

BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE ET UNIVERSITE : L'HISTOIRE DE TOULON

1. Historique

La situation locale a joué en faveur de l'intégration dès le départ : pas de locaux propres à la B.U., un campus de petite taille, une bonne relation à l'Université, la volonté des présidents successifs de centraliser les opérations propres à la documentation.

Progressivement, depuis 1971 : constitution de catalogues et d'inventaires d'université, versements de fonds de l'Université et de l'I.U.T. à la B.U., établissement du compte financier « documentation » de l'Université à partir des factures qui sont toujours visées par la B.U. avant paiement, travail du personnel de la B.U. dans les salles d'U.E.R. et délégation de crédits pour achats de documentation par les départements à la B.U.

2. Constats

Il apparaît que :

1 Les enseignants-chercheurs et les étudiants souhaitent avoir à portée de main un grand nombre de documents de leur spécialité.

2 les services administratifs de l'Université ont tendance à assurer un travail qui n'est pas de leur compétence (commandes, fichiers, mini-services de prêt) et se substituent ainsi, mal, aux gestionnaires de la documentation. Mais ils résistent lorsqu'on essaie de centraliser ce type de tâches.

3 les bibliothécaires-documentalistes peuvent utilement relayer ces personnels administratifs, ils sont seuls compétents pour constituer des catalogues collectifs et gérer correctement l'ensemble des crédits consacrés à la documentation.

3. L'organisation actuelle

Toute la gestion de la documentation est centralisée à réception des commandes (inventaire, catalogues, équipement éventuel, et s'il y a lieu inscription sur mobiprêt et retour aux destinataires).

La B.U. présente le compte financier de la documentation en début d'année civile aux Conseils de B.U. et d'Université.

Le travail est toujours mené en étroite collaboration avec les enseignants-chercheurs pour le choix des livres, l'utilisation des manuels par les étudiants, l'élimination des documents périmés.

Les dépôts (fonds de recherche, fonds pédagogiques, fonds professionnels) sont privilégiés à condition qu'ils soient confiés à la responsabilité d'une personne et qu'ils soient contrôlés annuellement.

4. Le futur

Une centrale d'achats (acquisitions et abonnements) doit être mise en place en 1985.

Nous envisageons l'automatisation de nos catalogues à moyen terme.

Quelques réflexions...

Cela ne peut aller vite.

« On ne change pas la société par décret » : il faut persuader plutôt qu'imposer.

La notion de service doit toujours être préférée à celle de pouvoir.

Pour être écouté, il faut être crédible.

Commencer même avec peu de moyens : le « terrain » fait avancer.

A chacun sa place : les compétences respectives doivent être reconnues.

Ce n'est ni facile ni impossible.

C'est vital...

Françoise Bergé
Conservateur de la Bibliothèque
de l'Université de Toulon et
du Var