

**Ecole nationale supérieure des sciences de
l'information et des bibliothèques**

Site Grandclément

Marie-Laure PELLE

**Mise en place d'un Service Commun de la Documentation à
l'IUFM de l'Académie de Versailles**

Projet Professionnel Personnel de bibliothécaire

1999

Sous la direction de Madame Suzanne PETERS, tuteur pédagogique

Conseiller professionnel

Jean-Louis LIONS

Conservateur à la BPI

Correspondant d'établissement

Odile LAMBERT-CHESNOT

Responsable de la documentation

INTRODUCTION	5
L'IUFM DE L'ACADÉMIE DE VERSAILLES AUJOURD'HUI	6
PRÉSENTATION DE L'IUFM DE L'ACADÉMIE DE VERSAILLES	6
<i>Organisation administrative et répartition géographique</i>	6
<i>Le public des IUFM</i>	6
LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE DE L'IUFM DE L'ACADÉMIE DE VERSAILLES	7
PRÉSENTATION DU RÉSEAU DES CENTRES DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES.....	9
<i>Généralités</i>	9
<i>Les centres</i>	10
<i>Le réseau documentaire actuel</i>	11
LA CONSTITUTION D'UN SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION RÉPOND À DES BESOINS	13
BESOIN DE SERVICES À OFFRIR AUX CENTRES DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES.....	13
<i>Besoins organisationnels</i>	13
<i>Besoins pour la gestion des collections</i>	14
BESOIN D'UNE STRUCTURE POUR COORDONNER LES ACTIVITÉS DES CENTRES DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES	15
BESOIN D'OFFICIALIZER ET DE STRUCTURER LE RÉSEAU DOCUMENTAIRE	15
<i>Des expériences réussies démontrent l'efficacité du travail en réseau</i>	15
<i>Le réseau des centres de ressources documentaires de l'IUFM de l'académie de Versailles</i>	19
LA CRÉATION D'UN SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION PROCHE DE CELUI D'UNE BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE RÉPOND À CES BESOINS.....	20
<i>Textes officiels applicables aux bibliothèques universitaires</i>	20
<i>Les structures, prévues pour une bibliothèque universitaire, devront être adaptées</i>	21
CRÉATION ET MISE EN ŒUVRE DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION DE L'IUFM DE L'ACADÉMIE DE VERSAILLES	23
LA CIRCULAIRE 391 DÉCRIT LA PROCÉDURE.....	23
<i>Etape 1 : élaboration statuts, c'est-à-dire création du Service Commun de la Documentation</i>	23
<i>Etape 2 : inventaire des ressources, des situations et des besoins</i>	23
<i>Etape 3 : Définition de la place de chaque bibliothèque</i>	23
FONCTIONNEMENT D'UN SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION ADAPTÉ À L'IUFM	23
<i>Réalisation du catalogue collectif</i>	24
<i>Mise en place du service des achats</i>	24
<i>Animation du réseau des centres de ressources documentaires</i>	25
<i>Ouverture de la bibliothèque de recherche</i>	26
<i>Définition de une politique d'acquisition</i>	28
CATALOGUE COMMUN	31
UNE BASE COMMUNE OU LE PROTOCOLE Z 39-50 ?	31
GESTION ACTUELLE DU CATALOGUE DANS LES CENTRES DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES.....	32
<i>Il a toujours existé une certaine volonté de cohérence</i>	32
<i>Il faudra relancer ce processus et insister sur le respect des normes AFNOR</i>	33
ETUDE DE FAISABILITÉ DE LA FUSION DES BASES ET NOUVELLE SOLUTION	34
<i>Des tests ont été menés en avril 1999</i>	34
<i>Une nouvelle proposition a été élaborée</i>	35
CONCLUSION	37

BIBLIOGRAPHIE

38

ANNEXES

44

Avant propos

Sujet : mise en place d'un service commun aux centres de ressources documentaires des 5 centres de formation des maîtres, sur le modèle des services communs de documentation des universités ; la mise en place de ce service s'appuie sur la constitution d'un catalogue collectif.

Dans le texte on désigne par Service Commun de la Documentation en tant que structure qui couvre l'ensemble du réseau documentaire.

On désigne par service commun le service situé au siège et qui est chargé des missions communes.

Liste des abréviations employées :

CAFEP	certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement privé
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 du second degré
CAPET	certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique
CAPLP2	certificat d'aptitude au professorat de lycée professionnel du 2 ^{ème} grade
CAPSAIS	certificat d'aptitude au professorat spécialisé de l'adaptation et de l'intégration scolaire
CESE	Contrat emploi solidarité
CPE	conseillers principaux d'éducation
IUFM	Institut universitaire de formation des maîtres

Introduction

La mise en commun de la documentation est devenue une priorité, tant au niveau national qu'au sein des établissements d'enseignement. La masse d'informations disponibles, et qui ne cesse de s'amplifier, appelle une rationalisation des acquisitions et de la diffusion. Dans un article du BBF n°2 de 1999, Marie-Hélène Dougnac souligne que les IUFM doivent penser leur fonctionnement à mi chemin entre le Centre de documentation et d'information et la bibliothèque universitaire, et donc que la mise en place d'un Service Commun de la Documentation se justifie même si ce type de structure n'est pas validé pour ce qui concerne les IUFM. En effet "dès lors qu'il existe un Service Commun de la Documentation doté d'un budget propre il devient possible de mettre en place une politique d'acquisition et d'envisager une gestion globale des collections".

La mise en place d'une politique d'acquisition en vue d'une gestion plus globale de la documentation s'inscrit dans la volonté de la direction de l'IUFM de l'académie de Versailles pour mettre en place une organisation plus centralisée afin de renforcer la cohérence des modalités de formation et de gestion. La création d'un service transversal au sein de l'établissement permettra de fédérer toutes les initiatives et tous les moyens consacrés à la documentation. Il aura pour mission d'identifier, d'acquérir, de gérer et de diffuser la documentation et l'information au sein de l'IUFM.

Le Service Commun de la Documentation pourra s'appuyer sur le réseau des centres de ressources documentaires, réseau non officiel mais qui a une existence effective depuis plusieurs années. C'est en quelque sorte tout naturellement que le service commun constituera la tête de réseau au siège de l'IUFM. Il aura en charge des missions telles que la formation interne, l'administration du catalogue collectif...

Le poste de bibliothécaire à l'IUFM de l'académie de Versailles a été créé à la demande de sa directrice pour participer à la réalisation du projet de mise en place d'un Service Commun de la Documentation. L'objet du présent projet professionnel personnel est de présenter les phases d'élaboration, de décision et de réalisation de ce projet.

L'IUFM de l'académie de Versailles aujourd'hui

Présentation de l'IUFM de l'académie de Versailles

Organisation administrative et répartition géographique

La loi d'orientation sur l'éducation du 10/07/1989 avait prévu la création des IUFM. Le décret du 28/09/1990 modifié par celui du 18/09/1990 présente un texte général fixant les règles communes. Des décrets particuliers portent création de chaque IUFM, pour l'IUFM de l'académie de Versailles ce décret est daté du 01/09/1991. Les universités de rattachement sont Paris X (Nanterre), Paris XI (Orsay), Cergy, Evry et l'université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines.

Les 5 centres de l'IUFM de l'académie de Versailles ont succédé aux anciennes Ecoles normales. A l'origine 6 centres existaient mais celui de Versailles a été fermé. Désormais seuls les services de direction occupent le site de l'ancienne Ecole Normale de Versailles. Ce choix de répartition (Cergy, Saint-Germain-en-Laye, Antony-Jouhaux, Antony-Val-de-Bièvre et Etiolles) intègre la dimension de l'Académie.

L'IUFM est dirigé par un directeur nommé par le ministre de l'Education nationale. Il est nommé pour 5 ans renouvelable une fois. Il est assisté d'un Secrétariat général et de directeurs adjoints nommés par décret du ministre sur proposition du directeur. L'IUFM est administré par un conseil d'administration présidé par le recteur, comprenant des représentants élus des formateurs, des personnels non enseignants et des usagers. Le conseil d'administration est assisté du conseil scientifique et pédagogique composé de représentants des formateurs et des usagers. Les directeurs des centres de formations sont nommés par le directeur de l'institut.

L'ensemble des formateurs d'une discipline sont regroupés au sein de départements disciplinaires. La documentation se rattache au département de la documentation.

Le public des IUFM

Le nombre d'étudiants est en constante augmentation. Les effectifs étudiants et stagiaires au 31/12/1998 se répartissaient entre 1^{ère} année : 4265 personnes et 2^{ème} année : 2338, soit un total de 6603. Ceci n'est pas un phénomène propre aux IUFM. Les concours de

la fonction publique attirent tous les ans un nombre très important de jeunes diplômés des universités. Les étudiants sont admis en 1^{ère} année sur dossiers de cursus universitaires et professionnels. Le niveau minimum est la licence ou tout diplôme reconnu équivalent.

Après réussite au concours tous les lauréats, y compris ceux de l'agrégation, suivent à l'IUFM une année de formation professionnelle faisant alterner des stages dans des classes, des modules de formation et la réalisation d'un mémoire professionnel.

Il s'agit donc d'étudiants et ce que les enquêtes nous apprennent des besoins des usagers des bibliothèques universitaires devraient nous éclairer sur le public des IUFM. On peut raisonnablement penser que les usagers des IUFM, comme ceux des bibliothèques universitaires, cherchent d'abord de la place et du calme. Donc ce serait moins les collections qui susciteraient un taux de fréquentation élevé que l'intérêt en terme de locaux, de facilités d'horaires et de situation géographique. Il faut cependant rester prudents : la documentation pédagogique ne trouve pas dans d'autres bibliothèques. Sa qualité et sa disponibilité en terme d'exemplaires empruntables sont deux aspects très importants.

Ainsi l'ouverture des centres de ressources documentaires jusqu'à 60 heures hebdomadaires serait un des objectifs à atteindre. Sur ce point une enquête devra être menée car les usagers des IUFM ne sont plus tout à fait des étudiants. Titulaires d'un niveau licence, ayant déjà un passé professionnel pour certains, ils ont pour beaucoup d'entre eux fondé un foyer. De plus la préparation d'un concours induit d'autres comportements que dans le cadre de la préparation d'un examen. Le besoin de calme et d'isolement est plus important ainsi que le besoin de disposer en nombre suffisant des ouvrages nécessaires à une préparation efficace. Certainement l'ouverture des centres de ressources documentaires pendant les vacances scolaires serait appréciée mais l'ouverture des locaux pendant 60 heures hebdomadaires n'est peut être pas la priorité pour les usagers.

La politique documentaire de l'IUFM de l'académie de Versailles

L'IUFM de l'académie de Versailles a hérité des différentes bibliothèques des anciennes Ecoles Normales, chacune d'entre elles ayant un niveau de développement particulier. La politique menée de 1991 à 1995 s'est voulue guidée par une volonté de cohérence et de coopération. La mise en réseau témoigne de cet effort de la part des équipes en place. Les centres de ressources documentaires en IUFM occupent dans le paysage des

bibliothèques françaises une place particulière : à la fois lieu de consultation, de recherche et de prêt comme toute autre bibliothèque, leur spécificité réside dans le fait qu'elles sont aussi un lieu de formation. L'objectif est de former des enseignants capables d'aider les élèves à maîtriser les pratiques documentaires. A ce titre les ressources documentaires incluent des produits tels que documents, images, applications logicielles, valises multimédia... qui constituent les supports essentiels des actions de formation. Il s'agit de pouvoir accéder au signalement de ces ressources dans les centres IUFM mais aussi dans les réseaux documentaires : ceux des centres régionaux de documentation pédagogique, des centres départementaux de documentation pédagogique et des bibliothèques universitaires. Il convient de développer une veille documentaire au sein des disciplines et d'assurer l'acquisition ou la production et la diffusion de ce type de supports.

Dans leur ensemble les centres de ressources documentaires possèdent un fonds¹ généraliste et pédagogique alimenté régulièrement. Les dotations spécifiques pour les préparations aux concours du second degré ont été installées dans les bibliothèques universitaires. Le service de proximité indispensable doit s'ouvrir à tous les enseignants stagiaires ou titulaires. Il nécessite de développer et de renouveler les collections autour de la formation professionnelle et des pratiques d'enseignement. Avec l'entrée de la littérature de jeunesse dans les programmes du collège il est indispensable que les fonds de littérature de jeunesse déjà existants soient renouvelés et élargis. Un accroissement des abonnements des périodiques est nécessaire avec accès au Catalogue Collectif National des Publications en Série (CCNPS). Les revues pédagogiques restent la priorité, mais une ouverture vers les quotidiens et les hebdomadaires généralistes est souhaitable. Du fait de l'intégration européenne il va devenir nécessaire d'acquérir des revues et des journaux en langue étrangère.

La modernisation de la gestion des fonds s'est traduite par l'achat d'un logiciel documentaire commun : Alexandria réalisé par la société GB Concept, fonctionnant sous MAC. Il faut continuer à développer les fonds à destination des professeurs des lycées et collèges. Une place essentielle devra être donnée aux nouvelles technologies de l'information et de la communication. La politique documentaire de réseau doit être encouragée et développée par la mise en place d'une politique d'acquisition cohérente et par la réalisation d'un catalogue collectif, reposant sur une concertation régulière entre les centres de l'Académie de Versailles mais aussi avec les IUFM des autres académies.

Le rôle des centres de ressources documentaires est de répondre aux besoins spécifiques de leur public. Ils doivent fournir une information scientifique solide et plus précisément dans le domaine des sciences de l'éducation, de la didactique et de la pédagogie. Il leur appartient de former les étudiants à la recherche autonome de l'information et à son exploitation individuelle. Et aussi il leur incombe de former des enseignants capables d'intégrer dans leur pratique professionnelle l'utilisation par leurs élèves du Centre de documentation et d'information de l'établissement dans lequel ils exercent. Cela implique l'acquisition de savoir-faire nouveaux pour les usagers et par conséquent la mise en place d'une formation adaptée :

- initiation à la recherche documentaire informatisée ;
- initiation à la recherche bibliographique ;
- module sur l'environnement documentaire de l'enseignant (réseaux documentaires, éditeurs scolaires et spécialisés, organismes spécialisés en éducation ;
- initiation aux nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Cette formation est assurée par les professeurs certifiés en documentation.

Enfin, les centres de ressources documentaires de l'IUFM de l'académie de Versailles veulent mettre en œuvre le projet "Documentation" du pôle Ile-de-France. Il s'agit notamment d'élaborer un catalogue collectif des périodiques : localisation, dates des collections mais aussi de développer des produits documentaires communs tels que bibliographies, revues de presse... Les documentalistes des IUFM des trois académies dépouilleront un fonds de périodiques commun en sciences de l'éducation, ce qui n'est pas une pratique courante dans les bibliothèques universitaires. C'est une richesse que les centres de ressources documentaires entretiennent depuis plusieurs années.

Présentation du réseau des centres de ressources documentaires

Généralités

Les personnels de documentation doivent assumer en même temps toutes les tâches qui vont du simple enregistrement de prêt au conseil aux lecteurs. La gestion représente en général la moitié du temps des documentalistes. Les centres de ressources documentaires actuels constituent un espace unique dans lequel les livres sont en libre accès, où les étudiants

¹ cf. en annexe la composition des fonds en IUFM

circulent, travaillent en petits groupes. Faute de locaux spécifiques ni salle de lecture ni espaces clos ne permettent le travail individuel ou collectif dans de bonnes conditions.

La présence des usagers dans les centres de formation est irrégulière car ils effectuent souvent des stages. De plus les usagers ne disposent que de temps très limité (interclasse, heure du déjeuner) pour consulter, emprunter, chercher. Etant donné leur niveau de recrutement il s'agit souvent de jeunes adultes, ayant des charges de famille et leurs horaires sont différemment organisés par rapport à ceux des étudiants des universités. L'aménagement des horaires d'ouverture doit être rapidement étudié en tenant compte des spécificités du public des IUFM.

Les centres

Antony-Jouhaux

Le centre assure la préparation au CAPET et au CAPLP2 dans les disciplines suivantes : économie gestion, hôtellerie restauration, arts appliqués, Sciences e techniques médico-sociales, Lettres, Histoire, Maths Sciences, Physique chimie.

Ce centre se distingue par sa spécialisation dans les matières techniques. Le centre IUFM d'Antony-Jouhaux entretient pour cette raison des relations privilégiées avec de nombreuses entreprises. Le centre de ressources documentaires est géré par trois enseignants en documentation.

Antony-Val-de-Bièvre

Le centre assure la préparation au concours de professeur des écoles et au CAPES dans les disciplines suivantes : Lettres, Histoire, Anglais, Maths, Physique appliquée, Education Physique et Sportive. Le centre de ressources documentaires est géré par trois enseignants en documentation.

Cergy

Le centre assure la préparation au concours de professeur des écoles et au CAPES dans les disciplines suivantes : Lettres, Histoire géographie, Anglais, Maths, Physique chimie, Biologie géologie, Technologie, EPS.

Le personnel est composé de : 2 enseignants documentalistes, 1 professeur des écoles, 2 CES

Etiolles

Le centre assure la préparation au concours de professeur des écoles et au CAPES dans les disciplines suivantes : Lettres, Anglais, Maths.

Le personnel est composé de : une enseignante documentaliste, 1 professeur des écoles, un professeur du second degré, 2 CES.

Saint-Germain-en-Laye

Le centre assure la préparation au concours de professeur des écoles et au CAPES dans les disciplines suivantes : Lettres, 3 langues, Maths, Musique, Arts plastiques. Le centre de Saint-Germain-en-Laye dispose d'un fonds historique important. Le fonds est entièrement informatisé, les notices sont récupérées soit à partir d'Electre (pour les monographies) soit à partir de Callimaque (pour les revues pédagogiques, cette base de données est produite par le Centre National de Documentation Pédagogique).

Le personnel est composé de : 3 enseignants documentalistes et 1 CES.

L'ancien centre de Versailles

La fermeture du centre de formation a entraîné la répartition du fonds de la bibliothèque dans les autres centres de ressources documentaires. Cependant le fonds historique a été conservé ainsi que les livres très spécialisés en sciences de l'éducation. Ces deux fonds permettront la mise en place d'une bibliothèque de recherche.

Le réseau documentaire actuel

Depuis 1993 les centres de ressources documentaires de l'IUFM de l'académie de Versailles se sont organisés en réseau. Le choix d'un logiciel commun a permis de mutualiser les pratiques et de définir des normes communes. Un partage des tâches s'est fait au niveau de l'indexation et du dépouillement des revues.

Cependant, les normes de catalogage doivent être revues pour s'assurer de leur cohérence avec les normes AFNOR retenues par les bibliothèques universitaires. Cela afin de

pouvoir d'une part constituer le catalogue collectif et, d'autre part, participer aux grands réseaux bibliographiques. Les travaux sur l'indexation et le dépouillement des revues pourraient être réorientés en fonction du développement du partenariat avec les IUFM de Paris et de Créteil.

Enfin, ce réseau n'a pas d'existence institutionnelle. C'est pourquoi la création du Service Commun de la Documentation pourrait lui donner une reconnaissance officielle.

La constitution d'un Service Commun de la Documentation répond à des besoins

Besoin de services à offrir aux centres de ressources documentaires

Les centres de ressources documentaires ne disposent ni du personnel ni des crédits suffisants pour faire face à la demande des usagers. L'existence d'un service transversal permettrait de mieux répartir les charges. La mise en place du Service Commun de la Documentation ne doit pas susciter des charges de travail supplémentaires, au contraire son existence doit permettre d'alléger les tâches et d'apporter une aide réelle aux centres de ressources documentaires. La coopération ne se décrète pas, elle s'organise ; et cela ne devient vrai que lorsque les bibliothèques considèrent la concertation comme une part essentielle de leurs propres objectifs.²

Besoins organisationnels

Qui sont :

- prendre en charge tous les aspects logistiques autour de la documentation : informatisation (tests et maintenance des logiciels), aspects juridiques, organisation technique pour la réalisation du projet "Documentation" du pôle Ile-de-France ; organiser le prêt entre centres de ressources documentaires ;
- mutualiser les pratiques ;
- disposer d'un réservoir de notices pour éviter les saisies multiples ;
- centraliser des tâches communes comme par exemple la recherche de certains emprunteurs indécidés ;
- programmer la formation continue des documentalistes : approfondissement des techniques bibliothéconomiques (cf. les programmes de l'ENSSIB, de Mediadix et de l'ADBS), acquisition de savoir-faire pour dynamiser une bibliothèque, participation à des séminaires universitaires en sciences de l'éducation et en littérature de jeunesse, maîtrise des nouvelles technologies de l'information et de la communication. On pourra compléter par des formations internes assurées par des personnes ayant suivi des stages extérieurs et par des manuels pratiques ;
- favoriser des actions de partenariat élargies à d'autres que les partenaires institutionnels tels que : les collectivités territoriales, les réseaux documentaires, l'Institut national de la Recherche Pédagogique, les établissements à l'étranger et plus particulièrement en Europe ;

² Calenge, Bertrand. *Les politiques d'acquisition*. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 1994. p. 365

- assurer la liaison avec le directeur du centre régional de documentation pédagogique, conseiller technique du recteur pour les actions dans le domaine des technologies de l'information et de la communication et dans le domaine de la documentation ; préparer la mise en réseau avec les bibliothèques universitaires des universités de rattachement, le centre national de documentation pédagogique, le centre régional de documentation pédagogique et l'Institut national de la recherche pédagogique ;
- assurer la veille technologique dans les sciences de l'information, notamment pour ce qui concerne l'évolution des pratiques de description des informations disponibles sur Internet³
- participer au réseau informatisé du PEB ;
- assurer les relations avec les bibliothèques des universités de rattachement qui assurent la préparation aux CAPES. Le service commun pourrait favoriser l'information des bibliothécaires des universités pour les achats de documents en fournissant plus tôt les bibliographies des enseignants. Par ailleurs, les étudiants qui préparent le CAPES apprécieraient d'avoir un interlocuteur à l'IUFM pour tout ce qui concerne la documentation, le service commun pourrait jouer ce rôle ;

Besoins pour la gestion des collections

Qui sont :

- offrir une bibliothèque centrale qui pourrait conserver les ouvrages jugés peu utiles pour les usagers de 1^{ère} et 2^{ème} année et ainsi faciliter le désherbage dans les centres de ressources documentaires. Cette bibliothèque pourrait aussi développer un fonds administratif non limité à la France ;
- acheter et traiter certains livres pour l'ensemble des centres de ressources documentaires. Il s'agit des manuels, guides du maître, et des annales. Ces livres seraient traités : commande, catalogage (sauf cotation et indexation) et équipement (reliure, pose de film transparent...) par le service commun pour être ensuite livrés aux centres de ressources documentaires ;
- acheter et dépouiller certains périodiques reçus par le service commun (il s'agirait avant tout des revues les plus coûteuses et aussi des publications administratives européennes) puis mis à disposition des centres de ressources documentaires auxquels seront communiqués les sommaires, soit par prêt, soit par photocopie d'articles. Mais les photocopies ne peuvent être faites que pour une demande particulière et destinée à un usage privé. Il conviendra de mettre en place les procédures nécessaires pour remplir les obligations prévues par la loi sur la reprographie du 3 janvier 1995. Il ne faut pas oublier que c'est le copiste qui est responsable et que d'après la jurisprudence actuelle le copiste est la personne qui met à la disposition du public les moyens de reproduction⁴ ;
- acheter et mettre à disposition via Internet des outils coûteux tels que les CD-Rom de la bibliographie nationale française, d'Electre, du Monde ...

³ Il existe une liste de diffusion Intercat qui regroupe les participants au catalogage sur Internet piloté par OCLC.

⁴ On pourra consulter *Le droit de copie en question*, publié par l'ADBS et aussi s'adresser au Centre français d'exploitation du droit de copie

Besoin d'une structure pour coordonner les activités des centres de ressources documentaires

Elle doit permettre de :

- connaître l'étendue du fonds global pour définir une politique d'acquisition. La définition d'une politique d'acquisition doit permettre aux centres de ressources documentaires d'acquérir en complémentarité. D'une part, il est inutile que tous les centres de ressources documentaires achètent tous les mêmes ouvrages, il est possible de spécialiser les centres. D'autre part, l'acquisition d'ouvrages pointus pourrait être réservée à une bibliothèque centrale, ainsi il serait possible de dégager des crédits pour acquérir en plus grand nombre d'exemplaires des ouvrages très demandés. Les ouvrages pourront éventuellement être obtenus par le PEB interne à l'IUFM ;
- formaliser l'existence d'un réseau documentaire au travers d'une structure officielle, entre autres pour travailler en association avec les IUFM des autres académies et les bibliothèques universitaires de l'Ile-de-France ;
- parvenir à définir une politique documentaire pour mener un développement coordonné des collections sans empiéter sur les domaines de responsabilité des membres des centres de ressources documentaires.

Besoin d'officialiser et de structurer le réseau documentaire

Des expériences réussies démontrent l'efficacité du travail en réseau

Christiane Volant écrit⁵ : "En effet, il est tout aussi important pour les acteurs professionnels de passer des accords de coopération avec d'autres centres de documentation pour rationaliser le travail documentaire, pour créer en commun des outils et des produits, etc., que d'échanger des informations sur le champ d'action, sur les différents problèmes rencontrés, sur les méthodes de travail...". Elle insiste sur les contraintes qui militent en faveur des actions de coopération : l'apparition constante de nouveaux outils technologiques nécessitant un partage des savoirs, l'autonomie acquise par les usages en matière informationnelle et leur exigence croissante.

Des expériences réussies incitent à aller dans ce sens.

⁵ Volant, Christiane. Réseau documentaire...organisation apprenante. *Documentaliste-Sciences de l'information*, 1998, vol. 35, n°3. p. 144-146

Réseau Brise de Saint Etienne

L'expérience du réseau BRISE à Saint Etienne⁶ est déjà assez ancienne pour avoir fait l'objet d'une évaluation tant auprès des personnels que des usagers en février 1995. Afin d'offrir un potentiel documentaire le plus large possible les bibliothèques ont eu l'idée de s'organiser en réseau en utilisant les moyens de communication offerts par l'informatique. A la différence de notre projet, il a été choisi de constituer un seul et unique catalogue, accessible depuis tous les sites et mis à jour en temps réel. La base bibliographique du réseau est alimentée à partir du CD-Rom BNF pour les monographies.

Ce réseau est constitué de la bibliothèque municipale, de la bibliothèque universitaire, d'organismes municipaux non inclus dans la bibliothèque municipale tels les Archives et les établissements d'enseignement supérieur non inclus dans l'université tels l'Ecole d'Architecture. Les membres du réseau sont liés entre eux par des conventions. La mise en place du réseau s'est faite dans le cadre d'un travail de groupe, chaque intervenant a participé effectivement à toutes les étapes du processus. "L'élaboration du réseau est un modèle de concertation et de partenariat dans lequel chaque acteur ... a veillé à respecter l'identité de ses partenaires, à respecter les objectifs des autres..."⁷

Les avantages que l'on peut attendre sont :

- connaissance de l'ensemble des ressources documentaires ;
- complémentarité des contenus et des niveaux ;
- politique documentaire coordonnée ;
- partage du travail de catalogage et d'indexation ;
- partage des compétences ;
- valorisation du pôle documentaire.

Ils apparaissent plus nombreux que les inconvénients :

- travail de paramétrage préalable et de correction des notices avant intégration dans le catalogue,
- coût en télécommunication.

L'enquête menée auprès des personnels montre que 37% d'entre eux considèrent que les tâches se sont alourdies et que la complexité en est augmentée. Contrairement à notre cas

⁶ Dousset, Emmanuel. Le réseau stéphanois. *Bulletin d'information de l'ABF*, 1995, n°168, p.19 et Lenoir, Monique. Brise, ses professionnels et ses lecteurs. *Bulletin d'information de l'ABF*, 1995, n°168, p. 21-31

⁷. op. cit. p. 362

de figure il ne faut pas oublier que dans le réseau BRISE un usager peut emprunter un livre et le restituer dans n'importe quelle bibliothèque membre, ce qui est source de complexité.

Ils sont 61% à déclarer que la qualité du travail s'est améliorée, tant pour ce qui concerne le catalogage, le prêt que la rationalisation des acquisitions. 79% estiment que le prêt en réseau est un avantage dont une majorité de réponses positives en provenance du personnel qui assure l'accueil et le prêt. 85% jugent avantageux le catalogue commun. 66% jugent les procédures induites par le réseau peu ou pas contraignantes. 93% pensent que le réseau permet un meilleur service public. 71% souhaitent une coopération plus importante encore.

L'enquête menée auprès du public a montré qu'il connaît et utilise les possibilités du réseau. Ce sont les lecteurs des petits établissements qui apprécient le plus la carte unique. Le fait de devoir se déplacer ne rebutent pas majoritairement les lecteurs, après avoir trouvé dans le catalogue commun l'ouvrage qui les intéresse et sa localisation, ils sont 66% à se déplacer pour aller le chercher dans une autre bibliothèque que celle où ils consultent le catalogue. Néanmoins les distances à l'intérieur de l'agglomération stéphanoise doivent rester relativement faibles. Dans notre cas il est peu probable qu'un lecteur du centre de ressources documentaires d'Etiolles se déplacera à Cergy, ce qui donne toute son importance au prêt entre centres de ressources documentaires.

Réseau Revodoc du Val d'Oise

Le projet REVODOC est né en 1995 sous l'impulsion du Conseil général du Val d'Oise. Il consiste d'une part à permettre l'accès distant aux catalogues des établissements participants et, d'autre part, à faciliter le prêt entre bibliothèques sur la base d'une charte signée entre les établissements (précisant notamment quelles demandes sont à prendre en compte et pour quels publics). Il n'existe pas de catalogue collectif, chaque bibliothèque conserve son propre catalogue qu'elle met à disposition de ses partenaires et des usagers grâce à Internet. Cependant, chacune s'engage à respecter les normes de catalogage pour conserver la maximum de cohérence. L'accès distant grâce au protocole Z 39-50 est opérationnel depuis octobre 1995. A terme, le réseau doit rendre possible une politique d'acquisition raisonnée et partagée ainsi qu'une politique de conservation concertée pour économiser sur les frais de stockage.

Dans le cadre de ce projet il est apparu que les lecteurs ne souhaitent pas se déplacer et que les établissements peuvent difficilement faire face à l'afflux des lecteurs car dans l'ensemble les locaux sont exigus et le personnel trop peu nombreux. A titre d'exemple, à l'université de Cergy le nombre d'étudiants progresse d'environ 2000 par an alors que les créations de poste ne sont pas proportionnelles. C'est donc avant tout sur l'accès à l'information, à distance avec des ordinateurs ou dans des bibliothèques, qu'il faut travailler.

Réseau Redoc à Grenoble

Le projet REDOC de Grenoble a entre autres pour objectif de recueillir et d'organiser une documentation électronique pour la mettre à disposition d'utilisateurs disposant d'un poste pour se connecter. La documentation électronique ouvre de nouvelles perspectives pour les métiers de documentalistes et de bibliothécaires. Néanmoins, il convient de signaler que pour mener à bien ce projet ambitieux, les responsables de la documentation disposent de l'appui technique (gestion du réseau et hébergement des sites) du Centre interuniversitaire de calcul de Grenoble.

Le réseau des centres de ressources documentaires de l'IUFM de l'académie de Versailles

"Chaque unité constituante peut conserver une grande autonomie lui permettant de mettre en œuvre des solutions adaptées à ses problèmes, pour peu que la cohérence du système soit garantie par un ensemble de règles stimulant la solidarité entre les unités."⁸ La répartition des fonctions entre le service commun et les centres de ressources documentaires devra faire l'objet d'une concertation. Il est possible de faire dès aujourd'hui des propositions qui serviront de base à la discussion. Schématiquement les tâches transversales relèvent du service commun tandis que tout ce qui implique un rapport direct avec les usagers relèvent de la compétence des centres de ressources documentaires.

Tout ce qui a trait aux nouvelles technologies de l'information et de la communication et notamment à la recherche d'informations sur Internet, pourrait être du ressort des centres de ressources documentaires. Les expériences des uns et des autres seraient recueillies par le service commun pour diffusion. C'est un domaine qui demande une forte réactivité aux demandes des usagers et une grande adaptation aux publics concernés. De même, la formation des utilisateurs relève complètement des centres de ressources documentaires, c'est un des rôles fondamentaux des enseignants documentalistes.

Pour le service de prêt entre centres de ressources documentaires, il faut définir les conditions d'accès aux collections, des codes et des procédures pour demander un document. La transmission électronique de documents peut aussi être envisagée. Il convient de normaliser les procédures au sein du réseau et de réaliser une étude des coûts mais aussi une étude des charges de travail. Le service commun pourrait gérer la réception et le traitement des demandes, les centres de ressources documentaires n'auraient qu'à assurer la transmission physique du document.

La vérification de la cohérence et de la qualité du catalogue collectif pourrait incomber au service commun tout en respectant l'autonomie de chaque centre de ressources documentaires quant à l'indexation et à la cotation.

Chaque centre de ressources documentaires prend des contacts avec les institutions qui sont géographiquement proches. Le service commun pourrait prendre contact avec des établissements intéressant l'ensemble des centres de ressources documentaires : les

bibliothèques universitaires et certaines bibliothèques municipales. Dans notre cas, des échanges avec la bibliothèque de l'Heure Joyeuse de Versailles, avec le centre départemental de documentation pédagogique et le centre régional de documentation pédagogique pourraient être intéressants. L'Institut National de la Recherche Pédagogique dispose d'un fonds ancien et d'un fonds sur les législations administratives, les méthodes et les statistiques auquel il pourrait être intéressant d'accéder.

La création d'un Service Commun de la Documentation proche de celui d'une bibliothèque universitaire répond à ces besoins

Textes officiels applicables aux bibliothèques universitaires

Les textes (Décret du 04/07/1985, circulaire n° 391 du 31/10/1985, circulaire du 24/03/1989, décret du 27 mars 1991.) s'appliquent aux bibliothèques universitaires et à elles seules. Dans ces conditions il ne peut être question d'une application telle quelle, des adaptations seront nécessaires.

Les textes énumèrent les objectifs :

- mettre fin au cloisonnement par l'intégration ou/et par l'association de bibliothèques ;
- organiser la documentation pour faire face hausse des coûts et améliorer la satisfaction du public ;
- favoriser le développement des nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Un des principes fondamentaux est qu'un document acquis par une bibliothèque appartient à l'ensemble des usagers de l'université,. C'est ce qui fonde le rôle de coordination dévolu au Service Commun de la Documentation. Il joue un rôle primordial dans la mise en place et l'exécution de la politique documentaire Le directeur du Service Commun de la Documentation rend un rapport annuel sur la politique documentaire. Des commissions scientifiques consultatives de la documentation peuvent être créées par le conseil de la documentation avec pour rôle :

- de fixer les axes de développement ;
- d'être informées du montant des crédits et de leur utilisation par les bibliothèques associées ;

⁸ Volant, Christiane. op. cit.

- d'élaborer des propositions pour la politique documentaire ; c'est-à-dire de préparer les politiques par discipline dans le cadre de la politique documentaire définie pour l'université sur proposition du conseil de la documentation.

La politique documentaire ne peut pas être élaborée seule, elle fait partie d'un projet d'établissement et est élaborée dans le cadre d'une démarche contractuelle. La circulaire 24/03/1989 donne une définition d'un projet pour une politique d'acquisition concertée qui suppose un accord :

- sur des objectifs inscrits dans un calendrier ;
- sur une obligation de résultats ;
- sur une évaluation en commun.

C'est grâce à l'existence de contrat avec le ministère qu'il est possible d'obtenir des subventions en fonction du nombre d'étudiants inscrits et selon le nombre de sections.

Cette démarche contractuelle s'inscrit dans le contrat de plan de l'IUFM conclu avec le ministère et dans lequel la politique documentaire tient une place importante.

Les structures, prévues pour une bibliothèque universitaire, devront être adaptées

Il n'existe pas de textes applicables aux IUFM, il faut donc s'inspirer de ceux qui concernent les bibliothèques universitaires. Le statut de Service Commun de la Documentation a pour but de réaliser l'intégration de la bibliothèque au sein de l'université et de constituer un système documentaire unique et cohérent, fédérant toutes les bibliothèques de l'université dans un même service. Les bibliothèques peuvent participer à des degrés divers à ce service selon qu'elles y sont intégrées ou associées. Le Service Commun de la Documentation n'est pas la bibliothèque universitaire, la bibliothèque universitaire fait partie du Service Commun de la Documentation.

Enfin, le Service Commun de la Documentation est un cadre juridique. Il ne crée ni le réseau ni les conditions nécessaires à sa réalisation. Un réseau est un ensemble de bibliothèques entretenant entre elles des références fonctionnelles pas obligatoirement hiérarchisées. A cet égard Christiane Volant rappelle dans son article déjà cité que si les structures sont indispensables au fonctionnement elles ne doivent pas devenir une fin en soi, elles ne sont que des moyens d'organisation. Les structures doivent être au service des projets. Le pilotage par les projets implique que les responsabilités doivent être partagées.

La structure du Service Commun de la Documentation adaptée à l'IUFM peut être définie par rapport aux textes qui organisent les Service Commun de la Documentation des bibliothèques universitaires. Dans les universités le Service Commun de la Documentation s'organise autour de la bibliothèque universitaire organisée en sections disciplinaires auxquelles les autres bibliothèques de laboratoires et d'Unité de Formation et de Recherche (UFR) sont liées selon deux modalités. Soit les bibliothèques sont dites intégrées : elles sont gérées entièrement par le Service Commun de la Documentation et ne fonctionnent qu'avec du personnel et des crédits du Service Commun de la Documentation ; soit elles sont dites associées aux termes d'une convention dans le cadre de laquelle elles conservent leur autonomie de gestion et budgétaire.

L'organisation en sections documentaires ne semble pas transposable à notre cas. De même qu'il n'existe pas une bibliothèque centrale ouverte à tous les étudiants. En effet, il n'y a plus de bibliothèque au siège puisque le centre de formation de Versailles a été fermé. Notre Service Commun de la Documentation serait composé d'un service des "affaires générales" (appelé service commun dans ce mémoire), d'une bibliothèque de recherche, de chaque centre de ressources documentaires et du réseau des centres de ressources documentaires. Le statut des centres de ressources documentaires ne semble pouvoir être que celui de bibliothèque associée. En effet, chaque centre de ressources documentaires dispose d'un personnel et d'un budget propre. Des conventions seront signées entre le service commun et les centres de ressources documentaires. La bibliothèque de recherche jouera un peu le rôle de bibliothèque universitaire (intégrée) ouverte à tous les enseignants et enseignants chercheurs de l'IUFM de l'académie de Versailles.

Création et mise en œuvre du Service Commun de la Documentation de l'IUFM de l'académie de Versailles

La circulaire 391 décrit la procédure

Etape 1 : élaboration statuts, c'est-à-dire création du Service Commun de la Documentation

D'après les textes, les dispositions principales concernent :

- le conseil de la documentation ;
- les modalités de fonctionnement ;
- le choix de l'interlocuteur que chaque composante délègue auprès du Service Commun de la Documentation.

Les statuts sont en cours d'élaboration.

Etape 2 : inventaire des ressources, des situations et des besoins

Ce travail est en cours, il vise à recenser :

- les locaux ;
- les matériels ;
- l'état des collections ;
- les dépenses engagées ;
- les modalités de fonctionnement : ouverture, prêt .../... projets en cours, actions avec partenaires extérieurs ;
- les personnels.

Etape 3 : Définition de la place de chaque bibliothèque

Cette dernière étape ne peut être complètement achevée qu'après la constitution du conseil de la documentation qui propose l'organisation à retenir.

Fonctionnement d'un Service Commun de la Documentation adapté à l'IUFM

L'existence du Service Commun de la Documentation de l'IUFM se concrétisera en partie par le fonctionnement du service commun situé au siège. Ses attributions doivent être clairement définies ainsi que sa place dans l'organigramme général de l'IUFM. Ses besoins en

personnel et en matériels seront évalués en fonction de ses attributions. Il devrait disposer de crédits de fonctionnement propres différenciés des crédits d'acquisition de la bibliothèque de recherche. Dans un délai assez court ce service peut devenir opérationnel pour réaliser plusieurs projets.

Réalisation du catalogue collectif

« La concertation commence souvent par l'élaboration d'un catalogue commun, par la mise en place d'un service commun des achats et du traitement des documents, par l'offre d'un service organisé de retraitement et de conservation centralisé des collections...pourvu qu'ils soient élaborés en concertation et non imposés, avant que l'élaboration d'une politique documentaire commune puisse être espérée »⁹. Le service commun doit avoir une vue d'ensemble sur la documentation disponible. Il doit être possible de dire au lecteur : voilà ce que les fonds documentaires existants sont susceptibles de vous offrir. Donc le Service Commun de la Documentation doit être informé en continu sur l'évolution des différents gisements documentaires, d'où l'importance de correspondant documentaire sur chaque site et d'un catalogue commun.

Afin de connaître l'étendue du fonds et de mieux le gérer, un catalogue commun informatisé doit être constitué, si possible en fusionnant les différents catalogues informatisés déjà utilisés dans les centres de ressources documentaires. L'objectif est de disposer d'un réservoir de notices bibliographiques. L'étude de faisabilité technique a démontré l'impossibilité de réaliser ce projet dans des délais raisonnables en l'état actuel de ces catalogues et compte tenu des possibilités techniques du logiciel. Une autre solution est proposée pour constituer ce catalogue (voir le chapitre 4). Pour ce qui concerne les périodiques, le catalogue commun doit permettre au service commun de s'assurer du bien fondé des doublons dans les abonnements, d'en vérifier le suivi, d'être informé des suppressions pour éventuellement les reprendre à son compte. Cela pour éviter le gaspillage et assurer une meilleure conservation.

Mise en place du service des achats

Un service des achats centralisé permet certes de mieux maîtriser la complémentarité entre les différents supports, le rapport coût/usage d'un document mais ce type de structure

⁹Calenge, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 1999. p. 168

n'est pas adapté à l'organisation de l'IUFM. D'une part les centres de ressources documentaires sont les mieux placés pour apprécier leurs besoins car ils sont proches des enseignants, d'autre part le manque de personnel au niveau du siège ne permettrait pas de faire face à la charge de travail. Même en distinguant les opérations intellectuelles de sélection documentaire qu'on laisserait aux centres de ressources documentaires pour ne confier au service central que la partie administrative le problème du manque de personnel impose pour l'heure de ne pas envisager un tel service. Sans pourtant en exclure la possibilité à l'avenir. Cependant, le service commun pourrait être chargé d'acquérir pour l'ensemble des centres de ressources documentaires certains documents (cf. Besoins). Il assurerait leur traitement et leur acheminement vers les centres de ressources documentaires. L'offre de retraitement et de conservation centralisée ne devra pas être déterminée de manière autoritaire, mais défini en concertation étroite avec les centres de ressources documentaires et le recours à ce service doit être laissé à l'initiative des centres de ressources documentaires.

Animation du réseau des centres de ressources documentaires

Le service commun doit assurer une meilleure communication Le fonctionnement en réseau doit s'appuyer sur des actions concrètes. Il appartient au service commun de planifier des réunions d'une fréquence au moins mensuelle. Le service commun recensera les problèmes à régler, programmera leur examen dans le cadre de ses réunions dont il assurera le secrétariat. Dans la mesure du possible chaque réunion devrait être conclue par un relevé de décision qui sera approuvé par l'ensemble des participants. De plus il existe depuis longtemps une volonté de travail en réseau : les sites ont établi une base commune de paramètres documentaires. Ainsi que l'indique B. Calenge, la définition de plans de développement des collections et la mise en place d'un service central chargé de la gestion du désherbage et la conservation renforceraient la cohérence de la collection de l'IUFM. Le développement coordonné des collections a pour objectif de rationaliser l'emploi des crédits disponibles. Il permet aussi de connaître les points forts et d'identifier les points faibles des bibliothèques.

Le service commun peut proposer des critères d'évaluation. Evaluer c'est apprécier l'aptitude d'une institution à remplir ses missions, c'est expertiser la manière dont les personnels répondent à ces missions et mettent en œuvre les moyens¹⁰. Un tableau de bord est défini comme "un ensemble de données chiffrées nécessaires et suffisantes, mises sous forme

de graphiques ou de tableaux synthétiques, en vue de procurer les informations permettant aux différents responsables de prendre leurs décisions"¹¹ Dans la mesure où la mise en place du Service Commun de la Documentation c'est aussi la mise en place d'instances responsables, il est obligatoire que ces instances soient informées. Il faut que les décideurs puissent comparer les objectifs fixés, les ressources mises en œuvre et les résultats obtenus. Le tableau de bord est un instrument de prévision et de pilotage et aussi un moyen de dialogue. Il s'appuie sur des indicateurs, c'est-à-dire des données significatives pour la gestion. Ces indicateurs seront choisis et définis par l'ensemble des membres du réseau des centres de ressources documentaires, en utilisant notamment la norme ISO 11620. On complétera par des enquêtes de satisfaction auprès des usagers, mais ces enquêtes sont délicates à réaliser. Dans la mesure du possible on essayera de faire appel au moins à des étudiants en sociologie qui seraient intéressés dans le cadre de leurs propres recherches par une étude sur le terrain.

Ouverture de la bibliothèque de recherche

De par la loi les IUFM ont une mission en matière de recherche en éducation. Le recrutement des enseignants chercheurs depuis 1995 s'inscrit dans cette mission. Il est donc nécessaire que les chercheurs disposent sur place d'une bibliothèque adaptée à leur niveau. Par ailleurs, l'existence d'un important fonds d'histoire de la pédagogie et d'un fonds d'ouvrages spécialisés en sciences de l'éducation dans les locaux de l'ancienne bibliothèque du centre de formation de Versailles justifie la création de cette bibliothèque de recherche. Le fonds historique se compose d'une partie du fonds de l'ancienne Ecole Normale, avec par exemple la Revue pédagogique de 1878 à 1936, la revue l'Education à partir de 1909, les volumes de la législation de l'instruction primaire en France de O. Gréard, le Dictionnaire de pédagogie de Ferdinand Buisson ainsi que certains ouvrages qui ont une valeur bibliophilique certaine : Bible de Ledrain, Mémoires de Saint Simon, Histoire des jeux de René d'Allemagne. Certains ouvrages possédés par Versailles ne se trouvent plus ni à l'Institut National de la Recherche Pédagogique ni à l'Ecole Normale Supérieure. A cela s'ajoute le fonds de psychologie et de pédagogie qui comprend environ 4000 ouvrages. Enfin la bibliothèque possède des collections complètes de périodiques telle que la Revue française de

¹⁰ Carbone, Pierre. "Les bibliothèques universitaires". In Kupiec, Anne (dir.) *Bibliothèques et évaluation*. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 1994. pp. 95-110

¹¹ Lochard, J. *2 000 mots pour l'entreprise*. Paris : les Editions d'Organisation, 1984

pédagogie depuis 1967. Elle serait par ailleurs très utile aux enseignants chercheurs attachés à l'institut.

La future bibliothèque de recherche sera un élément du réseau documentaire de l'IUFM de l'académie de Versailles. Son existence doit permettre aux centres de ressources documentaires de pratiquer un désherbage systématique de leurs collections ; de dispenser les centres de ressources documentaires de s'abonner à des revues coûteuses ou d'acquérir des ouvrages très spécialisés ou très pointus dans les sciences de l'éducation.

On peut essayer de définir une bibliothèque de recherche comme étant celle :

- qui a vocation à réunir des informations exhaustives sur un sujet, objectif apparemment irréalisable, sauf peut être grâce aux nouvelles techniques d'information et de communication,
- qui présente un caractère patrimonial en ce sens qu'elle conserve des documents parfois très anciens sans pratiquer de désherbage puisque cela serait contraire à sa vocation d'exhaustivité, mais qui conserve dans le but unique de communiquer à des chercheurs éventuels, et qui donc doit assurer un accès direct aux documents qu'elle conserve,
- enfin elle est spécialisée, c'est un instrument de pointe qui se doit d'être ouverte à l'ensemble de la production internationale dans son domaine.¹²

Celle de l'Ecole Normale Supérieure, rue d'Ulm associe les impératifs de formation (les candidats à l'agrégation) et une grande ouverture sur la recherche. La Maison des Sciences de l'Homme est une bibliothèque de recherche au sein de l'Ecole des Hautes Etudes en Sciences Sociales. A Nanterre, la bibliothèque de documentation internationale contemporaine est bibliothèque de recherche sur le monde contemporain. A l'université de Paris XII Dauphine la bibliothèque de recherche a d'abord occupé des locaux dédiés dans la bibliothèque universitaire avant de disposer d'un local indépendant. Il est important que les locaux soient physiquement différents car les conditions d'accès ne sont pas les mêmes. Les enseignants chercheurs de l'établissement peuvent y pénétrer en dehors des heures d'ouverture (pourtant plus large que ceux de la bibliothèque universitaire), ce qui a nécessité l'installation d'un système de contrôle. Le personnel de la bibliothèque entretient des rapports étroits avec les chercheurs et les directeurs des centres de recherche pour mieux définir les besoins et les attentes afin de constituer le fonds. Ces relations étroites sont particulièrement nécessaires pour l'acquisition des collections qui ont vocation à être complètes dans les domaines retenus

¹² Garden, Maurice. Les bibliothèques de recherche. *BBF*, 1996, n°2, p. 20-25

et des périodiques qui seuls permettent de suivre l'actualité toujours renouvelée de la recherche.

Définition de une politique d'acquisition

Exemples de politique d'acquisition

Le Service Commun de la Documentation de l'université d'Orléans a rédigé une charte documentaire générale qui se décline en chartes de sections. Chaque charte de section prévoit l'articulation entre le service commun et les autres bibliothèques : répartition des services documentaires, de l'accès à l'information scientifique et technique. Elle prévoit aussi les modes d'éliminations, le mode de développement des collections, la répartition des acquisitions entre le service commun tant en ce qui concerne les ouvrages que les périodiques.

L'exemple de la politique d'acquisition pour le fonds historique de la bibliothèque de l'Heure Joyeuse est cité en rapprochement avec notre situation. Il s'agissait de définir la politique d'acquisition d'un fonds particulier dans un réseau de bibliothèques ; en l'occurrence le fonds historique de l'Heure Joyeuse dans le réseau des bibliothèques municipales de Paris. Un service central (dit technique) réalise : les commandes, l'équipement des livres, le catalogage, le service bibliographique, la récupération puis la redistribution des livres retirés des collections. Le fonds historique demande un traitement particulier : des conditions de conservation, de reliure et de restauration et de classement appropriées. Il nécessite des conditions particulières de communication, des procédures spéciales de sélection et d'acquisition. Les collections doivent être mises en valeur pour justifier les budgets et il est important de faire connaître l'existence du fonds par des articles et des expositions. Les moyens doivent être à la hauteur des objectifs. Un fonds spécialisé qui ne possède par de réel budget d'acquisition est un fonds dont l'existence risque à terme d'être remise en question.

Mise en place d'une politique d'acquisition pour l'IUFM de l'académie de Versailles

La collaboration des enseignants est indispensable à son élaboration. Il faut convaincre les enseignants de l'intérêt d'une politique d'acquisition. Sur ce point il ne faut pas négliger que les enseignants ont une relation privilégiée avec les centres de ressources documentaires. Il ne faut pas donner l'impression que le service commun verrouille désormais les processus

d'achat et qu'il n'y a plus aucune souplesse. Si le service commun est vu comme une entité centrale qui ordonne il n'a aucune chance d'obtenir la collaboration des enseignants.

Elle s'appuie sur la réalisation de plusieurs tâches¹³.

Premièrement, on procédera à l'analyse des collections existantes de chaque centre de ressources documentaires.

Deuxièmement on définira une charte des collections. C'est un document public, rédigé par le service commun, soumis à l'avis des membres du réseau, validé par le Conseil de la documentation dans le cadre d'un Service Commun de la Documentation, révisé tous les 5 ans environ. Il est important d'insister sur la validation par tous les membres du réseau car il ne s'agit pas de mettre en place une politique dirigiste. Il s'agit de parvenir à une concertation, garantissant l'autonomie de chacun. "Les collections doivent être adaptées à leur environnement local."¹⁴ Ce document présente :

- les objectifs généraux ;
- la détermination des fonds en fonction du service documentaire à rendre aux usagers ;
- l'énumération des supports ;
- les critères de choix et d'exclusion
- les modalités de prises en compte des demandes des usagers ;
- les modalités de réception, dons, échanges règles d'élimination, désherbage ;
- les principes d'achat : marché public, achat en librairie...
- la définition précise des responsabilités pour les acquisitions.

La formalisation d'un plan de développement des collections (PDC) est une étape fondamentale. Ce document, défini pour 3 à 5 ans, rédigé par le service commun et soumis à l'avis des membres du réseau doit être validé par les instances de l'IUFM. Il doit notamment décrire les pratiques de gestion et de développement des collections, fournir une aide à la sélection, au désherbage et un système d'évaluation. Instrument de la politique documentaire de l'institution le PDC a pour objectif de programmer la croissance du fonds. Il définit clairement les grands axes de la politique d'acquisition, les supports concernés, le niveau des collections, l'objectif à atteindre et les rééquilibrages à effectuer. Il présente :

- les objectifs de l'année par rapport aux résultats précédents, quantités prévisionnelles, priorités pour l'année ;

¹³ Calenge Bertrand, *Les politiques d'acquisition*, op. cit.

¹⁴ Calenge, Bertrand, op. cit. p. 359

- la répartition budgétaire ;
- les échéanciers de récolement et désherbage, de réassorts ;
- les règles d'acquisition, nombre d'exemplaires par titre ;
- les arbitrages sur les questions des années précédentes ;
- les relations de partenariat (le centre régional de documentation pédagogique et centres départementaux de documentation pédagogique, les universités de rattachement)

Il nécessite une analyse de l'existant à partir duquel cherche à estimer les besoins en fonction des enseignements et éventuellement en fonction d'une diversification des supports d'information. Le PDC s'inscrit dans la continuité, puisqu'il part de l'existant puis décrit les objectifs définis pour satisfaire les besoins actuels et ceux qui sont prévisibles. C'est pourquoi il s'accompagne d'outils permettant un suivi précis : statistiques sur les acquisitions, taux de consultation, analyse des prêts...

Localement, des protocoles de sélection sont des outils de référence pour le travail quotidien, rédigés par les responsables d'un domaine dans chaque centre de ressources documentaires. Il présente :

- le domaine de sélection, avec la répartition des acquisitions selon document de référence / document courant ; achats courants / achats rétrospectifs (remplacement d'exemplaires, remise à niveau, valorisation d'un domaine), avec les lignes budgétaires associées ;
- le détail des critères et objectifs pour le domaine ;
- l'énumération des outils de sélection : revues, offices ...
- les procédures d'évaluation et de révision du protocole de sélection.

Décrivant le Service Commun de la Documentation de l'université d'Orléans, Bertrand Calenge écrit ¹⁵« L'élaboration de la politique documentaire a été liée à la constitution du catalogue informatisé, outil d'intégration des bibliothèques associées ». Et aussi il écrit "catalogues collectifs et prêt entre bibliothèques font partie intégrante de tout protocole de coopération documentaire concernant les acquisitions"¹⁶. Ce point particulièrement important pour la concrétisation du projet de création de Service Commun de la Documentation à l'IUFM de l'académie de Versailles fait l'objet de la quatrième partie de ce mémoire.

¹⁵Calenge, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. op. cit. p. 351

¹⁶ Calenge, Bertrand. op. cit. p. 365

Catalogue commun

Une base commune ou le protocole Z 39-50 ?

Y a t il un effet de mode des catalogues communs en France ? Au moment où se mettent en place le Catalogue collectif de France (CCFr, conçu avant tout comme un outil de localisation) et le Système Universitaire (SU pour l'identification et la localisation des documents), certains font remarquer qu'il est bien tard et que les progrès des techniques de communication rendent caduques ces démarches centralisatrices. Et pourtant, à l'heure où de grandes entreprises et de grandes administrations réfléchissent aux avantages de la gestion informatique centralisée des applications de gestion, les catalogues collectifs ne sont peut être pas si démodés. D'ailleurs l'utilisation importante du Catalogue collectif national des publications en série, qui permet la localisation des périodiques, témoigne de leur intérêt.

Tout d'abord, qu'entend on par catalogue commun ? Autrefois c'était simple et sans ambiguïté : c'était un catalogue, ensemble de fiches papier ou base de données informatique, qui contenait l'ensemble des notices correspondant aux livres possédés par un établissement. Le but était de fournir un point d'accès unique à l'utilisateur pour simplifier sa recherche. Aujourd'hui, avec la technique la notion même de catalogue commun a évolué. Avec la mise sur informatique des catalogues, est il besoin de regrouper physiquement les données dans une même base ? ou bien peut on se contenter d'utiliser toutes les ressources des nouvelles technologies (le protocole Z 39-50 par exemple) et d'aller tout simplement chercher l'information sur le réseau sans se soucier de l'endroit où elle se trouve ?

Depuis son poste client l'utilisateur lance une recherche à travers un outil qu'on appelle un exploreur, un fureteur et dont Netscape est un exemple sur Internet. La requête formulée en langage naturel (ou presque) par l'utilisateur est transcrite selon les standards en vigueur et c'est notamment grâce à l'un d'eux « Common Gateway Interface » que l'utilisateur accède à des bases de données sans avoir besoin de la partie cliente du système et sans se soucier de la comptabilité de son matériel (Mac ou PC) avec la plate forme qui héberge la base de données. Grâce au protocole TCP/IP le transport des données est assuré depuis le serveur jusqu'au poste client. Et ceci fonctionne aussi bien avec un réseau interne (Intranet) qu'avec l'Internet. Le développement de la norme d'échange Z39-50 s'inscrit dans ce type d'architecture.

Cela signifie t il pour autant l'obsolescence du concept même de catalogue commun ? A terme, sûrement, mais à quand fixer le terme ? Interroger rapidement une multitude de bases demande des matériels et des réseaux rapides, fiables et peu coûteux. De plus, pour obtenir des réponses cohérentes, pour éviter les doublons il faut que l'ensemble des catalogues soient rigoureusement construits sur les mêmes critères et que les catalogueurs observent scrupuleusement les règles. C'est pourquoi il nous semble que la réalisation d'un catalogue commun pour l'ensemble des centres de ressources documentaires peut constituer une bonne solution pour attendre le jour où les étudiants pourront à peu de frais lancer depuis leur ordinateur une recherche sur l'ensemble des catalogues de chaque centre de ressources documentaires, qui seront accessibles via Internet.

Gestion actuelle du catalogue dans les centres de ressources documentaires

Il a toujours existé une certaine volonté de cohérence

Des paramètres communs ont été définis et appliqués depuis 1994. Les membres du réseau des centres de ressources documentaires s'étaient mis d'accord sur des normes de catalogage et sur l'indexation.

Les normes de catalogage retenues sont parfois assez éloignées de la norme AFNOR. Elles visaient surtout à tirer le meilleur parti du logiciel. L'indexation est faite à partir du thesaurus MOTBIS qui est propre à l'Education Nationale. Il serait intéressant de mener une étude pour évaluer s'il existe une grande discordance entre lui et RAMEAU. Que l'on réalise un catalogue commun avec base de données unique ou que l'on opte pour la passerelle Z 39-50 le problème de la cohérence envers l'utilisateur se pose. Notre public se compose de personnes ayant suivi des études universitaires et étant amenées à consulter les catalogues des universités. Actuellement c'est l'indexation RAMEAU qui est majoritairement utilisée. On risque de désorienter l'utilisateur en maintenant un thesaurus distinct. Pourquoi en effet ne pas s'aligner sur la norme nationale (RAMEAU) afin de faciliter l'apprentissage et la consultation de l'utilisateur.

Enfin la coexistence de deux systèmes de cotation limite la cohérence des bases. Les systèmes CDU (dont l'utilisation était recommandée dans les instructions de 1962 pour les fonds en libre accès) et Dewey cohabitent, le plus souvent les normes sont aménagées par

chaque centre. De fait, un même document peut être coté de 5 manières différentes. Sans exclure les variations à la marge, une homogénéité des cotes est souhaitable dans l'esprit d'un catalogue commun. Toutefois il pourrait être utile de définir un plan de classement unique pour tous les centres de ressources documentaires, en adoptant un système de cotes validées. A terme il faut envisager de mettre sur Internet non seulement la consultation mais aussi le prêt des ouvrages. Qu'il s'agisse d'une base physique unique ou d'un panier de notices ramenées grâce à la passerelle Z39-50, un utilisateur s'étonnera à juste titre qu'un même document soit référencé de plusieurs manières. De plus, la recherche par la cote est totalement impossible, quel que soit l'organisation retenue (base commune ou protocole Z 39.50). Cependant, le travail de recotation est un projet à part entière, coûteux en temps et en personnel. Il n'est pas prioritaire puisque l'objectif principal de notre catalogue commun est de localiser les ouvrages. La recherche par cote ne sera pas proposée aux usagers dans un premier temps.

Il faudra relancer ce processus et insister sur le respect des normes AFNOR

Marie-Hélène Dognac conclut en partie son article déjà cité sur les bibliothèques d'IUFM en rappelant l'importance des normes : " Il importe en effet de constituer des catalogues respectant les normes AFNOR de catalogage et d'indexation, les répertoires d'autorité nationaux tels que RAMEAU...afin de garantir la pérennité et la comptabilité (des) données". La correction des notices est la tâche prioritaire, mais il convient aussi de persuader les membres du réseau de la nécessité de respecter les normes AFNOR. Claire Gery-Beroff insiste sur l'importance des normes : "Il est indispensable d'avoir pour objectif non seulement l'homogénéité de la base bibliographique mais encore sa cohérence vis à vis d'autres bases bibliographiques avec lesquelles il faut envisager des échanges possibles".¹⁷ Pour ce faire, il est impératif de respecter les normes AFNOR et disposer d'un système informatique qui permette de les appliquer.

Ce problème a été évoqué au cours des réunions de réseau qui se sont tenues cette année. Afin de faciliter le plus rapidement possible le travail de nos collègues, un guide de catalogage sera rédigé, recensant les cas les plus fréquents. Ce guide devra tenir compte des limites de l'outil, comme par exemple l'existence d'une seule zone pour le titre et les

¹⁷ Gery-Beroff, Claire "Contrôler la qualité du catalogage au quotidien" In Fréon, Marie-Elise (dir.). *Contrôler la qualité et la cohérence d'un catalogue*. Villeurbanne : IFB, 1996 (Collection La boîte à outils).

compléments de titre. Ce document ne servira qu'à assurer la transition en attendant un système plus adapté aux nouvelles préoccupations bibliothéconomiques et en attendant que nos collègues des centres de ressources documentaires puissent suivre des formations.

Par ailleurs les représentants des centres de ressources documentaires ne sont pas non plus opposés à une réflexion sur le thesaurus MOTBIS.

Etude de faisabilité de la fusion des bases et nouvelle solution

Des tests ont été menés en avril 1999

La constitution du catalogue collectif devait s'opérer par fusion des catalogues locaux de chaque centre de ressources documentaires. Le CNRS avait retenu ce type d'architecture appelée "post catalogue" parce que son principal avantage est de préserver l'autonomie de chaque centre tout en permettant la réalisation d'une base centrale. Les réalisateurs ont été confrontés au problème du dédoublement difficilement réalisable selon leurs propres conclusions de manière automatique. Un système semi automatique a été mis en place, des hypothèses de doublons établies sur le titre du document étaient proposées au bibliothécaire. Le résultat obtenu a été jugé acceptable mais parce que les fonds présentent une particularité : ils ont relativement peu de doublons entre eux.

Reprenant ce schéma "post catalogue" pour l'IUFM nous avons tenté la même expérience. Des tests d'intégration de notices ont été réalisés en avril 1999 afin d'apprécier la faisabilité du projet. Le schéma idéal aurait été une recherche des doublons de façon automatique dans une base de référence, sur un identifiant unique : l'ISBN ; la mise à jour automatique des champs localisation quand un doublon est trouvé ou la création quand la notice n'existe pas.

Le logiciel ne prévoit pas la possibilité de dédoubler sur l'ISBN. Mais de toute façon il semble que l'utilisation de cet identifiant soit encore délicate. Il arrive que des éditeurs réutilisent des ISBN pour des ouvrages différents et à ce titre l'ISBN ne serait pas une clé absolument fiable. Il n'est d'ailleurs utilisé que depuis 1974¹⁸. En région Rhône-Alpes un projet de catalogue commun de fonds locaux est en cours de réalisation. Le travail de

¹⁸ Yves Desrichard "Le dédoublement des banques de données bibliographiques" in *Documentaliste, sciences de l'information*, 1997, vol. 34, n°2, pp. 82-89

dédoublonnage ne se fera pas sur les ISBN car de nombreuses notices ne le mentionnent pas. Le dédoublonnage sur les titres implique donc une correction préalable des erreurs de catalogage.

Néanmoins, je pense que la combinaison ISBN + titre aurait pu nous être d'une grande aide. Nous avons essentiellement travaillé sur le titre comme le CNRS. Mais nous sommes dans un cas totalement différent, le taux de doublon est pour nous très élevé. Or, bon nombre de ces doublons n'était pas détectés par suite des erreurs de catalogage. Les résultats ont montré que la réalisation d'un catalogue commun par fusion des bases de chaque centre de ressources documentaires n'était pas possible en l'état actuel des bases et des possibilités techniques du logiciel. On peut regretter que dans Alexandrie le titre et le sous titre figurent dans une seule et même zone.

Il convient de préciser que l'utilisation du protocole Z 39-50 n'aurait en rien permis d'éviter la correction des notices. Bien au contraire l'interrogation multi bases suppose que les dites bases sont de très bonne qualité et qu'elles présentent une forte cohérence de format d'entrée et d'affichage des données entre elles. Il ressort d'une étude en cours menée par la bibliothèque nationale du Canada quant à l'utilisation du protocole Z 39-50 qu'il faut que les bibliothèques incluent l'ISBN ou l'ISSN dans leurs notices de catalogage afin d'accroître la précision des résultats de la recherche¹⁹. Or, de nombreuses notices (près de la moitié pour la seule base de Versailles) ne contiennent pas l'ISBN.

Une nouvelle proposition a été élaborée

Elle a été soumise pour avis à madame la directrice de l'IUFM de l'académie de Versailles. Le catalogue commun sera réalisé par le service commun selon les modalités suivantes :

- correction des notices existantes ;
- dérivation depuis une base bibliographique (BNF par exemple) des notices non existantes, lesquelles seront complétées de la localisation des ouvrages. L'avantage de BNF est d'être disponible sur CD-Rom, d'être d'un prix accessible et de couvrir une partie importante des fonds d'une bibliothèque francophone (catalogage courant et rétrospectif). Le CD-Rom Electre contient seulement les livres disponibles, il risque donc de présenter des lacunes pour notre projet.

¹⁹ "Question reliées à l'utilisation de Z 39-50 pour émuler un catalogue collectif centralisé". [Http://www.nlc.bnc.ca/ressource/vcuc/fzar12.htm](http://www.nlc.bnc.ca/ressource/vcuc/fzar12.htm)

Il convient de noter que la possibilité de dériver les notices avait déjà été évoquée dans le projet d'établissement rédigé pour 1995-1999. Les rédacteurs du projet écrivaient d'ailleurs que "...les études comparatives menées jusqu'à ce jour sur le coût de catalogage montrent un coût sensiblement égal selon que l'on procède par importation de notices ou pas...L'amélioration du rendement, la fiabilité des notices, sont bien des éléments d'appréciation qui devraient faire opter pour une politique de récupération de notices. Efficacité et qualité du service général s'en trouveront renforcées."²⁰ Il faudra cependant vérifier auprès du fournisseur de notices qu'il est légalement possible, sans transgresser les règles sur la propriété intellectuelle, de répartir les notices dérivées dans les centres de ressources documentaires²¹.

Parallèlement à ces travaux il convient de mener les opérations nécessaires à un changement de système informatique. Le logiciel actuel avait été choisi en son temps pour des raisons de coût et de répondre à des besoins. Aujourd'hui ces besoins ont évolué, et notamment vers plus de rigueur dans le catalogage et de cohérence avec les systèmes utilisés dans les bibliothèques universitaires. Le cahier des charges devra être rédigé pour juin 2000. Il devra être validé par l'ensemble des membres du réseau, par le service informatique et par les instances de direction. A cet égard, le service informatique sera sollicité pour le choix des machines.

Le coût sera établi en tenant compte de l'achat du logiciel, de la maintenance, du prix des journées de formation et de l'investissement en matériel.

²⁰ *Projet d'établissement de l'IUFM de l'académie de Versailles 1995/1999*. p.133

²¹ On consultera l'article de Marc Maisonneuve "la réalité juridique du traitement des notices bibliographiques" In Fréon, Marie-Elise (dir.). *Contrôler la qualité et la cohérence d'un catalogue*. Villeurbanne : IFB, 1996 (Collection La boîte à outils). Cet article traite précisément de tous ces problèmes et recense les questions importantes à poser à l'organisme fournisseur de notices.

Conclusion

La concrétisation du Service Commun de la Documentation ne dépend plus désormais que la direction de l'IUFM de l'académie de Versailles. Il existe une volonté clairement affirmée par les instances de direction de mener à bien ce projet. Cependant, la mise en place d'une telle structure obéit à des règles administratives. Un projet de statuts sera soumis à l'équipe de direction pour mise au point du texte définitif qui sera soumis au vote du conseil d'administration.

En revanche, la réalisation du catalogue est du ressort du seul réseau. En tant que bibliothécaire, membre de ce réseau documentaire, ma mission principale consiste à réaliser le catalogue collectif en partenariat avec les documentalistes des centres de ressources documentaires. L'expérience de la complémentarité qui existe entre les professions de bibliothécaire et de documentaliste est un des aspects les plus intéressants de ce projet.

La création du Service Commun de la Documentation n'a pas pour objet de replacer les documentalistes des centres de ressources documentaires sous l'autorité des représentants du corps des conservateurs et des bibliothécaires. Sa mise en place doit faciliter le travail des centres de ressources documentaires, alléger les tâches de gestion pour permettre aux professeurs documentalistes de consacrer plus de temps au traitement de l'information et à la formation des usagers qui sont leurs missions principales.

Bibliographie

Abréviations

ABF : association des bibliothécaires français

BBF : Bulletin d'informations de l'Association des bibliothécaires français

DCD : diplôme de conservateur de bibliothèque

PPP : Projet professionnel personnel

documentaires".

A Les IUFM

Monographies

Leblond, Françoise.

Ethique et légitimité du professeur documentaliste. Paris : Hachette, 1999. 91 p.

Lethierry, Hughes (dir.).

Feu les écoles normales (et les IUFM ?). Paris : Ed. l'Harmattan, 1994. 460 p.

Articles de presse

Baude, Catherine.

Salon du livre ; table ronde sur les métiers de bibliothécaires et de documentaliste. *Documentaliste-Sciences de l'information*, 1999, vol. 36, n°1, p. 84-86.

Chapron, Françoise.

Apports de la recherche à l'évolution du métier de professeur documentaliste. *InterCDI*, sept. oct. 1998, n° 155, p. 6-11.

Dougnac, Marie-Hélène.

Les politiques documentaires dans les IUFM. *BBF*, 1999, n° 2, p. 14-19.

Meyriat, Jean.

Documentalistes et bibliothécaires : regards croisés sur leurs formations. *BBF*, 1996, n° 6, p. 37-40.

Seibel, Bernadette.

Les documentalistes des lycées et collèges : représentation du métier. *BBF*, 1995, n° 6, p. 64-71.

Vernotte, Françoise.

Enseignant documentaliste : un métier en question. *BBF*, 1995, n° 6, p. 72-76.

B Le SCD dans les bibliothèques universitaires et dans les IUFM

Mémoires

Boudol, Patrick.

La Constitution d'un service commun de la documentation : l'exemple de l'université de la Réunion. Mémoire de DCD : ENSSIB, 1992. 81 f.

Pascaud, Marie-Isabelle.

Mise en place d'une politique d'acquisition dans la bibliothèque universitaire de sciences et techniques de Cergy-Pontoise. PPP : IFB, 1994. 26 p.

Pichot, Catherine.

Promouvoir la définition d'une politique d'acquisition concertée dans le SCD. PPP : IFB, 1994. 30 p.

Robert, Cécile.

Enquête sur les usages et besoins des publics de l'établissement du SCD de Paris VIII : mise en place d'outils d'. PPP : IFB, 1998. 49 p.

Monographies

Calenge, Bertrand.

Les politiques d'acquisition. Paris : Ed. du Cercle de la libraire, 1994. 408 p.

Conduire une politique documentaire. Paris : Ed. du Cercle de la libraire, 1999. 386 p.

Calenge, Bertrand (dir.).

Diriger une bibliothèque d'enseignement supérieur. Québec : Presses de l'Université du Québec, 1995. 455 p.

Chauveinc, Marc (éd.).

Enquête sur la fonction documentaire dans l'université française. Tome 1. Paris : Inspection générale des bibliothèques, 1992. VI-69 p.

ISO, organisation internationale de normalisation.

Norme internationale ISO 11620. [Genève] : ISO, 1998. 60 p.

Kupiec, Anne (dir.).

Bibliothèques et évaluation. Paris : Ed. du Cercle de la libraire, 1994. 197 p.

Renoult Daniel (dir.).

Les bibliothèques dans l'université. Paris : Ed. du Cercle de la libraire, 1994. 358 p.

Articles de presse

Dossier de presse réalisé par l'IFB qui présente les textes législatifs et réglementaires concernant les SCD réunis par l'université de Lyon 3.

Maxit, Gisèle.

Une expérience de la mise en place d'un plan de développement des collections. *Bulletin d'information de l'ABF*, 1995, n° 166, p. 60-63.

C Les réseaux documentaires

Mémoires

Sudul Béatrice.

Mise en réseau de la documentation des bibliothèques de l'université de Lyon 3. PPP : IFB, 1995. 11 p.

Articles de presse

Danset, Françoise et Massal Marie-Françoise.

Le réseau documentaire du Val d'Oise. *BBF*, 1996, n° 2, p. 46-50.

Dousset, Emmanuel.

Le réseau stéphanois. *Bulletin d'information de l'ABF*, 1995, n° 168, p. 19.

Guitart, Cécil.

Perspectives pour REDOC. *Bulletin d'information de l'ABF*, 1995, n° 168, p. 37.

Lenoir, Monique.

Brise, ses professionnels et ses lecteurs. *Bulletin d'information de l'ABF*, 1995, n° 168, p. 21-31.

Poulain, Martine.

Bibliothèques et réseaux. *BBF*, 1995, n° 5, p. 75-78.

Rouhet, Michèle.

Le réseau documentaire de Grenoble. *Bulletin d'information de l'ABF*, 1995, n° 168, p. 33-35.

Volant, Christiane.

Réseau documentaire...organisation apprenante. *Documentaliste-Sciences de l'information*, 1998, vol. 35, n°3. p. 144-146.

D Les catalogues collectifs informatisés

Mémoires

Kubek, Christiane.

Système intégré, versement d'un catalogue provenant de trois supports différents dans un système unique informatisé. PPP : IFB, 1994. 10 p.

Tayara-Leleu, Françoise.

Intégration des notices des bibliothèques d'UFR dans le catalogue commun du SCD de Lille 3. PPP : IFB, 1995. 14 p.

Monographies

Fréon, Marie-Elise (dir.).

Contrôler la qualité et la cohérence d'un catalogue. Villeurbanne : IFB, 1996. (Collection La boîte à outils). 171 p.

Jacquesson, Alain.

L'informatisation des bibliothèques : histoire, stratégie et perspectives. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 1995. 362 p.

Observatoire des nouvelles technologies de l'information. DESS systèmes informationnels et documentaires de l'université de Lille 3.

L'état des nouvelles technologies de l'information en 1998 : observations des nouvelles technologies de l'information. Paris : ADBS, 1998. 174 p.

Rouhet, Michèle (dir.).

Les nouvelles technologies dans les bibliothèques. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 1996. 386 p.

Tosca Consultants.

Diffuser la documentation via Intranet et Internet : description des serveurs Web associés aux systèmes de gestion documentaire et de bibliothèque. Paris : ADBS, 1998. 200 p.

Diffuser sur Internet le catalogue de la bibliothèque : description des serveurs Web associés aux systèmes de gestion de bibliothèque. Paris : ADBS, 1998. 170 p.

Vuillemin, Alain (dir.).

Les centres de documentation et les nouvelles technologies de l'information. Paris : la Documentation française, 1994. 371 p.

Articles de presse

Dubois, Hélène et Rochas, Joëlle.

Mémoire et actualité de la région Rhône-Alpes : base de données collectives des fonds locaux. *BBF*, n° 1998, n°4, p. 48-54.

Lenart, Michel.

Les logiciels de recherche documentaire et de gestion de bibliothèques. Evolution récente et offre de serveurs Web. *Documentaliste-Sciences de l'information*, 1998, vol. 35, n°6, p. 292-303.

Line, Maurice.

Accéder ou acquérir : une véritable alternative pour les bibliothèques, *BBF*, 1996, n°1, p. 32-41.

Levasseur, Denis.

Les solutions réseau pour optimiser la gestion des documents et leur diffusion dans les organisations. *Argus*, 1998, Vol. 27, n°2, p. 18-25.

Maisonneuve, Marc.

Bibliothèque et centre de documentation, combien coûtera votre serveur Web ? *Livres Hebdo*, 1999, n°, 326. p. 71-77.

Bien choisir son serveur Web. *BBF*, 1998, n° 6, p. 34-39.

Information, l'OPAC Web, oui mais... *Archimag*, déc. janv. 1999, n° 120, p. 38-40.

Information, l'OPAC Web (suite). *Archimag*, février 1999, n° 121, p. 35-36.

Le marché de l'informatisation des bibliothèques françaises en 1998. *Livres Hebdo*, 1998 n° 301, p. 79-85.

Rémize, Michel.

Aleph 500, tout pour la bibliothèque. *Archimag*, sept. 1998, n° 117, p. 37-40.

Sites Internet

Stratégie canadienne de mise en commun des ressources de l'information, document de travail du 10 mai 1994 :

site de la Bibliothèque Nationale du Canada : [www.nlc-bnc.ca /resource/resrc-f.txt](http://www.nlc-bnc.ca/resource/resrc-f.txt)

Questions reliées à l'utilisation de Z39.50 pour émuler un catalogue collectif centralisé :

site de la Bibliothèque Nationale du Canada : www.nlc-bnc.ca/resource/vcuc/fzar12.html

Catalogues collectifs, bilan et prospective CNRS-SHS :

[dodge.grenet.fr : 8001/fra/gdrenz/page03.html](http://dodge.grenet.fr:8001/fra/gdrenz/page03.html)

Bibliothèques du CNRS-SHS : un plan d'action :

dodge.upmf-grenoble.fr:8001/fra/documents/plan-action.html

Organisation du catalogue :

enssibhp.enssib.fr/Enssib/...c/DOCUMENTS/DCD/samain/chap3.html

E Les bibliothèques de recherche

Mémoires

Dollé, Catherine.

La politique d'acquisition du fonds historique de l'Heure Joyeuse (1987-1994). Mémoire de DCD : ENSSIB, 1995. 72 f.

Articles de presse

Bobis, Laurence.

Acquisition et restauration : les aides de la Direction du livre et de la lecture. *BBF*, 1996, n°3, p. 8-11.

Garden, Maurice.

Les bibliothèques de recherche, *BBF*, 1996, n° 2, p. 20-25.

Sabatier, Isabelle.

Une bibliothèque de recherche à Paris Dauphine, *BBF*, 1996, n° 2, p. 26-34.

ANNEXES

Echéancier

1° Le Service Commun de la Documentation

- Rédaction d'une proposition pour les statuts du Service Commun de la Documentation pour octobre 1999 ;
- Décision sur les structures du service commun de la documentation pour fin novembre 1999 ;
- Vote des statuts par le Conseil d'Administration de l'IUFM de l'académie de Versailles prévu pour décembre 1999.

2° Le catalogue commun

- Correction des autorités, il faudra remettre aux normes les noms des auteurs (nom et prénom en minuscules) et corriger les noms des éditeurs. Le temps est estimé à 10 jours ;
- Correction et dérivation des notices, seule la correction de notices a pu faire l'objet de test. Il y a 13431 notices dans la base de Versailles, le temps moyen de traitement est de 3 minutes. Nous avons retenu un temps de travail quotidien sur écran de 6 heures maximum. Le temps de traitement total s'établit à 112 homme/jour, soit (avec des semaines de 5 jours) 22 semaines (environ 6 mois). Cependant, la dérivation de notices ne garantit pas la cohérence de la base.²² L'arrivée de notices importées va mettre à jour les fichiers d'autorité du système local. Le traitement des notices de renvois peut poser des problème si les renvois pointent sur des notices non importées. Le temps que prendront ces opérations n'a pu être estimé.

3° Changement de système

Le cahier des charges doit être rédigé pour juin 2000

²² cf. L'informatisation des bibliothèques, la rétroconversion ou catalogue rétrospectif, pp. 306-307

Les fonds en IUFM

Fonds pédagogique

- histoire de l'éducation et de l'enseignement
- psychologie, sociologie de l'enfant et de l'adolescent
- pédagogie générale
- didactique des différentes disciplines
- documentation administrative relative à l'éducation
- handicaps scolaires
- vie scolaire et gestion des établissements d'enseignement
- recherche pédagogique
- politique de l'éducation et de la formation
- sciences et techniques de l'information et de la communication

Manuels scolaires

Fonds encyclopédique

Fonds pour la jeunesse

Littérature grise

Périodiques

Publications administratives et sujets d'examen

- BO, RLR, JO, textes diffusés par une direction du ministère, rapports de jurys de concours...

Documents audiovisuels et informatiques

- sonores, vidéo, diapositives, didacticiels...

Fonds régional

Documents en langues étrangères

Extraits du compte rendu des tests d'avril 1999

Notices de Versailles

monographies	7213
articles	1962
album	1165
dossiers documentaires	23
fiches	75
cassettes audio	124
cassettes vidéo	42
manuels	2184
guides du maîtres	419
brochures	104
CD-Rom	32
compact disc	6
disques vinyle	1
matériel didactique	21
multimédia	7
usuels	53
<hr/> Total	<hr/> 13431

Les tests d'avril 1999 visaient à vérifier la faisabilité de la fusion des bases. Le nombre total de notices à intégrer en provenance des 5 centres de ressources documentaires est de 92 000. Les tests ont été réalisés à partir de lots portant sur les mêmes cotes, envoyés par les centres de ressources documentaires de Cergy, Antony-Jouhaux et Antony-Val-de-Bièvre.

Le principal problème de ce type de procédure est le dédoublement. Il n'existe pas dans l'outil de procédé automatique : les doublons possibles sont présentés à l'utilisateur qui doit alors décider s'il s'agit ou non d'un doublon. L'ISBN n'est pas défini comme un critère de choix, de toute manière cette donnée n'est renseignée que pour une moitié des notices de Versailles. Il faut donc utiliser le titre ou le ou les auteurs, ou l'éditeur ou encore une combinaison de ces critères. Cependant, il s'agit de zones de texte et une différence minimale suffit à ce que le logiciel ne retienne pas l'hypothèse d'un doublon. Or de nombreux problèmes de catalogage font que des différences existent entre des notices se rapportant à un même document.

Après plusieurs essais il est apparu que l'intégration pourrait se faire en 97 jours, soit 19 semaines. A ce temps d'intégration il faut ajouter le temps de correction des notices, évalué pour 13431 notices à 22 semaines. Dans ces conditions la comparaison entre les notices du

catalogue collectif (la base de Versailles) et une liste papier des documents des centres de ressources documentaires s'avère tout aussi opérante que l'intégration par disquette. Les notices non trouvées dans la base de Versailles seront dérivées d'une base bibliographique qui pourrait être BNF. Ainsi la qualité du catalogue sera préservée.