

# L'INTÉGRATION DE LA BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE A L'UNIVERSITÉ DE TOULON

**D**ES circonstances particulières, liées à l'absence de locaux propres à la Bibliothèque (hébergée depuis neuf ans dans les locaux de l'I.U.T.) et à la taille réduite de l'Université (en 1979, 2.500 étudiants et 200 enseignants), ont facilité l'intégration de la Bibliothèque et permis une coopération intense qui semble favorable à l'une et à l'autre.

## 1. PRESTATIONS DE SERVICES DE LA BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE A L'UNIVERSITÉ

### a) Dépôt de revues.

La Bibliothèque universitaire a pris en charge une grande partie des abonnements de recherches nécessaires à l'activité des laboratoires. Les titres ont été sélectionnés par les responsables de laboratoires. Il n'y a pas de double emploi. Lorsque ces revues sont à l'usage d'un seul laboratoire, elles sont transmises au laboratoire au fur et à mesure de leur arrivée et restent en dépôt aussi longtemps que les chercheurs le souhaitent. En échange, certains laboratoires cèdent leurs collections de revues pour archivage à la Bibliothèque universitaire.

### b) Service de sommaires.

Lorsque le dépôt n'est pas possible parce que la revue est utilisée par plusieurs laboratoires, un service de sommaires (photocopies) est assuré auprès des chercheurs qui en font la demande. La revue est alors conservée en Bibliothèque.

### c) Dépôt de livres.

Les ouvrages très spécialisés acquis sur les crédits BU sont également déposés, à la demande des chercheurs, dans leurs laboratoires.

### d) Consultation des enseignants pour les achats.

Les acquisitions d'ouvrages nouveaux d'étude se font toujours après consultation des enseignants. Un service de « nouveautés », mis à leur disposition (ouvrages prêtés par un libraire local sans engagement d'achat), leur permet de connaître et de manipuler les manuels récemment parus et de faire des propositions d'achat.

## 2. L'UNIVERSITÉ, SOUTIEN DE LA BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE

### a) Financement.

Les difficultés budgétaires de la Bibliothèque universitaire sont portées, en fin d'année, devant le Conseil de Bibliothèque.

L'Université assure à la Bibliothèque universitaire une part de la subvention des collectivités locales, éventuellement une aide directe de l'Université pour permettre l'équilibre du budget considéré incompressible (charges, matériel, abonnements).

La Bibliothèque universitaire détermine par ailleurs, en fonction de l'exercice précédent, de quelle enveloppe minimum elle doit disposer pour les achats de livres, et fait une proposition de répartition des charges entre les unités et départements. Pour l'exercice 1980, par exemple, la Bibliothèque universitaire a estimé qu'elle ne pourrait disposer que de 25.000 F sur le poste 636 « Livres » et demandé

aux départements d'assurer un complément de 50.000 F (réparti entre trois U.E.R. et quatre départements d'I.U.T.).

Après information du Conseil de Bibliothèque, la demande est adressée, par une lettre signée conjointement du Président du Conseil de la Bibliothèque et du Directeur, aux directeurs d'unités et chefs de départements. Elle est examinée en Conseil d'U.E.R. ou de département lors du vote du budget. Les sommes ainsi immobilisées sont gérées par la Bibliothèque universitaire pour des achats décidés par la responsable des commandes de la Bibliothèque universitaire et par le « délégué-bibliothèque » du département concerné (un enseignant). Les engagements de dépenses sont notifiés au département. Les livres réceptionnés par la Bibliothèque universitaire sont inscrits sur l'inventaire du département dont ils portent l'estampille, les factures transmises au département pour règlement. Les livres restent en Bibliothèque universitaire à l'usage de tous.

### b) Personnel.

La Bibliothèque universitaire dispose d'un personnel propre pour la gestion de la coopération avec l'Université.

Ce poste est, en fait, partagé entre deux mi-temps de sous-bibliothécaires : un pour les périodiques, un pour les monographies. Ceci facilite notamment le suivi du service et veut éviter que les départements n'aient tendance à s'approprier une personne. Antidote aussi contre le découragement... devant le désordre.

## 3. RENFORCEMENT DES STRUCTURES ADMINISTRATIVES

### a) Conseil de Bibliothèque.

Sont membres du Conseil de la Bibliothèque universitaire en qualité d'enseignants : le Président de l'Université et le Directeur de l'I.U.T. Sont invités : le Vice-Président responsable des finances et tous les chefs de départements, qui se font parfois remplacer par leur « délégué-bibliothèque ».

### b) Conseil d'Université et Conseils d'unités.

Le Directeur de la Bibliothèque universitaire est invité permanent au Conseil d'Université.

Le Président de l'Université a souhaité qu'il soit également invité dans les Conseils d'unités, notamment lors du vote du budget, pour exposer les difficultés financières de la Bibliothèque universitaire et faire aboutir une décision favorable pour la participation des départements aux achats de livres.

### c) Fonds propres aux départements.

La Bibliothèque universitaire procède aux inventaires (par université) et établit le catalogue de tous les livres et périodiques de l'Université achetés sur les crédits propres de celle-ci (pour l'usage des enseignants ou des chercheurs). Ces fonds se répartissent entre la salle de droit et divers laboratoires scientifiques, plus quelques fonds à l'usage des services internes. Les fichiers de ces fonds, actuellement manuscrits, sont conservés à la Bibliothèque universitaire et à usage interne. Seules sont mêlées au catalogue général de la Bibliothèque universitaire à usage public les fiches d'ouvrages achetés par l'I.U.T. sur crédits de fonctionnement et celles des ouvrages commandés sur les crédits des départements mais déposés en Bibliothèque universitaire conformément au protocole décrit au paragraphe 2.

Ce travail d'inventaire est facilité par le fait que toutes les factures de documentation payées par l'Université (fonctionnement, recherche, contrats de recherche) doivent être visées par la Bibliothèque universitaire avant paiement. Ces fonds sont gérés par le département ou le laboratoire avec l'aide éventuelle de la Bibliothèque universitaire, qui assure l'encadrement des secrétariats ou des moniteurs. L'usage de ces fonds est déterminé par le Président de l'Université et par les responsables de laboratoires. Il n'est actuellement pas envisagé qu'ils puissent circuler au titre du prêt interbibliothèques. Par contre, les intéressés souhaitent très vivement que la Bibliothèque universitaire établisse un catalogue automatisé et leur fournisse un listing de leurs fonds. La question est à l'étude.

#### d) Comptes rendus d'activité.

La Bibliothèque universitaire a assuré, en 1979, le récolement d'une partie des fonds propres à l'Université. Ce travail a fait apparaître les graves difficultés de gestion auxquelles se heurtent les responsables (grande quantité d'ouvrages sortis sans trace d'emprunteur). Par ailleurs le compte financier « Documentation » de l'Université (hors B.U.) est commenté chaque année en Conseil d'Université et en Conseil de Bibliothèque. Il fait apparaître que l'Université dispose de ressources très supérieures pour la documentation et fournit une justification à l'aide financière demandée par la Bibliothèque universitaire et à l'élaboration des catalogues collectifs.

Actuellement, dans le cadre de la politique documentaire de l'Université, la Bibliothèque universitaire fonctionne comme une centrale.

— *Constat des situations existantes* : le visa des factures permet l'établissement des catalogues manuscrits que nous voudrions automatiser dès que possible. Le Président de l'Université demande à la Bibliothèque universitaire d'effectuer un récolement annuel pour contrôler l'état des fonds. Nous proposerons un peu plus tard, à ceux qui le désirent, la centralisation des achats et une harmonisation au niveau des fournisseurs utilisés (actuellement, multitude de petites commandes qui alourdissent considérablement le travail des secrétariats et de l'agence comptable).

— *Les périodiques* du campus ont été entrés sur AGAPE : nous allons reconsidérer chaque titre progressivement pour décider de la politique de conservation (double collection, ou labo seul, ou BU seule).

— Les salles sont *gérées* mais non *surveillées* par la Bibliothèque universitaire (étudiants ou moniteurs désignés par l'U.E.R. dans les salles autres que les laboratoires proprement dits).

— La *propriété* des fonds documentaires (livres et périodiques) est distincte de l'*affectation*. Ils peuvent aller de la Bibliothèque vers le laboratoire (recherche) ou de l'U.E.R. vers la Bibliothèque (étude).

— *Des propositions* sont faites aux responsables pour une gestion meilleure (locaux, mobilier, petit matériel, reliure, photocopieur, planning, achats de documents). Mais ceux-ci restent maîtres de la décision, du choix des documents et de leur destination.

A suivre.

**Françoise BERGE.**