

Élèves bibliothécaires

Elaboration d'une politique documentaire pour les périodiques du SCD de l'Institut Universitaire de Formation des Maîtres d'Aquitaine

Gestion de projet

Claire BESSE

Sous la direction de Catherine Lancha
Responsable de la formation initiale des bibliothécaires. ENSSIB

Conseiller
professionnel
Marie-Joëlle Tarin
Conservateur, responsable du
département des périodiques
BIU de la Sorbonne

Correspondant
d'établissement
Vincent Liquète

Maître de conférences, directeur du SCD
IUFM d'Aquitaine

Résumé :

Le Service Commun de la Documentation de l'Institut universitaire de formation des maîtres (IUFM) d'Aquitaine souhaite mettre en œuvre une politique documentaire pour les périodiques. L'élaboration de cette politique s'appuie sur une analyse préalable de l'existant (missions de l'établissement, collections, publics, pratiques documentaires actuelles). Une fois le contexte documentaire explicité, des propositions sont esquissées en vue d'une formalisation de la politique documentaire.

Descripteurs :

Bibliothèques ** Développement des collections

Publications en série** Acquisitions

Instituts universitaires de formation des maîtres (Bordeaux)

Toute reproduction sans accord express de l'auteur à des fins autres que strictement personnelles est prohibée.
--

Sommaire

INTRODUCTION	6
PARTIE 1. PRÉSENTATION DU CONTEXTE.....	7
1. L'IUFM d'Aquitaine	7
1.1. Les IUFM : statuts et missions	7
1.1.1. Création des IUFM.....	7
1.1.2. Missions des IUFM.....	7
1.2. Présentation de l'IUFM d'Aquitaine	8
1.2.1. Structure.....	8
1.2.2. Formations dispensées.....	8
2. Le Service Commun de la Documentation de l'IUFM d'Aquitaine	8
2.1. Statuts et missions	8
2.1.1. Organisation générale du SCD	8
2.1.2. Missions	9
2.2. Fonctionnement et organisation.....	9
2.2.1. Le réseau des centres de ressources documentaires	9
2.2.2. Le personnel	10
2.2.3. Le budget.....	10
2.3. Le public	11
2.3.1. Les différents publics	11
2.3.1.1. <i>Les étudiants</i>	11
2.3.1.2. <i>Les professeurs stagiaires</i>	12
2.3.1.3. <i>Les formateurs</i>	12
2.3.1.4. <i>Les enseignants-chercheurs</i>	12
2.3.1.5. <i>La formation continue</i>	13
2.3.2. Répartition géographique des usagers du SCD.....	13
2.4. Le fonds documentaire.....	14
2.5. L'environnement documentaire.....	15
2.5.1. Les bibliothèques universitaires	15
2.5.2. Les CDDP	15
2.5.3. Le SUDOC.....	16
2.5.4. Les bibliothèques municipales	16
2.5.5. L'ARPEL.....	16
PARTIE 2. ETAT DES LIEUX.....	17
1. Présentation du projet	17
1.1. Définir une politique d'acquisition pour les périodiques : une priorité .	17
1.1.1. Les raisons d'être de ce projet.....	17
1.1.2. Les objectifs.....	18
1.2. Les limites.....	19
1.2.1. Limites liées au contexte	19
1.2.1.1. <i>L'éloignement des centres</i>	20
1.2.1.2. <i>Des disparités entre les centres</i>	20
1.2.1.3. <i>Le manque de données</i>	20
1.2.1.4. <i>Les contraintes budgétaires</i>	21
1.2.2. Limites liées à la nature du projet	21

2.	Le fonds de périodiques : analyse de l'existant	21
2.1.	Les différents types de périodiques et les usages.....	21
2.2.	Le budget des périodiques.....	24
2.3.	Les pratiques d'acquisition actuelles.....	25
2.4.	La mise en valeur du fond	26
2.5.	Le groupe de travail SCD sur les périodiques	28
2.6.	La conservation des périodiques	28
2.6.1.	Dans les CRD	28
2.6.2.	Au niveau régional	29
2.7.	Analyse de l'usage des périodiques	30
2.7.1.	Méthodologie.....	30
2.7.2.	Limites.....	30
2.7.3.	Constats.....	31
3.	La situation dans les autres IUFM	36
3.1.	Les pratiques dans quelques IUFM	36
3.1.1.	Méthode.....	36
3.1.2.	Résultats obtenus	37
3.2.	L'exemple de l'IUFM de Lyon.....	38
3.2.1.	Présentation de l'IUFM de Lyon et du SCD	38
3.2.2.	Raisons du choix de cet établissement	39
3.2.2.1.	<i>Deux structures semblables</i>	<i>39</i>
3.2.2.2.	<i>Une réflexion sur la politique documentaire plus avancée que dans la plupart des autres IUFM.....</i>	<i>39</i>
3.2.2.3.	<i>Les limites de la comparaison.....</i>	<i>40</i>
3.2.3.	La politique documentaire menée pour les périodiques.....	41
3.2.3.1.	<i>Le fonds de périodiques dans les médiathèques</i>	<i>41</i>
3.2.3.2.	<i>Les procédures d'acquisition.....</i>	<i>41</i>
3.2.3.3.	<i>La conservation des périodiques : une réflexion en cours ...</i>	<i>43</i>
3.2.4.	Les apports de cet exemple	43

PARTIE 3. PROPOSITIONS POUR ÉLABORER UNE POLITIQUE DOCUMENTAIRE POUR LES PÉRIODIQUES DU SCD..... 45

1.	Mettre en place des acquisitions partagées	45
1.1.	Déterminer des niveaux	45
1.2.	Le cas des périodiques de recherche	48
1.3.	Mise en place de pôles d'excellence.....	50
1.4.	Prendre en compte le développement de la documentation électronique	51
2.	Propositions pour une conservation partagée des périodiques	52
2.1.	Critères de conservation	52
2.2.	Répartition des titres à conserver dans chaque CRD	54
2.3.	Durée de conservation des périodiques	55
3.	Mise en place et suivi du projet	57
3.1.	Formalisation de la politique documentaire	57
3.2.	Mise en place de commissions d'acquisition	59
4.	Calendrier pour la mise en œuvre du projet	62
5.	Modalités d'évaluation	64
5.1.	Objectifs de l'évaluation.....	64
5.2.	Indicateurs	64

5.3. Quand mener l'évaluation ?	65
CONCLUSION	66
BIBLIOGRAPHIE.....	68
TABLE DES ANNEXES.....	74

Introduction

Le Service commun de la documentation de l'Institut universitaire de formation des maîtres d'Aquitaine est composé de six centres de ressources documentaires (CRD), répartis sur l'académie de Bordeaux. Affectée au CRD de Périgueux, je suis également chargée d'une mission transversale de mise en œuvre de la politique documentaire pour l'ensemble du SCD.

La réorganisation de la gestion des périodiques et la mise en place d'une politique d'acquisition raisonnée pour ce type de document apparaissent actuellement comme prioritaires. C'est précisément l'objet de ce projet personnel professionnel, qui doit aboutir à des propositions pour l'élaboration de la politique documentaire des périodiques.

La réflexion sur la politique d'acquisition nécessite dans un premier temps d'analyser le contexte particulier dans lequel s'insère ce projet, le SCD de l'IUFM d'Aquitaine.

Un état des lieux du fonds de périodiques et des pratiques actuelles en matière d'acquisition et de conservation doit permettre de mieux comprendre les origines et les finalités du projet.

A partir de ces différents éléments, il sera possible de proposer des méthodes et des outils pour formaliser une politique documentaire adaptée aux publics et aux missions de l'IUFM.

Partie 1. Présentation du contexte

1. L'IUFM d'Aquitaine

1.1. Les IUFM : statuts et missions

1.1.1. Création des IUFM

Les IUFM ont été créés dans le cadre de la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989. Trois IUFM expérimentaux ont ouvert en septembre 1990 ; puis, dès la rentrée 1991, le système a été étendu à l'ensemble des académies.

Les 29 IUFM sont des établissements publics d'enseignement supérieur, placés sous la tutelle du Ministère de l'Education Nationale.

1.1.2. Missions des IUFM

Les IUFM succèdent aux écoles normales et étendent leurs missions :

- organiser des formations de préparation aux concours de recrutement des professeurs du premier et second degré (enseignement général, technique, professionnel et spécialisé), et des conseillers principaux d'éducation ;
- assurer la formation professionnelle initiale des professeurs stagiaires des premier et second degrés ;
- assurer la formation continue des enseignants et des conseillers principaux d'éducation (les IUFM ont repris depuis 1998 les missions des MAFPEN¹) ;
- développer des activités de recherche en éducation.

La création des IUFM avait pour objectif d'apporter plus de professionnalisation à la formation des enseignants, mais aussi de créer une culture commune à tous, grâce à un lieu unique de formation.

¹ Missions académiques à la formation des personnels de l'Education nationale.

1.2. Présentation de l’IUFM d’Aquitaine

1.2.1. Structure

L’IUFM d’Aquitaine est composé d’un siège académique, à Mérignac, où sont installés les services centraux, et de cinq antennes départementales : Bordeaux-Caudéran, Agen, Périgueux, Pau et Mont-de-Marsan.

1.2.2. Formations dispensées

L’IUFM accueille environ 3900 étudiants et stagiaires. La formation s’étend sur deux ans : la première année est consacrée à la préparation aux concours et la seconde année à la formation professionnelle des futurs enseignants, documentalistes et conseillers principaux d’éducation.

La préparation au concours et la formation professionnelle des professeurs des écoles (PE) sont assurées par tous les centres locaux.

En ce qui concerne l’enseignement secondaire, l’IUFM propose dans ces différents centres 17 filières de CAPES², 1 filière de CAPEPS³, 5 filières de CAPET⁴, 6 filières de CAPLP⁵, 1 filière CAAPSAIS⁶ pour l’enseignement spécialisé (enfants et adolescents handicapés ou en difficulté scolaire), ainsi qu’une formation de conseiller principal d’éducation (CPE).

2. Le Service Commun de la Documentation de l’IUFM d’Aquitaine

2.1. Statuts et missions

2.1.1. Organisation générale du SCD

Le SCD de l’IUFM d’Aquitaine a été créé en janvier 1999 et placé sous l’autorité du directeur de l’IUFM. Il est actuellement dirigé par un maître de conférences.

² Certificat d’aptitude au professorat de l’enseignement du second degré. La liste des sigles est en annexe 4.

³ Certificat d’aptitude au professorat d’éducation physique et sportive.

⁴ Certificat d’aptitude au professorat de l’enseignement technique.

⁵ Certificat d’aptitude au professorat de lycée professionnel.

⁶ Certificat d’aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d’adaptation et d’intégration scolaires.

Il est constitué d'un service central situé à Mérignac, au siège de l'IUFM, et de six centres de ressources documentaires (CRD) implantés dans les antennes départementales.

2.1.2. Missions

Les missions du SCD sont les suivantes :

- coordonner le réseau des CRD et leur action, notamment en matière d'acquisition, de gestion et de communication des documents nécessaires aux missions de l'IUFM, et de formation des usagers ;
- développer la coopération avec les autres instances de l'IUFM ;
- développer la coopération avec d'autres instances documentaires.

2.2. Fonctionnement et organisation

2.2.1. Le réseau des centres de ressources documentaires

Le SCD fédère un véritable réseau documentaire. Il est informatisé depuis 2002 avec le SIGB Loris et dispose d'un catalogue commun, accessible sur le site Internet de l'IUFM. Chaque centre reste indépendant pour ses acquisitions. Les responsables envoient cependant leurs commandes de documents au directeur du SCD pour validation à des dates fixées à l'avance (environ 5 fois par an). Les principaux fournisseurs des CRD sont les librairies locales et les CDDP⁷ (pour les documents produits par le réseau CNDP).

La durée hebdomadaire d'ouverture des CRD varie d'un centre à l'autre (de 42h30 à 47h30). Les CRD sont fermés durant les vacances scolaires, à l'exception d'une semaine pendant les vacances de février et celles de Pâques.

Les CRD ont adopté des règles de prêt communes. Actuellement, les lecteurs peuvent emprunter 5 documents, tous supports confondus, pour une durée de 15 jours, avec un maximum de 10 documents sur l'ensemble du réseau. De nouvelles conditions de prêt sont prévues à partir de la rentrée 2004, afin de tenir compte de la catégorie des emprunteurs :

⁷ Centres départementaux de documentation pédagogique.

Catégorie	Nombre de documents	Délai de prêt
PE1, PLC1, PLP 1 et 2, formation continue	5 documents	2 semaines
PE2 et PLC2	8 documents	3 semaines
Formateurs permanents et associés, enseignants-chercheurs, personnels IUFM	10 documents	3 semaines

Les usagers peuvent emprunter dans tous les CRD et faire venir gratuitement des documents de n'importe quel centre.

2.2.2. Le personnel

29 personnes travaillent pour le SCD. Chaque CRD repose sur la même structure : une ou deux PRCE⁸ documentalistes responsables du centre et un nombre variable d'assistants documentalistes sur des contrats d'emplois jeunes (statut d'auxiliaire de vie universitaire) ou CES :

- Caudéran : 3 documentalistes, 3 assistants ;
- Mérignac : 2 documentalistes, 3 assistants ;
- Pau : 2 documentalistes, 3 assistants ;
- Agen : 2 documentalistes, 1 assistant ;
- Mont-de-Marsan : 1 documentaliste, 2 assistants ;
- Périgueux : 1 documentaliste, 1 bibliothécaire, 1 assistant.

Le service central regroupe le directeur du SCD, sa secrétaire, une documentaliste administratrice de la base documentaire et un informaticien chargé des statistiques. Des réunions de travail réunissant les documentalistes, le directeur du SCD et les personnels du service central sont organisées une fois par mois, au siège du SCD. Une fois sur deux, lors de ces réunions, les documentalistes se réunissent en groupes de travail (groupes de travail sur les périodiques, sur les usagers ou sur les corrections à apporter au catalogue).

2.2.3. Le budget

Le SCD dispose d'un budget propre, alimenté par la dotation de la Sous-Direction des bibliothèques, par le financement de l'IUFM et par des subventions accordées sur des projets particuliers (CNL, région).

⁸ Professeur certifié.

Le budget global pour 2004 est de 210 383€ (hors dépenses de personnel et d'immobilier). Il est réparti par le directeur du SCD de la façon suivante :

- acquisitions : 136 200€, soit 65% du budget total :
 - monographies : 70 000€
 - périodiques : 45 000€
 - autres supports : 21 200€
- fonctionnement : 51 100€
- investissement : 23 083€

Les moyens budgétaires sont ensuite répartis dans les différents CRD, en fonction du nombre d'utilisateurs et de besoins particuliers.

2.3. Le public

2.3.1. Les différents publics

2.3.1.1. Les étudiants

Il s'agit des étudiants de première année qui préparent les concours de l'enseignement :

- concours de professeur des écoles (PE1) : l'ensemble de la formation au concours se déroule à l'IUFM ;
- CAPES et CAPET (PLC1) : la formation se déroule dans les universités de rattachement à Bordeaux et Pau, sauf pour le CAPES de documentation qui est préparé à Mérignac ;
- CAPLP (PLP1) : la formation est assurée par l'IUFM ;
- CAPSAIS : cette formation en alternance s'adresse aux enseignants déjà titulaires et est préparée uniquement à Caudéran ;
- concours de conseiller principal d'éducation : la préparation au concours se déroule à Mérignac.

Les étudiants recherchent avant tout de la documentation liée à la préparation des concours : ouvrages permettant une remise à niveau dans les différentes épreuves disciplinaires du concours, annales, rapports de jurys, documentation pédagogique.

2.3.1.2. *Les professeurs stagiaires*

Les lauréats des concours sont nommés professeurs stagiaires. Ils suivent alors une année de formation professionnelle qui alterne les cours à l'IUFM et les stages en établissement. Les besoins documentaires des stagiaires se rapportent en particulier à la pédagogie, à la didactique des disciplines, et à tout ce qui concerne la préparation de séquences pédagogiques (notamment les manuels scolaires).

2.3.1.3. *Les formateurs*

Il y a une grande variété dans les statuts des formateurs IUFM : enseignants du second degré, certifiés et agrégés (ce sont les plus nombreux), enseignants du premier degré, enseignants-chercheurs (professeurs des universités et maître de conférences). De plus, on distingue les formateurs permanents et les formateurs associés. Ces derniers, en poste dans un établissement scolaire, consacrent une partie de leur service à la formation et à l'accompagnement des professeurs stagiaires, notamment pendant la période des stages.

Les formateurs ont recours à la bibliothèque d'une part pour leur activité pédagogique (préparation de cours et de bibliographies, conseil aux étudiants et stagiaires) et d'autre part pour leur formation personnelle.

2.3.1.4. *Les enseignants-chercheurs*

L'IUFM compte 51 enseignants-chercheurs, qui travaillent dans des domaines variés. Ils ont besoin d'une documentation pointue dans leur domaine de recherche. Le SCD leur propose également depuis 2003 un service de veille documentaire et événementielle : DIRE (Diffusion de l'Information pour la Recherche en Education). Il s'agit d'une lettre d'actualité, réalisée par une documentaliste de SCD, et diffusée mensuellement sur leur messagerie électronique aux enseignants-chercheurs qui en font la demande. Une partie est consacrée à l'actualité documentaire : les sommaires de 11 revues spécialisées en sciences de l'éducation⁹ avec leur localisation dans les CRD ; l'autre partie rend compte de l'actualité événementielle dans les domaines de la recherche en sciences de l'éducation (congrès, colloques...).

⁹ *Didaskalia, Les Dossiers des sciences de l'éducation, International journal of science education, The journal of educational research, Recherche et formation, Review of educational research, Revista española de pedagogía, Revue française de pédagogie, Revue des sciences de l'éducation, Spirale, Teaching and teacher education.*

2.3.1.5. La formation continue

Dans le cadre de la mission de formation continue des IUFM, les CRD accueillent des enseignants en poste. De façon générale, les CRD sont ouverts à tous pour la consultation, mais seuls les enseignants qui suivent des stages de formation continue peuvent emprunter des documents.

2.3.2. Répartition géographique des usagers du SCD

Les CRD accueillent un public diversifié aux besoins documentaires variés. Pour l'année 2003-2004, 3862 étudiants et stagiaires sont inscrits à l'IUFM.

	Mérignac	Pau	Caudéran	Agen	Mont-de-Marsan	Périgueux	Total	
PE 1		129	223	62	96	59	569	1219
PE2		102	301	87	70	90	650	
PLC1	1238	415					1653	2492
PLC2	839						839	
PLP1	58	8					66	151
PLP2	85						85	
Total	2220	654	524	149	166	149	3862	

Cette répartition met en évidence une situation qu'il faudra prendre en compte lors de la définition d'une politique d'acquisition. Tous les centres accueillent des PE, excepté celui de Mérignac qui forme exclusivement les enseignants du secondaire (PLC et PLP) et les CPE. Les PLC1 ne fréquentent pratiquement pas les CRD car leur formation se déroule dans les universités.

La formation professionnelle des PLC2 et des PLP2 est partagée entre la formation disciplinaire (didactique de la discipline) qu'ils suivent à Mérignac, et la formation transversale, commune à tous les enseignants stagiaires, qu'ils suivent dans l'antenne départementale à laquelle ils sont rattachés. Ils sont par conséquent amenés à fréquenter deux CRD. Cependant, chaque année, en fonction des effectifs, la formation disciplinaire de certaines filières peut être délocalisée dans les antennes départementales ; c'est par exemple le cas en 2003-2004 à l'IUFM de Périgueux qui assure la formation disciplinaire des professeurs d'éducation physique et sportive, d'anglais et de sciences de la vie et de la terre. Néanmoins,

cette répartition est remise en cause chaque année¹⁰ et complexifie l'élaboration de la politique d'acquisition.

2.4. Le fonds documentaire

Les CRD constituent des collections répondant aux besoins liés à la préparation des concours et à la formation professionnelle :

- histoire des institutions éducatives et connaissance du système éducatif actuel ;
- réflexion sur le métier d'enseignant ;
- didactique des disciplines ;
- gestion des apprentissages (ouvrages de pédagogie, manuels scolaires) ;
- thèmes d'actualité du monde de l'éducation ;
- annales et rapports de jurys de concours, documentation administrative ;
- littérature de jeunesse.

Les CRD n'ont pas vocation à constituer des fonds disciplinaires (c'est le rôle des bibliothèques des universités de rattachement des étudiants), ni des fonds encyclopédiques ou de littérature générale.

Le SCD possède environ 150 000 documents, tous supports confondus, et pour la plupart en libre-accès. On constate une assez grande disparité dans la taille du fonds des CRD : Caudéran compte 42 200 documents, Pau 31 700, Mont-de-Marsan 22 000, Mérygnac 21 700, Périgueux 20 500 et Agen 14 600.

La cotation est hétérogène : les CRD de Périgueux, Agen, Mont-de-Marsan utilisent la classification Dewey, Pau la CDU, et à Mérygnac et Caudéran les deux classifications coexistent encore (le passage à la Dewey n'étant pas achevé).

¹⁰ C'est le cas à la rentrée 2004 pour l'IUFM de Périgueux où il n'y a plus aucune formation disciplinaire.

2.5. L'environnement documentaire

2.5.1. Les bibliothèques universitaires

L'IUFM est rattaché par convention aux cinq universités de l'académie : les quatre universités de Bordeaux et l'université de Pau et des Pays de l'Adour. Elles assurent la préparation aux concours du second degré. Les étudiants préparant ces concours sont donc amenés à fréquenter les BU. De plus, l'université Bordeaux 2 possède un département Sciences de l'éducation. Les professeurs stagiaires et les formateurs de l'IUFM peuvent donc avoir recours aux ressources documentaires de la BU. L'inscription à l'IUFM donne d'ailleurs gratuitement accès aux BU.

2.5.2. Les CDDP

Les CDDP (centres départementaux de la documentation pédagogique) sont implantés dans chaque département de l'académie, souvent à proximité des IUFM. Le CRDP (centre régional de la documentation pédagogique) se trouve quant à lui à Bordeaux. L'une des missions¹¹ de ces centres consiste à proposer aux enseignants en poste de la documentation administrative (programmes, concours, réglementation) et pédagogique. Ils constituent également un lieu ressource pour les publics des CRD (étudiants, stagiaires et formateurs de l'IUFM) qui peuvent y emprunter des documents gratuitement. Le catalogue des médiathèques des CDDP est interrogeable à distance à partir du site internet du CRDP d'Aquitaine.

Bien que les collections des CDDP et celles des CRD d'IUFM présentent de nombreuses similitudes, la nature des fonds n'est pas la même. Les CDDP proposent surtout aux enseignants des documents pour préparer leurs cours ou des documents directement exploitables en classe, alors que dans les CRD on trouve une documentation plus axée sur la formation professionnelle, sur une réflexion autour du métier, même si les autres types de documents sont aussi présents. En ce qui concerne les périodiques, on retrouve quasiment les mêmes titres dans les CRD et les CDDP pour les revues d'éducation. En revanche, les CDDP possèdent plus de revues généralistes que les CRD, mais très peu de revues de niveau recherche.

¹¹ En plus de leur mission de documentation, les CDDP assurent un rôle de formation auprès des enseignants dans les domaines de l'audiovisuel, de l'informatique et des nouvelles technologies appliqués à l'enseignement, et vendent les documents pédagogiques produits par le réseau CNDP.

2.5.3. Le SUDOC

Le SCD envisage d'intégrer le SUDOC en 2006. Cette intégration permettrait de rendre plus visible l'offre documentaire des IUFM et de faciliter l'accès du public des IUFM aux ressources du réseau universitaire. Actuellement, le seul SCD d'IUFM à participer au SUDOC est celui de Limoges, depuis juin 2004.

2.5.4. Les bibliothèques municipales

Les publics des CRD peuvent avoir recours aux bibliothèques municipales pour compléter leurs besoins en documentation, notamment en littérature de jeunesse ou en périodiques généralistes, deux domaines en général bien développés dans les BM. Cependant, contrairement au BU, aucune convention n'est signée entre l'IUFM et les bibliothèques municipales. De plus, les BM sont souvent éloignées des lieux de formation.

2.5.5. L'ARPEL

L'Agence régionale pour le livre et l'écrit (ARPEL) est une association dépendant du Conseil régional d'Aquitaine, qui organise et coordonne des initiatives dans le domaine du livre et de la lecture. Elle intervient auprès des différents acteurs du livre et mène des actions en faveur du développement de la lecture (aide à l'économie du livre, soutien à la librairie indépendante, initiatives en faveur de la lecture publique, participation à la vie littéraire de la région...).

L'IUFM a signé avec l'ARPEL une convention qui comporte un volet formation (stages de formation autour du livre pour les professeurs stagiaires et les enseignants en formation continue) et un volet culture (prêt d'expositions au CRD, soirées thématiques avec des auteurs ou des professionnels du livre).

Partie 2. Etat des lieux

1. Présentation du projet

1.1. Définir une politique d'acquisition pour les périodiques : une priorité

1.1.1. Les raisons d'être de ce projet

Le SCD de l'IUFM d'Aquitaine souhaite se doter d'une véritable politique documentaire. En effet, les différents CRD fonctionnant désormais en réseau, il apparaît nécessaire qu'ils définissent ensemble une politique commune, formalisée et écrite, à laquelle chacun pourra se référer.

Il a été décidé que la première étape de l'élaboration de la politique documentaire concernerait les périodiques. Le choix de différencier ce support d'une politique plus générale s'explique par deux raisons principales qui font de l'acquisition des périodiques une priorité :

- le budget attribué aux périodiques a été dépassé en 2003 et la légère augmentation budgétaire prévue pour 2004 ne sera probablement pas suffisante ;
- une réflexion doit être entamée sur l'adéquation du fonds de périodiques avec les publics des CRD.

Il apparaît donc nécessaire de rationaliser les acquisitions de périodiques, et de les repenser à l'échelle du SCD.

Suite à la mise en place du SCD, une commission consultative de développement des collections a été créée en 1999, et chargée de préparer la politique d'acquisition du SCD, en adéquation avec les formations dispensées à l'IUFM. Elle réunissait notamment le responsable du SCD, les documentalistes, les

directeurs adjoints, les responsables d'antennes, les responsables d'UCD¹². Cependant, cette commission n'a jamais réellement fonctionné et ne se réunit plus. Dans la mise en place de la politique documentaire, il faudra tenir compte de cette expérience antérieure, notamment en tirant les points positifs et en analysant les causes qui ont conduit à son arrêt.

1.1.2. Les objectifs

Ce projet a pour finalité d'organiser la politique documentaire du SCD, en travaillant dans un premier temps sur les périodiques. Ce but à atteindre peut se décomposer en trois objectifs, qui sous-tendent l'élaboration d'une politique d'acquisition formalisée pour les périodiques (et pour tout document en général), et qui démontrent l'intérêt d'une telle pratique.

- Initier une réflexion collective sur les missions de la bibliothèque et sur les pratiques actuelles.

Cette réflexion doit associer tous les membres de l'équipe. Elle permet de faire le point sur les pratiques actuelles, d'en définir les points forts et les points faibles, de réfléchir à l'adéquation du fonds aux formations et aux besoins des publics. C'est également l'occasion de remettre en cause certaines pratiques et certaines orientations en place depuis longtemps.

- Etablir une cohérence dans la constitution de la collection et rationaliser la gestion des collections.

Valérie Tesnière rappelle que « construire une politique d'acquisition équivaut à définir un principe de cohérence, sinon de continuité, dans les fonds pour que ceux-ci soient de véritables collections »¹³. Elaborer une politique documentaire doit donc permettre :

- d'harmoniser les pratiques, établir des règles communes à l'intérieur d'un CRD et entre les différents CRD qui composent le SCD ;
- de fixer des cadres et des limites à la collection : savoir ce qu'on achète et ce qu'on n'achète pas. Cela permet de fixer les pratiques sans forcément

¹² Unité de coordination disciplinaire. Il s'agit d'un regroupement de formateurs d'une même discipline, qui élaborent des propositions en matière d'organisation et d'évaluation des enseignements de la discipline concernée, de recherche, de formation de formateurs, de plan de formation...

les figer, ne pas rester sur des impressions. On peut ainsi constituer une collection qui a un sens, qui n'est pas une simple juxtaposition de titres. Valérie Travier souligne que la formalisation des pratiques d'acquisition a pour principal intérêt de « maîtriser non seulement le budget, mais la collection elle-même » et qu'il s'agit de « pratiquer une constitution raisonnée des collections »¹⁴.

- d'élaborer un document de référence qui définit les modalités d'acquisition pour les personnels actuels et pour leurs successeurs. Cet outil a pour but de faciliter le travail en équipe et la gestion des collections au quotidien, et d'éviter les choix personnels, fondés uniquement sur la subjectivité.

- Affirmer la légitimité des choix documentaires effectués.

Il s'agit en effet d'élaborer un texte sur lequel s'appuyer en cas de contestation des choix opérés ou pour répondre à certaines demandes dont on estime qu'elles n'entrent pas dans le cadre d'acquisition qu'on s'est fixé, qu'elles ne sont pas en concordance avec les missions de la bibliothèque. Définir une politique documentaire permet de justifier et d'argumenter ses choix.

Ce projet vise à rationaliser les acquisitions en proposant un partage des collections de périodiques à l'échelle du SCD, pour tenir compte du budget alloué. Il ne s'agit pas de réduire le budget global, mais de trouver la répartition la plus efficace compte tenu des usages et des besoins du public. L'élaboration d'une politique documentaire doit permettre une mise en cohérence du fonds avec les publics, et ce sur l'ensemble du réseau.

1.2. Les limites

1.2.1. Limites liées au contexte

Un certain nombre de contraintes liées au contexte dans lequel s'insère le projet sont à prendre en compte dans sa mise en œuvre.

¹³Valérie Tesnière, « De l'usage d'une politique d'acquisition », p. 260.

¹⁴ Valérie Travier, *Une politique d'acquisition pour une bibliothèque d'étude et de recherche*, p. 28.

1.2.1.1. *L'éloignement des centres*

L'IUFM d'Aquitaine, et par conséquent le SCD, sont répartis sur les 5 départements de l'académie. L'éclatement sur plusieurs sites, difficulté courante dans les IUFM, est ici aggravé par les distances importantes qui séparent les antennes départementales du siège, ainsi que les antennes entre elles¹⁵. Cet éloignement géographique rend assez complexe le fonctionnement d'un service commun et peut limiter le sentiment d'appartenance à un réseau. Il fait cependant apparaître la nécessité d'une réflexion commune visant à harmoniser les pratiques documentaires sur des sites distants. C'est en tous cas un élément dont il faudra tenir compte dans l'élaboration de la politique d'acquisition.

1.2.1.2. *Des disparités entre les centres*

On relève des disparités importantes entre les 6 CRD, notamment en ce qui concerne la surface, le nombre de documents, le nombre d'usagers potentiels et l'importance de la fréquentation. Ces différences s'expliquent par l'hétérogénéité des sites de l'IUFM. On distingue d'un côté deux grands centres, Caudéran et Pau, situés dans des villes universitaires et accueillant un grand nombre d'étudiants et de professeurs stagiaires, et de l'autre les petits centres, au public beaucoup plus restreint.

1.2.1.3. *Le manque de données*

Le SCD n'a jamais effectué d'enquêtes sur les publics à l'échelle académique (besoins, usages, satisfaction). Une enquête a cependant été menée au début de l'année 2004 sur le CRD de Caudéran par un étudiant en DUT Information-Communication (option bibliothèque) à l'IUT de Bordeaux 3¹⁶. Cette enquête apporte des renseignements sur l'utilisation du CRD par les PE1 et PE2 (fréquentation, satisfaction, usages...) que l'on peut généraliser aux autres CRD. Par ailleurs, l'élaboration à partir du SIGB de statistiques sur les usagers, le fonds et les prêts a débuté seulement cette année ; ce travail, confié à un informaticien, concerne uniquement les données à partir de 2002, date de la mise en place du SIGB Loris. Ces différentes informations s'avèrent pourtant indispensables si l'on

¹⁵ Le rapport du CNE sur l'IUFM d'Aquitaine souligne le handicap que constitue l'éloignement géographique des sites (p. 20).

¹⁶ Claude Véders, *Etude d'usages : le cas d'un centre de ressources documentaires de l'IUFM d'Aquitaine*, juin 2004.

veut connaître les besoins du public et lui proposer une offre documentaire adaptée.

1.2.1.4. *Les contraintes budgétaires*

Le budget du SCD est une donnée qui entre nécessairement en compte dans l'élaboration de la politique documentaire. Des priorités doivent être établies pour la répartition budgétaire, en tenant compte du fait que ce budget n'est pas extensible. De plus, le coût des périodiques augmente chaque année.

1.2.2. **Limites liées à la nature du projet**

L'une des limites de ce projet réside dans sa nature même. En effet, il peut sembler difficile de séparer les périodiques des autres supports dans la définition de la politique documentaire. Les raisons de ce choix ont été expliquées précédemment ; il faut ajouter que la mise en place d'un tel projet au niveau de tous les documents demande du temps et qu'elle n'apparaît pas actuellement comme prioritaire. Néanmoins, il semble évident que la définition de la politique d'acquisition des périodiques n'est que le premier pas vers une politique documentaire plus générale.

Pour parvenir à la réalisation de ce projet, un certain nombre d'étapes préalables sont nécessaires :

- une évaluation de l'existant : le fonds de périodiques et les pratiques d'acquisition ;
- une analyse de l'usage des périodiques en fonction du type d'utilisateur, permettant de déterminer les besoins documentaires du public.

2. Le fonds de périodiques : analyse de l'existant

2.1. Les différents types de périodiques et les usages

En 2004, le SCD possède 563 abonnements pour 251 titres de périodiques. Les abonnements sont répartis entre les centres de la façon suivante :

- Caudéran : 136,
- Mérignac : 103,
- Pau : 99,
- Périgueux : 88,
- Mont-de-Marsan : 77,
- Agen : 60.

Cette répartition fait apparaître clairement une des caractéristiques de la politique d'acquisition dans un SCD d'IUFM : pour un même titre, il est fréquent d'avoir plusieurs abonnements (parfois autant d'abonnements que de CRD pour les titres les plus demandés). La multiplication des abonnements apparaît indispensable compte tenu de l'éloignement des sites et des besoins communs des usagers.

Les CRD proposent deux types de périodiques : les périodiques spécialisés en éducation et les périodiques généralistes (journaux, revues d'information générale que l'on trouve en kiosque, revues pour la jeunesse).

Les besoins des usagers par rapport aux périodiques sont très variés. Ceci est dû à la diversité des publics—les besoins documentaires d'un enseignant-chercheur ne sont évidemment pas les mêmes que ceux d'un étudiant préparant le concours de recrutement—et aux différents aspects de la formation. Ainsi, un professeur stagiaire ne consulte pas le même type de revue lorsqu'il prépare une séquence pédagogique et lorsqu'il fait des recherches pour son mémoire professionnel. En français, par exemple, pour préparer ses cours devant les élèves, il peut avoir recours à des revues comme *L'Ecole des lettres*, *La Nouvelle revue pédagogique* ou *Lire écrire à l'école*, qui présentent des exemples de séquences à partir d'extraits d'œuvres au programme, des analyses d'ouvrages de littérature de jeunesse ou des bibliographies. En revanche, pour le mémoire professionnel, il s'orientera vers des périodiques de recherche plus théoriques comme *Langue française*, *Langages*, *Repères* (INRP), *Pratiques*, *L'information grammaticale* qui traitent d'un thème particulier sous différents angles et qui présentent le point de vue de différents chercheurs. L'utilisation que font les étudiants et les stagiaires des périodiques est donc fortement liée au déroulement de leur formation. Celle-ci

est par conséquent un élément déterminant à prendre en compte dans l'élaboration de la politique documentaire.

La formation des professeurs stagiaires est constituée d'une formation disciplinaire (formation à l'enseignement de la discipline) et d'une formation transversale. Dans le cadre de la formation disciplinaire, les PE abordent l'ensemble des disciplines enseignées à l'école primaire ; ils ont donc besoin d'un fonds de périodiques qui tienne compte de cette polyvalence. Les PE2 qui préparent les cours qu'ils doivent assurer pendant les stages en établissement peuvent ainsi avoir recours à *Grand N* pour les mathématiques, *Farandole* pour la musique, *Arkéo junior* pour l'histoire, *EPSI* pour l'éducation physique, *Lire écrire à l'école* pour le français, *La documentation par l'image* pour la géographie ou les sciences...

La formation transversale, commune à l'ensemble des professeurs stagiaires, traite de différents aspects du métier, au-delà de l'enseignement de la discipline, comme l'évaluation, l'orientation, les théories de l'apprentissage, les systèmes éducatifs français et européens... Chaque catégorie d'utilisateurs a donc besoin à la fois de périodiques généraux sur l'éducation et de périodiques spécialisés dans une discipline.

On voit donc se dégager un élément important de la politique d'acquisition : le fonds de périodiques des CRD doit répondre d'une part aux besoins documentaires communs relevant du monde de l'enseignement et de l'éducation, et d'autre part aux besoins particuliers en couvrant toutes les disciplines, et ce en proposant différents niveaux de lecture.

La seconde année, année de formation professionnelle, est marquée par les stages en établissement et la rédaction d'un mémoire professionnel. Celui-ci prend place entre l'expérience de terrain acquise pendant les stages et les aspects plus théoriques de la formation et consiste en une analyse de pratiques professionnelles autour d'une thématique particulière. Pour la rédaction de ce mémoire, les professeurs stagiaires ont besoin de périodiques spécialisés en éducation, qui viennent compléter et actualiser les ouvrages théoriques sur le sujet.

Pour la préparation des interventions en classe, les stagiaires, notamment PE, utilisent des revues qui constituent un matériau facilement réutilisable en classe, comme *La Documentation photographique*, *La Documentation par l'image*, *Textes*

et documents pour la classe, *La Classe*, *EPS*, *Education enfantine*, *L'Atelier des images*, notamment grâce aux fiches pédagogiques, aux exemples d'exercices pratiques et d'activités à faire en classe. Les documentalistes constatent que les professeurs stagiaires ont tendance à toujours utiliser les mêmes périodiques. Ils ont également des demandes très précises de revues ou d'articles recommandés par des formateurs. Par ailleurs, il faut tenir compte des besoins particuliers de certains usagers, comme les enseignants qui préparent le CAAPSAIS ; ce public a besoin d'une documentation pointue qu'il ne trouve en général qu'à l'IUFM, notamment de revues traitant de l'adaptation et l'intégration scolaire comme *La Nouvelle revue AIS*, *La Revue de l'APAJH* (Association pour adultes et jeunes handicapés), *Envie d'école*, *VEI Enjeux*, *VEI Actualités*.

Les formateurs utilisent eux aussi les deux types de revues, revues professionnelles généralistes et revues centrées sur une discipline, pour leur propre information et dans le cadre de leur enseignement pour la préparation de cours auprès des étudiants et professeurs stagiaires. Ils sont prescripteurs de revues : ils orientent vers certains titres qui complètent leurs cours, fournissent des références bibliographiques d'articles ou de dossiers.

2.2. Le budget des périodiques

Le budget est à prendre en compte dans l'élaboration de la politique documentaire.

	Budget périodiques 2003 (en euros)	Budget périodiques 2004 (en euros)
Périgueux	3 900	4 200
Caudéran	9 400	10 000
Mont de Marsan	3 600	4 000
Agen	3 500	3 800
Pau	4 200	4 500
Mérignac	6 000	6 500
Total budget périodiques	30 600	33 000

En 2004, le budget consacré aux périodiques a légèrement augmenté. Il représente moins d'un tiers du budget d'acquisition. La plupart des abonnements passent par

l'intermédiaire de l'agence d'abonnement Ebsco (excepté pour le CRD de Mont-de-Marsan).

2.3. Les pratiques d'acquisition actuelles

Les témoignages des documentalistes, recueillis lors de rencontres, et leurs réponses à un questionnaire m'ont permis de déterminer plus précisément les modalités d'acquisition actuelles.

Dans tous les CRD, le rôle des formateurs dans les acquisitions semble prépondérant. Leur intervention prend deux formes :

- ils sont la plupart du temps à l'origine des suggestions d'achats (la priorité est donnée à leurs demandes qui sont en général suivies) ;
- ils exercent souvent une fonction de validation des titres repérés par les documentalistes, ou du moins le choix s'opère en concertation avec eux.

Le principal critère de sélection d'un périodique est son adéquation aux contenus de la formation dispensée à l'IUFM. Les revues de référence dans un domaine sont systématiquement acquises, de même que les titres qui viennent combler des lacunes dans une discipline ou qui apportent un approfondissement.

Les documentalistes ont adopté une politique volontariste sur certains titres dont elles estiment la présence indispensable dans un centre de documentation d'IUFM. Même si ces titres sortent peu, il paraît important de les proposer aux étudiants et stagiaires, en particulier les revues appartenant au domaine des sciences de l'éducation.

Les demandes de prêt inter CRD constituent un indicateur du besoin des usagers par rapport à une revue particulière. Ainsi, lorsqu'un CRD fait venir régulièrement une revue d'un autre centre, il décide en général de l'acquérir. Ce fut le cas pour le CRD de Mérignac qui s'est abonné cette année à la revue *Petit X*, revue pour l'enseignement des mathématiques dans le second degré, très demandée par les lecteurs du centre.

Outre les suggestions des formateurs, les documentalistes ont à leur disposition plusieurs outils pour les acquisitions et pour la veille documentaire : les catalogues

d'éditeurs, les revues spécialisées, les sites institutionnels. Elles suivent également les évolutions des programmes et des épreuves des concours, les thèmes abordés dans la formation, les réformes des contenus de l'enseignement primaire et secondaire. Ainsi, avec le développement de l'éducation artistique (musique, arts plastiques) de nouveaux titres de revues ont été acquis. L'objectif de cette veille est de proposer un fonds répondant véritablement aux besoins des usagers.

En ce qui concerne la suppression de titres, l'avis des formateurs est là aussi essentiel, puisqu'ils sont en général consultés lorsqu'on envisage de ne pas renouveler un abonnement. Un titre est supprimé lorsque son contenu ne correspond plus aux attentes des usagers et aux besoins des formations dispensées sur l'antenne ou lorsqu'on constate une absence de prêt et de consultation.

Les relations étroites qu'entretiennent les documentalistes avec les formateurs représentent un atout pour la mise en place d'une politique d'acquisition, à laquelle pourront être associés les enseignants. Cependant, les formateurs ne manifestent pas tous un intérêt particulier pour la documentation ; ils sont plus ou moins présents selon les centres et les personnes concernées.

2.4. La mise en valeur du fond

La présentation des collections de périodiques dans les CRD varie d'un centre à l'autre, mais ils sont partout en libre-accès et séparés des autres documents, dans un espace bien identifié. Il s'agit soit d'un classement alphabétique, soit d'un classement par discipline. Les anciens périodiques sont archivés, mais en général les lecteurs peuvent y avoir accès directement, sans passer par l'intermédiaire du personnel.

Certains périodiques sont traités comme des monographies et sont donc rangés en rayon. Il s'agit de revues ayant un ou deux numéros par an, dont le format est plus proche de celui d'une monographie et donc chaque numéro est consacré à un thème unique (par exemple à Périgueux *Didaskalia*, *Actes de lecture*, *Education et formation*). Cependant, chaque CRD a des pratiques différentes sur ce point.

Pour leurs recherches sur l'OPAC, les lecteurs ont le choix entre une recherche par site et une recherche sur l'ensemble du SCD. Un guide d'utilisation de l'OPAC est disponible en ligne.

Le site internet de l'IUFM d'Aquitaine comporte une rubrique « Documentation », dans laquelle on trouve le catalogue des périodiques. Les usagers peuvent donc consulter la liste de l'ensemble des titres auxquels les CRD sont abonnés, sans forcément passer par le catalogue du SCD, ce qui assure une plus grande visibilité aux périodiques. Il s'agit d'un catalogue commun pour tous les CRD. Deux types de recherche sont possibles :

- utiliser le classement par titres (classement par ordre alphabétique) ;
- utiliser le classement par domaines, permettant une recherche plus

précise

Pour chaque revue, un cadre mentionne le domaine traité, le niveau d'usage (premier degré, second degré, supérieur, recherche), l'éditeur, la périodicité et la localisation (liste des CRD abonnés). Un lien est le plus souvent fait vers le site de la revue ou de l'éditeur, sur lequel on peut trouver, selon les cas, une présentation du périodique, le sommaire du numéro en cours et des numéros précédents, ainsi que des articles en résumé ou en texte intégral.

Cependant, la liste des périodiques n'est pas entièrement à jour actuellement. Un lien renvoie vers le site du CRDP d'Aquitaine pour un état plus complet des collections. Sur ce site, on trouve en effet la liste des périodiques de l'IUFM, mais également des CDDP et du CRDP de l'académie. Deux possibilités de consultation sont proposées :

- une recherche à partir de la liste des titres classées par ordre alphabétique ; pour chaque titre est indiquée la liste des établissements qui le possède, ainsi qu'un état de la collection (abonnement en cours, avec mention du premier numéro possédé, ou terminé) ;
- une recherche par centre.

Par ailleurs, le SCD adhère au CCNPS ; les périodiques sont donc recensés dans le SUDOC.

Le dépouillement des périodiques est effectué grâce à la récupération des Mémofiches du CRDP de Poitiers¹⁷ ou des notices de la base de données Callimaque du CNDP¹⁸, et à l'insertion des résumés d'articles issus du dépouillement fait par les documentalistes dans l'ancien logiciel BCDI. Sur les 118 titres dépouillés dans la base Mémofiches, le SCD en possède 48, et 75 sur les 111 revues de Callimaque. Les deux bases de données sont consultables sur internet.

2.5. Le groupe de travail SCD sur les périodiques

Un groupe de travail composé de plusieurs documentalistes traite de questions relatives aux périodiques : catalogage des périodiques, corrections des notices, amélioration de la recherche à l'OPAC concernant les périodiques, mise à jour de la liste des abonnements sur le site internet de l'IUFM, organisation du dépouillement.

2.6. La conservation des périodiques

2.6.1. Dans les CRD

La conservation des périodiques n'est pas organisée à l'échelle du SCD ; chaque CRD a établi ses propres règles de désherbage et de conservation. La situation diffère donc d'un centre à l'autre. Les pratiques sont en partie liées aux capacités de stockage de chacun. Les CRD qui le peuvent conservent l'intégralité de leurs collections de périodiques (à l'exception des quotidiens, dont la durée de conservation varie d'un centre à l'autre) ; c'est le cas de Périgueux et Pau. Ailleurs, des durées de conservation ont été instaurées pour certains types de périodiques : à Agen, les revues sur l'informatique, dont le contenu devient rapidement obsolète, sont conservées seulement 5 ans ; le CRD de Mont de Marsan pilonne les collections mortes pour arrêt de parution, ainsi que les abonnements arrêtés depuis 10 ans, mais conserve l'intégralité des abonnements en cours ; à

¹⁷ La base Mémofiches du CRDP de Poitou-Charentes dépouille depuis 1988 les titres de périodiques les plus utilisés dans les CDI de collèges et lycées. Chaque référence d'article est accompagnée d'une description bibliographique et d'une analyse documentaire (indexation avec le thésaurus Motbis et résumé).

¹⁸ Cette base de données dépouille 111 revues professionnelles concernant l'éducation. Le dépouillement est assuré par des documentalistes du CNDP et des CRDP.

Mérignac, on conserve au moins les 5 dernières années de chaque titre. Le CRD de Caudéran a listé les titres qu'il conserve intégralement et ceux qu'il désherbe.

La conservation des périodiques est donc laissée à l'appréciation des documentalistes. Mais aucun CRD ne semble disposer de locaux suffisants et adaptés pour assurer une conservation de l'intégralité de son fonds de périodiques, et tous sont conscients de la nécessité de trouver une solution.

2.6.2. Au niveau régional

L'IUFM d'Aquitaine participe au plan régional de conservation partagée des périodiques. Ce plan a été mis en place en 1995 par le Centre régional du catalogue collectif national des publications en série¹⁹ et la Coopération des bibliothèques en Aquitaine (CBA), devenue l'ARPEL²⁰. Le statut des établissements adhérents au plan de conservation est de deux types : pôle de conservation ou établissement associé. Les bibliothèques pôles de conservation s'engagent à conserver une ou plusieurs collections de référence²¹, à satisfaire sur place ou à distance toute demande de communication, et à garantir l'accès gratuit à la consultation sur place des collections concernées. De plus, les pôles de conservation adhèrent au CCNPS. Les établissements associés s'engagent à ne pas procéder à des éliminations sans avoir comblé les lacunes des collections de référence.

Les 60 bibliothèques participantes sont de tous types (BU, BM, bibliothèques de musées, archives...); 35 sont pôles de conservation et 25 établissements associés. 453 titres de périodiques sont actuellement conservés. Ce plan répond aux difficultés rencontrées par les bibliothèques concernant la conservation des périodiques (manque de place, fragilité du support) et permet une élimination concertée. Il garantit l'accès à des collections complètes et facilement localisables.

L'IUFM d'Aquitaine participe au plan régional avec un statut de pôle de conservation. Il conserve les revues *Aster* et *La Hulotte*. La participation à ce plan de conservation doit être prise en compte dans la définition de la politique

¹⁹ Le Centre régional du CCNPS dépend du Service interétablissements de coopération documentaire des universités de Bordeaux (SICOD).

²⁰ Agence régionale pour le livre et l'écrit.

documentaire : l'IUFM doit conserver intégralement les collections concernées et ne doit pas résilier les abonnements.

De même, la participation au CCNPS implique d'informer de toute modification dans les acquisitions et la conservation.

2.7. Analyse de l'usage des périodiques

2.7.1. Méthodologie

Avant d'élaborer une politique d'acquisition, il faut analyser les pratiques actuelles en matière de prêt de périodiques en prenant en compte les statistiques de prêt et les observations des documentalistes, ainsi que les données du prêt inter CRD.

Les statistiques de prêt extraites du SIGB couvrent 3 années universitaires de 2001 à 2004 ; cela permet de mesurer l'évolution des chiffres de prêt d'une année sur l'autre et de distinguer certaines tendances. Cependant, les données de 2001-2002 ne sont pas complètes puisque seuls les prêts effectués à partir du 1^{er} janvier 2002, date de la mise en place du SIGB, sont pris en compte ; elles donnent donc des indications moins fiables. La requête utilisée pour obtenir ces statistiques fait apparaître les titres de périodiques dont au moins un numéro est sorti au moins une fois dans l'année. Lorsqu'un titre n'apparaît pas dans la liste, cela signifie donc qu'aucun fascicule de ce titre n'a été emprunté.

2.7.2. Limites

Les statistiques de prêt constituent un indicateur d'usage qu'il convient d'interpréter avec précaution car elles ne sont pas entièrement fiables. De plus, le CRD de Caudéran ne prête les périodiques que depuis la rentrée 2002, ce qui limite les possibilités de comparaison d'une année sur l'autre.

Par ailleurs, dans l'analyse des chiffres, il faut tenir compte de différentes données, comme par exemple la périodicité d'un périodique. Ainsi, un hebdomadaire aura un nombre de prêts plus important qu'une revue qui ne paraît qu'une fois par trimestre. De même, les mauvais chiffres de prêt d'un document peuvent être dus non pas à un manque d'intérêt, mais à un manque de mise en valeur physique ou

²¹ La liste des périodiques à conserver et le choix des pôles de conservation sont déterminés par un groupe de pilotage (cf <http://sicod-si.bu.u-bordeaux.fr/PCaq/pcaq.html>). Il diffuse également la liste des lacunes auprès des établissements

intellectuelle. De plus, ce n'est pas parce qu'un périodique ne sort pas qu'il n'a aucun intérêt et qu'il faut forcément l'éliminer. Le CRD ne doit pas se contenter de répondre aux demandes du public ; il doit au contraire se placer dans une démarche d'offre, et parvenir à susciter des besoins par cette offre. Enfin, de forts taux de rotation pour un titre peut signifier tout simplement que l'offre est pauvre dans ce domaine, et que les lecteurs se contentent d'emprunter ce qu'ils trouvent. Une fois ces précautions prises en considération, on peut cependant admettre que dans la majorité des cas, une absence d'utilisation traduite par les chiffres révèle une inadéquation du périodique aux besoins et aux attentes du public.

Enfin, il m'a été impossible de mesurer la consultation sur place. Pour l'évaluer, je ne dispose que des témoignages des documentalistes et de mes propres observations au CRD de Périgueux lors des périodes de stage. Une véritable enquête serait nécessaire pour recueillir des données quantitatives (part de la consultation sur place par rapport à l'activité de prêt, périodiques les plus consultés...), mais aussi qualitatives, car les usages sont très variés : simple feuilletage, lecture exhaustive de la revue, d'un dossier complet, d'un article, photocopie d'un article pour l'utiliser plus tard...

Malgré toutes ces limites, les statistiques peuvent être considérées comme des indicateurs utiles. Elles reflètent bien une tendance, donne une idée assez juste de l'activité d'un document, et permettent de ne pas rester sur des impressions, mais de confirmer ou de contredire celles-ci par des éléments objectifs.

2.7.3. Constats

L'analyse des statistiques de prêts permet de dégager plusieurs caractéristiques de l'usage des périodiques à l'IUFM. Le premier élément qui se dégage de cette analyse est la grande disparité du nombre de prêts entre les différents périodiques. Certains sont empruntés très régulièrement par un grand nombre de lecteurs, alors que d'autres sortent très peu, voire jamais. Ce sont les mêmes titres qui sont concernés chaque année.

A partir de ces statistiques, on peut établir une typologie des périodiques en fonction de leur degré et de leur mode d'utilisation.

participants.

- Titres présents dans tous les centres, avec des chiffres de prêts très élevés partout : *Aster*, *Les Cahiers pédagogiques*, *Dada*, *La Documentation photographique*, *Le Monde de l'éducation*, *Textes et documents pour la classe*, *Pratiques*. Ces titres représentent une documentation de base, utilisables par toutes les catégories de lecteurs. On peut cependant remarquer qu'*Aster* et *Pratiques* n'appartiennent pas à la même catégorie que les autres revues : elles sont de niveau beaucoup plus élevé et ne paraissent que deux fois par an. Pourtant, même si les chiffres de prêt ne sont pas aussi élevés que pour les autres, ces périodiques sont très régulièrement utilisés.

- Titres présents dans tous les centres, sauf à Mérignac, et très utilisés : *EPS*, *EPS 1*, *Grand N*, *JDI (Journal des instituteurs)*, *Education enfantine*, *La Documentation par l'image*. Il s'agit de périodiques très empruntés par les PE, qui les utilisent surtout comme matériau pédagogique.

- Titres très utilisés, présents dans 3 ou 4 CRD : par exemple *La Classe*, *La Classe maternelle*, *Wakou*. Ces titres sont également destinés aux PE.

- Titres présents dans plusieurs CRD, mais avec un nombre de prêts très différents d'un centre à l'autre sur au moins deux années consécutives : *Argos* est très emprunté à Mérignac, et peu dans les autres centres ; *BT Bibliothèque de travail* est beaucoup plus emprunté à Agen et Pau qu'à Périgueux ou Mont-de-Marsan ; les chiffres de prêt de la revue *Sciences Humaines* sont très faibles à Mont-de-Marsan, très élevés à Pau, et moyens dans les autres CRD.

Cette situation traduit une inadéquation du titre au public local. Cependant, il faudrait trouver les raisons de cette variation, qui ne s'explique pas par la différence du public visé puisqu'il est le même dans tous les cas.

On observe le même phénomène pour d'autres revues, mais la raison en est plus évidente : cela tient à la spécificité d'une formation dans un centre. Ainsi, *Inter CDI* et *AC-Tice* (consacré aux sciences de l'information et de la communication et à l'informatique) sont présents dans tous les CRD mais sortent nettement plus à Mérignac, seul centre où est assurée la formation de CAPES de documentation.

- Titres présents dans au moins 3 CRD, avec des chiffres de prêt peu élevés mais réguliers d'une année sur l'autre : *Animation et éducation*, *Beaux-arts magazine*, *Contre pied*, *Education et formations*, *L'Ecole des lettres collège*,

L'Ecole des lettres second cycle, La Revue des livres pour enfants, Les Actes de lecture, Lire écrire à l'école, Nouvelle revue pédagogique, Repères, Revue française de pédagogie, VEI Enjeux, Wapiti. C'est le cas le plus courant. Ces titres semblent correspondre à des besoins ponctuels, mais réguliers. Il faut noter que certains ont une périodicité très réduite, qui peut aussi expliquer le faible nombre de prêts : 4 numéros par an pour *VEI enjeux, La Revue française de pédagogie* ou *Educations et formations*, 2 numéros par an pour *Repères*.

- Titres jamais sortis ou sortis une seule fois pour tout le SCD sur la période observée. A partir des statistiques de prêt obtenues, j'ai élaboré une liste des périodiques jamais prêtés ou prêtés une seule fois sur l'ensemble du SCD, pour les années 2002-2003 et 2003-2004²² (l'année 2001-2002 n'est pas prise en compte car incomplète). J'ai ensuite noté leur nombre de prêts pour l'année suivante ou précédente, selon le cas. Sur la liste présentée en annexe²³, les titres qui ne sont jamais sortis sur deux années consécutives sont mis en gras et ceux sortis une seule fois sont soulignés. On compte ainsi 37 titres jamais sortis et 16 sortis une fois en 2 ans.

Les revues concernées appartiennent à plusieurs catégories :

- la plupart sont des revues de recherche, notamment en langue étrangère. Pour distinguer les périodiques de recherche, je me suis appuyée sur deux enquêtes. La première a été menée entre 1997 et 1998 par le Centre national de coordination de la recherche en éducation sur les périodiques de langue française qui publient des données relatives à l'éducation, à la formation, et à la pédagogie²⁴. L'analyse d'un corpus de 139 références a permis de classer les titres en 5 classes. J'ai retenu les périodiques des classes 4 et 5, qui « semblent se rapprocher du fonctionnement des périodiques scientifiques »²⁵ : la classe 4 rassemble les périodiques ayant un éditeur privé, dotés de deux instances d'expertise, accompagnés de résumés en français et en langue étrangère et d'un appareil critique, et la classe 5 les périodiques créés par un établissement de

²² Seuls les titres encore en cours en 2004 ont été pris en compte. La liste ne fait pas apparaître les périodiques auxquels plus aucun CRD n'est abonné.

²³ Voir annexe 3.

²⁴ Les résultats de cette enquête sont rassemblés dans un rapport intitulé *Les périodiques et l'éducation : éléments pour un état des lieux de la diffusion de la recherche*, établi sous la direction de Jacky Beillerot.

²⁵ *Les périodiques et l'éducation*, p. 64.

recherche, ayant les mêmes exigences que ceux de la classe 4. La seconde enquête menée en 2001 par Philippe Jeannin, professeur à l'IUT de Tarbes, pour la Direction de la Recherche, portait sur les périodiques en sciences de l'éducation. Une liste de titres a été soumise à tous les enseignants-chercheurs de la 70^{ème} section du CNU (Conseil National des Universités), à qui il était demandé d'indiquer les revues qu'ils estimaient scientifiques.

- un grand nombre de revues appartenant au domaine de la pédagogie et de l'éducation, comme *Activités technologiques*, *Les Cahiers Clairaut*, *Communications et langages*, *Echanger*, *Farandole*, *La revue des parents*, *Math Ecole*.

- quelques revues généralistes (*Télérama*, *Adour Garonne*, *Les Défis du CEA*, *Données de l'environnement*, *L'Avis des bulles*, *la Revue du Palais de la Découverte...*) et des journaux étrangers (*El país*, *The Economist*, *Focus*, *Semana*).

On peut tirer deux observations principales de cette analyse : d'une part, un nombre relativement élevé de périodiques est concerné par cette quasi-absence de prêt, d'autre part un grand nombre de périodiques de recherche sont dans ce cas. Par ailleurs, les autres périodiques recensés sont également très peu empruntés. En effet, les chiffres de prêt indiqués correspondent à l'activité de l'ensemble des CRD. Le plus souvent, on trouve des revues présentes dans plusieurs CRD, mais qui ne sortent qu'une fois dans chaque centre. Ainsi, en 2002-2003, *le Bulletin de psychologie*, présent dans 4 CRD, est sorti une seule fois dans 3 CRD et jamais dans le quatrième ; *La Hulotte*, revue à laquelle sont abonnés trois CRD, n'a été empruntée qu'une fois dans 2 CRD en 2002-2003 ; une fois dans deux CRD et deux fois dans le troisième l'année suivante. D'autres titres sont concernés, notamment des revues de recherche : *La Revue de psychologie de l'éducation*, *La Revue internationale d'éducation*, *Enfance*, *Didaskalia*, *Enfance majuscule*, *Perspectives documentaires en éducation*, *Réflexions et analyses pédagogiques*²⁶.

²⁶ Les deux dernières revues sont présentes dans un seul CRD, contrairement aux autres qui se trouvent dans au moins deux centres.

Le faible taux de prêt des périodiques de recherche révélé par les statistiques est confirmé par les documentalistes, notamment au CRD de Mérignac où l'on retrouve le plus grand nombre de ces périodiques.

Cette analyse ne prend pas en compte la consultation sur place et les photocopies d'article qui pourraient représenter un usage non négligeable. Cependant, les documentalistes déclarent qu'ils sont également très peu consultés sur place.

L'analyse des statistiques de prêt amène donc à tirer deux conclusions :

- la question des périodiques de recherche devra constituer un point essentiel lors de l'élaboration de la politique d'acquisition ;
- la mise en place d'acquisitions partagées à l'échelle du SCD et une répartition plus rationnelle des titres en fonction de l'usage réel semble nécessaire. On peut en effet s'interroger sur l'intérêt de posséder dans plus de deux centres un titre qui ne sort qu'une fois par an.

Cette analyse constitue une première étape qui devrait être complétée par une enquête auprès du public afin de recenser les différents usages en fonction des catégories d'utilisateurs. Il serait également utile de mesurer la part de la consultation sur place dans l'utilisation des périodiques, ce qui n'a jamais été fait à l'IUFM (consultation des revues en libre accès et en magasin).

Les chiffres du prêt inter qui rendent compte de la circulation des périodiques entre les différents CRD seraient également à exploiter pour en tirer des informations sur les demandes des usagers. Cependant, les chiffres dont je dispose ne font pas toujours de distinction entre les types de supports. Selon les documentalistes, ce type de prêt est assez peu fréquent en ce qui concerne les périodiques. A titre d'exemple, en 2004 le CRD de Pau a fait 6 demandes de numéros de périodiques dans les autres centres, et il a envoyé 7 numéros. Pour l'année universitaire 2002-2003, le CRD de Mérignac a fait 95 demandes de documents dans les autres centres, dont 20 concernaient des périodiques.

Dans le cadre de l'élaboration d'une politique d'acquisition, il faudrait également clarifier les raisons de non consultation de certains titres (manque de valorisation, inadéquation à la formation et à la recherche, manque d'information du public sur

la revue...). Comme le souligne Bertrand Calenge, les différentes méthodes d'analyse des pratiques du public (statistiques, enquête...) ne permettent pas d'« obtenir une photographie détaillée de son lectorat. Mais on peut discerner les intérêts essentiels portés à la bibliothèque, les usages privilégiés de ses collections, les complémentarités perçues d'un bout à l'autre de la bibliothèque »²⁷.

On peut d'ores et déjà voir que pour certains titres, il paraît impossible de se dispenser d'abonnements multiples, compte tenu de la distance entre les centres et de la forte demande. En revanche, une mutualisation des ressources à l'échelle du SCD devrait aboutir à une meilleure répartition des titres, en fonction des besoins du public à desservir, et à une rationalisation des acquisitions.

3. La situation dans les autres IUFM

3.1. Les pratiques dans quelques IUFM

3.1.1. Méthode

Dans le cadre de ce PPP, il m'a semblé important d'examiner la situation des autres IUFM par rapport aux questions de politique documentaire, et plus particulièrement concernant les périodiques. Cela permet en effet de situer l'IUFM d'Aquitaine dans un contexte plus large et de comparer les pratiques en cours dans différents établissements.

J'ai donc envoyé un questionnaire à tous les directeurs de SCD d'IUFM²⁸. J'ai reçu 8 réponses, auxquelles je peux ajouter les informations recueillies à l'IUFM de Lyon au cours d'un stage. Les données recueillies représentent environ un tiers des IUFM et permettent donc de se faire une idée des pratiques en cours. Elles portent sur plusieurs points, repris dans un tableau récapitulatif présenté en annexe²⁹ :

- existence d'une politique documentaire formalisée ;
- politique d'acquisition des périodiques (critères communs et concertation pour la sélection des titres, acquisitions partagées) ;

²⁷ Bertrand Calenge, *Les politiques d'acquisition*, p. 111.

²⁸ Le questionnaire est présenté en annexe 1.

²⁹ Voir annexe 2.

- pratiques d'acquisition pour les périodiques ;
- réunions avec les formateurs ;
- existence de pôles d'excellence ;
- conservation des périodiques (conservation partagée, critères de désherbage).

3.1.2. Résultats obtenus

Les réponses obtenues font apparaître l'absence de politique documentaire formalisée dans les IUFM. Une répartition budgétaire précise, par supports et disciplines, tient parfois lieu de politique d'acquisition. Cependant, la réflexion sur cette question semble engagée dans plusieurs IUFM.

En ce qui concerne plus particulièrement les acquisitions de périodiques, on constate que dans la majorité des cas il n'y a pas de politique élaborée au niveau du SCD, ni de concertation généralisée entre les différents centres qui sont au contraire autonomes dans leurs choix. Les exceptions concernent généralement les revues de recherche (IUFM Nord-Pas-de-Calais). Quelques IUFM débutent une réflexion pour mettre en place une plus grande concertation entre les centres dans les acquisitions de périodiques. Seul l'IUFM d'Orléans-Tours dispose d'une politique d'abonnements ayant fait l'objet de concertation à l'échelle du SCD.

Dans tous les IUFM, les demandes des formateurs sont prépondérantes dans l'acquisition de nouveaux titres de périodiques. Cependant, les réunions entre formateurs et documentalistes sur les questions d'acquisition sont assez rares.

Plusieurs IUFM ont mis en place des pôles d'excellence dans chacun de leurs centres, le plus souvent en fonction de formations spécifiques qui y sont dispensées. Ces spécialisations concernent tous les types de supports. Par ailleurs, dans les IUFM du Nord-Pas-de-Calais et de l'académie de Reims, l'un des centres est consacré plus particulièrement à la recherche en sciences de l'éducation.

Enfin, en ce qui concerne la conservation des périodiques, aucun IUFM n'a formalisé de critères communs de désherbage et de conservation (à l'exception de l'IUFM de Montpellier qui a instauré des durées de conservation selon le type de revues), ni organisé une véritable conservation partagée. Parmi les IUFM ayant

répondu au questionnaire, aucun ne participe à un plan régional de conservation des périodiques, comme le fait l'IUFM d'Aquitaine.

Les résultats de cette enquête démontrent que la formalisation des pratiques d'acquisition et de conservation concernant les périodiques mais également les autres supports est encore loin d'être effective dans les IUFM, même si cela apparaît à beaucoup comme une nécessité. Il semble cependant que la politique documentaire soit l'objet d'une réflexion dans un certain nombre d'entre eux.

3.2. L'exemple de l'IUFM de Lyon

3.2.1. Présentation de l'IUFM de Lyon et du SCD

L'IUFM de Lyon est composé d'un siège académique, à Lyon, et de cinq centres locaux répartis sur les 3 départements de l'académie : Lyon, Villeurbanne, le centre Michel Delay de Vénissieux, Saint-Étienne, et Bourg-en-Bresse.

Le SCD de l'IUFM de Lyon a été créé en janvier 1995. Il est constitué :

- de cinq médiathèques intégrées dans les centres locaux (la médiathèque de Lyon occupe deux sites)
- d'une cellule technique, sur le site de l'IUFM de Lyon

Cette cellule est au service des 5 médiathèques du SCD. Une bibliothécaire est chargée de l'administration de la base et du contrôle de la qualité du catalogue. Une BAS coordonne les commandes de documents et de matériel : elle reçoit les factures des différentes médiathèques et fait le lien avec les services financiers de l'IUFM. La cellule technique répond aux questions émanant de chaque médiathèque concernant les commandes ou le catalogage.

28 personnes, réparties sur les cinq centres, travaillent pour le SCD. Il est dirigé par un conservateur et chaque médiathèque a à sa tête un professeur-documentaliste.

Les collections sont organisées en pôles thématiques (éducation, sciences et techniques, art et culture, lettres et langues, histoire géographie et société), chaque pôle réunissant les différents supports, dont les périodiques.

Les médiathèques sont spécialisées dans certains domaines, en fonction des formations spécifiques de chaque centre. Le centre de Villeurbanne accueille essentiellement les formations techniques et technologiques (CAPET et CAPLP), ainsi que les CAPES de sciences et de mathématiques. La médiathèque possède donc un pôle industrie et propose des périodiques spécialisés dans les disciplines enseignées. La médiathèque de Lyon est au contraire plus tournée vers les sciences humaines et sociales, et constitue le pôle de référence en sciences de l'éducation (elle possède un fonds important de périodiques dans ce domaine). Le centre Michel Delay de Vénissieux assure la formation continue autour des publics spécifiques (éducation prioritaire, scolarisation des enfants du voyage, apprentissage du français langue étrangère, intégration scolaire, illettrisme, prévention de la violence). Tous les centres forment des PE, à l'exception de Villeurbanne.

3.2.2. Raisons du choix de cet établissement

3.2.2.1. *Deux structures semblables*

Les deux établissements ont une structure et un fonctionnement comparables :

- il s'agit de deux IUFM de taille importante, accueillant environ 3900 étudiants et stagiaires, avec une répartition comparable entre les différentes catégories ;
- un SCD a été mis en place depuis quelques années pour coordonner les bibliothèques des différents centres locaux. Celles-ci constituent un véritable réseau documentaire (budget propre, catalogue commun, informatisation avec le SIGB Loris, mobilité des lecteurs et circulation des documents d'un centre à l'autre) ;
- les budgets des deux SCD sont comparables ; en 2004 : 210 383€ pour l'IUFM d'Aquitaine et 195 000€ pour Lyon (dont respectivement 136 200€ et 143 000€ pour les acquisitions).

3.2.2.2. *Une réflexion sur la politique documentaire plus avancée que dans la plupart des autres IUFM*

L'IUFM de Lyon ne dispose pas d'une politique documentaire formalisée. Cependant, la répartition précise des crédits d'acquisition par discipline et par

support traduit une détermination des besoins documentaires au niveau du SCD, et non uniquement au niveau des centres locaux, et reflète donc une politique d'acquisition implicite. Cette répartition budgétaire est faite par la responsable du SCD, à partir d'indicateurs. Le budget attribué à chaque centre, puis à chaque pôle disciplinaire, est calculé en fonction de la filière concernée, de l'effectif d'étudiants et de stagiaires PLC inscrits dans chaque filière, et d'un coefficient d'utilisation des pôles par les PE. Des besoins particuliers et ponctuels peuvent aussi entrer en compte (mise en place d'une nouvelle formation, transfert d'une filière d'un centre à l'autre...). En tant que pôle transversal, le pôle éducation reçoit systématiquement 30 % du budget.

Les statuts du SCD précisent que le responsable du SCD est assisté d'une commission consultative de la documentation composée de membres internes et externes à l'IUFM, notamment les documentalistes responsables des médiathèques, les responsables de filières, les responsables d'UCD³⁰, des représentants des SCD des universités de l'académie et du CRDP. Cette commission a pour mission de définir la politique d'acquisition en fonction des priorités des formations dispensées dans les centres, et de recenser les besoins en vue de l'élaboration du budget.

3.2.2.3. *Les limites de la comparaison*

Bien que les deux IUFM présentent de nombreux points communs, une différence importante est à prendre en compte dans l'analyse de l'exemple de Lyon : les centres locaux sont relativement proches, contrairement à ceux de l'IUFM d'Aquitaine. L'IUFM de Lyon ne s'étend en effet que sur trois départements contre cinq pour celui d'Aquitaine, et l'académie est beaucoup moins étendue. Cette situation facilite la communication entre les médiathèques. L'exemple du prêt inter est révélateur : alors qu'à l'IUFM d'Aquitaine les documents demandés en prêt inter circulent par courrier, le SCD de l'IUFM de Lyon bénéficie d'un système de navette régulière³¹ qui permet le transport des documents d'un centre à l'autre, facilitant le développement de ce service, fréquemment utilisé par les usagers.

³⁰ Unité de coordination disciplinaire.

³¹ Tous les jours entre Lyon et Villeurbanne ; une fois par semaine en direction des autres centres.

3.2.3. La politique documentaire menée pour les périodiques

3.2.3.1. *Le fonds de périodiques dans les médiathèques*

L'IUFM de Lyon compte actuellement 480 abonnements en cours. La médiathèque de Lyon en possède 216, Saint-Étienne 113, Villeurbanne 74, Bourg 58 et le centre Michel Delay 19. La plupart des titres se retrouvent dans les autres IUFM, notamment celui d'Aquitaine.

Une documentaliste de Villeurbanne est chargée de la coordination des acquisitions de périodiques. Elle gère les commandes, le suivi des factures, relance les éditeurs et s'occupe des relations avec la société Ebsco (95% des abonnements sont gérés par l'intermédiaire d'Ebsco). Les périodiques sont ensuite reçus et bulletinés dans chaque centre. Chaque médiathèque reste autonome dans ses acquisitions de revues ; cette centralisation concerne uniquement la gestion financière et matérielle des périodiques.

3.2.3.2. *Les procédures d'acquisition*

Le budget des périodiques est redéfini chaque année : à l'intérieur du budget attribué à chaque centre, la responsable du SCD et les documentalistes décident de la répartition par pôles disciplinaires et de la part consacrée aux périodiques de chacun de ces pôles. A titre d'exemple, à la médiathèque de Lyon en 2004, la part des périodiques représente 31% du pôle éducation, 16% du pôle histoire, géographie et société, 12% du pôle lettres et langues, 10 % du pôle arts et culture et 28% du pôle sciences et techniques. Cette répartition montre que l'importance des périodiques diffère d'un pôle à l'autre. Alors qu'ils représentent presque le tiers du budget des pôles « éducation » et « sciences et techniques », ils ne constituent qu'une faible part du budget des pôles « arts et culture » et « lettres et langues ».

Le SCD consacre environ un quart de son budget d'acquisition aux périodiques. Les acquisitions sont faites en étroite collaboration avec les formateurs. La question de l'acquisition des périodiques est traitée pendant les comités de lecture qui ont lieu une fois par an dans chaque centre, au mois de mars. Ces comités rassemblent l'équipe de la médiathèque du centre local, la directrice du SCD, les formateurs représentants des différentes filières et le directeur du centre local. La

répartition budgétaire par pôles disciplinaire est expliquée aux formateurs. La liste des périodiques est soumise à des révisions. Les formateurs font part de leurs besoins, signalent des lacunes dans le fonds, proposent de nouveaux abonnements, propositions qui sont la plupart du temps suivies. Les documentalistes peuvent aussi demander l'avis des formateurs sur des revues qu'elles ont repérées et qu'elles jugent potentiellement intéressantes pour la formation. Chaque documentaliste est en effet responsable d'un ou de plusieurs secteurs d'acquisition. C'est également lors des comités de lecture qu'est prise la décision d'arrêter un abonnement lorsqu'on estime qu'il n'est pas utilisé ou qu'il n'est pas utile à la formation des stagiaires. La proposition vient la plupart du temps des documentalistes, qui constatent quotidiennement le degré d'utilisation des revues. Cependant, il arrive que des formateurs refusent la suppression d'un abonnement. Dans ce cas, on le conserve et on l'évalue à nouveau lors du comité de lecture suivant.

Au cours de l'année, les documentalistes sont toujours en contact avec les formateurs, qui leur font part de suggestions d'abonnements. S'il s'agit d'une revue essentielle, l'abonnement est pris. Si la revue n'apparaît pas comme primordiale ou si le prix de l'abonnement est très élevé, les documentalistes peuvent acheter quelques numéros pour juger de l'intérêt éventuel de s'abonner, ou, si cette revue est disponible dans une autre médiathèque du réseau, proposer le recours au prêt inter.

L'un des critères d'acquisition est d'essayer de maintenir un nombre relativement stable d'abonnements : lorsqu'on prend un nouvel abonnement, on en supprime un autre de la même discipline, peu utilisé ou ne correspondant pas aux missions de la bibliothèque. Il ne s'agit cependant pas d'une règle ; le contenu du périodique est évidemment le premier critère pour toute acquisition ou suppression.

La question des périodiques peut aussi être abordée au cours des réunions intermédiathèques qui ont lieu environ une fois par mois au siège du SCD et qui réunissent les responsables des différentes médiathèques, la directrice du SCD et les membres de la cellule technique.

La politique d'acquisition est élaborée de façon concertée au sein de chaque médiathèque. En revanche, la concertation entre les différents centres semble beaucoup moins marquée ; la complémentarité de l'offre est envisagée uniquement par rapport aux spécificités de la formation dans chaque centre local. Chaque médiathèque reste autonome dans ses acquisitions.

3.2.3.3. *La conservation des périodiques : une réflexion en cours*

Le SCD étudie les modalités d'une conservation partagée entre les 5 médiathèques ; il s'agit d'ailleurs d'un projet qui s'inscrit dans le cadre du contrat quadriennal. Actuellement, les médiathèques conservent l'ensemble de leurs collections de périodiques. Cependant, confrontées au manque de place pour le stockage, certaines ont mis en place leurs propres critères de désherbage. L'objectif du SCD est donc d'harmoniser les pratiques, de fixer des durées de conservation titre par titre et de garantir la conservation d'une collection complète pour les périodiques en sciences de l'éducation.

L'Institut national de recherche pédagogique (INRP), implanté à Lyon, est un partenaire possible pour la conservation des documents. L'IUFM de Lyon participe également à un groupe de travail sur la conservation partagée des périodiques en région Rhône-Alpes, organisé par l'ARALD (Agence Rhône-Alpes pour le livre et la documentation). L'ARALD propose une base de données faisant un état des collections de périodiques dans les bibliothèques de la région.

3.2.4. Les apports de cet exemple

On peut retenir de cet exemple quatre outils principaux, qu'il serait possible d'adapter au contexte de l'IUFM d'Aquitaine.

- Les comités de lecture. Leur mise en place démontre la volonté de l'IUFM de Lyon d'intégrer la documentation dans la formation, puisqu'ils visent à associer les formateurs et les responsables de centres à la politique documentaire.
- La répartition budgétaire. La méthode de répartition des crédits par centre, par support et par pôle disciplinaire permet d'avoir une idée très précise de la répartition des acquisitions, de fixer chaque année des domaines prioritaires, de rééquilibrer les acquisitions. Cependant, ce mode de répartition nécessite

préalablement une segmentation des collections par domaines thématiques multisupports.

- La commission consultative de la documentation qui définit les grandes lignes de la politique documentaire et l'évalue. Une instance similaire avait été créée à l'IUFM d'Aquitaine (fonctionnement et composition à peu près identique). L'exemple de l'IUFM de Lyon pourrait être utile si l'on souhaitait reconstituer une commission de ce type.

- La centralisation de la gestion des périodiques par une même personne. Ce mode d'organisation permet d'avoir une vision de l'ensemble de la collection, à l'échelle du SCD, et plus uniquement des CRD.

La spécialisation des différentes médiathèques de l'IUFM de Lyon est une démarche intéressante. Cependant elle semble difficilement transposable dans le contexte aquitain. En effet, les centres sont beaucoup plus éloignés les uns des autres, alors qu'un usager de la médiathèque de Lyon peut se rendre facilement dans les centres de Villeurbanne ou de Vénissieux, tout proches. De plus, la spécialisation des médiathèques ne fait que suivre celle des formations. Or, cette spécialisation est beaucoup moins marquée à l'IUFM d'Aquitaine, où les centres sont plus polyvalents.

Partie 3. Propositions pour élaborer une politique documentaire pour les périodiques du SCD

1. Mettre en place des acquisitions partagées

1.1. Déterminer des niveaux

L'analyse des statistiques de prêt a permis de se faire une idée plus précise des usages actuels des périodiques, qui peuvent être récapitulés de la façon suivante :

- certains périodiques sont indispensables dans tous les centres ;
- certains périodiques sont utilisés seulement localement, mais avec de fort taux de prêt ;
- certains périodiques sont utilisés dans plusieurs centres avec des chiffres de prêt faibles partout ;
- un nombre assez important de périodiques est peu ou pas utilisé.

Ces premiers constats constituent des éléments important pour élaborer la politique d'acquisition. Il faut également prendre en compte les spécificités propres à chaque centre au niveau des formations, car elles exercent une influence directe sur l'usage de certains titres.

La répartition des acquisitions de périodiques entre les différents centres peut s'appuyer sur ce que Bertrand Calenge nomme une « échelle de complexité »³² : à chaque niveau correspond un indicateur chiffré. Dans le cas de l'IUFM, il serait intéressant de combiner niveau de lecture et usage. En effet, des périodiques de niveau élevé peuvent être destinés à un grand nombre de lecteurs (c'est le cas de revues de bon niveau sur les sciences de l'éducation, utiles à tous les professeurs stagiaires et formateurs) et dans ce cas ils doivent être présents dans plusieurs

³² Bertrand Calenge, *Les politiques d'acquisition*, p. 114.

centres, alors que des revues de lecture aisée, destinées à un public plus restreint (par exemple les revues de jeunesse lues par les PE, mais peu par les PLC) seront présentes dans quelques centres seulement.

En s'inspirant de la méthode du *Conspectus*³³ et de l'échelle de complexité proposée par Bertrand Calenge dans son ouvrage *Les politiques d'acquisition*, et en les adaptant au contexte particulier d'un IUFM, on peut proposer la répartition suivante :

Indicateur	Niveau de lecture et usage	Nombre de localisation
0	périodique non pertinent dans un IUFM	pas d'acquisition
1	périodique fondamental, indispensable à la formation	tous les CRD
2	périodique destiné à un public important	de 2 à 5 CRD
3	périodique utilisé ponctuellement ou localement	1 ou 2 CRD
4	périodique très spécialisé, destiné à la recherche	1 CRD

Le niveau 1 constitue la documentation de base des usagers des CRD. Ces revues doivent être disponibles immédiatement, dans chaque CRD. Il s'agit de titres comme *Le Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale*, *Le Monde de l'éducation*, *Les Cahiers pédagogiques*.

Le niveau 2 recouvre par exemple les revues fréquemment utilisées par les PE³⁴, présents dans tous les centres, à l'exception de Mérignac. Il faudrait déterminer le degré d'utilisation de ces revues pour fixer le nombre de localisation. Par ailleurs, pour déterminer les titres acquis par chaque CRD, et pour éventuellement supprimer certains abonnements, des recherches seraient à effectuer pour connaître les établissements documentaires qui possèdent les titres à proximité de tel ou tel centre.

³³ Le *Conspectus* est un outil d'évaluation des collections mis au point par un groupe de bibliothèques américaines (le Research Libraries Group). Il permet d'analyser les documents selon leur contenu et définit différents niveaux de collection, codifiés par un chiffre allant de 0 à 5 (0 représentant les documents exclus et 5 le niveau complet d'information dans un but de recherche d'exhaustivité).

³⁴ Pour des exemples, voir en 2.7.3.

Le niveau 3 concerne d'une part les périodiques qui ont un usage local, c'est-à-dire sur un site particulier, directement lié à la formation (par exemple *Inter CDI* ou *Documentaliste* à Mérignac où est préparé le CAPES de documentation), et d'autre part ceux qui ont un usage ponctuel (quelques prêts pendant l'année). Pour ce type de revues, une ou deux localisations peuvent être suffisantes et répondre à la demande de tous les usagers du SCD. Le niveau 3 recouvre des revues de niveau intermédiaire, entre l'information de base et la recherche.

Le niveau 4 constitue la documentation de recherche, destinée plus particulièrement aux enseignants-chercheurs. Ces périodiques visant un public restreint, ils peuvent être acquis par un seul CRD.

Dans tous les cas, le choix de la localisation des périodiques doit être fait en fonction de la catégorie du public visé, des formations dispensées dans les centres, du niveau de la revue et du type d'usage attendu. L'un des objectifs de la mise en place d'acquisitions partagées est d'aboutir à une répartition des périodiques de façon à ce que les périodiques les plus utilisés et utiles à tous soient présents partout ou dans un grand nombre de CRD, et que ceux utiles à un public restreint soient disponibles localement, au plus près de la communauté d'usagers visée.

Une réflexion collective entre les documentalistes de tous les CRD devrait permettre d'attribuer un niveau à chaque titre et de proposer une répartition des abonnements. L'attribution de niveaux passe par la connaissance qu'ont les documentalistes des publics et du contenu des revues, ainsi que par une analyse des statistiques de prêts ; mais il serait également possible de s'appuyer sur une évaluation plus poussée des besoins de chaque catégorie d'usagers grâce à des enquêtes (questionnaires, entretiens...).

L'élaboration d'une échelle de niveaux peut également servir d'indicateur d'une part pour évaluer la collection de périodiques (niveau actuel), et d'autre part pour déterminer des objectifs de niveau pour l'ensemble du fonds de périodiques du SCD (niveau souhaité), en fixant le nombre de périodiques acquis dans chaque catégorie et la proportion souhaitée. Ainsi, si l'on considère que le SCD doit affirmer sa mission d'aide à la recherche au sein de l'IUFM, on peut augmenter la

proportion de revues du niveau 4 par rapport à celles des autres niveaux. Les indicateurs de niveaux représentent un outil commun pour fixer des objectifs de développement de la collection de périodiques dans le cadre d'acquisitions partagées, et pour en suivre l'évolution, et la réorienter le cas échéant. Il faut cependant veiller à ne pas trop souvent remettre en question la politique d'acquisition. En effet, la cohérence d'une collection de périodiques se construit sur la durée. Un titre présente d'autant plus d'intérêt qu'il est suivi et qu'il ne comporte pas de lacunes. L'intérêt d'une politique d'acquisition formalisée est justement d'éviter les achats au coup par coup, sans réflexion sur l'unité et la cohérence de la collection.

1.2. Le cas des périodiques de recherche

L'analyse des statistiques de prêt a fait apparaître une très faible utilisation des périodiques de recherche (français et étrangers), voire pour certains titres une absence d'utilisation. Dans le cadre de l'élaboration d'une politique d'acquisition, il est indispensable de traiter le cas particulier de ces revues qui ont en général un coût très élevé. Actuellement, la plupart de ces périodiques se trouvent au CRD de Mérignac.

Il pourrait être utile dans un premier temps de réviser la liste des abonnements avec des enseignants-chercheurs, experts dans leur domaine. Plusieurs points doivent être abordés pour chaque titre : pourquoi a-t-il été acquis ; pourquoi n'est-il pas consulté (non pertinent, ne correspond pas ou plus aux besoins des enseignants-chercheurs, manque de mise en valeur dans le CRD) ; doit-on le supprimer, et dans ce cas peut-il être remplacé par un autre titre plus adapté ; doit-on le conserver car il est en adéquation avec les missions de l'IUFM ; combien de bibliothèques le possèdent en France ? Cet examen approfondi de chaque titre concerné permet d'éliminer certains périodiques inutiles, mais également d'éviter de supprimer systématiquement les revues peu consultées et d'aboutir à une offre peu variée, proposant aux usagers uniquement ce qu'ils connaissent déjà.

Une fois la liste des abonnements remise à jour, se pose la question de la localisation de ces revues. Dans la plupart des cas, une seule localisation semble

être suffisante pour répondre aux besoins des publics du SCD. Plusieurs pistes peuvent être envisagées :

- Ces périodiques étant destinés plus particulièrement aux enseignants-chercheurs, ils sont acquis par le centre où ceux-ci sont les plus nombreux, c'est-à-dire Mérignac.

Cette hypothèse présente deux inconvénients. Une grande partie du budget des périodiques sera consacrée à l'acquisition des revues de recherche, au détriment des autres périodiques ; il faudrait dans ce cas prévoir d'augmenter le budget périodiques de ce CRD. Par ailleurs, les autres centres risquent de se sentir dépossédés des revues spécialisées qu'ils possèdent actuellement et leur public ne pourra pas avoir un accès direct à des revues pointues.

- Création d'une bibliothèque de recherche rassemblant une documentation très spécialisée destinée aux enseignants-chercheurs, dont les périodiques. Cette bibliothèque serait gérée par le SCD et disposerait d'un budget propre, comme chacun des CRD. Cette solution permet de déterminer le budget à consacrer à la documentation recherche, et de ne pas le faire supporter à un seul CRD. L'expérience d'autres IUFM peut être utile pour mettre en place cette structure : l'IUFM du Nord-Pas de Calais possède une médiathèque recherche à Lille où se trouvent les documents de niveau recherche dans le domaine des sciences de l'éducation. L'IUFM de l'académie de Reims dispose sur le site de Reims de deux structures : un CRD et une bibliothèque recherche.

La solution d'un pôle recherche présente cependant plusieurs inconvénients. Tout d'abord, s'il s'agit d'une bibliothèque à part entière, il faudra du personnel supplémentaire pour la gérer. De plus, elle serait vraisemblablement localisée au siège de l'IUFM à Mérignac³⁵, ce qui soulève les mêmes problèmes que l'hypothèse précédente en ce qui concerne la concentration de la documentation spécialisée de haut niveau dans un même lieu.

- Les CRD ne conservent que quelques revues de recherche, celles qui sont le plus utilisées. Les demandes des lecteurs sont réorientées vers les BU des universités de rattachement de Bordeaux et Pau, vers les autres BU françaises ou

³⁵ Dans le cas des deux IUFM cités en exemple, la bibliothèque de recherche se trouve systématiquement au siège de l'IUFM (Lille et Reims).

vers l'INRP³⁶ (utilisation du SUDOC pour localiser les titres et demande de PEB). Cette solution a pour principal avantage de réaliser des économies en supprimant des abonnements coûteux pour des revues peu utilisées. Cependant, cela conduirait l'IUFM à renoncer à une dimension de recherche qui est inscrite dans ses missions. Une solution moins radicale peut donc être proposée : supprimer uniquement les titres qui sont à la fois les moins consultés et les plus éloignés des besoins des chercheurs, voire les revues les plus pointues pour lesquelles le SCD reçoit une ou deux demandes par an et pour lesquelles un abonnement est superflu. Dans le cas de ces demandes ponctuelles, pour lesquelles un abonnement n'est pas justifié, on peut avoir recours à d'autres établissements.

Ces différentes hypothèses comportent chacune des avantages et des inconvénients. Une réflexion entre les documentalistes, les formateurs et les enseignants-chercheurs devrait permettre d'aboutir à une solution satisfaisante pour tous, combinant des éléments de chaque proposition. Par ailleurs, la mise en place de pôles d'excellence peut offrir une possibilité supplémentaire, en permettant une répartition des périodiques de recherche entre différents pôles thématiques.

1.3. Mise en place de pôles d'excellence

Une politique d'acquisitions partagées peut s'appuyer sur la mise en place de pôles d'excellence dans chacun des CRD. De nombreux IUFM ont ainsi développé des spécialités dans leurs différents centres, par exemple littérature de jeunesse, enseignement spécialisé, enseignement scientifique³⁷...

L'attribution d'une spécialisation à chaque CRD doit s'appuyer sur les formations dispensées dans l'antenne IUFM concernée, sur le public, sur un fonds particulièrement développé dans un domaine, sur l'intérêt des formateurs de l'antenne, sur des particularités locales, sur l'environnement documentaire des IUFM (il est possible qu'une BM ou une BU ait développé un fonds spécialisé qui

³⁶ L'Institut national de recherche pédagogique (INRP) est CADIST en sciences de l'éducation et pôle associé de la BNF dans le même domaine.

³⁷ Voir les résultats de l'enquête en annexe 2.

corresponde à une orientation des collections de l'IUFM, et dans ce cas on peut envisager un partenariat), etc...

La mission des pôles d'excellence serait d'assurer pour le domaine choisi la couverture la plus large et la plus approfondie possible, et d'atteindre un niveau recherche. Le CRD désigné comme pôle d'excellence dans un domaine possèdera une collection exhaustive de périodiques traitant du sujet, de la documentation de base aux revues les plus pointues, c'est-à-dire, si on utilise les niveaux de complexité définis précédemment, les périodiques de niveau 1 à 4, alors que les collections des autres CRD s'arrêteront au niveau 2, voire 3 pour certains titres. Il sera considéré comme le centre de référence dans son domaine.

On peut rappeler ici quelques formations spécifiques et particularités des antennes autour desquelles pourraient s'organiser des pôles d'excellence : la formation au CAAPSAIS³⁸ à Caudéran ; la formation de CPE et le CAPES de documentation à Mérignac ; le site de Caudéran accueille plus de la moitié des PE de l'IUFM ; l'antenne de Pau prépare au concours spécial « langues régionale » de PE option basque et occitan ; l'antenne de Mérignac rassemble la plupart des enseignants-chercheurs.

La mise en place d'une organisation en pôles spécialisés, de même que la perspective d'acquisitions partagées, nécessite de développer le prêt inter CRD. Il s'agit de fixer les modalités d'envoi de documents d'un centre à l'autre (envoi d'un fascicule, de photocopies) et de prévoir le coût engendré par un accroissement des demandes de prêts. La création d'un budget spécifique pourrait être envisageable.

1.4. Prendre en compte le développement de la documentation électronique

Dans le cadre de la mise en place d'acquisitions partagées, le recours aux périodiques électroniques peut constituer une solution pour répartir les abonnements de façon plus rationnelle. Il est en effet possible de coupler un

³⁸ Certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaires.

abonnement papier et une version électronique du périodique. L'abonnement papier serait conservé dans le CRD où il est le plus demandé (qui peut être le pôle de spécialisation du domaine considéré) et un accès multiple au document électronique serait proposé pour les autres CRD.

La mise en place de la documentation électronique passe par plusieurs étapes :

- recenser les périodiques du SCD qui ont une version en ligne et voir quelles sont les conditions d'accès à cette version (accès entièrement gratuit, payant, gratuit si l'on possède un abonnement papier...) ;
- recenser les publications diffusées uniquement en ligne qui peuvent intéresser les publics des CRD, notamment dans le domaine des sciences de l'éducation ;
- pour chaque titre, déterminer s'il est pertinent de posséder une version en ligne.

Il sera également nécessaire de mettre en valeur ce type de documentation en signalant les titres de périodiques électroniques dans le catalogue et en signalant pour les revues concernées l'existence de la version en ligne correspondante.

2. Propositions pour une conservation partagée des périodiques

La politique documentaire comporte deux volets : un volet acquisition et un volet désherbage/conservation. Parallèlement à la mise en place d'acquisitions partagées, il est donc nécessaire d'organiser une conservation partagée des périodiques entre les différents centres.

2.1. Critères de conservation

On peut diviser les périodiques du SCD en deux catégories : les revues spécialisées en éducation et les revues généralistes. Il est évident qu'une des missions d'un SCD d'IUFM est de conserver intégralement les revues appartenant au domaine de l'éducation, qui constituent le cœur du fonds. En revanche, en ce qui concerne les revues généralistes, on peut légitimement estimer que ce n'est pas le rôle des CRD de conserver ces titres qui ne sont pas directement liés à la formation des

enseignants. Ces périodiques ne sont pas très nombreux, mais ils occupent néanmoins de la place. Actuellement, les CRD éliminent régulièrement les quotidiens (*Le Monde, Sud Ouest*) ; pour les autres titres les pratiques sont assez diverses.

Pour chaque titre, il faut définir des critères de conservation et d'élimination :

- critères d'ordre matériel : état physique des documents, collection complète ou lacunaire, place occupée par la collection archivée ;
- critères d'ordre intellectuel concernant :
 - l'usage : en analysant les statistiques de prêt, on peut déterminer la fréquence d'utilisation des anciens numéros d'une revue. Il faut prendre en compte le fait que l'utilisation des périodiques tend à décroître avec l'âge. En revanche, le fait qu'un titre soit dépouillé facilite la consultation d'articles dans des numéros anciens ;
 - le contenu : qualité et pertinence de l'information, adéquation aux besoins de la formation, pérennité de l'information ;
 - le nombre d'établissements qui possèdent le titre (dans l'académie et en France).

A partir de ces critères d'évaluation, on peut déterminer quelles sont les collections que l'on conserve intégralement, et quelles sont celles qu'il faudra désherber régulièrement, et selon quelle fréquence. Les critères d'élimination et de conservation doivent faire l'objet d'une réflexion commune, d'autant plus qu'il s'agit d'un sujet sensible. On peut citer ici Françoise Gaudet et Claudine Lieber qui mettent en avant l'importance du désherbage dans une bibliothèque, tout en soulignant les difficultés : « Les critères de choix pour l'élimination et la conservation pèseront lourd dans la balance : non seulement ils ne peuvent être ni improvisés, ni trop changeants, mais ils doivent se fonder sur une anticipation de l'usage futur qui porte le risque de devenir paralysante. Désherber doit permettre de repérer ce que la bibliothèque a vraiment mission de conserver, et de concentrer sur ces fonds ses efforts et son budget »³⁹.

³⁹ Françoise Gaudet et Claudine Lieber, *Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections*, p. 23.

2.2. Répartition des titres à conserver dans chaque CRD

Une politique de conservation partagée doit permettre de répartir entre les CRD les charges liées à la conservation des revues, de remédier aux difficultés actuelles (saturation des espaces de stockage, fragilité du support), d'harmoniser les pratiques de conservation entre les CRD, et de déterminer des responsabilités dans la conservation afin d'éviter que tous les centres conservent ou éliminent le même titre. Actuellement, chaque CRD a tendance à conserver pratiquement tous les périodiques depuis le début de l'abonnement⁴⁰. La mise en place d'une conservation partagée au niveau du SCD permettrait d'éliminer une revue tout en ayant la certitude qu'elle reste disponible dans un autre centre et qu'en cas de demande d'un lecteur, on peut la lui procurer grâce au prêt inter.

La répartition des titres entre les CRD peut s'opérer en tenant compte de deux types de données :

- l'état des collections : tous les CRD font un état de leurs collections titre par titre, en déterminant la date de début de la collection, les lacunes éventuelles, l'état physique des documents ;
- la spécialisation attribuée à chaque centre : si un CRD a été désigné comme le pôle d'excellence dans un domaine, il est logique qu'il conserve les périodiques concernés.

En fonction de ces informations, on pourra répartir les périodiques et organiser les transferts de collections d'un centre à l'autre.

Il sera également nécessaire de déterminer le nombre de collections complètes conservées sur l'ensemble du SCD. Dans le cas des périodiques acquis dans un ou deux centres ou des périodiques peu utilisés, une seule collection conservée intégralement semble suffisante. En revanche, pour les revues présentes dans plus de 4 CRD et fréquemment utilisées (information de base dans le domaine de l'éducation, revues pour la préparation de la classe dans le premier degré), la

⁴⁰ Cette situation se retrouve dans la plupart des autres IUFM.

question du nombre de collections à conserver se pose. Plusieurs pistes apparaissent :

- le CRD désigné conserve deux collections, une uniquement en consultation sur place et l'autre pour le prêt inter ;
- deux collections complètes sont conservées dans deux CRD différents ;
- un CRD ne conserve qu'une collection pour l'ensemble des usagers du SCD ; cette solution tient compte des partenaires que sont les CDDP. En effet, les revues concernées étant en général présentes dans les CDDP, les usagers peuvent les y emprunter.

2.3. Durée de conservation des périodiques

Il faut fixer des délais de conservation dans chaque CRD : pour chaque titre savoir combien d'années sont gardées sur place avant transfert vers le CRD désigné pour conserver l'intégralité de la collection ou élimination.

Les périodiques spécialisés en éducation doivent être conservés intégralement, mais en aucun cas par chaque centre. Il faut donc fixer une durée de conservation avant élimination des revues. On peut par exemple proposer que les CRD conservent leurs abonnements sur 15 ou 20 ans, et qu'une fois ce délai passé les numéros soient éliminés ou transférés dans le CRD chargé d'une conservation sans limite dans le temps pour que celui-ci puisse combler d'éventuelles lacunes de sa collection.

Pour les revues généralistes, on peut proposer pour chaque catégorie une durée de conservation en fonction de l'intérêt des revues à long terme et de l'utilité qu'elles présentent pour la formation :

- revues d'actualité et d'information générale : *Le Monde diplomatique, Le Monde dossiers et documents, Sciences humaines* ;
- revues culturelles : *Les Cahiers du cinéma, Positif, Art press, Beaux-arts magazine, Connaissance des arts, Graphis, le Magazine littéraire, le Monde de la musique, Télérama* ;
- revues de vulgarisation de l'information scientifique et technique : *L'Histoire, Pour la Science, La Recherche, Sciences et avenir* ;

Les revues qui appartiennent à ces trois catégories comportent pour la plupart un dossier complet sur un thème ; on peut donc envisager de les conserver pendant 5 à 10 ans.

- les revues en langues étrangères : *Vocabulaire*, *The Observer*, *Fremdsprache Deutsch*, *The Independent*, *Newsweek*, *Der Spiegel*, *Times*. Il s'agit de revues d'actualité ; il n'est donc pas nécessaire de les conserver sur une longue période : une durée de conservation de 2 à 3 ans peut être proposée ;

- les revues d'informatique : *.net*, *L'Ordinateur individuel*, *Sciences et vie micro*. L'information de ces périodiques est rapidement périmée, on peut donc les éliminer au bout de 3 ans ;

- les revues jeunesse : *J'aime lire*, *Les Belles histoires*, *Arkéo junior*, *BT*, *Mon quotidien*, *Sciences et vie junior*, *Wapiti*, *Wakou*. Ces revues ont une utilisation pédagogique, mais elles reprennent souvent les mêmes thèmes d'une année sur l'autre. De plus, les CRD ont un fonds de littérature jeunesse bien développé. On peut conserver ces titres pendant 5 à 10 ans, à l'exception de *BT*, dont le format et le contenu se rapprochent de la monographie, et qu'il peut être utile de conserver plus longtemps.

Pour déterminer la durée de conservation, on peut également tenir compte du contexte documentaire et préciser le nombre de localisations dans des établissements proches des CRD (CDDP, BM). De plus, la plupart de ces titres sont conservés dans le cadre du plan régional de conservation des périodiques. Cela signifie d'une part que des collections de recours sont disponibles en cas de demandes des usagers sur des numéros éliminés, et d'autre part qu'avant toute élimination, les numéros devront être proposés aux bibliothèques pôles de conservation. Par ailleurs, il est préférable d'éliminer rapidement les collections de revues généralistes très lacunaires (quelques numéros seulement) ou en mauvais état.

Le catalogue commun des périodiques devra indiquer pour chaque titre la durée de conservation, ainsi que le CRD qui a pour rôle de conserver la collection complète.

Le désherbage des périodiques doit être intégré dans le circuit du document en tant que pendant de l'acquisition. La politique documentaire doit mentionner

clairement les conditions de conservation et d'élimination des documents. De plus, il est nécessaire de formaliser la politique de conservation partagée : un document peut recenser titre par titre les durées de conservation fixées, de façon à unifier les pratiques des différents CRD et à informer les nouveaux personnels. Enfin, dès qu'un nouvel abonnement est pris, une durée de conservation doit être fixée.

3. Mise en place et suivi du projet

3.1. Formalisation de la politique documentaire

L'un des objectifs de la mise en place d'une politique documentaire est d'harmoniser les pratiques d'acquisition et de conservation des périodiques dans chaque CRD. Or, pour que ce projet soit effectif, il doit être élaboré en commun et accepté par tous. Il est par conséquent nécessaire d'en formaliser les principes par écrit.

Un document peut recenser les points principaux de la politique documentaire pour les périodiques. Pour plus de précision, il pourrait être utile de segmenter la collection par discipline ou par grandes thématiques. Ce document aurait pour vocation de :

- rappeler les missions des CRD, les publics desservis, la répartition en pôles de spécialisation.
- définir le budget dont on dispose.
- déterminer les limites de la collection : préciser le type de documents qui peut entrer dans la collection et ceux qui ne doivent pas en faire partie.

Cela permet d'assurer la cohérence et l'unité de la collection, mais également de limiter les demandes de lecteurs pour des documents qui ne correspondent pas à la politique d'acquisition. On pourrait par exemple décider de n'acquérir les périodiques jeunesse qu'à condition qu'ils aient une visée éducative et d'exclure des acquisitions les revues traitant uniquement de loisirs.

- déterminer les critères d'acquisition et de suppression des périodiques.

Indicateurs pris en compte pour l'acquisition d'un périodique : adéquation avec les missions de l'IUFM et avec les besoins de la formation, réponse à une demande de

plusieurs usagers, qualité du périodique, niveau d'information souhaitée, périodique dépouillé dans des bases de données spécialisées.

Indicateurs pris en compte pour la suppression d'un périodique : absence de consultation et de prêt (s'appuyer sur les statistiques de prêt), inadéquation à la formation et aux programmes, niveau de lecture inadéquat (trop faible ou trop élevé), titre redondant avec d'autres du même domaine sans que cela ne soit justifié, coût trop élevé de l'abonnement par rapport à l'utilisation qui en est faite⁴¹.

- préciser le niveau d'acquisition souhaité pour la collection de périodiques.

On peut reprendre l'échelle de complexité élaborée précédemment pour rappeler les différents niveaux de la collection de périodiques (de la documentation de base aux revues de recherche) et fixer la proportion de chaque type de revue, en fonction du niveau de complexité que le SCD souhaite atteindre.

- définir des priorités de développement en fonction des formations, des thèmes de recherche émergents.

- organiser la veille documentaire et récapituler les outils de sélection (catalogues d'éditeurs, bibliographie des formateurs, demandes des formateurs, consultation des catalogues d'autres IUFM, de l'INRP, des CDDP).

Ce document s'apparenterait donc à un plan de développement des collections, appliqué non à un thème mais à un support particulier. Il aurait pour rôle de « constituer un fil directeur et un outil de mesure de la politique définie et de sa mise en pratique »⁴².

Il est important de rappeler que la formalisation de la politique d'acquisition n'a pas pour objectif d'aboutir à une centralisation ou à un contrôle des acquisitions, mais qu'elle doit assurer une cohérence documentaire à la collection. Chaque CRD garde donc son autonomie pour ses acquisitions, mais dans le cadre d'une politique comportant des règles et des critères communs et définis collectivement. Bertrand

⁴¹ Pour justifier une suppression dans ce cas, on peut mettre en avant la remarque de Françoise Gaudet dans *Désheber en bibliothèque* : « La suppression de quelques titres très onéreux peut permettre d'équilibrer un budget, sans affecter le volume global des acquisitions » (*op. cit.*, p. 105).

⁴² Valérie Tesnières, *op. cit.*, p. 260.

Calenge aborde la question des acquisitions dans un réseau multipolaire et souligne la contradiction apparente entre autonomie d'acquisition et cohérence de la collection. Pour dépasser cette tension entre les deux concepts, il met en avant « la nécessaire distinction entre sélection (au niveau de la collection générale) et acquisition (pour une annexe spécifique), distinction qui encourage à la fois la cohérence des objectifs documentaires et une autonomie locale de la décision d'acquisition »⁴³.

Dans l'élaboration de la politique documentaire générale, il faut prendre en compte les spécificités et les besoins particuliers de chaque centre. C'est pour cette raison que ce travail doit se faire de façon collective. « La seule existence de réseaux documentaires a évidemment des conséquences sur les acquisitions. Qu'il s'agisse de conserver la cohérence d'une collection dans le cadre d'un établissement multipolaire ou d'assurer des complémentarités documentaires entre divers centres de ressources géographiquement ou fonctionnellement proches, la concertation réfléchie est nécessaire »⁴⁴.

3.2. Mise en place de commissions d'acquisition

L'élaboration de la politique documentaire pourrait s'accompagner de la mise en place de commissions, rassemblant documentalistes et formateurs, qui assureraient le suivi au quotidien de la politique définie. La création de telles instances répond à plusieurs objectifs :

- mettre en avant le rôle de la documentation dans la formation et la recherche au sein de l'IUFM et légitimer ainsi le rôle des CRD ;
- impliquer les formateurs dans la définition de la politique d'acquisition ;
- mettre en place une politique d'acquisition qui soit réellement en adéquation avec les missions de l'IUFM, qui s'adapte à l'évolution des formations et qui réponde ainsi aux besoins des usagers ;

⁴³ Bertrand Calenge, *Les politiques d'acquisition*, p. 354.

⁴⁴ *Ibid.*, p. 351.

- permettre une réelle application de la politique d'acquisition définie afin que les documents élaborés ne restent pas sans suite dans les pratiques quotidiennes.

La difficulté principale est de déterminer le nombre d'instances consultatives et le niveau auquel elles vont se situer. Deux solutions apparaissent :

- une commission d'acquisition à l'échelle du SCD, à l'image de celle qui avait déjà été mise en place ; elle s'apparenterait au conseil de la documentation dans les universités ;
- une commission dans chaque antenne : cela permettrait de toucher les formateurs de chaque centre en étant plus proche de leurs préoccupations quotidiennes, de les impliquer dans la constitution des collections du CRD qu'ils fréquentent régulièrement.

Le risque de la première piste est de rester à un niveau trop général et de ne pas parvenir à intéresser les formateurs. En revanche, la seconde solution permettrait de traiter de la question de la politique documentaire de façon plus concrète, en tenant compte des particularités de chaque centre. Cependant, le risque est de ne plus tenir compte de la politique générale définie pour le SCD. Par conséquent, il semble plus efficace de mettre en place les deux types de commissions.

Le conseil de la documentation réunirait le directeur de l'IUFM, les trois directeurs-adjoints chargés de la formation des PE, des PLC et de la formation continue, le directeur du SCD, les documentalistes responsables de CRD, des représentants des formateurs pour chaque discipline, des représentants des usagers. Il se réunirait deux fois par an.

Il aurait pour rôle de définir et d'évaluer la politique documentaire de l'IUFM, en relation avec la formation, de la mettre à jour en fixant les priorités et les principaux objectifs pour le développement des collections, en tenant compte de l'évolution des programmes de formation, des thèmes de recherche, de l'évolution des effectifs, des contraintes budgétaires.

Les commissions dans chaque antenne rassembleraient les documentalistes, le directeur de l'antenne, les formateurs, et les représentants des usagers. Ils

traiteraient de questions plus spécifiques et se réuniraient plusieurs fois par an. Pour les disciplines où les formateurs sont nombreux, un représentant pourrait être désigné pour faire le lien entre ses collègues et le CRD : rassembler et transmettre au CRD les suggestions d'acquisition et les bibliographies, et diffuser les informations émanant du CRD.

La question des périodiques serait traitée lors de ces réunions. Il serait intéressant que la liste des abonnements soient révisée une seule fois dans l'année et au même moment dans tous les CRD. On pourrait ainsi prévoir de soumettre la liste aux formateurs en septembre, afin qu'ils donnent leur avis sur les suppressions éventuelles et qu'ils proposent de nouveaux titres, de façon à ce que les renouvellements, les nouveaux abonnements et les résiliations soient effectifs en janvier, dans tous les centres. La liste des abonnements en cours peut être communiquée aux formateurs au moins deux semaines avant la date de la réunion, avec éventuellement des indications sur les titres qui posent problème, notamment ceux qui ne sortent pas, et des propositions d'acquisitions.

Il est nécessaire de réviser chaque année la liste des périodiques. En effet, comme le souligne Valérie Tesnières, « il n'y a pas de politique documentaire si celle-ci consiste à renouveler passivement, d'une année sur l'autre, des abonnements avec des difficultés dues à l'augmentation régulière de ce poste »⁴⁵. Cependant, une politique d'acquisition établie en adéquation avec les besoins de la formation devrait permettre d'éviter des suppressions trop fréquentes.

Par ailleurs, c'est au moment de la révision de la liste que de nouveaux abonnements seront proposés pour combler des lacunes, répondre à de nouveaux besoins ou remplacer un titre par un autre du même domaine, mais plus approprié. Les formateurs ont un rôle d'experts dans leur discipline : ils peuvent repérer les titres fondamentaux qui manquent, indiquer aux documentalistes les nouvelles revues ou valider leur sélection. Cette collaboration garantit une collection réactualisée et en adéquation permanente avec la formation.

Le fait de traiter toutes les demandes de nouveaux abonnements en septembre implique de rassembler les suggestions d'abonnements émanant des formateurs pendant l'année et de les traiter en demandant des spécimens pour examen, en

vérifiant quels sont les CRD déjà abonnés et quel est le nombre de localisations dans les établissements documentaires de l'académie (CDDP, BU, BM). Ce travail apportera des éléments pour décider d'une prise d'abonnement.

4. Calendrier pour la mise en œuvre du projet

Le projet comporte 4 étapes principales, déclinées en étapes intermédiaires dans le planning ci-dessous :

- la mise en place d'acquisitions partagées ;
- la mise en place d'une conservation partagée ;
- la rédaction d'un PDC⁴⁶ ;
- la mise en place du conseil de la documentation et des commissions d'acquisitions dans les antennes.

Les réunions des commissions dans les antennes qui auront lieu en septembre traiteront en priorité de la question des périodiques, de façon à ce que les suppressions de titres et les nouveaux abonnements puissent entrer en vigueur au début de l'année 2006, en tenant compte de la nouvelle répartition des titres dans le cadre d'acquisitions partagées.

⁴⁵ Valérie Tesnières, « De l'usage d'une politique d'acquisition », p. 277.

⁴⁶ Plan de développement des collections.

Etapes	Oct 2004	Nov 2004	Déc 2004	Janv 2005	Fév 2005	Mars 2005	Avril 2005	Mai 2005	Juin 2005	Juil 2005	Août 2005	Sept 2005	Oct 2005
Définir des pôles de spécialisation	→												
Etablir la liste des titres à supprimer		→											
Répartir les titres entre les CRD				→									
Faire un état des collections				→									
Fixer des durées de conservation pour chaque titre					→								
Répartir les titres à conserver entre les CRD					→								
Organiser le transfert des collections							→						
Elaborer un PDC pour les périodiques					→								
Rédaction du PDC et validation										→			
Mettre en place des commissions d'acquisition dans chaque antenne								→					
Mettre en place le conseil de la documentation								→					
Première réunion des commissions dans les antennes												→	
Première réunion du conseil de la documentation												→	

5. Modalités d'évaluation

5.1. Objectifs de l'évaluation

Parallèlement à l'élaboration de la politique documentaire, il faut définir les modalités de son évaluation. Celle-ci doit permettre de vérifier l'adéquation des résultats aux objectifs fixés ou d'en mesurer l'écart. C'est en fonction de cette évaluation que la politique documentaire pourra être réajustée ou complétée.

L'évaluation ne peut se faire que par rapport à des objectifs précis et concrets, définis au moment du processus de formalisation de la politique documentaire. Les objectifs sont ici d'ordre quantitatif (augmenter les prêts de périodiques sur place et par le prêt inter CRD, augmenter la consultation sur place, augmenter le taux de fréquentation des CRD) et qualitatif (augmenter le taux de satisfaction des usagers, répondre aux besoins de la formation). Pour vérifier que les objectifs sont atteints, il faut mettre en place des indicateurs, qui servent d'outil de contrôle.

5.2. Indicateurs

Pour évaluer la politique documentaire, il faut mettre en place des indicateurs qui permettent de vérifier que les collections répondent bien aux besoins des usagers. Trois indicateurs d'évaluation peuvent être proposés :

- le taux d'utilisation de la collection de périodiques, déterminé à partir des statistiques de prêt. Le nombre de revues jamais empruntées devrait être limité ;
- Les demandes de prêt inter CRD. Elles devraient être plus nombreuses en raison de la mise en place de pôles de spécialisation. Cependant, un nombre trop élevé de demandes pour un même titre émanant du même CRD mettrait en évidence une lacune dans le fonds de CRD et traduirait une mauvaise estimation des besoins des usagers. Dans ce cas, le titre devrait être acquis ou transféré dans le CRD concerné. De même, si le coût de l'envoi pour une revue est plus cher que le coût de l'abonnement, il est préférable d'acquérir le titre. Pour que les informations fournies par cet indicateur soit exploitables, il faudrait que les CRD adoptent une façon commune de relever les demandes et les prêts, et que les références exactes du numéro soit systématiquement spécifiées ;

- le nombre de demandes de périodiques non satisfaites pour lesquelles l'utilisateur a été réorienté vers un autre établissement documentaire.

Ces indicateurs traduisent des données quantitatives, mais ils permettent indirectement de tirer des conclusions sur la satisfaction des lecteurs et l'adéquation du fonds à leurs besoins. En effet, on peut penser qu'une augmentation significative des prêts signifie que les usagers trouvent ce dont ils ont besoin. Cependant, il pourrait être utile d'envisager la réalisation d'une enquête de satisfaction auprès des différents publics des CRD.

Par ailleurs, une évaluation budgétaire devrait être programmée, afin de vérifier que la mise en place d'une politique d'acquisition permet une stabilisation du budget des périodiques.

5.3. Quand mener l'évaluation ?

La première évaluation pourrait avoir lieu en juillet 2005. Elle permettrait de recueillir des premières informations. En fonction des données recueillies et de l'analyse qui en sera faite, la politique documentaire pourra être modifiée, notamment en ce qui concerne la répartition des titres entre les CRD et le nombre de localisations.

Par la suite, l'évaluation pourrait se faire en fin d'année universitaire pour prendre en compte les données sur une année entière et pour permettre d'établir des comparaisons.

Conclusion

En conclusion, on peut rappeler les différentes étapes préalables mises en évidence pour l'élaboration d'une politique documentaire adaptée au contexte particulier d'un SCD d'IUFM :

- Une analyse du contexte (missions de l'établissement, publics, fonds, environnement documentaire) ;
- Un état de l'existant : état des fonds, mise à plat des pratiques d'acquisition actuelles.

Les propositions faites pour mettre en place une politique documentaire pour les périodiques s'appuient toutes sur une mise en cohérence des pratiques et sur une véritable coopération au niveau du réseau. Ces propositions ont pour finalité de fixer un cadre au développement des collections et de définir des objectifs et des priorités.

Une politique de développement des collections de périodiques ne saurait être pensée indépendamment du reste du fonds. Elle devra donc être intégrée par la suite à une politique d'ensemble, concernant tous les types de documents, qui reste actuellement à définir.

Même si la politique définie pour les périodiques est susceptible d'être modifiée avec l'établissement d'une politique plus générale, le travail mené sur une partie des collections, en l'occurrence les périodiques, devrait permettre d'amorcer une démarche de formalisation des modalités d'acquisition et d'envisager une véritable coopération entre les CRD, notamment à travers les acquisitions partagées, ce qui n'est peut-être pas toujours perçu comme nécessaire actuellement. De plus, une partie du travail fourni pour définir la politique documentaire des revues pourra être réutilisée pour le reste des collections. Ainsi, si on adopte le principe de pôle de spécialisation pour les périodiques, il est logique de faire la même chose pour les autres supports.

L'étape suivante consisterait donc à élaborer une charte des collections, validée par le conseil de la documentation, définissant la politique documentaire en précisant les missions du SCD, les publics visés, les pôles d'excellence retenus, les priorités retenues en fonction du plan de formation, les partenariats avec les établissements documentaires de l'académie, les responsabilités en matière d'acquisition. Il serait ensuite nécessaire d'élaborer un plan de développement par discipline, incluant tous les supports, et servant de document de référence pour la gestion des collections (acquisition et conservation). Les PDC déclineront la charte d'acquisition pour chaque discipline, en fournissant des éléments précis et concrets : définition des contenus du domaine, publics visés, importance relative des différents supports, nombre de documents par sujet, référentiel de niveaux, modalités du choix des documents⁴⁷.

⁴⁷ Je reprends ici les différents points définis par Bertrand Calenge dans *Conduire une politique d'acquisition*, p. 134-137.

Bibliographie

LA POLITIQUE D'ACQUISITION

➤ Généralités sur la politique d'acquisition

ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES FRANÇAIS. *Le métier de bibliothécaire*. Nouv. éd. Paris : Cercle de la librairie, 2003. Chap. V : Documents, collections et accès à l'information, partie 3 : Acquisition et gestion des collections, p. 191-206.

BELAYCHE, Claudine. « Acquisitions et politique culturelle ». *Bulletin d'informations de l'Association des bibliothécaires français*. 2^{ème} trim. 1997, n°175, p. 46-48.

CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. Paris : Cercle de la librairie, 1999. 386 p. (Bibliothèques). ISBN 2-7654-0717-7

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

CHOURROT, Olivier. « La place du lecteur dans le processus d'acquisitions ». *Bulletin d'informations de l'Association des bibliothécaires français*, 2^{ème} trim. 1997, n°175, p. 42-44.

JOUGUELET, Suzanne. « Réorienter une politique documentaire ». *Bulletin d'informations de l'Association des Bibliothécaires français*, 1993, n°161, p. 5-7.

POULAIN, Martine. « La politique documentaire des établissements d'enseignement supérieur ». *BBF*, 1996, t. 41, n°5, p. 113-115.

TESNIERE, Valérie. De l'usage d'une politique d'acquisition. In ABCDEF (dir.). *Diriger une bibliothèque d'enseignement supérieur*. Québec : Presses de l'université du Québec, 1995, p. 259-283.

TRAVIER, Valérie. *Une politique d'acquisition pour une bibliothèque d'étude et de recherche*. Villeurbanne : Presses de l'ENSSIB, 2001. 185 p. ISBN 2-910227-34-0

➤ Les acquisitions et la conservation des périodiques

BELBENOIT-AVICH, Pierre-Marie (dir.). *Gérer le développement d'une collection de périodiques*. Villeurbanne : Institut de formation des bibliothécaires, 1998. 183 p. (La boîte à outils). ISBN 2-910966-07-0

BENOIST, Dominique et LE CROSNIER, Hervé. « Périodiques et lecteurs : répondre à l'attente du public ». *BBF*, 1994, t. 45, n°4, p. 67-72.

BETHERY, Anne et GASCUEL, Jacqueline. *Revue et magazines, guide des périodiques à l'intention des bibliothèques publiques*. Paris : Cercle de la librairie, 1997. 409 p. (Bibliothèques). ISBN 2-7654-06790

CLAUD, Joëlle. « Le désherbage des périodiques à la bibliothèque de la Sorbonne ». *Bulletin d'informations de l'Association des bibliothécaires français*, 1995, n°166, p. 27-29.

FARGUELL, Montserrat et KLEB, Claudine. « Etablir un plan rationnel de désabonnement de périodiques : l'exemple du Cadist des sciences de la terre ». *BBF*, 2000, t. 45, n°5, p. 108-117.

GAUDET, Françoise et LIEBER, Claudine. *Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections*. Nouv. éd. Paris : Cercle de la Librairie, 1999. 317 p. (Bibliothèques). ISBN 2-7654-0753-3

GODARD DE BEAUFORT, Danièle. « Conservation partagée des périodiques en Aquitaine ». *Bulletin d'informations de l'Association des Bibliothécaires français*, 1999, n° 183, p. 71-73.

LAPELERIE, François. « Le choix des périodiques scientifiques dans le cadre d'une politique documentaire ». *BBF*, 1999, t. 44, n°2, p. 64-72.

PEDOT, Béatrice. « Une politique régionale pour les périodiques ». *BBF*, 2000, t. 45, n°4, p. 73-76.

➤ Exemples de politiques d'acquisition

ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES FRANÇAIS. Dossier : « Acquisitions et gestion des collections ». *Bulletin d'informations de l'Association des bibliothécaires français*. Paris : ABF, 4^{ème} trim. 2000, n°189. ISSN 0004-5365

ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES FRANÇAIS. Dossier : « La politique documentaire des universités 10 ans après le rapport Miquel ». *Bulletin d'informations de l'Association des bibliothécaires français*. Paris : ABF, 1^{er} trim. 1999, n°182. ISSN 0004-5365

BIBLIOTHEQUE PUBLIQUE D'INFORMATION. *La politique d'acquisition multimédia de la BPI.* Paris : BPI, Centre Georges Pompidou, 1989. 71 p. (Dossiers techniques) ISBN 2-902706-40-5

BULLETIN DES BIBLIOTHEQUES DE FRANCE. Dossier : « Les politiques documentaires ». *BBF.* Villeurbanne : ENSSIB, 1999, t. 44, n°2. ISSN 0006-2006

LIBRARY OF CONGRESS. *Collection Development and Policies* [en ligne]. Washington : Library of Congress. Mise à jour du 25.08.04. [consulté le 17.09.04]. Disponible sur : <<http://lcweb.loc.gov/acquisition/devpol/>>

LUCEA, Yannick. « Les plans d'achats à la bibliothèque municipale de Brest ». *BBF*, 1999, t. 44, n°2, p. 45-48.

MAXIT, Gisèle. « Une expérience de la mise en place d'un plan de développement des collections ». *Bulletin d'informations de l'Association des bibliothécaires français.* 1^{er} trim. 1995, n°166, p. 60-63.

MERRIEN, Delphine. *Sélection et décision d'acquisition dans les bibliothèques de l'enseignement supérieur : étude des procédures à l'œuvre à la bibliothèque de la Faculté des sciences économiques, sociales et politiques de l'université catholique de Louvain, à Louvain-la-Neuve, et dans les services de documentation de la Fondation nationale des sciences politiques, à Paris.* Villeurbanne, Enssib : 2002. 65 p. Mémoire d'étude DCB : Enssib : 2002.

MOLLINÉ, Frédérique et LERESCHE, Françoise. « Politique documentaire au Service commun de la documentation Lyon 3 ». *BBF*, 1999, t. 44, n°2, p. 20-26.

POLDOC (Groupe de recherche bibliothéconomique appliquée aux outils des politiques documentaires) [en ligne]. [consulté le 16.02.04]. Disponible sur : <http://www.enssib.fr/autres-sites/poldoc/>

UNIVERSITE DU QUEBEC A HULL. *Politique générale de développement des collections* [en ligne]. Hull (Québec) : service de la bibliothèque. Mise à jour du 17.07.00. [consulté le 20.09.04]. Disponible sur < http://biblio.uqo.ca/a-propos/direction-administration/documents/develop_collections.doc>

BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE PARIS 8. *Charte pour le développement des collections à la bibliothèque de l'université Paris 8* [en ligne]. Paris : bibliothèque universitaire. Mise à jour en 2001. [consulté le 20.09.04]. Disponible sur <http://www.enssib.fr/autres-sites/poldoc/ressource/bu/paris8/Paris8_BU4.htm#axes>

VIALARON, Laurence. *Vers la formalisation d'une politique d'acquisition : l'exemple du secteur d'acquisitions d'anglo-américain à la section Lettres, arts et sciences humaines de la bibliothèque de l'université de Nice Sophia-Antipolis.* Villeurbanne : Enssib, 2001. 66 p. Mémoire d'étude DCB : Enssib : 2003.

➤ Evaluation des politiques d'acquisition

GIAPPICONI, Thierry et CARBONE, Pierre. *Management des bibliothèques : programmer, organiser, conduire et évaluer la politique documentaire et les services des bibliothèques de service public.* Paris : Cercle de la librairie, 1997. 264 p. (Bibliothèques). ISBN 2-7654-0669-3

TABAH, Albert. Evaluation des collections. In ABCDEF (dir.). *Diriger une bibliothèque d'enseignement supérieur.* Québec : Presses de l'université du Québec, 1995, p. 285-296.

LES IUFM

➤ Généralités sur les IUFM

COMITE NATIONAL D'EVALUATION. *Les Instituts universitaires de formation des maîtres au tournant de leur première décennie : panorama et perspectives* [en ligne]. Paris : CNE, 2001. 116 p. [consulté le 16.02.04]. Disponible sur : < http://www.cne-evaluation.fr/WCNE_pdf/IUFMTRANSVERSAL.pdf>

COMITE NATIONAL D'EVALUATION. *L'institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de Lyon : rapport d'évaluation* [en ligne]. Paris : CNE, 1996. [consulté le 05.04.04]. Disponible sur : <http://www.cne-evaluation.fr/WCNE_pdf/IUFMLYON.pdf>

CONFERENCE DES DIRECTEURS D'IUFM. *Les IUFM de France* [en ligne]. Mise à jour du 03.02.2004. [consulté le 12.02.2004]. Disponible sur : <<http://www.iufm.education.fr>>
Portail des IUFM.

LETHIERRY, Hugues (dir.). *Feu les écoles normales (et les IUFM ?).* Paris : L'Harmattan, 1994. 445 p. ISBN 2-7384-2533-X

MINISTERE DE LA JEUNESSE, DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE LA RECHERCHE, DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR. *Annuaire des bibliothèques universitaires 2000 : résultats de l'enquête statistique générale auprès des bibliothèques et services documentaires des établissements de l'enseignement supérieur.* Paris : La documentation française, 2002. 107 p. ISBN 2-11-005114-0

➤ L'IUFM d'Aquitaine

COMITE NATIONAL D'EVALUATION. « L'IUFM d'Aquitaine ». *Profil* [en ligne]. Mars 2000, n°40 [consulté le 17.02.04]. Disponible sur : <http://www.cne-evaluation.fr/WCNE_pdf/Profil40.pdf>

Profil est une publication du CNE, élaborée depuis 1997. Chaque numéro est une synthèse de 4 pages reprenant les grands axes et les points les plus importants d'un rapport d'évaluation.

COMITE NATIONAL D'EVALUATION. *L'institut universitaire de formation des maîtres d'Aquitaine : rapport d'évaluation* [en ligne]. Paris : CNE, 2000. 104 p. [consulté le 17.02.04]. Disponible sur : <http://www.cne-evaluation.fr/WCNE_pdf/IUFMAquitaine.pdf>

INSTITUT UNIVERSITAIRE DE FORMATION DES MAITRES D'AQUITAINE. *Guide de la formation professeurs des écoles 2003-2004*. Mérignac : IUFM d'Aquitaine, août 2003. 44 p.

INSTITUT UNIVERSITAIRE DE FORMATION DES MAITRES D'AQUITAINE. *Guide des formations lycées et collèges : formation professionnelle 2003-2004*. Mérignac : IUFM d'Aquitaine, août 2003. 68 p.

SERVICE COMMUNICATION DE L'IUFM D'AQUITAINE. *Le guide de présentation de l'établissement 2003-2004* [CD-ROM]. [Mérignac] : IUFM d'Aquitaine, juillet 2003.

➤ Les périodiques en IUFM

CENTRE NATIONAL DE LA DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE. *Callimaque revues* [en ligne]. Mise à jour d'octobre 2003. [consulté le 12.02.2004]. Disponible sur : <http://www.cndp.fr/outils_doc/default.asp?page=/callimaque/>

Callimaque revues est une base de données qui dépouille 111 revues professionnelles concernant l'éducation. Le dépouillement des périodiques est assuré par un réseau de documentalistes du CNDP et des CRDP.

CENTRE REGIONAL DE LA DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE D'AQUITAINE. *Catalogue collectif des périodiques (réseaux IUFM-CRDP)* [en ligne]. Bordeaux : CRDP, 2003-2004. [réf. du 12.02.2004]. Disponible sur : <<http://crdp.ac-bordeaux.fr/periodiques/default.asp>>

COMITE NATIONAL DE COORDINATION DE LA RECHERCHE EN EDUCATION. *Les périodiques et l'éducation : éléments pour un état des lieux de la diffusion de la recherche : rapport*. Paris : INRP, avril 1999. 111 p.

INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE PEDAGOGIQUE. Bibliothèque. [catalogue informatique de la bibliothèque] [en ligne]. Lyon : INRP, 1994-. Mise à jour du 15.02.04. [Consulté le 16.02.2004]. Disponible sur : <<http://www.inrp.fr/biblio/collect.html#presentation>>

JEANNIN, Philippe. *Enquête sur les périodiques de sciences de l'éducation* [en ligne]. Tarbes : IUT, 2001. [réf. du 02.06.04]. Disponible sur : <<http://www.iut-tarbes.fr/enquete/Sciences/index.htm>>

SCD DE L'IUFM D'AQUITAINE. *Catalogue des périodiques reçus au sein des CRD de l'IUFM d'Aquitaine* [en ligne]. [Mérignac] : IUFM d'Aquitaine. Mise à jour du 17.12.2003. [réf. du 12.02.2004]. Disponible sur : <<http://www.aquitaine.iufm.fr/fr/07-documentation/periodiques/>>

➤ La documentation en IUFM

BENHAMOU, Daisy. « Les pratiques documentaires des étudiants d'IUFM ». *InterCDI*, 2002, n°175, p. 71-76.

DOUGNAC, Marie-Hélène. « Les politiques documentaires dans les instituts universitaires de formation des maîtres ». *BBF*, 1999, t. 44, n°2, p. 14-19.

FOURNIER, Odile. « Le réseau en IUFM : un outil pour développer et affirmer ses compétences ». *InterCDI*, 2002, n°178, p. 55-60.

INSPECTION GENERALE DES BIBLIOTHEQUES. *Rapport annuel 2002* [en ligne]. Paris : IGB, juin 2003. 127 p. [consulté le 17.02.04]. Chapitre 2.1.3. Autres établissements : l'organisation documentaire en IUFM. p. 40-60. Disponible sur : <<ftp://trf.education.gouv.fr/pub/edutel/syst/igb/rapport2002.pdf>>

MÉTHODES D'ENQUÊTE

RANJARD, Sophie. « Evaluer la demande et les besoins en information : pour des enquêtes croisées ». *Documentaliste - Sciences de l'information*, 2001, vol. 38, n°1, p. 14-23.

RANJARD, Sophie. « Pratiques et attentes des publics des médiathèques : méthodes et techniques d'enquêtes ». *BBF*, 2000, t. 45, n°5, p. 102-107.

Table des annexes

ANNEXE 1 : QUESTIONNAIRE ENVOYÉ AUX DIRECTEURS DE SCD D'IUFM	I
ANNEXE 2 : TABLEAU RÉCAPITULATIF DES RÉPONSES AU QUESTIONNAIRE.....	III
ANNEXE 3 : LISTE DES PÉRIODIQUES JAMAIS SORTIS OU SORTIS UNE FOIS EN 2002-2003 ET EN 2003-2004	VI
ANNEXE 4 : LISTE DES SIGLES UTILISÉS.....	I

Annexe 1 : Questionnaire envoyé aux directeurs de SCD d'IUFM

I. Les acquisitions

1. Votre établissement dispose-t-il d'une politique documentaire formalisée
 - pour l'ensemble des fonds ?
 - pour les périodiques ?

2. Avez-vous entrepris une réflexion sur les pratiques d'acquisition des périodiques ?
Si oui, existe-t-il des documents écrits ?

3. Existe-t-il une réflexion commune sur la politique d'acquisition des périodiques (choix des titres, critères de sélection/ de suppression, rationalisation des acquisitions) ou chaque centre est-il complètement autonome dans ces choix ?

4. Les acquisitions se font-elles de façon concertée entre les différents centres (acquisitions partagées) ?

5. Avez-vous mis en place des pôles d'excellence ou des spécialisations de certains centres dans un domaine particulier ? (pour les périodiques ou pour d'autres supports)
6. Actuellement, comment se déroulent les acquisitions de périodiques ?
 - veille documentaire
 - propositions d'acquisition (formateurs, documentalistes...)
 - sélection des titres à acquérir
 - décision d'acquisition
 - décision de désabonnement
7. Existe-t-il des réunions régulières autour des questions d'acquisition avec les formateurs ? Si oui, quelles en sont les modalités ?

II. Conservation et désherbage des périodiques

1. Existe-t-il une politique de conservation partagée des périodiques
 - entre les différents centres ?
 - avec d'autres établissements documentaires ? (CRDP, CDDP, BU...)
 - participation à un plan régional de conservation des périodiques ?
2. Quelles sont les pratiques actuelles en matière de désherbage et de conservation des périodiques ?
3. Avez-vous défini des critères de conservation et des règles de désherbage pour les périodiques ? Existe-t-il des documents écrits ?

Annexe 2 : Tableau récapitulatif des réponses au questionnaire

IUFM	Existence d'une politique documentaire formalisée	Politique d'acquisition des périodiques (critères communs, concertation, acquisitions partagées)	Pratiques d'acquisition pour les périodiques	Réunions avec les formateurs	Existence de pôles d'excellence	Conservation des périodiques (conservation partagée, critères de désherbage)
<u>Alsace</u> (4 sites)	Formalisation uniquement au niveau des budgets disciplinaires	Non Autonomie des centres Exception : concertation pour des demandes pointues, pour un public restreint	Sélection des titres par les responsables de chaque centre ; propositions des formateurs sont en général suivies	Non	Chaque site a une spécificité : AIS à Sélestat, littérature jeunesse à Colmar, bilinguisme à Guebwiller.	Conservation partagée entre les différents centres, en fonction des spécialités Pas de critères formalisés, domaines pédagogie et didactique conservés
<u>Amiens</u> (3 sites)	Oui, mais généraliste	Non. Autonomie des centres	Décision d'abonnement sur proposition des formateurs	Non	Non	Pas de conservation partagée ; pas de critères de désherbage : tout est conservé
<u>Limousin</u> (3 sites)	Non	Concertation entre les centres pour les acquisitions.	Propositions des formateurs et des documentalistes . Sélection des titres à acquérir par le responsable du SCD.	Réunion une fois par an, lors de l'assemblée générale des enseignants.	Oui	Pas de critères de désherbage

<u>Lyon</u> (5 sites)	Non, mais répartition budgétaire par supports et disciplines au niveau de chaque médiathèque	Non. Autonomie des centres, mais à partir d'un budget réparti par discipline par le responsable du SCD	Propositions des formateurs en général suivies, propositions des documentalistes	Oui : comités de lecture une fois par an dans chaque centre	Spécialisation en fonction des formations spécifiques	Réflexion en cours sur la conservation partagée. Pour le moment, pas de critères communs. Participation au plan régional de conservation des périodiques
<u>Montpellier</u> (5 sites)	Non	Ebauche d'une réflexion pour définir des critères communs	Sélection des titres sur chaque site par le responsable du CRD, en collaboration avec les formateurs concernés	Demandées par le SCD, mais peu pratiqué dans les faits	Oui	Pas de conservation partagée. Critères de désherbage et de conservation définis précisément.
<u>Nord-Pas-de-Calais</u> (8 sites)	Non	Non. Autonomie des centres, sauf pour les périodiques spécialisés en sciences de l'éducation de la médiathèque recherche : titres validés par le directeur du SCD		Oui, réunions par discipline dans chaque centre.	Spécialisation en fonction des formations : AIS à Lille, technologie à Villeneuve d'Asq, sciences de l'éducation niveau recherche à la médiathèque de la direction	Début de conservation partagée entre les centres. Actuellement, tout est conservé.
<u>Orléans-Tours</u> (6 sites)	Non, mais les grands axes de la politique d'acquisition ont été indiqués pour le volet documentaire du 1 ^{er} contrat d'établissement.	Mise à plat des abonnements de chaque CRD pour déterminer les abonnements multiples nécessaires et ceux à répartir. Concertation, mutualisation des observations sur l'utilisation, rationalisation des abonnements en fonction des préparations spécifiques.	Réunion de concertation chaque année entre les CRD pour décision de renouvellement ou de désabonnement. Demandes de formateurs, propositions des documentalistes	Non	Oui, en fonction des préparations spécifiques et des domaines de compétences propres à certains sites.	Tentative de conservation partagée entre les CRD, mais problème d'éloignement des sites. Pas de définition de critères communs

<u>Poitou-Charentes</u> (4 sites)	Non	Réflexion en cours Autonomie des centres	Propositions des documentalistes et des formateurs	non	AIS, recherche en sciences de l'éducation, art, sciences de l'information et TICE.	Conservation partagée entre les centres : un centre est lieu unique de conservation Pas de critères formalisés.
<u>Reims</u> (5 sites)	Non, mais la rédaction d'une charte des collections est envisagée	Pas de vision globale, mais réflexion en cours à l'occasion de la mise en place prochaine d'un SCD. Une personne sera chargée de la gestion académique des périodiques (mise à jour du catalogue collectif des périodiques, coordination des abonnements et du dépouillement partagé sur les 5 CRD)	Demandes d'enseignants principalement	Projet de création d'un conseil de la documentation réunissant documentalistes, responsables de centres, responsables de départements et personnes extérieures. La question des abonnements et des désabonnements y sera traitée.	non	Pas de conservation partagée Tout est conservé, pas de critères de désherbage.

Annexe 3 : Liste des périodiques jamais sortis ou sortis une fois en 2002-2003 et en 2003-2004

Titre	2002-2003	2003-2004	Titre présent dans le corpus du rapport Beillerot	Titre présent dans le corpus de l'enquête IUT Tarbes
Activités technologiques	0	0		
Actualités du droit de l'information	1	3		
<u>Adour Garonne</u>	0	1		
Bibliothèque(s)	1	4		
BREF	0	0		
Bulletin d'informations sur les manuels scolaires	0	0		
Bulletin de la société de Borda	2	1		
Cahiers Clairaut	0	0		
Cahiers de l'ASDIFLE	0	5		
Cahiers du Cerf	0	0		
Cahiers du cinéma	1	9		
Cahiers éducation et devenir	0	0		
Cambio 16	Pas d'abonnement	0		
Carrefours de l'éducation	0	0	X	X
Chicos	0	0		
Choisir	1	1		
Citrouille	1	1		
Communication et langages	1	3		
<u>Communication et pédagogie</u>	0	1		
Communications	7	1		X
<u>Communications et langage</u>	1	0		
Current index to journals	0	0		

education				
Défis du CEA	0	0		
Dialogue	2	3		
Didaskalia	2	1	X	X
Données de l'environnement	0	0		
Dossiers de l'ingénierie éducative	0	6		
Dossiers sciences de l'éducation	1	1		
Echanger	0	0		
Education et pédagogies	3	1		
Education et sociétés	1	1	X	X
Education technologique	0	7		
Eduquer : psychologie sciences de l'éducation	0	2		
El pais	Pas d'abonnement	0		
English teaching professionnel	0	2		
Envie d'école	1	9		
<u>European journal of teacher education</u>	0	1		X
Farandole	0	0		
Focus	0	0		
Frecuencia L.	0	0		
Fremdsprache Deutsch	0	0		
Graphis	1	2		
Griffon	1	1		
Handicap	0	0		X
<u>Histoire de l'éducation</u>	1	0	X	X
<u>Hommes et migrations</u>	0	1		
Hypercube	0	2		
<u>Idées en mouvement</u>	0	1		
<u>International journal of science education</u>	1	0		X
Journal of documentation	0	0		
Journal of educational research	0	0		X
<u>L'Avis des bulles</u>	1	0		
L'information géographique	6	1		
<u>L'information grammaticale</u>	1	0		

La revue des parents	0	0		
La revue musée des arts et métiers	3	1		
Langages	2	1		X
Le Débat	1	3		
Le Monde diplomatique	1	3		
Lenga e país d'oc	0	0		
Lettre d'information	1	1		
Lettre de la DFLM	0	2		
Lettre de Marmousse	0	0		
LIDIL Linguistique et didactique des langues	0	0		
<u>Math Ecole</u>	0	1		
Migrations société	0	0		
<u>Muchachos</u>	0	1		
<u>Note d'information DPD</u>	1	0		
Per Noste	0	0		
Perspectives documentaires en éducation	0	2		X
Populations et sociétés	0	0		
Positif	0	2		
Problèmes politiques et sociaux	1	1		
Psychiatrie de l'enfant	0	0		
Raison présente	0	0		
Réadaptations	0	0		
Reading and writing	1	5		
Review of educational research	0	0		X
<u>Revista espanola de padagogia</u>	2	0		
Revue de l'APAJH	0	0		
Revue des sciences de l'éducation	3	0		X
<u>Revue du Palais de la Découverte</u>	1	0		
Revue française de linguistique appliquée	Pas d'abonnement	0		
Revue française de sociologie	0	0	X	X
Se former	5	0		
Semana	0	0		
Service public	0	3		

Skhole	0	0	X	X
STAPS	1	0		X
<u>Teaching and teacher education</u>	1	0		X
<u>Télérama</u>	0	1		
The Economist	0	0		
Thérapie psychomotrice et recherche	1	12		
Tréma	2	1	X	X
<u>Twenty</u>	1	0		
VEI Actualités	0	11		
Vie économique	0	0		
Vie universitaire	0	0		

Annexe 4 : Liste des sigles utilisés

BCD : Bibliothèque centre documentaire

CAPE : Certificat d'aptitude au professorat des écoles

CAPEPS : Certificat d'aptitude au professorat d'éducation physique et sportive

CAPES : Certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement secondaire

CAPET : Certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique

CAPLP : Certificat d'aptitude au professorat de lycée professionnel

CAAPSAIS : Certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaires

CDDP : Centre départemental de la documentation pédagogique

CDI : Centre de documentation et d'information

CNDP : Centre national de la documentation pédagogique

CPE : Conseiller principal d'éducation

CRDP : Centre régional de la documentation pédagogique

INRP : Institut national de recherche pédagogique

IUFM : Institut universitaire de formation des maîtres

PE : Professeur des écoles

PLC : Professeur des lycées et collège

PLP : Professeur de lycée professionnel

PRCE : Professeur certifié

UCD : Unité de coordination disciplinaire