Majorette, Elf-Atochem, FVI, Lyonnaise des Eaux, Michelin, DMC, Bio-Mérieux, etc.) ou des secteurs d'activité (parfumerie, marché des fleurs, matériel informatique, entreprises franchisées, vidéoclubs...) – *études de marchés, recherche d'emploi, préparations d'entretien d'embauche*
- Recherches dans le fonds de chansons en patois lyonnais
- Consultation systématique de la presse depuis 1900 pour établir les programmations des cinémas lyonnais – *thèse*

## **2. APPROCHES DIVERSES ET ADAPTATIONS DU SERVICE**

La notoriété de la collection, la volonté de la mettre à la disposition de tous, la publicité qui en est faite, incitent donc un public divers à y avoir recours. Et cette diversité se manifeste bien entendu dans les comportements et les attentes : aucune commune mesure entre un thésard qui doit explorer systématiquement les sources de l'histoire ou les données économiques, un réalisateur de film demandant qu'on lui propose des illustrations sur un événement, un personnage, une époque ou une question sociale, un militant d'association en quête d'éléments d'information pour étayer un dossier, un demandeur d'emploi cherchant des précisions sur l'activité d'une entreprise avant un entretien d'embauche, un groupe de collégiens préparant un exposé, un enseignant engagé dans un PAP (Projet d'action pédagogique), une association culturelle en demande de visites et de conférences...

Approche « recherche », approche de loisir, approche scolaire, approche de professionnels, de bénévoles associatifs, approche dans l'urgence d'une recherche d'emploi ou d'un procès, toutes révèlent cette diversité des publics qui atteste précisément de l'intérêt multiple d'une collection et de l'étendue possible de son rayonnement. Mais cela nécessite que le public – les publics – disposent de modes d'appropriation diversifiés : entre la collection proprement dite, qui existe en elle-même, indépendamment des utilisations qui pourraient en être faites, et tous ces utilisateurs potentiels, il est nécessaire de mettre en œuvre les accès adaptés à telle ou telle approche.

### **2.1. Souplesse et adaptabilité du service d'accueil**

Le service d'accueil est le premier intermédiaire, indispensable en de nombreux cas, entre les collections et le public. C'est

toujours à lui que s'adressent, avant toute autre démarche, les publics non étudiants pour être informés, orientés, guidés, voire pour obtenir directement les informations ou les documents répondant à leur préoccupation. Il faut d'abord écouter, essayer de comprendre ce qui est réellement demandé, parfois aider à préciser ou à cerner un sujet, puis, en fonction du niveau de précision ou d'exhaustivité de la réponse attendue, concevoir rapidement une stratégie de recherche, donner des pistes et, souvent, accompagner dans la recherche. Cette aide est particulièrement nécessaire en raison même du caractère particulier de la collection spécialisée dont les composantes, le plan de classement, les descripteurs, etc., ne sont pas conformes à ceux du fonds général de la bibliothèque. L'hétérogénéité du public, par ailleurs, demande au personnel une adaptabilité permanente.

## **2.2. Mise en œuvre d'outils de recherche adaptés**

- Dossiers documentaires à l'intention des scolaires, regroupant sur les sujets souvent traités par les collégiens des documents essentiels, clairs, illustrés, des tableaux, des chiffres...

- Regroupement, pour un accès immédiat, des nombreux annuaires et répertoires d'entreprises utiles aux demandeurs d'emploi, qui ne sont pas toujours familiers des pratiques de la bibliothèque, pour leur éviter le découragement de recherches laborieuses.

- Elaboration d'outils de recherche facilitant l'accès rapide aux contenus des documents : c'est pour répondre au besoin manifeste – et qui n'a cessé de se développer – d'une documentation sur les questions d'actualité régionale que le service a développé, pratiquement dès sa création, des dossiers d'articles de presse sur la région Rhône-Alpes, des fichiers de renseignements, des fichiers d'orientation vers d'autres organismes. Aujourd'hui,

des liens avec d'autres sites intéressant la vie régionale sont créés sur le site Web de la bibliothèque.

### **2.3. Services personnalisés**

Les responsables de collections particulières, qui intéressent souvent les professionnels des médias, ont aussi à s'adapter à ce type d'utilisateurs (journalistes, cinéastes, professionnels de l'image...), et ce dès les premiers mots de la demande, qui ne se formule pas dans les termes de recherche habituels en bibliothèque. Ce sont en général des personnes pressées, qui attendent une assistance importante, de la recherche documentaire jusqu'à la séance de prises de vue pour laquelle il faut trouver l'espace et le moment adéquats... La disponibilité du service, une certaine souplesse de l'organisation sont, pour ces utilisateurs, comme pour d'autres, des conditions essentielles de leur satisfaction.

### **2.4. Conception de services pour une approche « loisir »**

L'approche « loisir », dans une bibliothèque, passe par la lecture, la recherche à travers livres, bibliographies et catalogues, la consultation des vidéos ou des images... : les fonds régionaux, notamment, sont une source de prédilection – avec les services d'archives – des amateurs d'histoire locale et familiale.

Il existe une autre demande, très différente, moins évidente, à laquelle on porte une attention moindre, et qui naît justement de l'envie d'accéder à ce qu'il y a de prestigieux dans les collections de la bibliothèque, de connaître de près ces richesses. L'aspect précieux d'un grand nombre de collections spécialisées, le fait qu'elles soient particulièrement protégées, les réserves de

communication, suscitent chez certains une curiosité tout à fait légitime et le désir de pouvoir apprécier ce qui en fait la valeur.

Pour les satisfaire, eux aussi, il faut imaginer des actions de mise en valeur qui permettent d'approcher les documents, tout en bénéficiant de l'aide des bibliothécaires pour en apprécier l'intérêt : c'est le rôle des expositions (la bibliothèque de Lyon dispose depuis quelques années d'un « espace patrimoine » dédié à la présentation de l'une ou l'autre de ses collections). Les visites de très petits groupes, accueillies pendant une heure, autour de quelques documents, par un bibliothécaire qui en montre l'histoire et l'intérêt, sont particulièrement appréciées : l'« heure de la découverte » présente tour à tour chaque semaine aux amateurs, par les soins du spécialiste de telle ou telle collection, un aspect du fonds chinois, de l'artothèque contemporaine, des collections photographiques, des manuscrits, du fonds anciens, de la littérature enfantine, des collections régionales.

## **2.5. Prise en compte des publics distants**

Le caractère original et unique d'une collection spécialisée, la rareté de certains de ses documents étend son intérêt bien au-delà du public local. Quel service offrir à ces usagers lointains ?

- *Les facilités de séjour*

Chaque été, des chercheurs étrangers séjournent en France – pour une durée souvent limitée par des contraintes financières – afin de travailler sur ces collections. Il est bon qu'ils trouvent des horaires d'ouverture favorables à un travail soutenu...

- *Le service à distance*

C'est essentiellement pour la communication à distance des documents d'une certaine rareté qu'a été mis en place le PEB (prêt entre bibliothèques). On pourrait attendre de ce service

qu'il se consacre en priorité à la diffusion des documents (ou de leurs substituts) introuvables. Les collections spécialisées sont précisément celles dont les documents (ou des substituts) devraient pouvoir être mis à la disposition d'autres bibliothèques.

Les possibilités actuelles de transmission de documents virtuels de bibliothèque à bibliothèque, ou de bibliothèque à particulier, développeront certainement les relations entre ce public distant et les collections spécialisées. Il faut bien sûr transmettre sur les réseaux les outils de référence qui permettront d'en connaître l'intérêt et les contenus. S'il y a des priorités à établir, pour une bibliothèque, dans les projets de numérisation d'ouvrages, d'articles, d'images, les collections spécifiques, étant uniques, sont celles qui intéressent le plus la consultation à distance.

## **2.6. Publicité auprès des publics potentiels**

Une partie considérable du public d'une bibliothèque n'apparaît pas dans les diverses enquêtes destinées à mieux connaître les usagers. C'est le public potentiel, « qui ne fréquente pas la bibliothèque » et ne lui demande rien. Il s'agit, notamment, de ceux que l'on appelle les « actifs », qui n'ont pas un usage d'étude des collections mais qui pourraient y trouver une aide pour leurs activités professionnelles ou personnelles : qui songe à se tourner vers une bibliothèque quand un tribunal lui demande de produire l'original d'une annonce litigieuse parue dans un journal gratuit ? Certains tentent ce recours, parfois au hasard, et découvrent des ressources ignorées : les collections régionales, qui puisent largement dans le dépôt légal, ne négligent pas de conserver ces « gratuits », qui permettront demain des études précises sur les affaires commerciales ou l'immobilier... et qui peuvent, aujourd'hui, rendre d'appréciables services.

Adapter le service à ces besoins inexprimés, ce sera donc faire connaître à l'extérieur les intérêts multiples des collections : une interview radio ou une séquence télévisée présentant des aspects inattendus peuvent éclairer certains auditeurs sur des ressources qui les concernent et dont ils ne se doutaient pas. Et un petit article évoquant dans une revue ou un bulletin – non pas la presse du livre et de la documentation, mais celle qui vise un public bien défini –, ce qui, dans les collections, peut précisément intéresser ces publics ciblés, peut avoir un impact appréciable. Tout un travail de communication, de relations publiques, auprès des divers prescripteurs possibles est à poursuivre, si l'on veut mettre la collection au service de publics potentiels dont quelques utilisateurs isolés révèlent l'existence.

## **2.7. Problèmes de cohabitation**

La volonté d'ouvrir l'accès à un public large ne va pas sans poser quelques problèmes de cohabitation entre des usagers dont les besoins et les pratiques sont différents et parfois inconciliables : les allées et venues de collégiens répondant à un questionnaire, les échanges entre les membres d'un groupe d'histoire locale penchés sur la presse ancienne, les dialogues du poste de renseignements perturbent le calme et le silence indispensables aux chercheurs. Certains publics peuvent être chassés par la présence d'autres : on a remarqué, par exemple, que des chercheurs travaillant sur les collections régionales ont préféré l'atmosphère feutrée de la salle du fonds ancien à la compagnie du public trop différent de la salle régionale. S'ils n'ont pas quitté la bibliothèque, c'est parce qu'ils ont pu y trouver un espace mieux adapté à leurs besoins. Cet exemple est révélateur de problèmes non négligeables et éclaire sur les solutions à envisager, qui reposent principalement sur un aménagement des espaces tenant compte de l'incompatibilité des diverses pratiques : espaces pour l'étude

silencieuse, espaces pour les groupes, espace de renseignements et d'information où l'on peut parler à voix haute et téléphoner sans gêner.

Pour le reste, la gestion de la cohabitation repose sur la conviction du personnel que tout lecteur est en droit de demander et de trouver dans les meilleures conditions les documents ou l'information dont il a besoin.

### **3. RELATIONS AVEC LES AUTRES DÉPARTEMENTS DE LA BIBLIOTHÈQUE**

Une collection spécialisée a naturellement son public particulier. Mais elle est un élément dans l'ensemble que constitue la bibliothèque. Comment son public se situe-t-il par rapport à cet ensemble ? Et, inversement, comment le public des autres secteurs perçoit-il les collections spécialisées ? A-t-on affaire à des espaces étanches et cloisonnés, ou bien les publics circulent-ils pour profiter au maximum des ressources multiples de la bibliothèque ? Et que faut-il souhaiter ?

Les collections spécialisées se distinguent par des modalités spécifiques de fonctionnement, particulièrement sensibles dans une bibliothèque municipale : on privilégie un service de documentation et de référence plutôt qu'une fonction de prêt. Leur caractère patrimonial impose des mesures de contrôle plus sévères. Ces différences peuvent amener le public – mais aussi le personnel de la bibliothèque – à considérer ces services comme isolés, réservés à des publics eux aussi particuliers.

L'ouverture des collections à un large public est loin d'aller de soi : elle nécessite une réelle collaboration avec les départements de la bibliothèque. Il faut d'ailleurs souligner que la départementalisation, en organisant la bibliothèque en équipes et en espaces autour de thèmes et non plus de niveaux (prêt, étude) ou de médias (livres, disques, vidéos), rend possibles et plus clairs les

passages entre collections spécialisées et publics des départements.

### **3.1. Faut-il délocaliser certains documents ou maintenir la collection dans son intégrité ?**

Les documents contenus dans une collection particulière peuvent offrir un intérêt certain pour d'autres personnes que celles qui sont concernées par le thème de celle-ci. Les départements thématiques de la bibliothèque vont donc intégrer dans leurs fonds des documents qui peuvent par ailleurs figurer dans le fonds régional : ce sont des exemplaires supplémentaires. Il est de toute façon indispensable que les départements de fonds spécialisés puissent s'informer de manière systématique sur leurs acquisitions mutuelles.

Les contraintes budgétaires limitent malheureusement cette pratique. C'est le cas par exemple des listes d'entreprises, annuaires économiques, journaux d'annonces collectés pour la documentation régionale : ils intéressent fortement les demandeurs d'emploi, pour lesquels le département Société a ouvert un service de documentation sur l'orientation, la formation, l'emploi. Leur coût interdisant l'acquisition en double exemplaire, il a fallu trancher entre la facilitation des recherches pour ce public ou le maintien complet de la documentation économique sur la région en salle régionale, vu que ces répertoires intéressent aussi d'autres études. C'est la deuxième option qui a prévalu : une information est fournie aux usagers du point emploi sur la présence de répertoires en salle régionale.

La circulation en réseau de l'information dans la bibliothèque est un atout important pour la diffusion des ressources d'une collection particulière à l'ensemble de ses usagers : les dossiers de presse réalisés depuis les années soixante-dix sur les ban-

lieux lyonnaises, dans le cadre de la documentation régionale, sont une mine d'information sur la vie urbaine, l'immigration, les problèmes de société tels qu'ils se sont manifestés au jour le jour. Leur intérêt dépasse largement celui des études locales et il fallait pouvoir les mettre à la disposition de ceux qu'intéressent les problèmes sociaux dans leur actualité. Depuis 1993, la gestion électronique de ces dossiers permet une consultation sur les stations multimédias à la disposition du public dans les différents départements de la bibliothèque de la Part-Dieu.

### **3.2. Information et publicité propres à la collection ou information commune**

On connaît l'importance et la difficulté d'une bonne information sur les ressources d'une bibliothèque et les façons d'en bénéficier. Les moyens suivants peuvent contribuer de manière efficace à cette information :

- le *panneau d'orientation* de l'entrée : il doit signaler les départements thématiques, mais aussi les grandes collections spécialisées (fonds ancien, fonds local, fonds chinois) ; cela permet de les localiser dans le bâtiment, mais c'est aussi une manière de faire connaître l'existence même de ces fonds ;

- les *postes d'accueil* dans chaque département, où l'on doit penser à renvoyer le public vers les secteurs particuliers ;

- les *livrets, guides, plaquettes*, communs à l'ensemble de la bibliothèque, qui comportent un paragraphe ou un chapitre sur les collections particulières, parfois insoupçonnées, ceci complété par une documentation spécifique, plus précise, sur lesdites collections, donnant éventuellement des informations sur des ressources extérieures à la bibliothèque, comparables et complémentaires ;

- le *catalogue* de la bibliothèque.

### **3.3. Catalogue spécifique ou catalogue commun**

Si, pour différentes raisons (évaluation, diffusion bibliographique, niveaux particuliers de dépouillement et d'indexation, classification particulière), il s'avère indispensable de disposer du catalogue propre à une collection spécialisée, il est regrettable que ce catalogue ne soit pas toujours intégré dans le catalogue général d'une bibliothèque : le chercheur qui s'intéresse aux saint-simoniens devrait par une recherche simple trouver tous les documents disponibles sur le sujet, toutes collections confondues.

Ce double accès – catalogue particulier à la collection et intégration dans le catalogue général – était évidemment problématique au temps des fichiers matériels. La gestion informatique lève ces difficultés : le catalogue général d'une bibliothèque peut intégrer, tout en leur conservant leur spécificité grâce aux champs de « données locales », les catalogues particuliers, et offrir des accès adaptés aux divers usagers. Il faut enfin insister sur le rôle des comportements des personnels de la bibliothèque dans la possibilité donnée au public de naviguer entre les différentes offres ou, au contraire, dans les cloisonnements qui séparent des « territoires ». Leur formation à l'ouverture, à la curiosité vers les autres services, ne va pas forcément de soi, mais elle est indispensable à la mise en valeur de chacun d'entre eux et de l'ensemble de la bibliothèque.

Atteindre le public le plus large possible est une des missions et une des préoccupations des bibliothèques publiques. Vouloir étendre cette ambition aux collections spécialisées ne devrait pas échapper à cette politique. L'expérience d'un fonds local ouvert – aux recherches professionnelles, aux scolaires, au public de loisirs – a pu montrer les difficultés et les moyens à mettre en œuvre – adaptation de l'accueil et des outils de recherche, information multiple, coopération avec les autres ser-

vices de la bibliothèque – pour que cette ouverture atteigne vraiment tous les publics potentiels.

Certaines collections – un fonds chinois ou une bibliothèque d'anthropologie criminelle – ne sont peut-être pas exploitables aussi largement. Mais pourquoi ne pas se poser malgré tout la question de leur(s) public(s) ?

# H

## | Valoriser un fonds spécialisé

par Françoise Pascal et Philippe Russell

La présence d'un fonds spécialisé au sein des collections d'une bibliothèque comporte pour ce fonds le risque de disparaître dans un ensemble, de devenir un fonds mort par méconnaissance du public, malgré l'enrichissement apporté par le bibliothécaire. A ce danger, seule peut parer la mise en œuvre d'une action à long terme, passant par l'identification du fonds et celle de son public potentiel, le développement d'une méthode de valorisation du fonds et le recours à un partenariat diversifié.

### **1. IDENTIFICATION DU FONDS**

Le premier objectif d'un bibliothécaire gérant un fonds spécialisé est de le rendre *identifiable* en tant que tel, notamment par rapport aux autres collections abritées par la bibliothèque à laquelle il appartient. Pour réaliser cet objectif, on peut définir trois étapes : l'application de principes de base, la mise en œuvre d'un traitement particulier, la recherche des moyens permettant de conforter l'identification du fonds.

### **1.1. L'application de principes de base**

Ces principes (respect des normes de catalogage, pratique d'une indexation matière rigoureuse, informatisation du catalogue, intégration de celui-ci à un catalogue en réseau) sont largement développés par André-Pierre Syren dans le présent volume. Leur rappel permet de souligner qu'ils constituent la garantie fondamentale de l'accès du public à un fonds spécifique.

### **1.2. La mise en œuvre d'un traitement particulier**

Aux principes de base exposés ci-dessus doit s'ajouter un traitement particulier, destiné à identifier le fonds en le distinguant des collections générales de la bibliothèque ou de l'établissement de rattachement. Ce traitement peut s'articuler autour de deux axes :

- la mention du fonds dans le catalogue informatisé, à deux niveaux distincts : celui du menu général présentant l'ensemble des fonds de la bibliothèque, qui signale le fonds dans sa globalité ; celui des notices ou des exemplaires du catalogue, qui permet à une recherche s'appliquant sur l'ensemble des fonds de se porter de manière plus spécifique sur le fonds particulier ;

- le signalement de la localisation du fonds par une signalétique appropriée, tant au niveau des rayonnages qu'à celui d'une salle de consultation, voire d'un bâtiment entier au sein d'un réseau, suivant l'importance du fonds considéré. Dans le dernier cas, le nom même de l'établissement peut participer à cette signalétique.

### **1.3. Le maintien de l'identité du fonds**

Cette recherche d'une continuité d'identité concerne surtout les fonds vivants, dont le développement s'articule autour

d'un fonds initial particulier. Le développement nécessaire d'un fonds peut mettre à mal son identité si certaines mesures ne sont pas mises en œuvre dans la durée :

- une politique documentaire stricte et clairement formalisée, qui évite la dispersion des domaines couverts par le fonds initial et la perte progressive de l'identité, et donc de l'attractivité, de ce fonds ;
- la gestion du fonds par un personnel parfaitement compétent, à la fois dans la connaissance précise du fonds concerné et dans le domaine constitutif de l'identité du fonds.

## **2. IDENTIFICATION ET ÉLARGISSEMENT DU PUBLIC**

Le second pôle de réflexion concernant la valorisation d'un fonds ne peut être que le public auquel ce fonds s'adresse, public réel existant et public potentiel à drainer.

### **2.1. Identification du public existant**

*A fortiori* lorsqu'il s'agit d'un fonds patrimonial, un fonds particulier possède en général un public existant dont il est essentiel de déterminer les caractéristiques. Une étude quantitative ne constitue guère plus qu'un indicateur intéressant ; elle doit être impérativement complétée par :

- une étude sociologique du public (âge, sexe, lieu d'habitation, niveau de formation) ;
- une étude très détaillée de ses motivations de recherche au sein du fonds particulier.

C'est cette double analyse qui servira de base à l'étape suivante.

## **2.2. Détermination des publics potentiels**

Cette double étude permet en effet de distinguer des catégories significatives de public d'après les motivations de recherche mises en évidence ; à ce niveau d'analyse, les éléments sociologiques ne constituent qu'un appoint. Par contre, on peut effectuer un mouvement inverse pour tenter de définir, à partir des motivations de recherche mises au jour, un public potentiel répondant, pour chaque catégorie, à des paramètres sociologiques autres que ceux repérés au sein du public existant. Le succès d'une telle recherche permet de cerner, au moins de façon approximative, de nouveaux profils de publics.

On peut généralement isoler trois catégories de public, qui est motivé soit par la spécialité du fonds, soit par son appartenance régionale, soit par sa valeur patrimoniale.

## **3. MÉTHODES DE VALORISATION AUPRÈS DES PUBLICS CIBLÉS**

Un des rôles de la bibliothèque est de proposer des activités d'animation et d'exploitation des fonds qu'elle renferme afin de dynamiser à la fois l'établissement et ses collections. La valorisation d'un fonds peut se conjuguer selon plusieurs modes : en présentant des manifestations très modestes ou au contraire de grande envergure, en diversifiant les pratiques, les supports et le savoir-faire.

### **3.1. Présentation thématique de proximité**

Ce peut être une simple *présentation d'ouvrages* dans les espaces de la bibliothèque (halls d'entrée, lieux de passage), en ayant soin d'utiliser du mobilier approprié : tables, vitrines et panneaux d'exposition dont il existe une grande diversité. Ces expositions, conçues à partir des documents puisés dans les fonds

propres de la bibliothèque, sont un bon moyen de faciliter l'accès du public à de nouveaux champs de connaissance, d'exposer des documents rarement demandés, ou encore de montrer des nouveautés.

Des *visites* peuvent être organisées pour les nouveaux usagers en leur fournissant les renseignements essentiels sur la collection, sa spécificité, son histoire, sa constitution et, bien évidemment, en insistant sur les services particuliers que peut proposer la bibliothèque. Il est préférable de programmer périodiquement des visites collectives pour des groupes de scolaires, d'enseignants, de responsables de diverses collectivités, ou plus occasionnellement pour des groupes de passage qui en font la demande.

Pour compléter ces visites, des *plaquettes de présentation* de la bibliothèque, des bibliographies, des listes de nouveautés peuvent être réalisées et mises à la disposition des utilisateurs. Présentés sous forme de livrets ou de dépliants, ces documents peuvent être également diffusés auprès d'organismes intéressés par les domaines spécifiques de la bibliothèque ou d'autres établissements possédant des collections similaires.

### **3.2. Présentation thématique large**

*L'exposition* reste la plus importante activité d'animation que pratique la bibliothèque, dans ses murs ou hors de l'établissement. Loin de s'improviser, une exposition doit naître d'une idée : un sujet mettant en valeur un fonds particulier de la bibliothèque, la commémoration d'un événement, un thème d'actualité politique, économique ou culturelle – toutes circonstances qui sont autant d'occasions pour la bibliothèque participante de

développer sa propre communication. Les expositions sont pour l'institution qui les organise un support médiatique important.

Néanmoins un livre, aussi concret soit-il, et sauf s'il présente un véritable caractère patrimonial, ne peut être montré tel quel si le but n'est pas seulement de faire une exposition de livres, ou sur le livre. Il faut l'entourer d'une illustration plus inventive en faisant appel à des collaborateurs extérieurs. Les architectes d'intérieur ou décorateurs, les scénographes seront d'une grande utilité pour réaliser la mise en espace de l'exposition, sans pour autant décharger le bibliothécaire de son rôle de concepteur. Des conseillers scientifiques l'entoureront pour cerner le sujet et l'étudier. Une exposition de documents provenant d'un fonds spécialisé a pour objet la mise en valeur de données dont la représentation résulte d'un long travail de recherche : définition d'un thème, approfondissement de la connaissance du sujet, sélection et critique des documents.

Une exposition, quelle que soit son importance, suppose l'établissement d'un budget et d'un recueil de prescriptions techniques. La préparation d'une exposition de grande envergure nécessitant parfois plusieurs mois, voire une ou deux années de travail, il est intéressant pour des établissements de taille moyenne de recourir à des expositions toutes faites, « clés en main », pensées et réalisées par des organismes extérieurs et qui peuvent être empruntées. La bibliothèque détenant une collection spécialisée choisira d'accueillir dans ses locaux une exposition en rapport avec la spécialité de son fonds et pourra la compléter, l'enrichir, la personnaliser à l'aide de documents exceptionnels par leur valeur, leur beauté, leur rareté ou leur intérêt historique ou scientifique.

La bibliothèque peut également apporter son concours à des expositions à l'extérieur de ses locaux, sous réserve que les organisateurs garantissent aux documents prêtés d'excellentes conditions de sécurité.

Conjointement aux expositions, des *publications* peuvent être éditées (catalogues, bibliographies, petits journaux, brochures), que le public intéressé emporte, et qui prolongent leur impact qualitatif. Ces publications peuvent être de simples présentations, sous forme signalétique, des documents ou des objets exposés, ou bien des catalogues d'exposition plus élaborés, rassemblant des articles rédigés par des chercheurs, des spécialistes qui ont eux-mêmes coopéré à l'élaboration du projet.

*Débats, colloques, conférences, lectures, rencontres*, diverses pratiques de manifestations orales sont des occasions privilégiées de rencontres du public avec les acteurs de la production intellectuelle : écrivains, scientifiques, etc. Elles peuvent être directement liées à la programmation d'une exposition afin de compléter le message transmis par celle-ci, en abordant sous un aspect contradictoire ce que le discours de l'exposition ne peut pas toujours traiter avec la même liberté. L'essentiel du travail du bibliothécaire consiste alors à se préoccuper du contenu intellectuel du propos et du choix des intervenants qui mèneront le débat, l'animeront et l'alimenteront. Il est fortement recommandé d'en conserver des traces, par des enregistrements accessibles au public et par la publication de comptes rendus.

Au sein de ses locaux, la bibliothèque peut organiser, si elle est dotée d'un auditorium et d'équipements techniques modernes, des *manifestations audiovisuelles* diverses – projections cinématographiques, concerts –, qui lui permettent de révéler de manière vivante des richesses oubliées ou méconnues que renferment ses collections, qu'il s'agisse de théâtre, de musique, de littérature (projection d'un film d'après une œuvre), d'un fonds particulier consacré à un thème (la botanique, la chimie ou la mécanique du XIX<sup>e</sup> siècle, la photographie) ou à un personnage (homme de lettres, homme de science ou homme politique).

Ces manifestations peuvent aussi avoir lieu à l'extérieur, dans les centres culturels, à l'université, à l'occasion d'un colloque.

### **3.3. Politique éditoriale**

Certaines bibliothèques ont une activité éditoriale qui représente aussi une possibilité de mise en valeur d'un fonds à exploiter. Ce sont tout d'abord des publications à caractère scientifique (bibliographies, catalogues ou inventaires des fonds), qui dressent l'état des collections des départements spécialisés, des écrits qui intéressent les chercheurs et les professionnels du livre en général. Parallèlement à cette production, des publications de revue, des catalogues d'expositions, des reproductions en fac-similé, des albums d'art, des cartes postales, des jeux de cartes, etc., sont, quant à eux, destinés à faire connaître les richesses du fonds à un public plus large. Le fac-similé, en particulier, est l'occasion de faire redécouvrir un document original et, très souvent, de donner en plus une étude critique sur ce document.

La notion de *substitut* s'est développée en même temps que le souci d'élargir la communication à un public plus nombreux. Le recours à la reproduction d'un document original intervient dans deux fonctions bibliothéconomiques essentielles : la conservation (pour préserver le document original) et la communication (pour accroître et faciliter les communications sur place et à l'extérieur). Ces deux fonctions sont intimement liées : la reproduction est, en effet, un moyen de valorisation tout en étant un mode de diffusion.

Trois critères doivent être pris en compte avant d'entreprendre la reproduction d'un document : sa valeur (ancienneté, rareté, intérêt), son état physique et sa fréquence de consultation. Il existe plusieurs procédés de reproduction, les plus courants étant la micrographie (microfiches ou microfilms), la photocopie et la photographie. A côté de ces procédés, les techniques de

reproduction ont fait d'immenses progrès : la numérisation des documents est la plus performante. Consistant à traduire les textes, les images et les sons en un langage unique (le langage binaire), manipulable par ordinateur, la numérisation permet le stockage d'excellentes reproductions des documents, leur consultation sur place par un public large et leur diffusion à distance, sous forme de cédérom ou d'accès en ligne par Internet. Ainsi en est-il des collections numérisées des bibliothèques, qui peuvent, grâce à cette méthode, présenter des expositions virtuelles.

### **3.4. Implication personnelle du responsable du fonds**

Le bibliothécaire doit rester le principal acteur de la valorisation des collections dont il a la charge. Il est parfois sollicité pour publier des articles dans la presse spécialisée ou professionnelle, pour présenter un fonds particulier ou spécialisé, des méthodes de traitement propres à ses collections, des expériences originales. Il cumule parfois le métier de bibliothécaire et celui de chercheur, et présente à ses lecteurs les ressources de la bibliothèque en publiant, de façon très approfondie le fruit de ses recherches ou de ses compétences : il assume là sa place dans l'exploitation scientifique du patrimoine dont il assure la gestion.

Des demandes personnelles sont aussi formulées par des chercheurs individuels ou des universitaires (étudiants, enseignants, chercheurs). Ce peuvent être de simples demandes d'illustrations ou de recherches bibliographiques, ou parfois des demandes de renseignements qui nécessiteront des recherches longues et astreignantes. Le bibliothécaire s'associe au travail du chercheur, s'implique personnellement, approfondit et élargit la connaissance de son fonds.

La qualité et la rapidité des réponses mettent en valeur les ressources du fonds spécialisé, contribuant à produire une bonne image de la bibliothèque elle-même.

#### **4. LE RECOURS À UN PARTENARIAT DIVERSIFIÉ**

Les méthodes de valorisation d'un fonds spécialisé exposées ci-dessus risquent de rester inefficaces si, en parallèle, une recherche de partenariats extérieurs n'est pas fermement effectuée par le bibliothécaire. Ce travail de recherche comporte deux objectifs distincts : élargir le public initial du fonds spécialisé et obtenir des financements complémentaires à ceux apportés en propre par la bibliothèque. Elle concerne donc deux types de partenaires, qu'on peut caractériser *grosso modo* comme des partenaires scientifiques et techniques et, d'autre part, des partenaires financiers. Et le bibliothécaire ne devra jamais oublier que le second objectif est exclusivement au service du premier...

##### **4.1. Partenariat scientifique et technique**

Pour faire reconnaître ses caractéristiques ou pour mieux connaître les actions réalisées par d'autres, la bibliothèque a besoin d'associés. Elle cherchera tout d'abord à entretenir des relations avec des services qui travaillent eux aussi avec le public (archives, musées, théâtres, librairies, autres bibliothèques municipales ou universitaires, centres de documentation), afin de monter collectivement un plan d'animation ; ou alors, elle cherchera à tisser des liens avec des partenaires auprès de qui elle pourra obtenir une aide intellectuelle et touchera par là même un nouveau public (associations culturelles ou de loisirs, sociétés savantes ou littéraires, centres de culture scientifique, technique et industrielle). La bibliothèque peut se positionner de diffé-

rentes façons : en prenant elle-même l'initiative du contact ou en s'intégrant dans une action plus large, liée à une initiative locale, départementale ou nationale, en gardant le souci de mettre en valeur un domaine spécifique de son fonds. Un partenaire peut aussi servir de parrain : par exemple un organisme de prestige (une institution ou une entreprise) qui, en prêtant son nom aux côtés de celui de la bibliothèque, confèrera à la manifestation une reconnaissance scientifique.

Il est toutefois difficile, parmi les organismes partenaires, d'établir une typologie précise. Tout au plus peut-on indiquer que le choix d'un partenaire s'effectue à la fois en fonction du domaine d'activités générales de l'organisme pressenti, du public que l'on vise spécifiquement (public spécialisé ou grand public), du sujet et du type d'animation envisagé autour du fonds particulier que l'on souhaite mettre en valeur.

Il est aussi recommandé d'entretenir des rapports réguliers avec les journalistes et de provoquer des rencontres : l'établissement lui-même peut faire l'objet d'un reportage. Les journées d'études organisées sur tel ou tel aspect du travail du bibliothécaire, d'un fonds..., sont des moyens d'attirer l'attention des médias (presse, télévision, radio) qui vanteront les particularités d'une collection.

## **4.2. Partenaires financiers**

L'intervention d'un établissement bancaire pour le financement d'un projet reposera plus sur l'ampleur et la qualité du projet proposé, sur les relations de l'établissement bancaire avec la collectivité dont dépend la bibliothèque, que sur le domaine couvert par le projet concerné.

En revanche, un tel partenariat sera beaucoup plus difficile avec les services de l'Etat, dans la mesure où ces services disposent de volants d'action liés à des objectifs définis à l'avance :

ainsi, on peut escompter un appui financier d'une Direction régionale des affaires culturelles pour un projet s'intégrant dans le développement de la lecture publique, surtout si ce projet s'insère dans une manifestation nationale (le Temps des livres, le Mois du patrimoine, etc.) ; en revanche, ce même service n'aura évidemment pas vocation, sur un sujet similaire, à financer l'organisation d'un colloque universitaire. Il convient donc, pour chaque projet, d'examiner avec attention les services les plus habilités à intervenir financièrement, afin de développer avec eux un partenariat ponctuel, seul susceptible d'être efficace.

### La Bibliothèque de l'Université et de la Société Industrielle de Mulhouse

L'histoire de la bibliothèque se confond avec celle de la Société industrielle de Mulhouse (SIM), une association de promotion régionale « au service de l'homme, de la culture et de l'économie », fondée en 1826. La bibliothèque est un miroir du patrimoine industriel de Mulhouse et de sa région : en témoignent ses collections spécialement développées dans les domaines de la chimie, du textile et de la mécanique. D'autres domaines sont largement représentés : l'urbanisme, l'essor du chemin de fer, l'aide sociale, les sciences naturelles. Un fonds d'histoire locale vient compléter cet ensemble riche d'environ 35 000 ouvrages et de plus de 1 000 titres de périodiques.

En 1986, la bibliothèque devient la BUSIM, Bibliothèque de l'Université et de la Société industrielle : un centre de ressources documentaires en culture scientifique et technique au profit d'étudiants et de chercheurs, mais aussi du réseau très riche des musées techniques mulhousiens.

Diverses actions confirment la volonté de mise en valeur des fonds :

- **Conditions d'accueil** : dans le cadre du contrat de plan Etat-Région 1985-1988, la bibliothèque a pu déménager dans des locaux rénovés.

- **Politique d'acquisition** : elle a été définie d'après les fonds existants et autour d'un public déjà connu ou à convaincre. Les achats actuels viennent enrichir, renforcer et actualiser ce fonds de plus en plus apprécié par les spécialistes.

- **Politique de conservation** : du fait du déménagement, les collections ont été dépoussiérées et classées de façon plus rationnelle. Les ouvrages rares ou précieux ont été rangés dans une réserve climatisée, les cartes et estampes dans des meubles à plans. Afin de veiller au bon état des collections, le personnel a suivi une formation à la conservation du patrimoine.

• **Identification des fonds** : l'informatisation du catalogue est en cours et les états de collections des périodiques sont en grande partie recensés dans le Catalogue collectif national des publications en série.

• **Activité d'animation sous forme d'expositions** : la bibliothèque participe régulièrement à des expositions en association avec des partenaires extérieurs comme la bibliothèque municipale, le CSTI, les musées techniques, le Musée historique ou les archives. A titre d'exemple : « Le 150<sup>e</sup> anniversaire de la ligne de chemin de fer Mulhouse-Thann », « Livres et techniques, XVIII<sup>e</sup>-XIX<sup>e</sup> siècle », « Jules Verne et le courant scientifique de son temps », « L'industrie s'expose », « Les savants mulhousiens »... Parallèlement, des bibliographies accompagnent ces présentations.

• **Activités d'animation sous forme de publications** : des écrits s'appuyant ou traitant de la bibliothèque ont été publiés. Pour citer quelques titres : *Mélanges de la bibliothèque de la Société industrielle*, *Lecteurs et lecture à la SIM au XIX<sup>e</sup> siècle*, *Le guide des fonds patrimoniaux en Alsace*, *Patrimoine des bibliothèques de France*, *Patrimoine des communes du Haut-Rhin...*

• **Colloque** : la bibliothèque a collaboré à des colloques comme « Le patrimoine technique de l'industrie », « La chimie en Alsace »...

Le rôle de la bibliothèque visant à la valorisation et à l'exploitation de son fonds est bien établi : par la sauvegarde du patrimoine écrit de la Société industrielle de Mulhouse - devenu d'intérêt public ; par le soutien aux recherches en culture scientifique et technique, ainsi qu'à la recherche historique ; par une politique d'animation accrue.

QUATRIÈME PARTIE

**Maintenir**





# **Faire évoluer un fonds spécialisé**

par Georges Perrin

Dans l'introduction du présent volume, nous avons défini les collections et fonds spécialisés d'une manière très générale par leur opposition à l'encyclopédisme et leur destination qui se définit essentiellement par la recherche. Les différents chapitres ont évoqué des formes très variées de collections spécialisées : fonds patrimoniaux, fonds locaux, collections centrées sur un auteur, collections thématiques, etc.

Dans ce dernier chapitre, nous nous efforcerons de dégager les cadres et les nécessités communs à toute action d'accroissement, d'adaptation, de réorientation ou de mise en valeur de ces fonds.

Il convient tout d'abord de préciser que le rythme et la proportion de désherbage ou de l'accroissement est très lié au type de collection considéré. On ne peut en effet éliminer ou accroître les fonds réellement patrimoniaux, notamment les fonds anciens, que très marginalement. En revanche, on devra procéder de façon plus hardie, en tout cas pour l'accroissement, en ce qui concerne les collections thématiques, et surtout dans le domaine

des sciences et des techniques où la pression de l'actualité est assez contraignante.

Il n'est pas non plus inutile de rappeler que tout accroissement ou toute opération d'élimination doit se faire de manière proportionnelle et dans la limite quantitative assignée à ce fonds. Nous reprenons ici l'affirmation faite par Bertrand Calenge dans *Les politiques d'acquisition*<sup>19</sup>. Dans une bibliothèque de type généraliste, le nombre de documents composant le fonds spécialisé ne doit jamais être supérieur à celui du fonds courant. Dans le cas contraire, le profil de la collection devient celui d'une bibliothèque spécialisée et sa mission risque de se trouver faussée.

Rappelons enfin un dernier principe général : il n'est pas d'accroissement satisfaisant sans élimination judicieuse. Il s'agit là d'un double mouvement complémentaire indispensable à l'adaptation permanente d'un fonds à la réalité documentaire qu'il doit couvrir. Ce principe, auquel seuls les fonds anciens et patrimoniaux peuvent se soustraire, s'applique à toute étape de l'évolution d'un fonds spécialisé, y compris lors d'une éventuelle phase initiale de remise à niveau. Toute élimination n'est pas nécessairement synonyme de disparition ou de destruction ; elle peut se traduire par la réattribution des volumes écartés à d'autres bibliothèques pour conforter leurs fonds encyclopédiques, ou par des collections dont la spécialisation s'accordera mieux à ce type de documents.

Ces principes étant posés, il est temps d'énoncer les différentes étapes de la pratique de ce qu'on peut appeler la « maintenance » d'un fonds spécialisé. Cet inventaire, des plus généraux, fait apparaître cinq grandes étapes qui se traduisent par

<sup>19</sup> CALENGE, Bertrand. *Les politiques d'acquisition*, Ed. du Cercle de la librairie, 1994 (collection Bibliothèques).

autant d'exigences incontournables. Ces exigences vont de la nécessité d'une bonne connaissance initiale de la collection spécialisée qu'on entend faire évoluer, à la mise en œuvre d'un système régulier de surveillance de la qualité de la collection. Voici donc le détail de ces étapes.

## **1. CONNAÎTRE L'EXISTANT**

- Pour le bibliothécaire qui reçoit la charge de développer un fonds spécialisé, la première nécessité consiste évidemment à avoir une connaissance complète de l'état de la collection. Cette connaissance devra lui permettre de connaître le plus exactement possible la situation de cette collection dans le fonds général de la bibliothèque, mais aussi dans le paysage documentaire environnant.

A cet égard, l'exemple des CADIST (Centres d'acquisition et de diffusion de l'information scientifique et technique) est éclairant. Une collection spécialisée, dont le domaine est très cerné, se développe au cœur d'une collection plus encyclopédique. Le responsable du CADIST, comme cela nous est montré au chapitre C, doit avoir procédé à une bonne analyse de son fonds, par un examen attentif du catalogue, pour déterminer avec finesse l'écart de niveau entre les fonds du CADIST et les autres collections composant le fonds de la bibliothèque, et éventuellement les zones marginales de recouvrement. Cette analyse doit aussi lui permettre de situer cette collection par rapport à d'autres collections dont la thématique s'affirme voisine de la sienne. Dans le domaine des sciences et des techniques, par exemple, il est important de faire la part la plus exacte du domaine strictement traité par la collection, de définir précisément ce qui en constitue le noyau dur, l'axe de développement. A cet égard, le Catalogue collectif national des publications en série constitue l'outil le plus utile pour apprécier avec la plus grande

exactitude possible la situation de la collection spécialisée dans le paysage documentaire national.

- Mais le bibliothécaire aura également besoin de situer sa collection par rapport à l'état de l'art. Il devra identifier les points forts et les faiblesses de sa collection. Cette analyse ne peut se faire que par consultation des spécialistes, et notamment des chercheurs qui utilisent la collection. Pour cela, il convient de procéder par le biais d'une enquête d'usage. Mais cette enquête se doublera d'une étude approfondie de l'offre documentaire dans la ou les disciplines traitées par la collection. Nous examinerons ce point ultérieurement (*cf.* 3.).

## **2. CERNER LES BESOINS**

Le développement d'une collection à partir d'une simple intuition intellectuelle pourrait s'avérer catastrophique. Il est nécessaire, en effet, de prendre en compte l'utilisation effective de ladite collection. C'est l'examen de l'usage qui est fait d'une collection qui peut permettre de définir le taux d'adéquation entre son évolution et la satisfaction du public.

- On peut procéder périodiquement à des enquêtes sur les types de publics et sur les besoins exprimés par les différents niveaux de public. Généralement, un contact suivi avec ce public, une analyse périodique des demandes de communication ou de prêt, sur place ou à distance, doivent permettre d'actualiser la photographie des besoins.

- Dans les bibliothèques d'université, le clivage des publics (étudiants/chercheurs) permet sans difficulté de déterminer le niveau scientifique des acquisitions pour enrichir la collection spécialisée. Dans un établissement scientifique spécialisé, la difficulté est encore moindre.

En revanche, dans une bibliothèque municipale, il conviendra d'avoir une bonne connaissance du public fréquentant la collection. S'agit-il d'un public d'étudiants (de quel cycle ?), d'érudits locaux, de chercheurs ? Seule cette connaissance permettra de satisfaire chacun sans déséquilibrer le développement de la collection. Mais cette connaissance des besoins à travers les usagers ne doit pas faire oublier les indicateurs que fournit l'environnement immédiat de la bibliothèque.

Cet environnement peut être patrimonial. A titre d'illustration, citons le pôle associé de Poitiers à la Bibliothèque nationale de France : la présence d'un riche patrimoine monumental médiéval et celle d'un CADIST de l'histoire du Moyen Age à l'Université de Poitiers ont permis l'association de la bibliothèque universitaire, siège du CADIST, et de la bibliothèque municipale, riche d'un fonds spécialisé (15 000 volumes à l'origine sur l'histoire du Moyen Age). Une telle association a entraîné à la bibliothèque municipale à redéfinir la politique de développement de ce fonds spécialisé.

### **3. DÉFINIR LES OBJECTIFS**

Une connaissance suffisante de l'état de la collection et de ses usages permet de fixer des objectifs sous l'angle des priorités scientifiques et du niveau d'exhaustivité, en fonction de l'offre éditoriale et des possibilités budgétaires.

- On déterminera d'abord les priorités scientifiques qui sont celles de la variabilité de la thématique : faut-il développer davantage telle ou telle discipline, telle ou telle sous-discipline ? Et, par voie de conséquence, faut-il accroître prioritairement telle ou telle partie de la collection ? Dans un fonds de documentation locale ou régionale, doit-on, au cours de l'exercice en cours, remettre à niveau telle partie du fonds, en fonction d'une demande nouvelle (d'origine scolaire ou autre) ?

- Sous l'angle de l'exhaustivité, on s'interrogera avant de déterminer le taux de couverture de la discipline. A de très rares exceptions près, l'exhaustivité ne peut être qu'approchée. Est-elle d'ailleurs souhaitable dans tous les domaines ? Nous verrons plus loin comment la méthode peut permettre d'atteindre le taux optimal de satisfaction du public visé.

Comme nous l'avons indiqué plus haut, la définition des priorités thématiques et du niveau d'exhaustivité de la collection spécialisée se construit d'une part par rapport à l'ensemble du fonds de la bibliothèque, et d'autre part en relation avec les collections spécialisées sur des thèmes identiques ou voisins d'autres bibliothèques.

A cet égard, le critère le plus déterminant est celui de la complémentarité en terme de couverture du domaine, mais aussi en terme d'accessibilité des documents, que cette accessibilité soit considérée sous l'angle de la proximité géographique ou sous celui du niveau d'accès (étudiants ou chercheurs).

Deux contraintes encadrent assez strictement la politique d'acquisition et, de ce fait, la gestion de l'évolution de la collection spécialisée : l'offre éditoriale et le budget dévolu à cette action.

- Il convient de considérer l'offre éditoriale dans toute son extension, c'est-à-dire en terme de supports proposés (documents imprimés, audiovisuels ou multimédias) ; mais aussi en termes de types de documents (ouvrages de référence, monographies, périodiques, littérature grise, etc.).

Dans certains cas, et notamment dans celui des collections en langues étrangères peu répandues, il faut tenir compte de la plus ou moins grande visibilité de la production éditoriale et de la très relative fiabilité des filières de diffusion (*cf. chapitre A*).

- Quant aux possibilités budgétaires, elles sont généralement fixées en relation avec le volume d'acquisitions projeté, compte tenu du prix moyen des documents considérés. Afin

d'éviter les écarts trop importants d'un exercice à l'autre et d'éviter au maximum les aléas de la conjoncture, le bibliothécaire s'efforcera de prévoir l'évolution de ses acquisitions, et donc de ses besoins financiers, pour une période de trois ans.

En cas de nécessité absolue, c'est-à-dire de restrictions budgétaires inévitables, la détermination des priorités thématiques et du niveau d'exhaustivité sera déterminante, puisque ce sont eux qui permettront d'assurer le « minimum vital » pour la collection.

#### **4. ELABORER UNE MÉTHODE**

Développer une collection spécialisée en maintenant sa cohérence intellectuelle et sa complétude sans déséquilibrer le fonds général de la bibliothèque, tels sont les objectifs essentiels que nous décrivons depuis l'ouverture de ce chapitre. Pour atteindre ces objectifs, il convient d'agir avec méthode, de concevoir et de mettre en œuvre le processus le plus fiable de préparation des acquisitions.

Ainsi, trois préconisations peuvent être formulées :

- Si plusieurs acquéreurs travaillent à l'accroissement du fonds, ils doivent parler un langage commun et utiliser un référentiel codé, le plus simple possible. On songe naturellement à l'emploi de la classification Dewey et à l'utilisation de ses indices pour le domaine traité par la collection.

- Ils utiliseront un outil commun d'appréciation des niveaux de complexité et/ou d'usage. La constitution de cet outil ne se fera pas en référence aux documents eux-mêmes, mais à partir du repérage des niveaux potentiels d'usages (qui est susceptible d'utiliser le document : un étudiant, un chercheur, etc. ?).

- Enfin, il semble indispensable de parvenir à une typologie précise des documents qu'on souhaite acquérir : monographies imprimées, documents multimédias, périodiques imprimés, périodiques en ligne, littérature grise, etc.

Selon les fonds, on pourra se donner d'autres indications utiles, du type « langue » ou « zone géographique ».

Le croisement de l'ensemble de ces indicateurs peut se traduire par une grille qui sert de filtre à la démarche d'acquisition. Chaque bibliothèque et chaque responsable de collection spécialisée élaborera sa grille et ses codes en fonction de la nature et de l'organisation de sa collection.

Le meilleur exemple que l'on puisse donner d'un tel outil est celui de la grille de qualification des livres élaborés par la Médiathèque de la Cité des sciences et de l'industrie de la Villette (*cf. encadré ci-contre*). Cette grille, conçue pour les acquisitions dans un domaine parfaitement circonscrit (sciences et techniques), illustre bien le croisement entre les niveaux d'usage et les types de documents.

D'autres grilles sont possibles. On évoquera ici un modèle qui se veut plus universel et qui peut être utilisé aussi bien pour une évaluation de la collection existante que pour les acquisitions qui viendront l'enrichir. Il s'agit du fameux « *Conspectus* » élaboré aux Etats-Unis par le Research Libraries Group. Reprenant le cadre de classement de la Bibliothèque du Congrès, il définit six niveaux de collections, codifiés de 0 à 5 :

- 0 = hors sujet
- 1 = niveau minimum d'acquisition
- 2 = niveau d'information de base
- 3 = enseignement
- 4 = recherche
- 5 = exhaustivité

Un deuxième chiffre précise, pour chaque niveau, le rythme des acquisitions ; un code de lettres définit la couverture linguistique (E = anglais, etc.).

**Qualifications pour les livres  
dans les acquisitions de la Médiathèque  
de la Cité des sciences et de l'industrie à la Villette :  
codifications d'usages**

**Grand public**

Ouvrage de vulgarisation – L11  
Ouvrage de sensibilisation – L12  
Guide pratique – L 13  
Ouvrage pour amateur – L14  
Ouvrage de référence – L15  
Ouvrage de réflexion  
générale ou de réflexion  
personnelle – L16  
Ouvrage journalistique – L17  
Livre de témoignage – L19

**Professionnels**

Ouvrage à usage professionnel  
supposant un prérequis technique – L41  
  
Ouvrage à usage professionnel  
supposant un prérequis universitaire,  
scientifique ou technique – L42  
  
Répertoire professionnel – L43  
Catalogue de produits – L44  
Guide d'utilisateur – L45  
Etude ou enquête (marché,  
économie, prospective) – L46  
Statistique – L47  
Norme – L48  
Réglementation – L49

**Grand public**

Beau livre – L21  
Livre d'images – L22  
Bande dessinée – L23  
Livre de jeux – L24  
Livre de fiction – L25  
Ouvrage classique – L26  
Documentaire jeunesse – L27  
Livre-objet – L28

**Enseignement secondaire**

Manuel scolaire  
(enseignement général) – L51

Manuel scolaire  
(enseignement professionnel) – L52

**Enseignement supérieur**

Ouvrage universitaire – L61  
Manuel d'exercices  
(niveau universitaire) – L62

**Recherche**

Livre de recherche – L70

**Extrait de : Francis Agostini,  
« La politique du livre à la Médiathèque »,  
*Bulletin des bibliothèques de France*, n° 6, 1992.**

## 5. JALONNER LE PARCOURS

Tout au long de l'exercice, il convient de suivre un rythme déterminé à l'avance. Il s'agit, en effet, de faire le point, à intervalles réguliers, sur l'adéquation entre les acquisitions en cours de réalisation et les objectifs initiaux.

Ce point portera essentiellement sur trois éléments :

- *Le calendrier.* Le responsable des acquisitions s'interrogera sur la conformité de son volume de commande avec son planning d'origine. Est-il à jour par rapport à la programmation initiale ?

- *La capacité budgétaire.* L'interrogation portera sur le rythme des engagements et des dépenses par rapport au volume d'acquisition projeté. Cette interrogation prendra en compte les aléas de la fourniture et les éventuelles variations budgétaires.

- Enfin, le bibliothécaire veillera à *l'impact* de sa politique d'acquisition sur l'utilisation de la collection. Les documents nouvellement acquis correspondent-ils à l'attente du public visé ? Un examen périodique des demandes de consultations et des demandes de prêt devrait offrir une vision claire du taux de cette adéquation.

Le rythme de ces évaluations d'étape sera déterminé en fonction du volume des acquisitions et des moyens budgétaires et en personnel consacrés à la gestion de la collection. D'autres facteurs pourront conditionner ce rythme : fractionnement des attributions budgétaires, régularité ou discontinuité de l'offre éditoriale, etc. Selon l'importance de la collection et de la demande des utilisateurs, on peut estimer que ce rythme d'évaluation périodique peut se situer entre une à trois fois par an.

C'est aussi dans un phasage rythmé que le bibliothécaire procédera aux éliminations nécessaires au maintien du niveau d'actualité de sa collection. Cette préoccupation, peu contraignante dans les premières années de constitution d'une collec-

tion, peut être beaucoup plus forte lorsque la collection a atteint son niveau de développement « normal », c'est-à-dire lorsque l'actualité du domaine est couverte de telle manière que le niveau de satisfaction du public concerné soit satisfaisant.

Pour conclure, on peut dire que le bibliothécaire responsable de la gestion d'un fonds spécialisé doit avoir constamment à l'esprit un certain nombre d'exigences et agir selon des principes simples :

- Être bien « ancré » dans la bibliothèque, c'est-à-dire ne pas limiter la connaissance des collections au seul fonds spécialisé dont il a la charge. Il est clair que, dans la majorité des cas, ce souci sera chez lui naturel puisque sa tâche ne se limitera pas à la gestion de ce seul fonds.

- Bien connaître le public qui fréquente et utilise ce fonds spécialisé. Il sera particulièrement attentif aux demandes du public local, mais aussi à celles du public distant (PEB, etc.).

- Avoir le constant souci d'un travail en coopération : s'informer des collections extérieures dont la thématique est voisine ou recoupe celle du fonds spécialisé dont il a la charge. S'enquérir des projets de catalogues collectifs thématiques et y participer chaque fois que cela est possible.

- Être capable de « défendre » son budget en fonction de l'offre documentaire et du niveau « moyen » essentiel (incontournable) des acquisitions à réaliser annuellement, sous peine de voir s'affaiblir la qualité du fonds. Ceci implique également de déterminer les priorités d'acquisitions qui permettent de « dégrader » sa politique d'accroissement du fonds en cas de restriction budgétaire importante. L'énumération de toutes ces exigences et de ces principes nous laisse penser que la passion constitue l'un des ingrédients essentiels d'une bonne gestion d'un fonds spécialisé. Mais n'est-ce pas le moteur naturel de tout travail de qualité chez un bibliothécaire ?



# MÉMENTO

par Georges Perrin

Assez peu différente, dans son aspect matériel, de celle d'une collection courante ou encyclopédique, la gestion d'un fonds spécialisé nécessite un travail de conception et d'évaluation spécifique. Le mémento qui suit n'a pas la prétention d'énoncer les principales étapes chronologiques de la collecte, du traitement et de la mise en valeur d'un fonds spécialisé, mais davantage de lister les points les plus essentiels, les « incontournables » en quelque sorte, d'une telle gestion. Un point complémentaire aurait pu être détaillé, mais sa transversalité le laisse apparaître dans toutes les étapes de la démarche : il s'agit de la coopération (complémentarité avec les collections extérieures, desserte en réseau des publics distants, acquisitions partagées ou réparties, catalogues collectifs, etc.). Ce mouvement, ou plutôt cet état d'esprit, est désormais au cœur de tout travail de bibliothèque, et *a fortiori* de toute la gestion des collections et fonds spécialisés.

## 1. Situer la collection

- 1.1. Le repérage
- 1.2. Dans le paysage documentaire de la Bibliothèque – intégration/exclusion
- 1.3. Dans l'environnement thématique : complémentarité : mise en réseau.

- 1.4. Dans le volume d'activité de la Bibliothèque –  
Acquisition, traitement, valorisation.
- 1.5. Dans le budget : quelle part ?

## **2. Connaître son public**

- 2.1. Public local (enquêtes)
- 2.2. Public distant (demandes PEB)
- 2.3. Evaluer les niveaux d'usage des collections
  - Grand public
  - Public érudit (recherche personnelle)
  - Public chercheur (institutionnel)
  - Autre.

## **3. Définir les objectifs**

- 3.1. Scientifiques
  - Délimiter les champs de la collection
    - par rapport au fonds de la bibliothèque
    - dans le paysage environnemental
  - Définir le niveau des collections à acquérir (référentiel codé)
- 3.2. Matériels (voir traitement)
- 3.3. Budgétaires : priorités – calibrage des moyens.

## **4. Acquérir**

- 4.1. Connaître l'offre éditoriale – catalogues d'éditeurs, catalogues collectifs, catalogues d'autres bibliothèques, autres sources.
- 4.2. Repérer les fournisseurs
  - Choix
  - Suivi des relations

#### 4.3. Gérer les entrées

- Commandes – livraisons – suivi
- Dons – évaluer – accepter/refuser – intégrer/traiter à part
- Recevoir le Dépôt légal (bibliothèque universitaire) : traiter, intégrer.

#### 4.4. Gérer les finances (cf.3.3)

- Engagement de dépenses
- Factures

#### 4.5. Développer la coopération

- Plan concerté de développement de la collection
- Plan concerté de conservation et de communication

### 5. Traiter

#### 5.1. Cataloguer

##### 5.1.1. *Le catalogue de la collection*

- Dans le catalogue de la bibliothèque
- Le catalogue isolé
- Dans un catalogue collectif

##### 5.1.2. *La bibliographie*

- Locale ou régionale
- Thématique

##### 5.1.3. *La coopération*

##### 5.1.4. *Les sources*

##### 5.1.5 *Formats et indexation*

#### 5.2. Conserver

- Préservier
- Traiter
- Equiper
- Isoler
- Reproduire

## **6. Donner accès**

- 6.1. Sur place : communiquer en consultation, prêter
- 6.2. A distance : prêt entre bibliothèques, reproduction (droits)
- 6.3. Valoriser
  - Montrer (exposition)
  - Débattre (colloques)

## **7. Maintenir**

- 7.1. Evaluer
  - Evaluation de la collection
  - Evaluation périodique – Tableau de bord
  - Statistiques (consultation, prêt, prêt entre bibliothèques)
- 7.2. Redéfinir et réorienter

## **BIBLIOGRAPHIE SÉLECTIVE**

Cette bibliographie est volontairement limitée à quelques travaux touchant de près la problématique des fonds spécialisés. Elle n'inclut pas les nombreux ouvrages et articles présentant de tels fonds ou s'intéressant aux collections patrimoniales.

- AGOSTINI (Francis). « La politique du livre à la Médiathèque [de la Villette] ». *Bulletin des bibliothèques de France*, n° 6, 1992.

- CALENGE (Bertrand). *Les politiques d'acquisition*. Ed. du Cercle de la Librairie, 1994. Particulièrement les chapitres suivants :

  - Ch. 4 : Mener l'analyse des collections et du public

  - Ch. 6 : Des fonds courants aux fonds patrimoniaux et spécialisés

  - Ch. 7 : Les sources des acquisitions

  - Ch. 11 : Des collections qui bougent

  - Ch. 13 : Evaluer sa politique d'acquisition

- CALENGE (Bertrand). « Collections en restructuration », in *Les bibliothèques en France, 1991-1997*, sous la direction de Dominique AROT. Ed. du Cercle de la Librairie, 1998.

- CARBONE (Bruno). « De l'esprit des collections ». *Bulletin des bibliothèques de France*, n° 3, 1995.

- CRESSENT (Jean-Pierre). « A propos des plans de développement des collections : une expérience d'évaluation ». *Interligne*, n° 14.
- DUVERNOIS (Pierre) ; JOSEPH (Bernadette) ; MOTAIS DE NARBONNE (Anne-Marie) ; ROBERGE (Danièle). « Plans d'acquisition : le Conspectus à l'épreuve dans les bibliothèques universitaires ». *Bulletin des bibliothèques de France*, n° 5, 1988.
- ESPEROU (Maud). « Patrimoine et bibliothèques spécialisées », in *Le Patrimoine : histoire, pratiques et perspectives*, sous la direction de Jean-Paul ODDOS. Ed. du Cercle de la Librairie, 1997.
- JOLLY (Claude). « La Bibliothèque de la Sorbonne et sa politique documentaire : fondements et principes ». *Bulletin des bibliothèques de France*, n° 3, 1992.
- LEROY (Pierre-E.). « Contre la fascination du marché : la collecte du patrimoine local et le recours au don », in *Enrichir le patrimoine des bibliothèques en région*. Ed. Apogée, 1996.
- MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION. *Protection et mise en valeur du patrimoine des bibliothèques de France : recommandations techniques*, coordonné par Jean-Marie ARNOULT et Sylvie LE RAY, 1998.
- ODDOS (Jean-Paul). « Patrimoine et politique de conservation », in *Le Patrimoine : histoire, pratiques et perspectives*, sous la direction de Jean-Paul ODDOS, Ed. du Cercle de la Librairie, 1997.
- RAMEL (Nathalie). « La constitution des fonds étrangers en bibliothèques publiques ». *Bulletin des bibliothèques de France*, n° 6, 1993.
- SYREN (André-Pierre). « La bibliothèque localement universelle ». *Bulletin des bibliothèques de France*, n° 8, 1995.

**Développer et exploiter  
un fonds spécialisé**

**DANS LA MÊME COLLECTION :**

Connaître les publics : savoir pour agir  
sous la direction de Marie-Hélène Kœnig

Gérer le développement d'une collection de  
périodiques  
sous la direction de Pierre-Marie Belbenoit-Avich

Organiser l'accueil en bibliothèque  
sous la direction de Nic Diamant

Du CD-Rom à la numérisation : développer  
les documents numériques en bibliothèque  
sous la direction de Christian Ducharme

Contrôler la qualité et la cohérence d'un  
catalogue  
sous la direction de Marie-Elise Fréon

Créer et gérer un service de référence  
sous la direction de Corinne Verry-Jolivet

Offrir aux publics un catalogue en ligne  
sous la direction d'Eliane Bernhart

Organiser le libre accès  
sous la direction de François Larbre (épuisé)

Isbn : 2-910227-25-1

Issn : 1259-4857

juillet 1999

**enssib**

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

17-21 bd du 11 novembre 1918

F-69623 Villeurbanne cedex

<http://www.enssib.fr>

# **Développer et exploiter un fonds spécialisé**

sous la direction de Georges Perrin

**collection la Boîte à outils**

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

**ONT CONTRIBUÉ À CE VOLUME :**

ANNIE BUFFETEAU-HEJBLUM, Institut français du pétrole,  
Rueil-Malmaison

BÉATRICE ESTÉOULE, Bibliothèque universitaire des  
sciences de Grenoble I

NELLY GUILLAUME, Bibliothèque interuniversitaire des  
langues orientales, Paris

GÉRARD MARTIN, Bibliothèque municipale de Charleville-  
Mézières

FRANÇOISE PASCAL, Service commun de la documentation  
de Haute-Alsace

GEORGES PERRIN, Bibliothèque nationale de France

PHILIPPE RUSSELL, Service commun de la documentation  
de Haute-Alsace

ANDRÉ-PIERRE SYREN, Bibliothèque municipale de Dijon

YVETTE WEBER, Bibliothèque municipale de Lyon

Directeur de la collection : Bertrand Calenge

Secrétariat de rédaction : service des éditions de l'enssib

Conception graphique de la couverture : Olivier Cartallier

## **SOMMAIRE**

<b>MODE D'EMPLOI</b> par Georges Perrin . . . . .	7
---	---

### **PREMIÈRE PARTIE : Collecter**

<b>A</b> <b>Constituer et développer un fonds spécialisé</b> par Nelly Guillaume . . . . .	13
<b>B</b> <b>Un fonds spécialisé entre acquisitions et conservation : l'Institut français du pétrole</b> par Annie Buffeteau . . . . .	35
<b>C</b> <b>Gérer un fonds spécialisé au sein d'une collection générale</b> par Béatrice Estéoule . . . . .	47
<b>D</b> <b>Les frontières de la collecte ou du bon usage de l'exhaustivité</b> par Gérard Martin . . . . .	63

### **DEUXIÈME PARTIE : Signaler et intégrer**

<b>E</b> <b>Signaler pour communiquer</b> par André-Pierre Syren . . . . .	83
---	----

### TROISIÈME PARTIE : **Proposer**

<b>F</b>	<b>Accueillir un public spécifique : des universitaires en bibliothèque municipale</b> par Gérard Martin . . . . .	105
<b>G</b>	<b>Le public d'un fonds spécialisé : contours et pratiques</b> par Yvette Weber . . . . .	111
<b>H</b>	<b>Valoriser un fonds spécialisé</b> par Françoise Pascal et Philippe Russell . . . . .	127

### QUATRIÈME PARTIE : **Maintenir**

<b>I</b>	<b>Faire évoluer un fonds spécialisé</b> par Georges Perrin . . . . .	143
----------	--	-----

<b>MEMENTO</b>	par Georges Perrin . . . . .	155
----------------	------------------------------	-----

<b>BIBLIOGRAPHIE</b>	. . . . .	159
----------------------	-----------	-----

## **MODE D'EMPLOI**

par Georges Perrin

La plupart des bibliothèques publiques, quel que soit le caractère encyclopédique de leurs collections, possèdent des collections spécialisées ou des fonds particuliers.

On définit généralement les collections spécialisées par le ou les thèmes, la ou les disciplines et sous-disciplines, le ou les personnages qui en constituent le cadre et l'objet. De ce point de vue, on peut dire qu'elles sont souvent l'apanage de bibliothèques spécifiquement orientées vers l'étude et la recherche (bibliothèques des universités, des grandes écoles, des organismes de recherche). Une collection spécialisée peut alors constituer à elle seule le fonds de la bibliothèque : c'est le cas, par exemple, des bibliothèques d'organismes de recherche très spécialisés (agriculture, pédagogie, démographie, etc.).

Mais une telle collection peut également se développer selon son principe propre, au sein d'une collection plus encyclopédique ; on songe ici à certaines collections de bibliothèques municipales, distinctes du fonds proprement local, développées autour d'un thème ou d'un personnage, dont le nombre de documents constitue une masse critique et dont l'intérêt est reconnu par l'ensemble des bibliothèques d'une même région ou au niveau national. On songe également aux CADIST (Centres d'acquisition et de diffusion de l'information scientifique et technique) qui, au sein des bibliothèques d'université dont les collec-

tions s'adaptent à une demande de formation très diversifiée, développent et spécialisent une collection autour d'une discipline, d'un thème particulier, de telle sorte qu'ils puissent répondre aux besoins les plus exigeants des chercheurs.

Les fonds particuliers, quant à eux, relèvent d'une définition plus floue. Les récentes opérations d'informatisation des catalogues de bibliothèques municipales ont permis d'identifier ces collections d'ouvrages imprimés, de composition relativement homogène, généralement arrivées sous forme de dons et que l'on peut qualifier de patrimoniales. Les grandes bibliothèques municipales, conservatoires naturels de la culture locale, sont très riches de ces fonds variés et multiples, qui s'intègrent plus ou moins parfaitement, selon leur contenu, dans les fonds locaux ou régionaux.

Comme on le voit, la moindre réflexion sur les collections spécialisées, les fonds spécialisés et les fonds particuliers se heurte à la complexité que révèle l'enchevêtrement de ces notions.

Le présent volume a pour ambition de mettre en lumière la particularité des traitements qu'il convient d'appliquer à l'ensemble de ces collections qui ont pour seuls points communs de n'être pas *a priori* encyclopédiques, et d'avoir pour destinations premières l'étude et la recherche – qu'elle soit fondamentale ou appliquée dans le cadre public, ou plus simplement individuelle et érudite.

L'examen de la particularité de ces traitements suivra le rythme classique des missions de toute bibliothèque : collecter, traiter, communiquer. On y ajoutera un quatrième domaine de réflexion portant sur l'évolution de ces collections : selon quels critères, en fonction de quels paramètres poursuivre leur accroissement ? La constitution ou le développement de collection se situe au point d'interférence de deux contextes : l'environnement documentaire existant (contexte thématique, mais aussi géographique) et l'état de l'offre dans le domaine considéré.

Ainsi, dans la première partie, sont évoqués les problèmes de la collecte destinée à constituer et à développer une collection spécialisée. Nelly Guillaume détaille les étapes et les difficultés de la collecte pour une collection tributaire d'une production éditoriale étrangère, dispersée et difficilement repérable.

Annie Buffeteau réfléchit sur le nécessaire souci de l'environnement documentaire en termes de partenariat pour l'acquisition, la conservation et la valorisation d'un fonds spécialisé.

Quelle place donner, en termes de choix et de visibilité, à une collection spécialisée qui se développe dans une collection plus vaste ? Béatrice Estéoule, s'appuyant sur l'exemple d'un CADIST, élabore des pistes de réponses, tandis que Gérard Martin, en évoquant la collecte de la littérature grise, dessine les limites de l'exhaustivité de la collecte et, par là même, celle du fonds spécialisé en cours de constitution.

La deuxième partie fait l'objet d'un chapitre rédigé par André-Pierre Syren, qui traite du travail bibliographique appliqué aux collections particulières. Il définit les règles de signalement les plus appropriées à ce type de fonds et décrit les conditions d'accès qui en découlent.

A quel public correspond tel type de spécialisation d'une collection ? Quels accès faut-il organiser en termes de catalogue, de conditions d'accueil du public, de mise en valeur des fonds ? C'est à ces questions que s'efforceront de répondre les interventions composant la troisième partie. Gérard Martin évoque les conditions d'accueil, au sein d'une bibliothèque municipale, d'un public universitaire concerné par un fonds spécialisé. Yvette Weber observe la confrontation (imbrication ou exclusion) du public d'un fonds spécialisé avec celui du reste de la bibliothèque. Elle tire de cette observation des indications pratiques pour l'accueil, le signalement et la valorisation d'un tel fonds.

Françoise Pascal et Philippe Russell achèvent cette partie par un chapitre sur la mise en valeur et l'accès, pour un public élargi, aux richesses d'un fonds spécialisé.

Enfin, comme cela a été évoqué plus haut, un dernier chapitre est consacré à une ébauche de méthode pour la maîtrise de l'évolution d'un fonds spécialisé. Cette méthode définit l'ensemble des paramètres et descripteurs qui permettent de suivre et de contrôler l'évolution d'un fonds spécialisé pour le maintenir sur son axe de développement et affermir son homogénéité.

**PREMIÈRE PARTIE**

**Collecter**

### **La Bibliothèque interuniversitaire des langues orientales en chiffres**

- 600 000 volumes et 20 000 entrées/an depuis 1997
- 130 000 documents anciens, rares ou précieux
- 8 300 périodiques et 1 630 abonnements annuels
- 3 457 m<sup>2</sup> + surfaces de stockage extérieur
- 3 sites ouverts au public, 6 sites de stockage
- 53 équivalents temps plein (65 personnes) dont 44 titulaires  
(23 catégorie A)
- 4 établissements contractants : Paris 3, Paris 7, Paris 8,  
INALCO
- 9 000 inscrits pour 304 places
- 92 000 prêts et communications
- 174 000 entrées de lecteurs : accueil de tous les chercheurs  
sur inscription gratuite
- 8 300 000 F de budget dont plus de la moitié pour les acquisitions
- 50 % des acquisitions en langues originales, 50 % en langues occidentales

# **Constituer et développer un fonds spécialisé**

par Nelly Guillaume

La Bibliothèque interuniversitaire des langues orientales (BIULO) est composée de collections spécialisées sur les langues, la littérature, la civilisation, l'histoire, les sciences humaines et sociales et les récits de voyage pour un vaste domaine géographico-linguistique qui recoupe le monde à l'exception, finalement, de l'Europe occidentale. Les acquisitions, le traitement et la valorisation des fonds reposent sur :

- quatre services géographico-linguistiques : Afrique et Moyen-Orient ; Communauté des Etats indépendants, Europe centrale et orientale, Pays baltes, Finlande et Mongolie ; Asie du Sud, du Sud-Est et Océanie ; Extrême Asie ;

- le service général chargé des activités bibliothéconomiques procède, en outre, aux acquisitions d'ouvrages transversaux, de publications sous forme de collections, de périodiques en langues occidentales, d'ouvrages en langues amérindiennes et inuktitut ;

- les annexes de Dauphine et de Clichy procèdent chacune aux acquisitions correspondant aux enseignements de 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> cycle implantés sur les sites ;

– seul le service Communication et conservation ne participe pas aux acquisitions.

L'organigramme montre combien les acquisitions sont la base structurante de l'activité de la bibliothèque. L'enquête comparative nationale réalisée fin 1997 par la société NOEME auprès des bibliothèques universitaires confirme la difficulté de cette tâche. En effet, si le temps consacré par le personnel aux acquisitions et au traitement est le plus élevé à la BIULO (avec la Bibliothèque de documentation internationale contemporaine), la BIULO se situe dans le dernier quart des bibliothèques pour le nombre d'achats par acquéreur.

Du repérage des ouvrages aux problèmes des paiements, en passant par le niveau de la recherche, les besoins en personnels à compétences linguistiques pour les quatre-vingts langues dites « rares », « difficiles » ou « à petits effectifs », sans oublier la pratique des langues occidentales, les difficultés pour constituer et développer des fonds sont en effet cumulées. Dans ces conditions, la politique documentaire se révèle un enjeu capital, car l'homogénéité scientifique des fonds, depuis le versement des ouvrages essentiellement en arabe, persan et turc de l'Ecole des Jeunes de Langues fondée par Colbert en 1669, doit rester en prise avec la recherche.

## **1. LES ACQUISITIONS**

### **1.1. Le repérage**

La première difficulté réside dans le repérage des publications foisonnantes. Très inégaux selon les pays, hormis *les bibliographies nationales* encore rares ou *les catalogues d'acquisitions*

*des grandes bibliothèques* qui exigent de longs dépouillements, les principaux outils, quand ils existent, posent un certain nombre de problèmes.

*Les catalogues d'éditeurs.* Certains correspondent assez exactement à un fonds, mais l'adéquation est rarement la règle. Si le dépouillement de nombreux catalogues qu'il est nécessaire de collecter s'impose, la récolte demeure aléatoire : un seul titre, par exemple, une très sérieuse étude universitaire sur les fondements de la médecine chinoise parmi le fonds d'un éditeur spécialisé sur l'ésotérisme.

*Les catalogues de diffuseurs.* Ils ne proposent que les titres de leur stock constitué par leurs propres fournisseurs, parfois de façon sélective en fonction des remises obtenues.

*Les catalogues de libraires.* Leur rédaction parfois empirique peut omettre jusqu'à l'éditeur ou la date de publication. Leur fonds est sélectif et ne permet pas d'acheter des séries complètes.

Le catalogue des *Livres disponibles*. Il liste souvent des titres qui sont en fait épuisés dans notre domaine. *Books in print* ne connaît que les éditions américaines et britanniques, excluant les publications d'Australie, de Hong Kong, etc.

*Les sites Internet.* Le réseau Internet permet d'accéder à des catalogues à jour, mais le repérage des sites et les multiples interrogations sont très consommatrices de temps.

L'éparpillement des *études universitaires* dans le monde complique le repérage d'ouvrages mal signalés, sans parler de la littérature grise.

Mis à part *les périodiques qui fournissent des critiques très précieuses*, les outils ne diffusent pas tous des résumés et les erreurs d'achats ne sont pas rares. Les croisements d'acquisitions posent en particulier des problèmes de compétences et d'articulation entre spécialistes acquéreurs. Les études en russe ou en arabe sur l'Afghanistan, les études japonaises sur le Vietnam doi-

vent-elles alimenter les collections ? et pour quelle politique documentaire ?

## **1.2. Le choix des fournisseurs**

Il est plus facile de passer par un libraire français et généralement parisien : une bonne librairie procurant les publications en langue arabe en provenance d'une vingtaine d'Etats diminue d'autant le nombre des interlocuteurs. Cependant, les aléas sont importants et les coûts de l'intermédiaire représentent de 40 à 60 % du prix du livre pour les publications japonaises, de 60 à 80 % pour les publications chinoises (un dictionnaire chinois-anglais vendu 258 yuans à Pékin – 220 F – se trouve à Paris à 600 ou 900 F) et plus de 200 % pour les romans populaires en haoussa ou en yoruba achetés en Grande-Bretagne... Enfin, l'explosion éditoriale en Chine ou en Inde n'est pas suivie par les libraires français qui sélectionnent les ouvrages dans les limites de leurs capacités de stockage et de vente sur un marché assez restreint.

C'est plutôt le niveau de service et la relation établie entre l'acquéreur et le fournisseur qui sont retenus dans le choix. Le niveau de service comporte :

- la régularité de l'envoi des catalogues, parfois sur profil (Casalini libri, Italie ; DK Agencies, Inde) ;
- les services annexes : pré-catalogage et indexations (YBP, Etats-Unis), reliure des ouvrages brochés à faibles coûts (Ambassador Book Service, Etats-Unis), complément des collections anciennes (Isseido, Japon) ;
- le suivi de l'approvisionnement de la commande (Harrassovitz, Pays-Bas) ;
- l'acceptation de l'adéquation « une commande = une livraison = une facture » (Xunhasaba, Vietnam) ;
- le respect des consignes du bon de commande : nombre d'exemplaires de la facture (et sa lisibilité), rappel des références

de la commande, coordonnées de la banque (Isis, Turquie ; Bulgarian books) ;

– la combinaison de délais raisonnables et de l'exhaustivité de la fourniture (capacité de stockage du fournisseur dans l'attente de la complétude de la commande plutôt que l'envoi livre par livre, qui multiplie les factures) ;

– la solidité des paquets protégeant les ouvrages des intempéries et des chocs (UBS Publishers'Distributors, Inde) ;

– la capacité de la banque du fournisseur à pouvoir informer son client de l'arrivée du transfert de devises en provenance de la Banque de France et à en comprendre le fonctionnement (paiements globalisés) ; l'idéal est de travailler chaque fois que possible avec une filiale bancaire en France ;

– un fournisseur avec des niveaux de services très inégaux peut aussi être le seul capable de fournir d'obscures publications dispersées (Heffers, Grande Bretagne).

La BIULO travaille avec quelque trois cents fournisseurs. Ce chiffre comprend les associations par lesquelles sont obtenus les périodiques, autrement inaccessibles sans une affiliation. En effet, le choix du fournisseur n'est pas toujours libre. Pour l'Afrique, l'inégale structure éditoriale selon les pays nous a conduits à déléguer la collecte sur place, la seule possible, à un fournisseur anglo-saxon. La Chine impose de passer par des centrales d'achat représentées par des commerciaux extrêmement actifs qui combinent avec pugnacité une dialectique asiatique (ne pas perdre ni faire perdre la face, longs silences) et capitaliste, dictant leurs conditions à l'étranger. Quelques fournisseurs chinois n'appartenant pas à ces centrales d'achats acceptent parfois de fournir les bibliothèques européennes lorsqu'une relation de confiance absolue avec la bibliothèque a pu être établie. Les associations de bibliothèques travaillent à l'établissement de ces liens.

Pour faire face à la fragilité des réseaux, les relations sont entretenues par des échanges de courriers personnalisés et en

langue originale, par des visites dans les locaux du fournisseur, ou encore par un entretien et une visite de la bibliothèque chaque fois que cela est possible. La connaissance réciproque et personnalisée des partenaires a toujours conduit à une amélioration des services. Par exemple, les tirages faibles pour les domaines couverts et la rareté des rééditions font qu'un ouvrage ayant échappé au repérage ne sera plus disponible l'année suivante. C'est alors que le fournisseur pour qui la bibliothèque représente une entité concrète nous signale les derniers exemplaires disponibles et nous propose d'en mettre un de côté pour la prochaine commande. Par ailleurs, toute négociation suppose une parfaite connaissance de la culture et des règles en vigueur.

### **1.3. Le budget d'acquisitions**

Déterminer la répartition du budget d'acquisitions à effectuer dans le monde entier nécessite une connaissance de la situation éditoriale et économique du pays auquel la commande est adressée. Pour le prix d'un ouvrage acheté au Japon, nous pouvons acheter de vingt à trente ouvrages en hindi. Certains pays confrontés à une situation intérieure difficile publient peu (Sri Lanka) – et ne produisent pas de catalogues –, ne peuvent plus nous approvisionner (la Hongrie en 1996), ne sont plus payés (cas particulier de l'embargo sur la Yougoslavie jusqu'en 1997).

En outre, établir un budget prenant en compte les taux de change, les frais de transferts de devises, les coûts des taxes des douanes françaises relève plus de la lecture dans le marc de café que de la bonne gestion prévisionnelle. Ainsi, tout paquet importé est soumis à des taxes douanières, mais celles-ci se révèlent particulièrement irrégulières en fonction des pays dits sensibles et des disponibilités des douaniers : si, sur neuf jours, 9 000 F peuvent nous être réclamés, les colis peuvent arriver directement le mois suivant. La rigidité de la régie qui permet ces

règlements oblige parfois à refuser auprès de l'affréteur la livraison par manque de liquidité. Que dire des colis d'ouvrages en caractères non latins, envoyés sans facture (ou en don) et pour lesquels nous devons produire une pièce justificative et des preuves de non-commercialisation ultérieure à des douaniers non-linguistes ? Deux semaines de négociations quasi quotidiennes sont parfois nécessaires pour éviter le retour d'un colis dans le pays d'origine. Quant à la fluctuation des devises – chute en 1998 de 40 % en quelques mois pour le bath (thai), le ringgit (malais) ou le won (coréen) –, elle entraîne souvent une facturation en dollars.

#### **1.4. Commande, facturation et paiement**

La relation personnelle de confiance est essentielle pour qu'un fournisseur accepte les délais de paiements ou la réservation de plusieurs dizaines d'ouvrages avant l'envoi de la commande ferme qui engage la somme nécessaire. Les ressources affectées à des programmes arrivent parfois irrégulièrement et les crédits ne peuvent pas être utilisés aussi régulièrement que nécessaire. Pour recevoir ces crédits, il convient de justifier de l'emploi des crédits précédents. Or, entre l'arrivée d'un colis et le transfert des devises, il peut s'écouler dix-huit mois...

##### **1.4.1. La commande**

La commande doit pouvoir estimer le prix des ouvrages de façon fiable, même en l'absence de prix communiqués, mais aussi prendre en compte les frais d'expédition. Les surprises peuvent être grandes : surestimé, l'engagement bloque les disponibilités de crédits, sous-estimé, il ne permet pas de payer la facture en fin d'année budgétaire.

### **1.4.2. La facturation**

Les numéros d'inventaire seront portés pour chaque titre sur la facture originale et les autres factures arrivant ultérieurement (factures jointes aux colis obligatoires pour les douanes) seront détruites.

Les factures provenant des pays en dehors de l'Union européenne mentionnent des prix par titre d'ouvrage et des frais de port globaux sans règle constante ni explicite d'une facture à l'autre : frais de port proportionnels tantôt au prix, au poids, au nombre d'ouvrages ou de paquets, voire inversement proportionnels. Certaines factures rappellent les références de la banque, mais il n'est pas rare de ne disposer d'aucune coordonnée, ou de fausses coordonnées : commence alors une longue procédure auprès de la Banque de France.

Les factures des fournisseurs de l'Union européenne nécessitent un traitement de la TVA qui alourdit les tâches de comptabilité.

### **1.4.3. Le paiement**

Certains fournisseurs établissent le prix dans la devise locale et indiquent le montant en francs français. C'est alors ce taux de change qui est appliqué. Pour d'autres, le taux de change appliqué est celui en vigueur lors de la procédure de paiement. Il peut aussi y avoir un premier taux de change appliqué entre la devise locale et le dollar à la facturation, puis un nouveau taux de change entre le dollar et le franc au moment du transfert de devises. La vérification des sommes payées et des sommes dues est rendue extrêmement difficile pour le fournisseur. Le passage à l'euro changera-t-il radicalement ces pratiques ?

Chaque année, en fin de budget, entre trois et quatre millions de francs sont engagés et non payés. Certains fournisseurs acceptent ces délais, mais d'autres exigent le paiement avant envoi, en vertu de contraintes légales dans leur pays (Pakistan),

ce qui est en complète contradiction avec la règle de la comptabilité publique française du paiement après service certifié fait. Les livres disponibles sont donc portés à l'inventaire avant leur arrivée. Six mois après l'expédition des livres, les fournisseurs indiens non payés en retour se voient tomber sous le coup d'une taxation, et d'une juridiction qui peut aller jusqu'à l'interdiction de travailler avec leur client. La législation des différents pays est une donnée pour les fournisseurs que nous ne devons pas sous-estimer par méconnaissance. Mais nous ne réussissons jamais à rassembler des textes précis et serions bien embarrassés de fournir, par réciprocité, l'ensemble des textes en vigueur en France.

Le décret financier de 1994<sup>1</sup> n'autorise pas les reports de crédits de fonctionnement. Sauf à faire reconnaître par le conseil d'administration les achats de documents comme des programmes pluriannuels d'investissement, comment faire en sorte que les sommes immobilisées ne viennent pas obérer le budget de l'année suivante ? Il y a là une rigidité comptable incompatible avec le fonctionnement des bibliothèques spécialisées dont l'activité repose sur des achats à l'étranger.

Enfin, le décalage des années budgétaires des différents pays, fin d'année en décembre (Europe), en mars (Asie), en juin (Etats-Unis), explique des pics d'activité des fournisseurs, y compris, par exemple, en matière de relance sur l'état des paiements.

## **1.5. Les circuits particuliers d'acquisitions**

### **1.5.1. La collecte déléguée et le dépôt sur profil**

Dans une bibliothèque spécialisée, les abonnements aux publications à caractères non latins sont pris par les spécialistes

<sup>1</sup> Décret n° 94-39 du 14 janvier 1994 relatif au budget et régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel.

linguistes qui, ensuite, les bulletineront également. Les collections publiées sous forme de suite peuvent comporter des ouvrages rédigés chacun dans une langue, traiter de différents pays ou encore de différents sujets. Face à cet éclatement, largement pratiqué pour tous les ouvrages intéressant nos domaines, existe la possibilité de confier à un fournisseur le soin d'approvisionner la bibliothèque en documents selon un profil déposé. Sur des thèmes définis en accord avec le fournisseur, la collecte est faite périodiquement lors de tournées dans les pays, rassemblée et livrée avec une facture. En l'absence d'autre possibilité, c'est cette solution qui s'est imposée pour travailler avec Hogarth Representation afin de couvrir les ouvrages africains.

Les avantages de cette délégation du repérage et de la collecte sont évidents en termes de coûts et de gain de temps de personnel<sup>2</sup>. Cependant, les inconvénients ne sont pas négligeables. Aucun bon de commande n'étant établi, le suivi budgétaire est rendu plus complexe. Notre fournisseur anglo-saxon privilégie les pays africains anglophones et les pays dont la structure éditoriale est la plus solide, mais en excluant l'Afrique du Sud, très dynamique en ce qui concerne le domaine linguistique bantou. Nous devons donc, d'une part, faire appel à quelques autres fournisseurs pour le rééquilibrage et, d'autre part, nous renvoyons les ouvrages qui ne conviennent pas à nos collections, perdant ainsi, lorsque les retours sont importants, les remises liées à l'acceptation du lot.

### **1.5.2. Les acquisitions sur place et la valise diplomatique**

Les acquisitions sont réalisées sur place par le personnel lors de déplacements privés, ou par les chercheurs et les professeurs,

---

<sup>2</sup> La BIULO ne dispose pas d'agents chargés de la collecte dans les divers pays, à l'instar de la Library of Congress.

en accord avec la bibliothèque. Cette solution est parfois l'unique possibilité dans les pays sans structure éditoriale et en proie à des difficultés économiques comme le Sri Lanka. Un enseignant connaissant particulièrement nos collections se charge d'acheter les dernières publications. A son retour, il nous établit une facture à son nom pour être remboursé. Si sa moisson est conséquente, il ne rapporte pas dans ses bagages les ouvrages mais les dépose à l'ambassade de France. Nous devons alors conduire ce dossier avec le ministère des Affaires étrangères (Bureau des valises diplomatiques) et payer le retour, car la valise diplomatique n'est plus gratuite (58 F/kg).

Dans le cas de la Birmanie, pendant de nombreuses années, l'ambassade de France à Rangoon collectait pour la bibliothèque la faible production éditoriale vendue sur les étals des trottoirs et, dans le meilleur des cas, dans de très petites librairies. Une librairie a maintenant accepté de nous fournir.

## **1.6. Les marchés**

La procédure des marchés laisse perplexe au regard de l'émiettement des fournisseurs et de la multiplicité des modes d'approvisionnement. Pourtant, la masse des crédits d'acquisition peut y conduire : les sommes consacrées à certains domaines, comme le Japon, dépassent le seuil des 300 000 F. Et, petit à petit, les fournisseurs péchant dans leur qualité des services ayant été écartés, un seul finit par regrouper les commandes pour un pays.

L'étude en cours à la bibliothèque et les rencontres avec les fournisseurs européens démontrent que seule une analyse fine des acquisitions et la connaissance des possibilités des partenaires permettront de constituer des lots par domaines thématiques et géographiques. Le repérage effectué et les services rendus par un fournisseur italien concernant la production espagnole dans nos domaines est sans commune mesure avec l'excellence des ser-

vices qu'il peut mettre en œuvre sur son territoire national et l'oblige de *facto*, après avoir répondu à un appel d'offres, à soustraire le travail à un confrère espagnol.

L'apparente rigidité des cahiers des charges peut faire craindre également de ne plus maîtriser la politique documentaire. Une souplesse est nécessaire pour suivre les mouvements de la production éditoriale – développements et replis –, reflets d'événements nationaux ou internationaux. Il reste que les numéros de périodiques ou les ouvrages qui n'ont pas été collectés à temps dans le cadre d'un marché ne seront plus récupérables, car ils seront épuisés. De plus, l'anonymat de la bibliothèque pour un fournisseur local qui n'a plus de relations qu'avec le lauréat du marché ne permet plus la collecte minutieuse obtenue en traitant directement au niveau local.

Sur le plan comptable, la procédure des marchés a l'avantage d'alléger le traitement des factures moins nombreuses, mais elle fait perdre tous les repères statistiques basés sur la comptabilité par acquéreur, par service et par fournisseur.

## **2. LES ÉCHANGES**

Il est extrêmement difficile de conduire une politique exploratoire systématique d'échanges, qui demande beaucoup de temps et de suivi de la part des personnels linguistes. Il convient souvent aussi de s'adapter aux différentes conditions proposées.

Certaines bibliothèques nationales, comme celles d'Algérie ou de Taiwan, proposent des listes à cocher d'ouvrages que nous souhaiterions posséder, sans réclamer la contrepartie automatique, en terme de service, de quantité ou de valeur. Les bibliothèques de l'URSS envoyaient largement des publications par don. La raréfaction de ces dernières a conduit les bibliothèques des pays de la Communauté des Etats Indépendants à une demande d'échanges strictement équilibrés. D'autres nous

demandent *a priori* ce que nous pourrions proposer avant de procéder à des envois aléatoires de leur côté. Ces demandes nous obligent à acquérir des ouvrages qui ne correspondent absolument pas aux domaines couverts par la bibliothèque pour répondre à la demande : c'est ainsi que nous avons dû acheter, par exemple, une étude sur les poupées Barbie...

Plus généralement, nous échangeons les doubles que nous possédons soit par don, soit par acquisitions. Les échanges peuvent donc être non seulement déséquilibrés, mais parfois aussi source d'entrées à titre onéreux. Leur intérêt consiste en la possibilité d'obtenir des publications qui échappent à tout repérage possible sur catalogue et à compléter des collections.

### **3. LES DONNÉS ET LEGS**

*A priori*, toute acceptation de don ou legs ne doit se faire qu'après communication d'une liste des documents et des conditions liées. La liste ne peut pas toujours être établie par le donateur et nécessite alors l'intervention à domicile d'un bibliothécaire spécialiste linguiste. Celui-ci déploiera parfois beaucoup de diplomatie envers l'héritier donateur, quand ce dernier ne déchiffre pas la langue, pour lui expliquer que ces documents ne sont ni rares, ni précieux, et que nous les possédons déjà. Quant aux conditions liées au transfert de propriété, elles demandent une prudence extrême. La vérification de la légalité de la propriété du donateur est indispensable : telle celle d'une personne qui nous fait une proposition lors du décès de son conjoint sans hériter de ce dernier (par méconnaissance du droit, voire délibérément), en fournissant des déclarations de notaires pour le moins ambiguës, car partielles. Enfin, les collections entrantes doivent pouvoir être, dans toute la mesure du possible, exploitées dans les mêmes conditions que les autres.

Bien que très aléatoires, les dons et legs nécessitent aussi une politique particulière de la part d'une bibliothèque spéciali-

sée pour tenir compte du manque de place et de l'homogénéité scientifique de ses fonds. Pourtant, des dons spontanés non maîtrisables arrivent parfois. Ces ouvrages peuvent ne pas répondre aux besoins ou s'avérer être des doubles, et sont dans les deux cas utiles pour des échanges. Malheureusement, les publications particulièrement tendancieuses ou de propagande arrivent plus facilement et en plusieurs exemplaires. Lorsqu'un déséquilibre est constaté sur les rayonnages pour l'ensemble d'un fonds, un désherbage peut s'imposer, immédiatement ou rétroactivement.

Il n'est pas rare que des *dons d'auteurs* mentionnent le souhait que nous les acceptions car « ces ouvrages ne seront bientôt plus en vente » ; les auteurs vérifient régulièrement l'inscription de leurs œuvres au catalogue.

Les *dons d'ambassades étrangères* apportent des publications officielles si difficiles à repérer, d'intérêt très inégal et d'une partialité pas toujours inintéressante.

Certains *particuliers* ou *organismes privés* déclarent souhaiter donner leur collection contre compensation financière et sous réserve que nous fassions procéder à leur enlèvement. Il s'agit alors d'une négociation en fonction de l'intérêt d'un ensemble qui peut permettre de compléter des collections à un moindre coût. Quelle attitude adopter devant un lot indonésien recelant des « ouvrages » qui s'avèrent être des photocopies de livres du début du siècle, réalisées par un diplomate érudit ? Les motifs de la donation sont bien souvent le manque de place, mais les conditions de mise en dépôt sans réel transfert de propriété ne doivent pas être acceptées.

Les *dons d'éditeurs* ou de *fondations* qui nous accordent un choix parmi des titres pour une certaine somme sont générateurs d'une cérémonie de remise du don ou débouchent sur une formalisation, par exemple sous forme de signature d'un document.

Les *bibliothèques privées de professeurs ou de spécialistes* qui ont consacré toute leur vie à l'étude d'un domaine sont des plus intéressantes. Très spécialisées, homogènes et riches de

documents rares et précieux achetés au fil des années, elles sont objet de convoitise. L'image que le donateur a de la bibliothèque est alors en jeu ; un enseignant peut déclarer d'un ton menaçant envers le bibliothécaire : « Vous n'aurez jamais ma bibliothèque ». C'est pourtant souvent le seul moyen de développer les collections précieuses à défaut de la pratique très coûteuse<sup>3</sup> de l'antiquariat.

Ces grands dons ont souvent constitué le cœur d'une collection amenée à être développée ultérieurement. Ainsi, la collection en grec vulgaire de M. Brunet de Presle du début du XIX<sup>e</sup> siècle léguée en 1875, soit 1648 ouvrages dont deux cents livres anciens du XVI<sup>e</sup> au XVIII<sup>e</sup> siècle, a probablement attiré par la suite les collections des bibliothèques Mirambel et Castanaki. Ainsi également, la valeur du fonds de M. André Basset – le cœur des collections d'études berbères qui comporte, en sus des ouvrages, des archives et des manuscrits, dont certains du Père de Foucauld – conjuguée au dynamisme d'une équipe de chercheurs, a stimulé la recherche et permis une valorisation des documents. La contrepartie d'un tel don pour le bibliothécaire va du difficile traitement d'un fonds complexe, des graves problèmes de conservation, au respect des conditions liées de non-morcellement du don et d'individualisation dans une salle portant le nom du savant.

#### **4. LE DÉPÔT LÉGAL**

Depuis l'entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1997 du nouveau dispositif d'attribution du dépôt légal par accord entre les ministères de la Culture et de l'Éducation nationale, les bibliothèques spécialisées de l'enseignement supérieur sont destinataires du

<sup>3</sup> A la BIULO, l'antiquariat est pratiqué essentiellement pour compléter les collections lacunaires.

troisième exemplaire du dépôt légal éditeur. La gestion de l'attribution des ouvrages est effectuée par le Centre technique du livre de l'enseignement supérieur sur la base des profils communiqués par les bibliothèques : discipline, périodes, champ géographique, collections, éditeurs. Livrés rapidement, faciles à cataloguer, ils sont mis à disposition des utilisateurs dans des délais très corrects. En deux ans, sur près de 38 000 monographies publiées, 800 sont entrées dans nos collections en parfaite adéquation avec la politique d'acquisition.

## **5. L'EXEMPLE DES ACQUISITIONS POUR LE PÔLE ASSOCIÉ DES LANGUES ORIENTALES**

Contractuellement pôle associé à la Bibliothèque nationale de France pour les langues orientales depuis 1994, la BIULO est chargée de développer un pôle d'excellence national pour huit langues<sup>4</sup> à présent. Les collections doivent être signalées sur les réseaux (en translittération), valorisées, mises à la disposition des utilisateurs et conservées. Chaque année, à parité de financement, 500 000 F sont consacrés aux entrées, à l'exclusion de tous les autres frais de personnel ou de traitement. Depuis 1994, près de 17 000 titres d'ouvrages représentant plus de 19 000 volumes, 40 abonnements en cours, le *céderom Hindi-English dictionary*, 500 microfiches (*Indian biographical archive*, 68 000 F) sont venus enrichir des fonds particulièrement développés dans les années soixante grâce au don du professeur Pierre Meile.

Le développement des fonds du pôle associé cumule l'ensemble des difficultés déjà évoquées :

- inégalité en quantité et en qualité matérielle des publications selon le pays : foisonnement de la production éditoriale en Inde mais rareté en Birmanie ; un ouvrage en hindi au médiocre

<sup>4</sup> Bengali, birman, hindi, indonésien, ourdou, tamoul, thaï, tibétain.

papier vendu pour l'équivalent de 1 à 2 F et un ouvrage en anglais également édité en Inde mais pour un prix dix fois supérieur ; des formats « classiques » de 38 cm x 9 cm pour les ouvrages tibétains constitués de plus de 500 feuillets d'impression inégale enserrés entre deux lais de cartonnage et maintenus par deux ficelles ;

– catalogues manuscrits pour l'ourdou envoyés sur demande expresse ;

– difficulté à trouver des fournisseurs locaux qui puissent supporter les délais de paiement : plus de 500 000 F sont en permanence immobilisés sur la seule Asie du Sud et du Sud-Est ;

– répercussions des problèmes douaniers, des réglementations : le Pakistan n'envoie les ouvrages qu'après réception du paiement, soit des nouveautés entrant avec plus d'un an de retard dans nos collections ;

– livraisons et paiements par à-coups qui rendent difficile la régularité demandée pour justifier les dépenses des ressources affectées avant de recevoir les subventions suivantes : en milieu d'année budgétaire, il arrive que nous ne puissions plus passer de commandes, ni recevoir les crédits attendus.

Les langues concernées, si elles sont étudiées en France par un petit effectif d'étudiants, n'en sont pas moins des langues importantes : plus de trois cent cinquante millions de locuteurs pour l'hindi. Cependant, le principal écueil est celui de la compétence linguistique des professionnels en France. Sur les dix personnes travaillant pour le pôle associé, sept sont payées sur budget propre et leur stabilité n'est jamais acquise. Il est fréquent qu'après avoir été formé à la translittération, aux normes et format de catalogage pour travailler en ligne sur OCLC<sup>5</sup>, aux différentes indexations, après avoir pris la mesure du fonds géré, un

---

<sup>5</sup> *Online Computer Library Center* permet en 1998 à plus de 30 000 bibliothèques appartenant à 65 pays la mise en réseau sur la base bibliographique WorldCat des documents catalogués (39 777 000 notices).

contractuel soit amené à se rendre dans son pays d'étude ou son pays d'origine pour une période indéterminée. Au départ à la retraite d'un titulaire, comment retrouver sans interruption un autre titulaire possédant des compétences linguistiques identiques ? Même une grande souplesse d'organisation interne ne permet pas de pallier ce défaut de recrutement par voie de concours.

L'extension du pôle associé aux langues d'origine turque (une vingtaine) proposée par la BNF n'a pas pu être acceptée faute de spécialistes en nombre suffisant, mais aussi par manque de place pour installer les personnels vacataires (le plan de travail doit être débarrassé pour laisser la place à un autre spécialiste dans une même journée), sans parler de la saturation des magasins, qui oblige à stocker des ouvrages dans des magasins en location.

## **6. LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE**

Partant des missions de la bibliothèque, la connaissance fine de la composition du fonds est indispensable, pour l'acquéreur comme pour l'ensemble de l'équipe. Un plan de développement des collections peut alors être élaboré en y associant les enseignants des établissements contractants dans le cas d'une bibliothèque interuniversitaire. Les diverses phases, qui s'avèrent longues, impliquent la participation de l'ensemble des personnels. La réflexion qui les accompagne est particulièrement enrichissante, la préoccupation majeure restant le souci de souplesse au sein d'un programme de développement pour coller à l'événement. Par exemple, la chute du communisme a entraîné la banqueroute du grand libraire importateur international et, pour une production largement en baisse, nous a conduits à traiter avec deux librairies parisiennes et deux exportateurs – dont l'un à Saint-Pétersbourg et l'autre aux Etats-Unis.

### **6.1. Exemple du calendrier de mise en œuvre de la politique documentaire à la Bibliothèque des langues orientales**

Début 1996 : évaluation d'un domaine particulier, les collections Chine, Japon et Corée<sup>6</sup>.

Fin 1996 : formation de douze personnes lors d'un stage « Politique documentaire », organisé par Médiadix dans le cadre du plan annuel de formation de la bibliothèque.

1997 : inscription du projet dans le volet documentaire du contrat de développement de l'Université de rattachement en terme de projet quadriennal.

1997 : réalisation d'un répertoire interne des bibliothèques d'Ile-de-France possédant des fonds orientalistes.

Mi-98 : élaboration d'une méthodologie d'évaluation applicable à tous les domaines de la bibliothèque : grille de données et tableau Excel pour l'exploitation à partir du dépouillement des registres d'inventaire.

Rentrée 1998 : démarrage du sondage dans les registres depuis la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, en langues occidentales puis en langues originales.

1998-1999 : analyse du travail d'acquisitions par acquéreur et par fournisseur, réalisée par un bibliothécaire en formation.

Fin du 1<sup>er</sup> trimestre 1999 : dépouillement des grilles saisies.

1999-2000 : dépouillement manuel<sup>7</sup> des formulaires d'inscription des lecteurs pour définir des profils croisant la discipline et les langues.

2000 : grille de développement soumise aux enseignants.

---

<sup>6</sup> Ces collections, un des points d'excellence de la bibliothèque, lui font jouer le rôle de CADIST (Centre d'acquisition et de développement de l'information scientifique et technique) sans en avoir le label.

<sup>7</sup> Le système informatique de gestion des inscriptions et des communications (Mobibop développé) ne permet pas d'éditer ces statistiques.

2001-2004 : inscription dans le contrat des nouvelles lignes de la politique d'acquisition et sa réalisation.

## **6.2. La complémentarité des politiques d'acquisitions entre bibliothèques**

Il s'agit de maintenir l'équilibre entre les fonds spécialisés – ou le déséquilibre, mais volontaire – en complémentarité avec les autres bibliothèques spécialisées, notamment lorsqu'il y a recoupement des domaines au niveau français, voire au niveau européen pour le Moyen-Orient<sup>8</sup> ou pour la Chine<sup>9</sup>. Hormis pour les ouvrages d'art aidant à la connaissance d'une civilisation, la Bibliothèque des langues orientales s'en remet à la Bibliothèque d'art et d'archéologie et à la bibliothèque du Musée Guimet pour les acquisitions plus pointues et très coûteuses. Inversement, nous achetons de façon assez systématique les collections biographiques publiées par Saur, inaccessibles à d'autres bibliothèques (plus de 60 000 F par titre, sans les suppléments).

Cette démarche s'accompagne d'une exploitation et d'une valorisation commune des documents : catalogue des périodiques chinois en France par l'Ecole française d'Extrême-Orient, catalogue des collections japonaises par l'Institut des hautes études japonaises, projets européens en cours. Des associations actives permettent de coordonner les tâches, mais aussi de constituer des groupes de négociation face à des partenaires habitués à traiter avec les Etats-Unis et qui tentent d'imposer les mêmes modalités de travail.

---

<sup>8</sup> Réunion annuelle du MELCOM international de l'Association européenne des bibliothécaires pour le Moyen-Orient.

<sup>9</sup> Réunions annuelles des associations SINODOC (bibliothécaires et documentalistes sinisants) et EASL (East Asian studies library).

La complexité de la collecte des fonds spécialisés nécessite des bibliothécaires spécialistes de haut niveau scientifique en prise avec la recherche et connaissant particulièrement le contexte culturel, politique et économique des pays concernés. La difficulté à recruter des professionnels dont les compétences linguistiques ne ressortissent pas aux épreuves des concours entraîne des périodes de déshérence selon les domaines qu'il est ensuite impossible de compenser. Les plans de développement des collections et les marchés doivent tenir compte de ces données et se conjuguer avec la souplesse réclamée par les aléas économiques et politiques internationaux. L'homogénéité intellectuelle et le niveau scientifique des collections atteints par la Bibliothèque des langues orientales apparaissent toujours un peu miraculeux pour l'acquéreur qui se heurte quotidiennement aux multiples tracas que nous venons d'évoquer.



# Un fonds spécialisé entre acquisitions et conservation :

*L'institut français du pétrole*

par Annie Buffeteau

## **1. LA POLITIQUE D'ACQUISITION**

La politique d'acquisition menée par la direction de la Documentation a pour objectif prioritaire de constituer un fonds documentaire en adéquation avec les besoins du personnel de l'Institut français du pétrole (IFP). La définition et la mise en œuvre de la politique d'acquisition ont pour principe fondamental l'association étroite des utilisateurs à la sélection et à l'acquisition des documents.

### **1.1. Le domaine thématique à couvrir est vaste et instable mais délimité**

En effet, l'activité de l'IFP couvre l'ensemble de la chaîne pétrolière : exploration, production, raffinage, pétrochimie, car-

burants et moteurs, et génère des demandes relatives à un large éventail de disciplines scientifiques : géologie, physique, chimie, mécanique thermodynamique, informatique, auxquelles s'ajoute la dimension économique. Les programmes de recherche et de développement varient en fonction du contexte économique, des connaissances scientifiques et des évolutions techniques : certains sujets sont abandonnés alors que d'autres sont fortement développés.

### **1.2. Les utilisateurs sont les premiers acteurs de la politique d'acquisition**

80 % des commandes sont initiées à la suite de leurs demandes, demandes spontanées ou guidées par la documentaliste qui leur soumet les catalogues d'éditeurs ou les annonces publicitaires des nouvelles parutions, après avoir éventuellement présélectionné les titres les plus pertinents.

En parallèle, la documentaliste assume le suivi et le renouvellement des ouvrages de type annuaires, catalogues, séries et collections.

Un comité des utilisateurs de la Documentation a été créé ; il est composé d'un représentant de chaque division de l'IFP. Les réunions sont semestrielles et permettent d'une part de synthétiser les avis, les critiques et les besoins nouveaux et, d'autre part, d'exposer les projets documentaires. Il a également vocation d'identifier les domaines importants qui seront surveillés de façon prioritaire.

### **1.3. Les modes d'acquisition sont diversifiés**

Auprès des éditeurs, par libraires interposés, par échanges, par des commandes permanentes ou encore directement par les

ingénieurs lors de leurs missions à l'étranger... Toutes les commandes sont centralisées par le service Acquisition-congrès, le mieux à même de choisir le fournisseur le plus rapide et le plus économique en fonction du type de documents.

- Les *actes* de congrès et de séminaire peuvent être rapprochés de la littérature grise par leur mode d'édition et de diffusion qui échappe souvent aux circuits classiques :

- la diffusion des actes est limitée aux participants ;
- l'éditeur est une association sans structure éditoriale permanente qui sous-traite la fabrication localement ;
- l'éditeur change chaque année en fonction du lieu de la manifestation.

Ce type de publication représente une source d'information privilégiée, car il est plus facile et plus rapide de présenter les résultats de ses travaux dans une communication à un congrès que de publier un article qui est soumis aux délais indispensables à sa validation par les experts d'un comité de rédaction. Cette réduction du délai entre l'obtention des résultats et leur communication est encore accélérée par les possibilités d'édition électronique offertes sur Internet.

- Les associations professionnelles et les sociétés savantes sont éditrices de revues et organisatrices de journées professionnelles, séminaires, colloques et conférences. Les adhérents ont l'assurance d'être informés, voire d'être sollicités pour présenter leur travaux, et ils bénéficient de tarifs réduits.

A l'IFP, le service Acquisition-congrès prend en charge les inscriptions des chercheurs aux congrès et aux séminaires, ainsi que les adhésions aux sociétés savantes ou professionnelles. Ce service facilite l'obtention des publications correspondantes et leur enregistrement systématique dans le catalogue des ouvrages afin que leur référence et leur disponibilité soient portées à la connaissance de tous. Les inscriptions et les cotisations sont

gérées dans des bases de données qui permettent d'effectuer les réclamations auprès de ceux qui ne remettent pas spontanément les documents aux unités documentaires, et d'assurer le suivi des collections de congrès à périodicité régulière en passant rapidement les commandes des actes pour les congrès où aucun ingénieur ne participe.

- De nombreuses *thèses* sont obtenues directement par les chercheurs au titre de leur participation au jury de soutenance. Aux documentalistes, par un travail de proximité, de veiller à leur enregistrement systématique dans le fonds documentaire.

- Les *rapports annuels* des sociétés sont généralement envoyés gratuitement, sur demande, à la direction de la Communication des entreprises. Pour assurer la constitution de collections complètes, un contrôle systématique et une relance automatique permettent de suivre 250 sociétés pétrolières et parapétrolières, recensées avec leurs adresses dans une base de données.

L'IFP édite une revue bimestrielle et bilingue, scientifique et technique : *Oil and Gas Science and Technology : Revue de l'Institut français du pétrole*. Cette publication a permis de développer une politique d'échanges avec les publications d'autres instituts scientifiques ou associations, notamment dans les pays de l'Europe de l'Est et d'Amérique du Sud. La liste des échanges est révisée annuellement pour vérifier si les documents reçus présentent toujours un intérêt pour notre fonds.

## **2. LA POLITIQUE DE CONSERVATION**

La politique de conservation a été définie dans le cadre de notre rôle de pôle associé à la Bibliothèque nationale de France

avec pour objectif de mettre en place une bibliothèque de référence pour les industriels du pétrole, du gaz et de l'automobile, ainsi que pour le milieu de la recherche universitaire.

Elle a été élaborée collectivement par l'ensemble des documentalistes et déclinée dans une « charte de conservation » qui définit les critères d'élimination et répond à l'essentiel des questions que se posent les responsables des différentes unités documentaires pour assurer, de façon harmonieuse et cohérente, la gestion des fonds. Sa mise en œuvre est cependant sous la responsabilité d'une bibliothécaire-documentaliste chargée de veiller au respect et à l'application des règles, éventuellement à leur révision, et de résoudre les cas ambigus.

## **Extraits de la charte de conservation de l'IFP**

### ***Ouvrages conservés***

Tous les documents à caractère scientifique, technique et technico-économique qui touchent de près ou de loin l'industrie des hydrocarbures et le secteur automobile sont conservés. Cette règle s'applique quel que soit le type de documents (monographies, comptes rendus de congrès, rapports, dictionnaires, etc.) et, en particulier, dans les cas suivants :

- les différentes éditions d'un même ouvrage ;
- les différentes éditions des encyclopédies à caractère scientifique et technique ;
- l'ensemble des recueils de normes scientifiques et techniques spécialisées dans notre secteur d'activité, et acquis par les unités documentaires. Toutefois, les normes « au numéro » considérées comme consommables seront éliminées à la publication d'une nouvelle version ;
- les collections d'annuaires de sociétés pétrolières et gazières ;

- les ouvrages d'économie générale et ceux dont le contenu est en rapport avec les secteurs pétrolier, gazier, parapétrolier, automobile et énergétique en général ;
- les séries de statistiques ;
- la totalité des rapports annuels de sociétés pétrolières, gazières et parapétrolières ;
- les ouvrages historiques consacrés aux compagnies pétrolières ;
- tous les ouvrages des éditions Technip, société d'édition filiale de l'IFP, spécialisée dans l'édition scientifique concernant le domaine de l'énergie.

### ***Ouvrages éliminés***

L'élimination de certains ouvrages est liée au sujet traité, en dehors des thèmes que nous nous sommes engagés à suivre. Les catégories suivantes, par exemple, sont éliminées ou proposées à des bibliothèques spécialisées :

- ouvrages de droit, d'organisation du travail, de gestion et de management des entreprises ;
- ouvrages scientifiques, techniques et économiques relatifs à l'industrie nucléaire ;
- ouvrages de vulgarisation ou d'enseignement relatifs à l'informatique et datant de plus de dix ans ;
- ouvrages de bibliothéconomie datant de plus de dix ans ;
- anciennes éditions des dictionnaires bilingues.

### ***Ouvrages en double***

Pour les exemplaires multiples et correspondant aux critères de conservation, un premier exemplaire est conservé sur le site, deux exemplaires supplémentaires sont archivés et les exemplaires en sus sont éliminés.

Il convient de ne considérer ces documents que comme une collection de recours en cas de perte, de vol ou de destruction de l'exemplaire stocké sur le site de Rueil.

### *Périodiques*

Les mêmes critères sont appliqués aux collections de périodiques. Toute suppression ou réduction du temps de conservation d'un titre de périodiques doit faire l'objet d'une concertation des responsables de l'ensemble des unités documentaires. Avant d'éliminer une collection, sa disponibilité dans une ou plusieurs bibliothèques accessibles est vérifiée grâce au Catalogue collectif national des publications en série (Myriade).

Les collections de périodiques sont conservées en exemplaire unique sur le site de Rueil. La plupart des revues reçues sous forme papier et sous forme microfilmée ne sont conservées sous leur forme papier que pendant une durée de cinq ans. Au-delà, seule la forme microfilmée est conservée, à l'exception de certains titres fondamentaux pour lesquels la conservation du papier a été jugée nécessaire, notamment en raison des illustrations.

## **3. VALORISER À TRAVERS DES PARTENARIATS**

En 1994, une commission documentaire, lieu de réflexion et d'échanges, a été mise en place. Elle est composée d'experts choisis dans le milieu de l'industrie, parmi les instances nationales, ainsi que de personnalités reconnues internationalement pour leur compétence et leur expertise en matière d'information. Certains membres de cette commission sont associés avec l'IFP dans des actions spécifiques. Organisme consultatif, cette commission discute des résultats de l'année et se prononce sur les orientations envisagées, met en commun et confronte les expériences de chacun des participants en matière de gestion, de choix des outils documentaires et de méthodes de veille technologique.

Valoriser, c'est la volonté de développer l'utilisation de ce fonds documentaire de plus de 200 000 ouvrages accumulés au fil des années, au rythme moyen de 4 000 acquisitions par an. Pour

cela, il faut le faire connaître et le rendre accessible au plus grand nombre. L'informatisation complète du catalogue et sa consultation sur le serveur Web de l'IFP sont des événements récents, mais la direction de la Documentation a toujours eu la volonté de s'associer aux réseaux nationaux et internationaux. L'IFP participe au Catalogue collectif national des publications en série et au réseau de prêts interbibliothèques ; il est associé à l'Université de Tulsa et à l'American Petroleum Institute, producteurs de bases bibliographiques dans le domaine pétrolier.

La valorisation du fonds documentaire repose sur le développement de l'indexation thématique qui permet une recherche efficace des documents pertinents sur un sujet précis. Les articles de périodiques et les actes des communications aux congrès sont suffisamment pris en compte dans les diverses bases bibliographiques externes, mais ce n'est pas le cas des monographies. Les ouvrages du fonds IFP ont été successivement indexés par des numéros issus d'un plan de classement numérique, par les mots clés d'un thesaurus et, désormais, par le texte contenu dans les sommaires. L'accroissement des possibilités de recherche spécifique que nous espérons ainsi obtenir par le vocabulaire contenu dans les sommaires et/ou les résumés devrait en conséquence augmenter l'utilisation des ouvrages.

La spécificité et la valeur de notre fonds ont été reconnues par les partenaires de l'IFP, l'Institut national de l'information scientifique et technique (INIST) et la Bibliothèque nationale de France. Avec l'INIST, l'IFP participe à l'analyse des articles économiques et scientifiques dans le domaine de l'énergie pour les bases de données Pascal et Francis. Le cédérom *Pétrole & Gaz* regroupant les références dans le domaine des hydrocarbures est édité chaque année en partenariat avec Gaz de France. Le centre de documentation est bibliothèque de recours pour la fourniture des documents.

Le statut de pôle associé à la Bibliothèque nationale de France depuis 1996 répond à notre ambition de devenir la

« bibliothèque nationale du pétrole ». C'est un enjeu important et un label nécessaire pour nous assurer les moyens de conservation et de mise à disposition de ce fonds spécialisé. La coopération porte sur une politique d'acquisition concertée et la conservation partagée des collections. Pour sa mise en œuvre, une bibliothécaire-documentaliste récemment recrutée a pris en charge la réalisation du catalogage et la gestion des collections.

## **CONCLUSION**

Le titre de pôle associé nous donne la responsabilité au niveau national de développer les collections dans notre domaine d'expertise, de les cataloguer et les signaler dans le Catalogue collectif de France, et de mettre ces ressources documentaires à disposition des usagers, sur place et à distance. Notre politique d'acquisition doit donc désormais s'équilibrer entre notre mission première de répondre aux besoins des ingénieurs de l'IFP et celle d'assurer une collecte systématique, si possible exhaustive, des publications dans le domaine des hydrocarbures.

### ***Bibliographie***

« L'Institut français du pétrole et la documentation : comment un centre de documentation très spécialisé comme celui de l'IFP intègre-t-il dans son évolution les nouvelles technologies de l'information ? » A. Buffeteau, *Sciences de l'information*, vol. 31, n° 6, 1994, pp. 275-279.

« Scientific and technical documentation centers (Library and information in France. A 1983 overview) » M. Moureau, *Journal of Library History*, Vol. 19, n° 1, 1984, pp. 86-102.

**INSTITUT FRANÇAIS DU PÉTROLE**  
*Rueil Malmaison – Solaize*

**Centre de recherche et de développement industriel, de formation et d'information, au service de l'industrie des hydrocarbures – pétrole et gaz – et de l'industrie automobile. Unique en Europe, ses activités couvrent l'ensemble de la chaîne pétrolière.**

**Les missions de la direction de la Documentation :**

- Apporter au personnel de l'IFP l'information scientifique, technique et économique nécessaire à la conduite de leurs travaux.
- Informer et documenter les acteurs de l'industrie des hydrocarbures, institutions et sociétés pétrolières, parapétrolières et automobiles.

**Organisation de la direction de la Documentation**

- Groupe d'études et de veille technologique et concurrentielle (6 ingénieurs).
- Gestion des acquisitions, inscription aux sociétés savantes et aux congrès (1 ingénieur, 5 documentalistes).
- Quatre unités documentaires spécialisées, scientifiques et techniques, animées chacune par un binôme ingénieur-documentaliste.
- Centre d'information IFP, généraliste et économique, ouvert au public externe (8 documentalistes).
- Service impression-publication.

**Deux instances consultatives**

- Comité des utilisateurs
- Commission documentaire

**Public potentiel :**

• **Public interne :**

- 1 800 personnes, dont 900 chercheurs
- 300 étudiants à l'Ecole du pétrole et des moteurs
- 1 100 recherches documentaires/an.

• **Public externe :** entreprises industrielles, banques, sociétés de conseil, étudiants et enseignants (du primaire au 3e cycle universitaire), journalistes.

Accès public et payant.

Tarification des prestations documentaires, abonnements.

1 000 visiteurs externes/an.

2 300 questions/an, donnant lieu à des prestations variées.

**Fonds documentaire :**

L'ensemble est géré dans des bases sous BASIS et consultable sous Intranet et Internet :

- 150 000 références d'ouvrages (actes de congrès, annuaires, dictionnaires, monographies, thèses...).
- 4 400 collections de périodiques dont 2 200 vivants.
- 80 000 rapports annuels de 18 000 sociétés
- 45 000 rapports internes
- 1 200 études multi-clients
- 5 000 cartes géologiques
- 7 000 publications IFP
- Des milliers de références et de données accessibles en ligne ou sur CD-ROM.

**Adresse Internet :** <http://www.ifp.fr/doc>



## **Gérer un fonds spécialisé au sein d'une collection générale**

par Béatrice Estéoule

Un CADIST (Centre d'acquisition et de diffusion de l'information scientifique et technique), tout comme une bibliothèque universitaire, a deux missions essentielles : acquérir des documents et les mettre à disposition. Lorsqu'un CADIST est implanté dans un SICD (Service interuniversitaire de coopération documentaire), comme c'est le cas du CADIST de Physique à Grenoble, l'analyse des pratiques révèle une véritable intégration tant dans les choix bibliothéconomiques – comme le catalogue, l'indexation, la mise en place sur les rayons – que dans les moyens mis en œuvre – humains, informatiques, immobiliers et mobiliers, marchés publics...

La différence essentielle réside dans la mission nationale du CADIST pour l'enseignement supérieur : niveau d'acquisition élevé pour la constitution d'un fonds spécialisé de niveau recherche, desserte de la communauté des chercheurs et universitaires français par le biais de leurs bibliothèques universitaires, fourniture de documents aux bibliothèques et centres de documentation privés et publics.

Le fonds CADIST se constitue progressivement depuis 1980, date de la création des CADIST. Ce fonds s'appuie sur l'existant à la bibliothèque universitaire des sciences. Pour comprendre les conditions de l'évolution de ces fonds, il est nécessaire de revenir aux sources : choix de la Bibliothèque interuniversitaire de Grenoble, impact de l'informatisation et des réseaux, mise en place d'une politique nationale universitaire pour la documentation, réforme de l'enseignement supérieur, émergence de l'INIST (Institut national de l'information scientifique et technique) et de la BnF (Bibliothèque nationale de France). Parallèlement, l'élargissement du domaine de la physique, tout comme l'accroissement de l'offre des éditeurs, ont largement marqué les collections. Ces processus dynamiques se vivent au quotidien, se heurtent ou se renforcent. L'arrivée de l'édition électronique sur le Web offre un nouveau défi au CADIST, tant au niveau de l'université de rattachement qu'au niveau national.

## **1. CHOIX DE LA BIBLIOTHÈQUE INTERUNIVERSITAIRE DE GRENOBLE**

### **1.1. Le fonds**

La bibliothèque possédait, comme de nombreuses bibliothèques universitaires, un fonds généraliste, reflet de l'enseignement et de la recherche dans les facultés et écoles d'ingénieurs grenobloises. Non spécialisée, elle détenait cependant un fonds intéressant en sciences de l'ingénieur, accumulation des dons de laboratoires, de bibliothèques et de chercheurs. Ce fonds récent (fin XIX<sup>e</sup> et XX<sup>e</sup> siècle) d'environ 20 000 titres concernait l'hydraulique, l'électricité, l'électrotechnique...

## 1.2. Les critères de choix

La bibliothèque a été choisie moins pour son fonds de physique (certaines bibliothèques parisiennes étaient sûrement plus riches) que pour son adéquation à des critères de politique nationale de la documentation initiée par la DBMIST (Direction des bibliothèques, des musées et de l'information scientifique et technique) en 1980. Pour faire face à l'inflation documentaire et à la pauvreté des bibliothèques universitaires en documentation de niveau recherche, on a préféré, au lieu de constituer *ex nihilo* une structure centralisée coûteuse, financer la constitution de fonds spécialisés dans des bibliothèques universitaires disposant d'un environnement de recherche dynamique dans la discipline. Cette solution permettait de trouver un compromis entre le découpage national en domaines et la prise en compte de l'existant.

Le choix de Grenoble pour la physique s'imposait d'autant plus que le personnel de la bibliothèque faisait montre d'une grande motivation et d'une bonne compétence dans le domaine. Par ailleurs, la bibliothèque était suffisamment vaste pour accueillir les nouvelles collections, sans être rapidement engorgée. Elle bénéficiait aussi d'un personnel assez nombreux pour assurer le catalogage, l'indexation, le prêt entre bibliothèques, en supplément de l'activité de la bibliothèque. Elle disposait également d'un matériel de reprographie pour répondre aux demandes de photocopies. Grenoble fut donc retenu pour le domaine de la physique. Par contre, il n'y eut pas de création de CADIST en sciences de l'ingénieur.

## 1.3. Intégration du CADIST

Un conservateur fut chargé de la responsabilité du CADIST, reconnaissance scientifique mais non hiérarchique, le CADIST n'étant pas considéré comme une section de la biblio-

thèque. Il a choisi de confondre les collections BU (Bibliothèque universitaire) et CADIST dans une même salle de recherche et de regrouper les documents par sujets, afin d'en faire un ensemble cohérent. Il n'existe donc pas de fonds CADIST identifié comme tel par le lecteur. Dans la même salle se trouvent les périodiques de physique et technique (année en cours, années antérieures en archives) et les ouvrages de recherche. Les ouvrages sont rangés en libre accès par la classification décimale universelle, en cotes souvent très développées. Ils sont tous prêtés, à quelques exceptions près (tables, manuels).

La notion de matière est privilégiée par rapport à celle d'unités physiques (collections, séries). Les périodiques de l'année en cours sont rangés par ordre alphabétique des titres et se répartissent en deux domaines : Physique et Technique. Les périodiques archivés sont regroupés, en favorisant la mise à disposition en accès direct de l'intégralité des collections des titres prestigieux de physique. Les choix d'acquisition se porteront principalement sur les périodiques, outils principaux de la recherche en physique.

## **2. EVOLUTIONS 1982-1998**

De nombreux facteurs ont participé à la rationalisation des acquisitions, à l'enrichissement des fonds, à la valorisation des collections.

### **2.1. Informatique et réseaux**

#### *a) Les outils collectifs nationaux*

La participation – et l'utilisation – aux catalogues collectifs nationaux informatisés, réalisés par le ministère de l'Education

nationale, le CCNPS<sup>10</sup> pour les périodiques et le Pancatalogue pour les monographies, ont permis au CADIST de faire connaître ses collections, mais également d'apprécier le nombre et le niveau d'acquisition de bibliothèques de même niveau, membres de ces réseaux. Choix d'acquisition de monographies, d'abonnements ou de désabonnements de périodiques, conservation ou désherbage, localisation de titres, toutes ces actions passent par l'interrogation des catalogues nationaux. L'arrivée du PIB, devenu PEB (prêt entre bibliothèques), a fourni le lien grâce à la messagerie électronique entre bibliothèques emprunteuses et bibliothèques fournisseuses. Les adhésions aux réseaux de catalogage partagé (Sibil, puis OCLC – Online Computer Library Center –) ont donné à la bibliothèque universitaire, tout comme au CADIST, les moyens de profiter pleinement des avantages d'un catalogage en réseau (nombreuses dérivations de notices, catalogage normalisé, utilisation de l'indexation Rameau).

#### *b) Les outils locaux*

La bibliothèque universitaire a remplacé le système MOBIBOP en 1995 par le système intégré de gestion de bibliothèques GEAC. Le module des acquisitions lié au catalogue permet au lecteur de connaître en temps réel le circuit du livre (en commande, en traitement, à l'équipement, disponible, en prêt). Le lecteur, en interrogeant le catalogue en ligne, a la connaissance du fonds, grâce à la conversion rétrospective des fonds de la bibliothèque antérieurs à 1970, entreprise dans la base OCLC. Dans le catalogue, les fonds CADIST et BU sont confondus.

Les outils statistiques, extraits de la base informatisée, sont d'une grande importance pour les décisions d'achat : nombre de

---

<sup>10</sup> Catalogue collectif national des publications en série.

prêts par titre depuis la mise en place du système ; depuis le début de l'année civile, liste des titres les plus empruntés, liste des livres manquants, liste des titres empruntés par le PEB...

Grâce à l'informatique, nous avons une meilleure connaissance de notre fonds, nous pouvons faire un suivi budgétaire plus rigoureux, nous connaissons rapidement l'ensemble des titres d'une collection, l'ensemble des titres de congrès, et évitons ainsi l'acquisition de doublons. Pour le CADIST, la décision d'achat d'un titre est pesée en fonction de l'existence ou non de titres équivalents dans le catalogue informatisé. L'affichage des auteurs et des dates d'édition de ces titres permet d'apprécier la fraîcheur du fonds, les domaines en émergence, les points forts. Cela constitue un gain de temps et d'efficacité lors de la réception du nouveau catalogue d'un éditeur ou de l'interrogation de catalogues sur le Web, pour vérifier la complétude de nos collections. Le catalogue est maintenant accessible via le réseau Internet<sup>11</sup>. De nombreux liens ont été créés entre notre catalogue et les pages de serveurs Web (Ministère de l'éducation nationale, OCLC, BnF, Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques). Le lecteur, qu'il soit sur place ou à distance, ne connaît pas l'appartenance ou non d'un titre au CADIST. Seuls les outils de gestion internes au système, se référant aux budgets, permettent de dresser des listes de titres suivant leur filière de financement.

## **2.2. Politique documentaire nationale et politique nationale de l'enseignement supérieur**

Le décret du 4 juillet 1985 a mis fin à l'isolement de la bibliothèque universitaire au sein de l'Université. Il préconise la réuni-

<sup>11</sup> <http://www.ujf-grenoble.fr/BUS>

fication de la gestion documentaire par le biais de bibliothèques associées ou intégrées aux SCD (Services communs de la documentation) pour faire face aux coûts croissants, satisfaire un public plus nombreux et mieux utiliser les nouvelles technologies. A Grenoble a été créé un SICD (Service interétablissements de coopération documentaire) réunissant l'Université Joseph-Fourier et l'Institut national polytechnique, sans pour autant créer des SCD pour chacune de ces composantes. Les orientations de la politique documentaire figurent dans le contrat quadriennal négocié avec le ministère de l'Education nationale.

La politique contractuelle vise à mettre en œuvre des moyens humains et financiers en rapport avec les objectifs de l'Université (circulaire ministérielle du 29 mars 1989). L'afflux massif des étudiants depuis la fin des années quatre-vingts, la pénurie en ouvrages pour les étudiants du 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> cycle, ont conduit l'Université à proposer un plan de rattrapage : achat massif d'ouvrages pour les étudiants (en 1998, le budget consacré à la physique et aux sciences de l'ingénieur pour les étudiants était de 717 145 F), service public avec horaires d'ouvertures élargis (bibliothèque ouverte chaque jour de 8 h 30 à 20 heures, ouverture le samedi de 8 h 30 à 12 h 30). Les actions concernant le niveau recherche ont été mises en veilleuse pendant cette période.

La forte implication du personnel scientifique et technique dans le travail en direction des étudiants (acquisitions, catalogage, rangement, prêt, formation, renseignements) laisse peu de place aux activités consacrées aux collections de recherche. Heureusement, le CADIST reçoit un soutien très efficace de sa tutelle, la Sous-direction des bibliothèques et de la documentation. Entre 1992 et 1998, son budget est passé de 1 650 000 F à 2 800 000 F, soit près de 70 % d'augmentation.

Plan de développement de collections de physique (terminé pour les périodiques en 1998), Enquête statistique générale des

bibliothèques universitaires, rapport annuel CADIST concourent à donner à ce dernier une « légitimité vis-à-vis des usagers et des instances de tutelle ».

### **2.3. INIST et BnF**

Dans son développement, le CADIST doit tenir compte de la puissance d'autres organismes. Deux pôles documentaires ont émergé ces dernières années. L'INIST (Institut national de l'information scientifique et technique), en se constituant pôle de fourniture de documents (photocopies d'articles essentiellement), joue un rôle efficace auprès des chercheurs français et, dans sa logique commerciale, concurrence le CADIST *via* la base de données Pascal, qui a largement contribué à faire connaître les ressources de l'INIST. D'autant plus qu'avec la possibilité de commande *via* le Web par formulaire électronique, le chercheur peut commander directement ses articles auprès de l'INIST, membre du réseau PEB (Prêt entre bibliothèques).

Cette position de concurrence est renforcée par la pratique de plus en plus courante des bibliothèques universitaires qui, par commodité, préfèrent commander directement à l'INIST des photocopies d'articles de revue, alors que le CADIST les possède. C'est pourquoi le nombre de demandes de prêts entre bibliothèques ne s'accroît plus et tourne autour de 10 000 par an pour la physique (la faible différence de tarification entre l'INIST et la BU n'étant probablement pas incitative). La rapidité de fourniture et l'efficacité commerciale de l'INIST doivent encourager le CADIST à collaborer avec lui. C'est ce que nous faisons depuis peu par convention avec le service de recours de l'INIST sur cent titres de périodiques.

La création de la Bibliothèque nationale de France (BnF) a reposé la question de l'équilibre documentaire entre Paris et la

province. Ayant un fonds à constituer en physique et sciences de l'ingénieur, la BnF a conventionné avec le CADIST de Physique dans le cadre des pôles associés. Octroyant un apport financier intéressant (300 000 F par an), la coopération porte depuis 1995 sur l'acquisition de congrès essentiellement américains. Les titres en étaient quasi absents des bibliothèques universitaires françaises et le CADIST en avait financé les premières acquisitions. Tout naturellement, ces volumes se fondent dans les collections existantes. Il n'existe pas plus de « fonds pôles associés » que de « fonds CADIST » pour le lecteur, mais demeure la nécessité d'acheter dès la parution, de réceptionner, de cataloguer rapidement et de fournir.

De plus, depuis 1997, la bibliothèque universitaire est attributaire, au titre du dépôt légal, d'ouvrages français, manuels et ouvrages de vulgarisation technique essentiellement, notes techniques et rapports de recherche (412 titres reçus). Cet élargissement à la littérature grise, s'il enrichit le fonds, nécessite un travail de catalogage et d'indexation plus important que pour la littérature éditée.

#### **2.4. Evolution de la physique**

De nature expérimentale, les sciences physiques se sont rapprochées d'autres sciences telles que la chimie, la géologie, la biologie, la médecine, l'astronomie. Les physiciens français ont été largement récompensés ces dernières années avec les prix Nobel de Pierre-Gilles de Gennes, Georges Charpak, Claude Cohen-Tannoudji. Leurs travaux sont majoritairement publiés dans des revues de langue anglaise, phénomène connu de transfert des travaux de recherche européens vers les publications américaines. Une revue, d'ailleurs, a pris une dimension quasi monopolistique, *Physical Review*, dont une récente analyse dans la revue *Nature* indique, sur la base d'analyses d'articles de 1959 relevés dans le

« Science Citation index », que la durée de vie moyenne d'un article n'est que de  $10,6 \pm 0,4$  ans<sup>12</sup> !

Parallèlement, les sciences de l'ingénieur se sont renforcées et étendues à des domaines comme les télécommunications, l'électronique, la robotique, l'optique. Appelé à suivre cette élargissement, le CADIST tend à couvrir un champ disciplinaire très vaste allant de la physique quantique aux communications mobiles cellulaires...

## 2.5. L'offre des éditeurs

Dans le domaine de la physique, l'édition française est très orientée vers l'édition de manuels de cours et d'exercices pour les étudiants de DEUG et de classes préparatoires. Les réformes récentes de ces enseignements ont provoqué l'apparition pléthorique de titres, bien souvent redondants. De nombreux éditeurs travaillent sur ce créneau (Dunod, Masson, Ellipses, Bréal, Hachette, Diderot...). Les prix de vente vont de 90 à 200 F. Tous ces titres sont achetés chaque année en grand nombre pour les étudiants (le budget d'acquisition 1998 pour la physique représente 717 145 F).

En ce qui concerne les ouvrages de niveau maîtrise et DEA, on trouve Hermès et les Editions de Physique, avec des prix allant jusqu'à 500 F. Pour les périodiques, nous avons assisté en 1998 à la prise de contrôle de titres de « Journal de physique » par des éditeurs privés, dont Springer. A l'évidence, ces titres se veulent maintenant européens. Pour les revues de physique et de technique dignes d'intérêt (une vingtaine de titres français), les abonnements se situent entre 1 000 et 3 000 F.

<sup>12</sup> « Why some papers have long citation lifetimes », *Nature*, vol. 395, 22 octobre 1998, p. 756-757.

L'offre anglo-saxonne est importante et variée. Outre les presses universitaires aux prix très abordables (Oxford University Press, Cambridge University Press), il convient de citer les grands groupes comme Elsevier et Springer, mais également Wiley, McGraw-Hill, CRC, Kluwer, Plenum, Artech, AIP, IEEE Press, SPIE Press.

Si l'on se réfère à l'analyse des coûts d'abonnements de périodiques en 1998 présentée dans le *Library Journal* du 15 avril 1998, on constate que le coût moyen d'un périodique de physique est de \$ 1 601,03, en sciences de l'ingénieur de \$ 866,99 et en technologie de \$ 775,05. Si l'on compare ces coûts avec ceux de mathématiques et d'informatique (\$ 859,91), on mesure la cherté des titres de physique.

Le nombre de titres répertoriés dans cette analyse est de 179 en physique, de 240 en sciences de l'ingénieur et de 202 en technologie, soit 621 titres au total. Le taux d'augmentation de ces titres entre 1994 et 1998 est spectaculaire : 54,57 % pour la physique, 65,70 % pour les sciences de l'ingénieur, 69,25 % pour la technologie. Et encore ces coûts ne concernent que les abonnements papier et n'incluent pas les surcoûts pour les formes électroniques...

On comprend que le problème du renouvellement des abonnements aux périodiques soit un problème crucial. De nombreuses bibliothèques américaines ont effectué des réductions drastiques du nombre de leurs titres ; d'autres ont boycotté des éditeurs aux tarifs exorbitants. Des bibliothèques spécialisées en physique nucléaire ont ainsi stoppé simultanément leurs abonnements chez l'éditeur Gordon & Breach. Le CADIST a maintenu ses abonnements mais a adressé une lettre de protestation à l'éditeur, et il a demandé l'avis des chercheurs par voie d'affiche dans la bibliothèque. Il faut savoir qu'un titre comme *Ferroelectrics* vaut, en 1998, 167 940 F.

En ce qui concerne les ouvrages étrangers, la lecture des catalogues d'éditeurs révèle la forte proportion de congrès édités.

Les prix varient de 400 F, pour les titres de la collection « Lecture notes in Physics » chez Springer, à plus de 2 000 F pour ceux de l'AIP (American Institute of Physics) et des IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers).

Ce panorama prouve bien combien les politiques d'acquisition sont toujours à replacer dans un contexte économique...

### **3. MISSIONS NATIONALES DU CADIST, PRIORITÉS LOCALES DU SICD**

Par une circulaire de la Sous-direction des bibliothèques datée du 31 décembre 1992, les missions du CADIST ont été réaffirmées, en particulier leur activité au service des « enseignants-chercheurs, chercheurs, des doctorants et des étudiants de maîtrise ». De même, « les responsables des CADIST, en liaison avec les enseignants-chercheurs, sont invités à promouvoir auprès des doctorants les instruments de référence et les outils bibliothéconomiques nécessaires à la recherche ».

L'implication locale apporte de nombreux bénéfices. Elle oblige le conservateur responsable à une véritable veille documentaire et à la lecture suivie de revues généralistes du domaine (*Physics Today*, *Physics Worlds*, *Nature*, *La Recherche*). Pour la conduite de la politique d'acquisition, elle permet de connaître les activités de laboratoires et de créer des liens avec les chercheurs. Dans le cadre de la formation des doctorants, elle implique le CADIST, notamment pour l'utilisation des outils de référence (Inspec, Pascal, sites spécialisés en physique sur le Web). De plus, les permanences en service public permettent d'avoir un contact personnel avec les chercheurs et, en fonction de leurs bibliographies, de faire des évaluations sur les points forts et sur les faiblesses des fonds. Suggestions et propositions sont prises en compte systématiquement. Les décisions d'achat sont prises en fonction de la nouveauté ou de l'importance du

domaine, de la réputation ou de l'université de l'auteur, de l'absence de titres dans les catalogues des bibliothèques, de l'appartenance à une collection, du prix. La bibliothèque universitaire prendra facilement en compte les titres du type « Introduction to... », « Foundations in... ». Le CADIST achètera en priorité les titres récents.

Cette insertion dans le niveau recherche de l'enseignement supérieur permet de collaborer avec les bibliothèques non universitaires grenobloises (Commissariat à l'énergie atomique de Grenoble, Centre national de la recherche scientifique, Institut Laue-Langevin). Les relations personnelles avec les responsables facilitent les échanges et permettent d'accroître les compétences. C'est dans cet esprit que des relations se sont établies depuis 1996 avec les bibliothécaires du CERN à Genève (Laboratoire européen de physique des particules).

Le lecteur habitué à la richesse des collections grenobloises ne cherche pas à critiquer les choix des titres de périodiques. S'il connaît le CADIST, c'est pour demander encore davantage Combien de fois a-t-on entendu des remarques du type : « Vous êtes CADIST et vous n'avez pas ce titre ! » Cependant, la période de pénurie des années quatre-vingts a laissé des traces dans les collections de la BU. *Physics Letters et Physics Reports*, deux titres très importants et coûteux, ont été supprimés en 1984. Trois autres abonnements existaient sur Grenoble. Ces titres n'ont pas été repris par le CADIST, dans la mesure où il s'agit de fondamentaux. Mais l'évaluation des collections de périodiques de physique en 1998, dans le cadre du contrat quadriennal, a montré que l'ensemble des collections, mesuré à l'aide du *Journal of Citation Reports*, est affaibli par l'absence de ces titres. A cet égard, on lira avec intérêt l'article que Jean-Pierre Cressent consacre à l'évaluation d'une collection de périodiques<sup>13</sup>.

<sup>13</sup> In : BELBENOIT-AVICH, Pierre-Marie (dir.), *Gérer le développement d'une collection de périodiques*, IFB, 1998 (Collection La boîte à outils ; 7).

Les choix d'acquisition reposent de moins en moins sur les demandes émanant du prêt entre bibliothèques. Le développement des catalogues collectifs a supprimé les demandes effectuées au hasard, comme des bouteilles lancées à la mer. La demande porte presque uniquement sur ce que la bibliothèque possède. D'ailleurs, le fait que le prêt entre bibliothèques desserve exclusivement des bibliothèques ou des centres de documentation, et non les chercheurs directement, nous prive de cette source d'information. On constate cependant les impacts de la mise sur Internet de notre catalogue par les préconisations d'achats que reçoit notre « Webmestre » de la part des chercheurs.

Acquérir, c'est également conserver. Dans la mesure où les collections CADIST sont en libre accès et prêtées, nos collections de périodiques photocopiées, nous devons faire face aux dégradations « naturelles » en faisant relier des collections de périodiques. Mais nous subissons le vol, la dégradation volontaire, la disparition d'ouvrages empruntés et non rendus. Dans la mesure du possible, la bibliothèque universitaire rachète les ouvrages du CADIST qui disparaissent et réinsère les pages manquantes dans les fascicules déchirés. La difficulté réside dans la mission de constitution d'un patrimoine avec une logique d'accès très large aux collections.

Avec l'arrivée des documents électroniques, la mise en place d'une politique documentaire au sein des universités est indispensable. Elle nécessite une bonne connaissance des titres acquis par les laboratoires, une répartition équitable entre documents électroniques et documents papier. Le risque est grand que, à l'occasion de ce vaste remembrement, les universités poussent leurs laboratoires à se désabonner pour réduire les frais, sans pour autant contribuer aux surcoûts inévitables que la bibliothèque universitaire aurait à supporter. D'ailleurs, le rôle des abonnements CADIST se joue plus largement dans le cadre

d'une négociation avec les éditeurs pour le site. La bibliothèque universitaire, en rajoutant 20 % des coûts en moyenne, pourrait irriguer ses propres lecteurs (environ 250 équipes de recherche). Mais comment faire profiter les autres bibliothèques universitaires de ces accès électroniques ? On peut imaginer également que, dans le cadre d'une coopération réussie, le CADIST soit conduit à supprimer des titres présents dans d'autres bibliothèques de laboratoires grenoblois et à en acheter d'autres pour répondre à des demandes strictement locales...

L'édition électronique risque par ailleurs d'amplifier les ressentiments des bibliothèques universitaires non CADIST...

Dans l'étude concernant le recensement des métiers des bibliothèques, conduite en 1994 par la Sous-direction des Bibliothèques, les métiers propres au CADIST avaient été identifiés : développeur de collections, sélectionneur de documents, acheteur de documents. Le bilan qui vient d'être établi révèle bien les responsabilités des charges d'acquisitions CADIST dans une BU : profiter des compétences et des potentialités de la BU pour travailler efficacement ; utiliser au mieux les budgets CADIST pour constituer un fonds suivi et homogène, représentatif de l'état de l'art ; suivre les évolutions locales tout en restant vigilant sur les missions nationales. Et, comme l'a dit en 1998 Bruno Van Dooren au sénateur Lachenaud : « Le souhait, parfois exprimé, de distinguer bibliothèques universitaires pour les premiers et deuxièmes cycles d'une part, et les bibliothèques pour la recherche d'autre part, est illusoire : en effet, si la méthodologie documentaire est différente, les réseaux et matériels informatiques, en revanche, sont les mêmes. »<sup>14</sup>

<sup>14</sup> LACHENAUD, Jean-Philippe, *Bibliothèques universitaires : le temps des mutations*, Sénat, 1998 (Coll. Les rapports du Sénat).



# **Les frontières de la collecte ou du bon usage de l'exhaustivité**

*L'exemple du fonds Rimbaud  
à la Bibliothèque municipale  
de Charleville-Mézières*

par Gérard Martin

En marge des documents édités sous une enseigne connue ou aisément identifiable et qui, de ce fait, bénéficient d'une sorte de reconnaissance, la littérature grise est le domaine par excellence du non-repérable et du non-quantifiable. Pourtant, la collecte de cette « littérature » reste une démarche indispensable à l'enrichissement d'un fonds spécialisé. Elle permet de mettre à la disposition des chercheurs des documents qui constituent parfois le premier stade d'une recherche, ou ses seuls témoins, ou bien encore qui finissent par devenir eux-mêmes objets de recherche.

Le terme de littérature grise sera pris ici dans un sens large, et caractérisé surtout par l'absence ou l'éparpillement d'un recensement des « nouveautés », par la confidentialité du document ou enfin par l'absence de toute notion d'édition, tout cela au travers de l'exemple d'un fonds littéraire : celui qui est consacré à

Rimbaud à la bibliothèque municipale de Charleville-Mézières. Bien des questions surgiront quant à l'exhaustivité de la collecte et aux limites que l'on peut ou que l'on doit se fixer.

## **1. LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES DE DOCUMENTS**

### **1.1. Les travaux universitaires**

Constitués essentiellement des thèses, mémoires de maîtrise et de DEA (Diplôme d'études approfondies), les travaux universitaires parviennent peu jusqu'au stade de l'édition. Et lorsque c'est le cas, la réécriture s'impose presque toujours. Ces documents existent donc pour la plupart à quelques dizaines d'exemplaires dont l'existence est difficile à déceler.

La recherche des thèses soutenues en France est toutefois facilitée par l'existence du cédéroms Doc-Thèses, lui-même issu de la base Téléthèses, consultable sur Minitel. Un tel recensement n'existe pas pour les mémoires de maîtrise, et même s'ils sont généralement conservés dans les bibliothèques d'UFR (Unités de formation et de recherche des universités), leur collecte reste extrêmement délicate.

Il est donc particulièrement important, pour le responsable d'un fonds spécialisé, de profiter du moindre indice susceptible de le mettre sur la piste de ces documents. Une des sources principales demeure le courrier envoyé par les étudiants qui sont à la recherche de documentation, de renseignements, d'iconographie, ou qui demandent à être prévenus en cas de colloques, conférences, expositions, etc. Dans la réponse qui leur est adressée, il est judicieux de leur demander de fournir à la bibliothèque un exemplaire de leur travail, lorsqu'il sera terminé. Quelquefois, d'ailleurs, ce genre d'indice peut parvenir par des chemins détournés : un universitaire italien, qui souhaitait en avoir une

copie, nous a récemment appris l'existence d'un DEA sur Rimbaud soutenu par un étudiant français en 1982, étudiant devenu par la suite un des collaborateurs de notre revue d'études rimbaldiennes, *Parade sauvage*, ce qui nous a permis de lui demander un exemplaire de son travail. Un des moyens, également, de ne pas laisser échapper trop de documents de ce type est de contrôler systématiquement toutes les bibliographies et notes de bas de page figurant dans les monographies ou les articles consacrés au sujet.

## **1.2. Les autographes**

Dans le cas d'un fonds spécialisé consacré à un écrivain, la part des documents autographes peut être considérable.

Il faut probablement considérer à part les manuscrits de l'écrivain lui-même (œuvres littéraires, correspondances, notes, dessins...) car – surtout pour les écrivains entrés dans l'histoire littéraire – on peut déterminer avec une assez grande précision qui conserve quoi. En effet, le fonds spécialisé n'est pas nécessairement le seul lieu de conservation. D'autres bibliothèques, ainsi que des collections privées, peuvent en détenir. Une œuvre littéraire est ainsi inséparable de l'histoire et de la géographie de ses manuscrits et des découvertes sont toujours possibles. Il est indispensable de surveiller les catalogues des ventes publiques et les catalogues d'autographes à prix marqués. Ces catalogues peuvent être envoyés sur simple demande faite auprès des libraires spécialisés.

On adoptera la même démarche pour ce qui est des manuscrits qui font référence à l'écrivain ou à son œuvre. C'est le cas par exemple des documents (essai, journal, correspondance...) émanant de membres de la famille ou d'amis de l'écrivain, ou encore d'autres écrivains ayant écrit sur lui. Le corpus étant ici beaucoup plus large, les découvertes y sont beaucoup plus fré-

quentes. Une plus grande vigilance s'impose donc, ne serait-ce que dans le dépouillement des catalogues.

N'oublions pas enfin le courrier reçu par la bibliothèque au titre du fonds spécialisé, courrier venant de chercheurs, de créateurs, d'amateurs passionnés. Certaines lettres tiennent de l'essai, d'autres sont de véritables professions de foi ou des confessions. Inévitablement d'intérêt très inégal, provenant aussi bien de personnes célèbres que d'inconnus, ces lettres n'en constituent pas moins pour l'avenir un reflet particulièrement intéressant de la réception d'une œuvre à une époque donnée.

### **1.3. Articles et coupures de presse**

Ceux-ci ne constituent pas tout à fait de la littérature grise puisqu'il s'agit de textes édités dont on peut retrouver la trace dans des bibliographies spécialisées (celles de Klapp : *Bibliographie der französischen Literaturwissenschaft*, ou de Rancœur : *Bibliographie de la littérature française, XVI<sup>e</sup>-XX<sup>e</sup> siècle*, par exemple, pour la littérature). La tâche se complique cependant avec les périodiques à diffusion confidentielle, soit locale, soit à destination d'un groupe d'individus ciblés (les médecins, par exemple, qui peuvent découvrir dans une de leurs publications périodiques un article sur la maladie et la mort de Rimbaud).

De toutes façons, le dépouillement systématique des sommaires s'impose pour tous les périodiques reçus à la bibliothèque, de même que, là encore, celui des bibliographies qui figurent dans toute nouvelle publication consacrée au sujet.

### **1.4. Affiches, prospectus, etc.**

C'est peut-être le domaine où, en matière de collecte, le facteur chance est quasiment inévitable. Pour le réduire, il est important de se tenir au courant de l'actualité culturelle et, systé-

matiquement, dès qu'un spectacle ou une exposition sont repérés, écrire à l'organisateur pour tenter d'obtenir le matériel publicitaire de la manifestation.

Si le fonds spécialisé est suffisamment connu et si des liens se sont tissés avec les spécialistes et les passionnés, un nombre non négligeable de documents de ce genre arrive spontanément à la bibliothèque : prospectus envoyé par un rimbaldien qui est conseiller artistique d'un spectacle chorégraphique sur des textes de Rimbaud ; carton d'invitation envoyé par l'éditeur d'une pièce de théâtre mettant en scène Verlaine et Rimbaud ; carton d'invitation envoyé par un poète japonais pour une lecture d'un de ses textes dédiés à Rimbaud ; prospectus ou communiqué de presse envoyé par l'éditeur d'un livre sur Rimbaud ; carton d'invitation pour l'avant-première d'un film sur Rimbaud, etc.

Il faut aussi ajouter, dans cette catégorie, les cartes postales. Des éditeurs très divers en publient, avec des photographies ou des textes de l'écrivain. Mais il est très difficile de se les procurer, sinon par hasard. La fréquentation des salons du livre et des librairies permet ce genre de découvertes. Il peut être utile de convenir avec les libraires installés dans la ville natale de l'écrivain, destinataires privilégiés de ces cartes postales, d'une commande permanente des « nouveautés ».

### **1.5. Les images animées**

Avec le développement des pratiques audiovisuelles, le document filmé prend une place de plus en plus grande dans les recherches et donc au sein des collections documentaires. Le fonds spécialisé qui souhaite avoir une copie des films qui paraissent n'a sans doute d'autre solution que de traiter directement avec le producteur ou le réalisateur. Dans le cas précis des films consacrés à Rimbaud, le réalisateur ayant lui-même très souvent besoin des ressources documentaires du fonds et de tourner un

certain nombre de scènes sur place, le dépôt d'une copie du film peut se faire sans trop de difficultés. Il est d'ailleurs déjà arrivé que la ville de Charleville-Mézières, qui avait participé au financement d'un film sur Rimbaud, reçoive en contrepartie un certain nombre de copies de ce film.

L'ADAV<sup>15</sup> diffuse par ailleurs un certain nombre de films dont elle a négocié les droits de diffusion. Ce canal est particulièrement intéressant pour les bibliothèques puisque, à côté d'un exemplaire du film destiné au fonds spécialisé, d'autres peuvent être prêtés.

### **1.6. Les documents sonores**

Les disques et cassettes édités ne posent pas trop de problèmes de repérage, grâce au dépôt légal auquel ils sont soumis. Le *cédéroms BNF-Documents sonores, audiovisuels et multimédias* permet ainsi de fournir une liste d'une cinquantaine d'enregistrements dans lesquels les textes de Rimbaud ont été mis en musique.

Certains enregistrements y échappent toutefois, surtout lorsqu'ils sont le fait de productions locales à tout petit tirage, les procédés actuels d'enregistrement et de duplication permettant de plus en plus de satisfaire les besoins d'un cercle très limité de personnes et, si nécessaire, de répondre à une demande à l'unité. Tous les réseaux d'information existants doivent donc être utilisés, et en tout premier le disquaire le mieux placé pour répondre à ce type de recherche. On peut également retrouver certains enregistrements sur le marché de l'occasion (foires aux disques, catalogues spécialisés...).

<sup>15</sup> Atelier de diffusion audiovisuelle.

### **1.7. Les photographies**

Les photographies anciennes s'obtiennent la plupart du temps de la même façon que les autographes : soit en vente publique, soit sur catalogues de libraires spécialisés. Quant aux cartes postales anciennes représentant des lieux significatifs pour le fonds, c'est davantage auprès de collectionneurs privés ou de marchands que l'on peut compléter une collection.

### **1.8. Les documents publiés à compte d'auteur**

Un nombre certain de ces documents échappe à toute bibliographie et, si l'auteur ne se manifeste pas auprès de la bibliothèque, il est très difficile de repérer cette production. Là encore, la librairie peut servir de lieu d'information utile car, vis-à-vis de ces auteurs, elle pratique volontiers la formule du dépôt-vente. La presse locale également, qui ouvre assez facilement ses colonnes à ce genre de publications. Mais le problème demeure entier pour repérer les échos dans la presse extérieure à la région, du moins en y consacrant un investissement économiquement raisonnable...

### **1.9. Les documents non édités**

L'œuvre de Rimbaud ne suscite pas que des travaux universitaires. Des créations originales sont régulièrement publiées, que ce soit dans le domaine littéraire, musical ou graphique. D'autres, qui ne peuvent franchir le stade de l'édition, tentent au moins d'obtenir une reconnaissance de la part des institutions : l'auteur d'une pièce de théâtre envoie ainsi son manuscrit à la bibliothèque en même temps qu'à des éditeurs, tout en étant persuadé qu'il ne sera pas édité, ce qui se confirme deux mois après (« J'en suis à mon vingtième refus ») ; un artiste amateur, entreprenant

de calligraphier et d'illustrer l'œuvre entière de Rimbaud, explique sa démarche dans une longue lettre, elle aussi calligraphiée, donne quelques pages de son travail en cours et demande des conseils pour trouver un éditeur, en espérant secrètement que la bibliothèque s'y substituera.

Ces documents sont évidemment très difficiles à trouver si l'auteur ne fait pas lui-même la démarche d'aller vers la bibliothèque. Et même si l'on a tendance à penser que ces documents n'ont pas grande valeur, ils demeurent la preuve que des créateurs d'aujourd'hui ont encore envie, cent trente ans après, de se confronter à une œuvre littéraire majeure. Rassembler des œuvres de fiction créées à partir de cette œuvre littéraire contribue à éclairer celle-ci par d'autres moyens que ceux de l'étude savante.

### **1.10. Les documents en langues étrangères**

Il semble totalement impossible de collecter ce qui se publie dans le monde entier pour enrichir un fonds spécialisé. Aussi peut-on tenter les trois possibilités suivantes :

– les librairies spécialisées sur un pays ou une zone linguistique ; surtout situées à Paris, elles peuvent, en fonction des demandes qu'on leur exprime, sélectionner les documents ;

– les correspondants étrangers, qui acceptent volontiers de faire des recherches dans leur pays ;

– les traducteurs qui viennent sur place, soit pour travailler sur les documents du fonds, soit pour visiter les lieux où a vécu l'écrivain qu'ils traduisent, et à qui l'on peut demander un exemplaire de leur traduction.

### **1.11. Les publications électroniques**

Certaines d'entre elles, les cédéroms, sont tout à fait repérables et accessibles. Il suffit par exemple de consulter la base

*BNF-Documents sonores, audiovisuels et multimédias* pour obtenir la liste des cédéroms sur un sujet donné. On peut utilement compléter par la consultation des catalogues multimédia diffusés par l'ADAV et la société Colaco.

Avec les sites Internet, par contre, on se retrouve dans un domaine beaucoup plus mouvant. Ce n'est pas tant le recensement des sites qui pose problème que la possibilité de suivre leur mise à jour permanente. Si l'on veut garder trace de ces « documents », et de leur évolution dans le temps, il faut alors songer à réaliser une copie, électronique et/ou imprimée, aussi régulièrement que possible, avec l'autorisation des ayants droit.

## **2. JUSQU'OU À ALLER DANS L'EXHAUSTIVITÉ ?**

Les remarques qui précèdent ont quelquefois soulevé autant d'interrogations que donné de certitudes. Existe-t-il notamment une obligation d'exhaustivité pour un fonds spécialisé et, si oui, jusqu'où ? Car il faut bien, même si l'on prêche en faveur d'une exhaustivité totale (« idéal » sans doute impossible à atteindre), poser quelques bornes, ne serait-ce que pour mieux pouvoir ajuster ultérieurement la place de ces bornes si le besoin s'en fait sentir, mais surtout parce qu'il existe une limite au-delà de laquelle le fil qui relie au cœur du sujet devient si ténu qu'il en devient invisible.

Une part non négligeable de subjectivité subsiste donc, et ce qui pourrait ressembler à quelque chose de judicieux dans un fonds spécialisé comme le fonds Rimbaud peut tout aussi bien se révéler inadapté dans un autre. Dans le fonds Rimbaud, les questions liées à l'exhaustivité se situent à deux niveaux : celui de la « valeur » du document et celui de son statut.

## **2.1. La valeur du document**

Notion éminemment subjective en effet, la valeur d'un document doit-elle être prise en compte, dès lors que l'on s'engage dans une démarche d'exhaustivité ? La question revient avec acuité chaque fois qu'il y a acquisition à titre onéreux. L'exemple le plus significatif est celui des éditions bibliophiliques de l'œuvre de Rimbaud. De nombreux artistes ont cherché, et cherchent encore, à s'exprimer face à cette œuvre, que ce soit – pour prendre les extrêmes – des artistes de premier plan (Fernand Léger, André Masson, Zao Wou-Ki...) ou d'autres qui se contentent « d'illustrer » de manière académique.

Il faut bien, ici, établir des priorités, ne serait-ce que pour des raisons budgétaires, et sélectionner ceux qui paraissent devoir apporter une vision personnelle, sans pour autant que l'on soit assuré que leur œuvre ne tombera pas dans l'oubli. Pour les autres, ceux que l'on ne retient pas, on ne peut malgré tout s'empêcher de se demander, s'ils ne se trouvent pas dans ce fonds spécialisé, dans quelles autres collections publiques on a des chances de les repérer. Question qui taraude encore un peu plus, le jour où une étudiante annonce sa venue parce qu'elle prépare un mémoire de maîtrise sur les illustrateurs de l'œuvre de Rimbaud...

## **2.2. Le statut du document**

### **2.2.1. Les autographes mis en vente**

La question se pose dès que l'on est en présence d'un texte manuscrit ou d'une lettre autographe dans lesquels l'auteur ne parle que fugitivement de Rimbaud, alors que tout le reste du texte n'a pas de rapport direct. Dans ce cas, le document n'est pas retenu, sauf si les quelques mots en question révèlent un élément capital pour la biographie du poète ou l'étude de son œuvre.

### 2.2.2. Le courrier

Document arrivant spontanément (et gratuitement) à la bibliothèque, le courrier relatif au fonds spécialisé a, dans la plupart des cas, un statut d'archive. En tant que tel, il est en principe intégralement conservé.

### 2.2.3. Les essais

Certains ouvrages de critique littéraire ont pour objet principal l'étude de l'œuvre d'un écrivain, tout en mettant celle-ci en relation, de près ou de loin, avec celle de Rimbaud : *Robert Desnos, son œuvre dans l'éclairage d'Arthur Rimbaud et Guillaume Apollinaire*, par Paule Laborie (Nizet, 1975) ; *Alain-Fournier ou l'anti-Rimbaud*, par Jean Bastaire (Corti, 1978) ; *François Augieras, une trajectoire rimbaldienne*, ouvrage collectif (Au signe de la licorne, 1996). Ces ouvrages doivent incontestablement faire partie du fonds. De même certains essais qui n'ont aucun rapport avec la littérature, mais qui abordent à cette occasion un épisode de la vie de l'écrivain : l'imposant ouvrage de Carlo Zaghi, *La conquista dell'Africa, studi e ricerche*, évoque ainsi sur quelques pages le parcours de Rimbaud au Harrar. Par contre, les études critiques, dès lors qu'elles ne font aucune référence à Rimbaud dans leur titre, et si le nom de Rimbaud ne rencontre dans le corps du texte qu'une très faible occurrence, ne sont pas retenues.

### 2.2.4. Les œuvres de fiction

Certaines s'imposent d'elles-mêmes, celles qui mettent en scène le personnage de Rimbaud (*Côté Rimbaud*, pièce de théâtre de Pierrette Dupoyet ou *Arthur R., promenade pour 5 chameaux*, bande dessinée de Chiavelli) et celles qui lui font

explicitement référence (le poème de J.-M. Gleize, *Rimbaud, première phase*, paru dans le n° 1 de *Gryphe*).

Pour d'autres, l'hésitation est fréquente. Dans le roman de Colette Fayard, *Par tous les temps*, et dans celui de Xavier Deutsch, *Les garçons*, ni le titre ni la quatrième de couverture n'indiquent une quelconque relation à Rimbaud. Par contre, un portrait du poète figure sur les deux couvertures. Ce choix n'étant pas innocent, les deux romans sont intégrés au fonds, quel que soit leur contenu.

### **2.2.5. Les images**

Le domaine de l'image est sans doute celui où il est le plus difficile d'établir des règles en matière d'exhaustivité car, d'un fonds spécialisé à un autre, les critères peuvent être très différents. Pour compléter un fonds, on pourra par exemple retenir une image sans grand intérêt dès lors qu'elle est la seule à représenter quelque chose ou quelqu'un. On ne connaît ainsi aucun portrait de la mère d'Arthur Rimbaud, sauf une photographie très controversée. Dans le doute, et même seulement à titre de document à verser à l'histoire des études rimbaldiennes, voilà un document susceptible d'être retenu.

### **2.2.6. La bibliothèque de l'auteur**

Pour l'étude de la formation intellectuelle d'un écrivain, il peut être particulièrement important de reconstituer, si elle n'existe pas déjà, sa bibliothèque personnelle. Et si l'on doit s'imposer une limite, ce doit être la certitude que les livres en question ont bien fait partie de la bibliothèque de l'écrivain ou que ce dernier les a bien lus.

### 3. ET SI ON SE TROMPAIT ?

Pourquoi ne pas garder tout ce qui se présente, arguant comme prétexte qu'on ne peut savoir à l'avance ce que les chercheurs étudieront dans cinquante ans ? Tentation naturelle, à laquelle on pourrait succomber, surtout quand on nous interroge, de plus en plus fréquemment, sur l'actualité du « mythe Rimbaud » dans le cinéma, la publicité, la chanson, le théâtre, le roman..., et que l'on constate la vigueur de ce mythe au travers de multiples démarches individuelles : un Japonais demandant l'autorisation de réunir de la documentation pour ouvrir une « *homepage* » sur Rimbaud sur Internet ; un Américain qui annonce sa visite en joignant un de ses poèmes manuscrits « For Paul Verlaine » ; un Brésilien qui adresse un de ses livres à « Arthur Rimbaud, cimetière de Charleville »...

En réalité, plutôt qu'une accumulation débridée, il est sans doute préférable de privilégier une constitution et une organisation aussi logiques que possible du fonds, qui permettent à la fois de s'adapter à la demande du public et d'effectuer des recherches rapides et efficaces.

### 4. BIBLIOTHÈQUE ET MUSÉE

Dans une ville où existent une bibliothèque qui détient un fonds spécialisé et un musée consacré au même sujet, comme c'est le cas à Charleville-Mézières avec Rimbaud, une complémentarité doit être mise en place. Tant au niveau de l'accueil du public (en schématisant deux ensembles : touristes et large public au musée ; chercheurs à la bibliothèque) qu'à celui des acquisitions.

Et c'est peut-être là justement qu'on peut apporter une des réponses au problème que pose l'exhaustivité au fonds spécialisé : par un certain partage des acquisitions. Si l'on admet assez

facilement que la bibliothèque acquiert plutôt les autographes et les imprimés, et le musée les objets ayant appartenu à l'écrivain ou à sa famille, ainsi que les peintures et sculptures, on peut s'interroger en revanche sur d'autres types de documents : les dessins, les estampes, les photographies... Mais un cloisonnement strict des deux établissements n'est guère envisageable : on imagine mal un musée littéraire sans livres et un fonds spécialisé de bibliothèque sans la moindre image. Il est dans certains cas nécessaire de doubler les acquisitions et, à dire vrai, la question du partage se pose surtout pour les documents uniques ou onéreux.

## **5. QUELLES LIMITES AU FONDS SPÉCIALISÉ ?**

On a bien senti, à travers les remarques qui précèdent, qu'un fonds spécialisé peut faire naître quelques excroissances à partir de certaines de ses composantes, excroissances pouvant devenir elles-mêmes de nouveaux fonds spécialisés ou simplement des compléments d'un autre fonds existant par ailleurs.

C'est le cas, par exemple, avec les écrivains amis de Rimbaud, dont l'œuvre et la vie sont étroitement mêlées à celles du poète de Charleville. On pense, bien sûr, en tout premier lieu, à Paul Verlaine, dont il existe un fonds spécialisé à Metz, sa ville natale. La bibliothèque de Charleville-Mézières acquiert cependant aussi les ouvrages sur Verlaine, car la référence à Rimbaud y est fréquente, ainsi que les nouvelles éditions de son œuvre, quand elles sont annotées. Par contre, elle ne recherche pas spécifiquement les éditions originales ni bibliophiliques des œuvres de Verlaine. Quant aux autographes, seuls ceux qui font état d'un rapport avec Rimbaud sont susceptibles d'être acquis, après accord avec la bibliothèque de Metz ou avec la bibliothèque littéraire Jacques Doucet, elle aussi détentrice d'un grand nombre d'autographes de Verlaine.

Mais d'autres possibilités se font jour autour de ce fonds Rimbaud. Le fait que la bibliothèque soit devenue après la guerre dépositaire des archives du poète Paul Drouot, et plus récemment de celles de Jean-Marie Le Sidaner, d'André Velter et bientôt de Guy Goffette, que la ville de Charleville soit devenue un lieu de « pèlerinage » pour les poètes du monde entier, et Rimbaud lui-même le symbole de la modernité en poésie, incline à prendre en compte cette sorte de spécificité. Au même titre que le musée Rimbaud cherche à mettre en lumière les artistes contemporains, et tout particulièrement ceux qui travaillent sur l'œuvre de Rimbaud, la bibliothèque entend soutenir la poésie d'aujourd'hui par l'accueil des poètes et la mise en valeur de fonds d'archives poétiques. Ou comment un fonds spécialisé peut se trouver à l'origine de quelques autres...

### **Le fonds Rimbaud à la Bibliothèque municipale de Charleville-Mézières**

C'est au lendemain de la Seconde Guerre mondiale que le fonds Rimbaud commença d'exister en tant que tel à la Bibliothèque municipale de Charleville-Mézières, bibliothèque que Rimbaud fréquenta en 1869-1870. La quinzaine d'ouvrages présents au départ se trouva bientôt augmentée, grâce à une recherche suivie, des nouvelles éditions des œuvres de Rimbaud, acquises au fur et à mesure de leur parution, ainsi que des études qui lui étaient consacrées. Par ailleurs, un certain nombre d'ouvrages épuisés furent recherchés sur le marché de l'occasion.

Tout ce travail de recherche rétrospective fut considérablement facilité, dès 1949, par la précieuse bibliographie réalisée par Pierre Petitfils, *L'Œuvre et le visage d'Arthur Rimbaud*.

On peut regrouper sous les rubriques suivantes l'ensemble des documents qui constituent le fonds Rimbaud :

- œuvres de Rimbaud dans ses différentes éditions : œuvres complètes ou isolées, extraits, éditions originales, éditions de poche, éditions de demi-luxe, éditions annotées, éditions bibliophiliques, éditions en langues étrangères... ;
- études sur Rimbaud : ouvrages imprimés, thèses et mémoires dactylographiés, microfiches, articles de revue, coupures de presse... ;
- autographes (de Rimbaud lui-même, de Verlaine, de sa famille, de ses amis...) ;
- photographies, affiches, prospectus, films, disques et bandes magnétiques.

De nombreux donateurs ont fait bénéficier de leur générosité les collections de la bibliothèque. C'est le cas d'Henri Matarasso qui, depuis 1949 jusqu'à sa donation officielle de 1954, a permis d'enrichir le fonds Rimbaud de façon importante. Mais il faut citer aussi Jean-Marie Carré, Suzanne Briet, Pierre Petitfils, André Lebon, Jacques Guérin et d'autres encore. De même, la plupart des chercheurs venus travailler à Charleville y ont volontiers déposé leur livre ou leur article.

Afin de faire plus largement connaître les richesses de ce fonds, un catalogue imprimé a été publié en septembre 1966, bientôt suivi par un supplément en 1969.

L'informatisation du fonds est actuellement en cours.

Tous les documents autographes du fonds Rimbaud sont systématiquement photographiés, ce qui permet de fournir des reproductions à la demande tout en préservant le document original.

A l'heure actuelle, le fonds Rimbaud regroupe environ 4 000 documents de toute nature.



**DEUXIÈME PARTIE**

**Signaler  
et intégrer**

## Bibliothèque municipale de Dijon

### • Service public local

- **Service de prêt** : @ 200 000 documents, @ 27 000 abonnés, @ 1 million de prêts/an.

Organisation en cours de pôles thématiques multimédias pour chacun des 5 sites.

- **Bibliothèque d'étude** : 140 000 documents en consultation, CD-ROM usuels, PEB.

Dépôt des collections de l'Académie des sciences, arts et belles-lettres de Dijon en sciences humaines, participation aux plans de conservation régionaux partagés (ABIDOC).

- **Collectivités** : BCD, prêt de lots de livres, formation d'adultes, création d'une équipe d'aide au fonctionnement des BCD avec deux emplois jeunes.

Hôpital, mise à disposition d'une A. C à mi-temps pour l'association Lire à l'hôpital.

- **Action culturelle de sensibilisation** : lectures, conférences, rencontres, expositions.

- **Formation professionnelle** : accueil de cours et de stagiaires, ABF, Bibliest, IUT...

### • Fonds patrimoniaux

Collections pérennes, enrichies sur le plan bibliographique (Catalogue collectif de France). Pôle associé à la BNF.

- **Fonds ancien général (XIX<sup>e</sup> siècle compris) et réserve (dont bibliophilie contemporaine)** : 140 000 documents + 150 000 documents au moins dans les collections spécialisées (estampes, monnaies...).

- **Fonds de Bourgogne (estimation 50 000 livres)** : documents d'histoire locale, fonds d'auteurs, dépôt légal d'imprimeur, rétrocession dépôt légal éditeur par la BNF.

Base bibliographique bourguignonne (50 000 notices).

- **Fonds de Gastronomie/cœnologie (depuis 1985, environ 6 000 documents)**.

Rétrocession dépôt légal éditeur par la BNF. Association Bibliothèques gourmandes, revue *Papilles*. Développement projeté d'une bibliographie culinaire.

- **Action culturelle de « démonstration »** : expositions, publications papier et numériques (photos de Dijon, manuscrits de Cîteaux...).

- **Coopération scientifique** : BNF, IRHT, *Annales de Bourgogne*, Université, chercheurs...

- **Siège social** : Académie de Dijon, ABIDOC, ABF. Bourgogne, Association bourguignonne des sociétés savantes.

- **Bâtiments classés**, en partie.

# E

## **| Signaler pour communiquer**

par André-Pierre Syren

L'organisation d'un fonds spécialisé suppose la collecte de documents rares et des pratiques de conservation spécifiques, mais différentes des fonds particuliers (comme les legs) dont l'organisation est figée. Pour autant, s'arrêter à ce stade aboutirait à la constitution de bibliothèques « à l'ancienne », fondées sur une stratégie de dépôt, sans réel souci de diffusion. L'exploitation du fonds spécialisé passe par l'adoption de pratiques bibliothéconomiques particulières, adaptées à l'importance quantitative et qualitative de la collection au sein d'un ensemble généralement encyclopédique.

De surcroît, dans un monde marqué par le concept de réseau, la création de « singularités » documentaires constitue la première étape pour une définition de sites de référence. C'est pourquoi le signalement spécifique d'un fonds spécialisé et l'organisation d'un accès (souvent contrôlé) sont des contraintes nécessaires au service local de la bibliothèque, ainsi qu'à la définition extérieure de ses prestations, que nous n'étudierons cependant pas ici.

Dans le congrès de clôture d'*Un tout petit monde*<sup>16</sup>, David Lodge fait intervenir un jeune universitaire qui s'interroge sur ce qu'auraient à dire les critiques si chacun pensait comme eux. En ce qui concerne les pratiques bibliothécaires, il faut énoncer une question très voisine : l'emploi de normes qui permettent l'échange de données et l'emploi d'un langage documentaire commun doit-il conduire à une sorte de « pensée unique » ? Non, sans doute, mais la récupération de données en ligne ou sur disque peut y mener.

La révolution des nouvelles technologies pose aux bibliothécaires trois problèmes d'unité très classiques (sinon nécessairement tragiques) : de temps, de lieu et d'action. Nous examinerons dans cet ordre les questions du catalogage (bibliographies et catalogues cumulés dans la durée), de l'indexation (variable suivant la collection ?) et de la cotation, ou accessibilité des fonds en vue de leur communication. Par commodité et souci de cohérence, les exemples seront pris parmi les pratiques de la bibliothèque municipale de Dijon où sont cultivés deux fonds spécialisés, Bourgogne et Gastronomie/œnologie, au sein d'un ensemble dont on trouvera en fin de chapitre une présentation rapide.

## **1. TEMPS : CATALOGUES ET BIBLIOGRAPHIES RÉTROCONVERTIS**

L'apprentissage du métier de bibliothécaire commence par une distinction élémentaire entre les mots « catalogue » et « bibliographie », entre collection physique existante et information documentaire virtuelle. Dans la réalité, on observe un mélange des genres dû à une pratique courante et constante : établir des bibliographies à partir de fonds existants. C'est le cas

<sup>16</sup> David Lodge, *Un tout petit monde*, Rivages, 1992.

pour la *Bibliographie nationale française* établie à partir des fonds de la BnF, ou de bibliographies régionales fondées, comme en Rhône-Alpes, sur des catalogues collectifs (en l'occurrence, de fonds locaux). Il est nécessaire de rappeler cette distinction, non pour imposer la dialectique mais pour en examiner les conséquences pratiques : un catalogue renvoie à des exemplaires, une bibliographie ne correspond pas nécessairement à des unités documentaires, notamment grâce aux dépouillements de monographies et de publications périodiques. Nous verrons successivement les questions relatives aux catalogues, locaux ou collectifs, aux bibliographies, enfin à leur rétroconversion.

### **1.1. Catalogue local**

Il n'est pas suffisant d'avoir une politique documentaire établie pour disposer d'un catalogue qui la reflète correctement. Le mot catalogue recouvre d'ailleurs deux réalités différentes, la première concernant la collection présentée par les bibliothécaires, la seconde son image offerte au public. La description systématique par les premiers n'offre pas nécessairement au second un bon aperçu sur la constitution des collections. L'écueil est moindre dans les fonds spécialisés, où professionnels et public s'attendent à trouver, sauf accident, le catalogue le plus riche possible.

Pour tendre au niveau de complétude souhaité, le fonds contient diverses éditions des mêmes œuvres. Par conséquent, le catalogue doit être exhaustif, parfois en tenant compte des particularités d'exemplaires. Le catalogue des fonds spécialisés dépasse de beaucoup les besoins de la lecture publique, voire d'étude, et s'apparente à celui des fonds anciens par le soin de la description apporté tant au contenant qu'au contenu.

La difficulté n'est pas liée à la définition du fonds, mais à sa variété. Par principe, une collection spécialisée ne se limite pas à

un support ; le récit – qu’il soit imprimé ou audiovisuel – est complété par des documents plus factuels (cartes, affiches, etc.). Pour constituer la collection, il est préférable d’affecter (notamment au sens administratif) un bibliothécaire spécifique : sa connaissance du sujet, des documents existants et des producteurs facilitera la synthèse. Il faut cependant considérer que l’ensemble des collaborateurs de la bibliothèque participe à la collecte et au traitement de l’information. Les compétences particulières requises pour le catalogage des documents audiovisuels ou numériques s’ajoutent aux historiques distinctions « électives » que maintient plus ou moins consciemment la profession. Dans la pratique, les catalogueurs multisupports sont rares et le fonds non imprimé est traité à part, selon les normes les plus complètes.

Parmi les curiosités bibliographiques embarrassantes figurent tous les documents volants, souvent inférieurs au format minimal de 52 pages préconisé par l’Unesco pour établir une notice. On identifie ces brochures, programmes, catalogues... comme des « sources » pour le travail intellectuel, et leur classement (*cf.* 2.1.) est préalable au catalogage.

La description exhaustive des périodiques inclut un état précis des collections, au numéro lacunaire près. Il convient donc de disposer de séries complètes (généralement d’abonnements spécifiques, non destinés au public immédiat). Or, quelques numéros dépouillés dans des collections générales, voire de prêt, peuvent intéresser le fonds spécialisé. Que convient-il de faire : cataloguer complètement toute collection dépouillée ? traiter chaque numéro isolément de sa collection d’origine ? A défaut de solution idéale, le parti retenu à Dijon est le suivant : sont catalogués complètement les titres intéressant les fonds spécialisés et ceux participant à des plans collectifs de conservation. En plus des titres aux sujets bourguignons (par exemple *Studies on Lucette Desvignes*), on considère comme appartenant au fonds local (bourguignon) les périodiques reçus au titre du dépôt légal et ceux édités en Bourgogne. On trouve des documentaires géné-

raux (par exemple *Sciences humaines*), des documentaires régionaux (notamment les publications des sociétés savantes), mais aussi des titres non documentaires (par exemple littéraires), ou ce que l'on peut aussi appeler « sources » au sens historique : journaux (dont la presse locale), bulletins associatifs, syndicaux... Les périodiques intéressant cette autre collection spécialisée qu'est le fonds gastronomique sont des titres nationaux connus du grand public, mais aussi des revues scientifiques (par exemple *Bulletin de l'OIV*), professionnelles (par exemple *Les toques blanches*), concernant parfois la filière agro-alimentaire. Lorsqu'un titre concerne les deux fonds spécialisés (par exemple *Tastevin en main*), il est intégré en priorité à la collection bourguignonne.

## 1.2. Catalogue collectif

Dans le cas d'un catalogue collectif, la principale difficulté réside dans l'hétérogénéité des pratiques entre établissements. Chaque institution a sa propre histoire, dont dépend l'organisation de ses collections. Il faut reconnaître que, si les normes bibliographiques appliquées aux livres peuvent être diversement interprétées ou utilisées, celles qui concernent les « non-livres » le sont encore bien davantage. Le risque de confusion (pour le bibliothécaire et, *a fortiori*, pour l'utilisateur) est considérable lors de la fusion de sources catalographiques différentes. On préconise, dans tous les cas de figures, la validation de toutes les notices par un responsable unique, celui du fonds. En effet, celui-ci pourra choisir d'homogénéiser le catalogue en fonction de la réalité des pratiques plutôt que par respect d'une norme *a priori*. Cela permet d'envisager un outil à peu près cohérent et n'interdit pas de faire du toilettage normatif par la suite, lors de campagnes systématiques.

La limite du traitement du catalogue est donc la coopération préalable inter-établissements, qu'il n'est jamais trop tard pour

initier. Un exemple : en ce qui concerne les fonds locaux bourguignons, la Bibliothèque municipale de Dijon a fourni à l'agence régionale de coopération ABIDOC une liste des auteurs qu'elle envisage de retenir pour son fonds local (aussi bien les travaux sur ces auteurs que les différentes éditions de leurs œuvres). Pour l'essentiel, figurent dans cette liste des auteurs de fiction (littéraire, musicale, cinématographique) et des personnalités ayant joué un rôle réel dans la vie de l'esprit (comédiens compris) ; les auteurs de documentaires, notamment les universitaires, n'y figurent pas *ès* qualités. On considère que leurs travaux sont plus nécessaires, et plus accessibles, dans des fonds documentaires spécialisés tels que ceux des CADIST, ou d'autres fonds de bibliothèque municipale comparables à celui de Gastronomie-œnologie. Toute occasion peut donner lieu à la création d'un fonds particulier ou à la constitution de la collection exhaustive d'un auteur.

L'initiative n'a pas de visée normative, chacun est libre de décider qui il fait entrer dans son fonds local et à quel niveau (partiel, ou complet incluant des achats rétrospectifs, des autographes...). Toutefois, en organisant les fonds, on peut imaginer que chaque établissement gagnera en crédits, en temps de traitement, et tous les usagers en fiabilité des informations. Comprenant à l'origine quelque 1 700 noms, cette liste a plus que doublé avec les personalia des différentes bibliothèques de Bourgogne. L'aboutissement logique d'un tel travail est la création d'un anté-catalogue décrivant les fonds et donc la politique documentaire partagée, sous un contrôle scientifique de validation unique. L'application de ce principe à un réseau encyclopédique reste à définir.

### **1.3. Bibliographie**

La bibliographie d'un sujet présente l'avantage d'une analyse plus fine de celui-ci, ou de la liste des œuvres d'un auteur.

Dans la pratique, la bibliographie se distingue du catalogue en ce qu'elle propose des notices de dépouillement, parfois une majorité. Ainsi, parmi les quelque 2 000 notices publiées annuellement par la *Bibliographie bourguignonne*, les deux tiers sont des notices de dépouillement. Quoique l'usage ne soit guère répandu, on peut appeler « monographies » des entités bibliographiques sur tout support et les opposer aux « dépouillements » qui sont des extractions, des sous-unités documentaires (là aussi sur tout support). Il est donc possible de dépouiller des parties de CD-ROM ou de vidéogrammes, voire une émission de télévision ou de radio, un site en ligne.

Ces derniers exemples touchent aux limites des pratiques bibliothécaires traditionnelles : il est illégal d'enregistrer pour les diffuser des œuvres protégées par un *copyright* et il faut définir la nature minimale de l'information faisant l'objet d'un dépouillement. Dans un cas, le travail documentaire dépasse visiblement les ressources propres de l'établissement. Dans l'autre, une bibliographie spécialisée n'a pas vocation à décrire tous les articles d'un quotidien ou ceux d'un dictionnaire, tous les vignons présentés par telle revue d'œnologie ou toutes les recettes de Maité ! On retiendra donc la différence établie ci-dessus entre travail documentaire analytique et information primaire ou « source ». Comme il ne semble pas possible de donner un seuil quantitatif minimal, on s'en tiendra à l'expérience du bibliographe... Les brochures et les tirés à part s'apparentent à des livres dans la mesure où coïncident unité documentaire et physique : une notice de monographie est alors préconisée. Certains documents, tels les programmes de théâtre, sont par nature réguliers : on peut les traiter en collections et établir une notice de périodique.

Le dépouillement permet un élargissement documentaire considérable en variant les points de vue d'analyse du sujet et les disciplines. Cependant, dans la mesure où un fonds spécialisé est généralement pérenne, c'est-à-dire qu'il forme un fonds de

conservation, il n'est sujet au désherbage ni matériel, ni bibliographique. Il faut donc songer d'emblée aux perspectives à long terme pour éviter le répertoire fourre-tout, piège des rétroconversions (*cf. le paragraphe suivant*) et l'obsolescence des informations. Cette dernière survient lorsque la description bibliographique est rattachée à un exemplaire dont le statut physique a été modifié (nouvelle cotation, pilon...). De nouveau, le plus souhaitable – et le plus difficile – consiste à adapter les collections à la bibliographie envisagée. La bibliothèque municipale de Dijon procède pour cela à un double travail : définition des collections de référence (les titres locaux existent souvent en plusieurs exemplaires), estampillage des fonds généraux.

Dans le premier cas, on complète (sur les plans matériel et bibliographique) la collection la mieux établie, conservée dans les fonds patrimoniaux, et l'on garde un deuxième exemplaire éventuellement lacunaire dans les fonds d'étude : c'est sur cet exemplaire que l'on essaiera de faire porter la consultation (*cf. 3.1*). Dans le second, où il s'agit surtout de signalements bibliographiques dépouillés dans des collections non patrimoniales, l'établissement postule que des outils collectifs (Catalogue collectif national des publications en série, plan régional d'ABIDOC) indiquent les collections les mieux achalandées. On appose, au moment du catalogage, un cachet « Dépouillement Bourgogne » ou « Gastronomie » sur le fascicule concerné pour opposer une information préalablement repérée à un éventuel désherbage.

#### **1.4. Rétroconversion**

Pour l'heure, l'informatique a moins été employée à préparer des opérations d'élimination qu'elle n'a permis, enfin, la fusion de strates de catalogues innombrables. On appelle rétroconversion l'opération qui consiste à verser dans un catalogue informatisé contemporain des notices anciennes, disponibles sur

tout support : fiche, registre, fascicule de périodique... Ces notices, saisies selon des procédures normalisées, sont par définition susceptibles d'être réemployées dans les logiciels ultérieurs. Les principales opérations de rétroconversion ont été conduites en France sous l'égide de la BNF, pour les fonds anciens d'abord, puis pour le réseau de ses pôles associés.

Pour chaque bibliothèque concernée, la rétroconversion a pu toucher des fonds très dissemblables, dont les fonds locaux, eux-mêmes constitués parfois aléatoirement (dons ou autres) et aussi diversement recensés. Très utiles pour la saisie en masse d'informations au moins exploitables en recherche par mot, les rétroconversions (souvent confiées à des prestataires industriels) doivent être suivies de contrôles méticuleux lors du chargement des notices, notamment pour en harmoniser les accès. On rappelle le souhait d'un contrôle bibliographique unique, *a fortiori* quand il s'agit de fondre les notices issues d'établissements différents.

Dans la pratique, un cahier des charges précisera le plus complètement possible, pour chaque type de notice (monographie, dépouillement, carte...), les champs à renseigner et ceux à négliger. Le prestataire doit signaler toute notice anormale, c'est-à-dire ne rentrant pas dans le cadre des hypothèses prévues. Le travail de définition est lourd, car il suppose la parfaite connaissance des possibilités du logiciel de la bibliothèque et, tout autant, celle des mécanismes, pour ne pas dire des manies, des états antérieurs du catalogue de l'établissement. On signalera pour mémoire que plus le répertoire à convertir est ancien et plus il tend vers la bibliographie, moins il est possible d'obtenir des notices qui ne soient pas à retoucher.

Suivant les circonstances, les opérations de rétroconversion qui supposent un travail extérieur et intérieur, donc un coût important, peuvent faire l'objet de montages divers. Par exemple la *Bibliographie bourguignonne*, éditée depuis 1939 par les Annales de Bourgogne, est depuis 1995 élaborée par la

Bibliothèque municipale de Dijon. La conversion des séries anciennes, entamée dans le cadre d'un partenariat avec ABIDOC, a bénéficié de l'appui de la BnF, couvrant jusqu'à la première *Bibliographie bourguignonne* publiée par Philibert Milsand en 1885. Le travail d'ABIDOC est dorénavant davantage orienté vers la mise en valeur de l'édition régionale et le recensement des exemplaires disponibles en région, dans le cadre d'un catalogue collectif rattaché à la bibliographie.

La distinction progressivement élaborée entre catalogue et bibliographie conduit enfin à proposer l'accès distinct à ces deux répertoires dans le catalogue en ligne proposé au public, pour des raisons évidentes de lisibilité qu'apprécieront notamment les utilisateurs extérieurs connectés par Internet.

## **2. INDEXATION : OÙ EST L'INFORMATION ?**

Il est, par définition, impossible de cataloguer tous les détails de tous les congrès ou tous les périodiques : l'enrichissement documentaire serait noyé sous la redondance et le rappel de références hors sujet. Pour mémoire, ces limites sont celles du réseau Internet ; sans indexation *ad hoc*, aucune information pertinente n'est susceptible d'être reconnue comme telle. La bibliographie se distingue du simple catalogue par la possibilité quasi systématique de multiplier les occurrences. Ainsi, par exemple, *Le scriptorium de Cîteaux au XII<sup>e</sup> siècle* est susceptible d'être recensé parmi les publications de chercheurs de l'IRHT, le *Bulletin d'histoire cistercienne*, la *Bibliographie bourguignonne*, la *Bibliographie annuelle d'histoire de l'art...* Au contraire des catalogues où les doublons sont proscrits, les bibliographies s'enrichissent les unes les autres... tant que chacune respecte sa logique interne.

## 2.1. Classement

Un fonds spécialisé devient progressivement un système d'informations polymorphe. Aux collections multimédias dorénavant classiques s'ajoutent des sources et des documents créés par la bibliothèque : dossiers, reproductions (photographies, microfilms...). Plus ténue est l'information originale, plus faible est la chance d'en faire une description. Les documents graphiques (cartes, affiches, menus...) sont généralement regroupés par collection thématique dont l'exploitation suppose un titre de forme qui peut figurer dans le catalogue ou la bibliographie spécialisée ; le catalogue individuel des estampes gagne à être fait dans une base distincte, non par crainte du « multimédia », mais pour éviter le mélange entre documents écrits et autres sources. Les tracts, coupures, prospectus, etc., peuvent être versés dans des recueils factices dont on effectuera la description, où prime la collectivité auteurs. Une liste d'autorité doit donc pouvoir être enrichie localement ; la connaissance du traitement par liasse pratiquée par les services d'archives peut s'avérer utile.

La variété des documents, de leur rangement ou de leur catalogue, invite à ce que toute unité bibliographique dispose du même indicateur d'appartenance au fonds spécialisé en veillant à signaler cet indicateur dans un champ du format MARC au niveau de la notice bibliographique. Cela permettra des extractions rapides sans passer par de complexes équations de tris selon divers indices (cotes...). Cette brève mesure permettra ultérieurement une meilleure évaluation des fonds.

## 2.2. Indexation

Autant il est difficile, pour ne pas dire impossible, de gérer un thesaurus dans le cadre d'une collection encyclopédique indéterminée, autant cela est utile, voire indispensable, à la connais-

sance d'un fonds spécialisé. La polysémie devient contrôlable dans le cadre d'un domaine restreint. Des subdivisions géographiques peuvent varier avec les époques : ainsi la Bourgogne des grands ducs comparée à l'actuelle. Des divisions générales ne prennent un sens qu'associées à des intitulés précis, par exemple le générique « institution » peut concerner les écoles hôtelières et des musées comme l'Alimentarium de Vevey (Suisse) pour le fonds de gastronomie, les académies régionales pour le fonds bourguignon. Les livres sur la pomme de terre ont pu concerner les problèmes d'alimentation il y a quelques années, l'art culinaire aujourd'hui. Pour ces raisons, l'indexation encyclopédique est trop restrictive, il faut lui adjoindre une indexation spécifique au sujet traité : la meilleure solution semble un plan de classement propre à chaque bibliographie (*cf. encadré ci-contre*).

Le plan de classement offre plusieurs avantages. Par ses subdivisions progressives, il permet à chaque public de trouver l'information au niveau qui lui convient. Quel que soit le nombre de classes utilisé, il est toujours inférieur aux possibilités offertes par un système décimal d'indexation matière ; le plan est donc d'un emploi beaucoup plus souple et rapide, notamment dans le cadre de rétroconversions. Par ses intitulés plus généraux, il évite l'écueil d'un vocabulaire normé, parfois trop précis ou parfois trop imprécis, quand une vedette n'est pas validée par un comité de coordination. Enfin, malléable, le plan peut s'adapter à la documentation réelle du sujet, au-delà des normes communément admises : il n'est pas « normal » d'indexer les œuvres de fiction, mais chacun souhaite des titres de romans pour une exposition sur la cuisine. Dans la même veine, le fonds de gastronomie est beaucoup plus concerné par les publications pour la jeunesse que ne l'est le fonds bourguignon.

En revanche, l'accumulation progressive de notices dans un fonds ou une bibliographie spécialisés génère une accumulation d'informations que la fenêtre réduite d'un écran d'ordinateur ne permet pas d'apprécier rapidement. Il est probable, dans un

## **II. HISTOIRE POLITIQUE**

### **II.1 Généralités**

### **II.2 Antiquité (.....-476)**

### **II.3. Moyen Age (476-1477)**

#### **II.3.1. Généralités**

#### **II.3.2. Haut Moyen Age (476-1002)**

#### **II.3.3. Ducs capétiens (1002-1361)**

#### **II.3.4. Ducs valois (1361-1477)**

##### **II.3.4.1. Généralités**

##### **II.3.4.2. Philippe le Hardi (1363-1404)**

##### **II.3.4.3. Jean sans Peur (1404-1419)**

##### **II.3.4.4. Philippe le Bon (1419-1467)**

##### **II.3.4.5. Charles le Téméraire (1467-1477)**

### **II.4. Temps modernes (1477-1788)**

#### **II.4.1. Généralités**

#### **II.4.2. Réunion du duché à la couronne de France**

##### **II.4.2.1. Généralités**

##### **II.4.2.2. Biographies**

#### **II.4.3. XVI<sup>e</sup> siècle ; Ligue**

##### **II.4.3.1. Généralités**

##### **II.4.3.2. Biographies**

#### **II.4.4. XVII<sup>e</sup>-XVIII<sup>e</sup> siècles**

##### **II.4.4.1. Généralités**

##### **II.4.4.2. Biographies**

Exemple de plan de classement adapté : la chronologie de la *Bibliographie bourguignonne* adaptée à l'importance politique du duché au XV<sup>e</sup> siècle.

proche avenir, que les indicateurs de niveau de contenu deviennent nécessaires, non pour restreindre les publics, mais plutôt pour leur faciliter la tâche en indiquant d'emblée, sur un même sujet, quelles notices correspondent à des sources, à des études originales, à des synthèses et à des œuvres de vulgarisation. On ne peut attendre d'un collégien qu'il distingue par la lecture d'une notice un article érudit et centenaire d'une présentation illustrée dans le journal municipal ; on peut aussi soulager le savant du « bruit » de cette dernière. Cela signifie que les outils de consultation doivent s'adapter pour que l'utilisateur puisse trier, avec des libellés en clair, non codés, toutes les informations introduites par le bibliothécaire. Peu importe que celles-ci correspondent aux normes ou soient spécifiques à son fonds, voire aux exemplaires, en particulier : listes biographiques, listes de dossiers secondaires, plan de classement, ex-libris...

### **3. ACTION ÉDITORIALE : COMMUNICATION**

Au bout de la chaîne de traitement arrive, classiquement, la communication des documents. Pour les fonds spécialisés, c'est là que réside la difficulté : ces fonds ont reçu un traitement qui les assimile aux fonds patrimoniaux mais, pour des raisons diverses, ils peuvent être utiles et utilisés par toutes sortes d'utilisateurs, en général peu connaisseurs des usages policés propres aux fonds anciens. Autant que les moyens de l'établissement le permettent, et pour ne pas limiter la consultation des fonds spécialisés aux conditions de la réserve, on encourage le dédoublement de la collection, soit physique, soit par reproduction.

#### **3.1. Collections réelles**

Pour garantir, selon les possibilités, de meilleures conditions de conservation, les fonds spécialisés modernes gagnent à être

rangés dans des magasins distincts de ceux du fonds général. Cela permet, de surcroît, d'imaginer un accès direct en magasin à quelques lecteurs parfaitement connus, ce qui facilite l'exploitation par le responsable.

En revanche, les doubles éventuels peuvent être conservés dans le fonds général où les conditions de communication, voire de prêt sur place ou entre bibliothèques, sont plus larges. (On notera, en particulier, que les conventions de la BnF relatives au dépôt légal organisent désormais sur ce schéma la communication des documents par les bibliothèques de province dépositaires.) A partir de la Base bibliographique bourguignonne, les 26 établissements participant au plan de conservation peuvent faire figurer leur(s) exemplaire(s) dans le catalogue collectif géré par ABIDOC. Certaines bibliothèques ont ainsi pu faire figurer leur fonds local sur Minitel avant même d'être équipées d'un système informatique propre. A Dijon, les cotes des ouvrages intéressant le fonds local ont reçu un préfixe *L* ; *G* est utilisé pour la gastronomie. Mais aucun automatisme n'existe pour qu'une recherche effectuée dans la *Bibliographie bourguignonne* invite le lecteur à utiliser l'exemplaire d'étude de préférence à celui du fonds patrimonial ; seul un contrôle par le personnel en salle peut pallier cet inconvénient.

En ce qui concerne les usuels, chacun des fonds dijonnais dispose de doubles de collections spécifiques dans la Bibliothèque d'étude, intercalées entre le fonds encyclopédique et les instruments bibliographiques généraux. La classification Dewey, utilisée pour l'ensemble du service public encyclopédique, a été à nouveau utilisée dans son ensemble dans chacun des fonds spécialisés. Afin d'éviter les mauvais rangements, les usuels bourguignons sont, eux aussi, préfixés avec *L*, et leur cote est tapée sur une étiquette rose ; les ouvrages gastronomiques ont leur cote, surmontée d'un *G*, tapée sur fond jaune.

Des salles de travail distinctes sont envisageables, ce qui devient courant pour les fonds locaux dans les constructions

récentes. La multiplication des lieux de consultation peut cependant, à terme, générer des problèmes de consultation, car elle suppose une multiplication des agents en salle et entraîne une redondance des équipements nécessaires : lecteurs de micro-formes, de documents numériques...

Pour ces raisons, on peut postuler que les fonds anciens et le cœur des collections spécialisées disposent d'un même espace de consultation, que les collections courantes et actuelles soient accessibles, parfois en de multiples exemplaires, pour l'étude et le prêt dans le réseau local, que d'autres exemplaires des outils usuels, enfin, soient à disposition des bibliothécaires éventuellement chargés d'animer un service d'information. Parmi les fonds spécialisés, le fonds local est celui qui est le plus susceptible d'une utilisation intensive, voire frauduleuse (en cas de vol). Il n'est pas forcément moins onéreux de racheter un livre épuisé que d'investir d'emblée dans l'achat de doubles.

### **3.2. Conservation et édition documentaires**

C'est son fonds particulier qui distingue une bibliothèque, par la collection de documents introuvables ailleurs du fait de leur ancienneté, de leur diffusion restreinte (brochures), de leur unicité (dossiers documentaires réalisés par l'établissement). Si, pour les collections imprimées classiques, on doit encourager la communication de doubles non patrimoniaux, il n'existe pour les unités non bibliographiques qu'une seule mesure de protection : la reproduction. Les collections patrimoniales et spécialisées ont donc vocation, grâce aux techniques informatiques récentes, à devenir virtuelles, au moins pour l'image que consultera le public (noter les incertitudes sur la conservation des documents virtuels).

Il n'est pas nécessaire de détailler ici l'ensemble des ressources photographiques et numériques offertes au bibliothé-

caire, la place manquerait pour en rappeler les avantages, les inconvénients et les précautions d'emploi. Tout au plus peut-on suggérer par des exemples la variété des pistes. Réalisés par des « érudits locaux », de nombreux dossiers documentaires peuvent être tout simplement photocopiés (l'original une fois), si besoin en couleur, et les reproductions serrées dans une reliure propice à la consultation en usuel.

Le microfilmage est utilisé depuis longtemps pour la conservation. Si les grandes collections de référence sont désormais commercialisées sous forme numérique, le microfilm demeure encore fiable, économique et facile à mettre en œuvre, surtout lorsqu'il s'agit de grandes séries d'intérêt spécialisé (les usagers n'en sont toutefois guère friands). Parmi plusieurs organismes, l'ACRPP<sup>17</sup> offre des services documentaires associés à la prise de vues et comble, parfois, les lacunes des collections. Les microfilms sont associés à la notion de série complète. Il n'est pas interdit de songer qu'on pourra, à court terme, en extraire les articles dépouillés dans des bibliographies. En revanche, le microfilm n'est pas adapté à la conservation de dossiers factices où des informations nouvelles sont régulièrement intercalées. La numérisation est le moyen le plus efficace de rendre accessible au plus grand nombre une information rare. La bibliothèque municipale de Lyon comme le journal *Le Monde* ont procédé à la numérisation de leurs dossiers.

Les documents iconographiques doivent être photographiés et une collection de clichés constituée pour éviter de multiples prises de vues (le dommage est plus difficile à éviter avec les caméras de télévision). L'édition pourra se faire de façon analogique ou numérique. Du fait de la prolifération contemporaine de l'image, on relève que les centres de ressources les mieux identifiés sont les collections susceptibles de fournir de l'iconographie

<sup>17</sup> Association pour la conservation et la reproduction photographique de la presse.

aux médias et à l'édition. La commercialisation (difficile en régie directe) de reproductions est de plus en plus souvent pratiquée. La circulation des images amène un retour qui profite considérablement au fonds de deux manières : en le faisant connaître à un public plus large qui devient lui-même pourvoyeur d'information, mais aussi en obtenant – au titre de justificatif – des documents gratuits beaucoup plus rapidement que par achat, surtout pour des publications étrangères. Enfin, par souci de conservation plus que de lucre, ne peut-on concevoir que les bibliothèques éditent elles-mêmes des informations à l'intention des scolaires, particulièrement au sujet du fonds local (plans de ville...), quand les CRDP (Centre régionaux de documentation pédagogique) n'en ont pas encore pris l'initiative ?

En matière de reproduction, la question de loin la plus épineuse concerne les droits d'auteur. Le simple fait d'enregistrer une émission à titre conservatoire peut constituer une infraction au premier usage. Paradoxalement, plus les techniques facilitent la tâche des utilisateurs, plus le droit complique celle des services publics. Les collectivités doivent apprendre à appliquer la législation... et à la faire respecter. Il faudra nécessairement définir comme œuvre originale les travaux documentaires réalisés autour d'une collection spécialisée. Par ailleurs, rien n'interdit que, pour un usage professionnel, le centre de ressources devienne un centre de profit, mais c'est là un autre débat !

## **CONCLUSION**

Les fonds particuliers ont longtemps passé pour un caprice de collectionneur ; il faut d'ailleurs rendre hommage à tous les particuliers qui, par leurs legs, permettent aux bibliothèques de valoriser aujourd'hui un patrimoine qu'elles n'ont souvent pas su rassembler elles-mêmes. Faute de mieux, on a longtemps amassé en remettant l'analyse des problèmes spécifiques à des jours

meilleurs, quand les difficultés générales de l'établissement s'estomperaient... Les progrès combinés de la lecture publique, du goût patrimonial, des pratiques documentaires, des nouvelles technologies, au nombre desquelles – surtout – les réseaux, ont considérablement renouvelé l'approche du sujet. Dans les immensités documentaires du « village global », il est nécessaire de disposer de balises. Les cartes atypiques naguère cachées au fond du jeu des bibliothèques deviennent autant d'atouts majeurs. La politique des pôles associés que développe avec opiniâtreté la Bibliothèque nationale de France, depuis l'origine, est l'expression la plus radicale de ce retournement du paradigme professionnel.

L'organisation et la communication des fonds spécialisés suppose, l'ensemble de ce volume le montre, l'adaptation des pratiques bibliothéconomiques courantes. Plus profondément, l'ensemble de l'analyse et du traitement documentaire se trouve inversé : ce sont les contraintes du signalement et de la mise à disposition des collections qui, à rebours, influent sur la collecte et la conservation des fonds, au contraire des processus communément établis. Paradoxalement, dans un milieu professionnel qui considère avec prudence les analyses strictement économiques (surtout quand elles se développent à ses dépens, comme le droit de prêt), on cultive une forme moyenne d'économie adaptée aux bibliothèques et davantage centrée, il faut le dire, sur la matière documentaire que sur le public. La présente analyse ne vise pas à développer une thèse selon laquelle la bibliothéconomie des fonds d'étude et de recherche (collections particulières, techniques documentaires enrichies, public spécialisé et parfois lointain) s'opposerait à celle des fonds de prêt, plus générale et généraliste, pour un public de proximité.

Globalement, une telle dichotomie mérite pourtant quelque attention : connaître l'écologie de l'information (fonds et pratiques adaptés au milieu et au public) permet de relativiser ses techniques professionnelles. Mais développer un fonds spécialisé

n'est pas seulement cultiver un fonds pour spécialistes ; de même qu'il n'existerait pas de réputation culinaire française si les chefs étoilés ne s'appuyaient sur une appétence et une pratique privée largement répandues, de même la fonction « spécialisée » d'une bibliothèque doit-elle servir l'ensemble des publics de l'établissement (et bénéficier en retour de toute remontée d'information). On citera particulièrement, en ce qui concerne le fonds local, la capacité de retraiter, voire d'éditer, l'information conservée dans les réserves pour la rendre disponible à ses multiples usagers potentiels : scolaires, curieux d'histoire locale, etc. Nous avons déjà introduit le désherbage, n'hésitons pas à poursuivre la « bibliothécologie » de nos établissements !

Si, aujourd'hui, les bibliothèques continuent, pour l'essentiel, de constituer des collections concrètes selon des procédures auxquelles les réglementations ôtent toute poésie, on peut, pour l'avenir, faire le triple pronostic suivant :

- la communication (sur place, en prêt ou en reproduction dans les conditions légales) concernera de plus en plus des documents introuvables ailleurs, notamment en ligne ;
- au public régulier s'ajouteront des utilisateurs occasionnels – ce qui ne signifie pas forcément experts – toujours plus nombreux et, sans doute, moins physiquement présents ;
- la capacité à signaler des documents de toute époque n'entraînera plus nécessairement leur détention ou leur fourniture.

**TROISIÈME PARTIE**

**Proposer**



# F

## Accueillir un public spécifique : des universitaires en bibliothèque municipale

par Gérard Martin

Les fonds spécialisés n'existent pas uniquement dans les grandes villes universitaires. L'opportunité d'un legs ou d'une donation importante, le hasard du lieu de naissance d'un personnage qui devient célèbre, l'histoire de la ville elle-même sont autant d'opportunités pour la création d'un fonds dans des communes de taille parfois très modeste. Et le public des fonds spécialisés, que l'on pourrait succinctement répartir en trois catégories, les curieux, les amateurs éclairés (souvent des passionnés) et les universitaires, ne réside jamais qu'en toute faible part sur place. Dès lors, du point de vue du bibliothécaire, s'impose une double attitude : répondre à la demande existante et la susciter.

### **1. LA DEMANDE DES UNIVERSITAIRES**

Le public des chercheurs est souvent celui qui entraîne les investigations les plus longues – d'autant plus longues lorsqu'il ne se déplace pas et préfère recourir au courrier ou au téléphone.

### **1.1. La demande « de premier niveau »**

Elle consiste par exemple à obtenir de la bibliothèque la reproduction d'un document (manuscrit, iconographique ou imprimé), que ce soit pour une édition, un mémoire de maîtrise ou une thèse. Le document étant généralement identifié de manière précise, la fourniture du document, une fois levés les problèmes éventuels de droits de reproduction, se fait assez rapidement. Dans la mesure où ce type de demande est relativement fréquent, on a tout intérêt, sans même aborder ici les questions de conservation, à faire établir un négatif des documents les plus demandés, qui sont d'ailleurs souvent aussi les plus précieux, afin de fournir des tirages dès que le besoin s'en fait sentir.

Un second type de demande, tout aussi fréquent, et qui devrait être à l'avenir de plus en plus facile à satisfaire, c'est la nécessité de pouvoir disposer à tout moment du catalogue du fonds pour pouvoir le consulter à loisir. Il est évident, dans ce cas, que c'est la consultation en ligne ou, à défaut, le catalogue sur cédéroms qui doit devenir la réponse la plus appropriée, en lieu et place des catalogues imprimés.

### **1.2. L'aide à la recherche**

Une assistance plus importante de la part du bibliothécaire est bien souvent indispensable. Elle commence, pour l'universitaire qui vient sur place, par un entretien qui permet de cerner au mieux les directions de sa recherche, afin de la rendre plus efficace. Bien entendu, les outils dont dispose le bibliothécaire permettent, dans la plupart des cas, de répondre assez rapidement, comme à ce chercheur, par exemple, qui souhaite savoir si la bibliothèque de Charleville possédait, à l'époque où Rimbaud la fréquentait, une collection de *L'Illustration*. Ces outils permettent aussi de mettre entre les mains du chercheur un ensemble ciblé de documents à partir duquel il va pouvoir travailler. Ainsi,

une étudiante en maîtrise d'histoire de l'art qui s'intéresse aux illustrateurs de l'œuvre de Rimbaud pourra, grâce à une recherche relativement simple dans le catalogue, disposer de l'ensemble des éditions bibliophiliques conservées à la bibliothèque. Il est cependant nécessaire d'ajouter le facteur humain à ces outils qui, à eux seuls, ne peuvent pas toujours répondre à tout : penser, dans le cas ci-dessus, à orienter le chercheur vers les œuvres d'artistes (peintures, dessins, etc.) présentées au musée Rimbaud et complémentaires de celles de la bibliothèque.

Quelquefois, l'aide demandée peut porter sur un simple détail lexicologique qui oblige non seulement à entamer une recherche, mais aussi à demander l'aide d'autres spécialistes : pour trouver la signification de deux mots de patois employés par Rimbaud et ses amis, à la demande d'un universitaire travaillant à une biographie du poète, le bibliothécaire, qui ne trouve la définition dans aucun dictionnaire de patois ardennais, doit faire appel à un spécialiste qui, lui-même, pensant qu'il s'agit de patois wallon, demande à son tour à un de ses collègues belges. On constate ainsi, à travers cet exemple, que l'existence et l'utilisation d'un fonds spécialisé conduisent à une nécessaire mise en relation de personnes-ressources et que le bibliothécaire se situe en quelque sorte à un carrefour.

## **2. ATTIRER LES CHERCHEURS SUR PLACE**

Même parmi les universitaires qui connaissent l'existence d'un fonds spécialisé consacré au domaine qui les intéresse, il en existe certains qui négligent de l'exploiter. Pourtant, un fonds spécialisé, qui bénéficie normalement de moyens pour se développer, s'enrichit régulièrement. Il s'enrichit certes de travaux publiés et accessibles en librairie ou en bibliothèque, mais aussi de documents extrêmement divers, du manuscrit à l'affiche, qui

constituent, au fil du temps, un substrat permettant toutes sortes d'explorations.

Ainsi, un des tout premiers moyens d'attirer les chercheurs est sans doute de leur communiquer l'état le plus fidèle et le plus récent de ce qui compose le fonds : un catalogue complet, précis et actualisé. Le but à se fixer est, sans aucun doute, de permettre une consultation en ligne du catalogue. Cette consultation rendrait alors possible une sorte de butinage virtuel des fonds, offrant aux chercheurs l'éventualité de découvrir des documents vers lesquels leur recherche ne les aurait peut-être pas conduits. On pourrait alors – sans que cela ne paraisse trop utopique – faire que le fonds spécialisé devienne davantage le point de départ de nouvelles recherches et non plus, presque exclusivement, le point ultime auquel on se réfère en cas de recherche inaboutie. Il n'est pas inutile, à l'intention de chercheurs éloignés, de proposer un service de type Web offrant par exemple une sélection de textes numérisés, si ceux-ci sont libres de droits ou si les ayants droit ont donné leur accord.

Par ailleurs, l'organisation de conférences, de débats, de colloques dans la ville même où le fonds est conservé permet inévitablement une découverte de ce fonds par les universitaires, découverte qui peut se répercuter au niveau de leur propre recherche ou dans les travaux de leurs étudiants. Et les universitaires, qui ont, outre leurs fonctions d'enseignement et de recherche, vocation à publier, inscrivent nécessairement d'une manière ou d'une autre dans leurs travaux l'existence du fonds spécialisé.

### **3. VERS UNE MISE EN RELATION**

Au travers des quelques exemples cités, il s'avère que l'existence d'un fonds spécialisé offre au bibliothécaire la possibilité de mettre en relation, non seulement des universitaires entre eux

(beaucoup se connaissent déjà lorsqu'ils travaillent dans le même domaine), mais, de manière beaucoup plus large, tous ceux qui s'intéressent au même sujet. C'est ainsi qu'un particulier qui proposait à la bibliothèque de Charleville des lettres de Rodolphe Darzens, poète de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, admirateur et éditeur des poèmes de Rimbaud, a été mis en relation avec un chercheur sur le point de publier une biographie de Darzens. Ces lettres, qui étaient inédites, ont permis au biographe d'enrichir son travail en précisant certains points.

Il existe un excellent support pour favoriser cette mise en relation et développer l'étude du fonds, c'est la création d'un bulletin ou d'une revue consacré au sujet délimité par le fonds spécialisé. L'idéal est que le siège de la revue soit, si possible, dans la ville où est conservé le fonds. Cette publication peut être éditée par l'établissement lui-même (la ville dans le cas d'une bibliothèque municipale), ou par l'intermédiaire d'une association ou d'une maison d'édition. C'est le premier cas qui a été retenu pour les deux publications financées par la ville de Charleville-Mézières : *Parade sauvage* pour les études sur Rimbaud (depuis 1984) et la *Revue Verlaine* (depuis 1993). Le musée Rimbaud et la bibliothèque municipale ont regroupé leurs moyens pour publier ces deux titres.

L'avantage de cette formule est de pouvoir disposer d'une certaine régularité dans le financement. Par contre, il est indéniable que subsiste une certaine lourdeur par le fait même qu'il s'agit d'une gestion municipale : le prix de vente au numéro, celui de l'abonnement, le taux de remise aux libraires doivent nécessairement faire l'objet d'une délibération du conseil municipal à chaque changement. Par ailleurs, il semble préférable, à moins que le bibliothécaire responsable du fonds soit à la fois un spécialiste de haut niveau et dispose de temps, de confier la rédaction en chef à un universitaire, choisi pour ses compétences et son impartialité. Ce dernier sera mieux à même de déceler, parmi les contributions qui lui sont envoyées, celles qui paraissent les

meilleures et de solliciter dans le milieu universitaire les jeunes chercheurs susceptibles de fournir des travaux prometteurs, de dépoussiérer certaines voies ou d'en explorer d'autres.

Il est enfin très utile, afin de garder un contact permanent avec les chercheurs, de créer un fichier où sont mentionnées leurs coordonnées. Toute information susceptible de les intéresser peut alors leur être transmise.

Il s'avère donc que le bibliothécaire chargé d'un fonds spécialisé se retrouve bien à un carrefour vers lequel convergent différentes pistes de recherche. Des rivalités et des antagonismes s'y expriment et le danger serait de favoriser telle piste plutôt qu'une autre. Il y a donc nécessité absolue, alors qu'on se surprend parfois à devenir confident malgré soi, de rester aussi objectif que possible. —

# G

## **Le public d'un fonds spécialisé : contours et pratiques**

par Yvette Weber

### **Quels publics pour un fonds spécialisé ?**

Le public d'un établissement lui-même spécialisé – institut, centre de recherche, entreprise –, dont la bibliothèque est précisément constituée en fonction de son domaine d'étude, est évidemment le public des spécialistes. Dans une bibliothèque généraliste, municipale ou universitaire, les collections spécialisées ne sont qu'une partie d'un fonds général. Elles sont souvent nées et se sont enrichies en dehors de la bibliothèque, qui en a un beau jour hérité grâce à la générosité de quelque homme de lettres ou de sciences... Lorsqu'elles restent vivantes, c'est-à-dire quand on poursuit leur développement, ce n'est pas en liaison avec les besoins du public, mais pour elles-mêmes, pour le prestige qu'on leur reconnaît. Au risque de les voir reposer sur les rayons des bibliothèques, réservées à quelques spécialistes qui connaissent les moyens d'y accéder. Un petit monde réduit, à part.

On peut être convaincu, au contraire, de la nécessité d'une réelle mise en valeur qui s'appuierait sur une ouverture à un public plus large, celui-là même auquel on veut offrir l'ensemble des ressources de la bibliothèque.

Elargir le public d'une collection spécialisée, c'est, en premier lieu, essayer de voir à qui et à quoi, en dehors des spécialistes, elle peut être utile. La diversité de ces collections rend difficile une approche globale : c'est donc à partir d'une expérience, celle de l'ouverture du fonds local de la Bibliothèque municipale de Lyon, traditionnellement fréquenté par les historiens – chercheurs ou amateurs –, vers un service de documentation régionale visant un public potentiel le plus large possible, qu'on tentera de voir quels sont, dans ce cas précis, les publics, quelles questions on doit se poser à leur sujet : la diversité des usages et les difficultés de l'accès pour certains, les relations de ces usagers avec les autres services de la bibliothèque, la circulation ou l'étanchéité entre collections spécialisées et autres ressources.

Il est peut-être utile au préalable d'évoquer un élément indispensable au service du public : son évaluation.

## **1. EVALUATION DES PUBLICS**

Rendre compte de l'intérêt de la collection, mesurer l'impact des moyens mis en œuvre pour en faciliter l'accès, pouvoir situer son rôle dans l'ensemble de la bibliothèque, avoir une idée de son public, repérer les difficultés de certains pour pouvoir imaginer des améliorations : tels sont les objectifs d'une évaluation nécessaire mais peu aisée.

### **1.1. Statistiques**

Ce sont les éléments les plus faciles à établir. Le chiffre de fréquentation (comptage rendu possible lorsqu'un espace parti-

culier est réservé à la collection spécialisée), le nombre de consultations de documents du fonds, de renseignements – directs, téléphonés ou par correspondance – donnent une idée de la part d'une collection dans l'activité d'ensemble de la bibliothèque. Mais ces données chiffrées ne suffisent pas à une comparaison sérieuse : on ne peut mettre sur le même plan les statistiques de lecteurs venus consulter pendant plusieurs heures et les passages nombreux et plus rapides des usagers du service de prêt. Elles sont surtout valables en terme d'évolution d'année en année et permettent de mesurer une progression... ou une désaffection.

L'origine géographique des usagers et des demandes de renseignements par correspondance est une donnée intéressante : elle permet de mesurer le rayonnement – local, régional, national, international...

## **1.2. Éléments qualitatifs**

Au-delà des statistiques, il faut poser un certain nombre de questions d'ordre qualitatif sur le public et le service rendu : qui sont ces usagers, qu'attendent-ils du service de la collection spécialisée, correspondent-ils au public visé, sont-ils concernés par l'ensemble de l'offre de la bibliothèque ou ne sont-ils intéressés que par la collection spécialisée qu'ils fréquentent, sont-ils satisfaits, non satisfaits ? Quelques éléments peuvent être fournis (notamment la catégorie socioprofessionnelle) par les données d'inscription, formalité qui se limite rarement, sinon pour les fonds anciens, à une seule collection spécialisée.

Les enquêtes directes par questionnaires auprès des lecteurs doivent, pour être significatives, se renouveler sur plusieurs mois : le public d'une collection spécialisée peut être sensiblement différent pendant les mois d'été...

Simple mais très révélateur des attentes et des approches du public est le relevé systématique des questions telles qu'elles sont

posées au poste de renseignement. Non pas sous forme statistique par types de questions, mais bien sous forme de relevés des demandes elles-mêmes avec, quand on le peut, la mention d'une catégorie d'usager et d'une finalité de sa démarche. Ces listes de questions (qui peuvent ensuite faire l'objet de classements typologiques) donnent une idée de l'usage – parfois inattendu – qui est fait de la collection (*cf. encadré ci-dessous*).

Il n'est pas surprenant de constater, dans ces sondages et surtout dans l'expérience quotidienne des approches et des comportements, les difficultés que ces publics divers rencontrent et la nécessité, si l'on veut vraiment leur donner accès à une collection, d'établir entre les ressources et les usagers possibles, un véritable service.

**Echantillon des demandes du public  
de la documentation régionale  
à la Bibliothèque municipale de Lyon <sup>18</sup>**

- Cartes touristiques de la région Rhône-Alpes : l'aménagement des rives du Rhône et de la Saône (décideurs ? projets en cours ? partenaires ?) – étudiants en urbanisme
- Ouvrages en anglais sur la cuisine lyonnaise
- L'industrie de la peluche en Rhône-Alpes – étudiant en gestion
- L'Ecole lyonnaise (sans précision dans un premier temps : littérature XVI<sup>e</sup> siècle ? peinture XIX<sup>e</sup> ?) – *lycéens*
- Liste de centres accueillant des enfants – éducatrice en recherche d'emploi
- Influence et stratégie des multinationales en Rhône-Alpes - étudiant
- Documentation sur les Jeux olympiques d'Albertville
- Restaurants...
- Documentation pour une étude sur Emile Malespine, fondateur d'une revue surréaliste à Lyon
- Recherche d'un ancêtre – *un Japonais (s'exprimant en anglais) cherche avec ténacité les traces d'un ancêtre ayant fréquenté vers 1870 une ins-*

<sup>18</sup> Liste évidemment non limitative mais assez significative de la diversité des approches.

*titution d'enseignement lyonnaise dont il ignore le nom précis...*

- Les différents prix de poésie existant actuellement dans la région Rhône-Alpes – *un poète*
- Liste des lycées techniques ayant une section métallurgie - *orientation scolaire*
- Recherche iconographique : représentation d'une habitation bourgeoise lyonnaise vers 1939-40 – *pour un film*
- Recherche de documents pour une étude sur la Commune de Lyon (1870) – *chercheur*
- Itinéraires de randonnées dans le massif du Pilat (ou le Bugey, la Chartreuse, etc.)
- Peut-on trouver une documentation suffisante pour un mémoire sur les mouvements poujadistes en Rhône-Alpes ? – *étudiant en sciences politiques*
- Recherche iconographique sur les premières montgolfières – *dessinateur en soierie*
- Documents pour une étude sur le Parti communiste à Lyon pendant la Deuxième Guerre mondiale
- Les « scandales »... [sic]
- Comment trouver des romans dont l'action se situe dans la région ? – *tourisme « littéraire »*
- Nombre de caves à vins dans la région
- Khaled Kelkal
- Recherches d'articles relatant un fait divers – *témoignages pour des procès*
- Les écrivains ardéchois, livres sur l'histoire de l'Ardèche – *loisir*
- Documentation sur les villages le long d'un parcours Lyon-Pérouges – *préparation d'un voyage commenté*
- Données du dernier recensement
- Etude sur la politique culturelle de l'Opéra de Lyon
- L'énergie nucléaire, la drogue, les espaces verts, les grandes voies de circulation – *colloques*
- Documentation sur des entreprises (liste infinie : Majorette, Elf-Atochem, FVI, Lyonnaise des Eaux, Michelin, DMC, Bio-Mérieux, etc.) ou des secteurs d'activité (parfumerie, marché des fleurs, matériel informatique, entreprises franchisées, vidéoclubs...) – *études de marchés, recherche d'emploi, préparations d'entretien d'embauche*
- Recherches dans le fonds de chansons en patois lyonnais
- Consultation systématique de la presse depuis 1900 pour établir les programmations des cinémas lyonnais – *thèse*

## **2. APPROCHES DIVERSES ET ADAPTATIONS DU SERVICE**

La notoriété de la collection, la volonté de la mettre à la disposition de tous, la publicité qui en est faite, incitent donc un public divers à y avoir recours. Et cette diversité se manifeste bien entendu dans les comportements et les attentes : aucune commune mesure entre un thésard qui doit explorer systématiquement les sources de l'histoire ou les données économiques, un réalisateur de film demandant qu'on lui propose des illustrations sur un événement, un personnage, une époque ou une question sociale, un militant d'association en quête d'éléments d'information pour étayer un dossier, un demandeur d'emploi cherchant des précisions sur l'activité d'une entreprise avant un entretien d'embauche, un groupe de collégiens préparant un exposé, un enseignant engagé dans un PAP (Projet d'action pédagogique), une association culturelle en demande de visites et de conférences...

Approche « recherche », approche de loisir, approche scolaire, approche de professionnels, de bénévoles associatifs, approche dans l'urgence d'une recherche d'emploi ou d'un procès, toutes révèlent cette diversité des publics qui atteste précisément de l'intérêt multiple d'une collection et de l'étendue possible de son rayonnement. Mais cela nécessite que le public – les publics – disposent de modes d'appropriation diversifiés : entre la collection proprement dite, qui existe en elle-même, indépendamment des utilisations qui pourraient en être faites, et tous ces utilisateurs potentiels, il est nécessaire de mettre en œuvre les accès adaptés à telle ou telle approche.

### **2.1. Souplesse et adaptabilité du service d'accueil**

Le service d'accueil est le premier intermédiaire, indispensable en de nombreux cas, entre les collections et le public. C'est

toujours à lui que s'adressent, avant toute autre démarche, les publics non étudiants pour être informés, orientés, guidés, voire pour obtenir directement les informations ou les documents répondant à leur préoccupation. Il faut d'abord écouter, essayer de comprendre ce qui est réellement demandé, parfois aider à préciser ou à cerner un sujet, puis, en fonction du niveau de précision ou d'exhaustivité de la réponse attendue, concevoir rapidement une stratégie de recherche, donner des pistes et, souvent, accompagner dans la recherche. Cette aide est particulièrement nécessaire en raison même du caractère particulier de la collection spécialisée dont les composantes, le plan de classement, les descripteurs, etc., ne sont pas conformes à ceux du fonds général de la bibliothèque. L'hétérogénéité du public, par ailleurs, demande au personnel une adaptabilité permanente.

## **2.2. Mise en œuvre d'outils de recherche adaptés**

- Dossiers documentaires à l'intention des scolaires, regroupant sur les sujets souvent traités par les collégiens des documents essentiels, clairs, illustrés, des tableaux, des chiffres...

- Regroupement, pour un accès immédiat, des nombreux annuaires et répertoires d'entreprises utiles aux demandeurs d'emploi, qui ne sont pas toujours familiers des pratiques de la bibliothèque, pour leur éviter le découragement de recherches laborieuses.

- Elaboration d'outils de recherche facilitant l'accès rapide aux contenus des documents : c'est pour répondre au besoin manifeste – et qui n'a cessé de se développer – d'une documentation sur les questions d'actualité régionale que le service a développé, pratiquement dès sa création, des dossiers d'articles de presse sur la région Rhône-Alpes, des fichiers de renseignements, des fichiers d'orientation vers d'autres organismes. Aujourd'hui,

des liens avec d'autres sites intéressant la vie régionale sont créés sur le site Web de la bibliothèque.

### **2.3. Services personnalisés**

Les responsables de collections particulières, qui intéressent souvent les professionnels des médias, ont aussi à s'adapter à ce type d'utilisateurs (journalistes, cinéastes, professionnels de l'image...), et ce dès les premiers mots de la demande, qui ne se formule pas dans les termes de recherche habituels en bibliothèque. Ce sont en général des personnes pressées, qui attendent une assistance importante, de la recherche documentaire jusqu'à la séance de prises de vue pour laquelle il faut trouver l'espace et le moment adéquats... La disponibilité du service, une certaine souplesse de l'organisation sont, pour ces utilisateurs, comme pour d'autres, des conditions essentielles de leur satisfaction.

### **2.4. Conception de services pour une approche « loisir »**

L'approche « loisir », dans une bibliothèque, passe par la lecture, la recherche à travers livres, bibliographies et catalogues, la consultation des vidéos ou des images... : les fonds régionaux, notamment, sont une source de prédilection – avec les services d'archives – des amateurs d'histoire locale et familiale.

Il existe une autre demande, très différente, moins évidente, à laquelle on porte une attention moindre, et qui naît justement de l'envie d'accéder à ce qu'il y a de prestigieux dans les collections de la bibliothèque, de connaître de près ces richesses. L'aspect précieux d'un grand nombre de collections spécialisées, le fait qu'elles soient particulièrement protégées, les réserves de

communication, suscitent chez certains une curiosité tout à fait légitime et le désir de pouvoir apprécier ce qui en fait la valeur.

Pour les satisfaire, eux aussi, il faut imaginer des actions de mise en valeur qui permettent d'approcher les documents, tout en bénéficiant de l'aide des bibliothécaires pour en apprécier l'intérêt : c'est le rôle des expositions (la bibliothèque de Lyon dispose depuis quelques années d'un « espace patrimoine » dédié à la présentation de l'une ou l'autre de ses collections). Les visites de très petits groupes, accueillies pendant une heure, autour de quelques documents, par un bibliothécaire qui en montre l'histoire et l'intérêt, sont particulièrement appréciées : l'« heure de la découverte » présente tour à tour chaque semaine aux amateurs, par les soins du spécialiste de telle ou telle collection, un aspect du fonds chinois, de l'artothèque contemporaine, des collections photographiques, des manuscrits, du fonds anciens, de la littérature enfantine, des collections régionales.

## **2.5. Prise en compte des publics distants**

Le caractère original et unique d'une collection spécialisée, la rareté de certains de ses documents étend son intérêt bien au-delà du public local. Quel service offrir à ces usagers lointains ?

- *Les facilités de séjour*

Chaque été, des chercheurs étrangers séjournent en France – pour une durée souvent limitée par des contraintes financières – afin de travailler sur ces collections. Il est bon qu'ils trouvent des horaires d'ouverture favorables à un travail soutenu...

- *Le service à distance*

C'est essentiellement pour la communication à distance des documents d'une certaine rareté qu'a été mis en place le PEB (prêt entre bibliothèques). On pourrait attendre de ce service

qu'il se consacre en priorité à la diffusion des documents (ou de leurs substituts) introuvables. Les collections spécialisées sont précisément celles dont les documents (ou des substituts) devraient pouvoir être mis à la disposition d'autres bibliothèques.

Les possibilités actuelles de transmission de documents virtuels de bibliothèque à bibliothèque, ou de bibliothèque à particulier, développeront certainement les relations entre ce public distant et les collections spécialisées. Il faut bien sûr transmettre sur les réseaux les outils de référence qui permettront d'en connaître l'intérêt et les contenus. S'il y a des priorités à établir, pour une bibliothèque, dans les projets de numérisation d'ouvrages, d'articles, d'images, les collections spécifiques, étant uniques, sont celles qui intéressent le plus la consultation à distance.

## **2.6. Publicité auprès des publics potentiels**

Une partie considérable du public d'une bibliothèque n'apparaît pas dans les diverses enquêtes destinées à mieux connaître les usagers. C'est le public potentiel, « qui ne fréquente pas la bibliothèque » et ne lui demande rien. Il s'agit, notamment, de ceux que l'on appelle les « actifs », qui n'ont pas un usage d'étude des collections mais qui pourraient y trouver une aide pour leurs activités professionnelles ou personnelles : qui songe à se tourner vers une bibliothèque quand un tribunal lui demande de produire l'original d'une annonce litigieuse parue dans un journal gratuit ? Certains tentent ce recours, parfois au hasard, et découvrent des ressources ignorées : les collections régionales, qui puisent largement dans le dépôt légal, ne négligent pas de conserver ces « gratuits », qui permettront demain des études précises sur les affaires commerciales ou l'immobilier... et qui peuvent, aujourd'hui, rendre d'appréciables services.

Adapter le service à ces besoins inexprimés, ce sera donc faire connaître à l'extérieur les intérêts multiples des collections : une interview radio ou une séquence télévisée présentant des aspects inattendus peuvent éclairer certains auditeurs sur des ressources qui les concernent et dont ils ne se doutaient pas. Et un petit article évoquant dans une revue ou un bulletin – non pas la presse du livre et de la documentation, mais celle qui vise un public bien défini –, ce qui, dans les collections, peut précisément intéresser ces publics ciblés, peut avoir un impact appréciable. Tout un travail de communication, de relations publiques, auprès des divers prescripteurs possibles est à poursuivre, si l'on veut mettre la collection au service de publics potentiels dont quelques utilisateurs isolés révèlent l'existence.

## **2.7. Problèmes de cohabitation**

La volonté d'ouvrir l'accès à un public large ne va pas sans poser quelques problèmes de cohabitation entre des usagers dont les besoins et les pratiques sont différents et parfois inconciliables : les allées et venues de collégiens répondant à un questionnaire, les échanges entre les membres d'un groupe d'histoire locale penchés sur la presse ancienne, les dialogues du poste de renseignements perturbent le calme et le silence indispensables aux chercheurs. Certains publics peuvent être chassés par la présence d'autres : on a remarqué, par exemple, que des chercheurs travaillant sur les collections régionales ont préféré l'atmosphère feutrée de la salle du fonds ancien à la compagnie du public trop différent de la salle régionale. S'ils n'ont pas quitté la bibliothèque, c'est parce qu'ils ont pu y trouver un espace mieux adapté à leurs besoins. Cet exemple est révélateur de problèmes non négligeables et éclaire sur les solutions à envisager, qui reposent principalement sur un aménagement des espaces tenant compte de l'incompatibilité des diverses pratiques : espaces pour l'étude

silencieuse, espaces pour les groupes, espace de renseignements et d'information où l'on peut parler à voix haute et téléphoner sans gêner.

Pour le reste, la gestion de la cohabitation repose sur la conviction du personnel que tout lecteur est en droit de demander et de trouver dans les meilleures conditions les documents ou l'information dont il a besoin.

### **3. RELATIONS AVEC LES AUTRES DÉPARTEMENTS DE LA BIBLIOTHÈQUE**

Une collection spécialisée a naturellement son public particulier. Mais elle est un élément dans l'ensemble que constitue la bibliothèque. Comment son public se situe-t-il par rapport à cet ensemble ? Et, inversement, comment le public des autres secteurs perçoit-il les collections spécialisées ? A-t-on affaire à des espaces étanches et cloisonnés, ou bien les publics circulent-ils pour profiter au maximum des ressources multiples de la bibliothèque ? Et que faut-il souhaiter ?

Les collections spécialisées se distinguent par des modalités spécifiques de fonctionnement, particulièrement sensibles dans une bibliothèque municipale : on privilégie un service de documentation et de référence plutôt qu'une fonction de prêt. Leur caractère patrimonial impose des mesures de contrôle plus sévères. Ces différences peuvent amener le public – mais aussi le personnel de la bibliothèque – à considérer ces services comme isolés, réservés à des publics eux aussi particuliers.

L'ouverture des collections à un large public est loin d'aller de soi : elle nécessite une réelle collaboration avec les départements de la bibliothèque. Il faut d'ailleurs souligner que la départementalisation, en organisant la bibliothèque en équipes et en espaces autour de thèmes et non plus de niveaux (prêt, étude) ou de médias (livres, disques, vidéos), rend possibles et plus clairs les

passages entre collections spécialisées et publics des départements.

### **3.1. Faut-il délocaliser certains documents ou maintenir la collection dans son intégrité ?**

Les documents contenus dans une collection particulière peuvent offrir un intérêt certain pour d'autres personnes que celles qui sont concernées par le thème de celle-ci. Les départements thématiques de la bibliothèque vont donc intégrer dans leurs fonds des documents qui peuvent par ailleurs figurer dans le fonds régional : ce sont des exemplaires supplémentaires. Il est de toute façon indispensable que les départements de fonds spécialisés puissent s'informer de manière systématique sur leurs acquisitions mutuelles.

Les contraintes budgétaires limitent malheureusement cette pratique. C'est le cas par exemple des listes d'entreprises, annuaires économiques, journaux d'annonces collectés pour la documentation régionale : ils intéressent fortement les demandeurs d'emploi, pour lesquels le département Société a ouvert un service de documentation sur l'orientation, la formation, l'emploi. Leur coût interdisant l'acquisition en double exemplaire, il a fallu trancher entre la facilitation des recherches pour ce public ou le maintien complet de la documentation économique sur la région en salle régionale, vu que ces répertoires intéressent aussi d'autres études. C'est la deuxième option qui a prévalu : une information est fournie aux usagers du point emploi sur la présence de répertoires en salle régionale.

La circulation en réseau de l'information dans la bibliothèque est un atout important pour la diffusion des ressources d'une collection particulière à l'ensemble de ses usagers : les dossiers de presse réalisés depuis les années soixante-dix sur les ban-

lieux lyonnaises, dans le cadre de la documentation régionale, sont une mine d'information sur la vie urbaine, l'immigration, les problèmes de société tels qu'ils se sont manifestés au jour le jour. Leur intérêt dépasse largement celui des études locales et il fallait pouvoir les mettre à la disposition de ceux qu'intéressent les problèmes sociaux dans leur actualité. Depuis 1993, la gestion électronique de ces dossiers permet une consultation sur les stations multimédias à la disposition du public dans les différents départements de la bibliothèque de la Part-Dieu.

### **3.2. Information et publicité propres à la collection ou information commune**

On connaît l'importance et la difficulté d'une bonne information sur les ressources d'une bibliothèque et les façons d'en bénéficier. Les moyens suivants peuvent contribuer de manière efficace à cette information :

- le *panneau d'orientation* de l'entrée : il doit signaler les départements thématiques, mais aussi les grandes collections spécialisées (fonds ancien, fonds local, fonds chinois) ; cela permet de les localiser dans le bâtiment, mais c'est aussi une manière de faire connaître l'existence même de ces fonds ;

- les *postes d'accueil* dans chaque département, où l'on doit penser à renvoyer le public vers les secteurs particuliers ;

- les *livrets, guides, plaquettes*, communs à l'ensemble de la bibliothèque, qui comportent un paragraphe ou un chapitre sur les collections particulières, parfois insoupçonnées, ceci complété par une documentation spécifique, plus précise, sur lesdites collections, donnant éventuellement des informations sur des ressources extérieures à la bibliothèque, comparables et complémentaires ;

- le *catalogue* de la bibliothèque.

### **3.3. Catalogue spécifique ou catalogue commun**

Si, pour différentes raisons (évaluation, diffusion bibliographique, niveaux particuliers de dépouillement et d'indexation, classification particulière), il s'avère indispensable de disposer du catalogue propre à une collection spécialisée, il est regrettable que ce catalogue ne soit pas toujours intégré dans le catalogue général d'une bibliothèque : le chercheur qui s'intéresse aux saint-simoniens devrait par une recherche simple trouver tous les documents disponibles sur le sujet, toutes collections confondues.

Ce double accès – catalogue particulier à la collection et intégration dans le catalogue général – était évidemment problématique au temps des fichiers matériels. La gestion informatique lève ces difficultés : le catalogue général d'une bibliothèque peut intégrer, tout en leur conservant leur spécificité grâce aux champs de « données locales », les catalogues particuliers, et offrir des accès adaptés aux divers usagers. Il faut enfin insister sur le rôle des comportements des personnels de la bibliothèque dans la possibilité donnée au public de naviguer entre les différentes offres ou, au contraire, dans les cloisonnements qui séparent des « territoires ». Leur formation à l'ouverture, à la curiosité vers les autres services, ne va pas forcément de soi, mais elle est indispensable à la mise en valeur de chacun d'entre eux et de l'ensemble de la bibliothèque.

Atteindre le public le plus large possible est une des missions et une des préoccupations des bibliothèques publiques. Vouloir étendre cette ambition aux collections spécialisées ne devrait pas échapper à cette politique. L'expérience d'un fonds local ouvert – aux recherches professionnelles, aux scolaires, au public de loisirs – a pu montrer les difficultés et les moyens à mettre en œuvre – adaptation de l'accueil et des outils de recherche, information multiple, coopération avec les autres ser-

vices de la bibliothèque – pour que cette ouverture atteigne vraiment tous les publics potentiels.

Certaines collections – un fonds chinois ou une bibliothèque d'anthropologie criminelle – ne sont peut-être pas exploitables aussi largement. Mais pourquoi ne pas se poser malgré tout la question de leur(s) public(s) ?

# H

## | Valoriser un fonds spécialisé

par Françoise Pascal et Philippe Russell

La présence d'un fonds spécialisé au sein des collections d'une bibliothèque comporte pour ce fonds le risque de disparaître dans un ensemble, de devenir un fonds mort par méconnaissance du public, malgré l'enrichissement apporté par le bibliothécaire. A ce danger, seule peut parer la mise en œuvre d'une action à long terme, passant par l'identification du fonds et celle de son public potentiel, le développement d'une méthode de valorisation du fonds et le recours à un partenariat diversifié.

### **1. IDENTIFICATION DU FONDS**

Le premier objectif d'un bibliothécaire gérant un fonds spécialisé est de le rendre *identifiable* en tant que tel, notamment par rapport aux autres collections abritées par la bibliothèque à laquelle il appartient. Pour réaliser cet objectif, on peut définir trois étapes : l'application de principes de base, la mise en œuvre d'un traitement particulier, la recherche des moyens permettant de conforter l'identification du fonds.

### **1.1. L'application de principes de base**

Ces principes (respect des normes de catalogage, pratique d'une indexation matière rigoureuse, informatisation du catalogue, intégration de celui-ci à un catalogue en réseau) sont largement développés par André-Pierre Syren dans le présent volume. Leur rappel permet de souligner qu'ils constituent la garantie fondamentale de l'accès du public à un fonds spécifique.

### **1.2. La mise en œuvre d'un traitement particulier**

Aux principes de base exposés ci-dessus doit s'ajouter un traitement particulier, destiné à identifier le fonds en le distinguant des collections générales de la bibliothèque ou de l'établissement de rattachement. Ce traitement peut s'articuler autour de deux axes :

- la mention du fonds dans le catalogue informatisé, à deux niveaux distincts : celui du menu général présentant l'ensemble des fonds de la bibliothèque, qui signale le fonds dans sa globalité ; celui des notices ou des exemplaires du catalogue, qui permet à une recherche s'appliquant sur l'ensemble des fonds de se porter de manière plus spécifique sur le fonds particulier ;

- le signalement de la localisation du fonds par une signalétique appropriée, tant au niveau des rayonnages qu'à celui d'une salle de consultation, voire d'un bâtiment entier au sein d'un réseau, suivant l'importance du fonds considéré. Dans le dernier cas, le nom même de l'établissement peut participer à cette signalétique.

### **1.3. Le maintien de l'identité du fonds**

Cette recherche d'une continuité d'identité concerne surtout les fonds vivants, dont le développement s'articule autour

d'un fonds initial particulier. Le développement nécessaire d'un fonds peut mettre à mal son identité si certaines mesures ne sont pas mises en œuvre dans la durée :

- une politique documentaire stricte et clairement formalisée, qui évite la dispersion des domaines couverts par le fonds initial et la perte progressive de l'identité, et donc de l'attractivité, de ce fonds ;
- la gestion du fonds par un personnel parfaitement compétent, à la fois dans la connaissance précise du fonds concerné et dans le domaine constitutif de l'identité du fonds.

## **2. IDENTIFICATION ET ÉLARGISSEMENT DU PUBLIC**

Le second pôle de réflexion concernant la valorisation d'un fonds ne peut être que le public auquel ce fonds s'adresse, public réel existant et public potentiel à drainer.

### **2.1. Identification du public existant**

*A fortiori* lorsqu'il s'agit d'un fonds patrimonial, un fonds particulier possède en général un public existant dont il est essentiel de déterminer les caractéristiques. Une étude quantitative ne constitue guère plus qu'un indicateur intéressant ; elle doit être impérativement complétée par :

- une étude sociologique du public (âge, sexe, lieu d'habitation, niveau de formation) ;
- une étude très détaillée de ses motivations de recherche au sein du fonds particulier.

C'est cette double analyse qui servira de base à l'étape suivante.

## **2.2. Détermination des publics potentiels**

Cette double étude permet en effet de distinguer des catégories significatives de public d'après les motivations de recherche mises en évidence ; à ce niveau d'analyse, les éléments sociologiques ne constituent qu'un appoint. Par contre, on peut effectuer un mouvement inverse pour tenter de définir, à partir des motivations de recherche mises au jour, un public potentiel répondant, pour chaque catégorie, à des paramètres sociologiques autres que ceux repérés au sein du public existant. Le succès d'une telle recherche permet de cerner, au moins de façon approximative, de nouveaux profils de publics.

On peut généralement isoler trois catégories de public, qui est motivé soit par la spécialité du fonds, soit par son appartenance régionale, soit par sa valeur patrimoniale.

## **3. MÉTHODES DE VALORISATION AUPRÈS DES PUBLICS CIBLÉS**

Un des rôles de la bibliothèque est de proposer des activités d'animation et d'exploitation des fonds qu'elle renferme afin de dynamiser à la fois l'établissement et ses collections. La valorisation d'un fonds peut se conjuguer selon plusieurs modes : en présentant des manifestations très modestes ou au contraire de grande envergure, en diversifiant les pratiques, les supports et le savoir-faire.

### **3.1. Présentation thématique de proximité**

Ce peut être une simple *présentation d'ouvrages* dans les espaces de la bibliothèque (halls d'entrée, lieux de passage), en ayant soin d'utiliser du mobilier approprié : tables, vitrines et panneaux d'exposition dont il existe une grande diversité. Ces expositions, conçues à partir des documents puisés dans les fonds

propres de la bibliothèque, sont un bon moyen de faciliter l'accès du public à de nouveaux champs de connaissance, d'exposer des documents rarement demandés, ou encore de montrer des nouveautés.

Des *visites* peuvent être organisées pour les nouveaux usagers en leur fournissant les renseignements essentiels sur la collection, sa spécificité, son histoire, sa constitution et, bien évidemment, en insistant sur les services particuliers que peut proposer la bibliothèque. Il est préférable de programmer périodiquement des visites collectives pour des groupes de scolaires, d'enseignants, de responsables de diverses collectivités, ou plus occasionnellement pour des groupes de passage qui en font la demande.

Pour compléter ces visites, des *plaquettes de présentation* de la bibliothèque, des bibliographies, des listes de nouveautés peuvent être réalisées et mises à la disposition des utilisateurs. Présentés sous forme de livrets ou de dépliants, ces documents peuvent être également diffusés auprès d'organismes intéressés par les domaines spécifiques de la bibliothèque ou d'autres établissements possédant des collections similaires.

### **3.2. Présentation thématique large**

*L'exposition* reste la plus importante activité d'animation que pratique la bibliothèque, dans ses murs ou hors de l'établissement. Loin de s'improviser, une exposition doit naître d'une idée : un sujet mettant en valeur un fonds particulier de la bibliothèque, la commémoration d'un événement, un thème d'actualité politique, économique ou culturelle – toutes circonstances qui sont autant d'occasions pour la bibliothèque participante de

développer sa propre communication. Les expositions sont pour l'institution qui les organise un support médiatique important.

Néanmoins un livre, aussi concret soit-il, et sauf s'il présente un véritable caractère patrimonial, ne peut être montré tel quel si le but n'est pas seulement de faire une exposition de livres, ou sur le livre. Il faut l'entourer d'une illustration plus inventive en faisant appel à des collaborateurs extérieurs. Les architectes d'intérieur ou décorateurs, les scénographes seront d'une grande utilité pour réaliser la mise en espace de l'exposition, sans pour autant décharger le bibliothécaire de son rôle de concepteur. Des conseillers scientifiques l'entoureront pour cerner le sujet et l'étudier. Une exposition de documents provenant d'un fonds spécialisé a pour objet la mise en valeur de données dont la représentation résulte d'un long travail de recherche : définition d'un thème, approfondissement de la connaissance du sujet, sélection et critique des documents.

Une exposition, quelle que soit son importance, suppose l'établissement d'un budget et d'un recueil de prescriptions techniques. La préparation d'une exposition de grande envergure nécessitant parfois plusieurs mois, voire une ou deux années de travail, il est intéressant pour des établissements de taille moyenne de recourir à des expositions toutes faites, « clés en main », pensées et réalisées par des organismes extérieurs et qui peuvent être empruntées. La bibliothèque détenant une collection spécialisée choisira d'accueillir dans ses locaux une exposition en rapport avec la spécialité de son fonds et pourra la compléter, l'enrichir, la personnaliser à l'aide de documents exceptionnels par leur valeur, leur beauté, leur rareté ou leur intérêt historique ou scientifique.

La bibliothèque peut également apporter son concours à des expositions à l'extérieur de ses locaux, sous réserve que les organisateurs garantissent aux documents prêtés d'excellentes conditions de sécurité.

Conjointement aux expositions, des *publications* peuvent être éditées (catalogues, bibliographies, petits journaux, brochures), que le public intéressé emporte, et qui prolongent leur impact qualitatif. Ces publications peuvent être de simples présentations, sous forme signalétique, des documents ou des objets exposés, ou bien des catalogues d'exposition plus élaborés, rassemblant des articles rédigés par des chercheurs, des spécialistes qui ont eux-mêmes coopéré à l'élaboration du projet.

*Débats, colloques, conférences, lectures, rencontres*, diverses pratiques de manifestations orales sont des occasions privilégiées de rencontres du public avec les acteurs de la production intellectuelle : écrivains, scientifiques, etc. Elles peuvent être directement liées à la programmation d'une exposition afin de compléter le message transmis par celle-ci, en abordant sous un aspect contradictoire ce que le discours de l'exposition ne peut pas toujours traiter avec la même liberté. L'essentiel du travail du bibliothécaire consiste alors à se préoccuper du contenu intellectuel du propos et du choix des intervenants qui mèneront le débat, l'animeront et l'alimenteront. Il est fortement recommandé d'en conserver des traces, par des enregistrements accessibles au public et par la publication de comptes rendus.

Au sein de ses locaux, la bibliothèque peut organiser, si elle est dotée d'un auditorium et d'équipements techniques modernes, des *manifestations audiovisuelles* diverses – projections cinématographiques, concerts –, qui lui permettent de révéler de manière vivante des richesses oubliées ou méconnues que renferment ses collections, qu'il s'agisse de théâtre, de musique, de littérature (projection d'un film d'après une œuvre), d'un fonds particulier consacré à un thème (la botanique, la chimie ou la mécanique du XIX<sup>e</sup> siècle, la photographie) ou à un personnage (homme de lettres, homme de science ou homme politique).

Ces manifestations peuvent aussi avoir lieu à l'extérieur, dans les centres culturels, à l'université, à l'occasion d'un colloque.

### **3.3. Politique éditoriale**

Certaines bibliothèques ont une activité éditoriale qui représente aussi une possibilité de mise en valeur d'un fonds à exploiter. Ce sont tout d'abord des publications à caractère scientifique (bibliographies, catalogues ou inventaires des fonds), qui dressent l'état des collections des départements spécialisés, des écrits qui intéressent les chercheurs et les professionnels du livre en général. Parallèlement à cette production, des publications de revue, des catalogues d'expositions, des reproductions en fac-similé, des albums d'art, des cartes postales, des jeux de cartes, etc., sont, quant à eux, destinés à faire connaître les richesses du fonds à un public plus large. Le fac-similé, en particulier, est l'occasion de faire redécouvrir un document original et, très souvent, de donner en plus une étude critique sur ce document.

La notion de *substitut* s'est développée en même temps que le souci d'élargir la communication à un public plus nombreux. Le recours à la reproduction d'un document original intervient dans deux fonctions bibliothéconomiques essentielles : la conservation (pour préserver le document original) et la communication (pour accroître et faciliter les communications sur place et à l'extérieur). Ces deux fonctions sont intimement liées : la reproduction est, en effet, un moyen de valorisation tout en étant un mode de diffusion.

Trois critères doivent être pris en compte avant d'entreprendre la reproduction d'un document : sa valeur (ancienneté, rareté, intérêt), son état physique et sa fréquence de consultation. Il existe plusieurs procédés de reproduction, les plus courants étant la micrographie (microfiches ou microfilms), la photocopie et la photographie. A côté de ces procédés, les techniques de

reproduction ont fait d'immenses progrès : la numérisation des documents est la plus performante. Consistant à traduire les textes, les images et les sons en un langage unique (le langage binaire), manipulable par ordinateur, la numérisation permet le stockage d'excellentes reproductions des documents, leur consultation sur place par un public large et leur diffusion à distance, sous forme de cédérom ou d'accès en ligne par Internet. Ainsi en est-il des collections numérisées des bibliothèques, qui peuvent, grâce à cette méthode, présenter des expositions virtuelles.

### **3.4. Implication personnelle du responsable du fonds**

Le bibliothécaire doit rester le principal acteur de la valorisation des collections dont il a la charge. Il est parfois sollicité pour publier des articles dans la presse spécialisée ou professionnelle, pour présenter un fonds particulier ou spécialisé, des méthodes de traitement propres à ses collections, des expériences originales. Il cumule parfois le métier de bibliothécaire et celui de chercheur, et présente à ses lecteurs les ressources de la bibliothèque en publiant, de façon très approfondie le fruit de ses recherches ou de ses compétences : il assume là sa place dans l'exploitation scientifique du patrimoine dont il assure la gestion.

Des demandes personnelles sont aussi formulées par des chercheurs individuels ou des universitaires (étudiants, enseignants, chercheurs). Ce peuvent être de simples demandes d'illustrations ou de recherches bibliographiques, ou parfois des demandes de renseignements qui nécessiteront des recherches longues et astreignantes. Le bibliothécaire s'associe au travail du chercheur, s'implique personnellement, approfondit et élargit la connaissance de son fonds.

La qualité et la rapidité des réponses mettent en valeur les ressources du fonds spécialisé, contribuant à produire une bonne image de la bibliothèque elle-même.

#### **4. LE RECOURS À UN PARTENARIAT DIVERSIFIÉ**

Les méthodes de valorisation d'un fonds spécialisé exposées ci-dessus risquent de rester inefficaces si, en parallèle, une recherche de partenariats extérieurs n'est pas fermement effectuée par le bibliothécaire. Ce travail de recherche comporte deux objectifs distincts : élargir le public initial du fonds spécialisé et obtenir des financements complémentaires à ceux apportés en propre par la bibliothèque. Elle concerne donc deux types de partenaires, qu'on peut caractériser *grosso modo* comme des partenaires scientifiques et techniques et, d'autre part, des partenaires financiers. Et le bibliothécaire ne devra jamais oublier que le second objectif est exclusivement au service du premier...

##### **4.1. Partenariat scientifique et technique**

Pour faire reconnaître ses caractéristiques ou pour mieux connaître les actions réalisées par d'autres, la bibliothèque a besoin d'associés. Elle cherchera tout d'abord à entretenir des relations avec des services qui travaillent eux aussi avec le public (archives, musées, théâtres, librairies, autres bibliothèques municipales ou universitaires, centres de documentation), afin de monter collectivement un plan d'animation ; ou alors, elle cherchera à tisser des liens avec des partenaires auprès de qui elle pourra obtenir une aide intellectuelle et touchera par là même un nouveau public (associations culturelles ou de loisirs, sociétés savantes ou littéraires, centres de culture scientifique, technique et industrielle). La bibliothèque peut se positionner de diffé-

rentes façons : en prenant elle-même l'initiative du contact ou en s'intégrant dans une action plus large, liée à une initiative locale, départementale ou nationale, en gardant le souci de mettre en valeur un domaine spécifique de son fonds. Un partenaire peut aussi servir de parrain : par exemple un organisme de prestige (une institution ou une entreprise) qui, en prêtant son nom aux côtés de celui de la bibliothèque, confèrera à la manifestation une reconnaissance scientifique.

Il est toutefois difficile, parmi les organismes partenaires, d'établir une typologie précise. Tout au plus peut-on indiquer que le choix d'un partenaire s'effectue à la fois en fonction du domaine d'activités générales de l'organisme pressenti, du public que l'on vise spécifiquement (public spécialisé ou grand public), du sujet et du type d'animation envisagé autour du fonds particulier que l'on souhaite mettre en valeur.

Il est aussi recommandé d'entretenir des rapports réguliers avec les journalistes et de provoquer des rencontres : l'établissement lui-même peut faire l'objet d'un reportage. Les journées d'études organisées sur tel ou tel aspect du travail du bibliothécaire, d'un fonds..., sont des moyens d'attirer l'attention des médias (presse, télévision, radio) qui vanteront les particularités d'une collection.

## **4.2. Partenaires financiers**

L'intervention d'un établissement bancaire pour le financement d'un projet reposera plus sur l'ampleur et la qualité du projet proposé, sur les relations de l'établissement bancaire avec la collectivité dont dépend la bibliothèque, que sur le domaine couvert par le projet concerné.

En revanche, un tel partenariat sera beaucoup plus difficile avec les services de l'Etat, dans la mesure où ces services disposent de volants d'action liés à des objectifs définis à l'avance :

ainsi, on peut escompter un appui financier d'une Direction régionale des affaires culturelles pour un projet s'intégrant dans le développement de la lecture publique, surtout si ce projet s'insère dans une manifestation nationale (le Temps des livres, le Mois du patrimoine, etc.) ; en revanche, ce même service n'aura évidemment pas vocation, sur un sujet similaire, à financer l'organisation d'un colloque universitaire. Il convient donc, pour chaque projet, d'examiner avec attention les services les plus habilités à intervenir financièrement, afin de développer avec eux un partenariat ponctuel, seul susceptible d'être efficace.

### La Bibliothèque de l'Université et de la Société Industrielle de Mulhouse

L'histoire de la bibliothèque se confond avec celle de la Société industrielle de Mulhouse (SIM), une association de promotion régionale « au service de l'homme, de la culture et de l'économie », fondée en 1826. La bibliothèque est un miroir du patrimoine industriel de Mulhouse et de sa région : en témoignent ses collections spécialement développées dans les domaines de la chimie, du textile et de la mécanique. D'autres domaines sont largement représentés : l'urbanisme, l'essor du chemin de fer, l'aide sociale, les sciences naturelles. Un fonds d'histoire locale vient compléter cet ensemble riche d'environ 35 000 ouvrages et de plus de 1 000 titres de périodiques.

En 1986, la bibliothèque devient la BUSIM, Bibliothèque de l'Université et de la Société industrielle : un centre de ressources documentaires en culture scientifique et technique au profit d'étudiants et de chercheurs, mais aussi du réseau très riche des musées techniques mulhousiens.

Diverses actions confirment la volonté de mise en valeur des fonds :

- **Conditions d'accueil** : dans le cadre du contrat de plan Etat-Région 1985-1988, la bibliothèque a pu déménager dans des locaux rénovés.

- **Politique d'acquisition** : elle a été définie d'après les fonds existants et autour d'un public déjà connu ou à convaincre. Les achats actuels viennent enrichir, renforcer et actualiser ce fonds de plus en plus apprécié par les spécialistes.

- **Politique de conservation** : du fait du déménagement, les collections ont été dépoussiérées et classées de façon plus rationnelle. Les ouvrages rares ou précieux ont été rangés dans une réserve climatisée, les cartes et estampes dans des meubles à plans. Afin de veiller au bon état des collections, le personnel a suivi une formation à la conservation du patrimoine.

• **Identification des fonds** : l'informatisation du catalogue est en cours et les états de collections des périodiques sont en grande partie recensés dans le Catalogue collectif national des publications en série.

• **Activité d'animation sous forme d'expositions** : la bibliothèque participe régulièrement à des expositions en association avec des partenaires extérieurs comme la bibliothèque municipale, le CSTI, les musées techniques, le Musée historique ou les archives. A titre d'exemple : « Le 150<sup>e</sup> anniversaire de la ligne de chemin de fer Mulhouse-Thann », « Livres et techniques, XVIII<sup>e</sup>-XIX<sup>e</sup> siècle », « Jules Verne et le courant scientifique de son temps », « L'industrie s'expose », « Les savants mulhousiens »... Parallèlement, des bibliographies accompagnent ces présentations.

• **Activités d'animation sous forme de publications** : des écrits s'appuyant ou traitant de la bibliothèque ont été publiés. Pour citer quelques titres : *Mélanges de la bibliothèque de la Société industrielle*, *Lecteurs et lecture à la SIM au XIX<sup>e</sup> siècle*, *Le guide des fonds patrimoniaux en Alsace*, *Patrimoine des bibliothèques de France*, *Patrimoine des communes du Haut-Rhin...*

• **Colloque** : la bibliothèque a collaboré à des colloques comme « Le patrimoine technique de l'industrie », « La chimie en Alsace »...

Le rôle de la bibliothèque visant à la valorisation et à l'exploitation de son fonds est bien établi : par la sauvegarde du patrimoine écrit de la Société industrielle de Mulhouse - devenu d'intérêt public ; par le soutien aux recherches en culture scientifique et technique, ainsi qu'à la recherche historique ; par une politique d'animation accrue.

QUATRIÈME PARTIE

**Maintenir**





# **Faire évoluer un fonds spécialisé**

par Georges Perrin

Dans l'introduction du présent volume, nous avons défini les collections et fonds spécialisés d'une manière très générale par leur opposition à l'encyclopédisme et leur destination qui se définit essentiellement par la recherche. Les différents chapitres ont évoqué des formes très variées de collections spécialisées : fonds patrimoniaux, fonds locaux, collections centrées sur un auteur, collections thématiques, etc.

Dans ce dernier chapitre, nous nous efforcerons de dégager les cadres et les nécessités communs à toute action d'accroissement, d'adaptation, de réorientation ou de mise en valeur de ces fonds.

Il convient tout d'abord de préciser que le rythme et la proportion de désherbage ou de l'accroissement est très lié au type de collection considéré. On ne peut en effet éliminer ou accroître les fonds réellement patrimoniaux, notamment les fonds anciens, que très marginalement. En revanche, on devra procéder de façon plus hardie, en tout cas pour l'accroissement, en ce qui concerne les collections thématiques, et surtout dans le domaine

des sciences et des techniques où la pression de l'actualité est assez contraignante.

Il n'est pas non plus inutile de rappeler que tout accroissement ou toute opération d'élimination doit se faire de manière proportionnelle et dans la limite quantitative assignée à ce fonds. Nous reprenons ici l'affirmation faite par Bertrand Calenge dans *Les politiques d'acquisition*<sup>19</sup>. Dans une bibliothèque de type généraliste, le nombre de documents composant le fonds spécialisé ne doit jamais être supérieur à celui du fonds courant. Dans le cas contraire, le profil de la collection devient celui d'une bibliothèque spécialisée et sa mission risque de se trouver faussée.

Rappelons enfin un dernier principe général : il n'est pas d'accroissement satisfaisant sans élimination judicieuse. Il s'agit là d'un double mouvement complémentaire indispensable à l'adaptation permanente d'un fonds à la réalité documentaire qu'il doit couvrir. Ce principe, auquel seuls les fonds anciens et patrimoniaux peuvent se soustraire, s'applique à toute étape de l'évolution d'un fonds spécialisé, y compris lors d'une éventuelle phase initiale de remise à niveau. Toute élimination n'est pas nécessairement synonyme de disparition ou de destruction ; elle peut se traduire par la réattribution des volumes écartés à d'autres bibliothèques pour conforter leurs fonds encyclopédiques, ou par des collections dont la spécialisation s'accordera mieux à ce type de documents.

Ces principes étant posés, il est temps d'énoncer les différentes étapes de la pratique de ce qu'on peut appeler la « maintenance » d'un fonds spécialisé. Cet inventaire, des plus généraux, fait apparaître cinq grandes étapes qui se traduisent par

<sup>19</sup> CALENGE, Bertrand. *Les politiques d'acquisition*, Ed. du Cercle de la librairie, 1994 (collection Bibliothèques).

autant d'exigences incontournables. Ces exigences vont de la nécessité d'une bonne connaissance initiale de la collection spécialisée qu'on entend faire évoluer, à la mise en œuvre d'un système régulier de surveillance de la qualité de la collection. Voici donc le détail de ces étapes.

## **1. CONNAÎTRE L'EXISTANT**

- Pour le bibliothécaire qui reçoit la charge de développer un fonds spécialisé, la première nécessité consiste évidemment à avoir une connaissance complète de l'état de la collection. Cette connaissance devra lui permettre de connaître le plus exactement possible la situation de cette collection dans le fonds général de la bibliothèque, mais aussi dans le paysage documentaire environnant.

A cet égard, l'exemple des CADIST (Centres d'acquisition et de diffusion de l'information scientifique et technique) est éclairant. Une collection spécialisée, dont le domaine est très cerné, se développe au cœur d'une collection plus encyclopédique. Le responsable du CADIST, comme cela nous est montré au chapitre C, doit avoir procédé à une bonne analyse de son fonds, par un examen attentif du catalogue, pour déterminer avec finesse l'écart de niveau entre les fonds du CADIST et les autres collections composant le fonds de la bibliothèque, et éventuellement les zones marginales de recouvrement. Cette analyse doit aussi lui permettre de situer cette collection par rapport à d'autres collections dont la thématique s'affirme voisine de la sienne. Dans le domaine des sciences et des techniques, par exemple, il est important de faire la part la plus exacte du domaine strictement traité par la collection, de définir précisément ce qui en constitue le noyau dur, l'axe de développement. A cet égard, le Catalogue collectif national des publications en série constitue l'outil le plus utile pour apprécier avec la plus grande

exactitude possible la situation de la collection spécialisée dans le paysage documentaire national.

- Mais le bibliothécaire aura également besoin de situer sa collection par rapport à l'état de l'art. Il devra identifier les points forts et les faiblesses de sa collection. Cette analyse ne peut se faire que par consultation des spécialistes, et notamment des chercheurs qui utilisent la collection. Pour cela, il convient de procéder par le biais d'une enquête d'usage. Mais cette enquête se doublera d'une étude approfondie de l'offre documentaire dans la ou les disciplines traitées par la collection. Nous examinerons ce point ultérieurement (*cf.* 3.).

## **2. CERNER LES BESOINS**

Le développement d'une collection à partir d'une simple intuition intellectuelle pourrait s'avérer catastrophique. Il est nécessaire, en effet, de prendre en compte l'utilisation effective de ladite collection. C'est l'examen de l'usage qui est fait d'une collection qui peut permettre de définir le taux d'adéquation entre son évolution et la satisfaction du public.

- On peut procéder périodiquement à des enquêtes sur les types de publics et sur les besoins exprimés par les différents niveaux de public. Généralement, un contact suivi avec ce public, une analyse périodique des demandes de communication ou de prêt, sur place ou à distance, doivent permettre d'actualiser la photographie des besoins.

- Dans les bibliothèques d'université, le clivage des publics (étudiants/chercheurs) permet sans difficulté de déterminer le niveau scientifique des acquisitions pour enrichir la collection spécialisée. Dans un établissement scientifique spécialisé, la difficulté est encore moindre.

En revanche, dans une bibliothèque municipale, il conviendra d'avoir une bonne connaissance du public fréquentant la collection. S'agit-il d'un public d'étudiants (de quel cycle ?), d'érudits locaux, de chercheurs ? Seule cette connaissance permettra de satisfaire chacun sans déséquilibrer le développement de la collection. Mais cette connaissance des besoins à travers les usagers ne doit pas faire oublier les indicateurs que fournit l'environnement immédiat de la bibliothèque.

Cet environnement peut être patrimonial. A titre d'illustration, citons le pôle associé de Poitiers à la Bibliothèque nationale de France : la présence d'un riche patrimoine monumental médiéval et celle d'un CADIST de l'histoire du Moyen Age à l'Université de Poitiers ont permis l'association de la bibliothèque universitaire, siège du CADIST, et de la bibliothèque municipale, riche d'un fonds spécialisé (15 000 volumes à l'origine sur l'histoire du Moyen Age). Une telle association a entraîné à la bibliothèque municipale à redéfinir la politique de développement de ce fonds spécialisé.

### **3. DÉFINIR LES OBJECTIFS**

Une connaissance suffisante de l'état de la collection et de ses usages permet de fixer des objectifs sous l'angle des priorités scientifiques et du niveau d'exhaustivité, en fonction de l'offre éditoriale et des possibilités budgétaires.

- On déterminera d'abord les priorités scientifiques qui sont celles de la variabilité de la thématique : faut-il développer davantage telle ou telle discipline, telle ou telle sous-discipline ? Et, par voie de conséquence, faut-il accroître prioritairement telle ou telle partie de la collection ? Dans un fonds de documentation locale ou régionale, doit-on, au cours de l'exercice en cours, remettre à niveau telle partie du fonds, en fonction d'une demande nouvelle (d'origine scolaire ou autre) ?

- Sous l'angle de l'exhaustivité, on s'interrogera avant de déterminer le taux de couverture de la discipline. A de très rares exceptions près, l'exhaustivité ne peut être qu'approchée. Est-elle d'ailleurs souhaitable dans tous les domaines ? Nous verrons plus loin comment la méthode peut permettre d'atteindre le taux optimal de satisfaction du public visé.

Comme nous l'avons indiqué plus haut, la définition des priorités thématiques et du niveau d'exhaustivité de la collection spécialisée se construit d'une part par rapport à l'ensemble du fonds de la bibliothèque, et d'autre part en relation avec les collections spécialisées sur des thèmes identiques ou voisins d'autres bibliothèques.

A cet égard, le critère le plus déterminant est celui de la complémentarité en terme de couverture du domaine, mais aussi en terme d'accessibilité des documents, que cette accessibilité soit considérée sous l'angle de la proximité géographique ou sous celui du niveau d'accès (étudiants ou chercheurs).

Deux contraintes encadrent assez strictement la politique d'acquisition et, de ce fait, la gestion de l'évolution de la collection spécialisée : l'offre éditoriale et le budget dévolu à cette action.

- Il convient de considérer l'offre éditoriale dans toute son extension, c'est-à-dire en terme de supports proposés (documents imprimés, audiovisuels ou multimédias) ; mais aussi en termes de types de documents (ouvrages de référence, monographies, périodiques, littérature grise, etc.).

Dans certains cas, et notamment dans celui des collections en langues étrangères peu répandues, il faut tenir compte de la plus ou moins grande visibilité de la production éditoriale et de la très relative fiabilité des filières de diffusion (*cf. chapitre A*).

- Quant aux possibilités budgétaires, elles sont généralement fixées en relation avec le volume d'acquisitions projeté, compte tenu du prix moyen des documents considérés. Afin

d'éviter les écarts trop importants d'un exercice à l'autre et d'éviter au maximum les aléas de la conjoncture, le bibliothécaire s'efforcera de prévoir l'évolution de ses acquisitions, et donc de ses besoins financiers, pour une période de trois ans.

En cas de nécessité absolue, c'est-à-dire de restrictions budgétaires inévitables, la détermination des priorités thématiques et du niveau d'exhaustivité sera déterminante, puisque ce sont eux qui permettront d'assurer le « minimum vital » pour la collection.

#### **4. ELABORER UNE MÉTHODE**

Développer une collection spécialisée en maintenant sa cohérence intellectuelle et sa complétude sans déséquilibrer le fonds général de la bibliothèque, tels sont les objectifs essentiels que nous décrivons depuis l'ouverture de ce chapitre. Pour atteindre ces objectifs, il convient d'agir avec méthode, de concevoir et de mettre en œuvre le processus le plus fiable de préparation des acquisitions.

Ainsi, trois préconisations peuvent être formulées :

- Si plusieurs acquéreurs travaillent à l'accroissement du fonds, ils doivent parler un langage commun et utiliser un référentiel codé, le plus simple possible. On songe naturellement à l'emploi de la classification Dewey et à l'utilisation de ses indices pour le domaine traité par la collection.

- Ils utiliseront un outil commun d'appréciation des niveaux de complexité et/ou d'usage. La constitution de cet outil ne se fera pas en référence aux documents eux-mêmes, mais à partir du repérage des niveaux potentiels d'usages (qui est susceptible d'utiliser le document : un étudiant, un chercheur, etc. ?).

- Enfin, il semble indispensable de parvenir à une typologie précise des documents qu'on souhaite acquérir : monographies imprimées, documents multimédias, périodiques imprimés, périodiques en ligne, littérature grise, etc.

Selon les fonds, on pourra se donner d'autres indications utiles, du type « langue » ou « zone géographique ».

Le croisement de l'ensemble de ces indicateurs peut se traduire par une grille qui sert de filtre à la démarche d'acquisition. Chaque bibliothèque et chaque responsable de collection spécialisée élaborera sa grille et ses codes en fonction de la nature et de l'organisation de sa collection.

Le meilleur exemple que l'on puisse donner d'un tel outil est celui de la grille de qualification des livres élaborés par la Médiathèque de la Cité des sciences et de l'industrie de la Villette (*cf. encadré ci-contre*). Cette grille, conçue pour les acquisitions dans un domaine parfaitement circonscrit (sciences et techniques), illustre bien le croisement entre les niveaux d'usage et les types de documents.

D'autres grilles sont possibles. On évoquera ici un modèle qui se veut plus universel et qui peut être utilisé aussi bien pour une évaluation de la collection existante que pour les acquisitions qui viendront l'enrichir. Il s'agit du fameux « Conspectus » élaboré aux Etats-Unis par le Research Libraries Group. Reprenant le cadre de classement de la Bibliothèque du Congrès, il définit six niveaux de collections, codifiés de 0 à 5 :

- 0 = hors sujet
- 1 = niveau minimum d'acquisition
- 2 = niveau d'information de base
- 3 = enseignement
- 4 = recherche
- 5 = exhaustivité

Un deuxième chiffre précise, pour chaque niveau, le rythme des acquisitions ; un code de lettres définit la couverture linguistique (E = anglais, etc.).

**Qualifications pour les livres  
dans les acquisitions de la Médiathèque  
de la Cité des sciences et de l'industrie à la Villette :  
codifications d'usages**

**Grand public**

Ouvrage de vulgarisation – L11  
Ouvrage de sensibilisation – L12  
Guide pratique – L 13  
Ouvrage pour amateur – L14  
Ouvrage de référence – L15  
Ouvrage de réflexion  
générale ou de réflexion  
personnelle – L16  
Ouvrage journalistique – L17  
Livre de témoignage – L19

**Professionnels**

Ouvrage à usage professionnel  
supposant un prérequis technique – L41  
  
Ouvrage à usage professionnel  
supposant un prérequis universitaire,  
scientifique ou technique – L42  
  
Répertoire professionnel – L43  
Catalogue de produits – L44  
Guide d'utilisateur – L45  
Etude ou enquête (marché,  
économie, prospective) – L46  
Statistique – L47  
Norme – L48  
Réglementation – L49

**Grand public**

Beau livre – L21  
Livre d'images – L22  
Bande dessinée – L23  
Livre de jeux – L24  
Livre de fiction – L25  
Ouvrage classique – L26  
Documentaire jeunesse – L27  
Livre-objet – L28

**Enseignement secondaire**

Manuel scolaire  
(enseignement général) – L51

Manuel scolaire  
(enseignement professionnel) – L52

**Enseignement supérieur**

Ouvrage universitaire – L61  
Manuel d'exercices  
(niveau universitaire) – L62

**Recherche**

Livre de recherche – L70

**Extrait de : Francis Agostini,  
« La politique du livre à la Médiathèque »,  
*Bulletin des bibliothèques de France*, n° 6, 1992.**

## 5. JALONNER LE PARCOURS

Tout au long de l'exercice, il convient de suivre un rythme déterminé à l'avance. Il s'agit, en effet, de faire le point, à intervalles réguliers, sur l'adéquation entre les acquisitions en cours de réalisation et les objectifs initiaux.

Ce point portera essentiellement sur trois éléments :

- *Le calendrier.* Le responsable des acquisitions s'interrogera sur la conformité de son volume de commande avec son planning d'origine. Est-il à jour par rapport à la programmation initiale ?

- *La capacité budgétaire.* L'interrogation portera sur le rythme des engagements et des dépenses par rapport au volume d'acquisition projeté. Cette interrogation prendra en compte les aléas de la fourniture et les éventuelles variations budgétaires.

- Enfin, le bibliothécaire veillera à l'*impact* de sa politique d'acquisition sur l'utilisation de la collection. Les documents nouvellement acquis correspondent-ils à l'attente du public visé ? Un examen périodique des demandes de consultations et des demandes de prêt devrait offrir une vision claire du taux de cette adéquation.

Le rythme de ces évaluations d'étape sera déterminé en fonction du volume des acquisitions et des moyens budgétaires et en personnel consacrés à la gestion de la collection. D'autres facteurs pourront conditionner ce rythme : fractionnement des attributions budgétaires, régularité ou discontinuité de l'offre éditoriale, etc. Selon l'importance de la collection et de la demande des utilisateurs, on peut estimer que ce rythme d'évaluation périodique peut se situer entre une à trois fois par an.

C'est aussi dans un phasage rythmé que le bibliothécaire procédera aux éliminations nécessaires au maintien du niveau d'actualité de sa collection. Cette préoccupation, peu contraignante dans les premières années de constitution d'une collec-

tion, peut être beaucoup plus forte lorsque la collection a atteint son niveau de développement « normal », c'est-à-dire lorsque l'actualité du domaine est couverte de telle manière que le niveau de satisfaction du public concerné soit satisfaisant.

Pour conclure, on peut dire que le bibliothécaire responsable de la gestion d'un fonds spécialisé doit avoir constamment à l'esprit un certain nombre d'exigences et agir selon des principes simples :

- Être bien « ancré » dans la bibliothèque, c'est-à-dire ne pas limiter la connaissance des collections au seul fonds spécialisé dont il a la charge. Il est clair que, dans la majorité des cas, ce souci sera chez lui naturel puisque sa tâche ne se limitera pas à la gestion de ce seul fonds.

- Bien connaître le public qui fréquente et utilise ce fonds spécialisé. Il sera particulièrement attentif aux demandes du public local, mais aussi à celles du public distant (PEB, etc.).

- Avoir le constant souci d'un travail en coopération : s'informer des collections extérieures dont la thématique est voisine ou recoupe celle du fonds spécialisé dont il a la charge. S'enquérir des projets de catalogues collectifs thématiques et y participer chaque fois que cela est possible.

- Être capable de « défendre » son budget en fonction de l'offre documentaire et du niveau « moyen » essentiel (incontournable) des acquisitions à réaliser annuellement, sous peine de voir s'affaiblir la qualité du fonds. Ceci implique également de déterminer les priorités d'acquisitions qui permettent de « dégrader » sa politique d'accroissement du fonds en cas de restriction budgétaire importante. L'énumération de toutes ces exigences et de ces principes nous laisse penser que la passion constitue l'un des ingrédients essentiels d'une bonne gestion d'un fonds spécialisé. Mais n'est-ce pas le moteur naturel de tout travail de qualité chez un bibliothécaire ?



# MÉMENTO

par Georges Perrin

Assez peu différente, dans son aspect matériel, de celle d'une collection courante ou encyclopédique, la gestion d'un fonds spécialisé nécessite un travail de conception et d'évaluation spécifique. Le mémento qui suit n'a pas la prétention d'énoncer les principales étapes chronologiques de la collecte, du traitement et de la mise en valeur d'un fonds spécialisé, mais davantage de lister les points les plus essentiels, les « incontournables » en quelque sorte, d'une telle gestion. Un point complémentaire aurait pu être détaillé, mais sa transversalité le laisse apparaître dans toutes les étapes de la démarche : il s'agit de la coopération (complémentarité avec les collections extérieures, desserte en réseau des publics distants, acquisitions partagées ou réparties, catalogues collectifs, etc.). Ce mouvement, ou plutôt cet état d'esprit, est désormais au cœur de tout travail de bibliothèque, et *a fortiori* de toute la gestion des collections et fonds spécialisés.

## 1. Situer la collection

- 1.1. Le repérage
- 1.2. Dans le paysage documentaire de la Bibliothèque – intégration/exclusion
- 1.3. Dans l'environnement thématique : complémentarité : mise en réseau.

- 1.4. Dans le volume d'activité de la Bibliothèque –  
Acquisition, traitement, valorisation.
- 1.5. Dans le budget : quelle part ?

## **2. Connaître son public**

- 2.1. Public local (enquêtes)
- 2.2. Public distant (demandes PEB)
- 2.3. Evaluer les niveaux d'usage des collections
  - Grand public
  - Public érudit (recherche personnelle)
  - Public chercheur (institutionnel)
  - Autre.

## **3. Définir les objectifs**

- 3.1. Scientifiques
  - Délimiter les champs de la collection
    - par rapport au fonds de la bibliothèque
    - dans le paysage environnemental
  - Définir le niveau des collections à acquérir (référentiel codé)
- 3.2. Matériels (voir traitement)
- 3.3. Budgétaires : priorités – calibrage des moyens.

## **4. Acquérir**

- 4.1. Connaître l'offre éditoriale – catalogues d'éditeurs, catalogues collectifs, catalogues d'autres bibliothèques, autres sources.
- 4.2. Repérer les fournisseurs
  - Choix
  - Suivi des relations

#### 4.3. Gérer les entrées

- Commandes – livraisons – suivi
- Dons – évaluer – accepter/refuser – intégrer/traiter à part
- Recevoir le Dépôt légal (bibliothèque universitaire) : traiter, intégrer.

#### 4.4. Gérer les finances (cf.3.3)

- Engagement de dépenses
- Factures

#### 4.5. Développer la coopération

- Plan concerté de développement de la collection
- Plan concerté de conservation et de communication

### 5. Traiter

#### 5.1. Cataloguer

##### 5.1.1. *Le catalogue de la collection*

- Dans le catalogue de la bibliothèque
- Le catalogue isolé
- Dans un catalogue collectif

##### 5.1.2. *La bibliographie*

- Locale ou régionale
- Thématique

##### 5.1.3. *La coopération*

##### 5.1.4. *Les sources*

##### 5.1.5 *Formats et indexation*

#### 5.2. Conserver

- Préservier
- Traiter
- Equiper
- Isoler
- Reproduire

## **6. Donner accès**

- 6.1. Sur place : communiquer en consultation, prêter
- 6.2. A distance : prêt entre bibliothèques, reproduction (droits)
- 6.3. Valoriser
  - Montrer (exposition)
  - Débattre (colloques)

## **7. Maintenir**

- 7.1. Evaluer
  - Evaluation de la collection
  - Evaluation périodique – Tableau de bord
  - Statistiques (consultation, prêt, prêt entre bibliothèques)
- 7.2. Redéfinir et réorienter

## **BIBLIOGRAPHIE SÉLECTIVE**

Cette bibliographie est volontairement limitée à quelques travaux touchant de près la problématique des fonds spécialisés. Elle n'inclut pas les nombreux ouvrages et articles présentant de tels fonds ou s'intéressant aux collections patrimoniales.

- AGOSTINI (Francis). « La politique du livre à la Médiathèque [de la Villette] ». *Bulletin des bibliothèques de France*, n° 6, 1992.

- CALENGE (Bertrand). *Les politiques d'acquisition*. Ed. du Cercle de la Librairie, 1994. Particulièrement les chapitres suivants :

- Ch. 4 : Mener l'analyse des collections et du public

- Ch. 6 : Des fonds courants aux fonds patrimoniaux et spécialisés

- Ch. 7 : Les sources des acquisitions

- Ch. 11 : Des collections qui bougent

- Ch. 13 : Evaluer sa politique d'acquisition

- CALENGE (Bertrand). « Collections en restructuration », in *Les bibliothèques en France, 1991-1997*, sous la direction de Dominique AROT. Ed. du Cercle de la Librairie, 1998.

- CARBONE (Bruno). « De l'esprit des collections ». *Bulletin des bibliothèques de France*, n° 3, 1995.

- CRESSENT (Jean-Pierre). « A propos des plans de développement des collections : une expérience d'évaluation ». *Interligne*, n° 14.
- DUVERNOIS (Pierre) ; JOSEPH (Bernadette) ; MOTAIS DE NARBONNE (Anne-Marie) ; ROBERGE (Danièle). « Plans d'acquisition : le Conspectus à l'épreuve dans les bibliothèques universitaires ». *Bulletin des bibliothèques de France*, n° 5, 1988.
- ESPEROU (Maud). « Patrimoine et bibliothèques spécialisées », in *Le Patrimoine : histoire, pratiques et perspectives*, sous la direction de Jean-Paul ODDOS. Ed. du Cercle de la Librairie, 1997.
- JOLLY (Claude). « La Bibliothèque de la Sorbonne et sa politique documentaire : fondements et principes ». *Bulletin des bibliothèques de France*, n° 3, 1992.
- LEROY (Pierre-E.). « Contre la fascination du marché : la collecte du patrimoine local et le recours au don », in *Enrichir le patrimoine des bibliothèques en région*. Ed. Apogée, 1996.
- MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION. *Protection et mise en valeur du patrimoine des bibliothèques de France : recommandations techniques*, coordonné par Jean-Marie ARNOULT et Sylvie LE RAY, 1998.
- ODDOS (Jean-Paul). « Patrimoine et politique de conservation », in *Le Patrimoine : histoire, pratiques et perspectives*, sous la direction de Jean-Paul ODDOS, Ed. du Cercle de la Librairie, 1997.
- RAMEL (Nathalie). « La constitution des fonds étrangers en bibliothèques publiques ». *Bulletin des bibliothèques de France*, n° 6, 1993.
- SYREN (André-Pierre). « La bibliothèque localement universelle ». *Bulletin des bibliothèques de France*, n° 8, 1995.



## **COLLECTION LA BOITE A OUTILS**

**Sous la direction de Bertrand CALENGE**



### **DEVELOPPER ET EXPLOITER UN FONDS SPECIALISE**

Collections particulières ou fonds spécifiques, constitués par héritages historiques ou par une quête volontariste, les fonds spécialisés représentent autant de pôles d'excellence dans de nombreuses bibliothèques. Leur définition et leur gestion appellent une réflexion et des méthodes bien particulières, à destination d'un public qui s'étend bien au-delà de l'environnement géographique immédiat de la bibliothèque.

Georges PERRIN, conservateur général à la Bibliothèque nationale de France, s'est entouré d'experts praticiens de tous horizons pour présenter les procédures de constitution, de signalement, de valorisation de ces collections, avec le souci d'une intégration harmonieuse des fonds spécialisés dans l'ensemble des collections et des catalogues, et dans la perspective d'un service à une communauté élargie d'utilisateurs.

ISBN 2-910227-25-1

**150 F**

ISSN 1259-4857

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