

E.N.S.S.I.B.
ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE
DES SCIENCES DE L'INFORMATION
ET DES BIBLIOTHÈQUES

UNIVERSITÉ
CLAUDE BERNARD
LYON I

DESS EN INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE

Rapport de Stage

ANALYSE DE L'EXISTANT
ET
ANALYSE DE FAISABILITÉ
DANS LE CADRE D'UN PROJET CD-ROM

Laurence DUPLAND

Sous la direction de **Madame Penelope Duce**, Bibliothécaire en chef
Scottish Poetry Library (SPL)
Tweeddale Court
14, High Street
Edinburgh EH1 1TE

1995

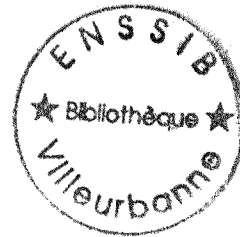
Exclu

E.N.S.S.I.B.
ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE
DES SCIENCES DE L'INFORMATION
ET DES BIBLIOTHÈQUES

UNIVERSITÉ
CLAUDE BERNARD
LYON I

DESS EN INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE

Rapport de Stage



ANALYSE DE L'EXISTANT

ET

ANALYSE DE FAISABILITÉ

DANS LE CADRE D'UN PROJET CD-ROM

Laurence DUPLAND

Sous la direction de **Madame Penelope Duce**, Bibliothécaire en chef
Scottish Poetry Library (SPL)
Tweeddale Court
14, High Street
Edinburgh EH1 1TE

1995

1995

ED ST

5

RÉSUMÉ**ANALYSE DE L'EXISTANT
ET ANALYSE DE FAISABILITÉ DANS
LE CADRE D'UN PROJET CD-ROM**

Laurence DUPLAND

(Édition française)

RÉSUMÉ

Ce rapport contient une série d'analyses portant sur la bibliothèque en elle-même et sur le marché environnant afin de déterminer les différentes possibilités de diffuser INSPIRE, son catalogue informatisé. Ce travail a permis de mettre l'accent sur la nécessité de pallier à un certain nombre de non-qualités de ce catalogue.

DESCRIPTEURS

CD-ROM, FAISABILITÉ, INSPIRE, INTERNET, QUALITÉ, SCOTTISH POETRY LIBRARY

ABSTRACT

This report contains a set of analyses on the library in itself and on the environmental market. Its aim is to determinate the different possibilities of diffusing INSPIRE, its computerized catalogue. This work stresses the necessity of correcting some points of non-qualities of this catalogue

KEYWORDS

CD-ROM, FEASIBILITY, INSPIRE, INTERNET, QUALITY, SCOTTISH POETRY LIBRARY

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	5
CHAPITRE 1 : ÉTUDE PRÉALABLE.....	6
1.1. LE BESOIN D'UNE ANALYSE DE L'EXISTANT	6
1.2. L'ANALYSE INTERNE.....	6
1.2.1. LES MOYENS	7
1.2.1.1. Le budget.....	8
1.2.1.2. Le matériel.....	9
1.2.1.3. Le personnel	10
1.2.2. L'ACTIVITÉ.....	11
1.2.2.1. La servuction	11
1.2.2.2. La base arrière.....	13
1.2.2.3. La gamme de services	14
1.2.3. LA GESTION.....	15
1.2.3.1. La gestion d'un point de vue formel	15
1.2.3.1. La gestion d'un point de vue informel.....	16
1.3. L'ANALYSE EXTERNE.....	17
1.3.1. L'ENVIRONNEMENT GÉNÉRAL OU CONTEXTUEL	17
1.3.2. L'ENVIRONNEMENT FONCTIONNEL	19
1.4. L'ANALYSE DU PUBLIC	22
1.5. SPL OU LES RÊVES AMBITIEUX.....	27

CHAPITRE 2 : DIFFUSION DU CATALOGUE	30
2.1. POURQUOI DIFFUSER LE CATALOGUE ?	30
2.2. ÉMERGEANCE D'UN DÉBAT : POUR OU CONTRE LE CD-ROM ?.....	32
2.2.1. LE CD-ROM ET LES AUTRES MÉDIAS	32
2.2.2. QU'EST-CE QU'UN CD-ROM ?	35
2.2.3. COMMENT CRÉER UN CD-ROM ?	36
2.2.4. CONTRIBUTION À L'ÉTAPE PREMIÈRE DU PROCESSUS DE CRÉATION	38
2.2.4.1. Accueil probable et éléments de stratégie de vente.....	39
2.3. Les conséquences à court-terme pour le catalogue	42
2.3. NÉCESSITÉ D'UNE DÉFINITION DE STRATÉGIE RIGOUREUSE.....	44
CHAPITRE 3 : APPROVISIONNEMENT DU CATALOGUE.....	47
3.1. CONCRÉTISATION DU PROJET	47
3.2. SAISIE DES DONNÉES.....	47
3.3. UN CORROLLAIRE INATTENDU : LA "RÉORGANISATION" D'UN SERVICE	53
3.4. PLAIDOYER POUR UN PARTAGE DES TÂCHES SOUTENU PAR LA TECHNOLOGIE : MISE EN RÉSEAU.....	57

CHAPITRE 4 : TRAVAUX ANNEXES	58
4.1. LA NOTION DE “FLEXIBILITÉ”	58
4.2. LES DIFFÉRENTES SORTES DE TRAVAUX.....	58
4.3. UN ENRICHISSEMENT PERSONNEL.....	60
CONCLUSION	62
C.1. BILAN DU STAGE.....	62
C.2. REMERCIEMENTS.....	63
ANNEXES	64
A. BIBLIOGRAPHIE.....	64
B. SPL EN BREF.....	66
C. EXTRAITS DU DERNIER <u>FOUR YEAR PLAN</u>.....	67
D. LE GESTE DE LA LOTERIE NATIONALE COMMENTÉ PAR LES JOURNAUX.....	68

INTRODUCTION

Le stage dont il est question tout au long de ce rapport a été effectué par l'auteur, du 1^{er} juin au 22 septembre 1995, dans la capitale de l'Écosse, Édimbourg, à la SCOTTISH POETRY LIBRARY (SPL). L'activité principale de cette bibliothèque privée est de promouvoir la poésie écossaise envers tout type de public en quelque lieu que ce soit.

Dans cette optique, la publication d'un CD-Rom dont le contenu offrirait une vue exhaustive et attractive du catalogue de la bibliothèque a été envisagée. Aussi, l'objectif de ce stage de quatre mois a-t-il été défini comme étant la réalisation d'une étude de faisabilité de ce projet CD-Rom.

Cependant, au vu de la situation immédiate de la bibliothèque, il a été décidé conjointement avec la bibliothécaire en chef de l'établissement, Penelope Duce, et en accord avec le principe de totale latitude et confiance accordées par la directrice, Tessa Ransford, qu'une étude préalable plus globale ne serait pas superflue. En effet, comme une étude préalable permet, par définition de souligner points forts et points faibles de l'organisation étudiée, et, par là-même, d'offrir la possibilité d'élaborer des stratégies, elle devrait permettre, dans le cas présent de voir clairement dans quelle stratégie ce projet pourrait s'inscrire et incidemment, avec le concours de l'étude de faisabilité, de mettre en évidence quels arguments pourraient être avancés pour convaincre les éventuels bailleurs de fonds si, bien sûr, le projet est retenu.

De la même manière, la nécessité de travaux plus concrets a été arrêtée. Ils s'imposaient suivant le principe bien connu de l'acquisition du savoir par la pratique, en l'occurrence l'apprentissage des techniques de catalogage et d'indexation, et aussi de par la pression de la réalité, à savoir celle du manque de personnel. Ils s'imposaient donc encore plus dans le cadre du projet comme étant une aide utile au travail préparatoire et nécessaire d'une future publication du catalogue du fonds.

Toutefois, afin d'accoutumer le stagiaire à l'entreprise, à sa culture et aussi pour lui donner une vue plus exhaustive de la réalité des tâches quotidiennes de la bibliothèque, la réalisation d'un certain nombre de travaux annexes lui a été également confiée. Ceci lui a d'ailleurs permis de mesurer par l'expérience l'importance d'une notion essentielle dans une organisation de cette taille, à savoir celle de polyvalence ou de flexibilité et aussi de comprendre combien il est difficile pour toutes les personnes qui travaillent dans cette structure, et en particulier pour les responsables, accaparées qu'elles sont par des tâches urgentes relevant ou non de leur service, de garder une vision panoramique sur l'entreprise, vision indispensable pour l'élaboration d'une politique cohérente pour les années à venir.

CHAPITRE 1 : ÉTUDE PRÉALABLE

1.1. LE BESOIN D'UNE ANALYSE DE L'EXISTANT

Ne pouvant se procurer une analyse de l'existant toute faite qui lui aurait permis d'appréhender immédiatement dans sa réalité, la Scottish Poetry Library et de situer sans effort dans quelle stratégie s'inscrit le projet CD-Rom pour lequel il a été engagé, l'auteur a été amené à décider avec le total soutien de la personne responsable de son stage dans la bibliothèque-même, M^{me} Penelope Duce, et avec l'accord de son directeur pédagogique, M. Richard Bouché, qu'il devait la réaliser lui-même, sinon dans ses moindres détails, du moins dans ses grandes lignes.

Cette décision présente comme avantage de proposer pour ceux qui ne la connaissent pas et qui doivent la jauger, une présentation de la bibliothèque plus critique que celle des dépliants publicitaires, et, pour ceux qui y travaillent ou qui sont membres de son Comité de direction, un point de vue extérieur et surtout neutre, car l'auteur ne défend aucun intérêt propre, n'appartenant ni au personnel, ni à un quelconque organe devant décider de l'attribution ou non de fonds financiers. Toutefois, il tient à faire remarquer que cette analyse n'aurait pu être possible sans la coopération amicale et bienveillante du personnel, ni sans les documents qui lui ont été amablement prêtés et dont les références se trouvent dans la bibliographie située en annexe.

Cette analyse se propose de tirer la substance de ces sources d'information et de l'organiser d'une manière qui n'a encore, à la connaissance de l'auteur, jamais été utilisée pour cette entreprise. En effet, la seule étude un peu globale, en-dehors des projections pour les quatre années à venir réalisées pour convaincre le Scottish Arts Council de lui allouer des fonds, est une analyse faite par ce même organe gouvernemental, analyse qui a pour but essentiel de chercher en quoi l'entreprise diffère ou rejoint les buts et les normes définis par ce Council et comment y remédier. Quant à ce qui concerne les études plus spécialisées, il n'en existe que deux, toutes deux dédiées à l'analyse du public. L'une ne présente d'ailleurs qu'un avant-projet publicitaire de recherche et l'autre se consacre à une étude qualitative et non quantitative des réactions du public à un éventuel changement du locaux.

En conséquence de ce relatif manque d'analyse globales ultérieures, il convenait d'orienter celle qui va suivre selon des principes de recul critique et de perception de l'entreprise dans son ensemble. Pour ce faire, s'offraient les deux démarches intellectuelles enseignées dans le module Analyse et Gestion du DESSID (Diplôme d'Enseignement Supérieur Spécialisé d'Informatique Documentaire). La première, présentée par M. Lafouge, a été écartée immédiatement, car elle concerne surtout les analyses devant préparer une informatisation et car la réalisation de DAI (Diagramme d'Analyse des Informations) et de DCD (Diagramme de Circulation des Documents) avait peu de sens pour l'analyse d'une petite structure où les rôles et les travaux des différents membres du personnel sont encore très souples et sujets à fluctuation.

Aussi, la démarche de M. Salaün, plus orientée vers la gestion a été retenue. Outre la non-pertinence de la démarche "informatique" au cas présent, le type d'analyses préconisé par M. Salaün constitue la première étape avant l'élaboration de stratégies (ou politiques prospectives) d'entreprise, ce qui sous-tend la possibilité de relier cette étude préalable à l'étude d'opportunité qui va suivre.

Le type d'analyse de l'existant choisi comporte trois grands volets : l'analyse interne, l'analyse externe et l'analyse du public. Chacune de ces trois analyses répondent à une question-clé : "qui suis-je?" pour l'analyse interne, "comment suis-je perçu?" pour l'analyse externe et "à qui m'adressé-je?" pour l'analyse du public. Il apparaît donc logiquement que ce type d'analyse de l'existant qui souligne forces et faiblesses d'un organisme, prépare ce qui constitue la dernière partie d'une étude préalable, c'est-à-dire l'énumération de contraintes et d'objectifs propres à l'organisme étudié, ce qui correspond aussi, encore une fois, à la phase d'élaboration de stratégies et qui répond à la question : "qui voudrais-je être?".

Ces analyses ayant pour but de recenser à toute fin utile les forces et les faiblesses de l'organisation pour chacune des questions listées ci-dessus et non d'énumérer à la manière de Prévert et avec précision, les éléments conduisant à énoncer lesdites forces et faiblesses, elles seront présentées sous forme de tableaux répertoriés par grandes catégories tant pour la clarté de l'exposé, que pour la facilité de son utilisation : ces forces et faiblesses doivent pouvoir être perceptibles d'un seul coup d'œil. Pour les mêmes raisons, elles seront classées *grosso modo* par ordre décroissant d'importance dans chaque tableau, avec, à chaque fois, en tête, en caractères gras, l'élément le plus remarquable des atouts et des faiblesses.

1.2. L'ANALYSE INTERNE

Premier volet de l'analyse de l'existant, l'analyse interne doit répondre à la question : "qui suis-je?", en l'occurrence "qui est la Scottish Poetry Library?". Pour ce faire, il convient d'examiner l'entreprise selon un point de vue statique en recensant ses moyens, puis d'un point de vue dynamique, en relevant quels types d'activité elle déploie, et d'un point de vue plus synthétique en se préoccupant de son style de gestion.

1.2.1. Les moyens

Faire le recensement des forces et faiblesses inhérentes aux moyens possédés par quelque entreprise que ce soit implique qu'il faut étudier son budget, son matériel et son personnel.

1.2.1.1. LE BUDGET

ATOUTS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - Très bien géré par le trésorier, un professionnel, et ce, bénévolement. - Budget limité, mais bien employé. Ex.: la valeur immobilière des locaux a grimpé, c'était donc un bon placement. - Propriétaire de ses locaux, meubles, fonds... - Bénéficiaire de subventions importantes. - Son "charitable status" lui permet de jouir de nombreux avantages et réductions, notamment pour les taxes, impôts et chez ses fournisseurs. - Le président du Comité de direction, la directrice de la bibliothèque et le trésorier, notamment, peuvent être considérés comme des spécialistes en recherche de sponsors. - La bibliothèque a toujours bénéficié aux moments critiques de donations importantes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Budget limité et aléatoire. - 70% environ du budget provient des subventions du Scottish Arts Council (précarité). - La compétition pour l'allocation de ces subventions est accrue (aléatoire). - Les contacts utiles des spécialistes en matière de recherche de sponsors commencent à être usés pour avoir été trop utilisés. - Trouver de nouveaux sponsors est très difficile, car ils sont peu attirés par la poésie. - Les bénévoles qui veulent aider à lever des fonds se découragent rapidement devant la difficulté de la tâche, même s'ils avaient quelque expérience en la matière auparavant. - Les donations sont importantes certes, mais aléatoires. - Les tarifs pratiqués pour services rendus sont souvent très bas compte tenu de leur caractère très spécialisé et aussi en raison du manque relatif de moyens financiers de ses clients (ex.: écoles pour le van). - Mauvaise collecte des souscriptions dues par les membres de SPLA (Scottish Poetry Library Association). - Compte-rendus de la situation financière souvent tardifs (bénévolat du trésorier).

[Pour quelques chiffres explicites de la situation financière, se reporter à l'annexe C]

Remarque 1 : l'attribution d'une bourse par la Loterie Nationale devant couvrir 75% des frais occasionnés par la construction d'un nouveau bâtiment ne doit pas faire oublier que les prochaines années seront difficiles financièrement, car il faudra trouver les 25% manquants ou au moins 12,5% (car la moitié des 25% pourrait être couverte par la valeur du bâtiment actuel) et couvrir tous les frais supplémentaires et annexes qu'occasionnent un déménagement et l'équipement d'un nouveau bâtiment.

Remarque 2 : le dernier Four Year Plan affiche une volonté arrêtée de remédier à la mauvaise collecte des souscriptions des membres de l'association.

1.2.1.2. LE MATÉRIEL

ATOUS	FAIBLESSES
<p>-Une collection unique en son genre, prestigieuse et riche :</p> <ul style="list-style-type: none"> * large choix en genres poétiques, en poètes, en sources de référence, en anthologies, et ce, dans les trois langues de l'Écosse (le Scots, le Gaélic et l'Anglais); * large choix également, en traductions ou en versions bilingues essentiellement, d'œuvres majeures et représentatives provenant d'autres pays et de cultures minoritaires; * tout ceci est proposé en livres, magazines, éphémères, cassettes audio ou vidéo, vinyls,...; * un CD-Rom spécialisé et un catalogue informatisé, INSPIRE, spécialement conçu pour la bibliothèque avec un thésaurus adapté, à disposition des usagers; * une collection pour les enfants et une autre pour les non- ou mal-voyants; * des revues de presse spécialisées sur des sujets précis et sur des poètes; * etc. <p>-Une bibliothèque facile d'accès pour les handicapés-moteurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une bibliothèque accueillante, confortable, charmante et pas impressionnante par sa taille. - Une salle de lecture isolée, confortable et agréable à disposition des membres de l'association ou des lecteurs ordinaires qui, eux, devront payer 1£ par jour pour son utilisation. Une cuisine et une salle de bain sont également disponibles. - Un van représentant la bibliothèque se déplaçant sur l'ensemble du territoire de l'Écosse. - Des branches éparpillées à travers l'Écosse. 	<p>- Un manque de place critique tant pour le stockage des collections que pour la consultation et donc l'accueil du public (le problème d'espace est tel que même un petit nombre de visiteurs suffit à rendre bondée la bibliothèque).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sise au fond d'une "court", sorte d'impasse, aussi adorable soit-elle, vantant un art souvent considéré comme élitiste, la petitesse de la bibliothèque tend à lui conférer un faux air de club privé et intimidant. - Pas de système anti-vol. - Matériel et logiciels informatiques vieillissants et peu performants. - Pas de garage pour le van. - Salle de lecture inaccessible pour les handicapés-moteurs. - Collection de braille mal située pour un aveugle. - Pas de réseau entre les différents ordinateurs. -Van à remplacer. - Peu ou pas de manuscrits de poètes contemporains. - Pas d'accès direct à Internet (la vétusté de la ligne téléphonique l'interdit). - Système de chauffage inadapté pour une bibliothèque. - Pas d'outils de référence vers lesquels se référer pour cataloguer et indexer les documents provenant de l'étranger. - Collection des dictionnaires vieillote. - Petitesse extrême des branches (Glasgow, Ayr, Paisley, Dundee, Moniack, Ullapool, Lerwick, Stornoway + une semi-branche à Perth).

Remarque 1 : un grand nombre des faiblesses liées aux locaux devrait disparaître avec le prochain déménagement de la bibliothèque dans un bâtiment construit spécialement pour elle un peu plus bas dans la même rue, ce qui devrait permettre de conserver les qualités liées au site notamment.

Remarque 2 : Esmé Fairbairn Trust vient d'allouer une somme conséquente pour le matériel informatique de la bibliothèque. Elle sera utilisée pour l'achat d'ordinateurs dont un avec une capacité mémorielle élevée.

1.2.1.3. LE PERSONNEL

ATOUS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - Un personnel aux hautes qualités humaines : dévoué, passionné, souvent expert ou ayant de grandes connaissances en matière de poésie, chaleureux, accueillant, disponible, serviable, toujours disposé dans les limites du raisonnable à offrir une attention toute personnelle aux visiteurs ainsi qu'une tasse de thé. - Un personnel qui a su et sait encore quand il le faut faire des heures non payées. - Un personnel qui compte une armada de volontaires. - Une directrice qui sait faire de ses rêves des réalités (cette bibliothèque est en effet largement son œuvre), car elle sait notamment motiver les gens et trouver des fonds. - Une bibliothécaire en chef attentive aux intérêts de son équipe et ouverte à toute innovation technique susceptible d'améliorer le travail et/ou l'image de la bibliothèque. - Un personnel qui est prêt à suivre des stages de remise à niveau des connaissances (du moins quand ils sont courts). 	<ul style="list-style-type: none"> - Manque chronique de personnel. - Mal payé. - Débordé de travail ne correspondant pas toujours à ce pourquoi il est normalement payé. - Aucune personne ne travaille à temps plein. - Réduction des heures de travail payées des catalogueurs. - Aucun directeur du personnel. - Aucun représentant du personnel. - Aucune personne chargée des relations publique, experte en marketing, en publicité ou en communication. - Aucun technicien ou informaticien dans l'équipe rétribuée et travaillant de manière régulière sur place. - Peu d'argent disponible pour la mise à jour des connaissances du personnel salarié. - Aucun membre d'une quelconque organisation ou association de bibliothécaires. - La bibliothèque dépend énormément des volontaires, or ils se font, semble-t-il, plus rares, doivent être entraînés (ce qui prend du temps) et ne restent pas toujours longtemps. - Le travail des volontaires nécessite d'être supervisé étroitement et corrigé.

Remarque 1 : le manque de personnel doit être considéré sérieusement, si la bibliothèque veut éviter une grave crise dans l'avenir. La gentillesse, la chaleur et la compétence des membres du personnel font désormais partie de l'image de marque de la bibliothèque : il faut donc tâcher de conserver cet acquis. Or, le trop plein de travail, la faiblesse des salaires et les problèmes corollaires comme celui des jours de congés pris en-dehors des périodes de vacances, pourraient amener certains membres du personnel à s'aigrir, voire à quitter l'organisme... Le surcroît de travail que va occasionner le déménagement, la symbolisation, par l'emménagement dans de nouveaux locaux de la professionnalisation d'une structure associative doivent s'accompagner d'une prise en compte élémentaire des besoins naturels et reconnus par l'État, du personnel comme un salaire décent, une négociation des heures de travail, un espace réservé pour se réunir et pour manger à l'abri des regards du public, etc., si l'on veut préserver cette ambiance de concorde et d'accueil bon enfant et aussi envisager sereinement l'expansion de la bibliothèque.

Remarque 2 : le cas du trésorier et du secrétaire du Comité, comme de tous les membres du Comité, ne peut être évoqué ici, puisqu'ici, il n'est question uniquement que de l'analyse du personnel de la bibliothèque et non de celui du Comité de direction issu de l'association.

1.2.2. L'activité

Après avoir recensé les points forts et faibles de chacun des éléments constitutifs de l'entité SPL, il est nécessaire de se pencher sur ceux que dispense leur mise en œuvre lors de son activité quotidienne en distinguant trois grands domaines : celui de la servuction, celui de la base arrière et celui de la gamme de services.

1.2.2.1. LA SERVUCTION

Avant que d'entrer dans les détails critiques relatifs à ce domaine, peut-être convient-il de rappeler ce que sous-entend cette notion somme toute nouvelle. Par "servuction", contraction de "service" et de "production", il faut comprendre que la production d'activité de services, ou "servuction", caractéristique principale d'une bibliothèque, passe par l'interaction de trois éléments : les supports physiques, le personnel en contact et le public. En effet, les demandes, comportements, actions et réactions du client entrent de plein pied dans la réalisation du service. Aussi, des chercheurs ont-ils décomposé cette participation du public en quatre étapes principales afin de pouvoir mieux étudier son processus. La première se nomme l'étape d'orientation et correspond à l'appel, puis à l'accueil du public. La seconde, l'étape de feuilletage, représente le processus de choix du document. Puis, vient l'étape d'extraction au cours de laquelle l'utilisateur lit le document...

ATOUS	FAIBLESSES
<p>ORIENTATION :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil efficace : suffisamment effacé pour ne pas assaillir et donc rebuter l'utilisateur, mais attentivement présent pour pouvoir répondre avec chaleur et diligence à toute demande. - Enseigne en bronze stylisé qui donne un certain cachet à l'établissement. - Ouvert le samedi après-midi. - Existence d'une signalisation pour indiquer l'emplacement de la bibliothèque. <p>FEUILLETAGE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Signalisation efficace du fonds. - Classification spécialisée, adaptée à la matière et en même temps très simple pour que les utilisateurs puissent se repérer aisément seuls. - Catalogue informatisé créé sur mesure, facile d'utilisation. - Personnel toujours prêt à aider. 	<p>ORIENTATION :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Absence d'une active promotion publicitaire permettant d'attirer un public plus large. - Bibliothèque dans une cour, donc non-visible à partir du grand axe d'High Street. - Absence des horaires sur la porte (par mesure de prévention contre les voleurs), mais présence encore trop discrète des horaires à l'entrée du passage et sur les dépliants. - Fermée le matin et le soir à partir de 18h (20h les jeudis). <p>FEUILLETAGE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manque d'espace pour que les utilisateurs ne se gênent pas mutuellement. - Temps de réponse long sur l'OPAC.

ATOUS	FAIBLESSES
<p>EXTRACTION :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prêt gratuit (le prêt postal n'est pas gratuit, mais très peu cher, 50p par document : le prix couvre à peine les frais d'envoi. Un coupon postal pour le retour est offert grâce à un arrangement avec la Royal Mail). - Politique de rapidité lors de l'emprunt afin de ne pas faire attendre l'utilisateur. <p>APPROPRIATION :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salle de lecture accueillante et confortable à disposition des membres. - Photocopieuse à disposition des usagers pour un tarif bas en comparaison avec les autres bibliothèques basées sur Édimbourg. - Personnel compétent pouvant guider le lecteur (étudiant, professeur, poète...) dans ses recherches. 	<p>EXTRACTION :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesure d'enregistrement d'emprunt manuelle peu satisfaisante, car la politique consiste à ne pas faire attendre le lecteur. Elle se termine donc une fois qu'il est parti et avant que toutes les mesures de vérification aient été remplies. Système lent qui entretient une redondance d'information, qui insatisfait le personnel et qui est peu performant (difficulté pour retrouver les cartes). <p>APPROPRIATION :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peu de place pour étudier sur place. - Salle de lecture peu utilisée, car les lecteurs ignorent souvent son existence, et aussi, car elle est isolée et donc intimidante, d'autant plus qu'il n'y a pas de personnel dans la salle-même. - Photocopieuse située derrière la banque de prêt, car elle est utilisée aussi par le personnel.

Remarque 1 : une analyse semblable réalisée au sujet du van pourrait être intéressante. Sans entrer dans les détails, il est possible d'ores et déjà de noter que l'étape d'appropriation serait dans ce cas absente. La caractéristique négative principale serait que la visite du van dans quelque organisme que ce soit impose que ledit organisme mette à la disposition du représentant de la bibliothèque un espace d'exposition protégé et suffisamment grand, tandis que la caractéristique positive principale soulignerait que l'accueil du van est toujours considéré comme un événement rompant la monotonie et captivant, notamment grâce à la personnalité du responsable de ce service.

Remarque 2 : le problème d'absence de véritable promotion publicitaire devra être résolu, pour que l'emménagement de la bibliothèque dans de nouveaux locaux soit un succès réel. Il faudra en effet que ses usagers habituels connaissent la nouvelle adresse et perçoivent ce changement de manière positive. Il faudra faire de ce déménagement un véritable événement, le plus médiatique possible afin d'attirer sponsors et nouveaux publics.

1.2.2.2. LA BASE ARRIÈRE

Pour faciliter la compréhension de cet exposé, il apparaît utile à l'auteur de rappeler ce qu'il entend par "base arrière". Cette notion, pour lui, recouvre tout le système d'organisation interne non-visible du public dans des conditions normales, capable d'engendrer toute la gamme de services et de maintenir en vie l'organisme auquel il appartient.

ATOUTS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - Partage des tâches plus conscient et réfléchi qu'auparavant, mais toujours suffisamment flexible pour pallier au manque de personnel. - Équipe réduite ce qui facilite la circulation de l'information interne. - Fluidité de la hiérarchie. - Le projet d'indexer vingt périodiques écossais de poésie et de publier chacun de ces index est en cours de réalisation et a prouvé d'ors et déjà être excellent pour les finances de la bibliothèque et son image, car il permet de la faire mieux connaître, de faire apprécier le travail de son équipe et surtout d'affirmer sa capacité professionnelle. 	<ul style="list-style-type: none"> - La flexibilité induit souvent un surcroît de travail réalisé au détriment des tâches que la personne ainsi sollicitée doit normalement remplir (manque de personnel). - Les tâches de secrétariat et de direction s'effectuent dans la même salle que celle de l'accueil et du prêt au public, ce qui perturbe ces services. - Le bureau des catalogueurs est lui-même potentiellement exposé aux regards et aux interruptions induites par le public, car les usagers de la salle de lecture s'adressent généralement au personnel situé au même étage. - Pas de distinction nette entre travail pour la bibliothèque et travail pour l'association. - Le projet des index de périodiques ne reçoit plus de subvention, ce qui réduit le nombre d'heures de travail payées du catalogueur affecté à ce projet, alors qu'il n'a pas terminé son travail et qu'il est envisagé d'étendre la liste des périodiques à indexer.

Remarque 1 : l'approvisionnement du catalogue informatisé, INSPIRE, par l'addition de notices correspondant aux nouvelles acquisitions et aux collections annexes non-répertoriées comme les périodiques, les éphémères, les revues de presse, etc. doit être considéré comme une priorité en dépit de la consommation fabuleuse de temps que cela induit. En effet, la perspective du déménagement prochain et d'une éventuelle publication de ce catalogue rend cette mesure nécessaire, ainsi que la poursuite de la reconnaissance de la valeur de la bibliothèque parmi ses pairs.

1.2.2.3. LA GAMME DE SERVICES

ATOUTS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - Gamme de services étendue, services souvent originaux, uniques et bon marché. - Services rendus sur l'ensemble de l'Écosse et au-delà, grâce au van, aux branches, au prêt postal, et maintenant grâce à Internet. - Centre de ressources et de renseignements inégalé et donc sans véritable rival. - Collection unique et facile d'accès sur la poésie riche en livres, cassettes, journaux, revues de presse... - Propose à la consultation les numéros anciens, désormais rares et précieux, de magazines de poésie. - Le personnel et notamment le directeur sont des centres de ressources en eux-mêmes et peuvent aider de manière efficace professeurs et étudiants dans des recherches très pointues. - INSPIRE et le système d'indexation très détaillé (thésaurus créé également sur mesure) facilite les recherches. - Complète les autres bibliothèques. - Une visite à la bibliothèque ou l'accueil du van peut être utilisé par les professeurs comme outil pédagogique dans le cadre d'un éveil à la poésie ou d'un projet plus ambitieux. - Lieu d'échanges et de contacts personnels notamment lors des "courtyards readings", lectures libres de poésie dans la cour. - Existence d'un journal bi-annuel relatant la vie de la bibliothèque et la vie de la poésie en Écosse. - Tableau d'information sur les événements relatifs à la poésie. - Vente des derniers numéros parus de magazines de poésie, de livres, des cartes postales à thème poétique... - Répond aux demandes de renseignements par téléphone. - Prêt gratuit ouvert à tous. - Photocopieuse à disposition. - Vient de s'installer sur Internet. - Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bibliothèque encore peu connue, de même que ses services (même par ses usagers). - Étroitesse des locaux, donc difficulté pour feuilleter et consulter sur place. - Ralentissement de son activité d'exposition et d'événements en-dehors de ceux réalisés pour le festival. - Fermée le matin et le soir. - Difficile de travailler en groupe ou de s'isoler dans la salle principale. - Inexistence d'une collection de manuscrits. - Revues de presse encore peu connues. - Pas de lieu d'exposition suffisamment grand lui appartenant en propre. - Les pages WEB pourraient être réécrites de manière plus attrayante. - Les problèmes que posent la boîte aux lettres électronique doivent être résolus (une évaluation de ce nouveau service devra être planifiée).

Remarque 1 : pour ce tableau particulièrement la notion de classement hiérarchique d'importance des points retenus reste sujette à caution.

Remarque 2 : la bibliothèque a réussi à s'imposer comme un milieu où les poètes peuvent se rencontrer, échanger des idées, ne plus se sentir isolé ou bizarre, chercher des conseils, s'initier, se perfectionner...

1.2.3. La gestion

Pour conclure cette analyse interne, il est temps de se pencher maintenant sur ce qui a rassemblé les moyens afin de dispenser une gamme de services aussi étendue : la gestion de l'organisation. Cette étude peut se scinder en deux selon qu'elle est envisagée d'un niveau objectif ou formel ou d'un niveau subjectif ou informel.

1.2.3.1. LA GESTION D'UN POINT DE VUE FORMEL

ATOUTS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - Si la bibliothèque possède à sa tête un directeur et un bibliothécaire en chef, elle dépend surtout du Comité de direction de l'association SPLA (Scottish Poetry Library Association) qui a permis sa création. - Si cette association a changé de statut récemment et est devenue une Limited Company, de manière à protéger ses membres en cas de faillite, elle a gardé un "charitable status". Ce dernier point lui permet de bénéficier de nombreux avantages et réductions et signifie qu'elle ne peut tirer aucun bénéfice financier de son activité. - Hiérarchie fluide à l'intérieur de la bibliothèque. - Les membres du Comité sont tous bénévoles. - Les indicateurs statistiques sont tenus plus régulièrement à jour. 	<ul style="list-style-type: none"> - La gestion de la bibliothèque n'a encore que peu les caractéristiques d'une gestion d'une entreprise privée et ressemble plus à celle, moins formelle, d'une petite association. Le besoin d'obtenir des crédits du Scottish Arts Council a permis de corriger quelque peu ce travers en amenant les responsables à formaliser un peu plus les buts et les plans. - Pas de politique active de recrutement de nouveaux membres pour l'association. - Gestion du personnel restée très primaire, même si des progrès ont été réalisés. - Pas de directeur, ni de représentant du personnel au sein du Comité et de la Bibliothèque. - Le succès des sous-comités devant se pencher sur des problèmes particuliers comme la levée des fonds. la politique en matière de technologie, etc., reste très variable suivant le thème, tant et si bien que certains de ces sous-comités se réunissent très rarement. - une gestion même superficielle des branches est quasiment inexistante.

Remarque : le changement de statut de l'organisation, accompli en accord avec les recommandations du Scottish Arts Council, est symptomatique. Il indique que la bibliothèque a grandi et subit en ce moment-même une période de mutations profondes qui peuvent engager son avenir.

1.2.3.2. LA GESTION D'UN POINT DE VUE INFORMEL

ATOUPS	FAIBLESSES
<p>- Une culture d'entreprise très forte et très généreuse : plus qu'une gestion rigoureuse avec organigramme des tâches précises de chaque poste à l'appui, la bibliothèque est gérée selon des idées et des principes généreux, nés en grande partie dans l'imagination de la directrice.</p> <p>- Une culture d'entreprise qui lui a permis d'être reconnue comme un organisme culturel capital dans le paysage écossais, car cette petite structure a pris en charge des objectifs immenses.</p>	<p>- Largement enfant de la directrice, la bibliothèque doit apprendre à s'émanciper de sa tutelle dans son propre intérêt, car la directrice ne possède aucune compétence en matière de bibliothéconomie, bibliologie, management, etc. Cela ne signifie pas pour autant couper brutalement et irrespectueusement tout lien, car la directrice sait transmettre son enthousiasme, trouver des fonds, proposer des idées originales et innovantes,..., et ce, avec beaucoup d'énergie, de dévouement et de compétence.</p> <p>- Le personnel est composé de personnalités très fortes qui parfois se heurtent. Ceci est parfaitement normal, ce qui l'est moins, c'est qu'il n'existe pas de structure à l'intérieur du Comité qui permette de trancher en l'absence d'un chef du personnel officiel.</p>

➔ Doté d'un budget limité et aléatoire, mais très bien géré, ayant réuni une collection unique, et un personnel motivé, la bibliothèque a su convaincre les enquêteurs, puis les décideurs de la Loterie Nationale. Cette loterie lui avancera une partie des fonds nécessaires à la construction d'un nouveau bâtiment qui devrait résoudre ses problèmes de manque de place. Cependant, cela ne règlera pas tous les problèmes et notamment pas celui du manque de personnel qualifié, mais devrait amener à reconsidérer l'importance d'une promotion publicitaire active, ne serait-ce que pour lever les fonds manquants...

1.3. L'ANALYSE EXTERNE

Dans la continuité d'une démarche de l'analyse de l'existant, l'analyse externe, puis l'analyse du public suivent l'analyse interne. Portant sur l'extérieur, sur lequel, en général, une entreprise, et à plus forte raison, une petite structure telle que SPL, a peu de prise, ces analyses prennent une taille plus réduite que celle de l'analyse interne, surtout quand on ne fait pas appel à une entreprise professionnelle d'audit... Il en sera de même ici, car l'auteur n'a utilisé pour les réaliser aucun questionnaire ou enquête préexistants ou élaborés par ses soins. Le caractère de ces remarques se teintera donc d'une portée assez générale.

1.3.1. L'environnement général ou contextuel

Une analyse externe ou analyse de l'environnement se divise en deux parties : la première se chargeant de dépeindre le contexte, l'ambiance générale dans laquelle se situe l'organisme étudié, la seconde décrivant les rapports liant cet organisme aux autres organismes avec lesquels il est en contact. Toujours dans un esprit de clarté, le résultat de ces analyses sera donné sous forme de tableaux séparant nettement les opportunités et les menaces que comportent chaque élément. Pour ce qui concerne l'étude de l'environnement général, cinq grands champs seront envisagés : le contexte technique, économique, juridique, sociologique et géographique.

OPPORTUNITÉS	MENACES
<p>TECHNIQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les possibilités de l'informatique ont révolutionné le milieu des bibliothèques en leur offrant des possibilités de stockage et de communication inespérées. - Elles leur permettent de travailler en réseau, de se faire connaître et de diffuser leur travail. - Comme les prix des matériels de base a baissé de façon prodigieuse, le milieu culturel (bibliothèques, écoles, universités, associations, petites entreprises) peut s'équiper. <p>ÉCONOMIE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reprise économique annoncée. 	<p>TECHNIQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le domaine de l'informatique bouge très vite de telle sorte que matériels et logiciels sont rapidement dépassés et périmés. - Rester à la pointe des innovations dès qu'elles apparaissent coûte une fortune. - Ne pas tenir compte des possibilités que la technique offre est mauvais en terme d'image et dangereux lorsque l'on doit faire face à une compétition acharnée. <p>ÉCONOMIE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secteur littéraire traditionnellement le moins rentable et le moins attractif financièrement. - Pays qui a subi la crise économique de plein fouet et qui a atteint un fort taux de chômage.

OPPORTUNITÉS	MENACES
<p>DROIT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des séances professionnelles de mise à jour des connaissances juridiques sont proposées à des prix raisonnables (la bibliothécaire en chef en a suivi une). <p>SOCIOLOGIE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pays notoirement connu pour sa poésie (Robert Burns, Louis Stevenson, Hugh Mac Diarmid...) et ses paysages poétiques. [- La bibliothèque a rempli un vide et a considérablement marqué le paysage culturel de par les innovations et l'enthousiasme qu'elle porte en elle.] <p>GÉOGRAPHIE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petitesse du pays : plus facile pour se déplacer et se faire connaître sur l'ensemble du territoire. - Édimbourg est une ville au riche passé culturel et qui demeure très intellectuelle et intéressée par la culture. - Le festival de cette capitale et l'excellence de ses universités drainent des touristes et des étudiants du monde entier. - Ville au riche héritage littéraire et en particulier poétique (à tel point que SPL a pu éditer une "Poetry map of Edinburgh", carte qui recense les endroits qui ont un lien avec la poésie). 	<p>DROIT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Champ qui bouge beaucoup en ce moment au niveau international pour tout ce qui concerne le droit d'auteur et le copyright (photocopie, revue de presse, fichiers informatiques, etc.). <p>SOCIOLOGIE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poésie vue comme un art mineur, une partie de la littérature, alors qu'il s'agit d'un art bien séparé entretenant des relations non pas seulement avec la littérature, mais aussi avec les autres arts : la musique, la peinture, le théâtre et la danse notamment. - Les poètes sont considérés le plus souvent soit comme des ivrognes patentés, soit comme des intellectuels distingués et élitistes, mais pratiquement toujours comme mâles et marginaux, voire fous. - Pas d'autre possibilité pour un poète de se faire connaître que de se faire publier et, pour se faire publier de remporter des prix littéraires. <p>GÉOGRAPHIE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Îles difficiles d'accès. - L'Écosse appartient au Royaume-Uni et donc à ce titre ne fait pas directement partie de la CEE : pour les demandes de subventions, il faut toujours passer par Londres.

1.3.2. L'environnement fonctionnel

Cette partie de l'analyse externe a pour but théorique de répertorier quels organismes travaillent en relation avec le corps étudié ou qui ont un quelconque rapport avec son activité. Elle permet de mieux cerner comment l'entreprise est perçue. Pour des fins d'analyse plus pertinente, les organismes en liaison ont été classés en quatre grands segments correspondant à la nature du lien qui les unissent à la bibliothèque : supérieur hiérarchique ou allocataire de fonds, fournisseurs, sources d'information, autres centres de documentation voisins d'une manière ou d'une autre. Il convient toutefois de préciser que la frontière entre les deux dernières catégories est très perméable.

OPPORTUNITÉS	MENACES
<p>HIERARCHIE</p> <p>- Le Scottish Arts Council est généreux dans ses subventions avec la bibliothèque, car il considère que : "in those ten years, the Library can be said, in no uncertain terms, to have made an indelible mark on the Scottish cultural scene as an imaginative and vital force in the world of Scottish poetry, and as a valuable resource that cannot be found elsewhere under one roof".¹</p> <p>- La Loterie Nationale a suffisamment confiance en ses capacités d'expansion pour fournir 75% des fonds nécessaires à la construction d'un nouveau bâtiment.</p> <p>- Les collectivités locales d'Écosse subventionnent la bibliothèque, car ils sont conscients de son rôle de promotion de la poésie locale qui passe par son achat, catalogage, indexation, proposition au public par la bibliothèque, par la poste et par le van.</p> <p>Ex. : La Foundation for Sport and the Arts a subventionné le service du van, car il est considéré comme remplissant une fonction éducative auprès des écoles.</p>	<p>HIERARCHIE</p> <p>- Dépend financièrement du Scottish Arts Council. ce qui autorise celui-ci à peser lourdement sur sa gestion et sa politique. L'indépendance intellectuelle de l'organisme est donc en danger permanent, si un conflit se faisait jour.</p> <p>- Les collectivités locales reconnaissent le rôle de promotion de la poésie locale par la bibliothèque et la soutiennent, mais trop faiblement financièrement. De plus, le récent remaniement de la structure des collectivités locales rend la situation de cette année et sans doute de la suivante assez complexe, car il s'agit d'années de transition entre deux systèmes bureaucratiques. Savoir à quelle porte sonner pour trouver une aide pour tel ou tel aspect de son activité (bibliothèque / éducation) est dans ces conditions problématique.</p> <p>- SLIC (Scottish Libraries and Information Council) a stoppé comme prévu ses subventions pour le travail d'indexation qui n'est pourtant pas fini et qui mériterait d'être poursuivi.</p>

¹ Citation issue de : Scottish Poetry Library Association : Report of a Review : November 1993 : Confidential / The Scottish Arts Council, p.1.

Traduction :

"En ces dix années, on peut considérer que la bibliothèque, sans l'ombre d'un doute, a imprimé une marque indélébile sur la scène culturelle écossaise en tant que force vitale et innovatrice dans le monde de la poésie écossaise, et en tant que centre de ressources efficace dont l'équivalent sous un seul toit ne peut être trouvé nulle part ailleurs."

OPPORTUNITÉS	MENACES
<p>FOURNISSEUR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Généreux donateurs, personnes ou entreprises comme le "Scotsman". - Éditeurs et libraires : tenus de faire bénéficier la bibliothèque d'importantes réductions de par son "charitable status". <p>SOURCE</p> <ul style="list-style-type: none"> - La National Library of Scotland, bibliothèque nationale de l'Écosse, de par sa taille et par sa nature contient des collections parfois plus complètes que celles de SPL qui, elle, ne peut viser à l'exhaustivité et est située quelques rues plus loin, ce qui facilite les rapports entre les deux bibliothèques... La National Library of Scotland reconnaît la valeur de la collection de SPL, notamment en matière de périodiques, l'utilise et l'associe pour son projet BOSLIT (Bibliography Of Scotland Literature In Translation). La relation liant les deux établissements fonctionne donc dans les deux sens. - Internet et ses possibilités font un début pénible et hésitant à la bibliothèque. - Interlibraries Loans Service (Service de prêt entre bibliothèques) : la bibliothèque est membre, mais l'utilise assez peu. 	<p>FOURNISSEUR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les donations ne correspondent pas toujours à la politique d'acquisition. - Non rentable pour les éditeurs ou libraires : aucun service n'est proposé en échange de l'achat de livres, tel qu'un office par exemple. <p>SOURCE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si Internet est aussi utilisé dans l'autre sens (pour solliciter SPL en tant que centre de services), il faudra pouvoir recevoir et répondre rapidement aux messages, ce qui, pour l'instant, est impossible. Un trop long délai nuirait à son image.

Remarque : conscient du caractère général et peu précis de cette analyse, l'auteur ne peut qu'encourager le personnel à réaliser un profil plus précis pour chacun des organismes avec lesquels la bibliothèque est en rapport afin de mieux les connaître et de mieux pouvoir se positionner par rapport à eux. Ce travail serait également utile, si certains d'entre eux ont été repérés comme bénéficiaires des allocations du Scottish Arts Council pour lesquelles la compétition est plus rude.

OPPORTUNITÉS	MENACES
<p>AUTRES CENTRES DOCUMENTAIRES ET CULTURELS</p> <ul style="list-style-type: none"> - La seule bibliothèque de poésie avec un choix aussi large et même d'avantage et des moyens plus importants, la Poetry Library, se situe à Londres et n'est pas spécialisée dans les trois langues de l'Écosse comme SPL. Elle n'est donc pas véritablement concurrente. - Les autres centres documentaires avec lesquels la bibliothèque est en relation sont surtout utilisés comme des sources alternatives d'information pour répondre aux demandes des usagers lorsque SPL ne peut y répondre par elle-même. Ils sont donc considérés comme complémentaires, car leurs fonds et leurs missions diffèrent très largement. - Accueil contre une légère rétribution de sociétés culturelles telles que : la Society of Authors, la Scottish Society of Artists, la School of Poets. Le cas de cette dernière est un peu différent, puisqu'elle ne paye rien contre l'utilisation des locaux, mais prend en charge l'organisation des Courtyard Readings... Cela permet de présenter la bibliothèque comme un vivier d'idées et de personnes. - Début d'une relation plus serrée avec d'autres structures culturelles : SPL s'associe à elles dans le cadre de mise en place d'événements. 	<p>AUTRES CENTRES DOCUMENTAIRES ET CULTURELS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compétition accrue pour les subventions. - Reçoit des documents de ces centres, mais ne leur donne rien en échange, de telle sorte qu'elle apparaît un peu comme le parent pauvre. - Peu de liens avec d'autres sociétés comme les sociétés locales ou ateliers d'écrivains.

➔ De cette analyse externe, il ressort que la bibliothèque a su combler un vide, qu'elle reste, pour l'instant, seule à combler et qu'elle a su gagner l'estime de ses pairs. Il reste donc à se pencher sur les réactions qu'elle suscite au sein de son public.

1.4. L'ANALYSE DU PUBLIC

Dernier volet de l'analyse de l'existant, l'analyse du public se doit de répondre à la question "à qui m'adressé-je?", et pour ce faire, distinguer parmi la masse anonyme qui utilise l'organisme, des groupes homogènes ou segments qui possèdent des caractéristiques identiques afin de pouvoir proposer par la suite, en connaissance de cause, des services adaptés à chacun d'entre eux.

Pour ce qui concerne l'analyse du public de la Scottish Poetry Library, il convient de préciser en guise d'avertissement que nulle enquête profonde n'a été réalisée à ce jour. C'est pourquoi, il faut prendre l'analyse qui suit pour ce qu'elle est : une pré-analyse seulement. En effet, elle n'a été réalisée qu'à l'aide des deux seules études disponibles, l'avant-projet publicitaire de Scotinform Ltd et l'analyse qualitative de Scott Porter Research & Marketing Ltd portant sur les réactions à un éventuel déménagement et dont les références complètes sont situées dans l'annexe A, et aussi à l'aide d'un brin de réflexion et d'observation. Là encore, il faut souligner que cette observation ne peut se targuer de posséder toutes les caractéristiques scientifiques souhaitables, car l'auteur n'a que rarement été en contact direct avec le public et n'a utilisé que relativement peu le fichier manuel contenant les informations relatives au public.

C'est pourquoi, il recommande vivement qu'une analyse plus fouillée soit menée et soit utilisée avant toute décision concernant la création ou l'expansion d'un service ou d'un produit, afin que celui-ci réponde plus étroitement à la demande ou que la bibliothèque s'engage avec toutes les données en main dans un processus de création de demande.

Néanmoins, il est possible de segmenter dès à présent l'audience de SPL en trois grandes catégories : le public potentiel sur lequel aucune information n'est disponible, les usagers et les membres de l'association. Concernant cette dernière catégorie, il est important de rappeler qu'il convient de modifier le système de collecte des souscriptions de manière plus satisfaisante et qu'il faudrait également songer à relancer une politique active de recrutement de nouveaux membres. À ce sujet, pour mieux comprendre les motivations du public qui le poussent à prendre une souscription, il serait bon de chercher pourquoi certains membres n'utilisent pas la bibliothèque, alors qu'ils sont considérés comme des usagers privilégiés recevant régulièrement le journal de la bibliothèque et possédant le plein accès à toutes les facilités et services de celle-ci, notamment l'accès gracieux de la salle de lecture, à ses facilités audio-visuelles, à la consultation gratuite de l'index des périodiques...

Cette dernière remarque amène à constater qu'il existe pour les usagers deux types seulement de contrat : le contrat de l'usager simple qui bénéficie d'un prêt gratuit de six documents maximum pour un mois (mais, un emprunt plus conséquent est négociable aisément), l'accès gratuit à la bibliothèque et à ses services dans son ensemble, exceptés l'accès de la salle de lecture, la visite du van et l'utilisation de la photocopieuse pour lesquels une participation - bon marché - sera demandée et le contrat du membre qui propose les mêmes avantages, plus les quelques privilèges énumérés plus haut et la satisfaction d'aider un organisme culturel privé original contre une légère souscription. Cette différence de la nature du contrat qui lie les deux

types d'utilisateurs à la bibliothèque est symbolisée par la possession d'une carte personnelle attribuée aux membres de l'association.

Dans le tableau qui suit, la distinction qui sépare membres de l'association aux usagers simples n'a pas été retenue. Une autre segmentation plus axée sur les critères sociologiques courants a été préférée, car elle permet de s'intéresser aux demandes par type de population, tandis qu'une analyse basée sur la seule distinction membre-non membre n'aurait mis en lumière, que des différences de profondeur de motivation et d'engagement et sans doute moins les demandes pour une raison de manque de finesse de découpage.

Caractéristiques sociologiques	Caractéristiques informationnelles et relai	Caractéristiques comportementales	Réel (R) ou Potentiel (P)
Enfant en bas âge sans argent sans autonomie (0 - 5 ans)	Besoin d'un matériel adapté au contenu spécialisé pour les jeunes enfants : attractif, utilisant les couleurs, si possible le son et/ou le toucher, et surtout solide. Besoin d'un espace adapté. Amené par les parents pour leur éviter les frais d'une garde d'enfant le temps de leur visite ou pour les initier à la poésie. Relai : parents.	Bruyant, besoin d'être surveillé et entouré, ne serait-ce que pour éviter qu'ils se blessent aux coins des étagères ou qu'ils jouent avec et abîment les documents des autres sections.	P
Écolier peu d'argent Britanique (5 - 12 ans)	Initié à la poésie par les parents ou l'école. Besoin d'auteurs classiques (programme scolaire) et de documents adaptés. Besoin d'un espace réservé et d'une collection plus vaste. Besoin d'être encouragé et guidé : lecteur de demain qu'il faut initier. Relais : l'école, les parents, la télévision et leurs amis.	Bruyant ou timide. Souvent en groupe. Favorablement impressionnés par la visite du van.	R mais peu nombreux

Caractéristiques sociologiques	Caractéristiques informationnelles et relai	Caractéristiques comportementales	Réel (R) ou Potentiel (P)
Collégien - Lycéen peu argenté autonome Britanique (12 - 18 ans)	Besoin de poésie classique et moderne au programme de leurs études et d'études critiques à leur portée. Besoin également d'un choix plus vaste : les initier au fonds pour les adultes. Relais : professeurs, amis, télévision, parents.	Besoin de pouvoir rester à consulter sur place. Bruyants s'ils sont en groupe.	R
Étudiant jeune peu argenté toute nationalité (après 18 ans)	Généralement déjà initié à la poésie, souvent étudiant en Lettres, venant chercher des informations, des références pour un travail spécialisé. Besoin de conseils et d'aide, notamment pour leur bibliographie. Besoin de livres critiques, versions bilingues ou originales. Relais : professeurs, autres étudiants.	Peu bruyant. Besoin d'étudier sur place longtemps. Plus rarement en groupe. Peu au courant des règles de copyright.	R
Professeur d'école ou de lycée salarié Britanique (sur toute l'Écosse)	Besoin de manuels pédagogiques spécialisés sur la poésie adapté au niveau du public auquel ils professent. Relais : collègues, journaux associatifs de professeurs.	Peuvent venir visiter la bibliothèque avec leur classe ou faire venir le van. Encourager leur visite en tant que personne privée si la distance le permet (sinon utiliser le prêt postal).	R
Professeur d'Université salarié toute nationalité	Besoin de documents de haut niveau en critique, de livres et de périodiques rares, de versions originales avec traductions ou non, mais surtout avec commentaires et critiques, de livres de référence... Relais : collègues, journaux spécialisés en poésie.	Besoin de travailler sur place. Recherche un certain respect.	R

Caractéristiques sociologiques	Caractéristiques informationnelles et relai	Caractéristiques comportementales	Réel (R) ou Potentiel (P)
Poète moyens financiers variables dépendant de leur succès et surtout de son deuxième métier, généralement peu riche toute nationalité	Aime trouver ses œuvres sur les rayons. Besoin de trouver des œuvres voisines ou dans la même langue (culture minoritaire) pour ressourcer son inspiration. Besoin des périodiques. Besoin de connaître les événements de la vie de la poésie en Écosse ou ailleurs. Besoin de connaître où il peut trouver un soutien financier ou tout au moins comment il peut procéder pour espérer se faire éditer. Relais : essentiellement les journaux spécialisés en poésie, le bouche à oreille.	Aime discuter. Aime déclamer sa poésie. Recherche compréhension et appui. Recherche le contact avec ses pairs (rôle de Tessa notamment) ou de son public. Apprécie et participe aux "courtyard readings"	R
Amateur de poésie tout âge, sexe, profession Écosse	Œuvres de poésie moderne et classique. Traductions. Besoin de conseils de lecture. Relais : amis, presse quotidienne, radio, télévision, bouche à oreille.	Apprécie les "courtyard readings" et les expositions. Aime à rester un moment à lire.	R
Touriste ou curieux toute nationalité toute profession	Pas de demande clairement exprimée, sinon un intérêt piqué par la curiosité. Relais : cartes et guides touristiques, centre d'information touristique.	Volatile. Parfois bruyant. Aime à acheter un petit souvenir bon marché. Apprécie les expositions et les "courtyard readings".	R mais utilise peu les services de SPL
Journaliste	Demande ponctuelle précise par téléphone sur tel ou tel poète. Intérêt pour les événements qui pourraient faire matière à article. Relais : autres journalistes, média, bouche à oreille.	Contact par téléphone. Quand il se déplace, il se mêle aux autres usagers pour pouvoir observer sans s'être annoncé. S'il a été convaincu ou sollicité, il viendra discuter et poser des questions.	R mais pas assez

Caractéristiques sociologiques	Caractéristiques informationnelles et relai	Caractéristiques comportementales	Réel (R) ou Potentiel (P)
Bibliothécaire	Utilise les ressources de la bibliothèque pour son propre travail. Besoin du catalogue, d'informations ou références claires, précises et à jour. Relais : Journaux d'association de bibliothécaires, autres bibliothécaires.	Utilise le téléphone (et bientôt Internet). Se déplace jusqu'à la bibliothèque, quand il s'agit d'un travail régulier de prospection type BOSLIT.	R
Collectivités diverses : - écoles - prisons - ateliers d'écrivains - etc. ensemble de l'Écosse	Demande des documents adaptés à son public en grand nombre et parfois sur un thème précis. Relais : journaux, bouche à oreille.	Sollicite le van ou vient en visite et nécessite alors la présence d'un guide qui leur fait découvrir la bibliothèque, puis utilise généralement le prêt postal. Peut accueillir des expositions.	R

Remarque 1 : pour le cas des bibliothèques, se référer à l'analyse externe.

Remarque 2 : il serait possible de s'intéresser aussi aux différences dans les demandes que peuvent procurer les handicaps physiques (aveugles, handicapés moteur) ou le grand âge. Une segmentation selon l'appartenance à un groupe minoritaire ou à la capacité à comprendre des langues minoritaires serait envisageable également compte-tenu de la politique d'acquisition de la bibliothèque.

➔ De cette analyse, il ressort encore une fois que le problème de place que posent des locaux trop exigus pour permettre aux usagers de rester pour travailler et discuter ou pour dégager un espace digne de ce nom pour les enfants est aigu. Les plans de la future bibliothèque devront en tenir compte.

De plus, la nécessité d'entretenir et développer une collection de livres ou de documents de référence et de critique de première qualité se fait jour. Cette analyse sous-entend aussi la possibilité, si un budget se dégagait, de créer une collection adaptée à la pédagogie et à l'enseignement de la poésie à quelque niveau que ce soit afin de répondre à la demande de différents segments du public et afin d'accroître ses possibilités dans son rôle d'initiatrice à la poésie.

1.5. SPL OU LES RÊVES AMBITIEUX

Pour conclure cette étude préalable, il est bon de présenter en exergue, ici, les faits les plus significatifs afin de donner un instantané de la situation actuelle de la bibliothèque. Dotée d'un budget limité, dépendant en grande partie des subventions qui lui sont allouées par le Scottish Arts Council, mais très bien géré, la bibliothèque rêve de déménager dans un bâtiment qui serait construit pour elle afin de résoudre son problème vital de manque de place. Un grand pas en cette direction vient d'être accompli avec l'annonce officielle toute récente du soutien de ce projet par une subvention conséquente de la Loterie Nationale (cf. Annexe D).

Il ne lui "reste" donc plus maintenant que de faire feu de tout bois pour trouver l'argent manquant. À cette priorité financière, se mêle donc une priorité promotionnelle : la bibliothèque doit impérativement lancer une campagne pour se faire connaître, apprécier et pour soulever d'autres fonds. Un espoir est notamment placé sur la BBC et sa politique de "charities appeal" : si la bibliothèque était choisie, la BBC tournerait un petit film sur elle et le diffuserait sur ses écrans, le tout gratuitement... Quelque soit le résultat de cette démarche, il est évident que les années à venir seront marquées plus que jamais par une politique de rigueur budgétaire pour concrétiser ce qui n'est encore qu'un rêve.

Cependant, si le problème d'espace est engagé, dès à présent, dans un processus de remédiation, la bibliothèque devra également bientôt se pencher sérieusement sur un problème tout aussi crucial : celui du personnel. En effet, déjà dans l'état actuel des choses, il est préoccupant, il y a fort à parier que dans des locaux plus grands, il deviendra criant. La bibliothèque a besoin pour fonctionner correctement et aussi pour être reconnue comme une structure sérieuse, de se professionnaliser, c'est-à-dire de disposer d'un personnel plus nombreux, qualifié et qui lui appartienne en propre. Si le temps du bénévolat était bien, indispensable, sympathique et performant à une époque, il montre à présent ses limites : le travail pour être accompli nécessite un personnel constant, suffisant, entraîné et rassuré sur son avenir. Cela signifie qu'il doit être payé, et payé correctement, mais aussi géré et représenté auprès des instances de direction.

À ces deux problèmes majeurs, s'ajoutent une insuffisance des moyens informatiques, mais ce point particulier va bénéficier sous peu d'une amélioration, une absence totale de dispositif anti-vol et de surveillance sérieuse du public, etc. L'exposition de ces graves problèmes ne doit cependant pas noircir exagérément la situation. En dépit de ces difficultés, la bibliothèque est reconnue comme un organisme dynamique, créatif, innovant et viable tant par ses allocataires de fonds financiers, que d'autres bibliothèques comme la prestigieuse National Library of Scotland, que par son public. La bibliothèque a marqué d'une empreinte profonde le milieu culturel écossais par les événements qu'elle a su susciter et par la constitution d'un fonds riche et unique à disposition gracieuse du public dans une ambiance chaleureuse et réceptive.

La situation actuelle est donc une alliance contrastée de points négatifs et positifs assez aigus, ce qui autorise à envisager celle-ci, comme une période classique pour toute association bénévole qui grandit : la période de professionnalisation. La bibliothèque subit, en effet, en ce moment une période de mutations profondes, semblables à une crise d'adolescence. Ainsi, la bibliothèque, cet "enfant" de la directrice, cherche maintenant naturellement à s'émanciper de sa tutelle tout en gardant envers elle des liens privilégiés, ce qu'elle a manifesté par la révision vers

un statut plus régulier de la position de la directrice et par la transformation du statut-même de son organisation.

Les années à venir seront riches en événements et décisives pour l'avenir à long terme de la bibliothèque. Un repli plus réaliste en matière de stratégie s'est déjà manifesté. Ainsi, au lieu d'énumérer dans le Four Year Plan à destination du Scottish Arts Council, quelques douze buts et quatorze plans comme à l'accoutumée, le plan de cette année est caractérisé par une relative mesure. Un seul paragraphe définit sa mission et quatre points seulement ont été relevés pour la déclaration de politique (même si la stratégie pour les années à venir a nécessité plusieurs pages):

“Aims and objectifs: [...]”

To advance the education of the public through the maintenance, management and development of the Scottish Poetry Library in such a way as to make visible and accessible to the public the poetry of Scotland in whatever language and a selection of mainly modern poetry from other countries.

Policy Statement

1. To make available from the Edinburgh premises, by post, by van, from branches or by other means poetry books, audio and video cassettes, periodicals, other materials and information.
2. To enhance the status of poetry in society and its acceptance among the practised arts.
3. To provide an information and resource centre for poetry, backed up by catalogues, and thus to encourage increased study and awareness of Scottish poets and poetry, within Scotland and abroad. To provide this as a service readily available to all.
4. To promote and encourage poetry's links with other arts and also international contacts, including translation from as well as into Scotland's languages.”¹

Ainsi qu'il est aisé de constater, si le nombre de points a diminué, leur visée reste toujours très ambitieuse : cette petite structure se propose ni plus, ni moins de jouer un rôle national, de

¹ Extrait du Four Year Plan (cf. Annexe C).

Traduction :

“Buts et objectifs :

Éduquer le public par le maintien, la gestion et le développement de la Scottish Poetry Library de telle manière à rendre visible et accessible au public la poésie de l'Écosse, en toutes langues, et une sélection de la poésie, moderne principalement, des autres pays.

Politique :

1. Rendre disponible à partir des locaux d'Édimbourg, par la poste ou le van, à partir des branches ou par d'autres moyens, livres, cassettes audio et vidéo, périodiques, et autres matériaux et informations portant tous sur la poésie.
2. Renforcer le statut de la poésie dans la société et son admission parmi les arts pratiqués.
3. Fournir un centre de ressources et d'informations sur la poésie, soutenu par des catalogues, et ainsi encourager plus d'études et une meilleure connaissance des poètes et de la poésie écossais, à travers l'Écosse et au-delà. Fournir cela en tant que service aisément disponible à tous.
4. Promouvoir et encourager les liens de la poésie avec les autres arts et aussi des contacts internationaux, incluant des traductions à partir de et aussi dans les langages de l'Écosse.”

devenir une sorte de ministère de la poésie. Elle reste en cela fidèle aux objectifs et à l'enthousiasme des premiers jours qui voulait fournir un lieu et un milieu pour la poésie afin que l'Écosse soit de nouveau reconnue comme une nation de poètes et de philosophes pour proposer une alternative aux guerres en inspirant les autres, par exemple, ou encore, fidèle au rêve, pas si ancien, du Docteur Tom Hubbard : "The SPL as a pan-European Poetry Centre? Why not? There aren't many of them, after all, and we want to develop our work with the European Poetry Association in Leuven, Belgium."...¹

Comme l'a déjà fait remarquer le Scottish Arts Council, la bibliothèque doit constamment se garder de nourrir des ambitions excédant les réalisations pratiques possibles, ce à quoi l'ensemble de l'équipe de la Scottish Poetry Library a beau jeu de rétorquer : s'il fallait toujours attendre que les circonstances soient favorables, la bibliothèque elle-même n'existerait pas... Ceci induit donc que la véritable force de cette bibliothèque réside dans l'enthousiasme quasi-juvénile et les rêves visionnaires de sa directrice et de son équipe alliés au réalisme et au sens des réalités de son Comité, ces deux forces se contrebalançant et s'épaulant l'une l'autre.

¹ Citation issue de : SPLA, n°14, février 1990.

Traduction :

"SPL, un centre de poésie pan-européenne? Pourquoi pas? Il n'y en a pas tant, après tout, et nous voulons développer notre travail avec l'Association Européenne de Poésie à Louvain, en Belgique."

Commentaire :

Cette collaboration plus étroite n'a pu se faire étant donné que l'association dont il est question a réduit ses activités.

CHAPITRE 2 : DIFFUSION DU CATALOGUE

Parmi les nombreux projets de la Scottish Poetry Library, il en est un figurant dans la liste des plans pour 1996/1997, particulièrement intéressant :

“We shall work towards the publication of the INSPIRE and SPI (index to periodicals) databases as a CD-ROM. This will be a unique contribution to the international bibliography of poetry.”¹

Compte-tenu des études de l’auteur, il a été décidé qu’il devait se pencher sur cette possibilité et faire profiter la bibliothèque du fruit de ses réflexions. Celles-ci ont tourné autour de trois questions essentielles pour ce projet :

- pourquoi diffuser le catalogue?
- le CD-Rom est-il le media de diffusion idéal?
- quelles conséquences immédiates une publication du catalogue, et plus précisément une diffusion électronique du catalogue peut-elle apporter?

2.1. POURQUOI DIFFUSER LE CATALOGUE?

La première question à se poser lors de l’évaluation de la faisabilité d’un projet concerne évidemment les motivations qui ont entraîné l’énonciation de la possibilité d’un tel projet, en l’occurrence : pourquoi diffuser le catalogue?

Pour répondre à cette question, il est nécessaire de rappeler que la Scottish Poetry Library a, comme toutes les bibliothèques, constitué le catalogue de son fonds et que ce catalogue possède une caractéristique non négligeable dans le fait qu’il est informatisé sous la forme de la base de données INSPIRE. Cette base de données possède ceci de particulier qu’elle a été créée sur mesure pour les besoins de la Scottish Poetry Library par M. Gordon Dunsire, ou plus exactement, qu’elle est une adaptation personnalisée de LOCALCAT, un programme créé aussi par M. Gordon Dunsire et développée par la Scottish Poetry Association, pour micro-ordinateurs, pour le catalogage des bibliothèques et petites structures spécialisées dans le domaine études locales. L’informatisation de ce catalogue donc a été présenté comme une première mondiale pour la poésie écossaise et même pour la poésie tout court, car non seulement le programme qui le contient lui est propre, mais son thésaurus aussi.

Outre l’adaptation du programme informatique et du thésaurus aux besoins spécifiques de l’organisation, il faut noter également qu’une volonté de diffuser le catalogue a été affirmée dès les premières années d’existence de la bibliothèque, affirmée et concrétisée, d’abord sous la forme de

¹ Extrait du Four Year Plan, cf. Annexe C.

Traduction :

“ Nous travaillons en vue de la publication des bases de données INSPIRE et SPI (index des périodiques) sur CD-Rom. Cela sera une contribution unique pour la bibliographie internationale de poésie.”

petites listes thématiques dactylographiées, puis sous la forme d'un répertoire papier en 1988 et de son supplément daté de 1991...¹ Depuis lors, mis à part la constitution de listes bibliographiques spécialisées entrant dans le cadre d'une exposition ou répondant à une question précise et personnelle d'un lecteur, nulle diffusion du catalogue n'a plus été de rigueur. La priorité a été transférée sur l'informatisation d'abord des dernières acquisitions, puis du fonds général de manière rétrospective. Maintenant que cette tâche de longue haleine touche à sa fin, réapparaît ce souci de diffusion. Pourquoi?

Quatre grandes raisons motivent ce constant souci. La première provient de la nature-même de la mission que s'est assignée la bibliothèque. En effet, la Scottish Poetry Library cherche à promouvoir la poésie écossaise sous toutes ses formes linguistiques (Gaélic, Scots, Anglais, traductions...) et médiatiques (livres, périodiques, cassettes audio et/ou vidéo, posters...) envers tout type de public en quelque lieu que ce soit. La concrétisation de ce but passe donc par la réalisation de bibliographies spécialisées sur la poésie écossaise et leur diffusion. Le public doit pouvoir trouver ces listes pour les consulter et leur existence même est une affirmation de la vitalité d'un secteur de l'édition souvent méconnu et objet d'idées toutes faites...

Or, le fonds de la Scottish Poetry Library constitue la meilleure représentation et complétude de ce domaine de l'édition. Une seule bibliothèque pourrait éventuellement présenter un fonds plus complet : la National Library Of Scotland, car elle bénéficie des ressources du Dépôt Légal. Cependant, même cette bibliothèque nationale lui envie son fonds de périodiques et d'éphémères, car les publications de périodiques de poésie sont si irrégulières et si fluctuantes qu'elles échappent au Dépôt Légal, tandis qu'elles trouvent facilement le chemin de la Scottish Poetry Library, soit parce que les éditeurs connaissent l'existence de cette bibliothèque et cherchent, en y étant représentés, à se faire connaître, soit parce que les nombreuses donations recèlent souvent des surprises inattendues.

La seconde raison tient toujours à l'identité de la bibliothèque. Comme il vient d'être précisé, celle-ci veut promouvoir la poésie écossaise dans toutes ses formes envers tout type de public en quelque lieu que ce soit. Aussi a-t-elle mis sur pied le service du van pour aller à la rencontre du public sur tout le territoire de l'Écosse. Elle a également essaimé sous forme de branches dans les villes principales, mais surtout, elle propose un prêt postal pour les personnes ne pouvant se déplacer jusqu'à la bibliothèque. Pour que ces personnes puissent faire leur choix, il leur faut connaître le fonds et donc avoir à leur disposition un catalogue. Or, le dernier date de

¹ Références de ces documents :

- Catalogue of the Lending Collection / edited by Tom Hubbard and Eric Wishart; chief cataloguer : Dr Tom Hubbard,... ; volunteer cataloguers : Penelope Duce, Jo Sherington, Susan Stanforth, Carol Stubbs; editorial assistants : Rachel Schaufeld, Tearlach Coventry; dir. of the Scottish Library : Tessa Ransford. - 1ère éd. - Édinburgh, Scottish Poetry Library Association, 1987. - VIII-69 p.

Date d'après le copyright, la couv. donnant 1988 pour des raisons commerciales.

- Catalogue of the Lending Collection : Supplement No.1 / Scottish Poetry Library. - Édinburgh : Scottish Poetry Library, 1990. - 102 p.

Date d'après le copyright, la couv. donnant 1991 pour des raisons commerciales. - Index des noms. ISBN 0-9516226-0-9

beaucoup et ainsi est très incomplet, même si les articles de la bibliothécaire en chef sur la politique d'achat et les dernières acquisitions paraissent dans le journal de l'association et corrigent quelque peu ce travers. Il y a donc ici un besoin tangible de la part des usagers de la bibliothèque et qui explique le ralentissement relatif de cette activité spéciale de prêt.

La troisième et la quatrième raison sont assez similaires. Elles découlent toutes deux du besoin de la bibliothèque de proposer de nouveaux services. Ce besoin se fait jour, d'une part parce qu'à la création de ces nouveaux services est associé l'espoir qu'ils soient rentables et rapportent de l'argent afin d'améliorer les finances et l'indépendance de la bibliothèque, et d'autre part, parce que monter un nouveau service équivaut à affirmer la vitalité de la structure et à démontrer sa créativité. Ceci est bon en terme d'image, permet de faire parler de soi et donc de se faire connaître et apprécier, mais encore, si le nouveau service est un succès, permet de conforter l'estime que le Scottish Arts Council, principal allocataire de fonds, porte à la structure.

Ces quatre raisons majeures ainsi exposées démontrent que le projet de diffuser le catalogue couvre bien des besoins réels et tangibles et présente donc une nécessité. Faut-il pour autant en conclure qu'il faille le concrétiser tout de suite sous forme de CD-Rom? Ceci demande réflexion et surtout étude de ce nouveau média de diffusion.

2.2. ÉMERGEANCE D'UN DÉBAT : POUR OU CONTRE LE CD-ROM?

Après avoir établi la nécessité d'une diffusion du catalogue, il convient de s'assurer que le média choisi est bien le meilleur pour remplir cette tâche en le comparant aux autres médias possibles, en se penchant sur ses caractéristiques techniques, sur la manière de le produire, sur l'accueil qu'il risque de rencontrer et les conséquences à court-terme sur le catalogue en lui-même.

2.2.1. Le CD-Rom et les autres médias

INSPIRE sur CD-Rom, pourquoi pas ? La bibliothèque a besoin de se faire connaître, le catalogage de son fonds est presque terminé et qui plus est, se présente sous une forme électronique. De plus, le CD-Rom s'avère être un produit attractif et à la mode. Soit, mais avant que de se lancer dans cette grande aventure fascinante, encore convient-il de se poser une question terre-à-terre s'il en est : pourquoi sur CD-Rom, qu'a-t'il de plus que les autres médias ? En d'autres termes, est-ce le média idéal ? Une comparaison s'impose.

La caractéristique principale et évidente du CD-Rom tient dans le fait qu'il s'agit d'un outil de communication neuf. Léger, maniable, robuste, produisant des reflets colorés quand on l'expose à la lumière, inaltérable, facile à utiliser, il offre aussi une capacité de stockage sans précédent : sa capacité pratique atteint les 630 Mo, ce qui représente l'équivalent d'environ 500 exemplaires d'un livre de plus de 600 pages. Il présente aussi l'avantage de pouvoir mêler des données multimédia (données informatiques, textes, graphiques, images statiques ou animées, son...). Les techniciens n'en finissent pas de le parer encore aujourd'hui, soit près de dix ans après

son lancement commercial, de nouvelles qualités et donc de lui offrir des perspectives d'utilisation toujours plus performantes et alléchantes.

Nulla surprise donc qu'il ait été présenté comme le livre de demain et qu'il le soit encore considéré peu ou prou. Ce nouveau média est d'abord un média qui fait rêver. Futur remplaçant du livre pour les uns, il n'était aussi, à ses débuts, envisagé par d'autres, que comme un joli feu de paille. Ainsi, rien que par les controverses qu'il a su déclancher, il peut être considéré comme avoir révolutionné le monde de la communication. Pourtant, aujourd'hui, les faits sont là : le joli feu de paille existe toujours, semble s'être propagé largement et durablement et n'a pas révolutionné que les esprits. Un historique rapide du marché le confirme. En 1986, année d'apparition commerciale du CD-Rom, moins de 100 000 lecteurs étaient installés et à peine une cinquantaine de titres étaient proposés à la vente. En 1994, les chiffres ont atteint une confortable proportion : quelque 6 millions de lecteurs de CD-Rom opérationnels dans le monde et la 11^{ème} édition du catalogue TFPL, le livre de référence en la matière, répertorie 5 500 titres et doit rééditer sa liste tous les six mois. Son édition de 1995 parue en décembre annonce même la disponibilité de plus de 9 500 titres CD-Rom et multimédia dans le monde, soit une augmentation de 50% par rapport à l'année précédente. Si le nombre des éditeurs électroniques paraît s'être stabilisé, car les éditeurs d'imprimés choisissent de s'appuyer sur l'expertise de ces derniers plutôt que de se lancer eux-mêmes dans l'édition électronique, le nombre de titres va encore doubler selon les observateurs.

Le marché du CD-Rom est donc, dans ces conditions d'expansion, l'objet de bien de convoitises et tractations, d'autant qu'un nouveau rythme d'expansion de son marché est prévisible avec la décision de vendre désormais la majorité des PC avec un lecteur de CD-Rom intégré. L'impact du CD-Rom sur le grand public est tel que cette mesure est considéré comme un bon moyen d'attirer enfin significativement vers l'informatique domestique ces derniers. Son succès et ses mérites sont tels qu'il est même de plus en plus fréquemment présenté comme volant au secours d'une autre technologie d'avenir, auparavant pourtant vue comme menaçante pour son avenir, à savoir les autoroutes de l'information. L'avenir du CD-Rom apparaît donc assuré et glorieux.

Différent, excitant, performant, le CD-Rom offre de nombreuses possibilités que le support-papier ne peut pas offrir : accès rapide à l'information, mise à jour simple, possibilité de garder une trace écrite de tout ou partie d'un document à la fantaisie de l'utilisateur, multimédia sans être linéaire dans sa lecture globale, interactif, rapide... Les bibliothèques en ont pris d'ailleurs bonne note et l'ont introduit en leur sein pour bénéficier de ses nombreux avantages : du gain de place qu'il procure en même temps qu'une meilleure fraîcheur des informations. La rapidité de sa consultation peut toutefois parfois lui être contesté ainsi que la fraîcheur des informations, tant il est vrai que l'utilisateur qui attend que l'ordinateur effectue pour lui une recherche, oublie combien il est long de faire la même manuellement dans des index papier, souvent d'ailleurs un peu trop daté. Cela est dû à deux facteurs essentiellement : l'utilisateur reste sans agir pendant cette recherche et il a appris à ne plus être impressionné par la technologie, mais à en attendre tout.

Le CD-Rom avec cette dernière remarque apparaît donc comme victime de son propre succès : présenté comme un média aux qualités sans précédent, nécessitant pour sa consultation l'achat d'un appareillage encore considéré comme coûteux, encore cet inconvénient tend à faiblir avec la chute des prix vertigineuse de ce dernier, l'utilisateur entend en avoir pour son argent et

pour ses espérances. Un contenu défectueux, peu performant ou simplement médiocre en qualité porte un coup très rude à l'image de l'entreprise associée au contenu intellectuel. Cela peut avoir des conséquences très graves, surtout si le CD-Rom avait été présenté comme l'aboutissement d'un long labeur et le fruit de l'expérience et du sérieux de cette entreprise.

Un livre qui déçoit produit une image moins négative : "il a été mal conçu", "les auteurs n'ont pas assez réfléchi", etc., mais cela s'arrête-là. Pour un CD-Rom, le public arrivera vite à la conclusion que l'entreprise est dépassée par la technique et n'a pas su s'entourer de bons conseillers, qu'elle a visé trop haut et qu'elle lui a fait perdre de l'argent. Outre cette minimisation des risques en terme d'image en cas d'échec, le livre a pour lui d'autres avantages non négligeables. Sans être comparable, sa capacité de stockage est tout de même élevée : un livre détient beaucoup plus d'informations qu'une cassette video par exemple. De plus, il n'est pas cher, portable, consultable sans appareillage, pratique... Mais, son plus grand avantage provient du fait qu'il fait partie de notre culture depuis si longtemps que la technologie nécessaire à sa consultation est devenue transparente. Ainsi, nul n'a plus besoin d'explication, une fois qu'il est lettré, pour lui indiquer le maniement d'un index alphabétique ou comment il faut s'y prendre pour lire ou survoler un paragraphe, tandis que l'aspect technique peut décourager certains et les amener à n'utiliser qu'avec réticence ces outils, et encore, que lorsqu'ils y sont forcés. Le livre possède encore un argument de poids dans la longue expérience commerciale de ses éditeurs et la disposition d'un système de diffusion performant.

De même, une comparaison avec l'autre grand nouveau média, Internet et autres autoroutes de l'information peut donner à réfléchir. Tout aussi prestigieuse, cette nouvelle technologie a le vent en poupe et propose des avantages certains, comme une interactivité très poussée, une mise à jour quasiment instantanée, une convivialité travaillée, une richesse d'informations et de services inégalée pour un coût d'utilisation très bas pour Internet une fois que les frais d'installation ont été rentabilisés. Cette technologie offre cependant un revers de médaille encore moins encourageant que celui du CD-Rom : risque d'explosion d'Internet, coût d'équipement élevé, ne touchant pas pour l'instant le grand public... Un dernier rival peut encore être envisagé : les disquettes. Toutefois, cette possibilité ne comporte pratiquement que des désavantages, dans le fait, par exemple, qu'il faudrait beaucoup de disquettes (une dizaine sans compression des données ou alors, encore quatre tout de même, avec) et ensuite de place-mémoire pour stocker INSPIRE. Leur installation prend beaucoup de temps et leur manipulation est contraignante. De plus, les données sont peu protégées : la chaleur, les chocs, les erreurs de manipulations, etc. peuvent facilement les altérer. Mais, leur production présenterait un coût pratiquement nul.

Après ce rapide tour d'horizon, le CD-Rom demeure le plus attirant : plus résistant, pratique, économiseur de place que les disquettes magnétiques, bénéficiant d'un plus large public potentiel qu'Internet, car son coût d'utilisation est moindre avec une faculté de rester dessus aussi longtemps qu'on le désire, et ce, sans frais supplémentaire. Son seul rival véritable reste encore le plus vieux média de tous : le livre. Cependant, l'argument de poids en la faveur du CD-Rom doit être réitéré avec force : ses possibilités de stockage, sa facilité d'utilisation et surtout les possibilités de présentation, de recherche, d'impression... qu'il offre dépasse de loin celles du livre et en l'occurrence, sont les bienvenues.

2.2.2. Qu'est-ce qu'un CD-Rom?

Après avoir établi que le CD-Rom représente sinon le média idéal, pour des raisons financières essentiellement, du moins le plus approprié à la nature des données à diffuser (faculté de stockage et de consultation notamment), il est souhaitable d'en savoir un peu plus long sur la nature même de ce média.

Un CD-Rom est un morceau de polycarbonate, recouvert d'une fine couche métallique par une technique de dépôt sous vide, puis protégé par une couche transparente de résine époxy traitée aux ultra-violets sur laquelle on peut imprimer le titre, l'éditeur et autres indications bibliographiques et publicitaires. Il prend la forme d'un disque de douze cm. de diamètre très résistant donc : une rayure causée par exemple par la poussière ou par un choc n'est pas forcément dommageable. Il reprend donc la structure et les caractéristiques physiques (robustesse, design, légèreté, maniabilité...) d'un disque compact ou CD désormais familiers.

Comme un disque vinyl, le CD-Rom comporte une piste en forme de spirale, mais sur un côté seulement. Comme un CD, cette piste, gravée à partir du centre du disque, contient de microscopiques petits trous détectables seulement par l'association d'un laser et d'un miroir. Cet agencement (présence et absence) de creux et de plats figure cette fois non des données classiques, mais informatiques, c'est-à-dire, l'opposition binaire classique de "0" et de "1" sur laquelle est basée toute la technologie des ordinateurs. À la lecture, le lecteur CD-Rom identifie une différence d'intensité selon qu'il balaie une zone creusée ou non et en conclut qu'il s'agit ou non d'un "0" ou d'un "1".

À partir de cette base commune à tous les CD-Rom, les caractéristiques technologiques commencent à différer selon les résultats que l'on veut obtenir. Ainsi, deux formats de CD-Rom apparaissent et sont décrits dans ce qui est appelé le livre jaune par opposition au livre rouge explicitant le format d'enregistrement audio du CD. Ces deux formats du livre jaune se distinguent l'un de l'autre par le fait de la présence ou l'absence des codes de contrôle supplémentaires. Un secteur CD comporte 98 trames de 12 mots de 16 bits, soit 2 352 octets. Comme le support contient 330 000 secteurs environ, sa capacité totale théorique est de 775 Mo, limitée à 630 Mo pour des raisons "mécaniques".

C'est dans la manière d'exploiter ces 2 353 octets que l'on distingue deux modes, le mode 1 et le mode 2. Pour le mode 1, ils sont répartis en 12 octets de synchronisation, un "header" ou en-tête, de 4 octets, 2 048 octets de données utilisateurs et 288 octets de détection et correction d'erreurs. Grâce à ces contrôles, le nombre d'erreurs est réduit à environ une tous les millions de milliards de bits, ce qui permet d'enregistrer des bases de données ne tolérant pas un taux d'erreurs élevé. C'est aussi ce format qui explique "mathématiquement" le débit d'entrée/sortie de 153,6 Ko/s. Le mode "2" est plus laxiste. Hors synchronisation et header, le reste du format, soit 2 336 octets, est attribué aux données utilisateur. Il y a donc davantage de place pour moins de sécurité, le taux d'erreurs s'accommodant cette fois de données visuelles dans lesquelles un bit inversé ne remet pas en cause le reste de l'image.

Outre le livre rouge et le livre jaune, les fabricants, Philips en tête pour chacun d'entre eux, se sont également concertés pour créer un livre vert reprenant les caractéristiques techniques

qu'ils souhaitent établir pour normes concernant cette fois le CD-XA, ou CD eXtending Architecture dédié aux applications multimédia (CD-Rom XA, CD-I,...). Comme le CD-Rom envisagé n'entre pas dans ce cadre, le survol des normes physiques d'enregistrements CD s'arrêtera là. Cependant, il faut savoir que parallèlement à ces normes de construction, existe la norme ISO 9660 issue des travaux du High Sierra Group. Cette norme définit les enregistrements logiques afin de procurer un format compatible avec n'importe quel environnement de système d'exploitation, Mac, PC sous DOS, ou grand système. Elle reprend les accords des trois livres et les modifie que très légèrement et prévoit trois niveaux imbriqués, les "interchange level". mais, en général, c'est au level 1 auquel se réfèrent la plupart des CD actuels.

Les CD-Rom qui respectent cette norme ISO 9660 permettent le repérage de leurs fichiers grâce à une table des volumes (VTOC) et à une table des chemins d'accès placés au centre du disque. Il y a autant de descripteurs que de volumes, le CD-Rom étant par nature multi-volume. De la même manière qu'un volume MS-DOS, les fichiers et répertoires sont organisés hiérarchiquement, la norme prévoyant même un enregistrement optionnel de description dans lequel sont placés des permissions, des dates et des séquences d'échappement. Il est à noter que la plupart des logiciels auteur de conception de CD, mais non pas tous, sont compatibles avec cette norme, il convient donc de s'en assurer, car cette norme est devenue aussi transparente qu'une FAT, la table d'allocation des fichiers de DOS.

En résumé, il faut retenir que les capacités de stockage d'un CD-Rom sont phénoménales : il peut stocker jusqu'à 680 Mo de données diverses et variées qui peuvent être enregistrées sur un seul disque, soit l'équivalent de 472 disquettes de 3,5 pouces haute densité (1,44 Mo). Or, on annonce que bientôt, dans quatre ou cinq ans, on fera mieux grâce à la révolution qu'apporteront les nouvelles technologies de gravure et de lecture des CD. Sont déjà en compétition la technologie d'enregistrement en couches superposées et celle du "laser bleu", d'une longueur d'onde plus petite que celui du laser actuel, et dès lors, plus apte à lire et à écrire des enregistrements plus denses. Cette course aux performances ne doit cependant pas faire oublier que la technologie du CD-Rom peut être utilisée même si les données à transférer dessus ne le remplissent pas.

2.2.3. Comment créer un CD-Rom?

Les possibilités techniques alléchantes offertes par les CD-Rom (capacité de stockage énorme, possibilité de mixer des données de nature différentes comme les données informatiques, l'image et le son, coût de production et surtout de reproduction de moins en moins élevé, maniabilité, stabilité du support...) incitent de plus en plus de monde à en produire. Cela désormais dans deux buts principaux : la vente ou l'archivage des données. Le deuxième but est de facture assez récente. Il est en effet lié à l'apparition du CD-Rom enregistrable ou CD-R pour CD-Rom recordable en anglais, et à la vente à des prix abordables de graveurs de CD. Ce nouveau produit affirme aussi le succès de la deuxième motivation de production de CD, à savoir la vente, car tout un chacun ou presque peut décider de lancer des produits-maisons, d'où les projections du doublement des titres offerts à la vente des observateurs (cf. 2.2.1. Le CD-Rom et les autres médias).

Il est clair dans ces conditions que se lancer dans l'aventure demande de prendre un minimum recul afin de déterminer si ce que l'on veut offrir aura quelque chance sérieuse de pouvoir se vendre. En effet, quand l'offre commence à se diversifier, les clients sont plus exigeants sur la qualité. Il faut aussi déterminer si le produit fini sera rentable. Les réponses à ces deux questions essentielles permettront de décider si le projet doit rester à l'état de projet ou alors se concrétiser. En effet, il vaut mieux réfléchir à deux fois avant que de se lancer dans un processus de production qui est aussi long et aussi complexe que celui de la chaîne de production d'un livre.

Il est également évident que ce sous-élément de chapitre ne pourra pas faire le tour de la question et être exhaustif. Mais, il peut reprendre les grandes lignes dégagées par Michael Nadeau dans Byte Guide to CD-Rom, Seconde Edition, dans son chapitre 6, "CD-ROM publishing: Getting Started". Il distingue notamment dix étapes pour ce processus de création qu'il appelle aussi un "champ de mines". Il dit également toutefois que publier un CD-Rom peut être simple, surtout lorsqu'il s'agit d'une application-maison, sur une seule plateforme et composée de données textuelles seulement.

Les dix étapes recensées sont les suivantes :

1. Identification des usagers et du travail à fournir. Il s'agit de déterminer quel public pourrait être touché et intéressé par le produit, quelles sont ses attentes et ses demandes, quelle est son attitude face à la technologie du CD-Rom.

Il s'agit aussi de commencer à réfléchir sur le contenu éditorial du CD-Rom. Il est à remarquer que cette sous-étape est en grande partie déjà accomplie, puisque le contenu doit reproduire un logiciel déjà existant et souvent remanié selon les observations tirées de son utilisation quotidienne.

2. Choix des plateformes qui feront marcher le CD-Rom. M. Nadeau fait remarquer que le choix d'être compatible à plusieurs plateformes rend les choses beaucoup plus compliquées. L'absence d'un seul standard bien établi se fait ici sentir, c'est pourquoi, il faut tester l'application sur le plus de plateformes et de configurations possibles.

3. Acquisition et importation des données. Étape-clé, car sans données, pas de CD-Rom. Partie la plus coûteuse, mais la situation de SPL en la matière est plutôt encourageante vu la somme de données déjà engrangée, toutefois, il ne faut pas non plus oublier que le nombre d'heures de travail accordé au catalogage a été diminué. De même, il faut garder en mémoire que cette tâche de création et de saisie des données sera indispensable dans le cadre du futur déménagement. Il faudra aussi penser à régulariser la situation des cassettes audio pour que la publication d'une collection qui peut être illégale, situation fréquente dans les bibliothèques n'entraîne pas des complications et poursuites judiciaires... *M. Nadeau assure que le fait de travailler avec des données structurées dans des fichiers, ce qui est le cas, est la solution la plus rapide, car il n'y a guère plus qu'à les organiser grâce à un gestionnaire de base de données, or c'est déjà le cas, et à exporter les données sur le CD-Rom.*

4. Choix du design, du flux d'information, et/ou du processus de recherche et d'accès des informations. Cette étape peut être considérée comme déjà largement effectuée, puisqu'un design, une cascade de menus et des index ont déjà été mis sur pied.

5. Production d'une interface. Cette interface doit rendre l'utilisation du CD-Rom la plus aisée possible aux usagers. Cet aspect a déjà beaucoup été travaillé, mais il peut encore être amélioré, notamment par la possibilité d'utiliser la souris (Cf. 2.2.4.2. Conséquences à court-terme pour le catalogue).

6. Définition de l'aspect et travail sur la convivialité. Il faut que le produit est une personnalité suffisamment accrocheuse pour plaire et suffisamment discrète pour ne pas gêner ou indisposer l'utilisateur.

7. Transformation du contenu dans un format utilisable - la tâche "authoring". C'est la tâche de création d'un produit qui permet d'assembler les données, le cheminement, l'interface et la présentation tous ensemble, qui tient debout et qui respecte des normes pour permettre son utilisation.

8. Test sur des utilisateurs réels. Cela fait quelques années à présent que ce programme est utilisé dans la bibliothèque...

9. Création d'un "one-off" ou "gold" disque, c'est-à-dire d'un master. Lorsque le programme paraît satisfaisant, il faut passer alors à l'étape de transfert de son dernier sur un CD-Rom et s'attendre à des problèmes : lenteur dans le temps d'accès par exemple. Les tests nombreux, variés et sur des environnements étrangers au lieu de création, sont alors indispensables.

10. Production en masse du CD-Rom. Étape la plus agréable. Voir reproduit en grand nombre son produit pour le vendre.

Il est possible de condenser les étapes que l'on vient de voir en trois grandes périodes : celle de création éditoriale dans laquelle SPL a déjà une sérieuse avance, celle de formatage ou pré-mastérisage qui permet de tester le produit sur son support, étape qu'il ne faut absolument pas négliger et pour laquelle SPL peut se faire aider par une équipe professionnelle, et enfin celle de la production de masse qui peut éventuellement s'effectuer chez soi au moyen d'un graveur de CD-Rom. M. Nadeau ajoute ensuite que deux autres périodes se succèdent alors : celle de diffusion et distribution et celle de service après-vente ou de mise à jour du produit.

2.2.4. Contribution à l'étape première du processus de création

Bénéficier d'une certaine avance dans le processus de création d'un CD-Rom, en l'occurrence par la maturation d'une bonne part de l'étape éditoriale, ne signifie pas pour autant qu'il faille brûler les étapes. Aussi, chacune d'entre elles doit faire l'objet d'une vérification ; "a-t-elle déjà été réalisée ?", "nécessite-t-elle des approfondissements ?", et cela depuis le début, donc, depuis l'étape 1 qui consiste en l'identification des usagers et des tâches. Les pages qui suivent ont pour but d'en donner une première idée.

2.2.4.1. ACCUEIL PROBABLE ET ÉLÉMENTS DE STRATÉGIE DE VENTE

Devant l'emballement quasi-enfantin que les nouvelles technologies réussissent à susciter, il est bon de faire appel au simple bon sens pour éviter de tomber dans des gouffres pour avoir trop rêvé. Une nouvelle technologie pour être intéressante d'un point de vue éditorial et surtout commercial ne doit pas se contenter d'être différente du support livresque traditionnel, elle doit apporter quelque chose de mieux que ce que pouvait offrir l'ancien support. Sinon pourquoi en changer ? Ce quelque chose doit répondre en plus aux besoins - conscients ou non, connus ou encore ignorés des usagers, pour pouvoir espérer qu'ils seront prêts à payer pour l'avoir > Plus important encore, ce prix doit correspondre à ce qu'ils sont prêts à déboursier et surtout que ce prix soit suffisant pour laisser une marge de profit raisonnable. En somme, il faut pouvoir vendre et vendre à profit.

Attention cependant, la Scottish Poetry Library n'est pas une véritable maison d'édition qui a besoin de dégager une marge de profit conséquente pour pouvoir vivre ou survivre, mais une bibliothèque privée à but non-lucratif certes, mais qui peut souhaiter pouvoir relativiser un peu le poids des subventions reçues afin d'affirmer son indépendance. Aussi, la position stratégique affectée à ce projet prend ici toute son importance. Si le but de diffuser le catalogue pour promouvoir la poésie en fournissant quelque chose de nouveau, à savoir une bibliographie spécialisée et à jour, est affecté de la plus haute priorité, comme, par exemple, de sa raison d'être première, alors vendre à perte peut être considéré comme envisageable. La question suivante dans ce cas porterait sur le niveau du montant exact que cette perte est autorisée à atteindre, puis sur la possibilité de pouvoir trouver une subvention compensatrice et égalitaire si possible à la perte. L'argument de base pour la levée de cette subvention serait une démonstration brillante du caractère informatif et donc éducatif de ce catalogue.

Quoiqu'il en soit, pour savoir si ce projet est rentable ou s'il doit être envisagé comme une perte sèche probable, il faut passer par une étude de marché. Comme il est question de nouvelle technologie, il est encore relativement difficile d'évaluer ce marché, parce qu'il est nouveau et en période de croissance. Mais, quelques informations sont tout de même disponibles par l'analyse et les commentaires des pionniers en la matière (cf. Internet et ses ressources, la bibliographie sommaire de ce document et les bibliographies à la fin des livres concernés). Un autre facteur d'aide non négligeable sera à tirer de l'expérience propre de la bibliothèque, puisqu'elle a déjà une expérience de vente ou à tout le moins de diffusion du catalogue-papier de son fonds.

Cette dernière peut lui fournir une première idée du public qu'elle peut toucher. Néanmoins, pour nuancer ce résultat, il faudra tâcher de savoir si ce public-clientèle des premiers jours est prêt à payer un autre catalogue plus à jour sans doute, mais sur un nouveau support, et aussi de quelle image ce support jouit auprès du public : risque-t-il d'attirer ce public ou au contraire l'aliéner ? Par avance à cette étude du public, il est, d'ores et déjà possible d'avancer quelques hypothèses.

La première d'entre elles concerne la segmentation. Le public potentiel peut sans doute être classé dans deux catégories très grossières : le milieu professionnel et institutionnel et le milieu du grand public. Sous la dénomination du premier, bibliothèques, maisons d'édition, écoles, universités, associations d'écrivains ou de poètes et éventuellement quelques professeurs d'université peuvent être rassemblés. Il s'agit là d'un public-cible incontournable, tout désigné par

sa nature, pratiquement captif, puisque la Scottish Poetry Library est la seule à fournir ce type de renseignements (notamment grâce à sa collection unique de périodiques anciens et éphémères). Il s'agit donc de le contenter. Or, c'est un public exigeant, prêt à payer pour la plupart d'entre-eux, mais en contre-partie d'un produit sérieux, à jour à la vente et mis à jour régulièrement et suffisamment tôt pour que la vieillesse des données ne soit pas un problème. Ce public est également au courant des possibilités offertes par la technique et n'aura aucun scrupule à comparer la qualité et le prix avec des produits similaires et/ou concurrents ou totalement sans rapport sinon le partage du même média de support. Les bibliothèques en particulier se caractérisent par leur connaissance et expertise des possibilités de ce média. La plupart d'entre elles, vu l'offre aujourd'hui à des prix abordables, à la demande du public qui commence à exister et au souci éducatif et de gain de place, est équipée ou s'équipe.

Il faut tout de même se garder de surestimer les capacités de lecture de ce public, même de celui des bibliothèques. En effet, la partie de cette clientèle la plus "désignée" par sa nature (association de poètes, bibliothèque universitaire spécialisée en poésie) n'a pas les mêmes moyens financiers que les autres, ne possède pas encore forcément de lecteur adéquat et surtout peut être rebuté par ce média. Il faudra, en conséquence, particulièrement soigner la convivialité du produit et le message de vente. L'image du produit doit notamment souligner sa facilité d'utilisation, son utilité flagrante et ce que ce CD-Rom apporte de plus qu'un simple catalogue papier. Cette image ne doit pas être ambiguë et doit pouvoir être soutenue par des séances de démonstration réussies. L'aspect après-vente devra également ne pas être oublié et être soigné et se montrer professionnel... Ce segment du marché est donc réel, demandeur, mais très exigeant, peu étendu et habitué à pouvoir bénéficier de réductions. la fortune, s'il y a une fortune à tirer de ce produit, se trouvera ailleurs.

Où ? Dans le grand public des particuliers bien sûr. Toutefois, le grand public est très peu intéressé, voire pas du tout, par les catalogues de bibliothèque, mais il recèle en son sein, poètes, étudiants, professeurs et surtout membres de l'association et clients de la bibliothèque qui, eux, peuvent être considérés comme une cible potentielle. Toute la question réside dans leur équipement ou possibilité d'équipement et corrélativement à leur réaction envers le support.

Une enquête sérieuse doit être menée pour confirmer et approfondir ou infirmer, chiffres à l'appui, cette analyse quasi-intuitive. Il y a tout de même de fortes chances qu'elle conclut sur l'existence du marché et sur le fait qu'il faut attendre un peu juste le temps qu'elle s'équipe un peu plus. Cette enquête devra être suffisamment élaborée et poussée pour évaluer sérieusement combien de CD-Rom on peut espérer vendre et à quel prix. Le but ultime de cette étude de marché sera d'établir si ce produit pourrait être rentable et source de profit, à moins, encore une fois, que la bibliothèque soit prête à vendre à perte. Il faudra en sus des réactions du public tenir compte des caractéristiques de production, c'est-à-dire essentiellement la date à laquelle le produit fini peut être espéré et la somme qu'il faudra déboursier.

Une remarque essentielle à cet égard doit être avancée : les coûts de fabrication sont faibles, diminuent avec le nombre et peut-être y-a-t'il possibilité pour la bibliothèque de se faire fournir ce service de reproduction, sinon gratuitement, du moins à des prix défiant toute concurrence à l'université Napier, encore qu'il faille garder l'esprit ouvert et envisager toute possibilité. À moins encore que la bibliothèque choisisse de s'investir elle-même dans un graveur de CD-Rom, il en existe maintenant à des prix abordables, mais il faut tout de même être bien

conscient qu'il faudra pour cela avoir un technicien à disposition : une interruption du processus de gravage des informations sur le disque, même d'une durée inférieure à une seconde et il est bon pour la poubelle, car cela changerait les adresses des informations. Le côté-test systématique avant vente serait donc inévitable.

Deux autres bémols doivent être apportés à cette alléchante perspective du petit coût de fabrication et de reproduction. Le premier provient de la limitation certaine du marché potentiel : surestimer les possibilités de vente serait une erreur plus grave que de les sous-estimer, surtout si l'investissement dans un graveur a été finalement opté. De plus, il faudra établir le nombre de CD-Rom que la bibliothèque fournira gratuitement : à la presse, à des fins de démonstration pour ses besoins propres internes sur Édimbourg et externes dans ses branches et éventuellement pour son van, s'il était équipé d'un portable avec un lecteur approprié. En effet, le meilleur terrain de démonstration est encore la bibliothèque en elle-même. Elle doit d'ailleurs tirer le meilleur parti si possible (équipement des branches) de ses différents locaux et de sa partie mobile...

La deuxième restriction au fait que les coûts de fabrication sont peu élevés provient de ce que ces coûts ne sont que la partie visible du coût de fabrication global. Il faudra évaluer le coût de la saisie et de la création des données (heures de catalogages payées), des conseils juridiques et le coût de la conception intellectuelle et de son application informatique en amont. Le fait que Gordon Dunsire ait déjà créé, développé, corrigé et amélioré le programme INSPIRE gratuitement ne doit pas faire prendre pour acquis qu'il en sera de même pour la poursuite des modifications nécessaires et de son assistance technique indispensable. Sans doute un pourcentage sur les ventes serait-il à envisager, même si, encore une fois, on ne peut en espérer une fortune. Il faudra également évaluer les coûts en aval : conditionnement du produit (emballage, impression d'"étiquettes" sur le disque, jaquette, documentation papier), tournée de démonstration, publicité et promotion, distribution, service après-vente, mise à jour...

Un rappel pour contrebalancer cette restriction est à faire cependant : la plupart des coûts en amonts ont déjà été payés et vont devoir être déboursés de toute manière pour l'inventaire général devant précéder tout déménagement. La production d'un CD-Rom peut donc être vue comme un aboutissement logique et une façon de rentabiliser ces frais. La présentation de ce projet a des fins de levée de subventions devra insister sur cet aspect et présenter que ce produit pourrait constituer un produit d'appel, une vitrine mettant en valeur le travail et les services de la Scottish Poetry library. Il pourrait même constituer le début d'un nouveau service : un service d'édition qui produirait régulièrement le catalogue (pour des fins de mise à jour et de lutte contre la possibilité de non-stabilité du produit quand il est fréquemment utilisé, car, contrairement à l'image communément répandue : un CD, cela s'use aussi) et d'autres produits (comme, par exemple, une biographie-bibliographie à jour sur CD-Rom des poètes écossais encore vivants avec si possible quelques-uns de leurs poèmes si le problème de copyright était levé).

Le problème des coûts est complexe donc une affaire de relativité. Il faut bien replacer le projet dans une perspective stratégique qui permettra de développer une campagne marketing. Pour cela, l'impératif premier sera de relier ce projet à la campagne publicitaire et de recréation d'image après déménagement. Une question d'importance apparaît alors : qu'est-ce qui se vendra le mieux un CD-Rom avant ou après déménagement. La première solution, si le produit était prêt à temps, permettrait de le lier à un appel de fonds pour le déménagement, éventuellement assisté par une cassette vidéo, le message associé possible étant grosso modo : "Nous avons besoin

d'argent pour déménager et donner un nouvel essor à nos idées, voyez ce que nous sommes déjà arrivés à produire avec des moyens pratiquement inexistants. Aidez-nous et vous allez voir ce que vous allez voir!". La deuxième solution permet de gagner un peu de temps pour lècher le produit, respecter la rigueur budgétaire qui va sans doute être de consigne pour un temps et surtout de présenter ce CD-Rom comme le premier produit d'un nouveau site, d'une nouvelle bibliothèque toujours plus engagée dans son temps et qui a si peu peur des technologies, qu'elle a pour politique d'en tirer tous les avantages possibles.

Des choix marketing sont donc à effectuer et nécessitent outre l'étude du public et des coûts, une étude de la concurrence (existe-t-il des produits similaires et concurrents ?) et une étude des services complémentaires que ce produit pourrait amener à créer. Il faudra aussi bien envisager quel statut ce nouveau produit va infliger aux autres services et produits de la bibliothèque, notamment à un produit directement concurrent : les index papier des périodiques.

2.2.4.2. CONSÉQUENCES À COURT-TERME POUR LE CATALOGUE

Quoiqu'il en sera des réponses stratégiques, on peut déjà relever un certain nombre de tâches qu'une diffusion du catalogue rend nécessaire, surtout s'il est décidé qu'elle prendra bien une forme électronique. En effet, l'exigence de qualité associée à l'achat d'un CD-Rom est telle qu'elle doit être reconnue comme une règle majeure dans le processus de création d'un tel objet. Aussi, faut-il se pencher sur les insuffisances du catalogue et plus particulièrement sur les aspects de non-qualité du système INSPIRE et encore plus précisément sur son programme de consultation des données. Dans ce domaine, trois grands champs de réflexion peuvent être développés.

Le premier concerne la nature des données en elles-même. Bien avancé, le catalogage du fonds n'est pourtant pas terminé. Il reste encore des collections ou pans entiers de collection non répertoriés, catalogués et indexés. Parmi ceux-là, on distingue les périodiques (cf. Chapitre 3), les éphémères et les articles des revues de presse. Cette dernière catégorie de documents permet d'ailleurs de souligner que la complétude du catalogue du fonds, rendue nécessaire par la perspective du déménagement, doit, pour une publication, être accompagnée d'une exigence de qualité. Or, le catalogage, ayant été effectué en grande partie par des volontaires possédant des connaissances bibliographiques et informatiques minimales, a été simplifié au maximum. Cependant, grâce à la vigilance attentive de Penelope Duce, bibliothécaire en chef et aux règles strictes imposées par le biais de son programme par l'informaticien et bibliothécaire en chef, Gordon Dunsire, le pire a été évité : ces notices sont allégées certes, mais elles demeurent correctes, tant et si bien qu'à présent que le fonds général est entré des projets de réforme dans le catalogage sont avancés.

Ainsi, le projet d'ajouter en face de chaque vedette-matière le numéro des pages où figurent les poèmes concernés tient particulièrement au cœur de la bibliothécaire en chef, mais il ne représente pas l'unique voie d'amélioration possible... En effet, on pourrait très bien imaginer également que le champ de collation soit rajouté, puisqu'il donne quand même une idée relative de l'importance du document par le biais du nombre de page, par exemple. La zone de collection pourrait également apparaître, ce qui permettrait de soulager la zone des notes dans le cas des

périodiques. Ces améliorations de qualité, aussi intéressantes soient-elles, sont sans doute trop ambitieuses pour être intégrées au projet CD-Rom, car il faudrait revoir tout le fonds. Or, il n'est même pas fini d'être répertorié même de manière allégée! Il faut donc évaluer le temps qu'il faudra pour finir ceci et conserver les autres idées pour la prochaine édition et mise à jour du produit.

Le deuxième champ de réflexion porte sur le thésaurus. Créé et développé par la bibliothèque, il faut s'assurer de sa qualité. Il faut donc l'éditer en entier, le critiquer, l'améliorer et porter ces améliorations sur le support informatique, voire aussi lui donner un nom et, pourquoi pas, essayer de voir si ce produit pourrait être lui aussi commercialisé. Il faut aussi rédiger un petit mémo sur son historique, la ligne de conduite qu'il suit et sur son utilisation. À ce sujet, il serait d'ailleurs souhaitable que dans le programme INSPIRE, il soit possible avant que d'être rejeté au programme précédant la consultation du thésaurus, de pouvoir consulter un autre terme sans avoir pour cela à faire défiler tout l'index manuellement quand aucun lien ne lie les deux notions qui intéressent l'utilisateur. Il serait agréable également qu'il existe un raccourci permettant de lancer la consultation du catalogue à partir du dernier terme consulté ou d'une sélection d'entre eux.

Ces considérations d'amélioration du système de consultation du thésaurus sur l'OPAC insinuent que le troisième domaine de réflexion en matière de qualité devra être ouvert : celui du programme INSPIRE en lui-même. Sans doute a-t-il été créé sur mesure, sans doute a-t-il déjà subi de nombreuses modifications, mais mesurer le chemin accompli, aussi impressionnant et méritoire soit-il, n'est pas la question ici. Il s'agit plutôt de voir quel chemin reste à faire dans un souci de constante recherche du meilleur pour les usagers. Cette insistance sur les usagers est tout à fait consciente, car, dans le cadre du CD-Rom, tout l'aspect ajout, correction, destruction de données sera gommé. Seul restera l'aspect consultation de la base. Par voie de conséquence, il faut faire porter les efforts d'amélioration d'INSPIRE sur ce domaine, même si cela n'empêche au passage de procéder à quelques améliorations des autres parties. Ces améliorations sont d'autant plus souhaitables que les bibliothèques qui acquièrent le CD-Rom seront très critiques, ayant la possibilité de le comparer à leur propre système de consultation. De plus, la production et la diffusion d'INSPIRE représentera une vitrine pour son créateur.

S'il est accordé à l'auteur de faire quelques suggestions, celles-ci porteraient par exemple et dans le désordre le plus arbitraire, la possibilité de :

- créer une touche de sortie à partir du programme de consultation
- créer une feuille d'accueil avec le logo de la bibliothèque
- élaborer une documentation papier qui présente le produit de manière détaillée convenant aussi bien à l'utilisateur-débutant qu'aux professionnels de la recherche de l'information
- travailler les écrans d'aide (ceux-ci doivent pouvoir être disponibles à tout moment, fournir des exemples et être si clair qu'ils rendent la consultation de la documentation papier inutile! L'utilisateur débutant aime à pouvoir être capable d'utiliser l'outil sans avoir à réfléchir longtemps sur son maniement)
- créer un time-out et un économiseur d'écran
- utiliser une souris
- exporter des données dans un panier (place-mémoire prise sur le disque dur d'accueil pour permettre de retravailler les notices choisies avant de les exporter définitivement sur une disquette, le panier s'auto-détruisant après la consultation d'INSPIRE) et sur disquettes
- imprimer ou d'exporter le résultat de la recherche en entier, la dernière notice consultée seulement ou une sélection du résultat global de la recherche au choix de l'utilisateur

- choisir pour l'utilisateur une présentation des notices (à toutes les étapes) : format INSPIRE, MARC, "création" par sélection des zones d'un format propre à l'utilisateur
- sélectionner directement plusieurs notions dans le thésaurus pour lancer la recherche
- faire défiler l'index lorsque l'on tape les mots-clés pour pouvoir ainsi le consulter un peu et s'arrêter quand on le désire
- garder en mémoire la stratégie de recherche et de l'exporter
- stopper une recherche en cours
- éditer des statistiques sur la recherche
- changer la présentation de l'écran (choix du papier peint et des couleurs d'écriture)
- consulter un index des titres de périodiques
- consulter un index des titres de périodiques qui ont cessé de paraître
- mener une recherche par site
- etc.

Bien sûr, ces propositions ne sont données qu'à titre informatif, d'autres pourraient être lancées et certaines de celles-ci peuvent être abandonnées, mais cela nécessitera une véritable recherche de ce que le public attend et de nombreuses discussions et périodes de test.

2.3. NÉCESSITÉ D'UNE DÉFINITION DE STRATÉGIE RIGOUREUSE

À ce stade des réflexions et avant que d'aller plus loin, il apparaît flagrant que l'ouverture d'un sérieux débat doit avoir lieu au sein de la bibliothèque. Il devra poser, puis répondre aux questions de base nécessaires avant que de se lancer dans un projet d'envergure. L'élaboration d'une stratégie pour le projet sera donc ainsi posée. Elle définira notamment, les objectifs, leur hiérarchie, le plan d'action et un calendrier.

Cependant, bien avant tout cela, il faut que la position de chacun soit bien nette afin de lutter contre les problèmes de communication Comité-Bibliothèque et que la concertation et la négociation des vues de chacun aboutissent à un véritable accord. Tous doivent être conscients des enjeux et des buts de ce projet, mais aussi des moyens qui lui sont accordés et des difficultés techniques ou de manque de personnel dont il souffre. Comme il s'agit d'un projet ambitieux, la vision stratégique doit concorder avec les possibilités techniques, financières et humaines.

Ainsi, il faut savoir quel effort de travail peut être consenti pour ce projet alors qu'un déménagement s'approche. Le point de vue du trésorier sera également essentiel, car il faudra établir quel budget lui accorder, quelle est limite acceptable des risques financiers, bien évaluer les coûts élaboration, fabrication, conditionnement, diffusion, distribution, etc.

Pour conforter cette unicité de voix, prendre un avis légal serait sage, afin de définir les droits de M. Dunsire. Créateur du programme, il a aussi fourni un service après-vente en transformant à la demande le programme, et ce, gratuitement. Technicien probable du projet, il a également été présenté comme le producteur, toujours sans rémunération digne de ce nom! Ses droits incontestables doivent donc être pesés et posés par écrit pour protéger l'avenir de la

concorde des parties. Toujours juridiquement, un avis serait le bienvenu sur : la possibilité de changer le nom de la base, car il a été repris ailleurs. Cela est dû au fait qu'il n'était pas protégé juridiquement.

Aux problèmes de temps, de moyens (argent, personnel, matériel) et de droit, s'ajoute aussi une question d'opportunité (production et vente après ou avant déménagement). Ce point est lié à l'image que la bibliothèque souhaite bâtir et surtout à la stratégie : qu'est-ce que les dirigeants souhaitent que la bibliothèque devienne, sur quelle voie doit-elle s'engager?

Une fois ce stade dépassé et si le projet est retenu, il faut bien prendre conscience que le CD-Rom même produit et largement distribué, l'aventure ne fait que commencer. Un service après vente s'impose : réponse au téléphone, démonstrations, mise à jour du catalogue et amélioration selon les critiques recueillies. Il est possible que l'élaboration de services parallèles s'imposent, comme par exemple :

- la mise à disposition sur Internet du catalogue
- la possibilité de commander et de réserver un document sur Internet
- l'ouverture d'un prêt postal international
- un service de questions-réponses, critiques sur Internet
- l'informatisation du prêt
- etc.

Plus que sur la compétition CD-Rom/Internet, il faut tabler sur la complémentarité des deux médias, Internet pouvant servir de plateforme de tests et l'alliance des deux permettant d'élargir l'utilisation des possibilités offertes par Internet. Ce programme plus qu'ambitieux, mais pas impossible techniquement prendrait beaucoup de temps pour être concrétisé. Il suffit simplement de savoir sur quelle voie on s'engage et quelles ambitions la bibliothèque veut relever si elle veut prouver que technologie et poésie peuvent faire bon ménage.

Cette communication élargie des documents soutenue par l'électronique permettrait alors de donner une autre ampleur à la mission première de la bibliothèque : "promouvoir la poésie écossaise envers tout type de public en quelque lieu que ce soit", par le biais de l'atteinte d'une audience internationale, d'une meilleure participation au PEB et d'une participation active au travail de catalogage de la production nationale.

À ces buts idéaux, il faudra débloquer les moyens conséquents, mais indispensables et surtout faire changer le statut du travail effectué dans la bibliothèque. De travail de bénévoles, il a déjà passé à un travail réalisé par une petite équipe de professionnel, il faut maintenant passer à un travail professionnel de haut niveau et qualité.

Il peut être également décidé que cette politique d'investissement, de confiance dans les nouvelles technologies est intéressante et alléchante, mais trop ambitieuse et irréaliste compte-tenu des moyens dont dispose la bibliothèque et les difficultés qu'elle rencontre. Ou bien, il peut être arrêté que cette politique mérite réflexion et du temps pour la laisser mûrir et voir s'épanouir le marché. On peut aussi opter pour un catalogue sous forme papier, plus raisonnable et accessible pour l'instant ou encore de diffuser ce catalogue uniquement sur Internet.

Sans doute, toutes les réponses aux questions évoquées dans cette partie découleront logiquement de l'évaluation, qui correspond sans doute à la première question à se poser, de la priorité relative d'une diffusion du catalogue. Il est nécessaire d'établir une stratégie rigoureuse pour les années à venir, d'où l'intérêt, du moins l'auteur l'espère, du chapitre 1 de ce rapport.

CHAPITRE 3 : APPROVISIONNEMENT DU CATALOGUE

3.1. CONCRÉTISATION DU PROJET

Outre le travail de réflexion sur la bibliothèque en elle-même et sur son projet de CD-Rom, l'auteur a cherché à accomplir des tâches plus concrètes en rapport avec ce projet. N'ayant à sa disposition aucun moyen matériel (ni logiciel approprié, ni plan de la base) pour altérer le programme de consultation d'INSPIRE, ni d'ailleurs l'autorisation du créateur pour cela, le stagiaire a donc procédé à un travail de collecte et de saisie des données pour avancer le travail en amont d'une éventuelle pulication du fonds en sa globalité. Ce travail s'insère dans la politique de catalogage courant et rétroactif, puisqu'il consistait en l'élaboration de notices catalographiques recensant les périodiques possédés par la bibliothèque qu'ils soient toujours ou non en cours de publication et que la bibliothèque ait renouvelé ou non son abonnement au titre.

3.2. SAISIE DES DONNÉES

Le travail consistait donc en l'élaboration et la saisie de notices catalographiques, chacune d'entre elles présentant la collection d'un périodique possédé et non un seul numéro d'un périodique, ou pour être plus claire, il s'agissait d'entrer une fiche-mère pour chaque collection (les fiches-filles faisant l'objet d'un projet spécial et subventionné jusqu'à la fin août pour 20 périodiques écossais).

La saisie de ces fiches a été grandement facilitée par l'utilisation d'une grille-standard affichée à l'écran qu'il fallait remplir champ par champ, l'ordinateur proposant seulement alors de revenir sur le ou les champs au choix du catalogueur. La description de ce travail va donc suivre cette architecture pour mieux faire comprendre la nature des données entres, même si, souvent, le type du champ donnera lieu à des remarques annexes, mais corrélatives et importantes pour le travail d'élaboration et de saisie de fiche. Aussi, pour des fins de repérage, le sujet des paragraphes sera indiqué en gras.

Les deux premiers champ, le **champ Référence**, dans lequel s'inscrit un numéro séquentiel pour numéroter les notices, et le **champ Date** qui indique la date de saisie de la fiche, sont remplis automatiquement par l'ordinateur.

Le troisième champ est le premier que le catalogueur a donc à compléter. Il s'agit du **champ Format** dans lequel il faut entrer le type de document catalogué : livre, cassette, livre pour les non ou mal-voyants, etc., sous forme d'un code dont la liste est fournie par l'ordinateur dans un meu déroulant. Pour ce travail, le code JNL pour périodique ou journal a été systématiquement utilisé.

Le catalogueur a alors seulement accès au quatrième champ, le **champ Titre**. Il comprend deux types d'information : le titre et ses sous-titres, titres parallèles... et la mention de responsabilité principale en l'occurrence le ou les rédacteurs-en-chef. Ces deux types d'information sont séparés par un espace (), un slash (/) et un autre espace. Ces informations sont reproduites sans altération ou presque à partir de la page de titre et non de la page de couverture. Ce qui signifie que sont respectés la langue et la présentation typographique (majuscules notamment) autant que faire se peut, tandis que la mention de responsabilité ne reprend que les éléments principaux selon une ponctuation qui lui est propre. Cette restriction sur la mention de responsabilité est due à la nature des documents à indexer : périodiques à la vie tourmentée et mouvementée dont l'équipe rédactionnelle et éditoriale varie souvent beaucoup. On notera en outre que, parfois, la mention de responsabilité est omise : soit parce qu'elle ne figurait pas sur la page de titre, soit parce qu'elle variait trop souvent, soit que le périodique avait derrière lui une si longue histoire qu'il a fallu, en note, donner la liste de tous ses rédacteurs-en-chef. Une dernière précision sur ce champ est utile, car elle précise la valeur de la fiche toute entière : comme il a déjà été relevé, ce champ est rempli à partir de la page de titre. Cela signifie que **la notice représente l'état de la collection de la bibliothèque basée sur le dernier numéro possédé** et non sur le premier de la série ou sur le dernier paru. Cette remarque est d'importance pour la mise à jour future de ces fiches...

Le champ suivant, le **champ Édition**, n'a que rarement fait l'objet d'une saisie quelconque, puisque les périodiques de poésie procèdent rarement à une réédition de leurs anciens numéros. Les rares fois où il a été utilisé ont servi à noter, par exemple, que l'édition répertoriée concerne l'édition anglaise du magazine, du moins lorsque celle-ci n'est pas la principale.

Le **champ Date** ou sixième champ sert à indiquer la date de création et de cessation de parution du magazine. Lorsque ces informations étaient sujettes à caution, des points d'interrogation ont été placés, ainsi qu'une explication en note. Si ces informations ont été trouvées en-dehors des zones habituelles ou à l'aide d'un ouvrage de référence, elles ont été indiquées entre crochets, avec indication de la source en note généralement. Une seule date suivie d'un tiret indique la date de création et sous-entend que le périodique paraît toujours.

Pour le remplissage de ce champ, il a abondamment été fait appel à des **ouvrages de référence et sources d'information**. La liste qui suit comporte également des sources qui n'ont pas servi spécifiquement pour ce champ, mais qui ont été utilisées par ailleurs.

- Dernier numéro du périodique possédé (page de couverture, de titre, verso de la page de titre, ours, éditorial, date des publicités et des annonces notamment)
- Premier numéro du périodique possédé (mêmes sources d'information). Cette source était d'autant plus précieuse et riche, s'il s'agissait du premier numéro de la série.
- Collection du périodique possédée par la bibliothèque dans son ensemble (toujours même localisation des informations, mais avec une attention particulière portée sur les numéros -anniversaire et les éditoriaux qui font l'historique du périodique ou qui indiquent la ligne de conduite éditoriale).

- Liste Poetry magazines: July-December 1994 dressée par la Poetry Library de Londres qui recense 109 magazines britanniques de poésie toujours en activité. Classée alphabétiquement par titre de périodique, elle fournit également l'adresse et le ou les noms des rédacteurs-en-chef principaux.

- Liste Poetry magazines : revised March 1995 compilée par le Scottish Poetry Library qui poursuit le même but et fournit le même type de renseignements pour 23 périodiques, mais plus axée sur la production écossaise des titres, lesquels sont d'ailleurs distingués au moyen d'un astérisque. Elle indique également entre parenthèses la langue utilisée lorsqu'il ne s'agit pas de l'anglais.

- The Bright Writers' Guide to Scottish Culture : 2 : Magazines, Anthologies, Competitions, Books Awards & Practicalities. - Édimbourg : Duncan Glen, 1995. - 84 p. - (Akros publications; Bright Guides, 2).

ISBN 0-86142-021-7

Pour le travail dont il est question, seules les pages 20 à 26 ont été utilisées. Elles fournissent, en effet, un "listing of magazines--Scottish, English, Irish & Welsh" (=liste de magazines : écossais, anglais, irlandais et gallois) décomposé en trois listes. La première s'intéresse aux magazines écossais, 34 sont ainsi recensés. La deuxième étudie plus en détail trois journaux littéraires londoniens, tandis que la troisième, tout aussi sélective, fournit les références de 19 magazines littéraires anglais, irlandais ou gallois. À chaque fois, sont donnés le titre, l'adresse, le ou les rédacteurs-en-chef et une indication sommaire sur le contenu. Quelquefois, une note indique un trait particulièrement important : date de fondation ancienne, périodicité, langue utilisée... La présence du titre d'un périodique dans ces listes indique qu'il paraît toujours. Le classement choisi est un classement alphabétique par titre de périodique.

- British literary magazines : The Modern Age, 1914-1984 / Edited by Alvin Sullivan. - New York, Westport, London : Greenwood Press, 1986. - XXX-628 p. - (Historical Guides to the World's Periodicals and Newspapers, ISSN 0742-5538).

Contient des bibliographies et des index. - ISBN 0-313-24336-0 (vol.4)

Classé par ordre alphabétique de titre de périodiques, le corps de l'ouvrage offre un panorama sélectif des magazines littéraires britanniques (et surtout anglais). Chaque fiche est alors une mine de renseignements : histoire du magazine, de sa politique, de son influence sur 2 à 4 pages en moyenne, notes indiquant la provenance des citations, liste des centres d'informations anglo-américains possédant une collection du titre, résumé bibliographique relatant l'histoire du nom du titre, expliquant le système de numérotation et la fréquence de parution, listant la succession des rédacteurs-en-chef, des éditeurs et lieux d'édition, le tout toujours daté.

Cet ouvrage de référence propose également plusieurs index intéressants. Parmi ceux utilisés, on notera l'"appendix D : Titles included in The Modern Age, 1914-1984" qui est, en fait, la liste des périodiques étudiés dans le corps de l'ouvrage,

celle-ci fournit le ou les titres et les dates de parution. On relevera également, mais avec plus de profit, l'Appendix F : *Scottish Literary Periodicals : A selected List* qui, ainsi que son nom l'indique, propose une liste sélective de [18] périodiques littéraires écossais classés par ordre alphabétique titre et fournissant la périodicité, le ou les lieux et les dates de publication, parfois l'éditeur, le sous-titre, une présentation du contenu, une liste des collaborateurs, la liste des rédacteurs-en-chef... Est utile également le dernier appendice "Appendix G : Magazine with Short Runs" qui donne une liste, sur 14 pages, de magazines ayant eu une carrière très courte. Cette liste, toujours classée par ordre alphabétique titre, fournit de manière non systématique les informations les plus importantes : titre, date et lieu de publication, système de numérotation, rédacteurs-en-chef, éditeurs, informations sur le contenu...

- The International Directory of Little Magazines and Small Presses / Len Fulton and Ellen Ferber, editors. - 22^{ème} édition : 1986-87. - Paradise, Dustbooks, 1986. - 762 p.

Paraît annuellement. Index sujet et index géographique.

Le corps du volume est classé par ordre alphabétique titre, tant et si bien que les index n'ont pas été utilisés. Cet ouvrage fournit en théorie, mais de manière irrégulière en réalité, pour chaque périodique décrit, le titre, le rédacteur-en-chef, l'adresse, éventuellement le téléphone, la date de fondation du magazine, le genre de contenu (poésie, pièce de théâtre, dessins...), une présentation, non référencée, par le magazine sur lui-même, une indication sur le type de presse utilisée, sur la périodicité espérée pour l'année à venir, sur les tarifs et réductions proposés, l'appartenance à des organismes syndicaux ou professionnels, des mots-clés sur le contenu.

- The Poetry of the Scots : An Introduction and Bibliographical guide to Poetry in Gaelic, Scots, Latin and English / Duncan Glen. - Édimbourg, Edinburgh University Press, 1991. - XXXi-149 p.

Index des poètes; index général. - ISBN 0-7486-0297-6

L'index général ne contenant pas de titres de périodiques et le reste de l'ouvrage ne comportant pas d'informations pertinentes, seules les pages 14 à 16 ont été compulsées. Elles s'intéressent en effet aux magazines écossais littéraires ou académiques du 20^{ème} siècle. Elles recensent très sélectivement 12 magazines et fournissent les informations de base : titre, rédacteurs-en-chef, lieu, maison et date d'édition, périodicité. Un paragraphe très critique situé en tête cite très rapidement le titre de quelques autres magazines. Le classement suit l'ordre chronologique des dates de création.

- The Writer's handbook 1994 / editor: Barry Turner. - London, Pan Macmillan Ltd, 1993. - VII-720 p.

Index des entreprises. Index sujet. - ISBN 0-333-59955-1

Cet ouvrage propose un panorama très complet du secteur éditorial britannique. La liste des "Poetry press" ou maison d'édition qui fournit le nom de la maison et de son responsable ainsi que son adresse, et la liste des "Little Magazines" ou petits magazines sont intéressantes. Mais, la deuxième, qui indique le titre du magazine, le nom de son rédacteur-en-chef et son adresse, s'est révélée plus adaptée que la première.

L'énumération descriptive des sources d'information révèle l'inégalité de leur qualité et pertinence pour le travail à remplir, mais étant donné leur caractère le plus souvent sélectif des listes, aucune source ne pouvait être négligée. De plus, leur consultation parallèle permettait parfois de les croiser entre elles, surtout lorsqu'il s'agissait d'un titre-clé dans le monde des périodiques britanniques ou même écossais, pour vérifier l'exactitude et la précision des informations. En cas de doute, le recours au document en lui-même a toujours été préféré lorsque cela était possible (numéros manquants). La qualité et l'abondance des informations de certains comme le British literary magazines ne doit pas faire sous-estimer les autres et en particulier The International Directory of Little Magazines and Small Presses qui, bien souvent, était la seule source de référence à avoir recensé tel ou tel petit titre> Or, la majorité des titres à cataloguer sont des titres à très petites parutions et durée de vie. Toute l'importance que ce répertoire peut prendre surtout en l'absence d'autres ouvrages de référence internationaux est alors évidente. Enfin, il reste à préciser que, dans l'écrasante majorité des cas, aucune référence n'était disponible en-dehors des informations fournies par la collection en elle-même.

Dans ces conditions, il n'est pas étonnant que, trop souvent, le **champ Date** est resté vide, faute d'informations pertinentes (le système fournissant automatiquement la mention S.d.). Certes, il aurait été possible de se renseigner auprès d'autres bibliothèques ou directement auprès du comité rédactionnel du journal, mais cela aurait signifié le ralentissement du rythme de la saisie des données. Or, il fallait **indexer le plus possible de périodiques, même de manière incomplète**, pour lancer le processus de catalogage du fonds des périodiques et fournir une base de travail. Afin de permettre une détection plus aisée des insuffisances de ce **pré-catalogage**, une liste des informations manquantes a été élaborée conjointement et manuellement à la saisie des notices. Il est d'ailleurs significatif de constater que les informations indiquées manquantes portent généralement sur la date de création du périodique et pratiquement toujours sur la possible poursuite de parution du titre. Dans l'ignorance de cessation effective d'activité et de sa date, le magazine est présenté comme paraissant toujours, ce qui prend la forme : date de création- . Une dernière remarque concernant le champ Date peut être relevée : ce champ est parfois trop petit pour indiquer clairement les choses. Lorsque le besoin d'utiliser crochets et points d'interrogation se fait ressentir, il faut jongler avec les dates en les abrégant. Exemple : [1983?-4]

Le septième **champ** porte l'étiquette "**Place**" ou en termes catalographiques français non abrégés : lieu d'édition. Le dernier lieu d'édition connu y est porté. Lorsque le magazine a auparavant paru dans une autre localité, cela est indiqué en note. Le nom du pays est indiqué après la ville, derrière une virgule et en abrégé si possible quand cela est nécessaire. Le degré de nécessité dépendant des connaissances culturelles et géographiques du catalogueur et des

habitudes de catalogage de chaque bibliothèque, il serait bon en conséquence que la personne affectée à la correction de ces fiches porte à ce détail une attention particulière.

Publisher ou huitième champ est un espace réservé à la saisie du nom de l'éditeur. Quelques règles d'écriture caractéristiques à la Scottish Poetry Library ont été respectées : "P" a remplacé le mot "Press"; UP", le syntagme "University Press" et l'abréviation "OUP", "Oxford University Press".

Le **champ** suivant, concernant l'**ISBN**, n'a bien sûr jamais été rempli. Cependant, il a parfois été indiqué en notes, lorsque le fait se présentait, que les numéros comportent en sus de l'ISSN, un ISBN qui leur est propre et qui varie d'un numéro à l'autre.

Dernier champ de la notice catalographique, le **champ des Notes** est aussi le champ le plus riche en informations, du moins pour les périodiques. Sa richesse pose d'ailleurs un problème informatique qu'il faudra résoudre : lorsque les notes associées à la notice sont très longues, l'utilisateur, dans la partie consultation à laquelle il a seulement accès, ne peut les visualiser en entier, même si les flèches de défilement permettent de faire défiler une partie non visible immédiatement de ce texte...

Les exemples qui suivent permettent de donner une idée de ce problème, encore qu'il est minimisé ici, par le fait que l'auteur n'a pu produire pour des raisons de problème d'imprimantes, que des notices entrées préalablement à son arrivée sur un poste de travail autre que le sien, mais qu'il a eu à modifier et à compléter pour que le contenu et la présentation des fiches concernant les périodiques restent similaires. Ces fiches, donc, présentent toutes un périodique dont la bibliothèque possède l'entière collection ("complete run"), mis à part Maison de la poésie, mais cette série n'est pas un périodique, même si elle traitée comme eux, et représente une exception de toute manière... Ainsi, il faut se représenter quelque chose de similaire avec des lignes en plus décrivant avec précision quels numéros la bibliothèque possède. Compte-tenu de la fréquence des manques dans les collections et de la volonté de toujours associer une date à un numéro lorsque cela est possible, cette liste des numéros possédés peut prendre une certaine longueur.

En raison de la variété des informations possibles à inclure en note, un ordre s'est peu à peu dégagé. Il faudra d'ailleurs veiller à le respecter systématiquement à l'avenir et à reclasser les informations des fiches déjà entrées si besoin est.

(ISSN). Remarques sur l'ISSN et l'ISBN. Périodicité et histoire de la périodicité. Indication de la langue utilisée. Variations datées si possible du titre, puis des sous-titres. Historique des changements de rédacteurs en chef (datés ou avec les numéros concernés). Puis des éditeurs et des lieux d'édition. Existence d'index. Explication du titre. politique éditoriale. Numéros possédés. "Shelved with Reference periodicals." (rangés avec les périodiques de référence). Voir aussi tel autre titre.

Il peut paraître étonnant et contradictoire que les notes puissent receler autant d'informations, alors que le but était de démarrer le catalogage et fournir les fiches de base uniquement. En fait, la ligne de conduite adoptée était d'entrer la notice la plus complète possible étant donné les moyens du bord et le manque de renseignements sûrs et à jour pour le champ Date essentiellement. Cette volonté de "complétude malgré tout" prend sens

Title : Lines review. - Loanhead : Lines Review, [1952]-.
Format : Journal
Notes : (ISSN 0495-4541). Irregular, then four issues a year. First three issues under title 'Lines'; previous subtitles: A quarterly broadsheet of poetry; New poetry Scotland; An occasional magazine of modern Scottish poetry and literary criticism. Edited by Alan Riddell (nos.1-6); Sydney Goodsir Smith (nos.7-12); Tom Scott (no.13); J.K. Annand (nos.14 and 15); Albert Mackie (nos.16 and 17); Alan Riddell (nos.18-23); Robin Fulton (nos.24-60); Robert Calder (nos.61 and 62); William Montgomerie (nos.63-80); Trevor Royle (nos.81-106); Tessa Ransford (nos.107-). Published by Poetry Edinburgh, 1952; New poetry Scotland, summer 1953; M. Macdonald, 1953; thereafter by Lines Review. Indexes: nos.24-41 in issue no.42/43; nos.1-60 in Lines review index, 1977; nos.61-120 in an unpublished index [1992], bound into SPL's holdings following no.120. 'Successive editors have agreed ... that the magazine should be an open forum, devoid of literary bias and unrelated to any particular school or ideology. And this generosity has been extended to contributors from outside Scotland', (editorial, no.100, March 1987). Complete run held, (no.1 only in photocopy). Shelved with Reference periodicals.

Contr. : Lines review [journal]
Editor : Annand, J. K.
Editor : Calder, Robert
Editor : Fulton, Robin
Editor : Mackie, Albert D.
Editor : Montgomerie, William
Editor : Ransford, Tessa
Editor : Riddell, Alan
Editor : Royle, Trevor
Editor : Scott, Tom
Editor : Smith, Sydney Goodsir
Subject : essays
Subject : journal forms
Subject : literary criticism (poetry)
Subject : reviews
Subject : translations

Reference: 4746

Title : Akros. - Glasgow : Akros Publications, 1965-83.

Format : Journal

Notes : Three issues per year, irregular, 1965-1982; one single issue in 1983, when the magazine ceased publication. Edited by Duncan Glen. Place of publication previously was Preston, and later Nottingham. Check-list of nos. 1-20 in no.21, (April 1973). Complete run of issues held: vol.1, no.1 (Aug-Nov. 1965)-v.17, no.51 (Oct.1983). Shelved with Reference periodicals. See also Knowe, a supplement to Akros issued monthly in 1971.

Contr. : Akros [journal]

Editor : Glen, Duncan

Subject : journal forms

Reference: 4258

Title : Maison de la Poesie, Paris: [programme for the year].
- Paris : Maison de la Poesie, 1990-.

Format : Journal

Notes : Text in French. Published with financial assistance from the Ville de Paris. Edited by Michel de Maulne. 1990-91 programme title: Fixer des vertiges de la voyance a l'obscur pressentiment, features 'De Rimbaud a Trakl: Rimbaud et les poetes du XXe siecle'. 1991-2: Turbulences et metamorphose: de Lautreamont a Mallarme. 1992-3: Ah! si l'espoir s'accomplissait, features Apollinaire. 1993-4: Horreur et enchantements, features Andre Chenier. 1994-5: two little programs in another format as a result of a changing adress. Includes some poems. Illustrated with art photographs and photo-montages. Shelved with Reference periodicals.

Contr. : Maison de la Poesie

Subject : 1990-

Subject : Apollinaire, Guillaume

Subject : Chenier, Andre

Subject : French

Subject : Lautreamont, Comte de

Subject : Mallarme, Stephane

Subject : Paris

Subject : Rimbaud, Arthur

Subject : Trakl, Georg

Subject : Whitman, Walt

Subject : catalogues

Subject : exhibitions

Subject : photo illustrations & portraits

Reference: 4764

Title : Lallans: the magazine for writing in Scots. -
Edinburgh : Scots Language Society, 1973-.

Format : Journal

Notes : Two issues per year in May and November. Written in Scots. Edited by J.K. Annand (nos.1-20); Donald Campbell (nos.21 and 22); William Neill (nos.23-28); David Purves (nos.29-). Previous name of publisher: The Lallans Society. Complete run held, with published Index to nos.1-20. Shelved with Reference periodicals.

Contr. : Lallans magazine

Contr. : Scots Language Society

Editor : Annand, J. K.

Editor : Campbell, Donald

Editor : Neill, William

Editor : Purves, David

Subject : Scots

Subject : journal forms

Subject : poems & poetry in journals

Subject : reviews

Subject : short stories

quand on la replace dans une perspective de publication du catalogue : il s'agit de compenser l'absence d'informations sur le format et le nombre de pages par une présentation qui fait un peu l'historique du titre et qui permet au lecteur-spécialiste de subodorer à partir de ces indices (rédacteur-en-chef, éditeur, politique) fournis lorsqu'ils ont été trouvés dans les murs de la bibliothèque, à quel contenu il peut s'attendre.

Avec le champ des notes se termine le travail de saisie, car s'agissant d'une collection, les informations relatives à l'exemplaire physique d'un document (numéro d'inventaire, branche, cote, empruntable ou non) sont caduques, d'autant plus qu'aucune cote ni numéro d'inventaire n'est affecté à aucun des numéros. C'est pourquoi la mention "Shelved with Reference periodicals" apparaît systématiquement à la fin des notes.

De même, aucun descripteur (sujet ou auteur) n'a été entré pour faciliter l'amalgame des données saisies à la base principale. Cela ne signifie pas pour autant que le travail d'indexation n'a pas été fourni. En effet, parallèlement à la saisie des notices catalographiques, un memorandum a été rédigé. Il fournit le numéro de référence de la fiche, son titre et propose une liste d'entrées possibles : titre du journal assimilé à un auteur, rédacteurs-en-chef, sujets (forme : journal; lieu; langage; contenu et sujets de prédilection), renvois (sous-titres, forme dérivée du titre et anciens titres au titre actuel, variante du nom d'un rédacteur-en-chef ou d'une collectivité vers la forme de son nom retenue)...

Lors de l'intégration de ces fiches au reste du catalogue, il faudra donc les corriger et compléter éventuellement, rajouter les points d'accès et veiller à ce que la fiche ne fasse pas doublon avec une autre. Ce problème peut apparaître étant donné que quelques périodiques ont été catalogués par avance et que le stagiaire n'avait pas en sa possession une liste exhaustive de ces derniers... Un ultime problème devra être réglé : la traduction informatique du renvoi "voir aussi" utilisé pour renvoyer d'un titre de périodique à un autre. Si le système de renvoi pur et simple ("voir") est performant, celui-ci n'a trouvé une solution que pour les sujets par l'introduction d'une hiérarchie des termes ("broader", "narrower") et non pour la liste d'autorité des noms propres.

3.3. UN CORROLLAIRE INATTENDU : LA "RÉORGANISATION" D'UN SERVICE

Comme la partie précédente l'a laissé comprendre, le travail d'élaboration et de saisie des notices catalographiques recensant le fonds des périodiques a donné lieu à la rédaction de documents-papier corrolaires complétant (memorandum des clefs d'accès possibles) ou commentant (liste des informations manquantes) ce travail. En fait, d'autres documents, d'autres actions et tâches ont prouvé être indispensables à la bonne poursuite du travail de catalogage et sont le signe que ce fonds aurait besoin d'être réorganisé de manière rigoureuse. Un investissement dans ce sens a été alors aussi inévitable que non-programmé...

Pour l'aider dans sa tâche de catalogage et d'indexation du fonds des périodiques, un document a été fourni au stagiaire : Le classeur censé renfermer toutes les informations utiles

relatives à la collection de périodiques. Le mot "censé" est employé à escient, car, en fait, cet instrument de travail était très incomplet ne recensant que les titres de périodiques qui sont reçus régulièrement ou qui l'ont été récemment. Il le reste encore largement, même si les efforts du stagiaire ont fait progresser les choses. En effet, à chaque titre catalogué correspond désormais une page dans le classeur. Cette page comporte les informations suivantes : titre et sous-titre actuellement en vigueur du périodique, ISSN, rédacteur-en-chef, adresse(s), numéro de téléphone, e-Mail, périodicité, inventaire précis des numéros possédés, mode d'acquisition (abonnement ou donation), informations sur l'abonnement et sur les ventes.

Ainsi qu'il est loisible de le constater, ce classeur est essentiellement un document utilisé pour le bulletinage des périodiques : inventaire pour les assurances, document de contrôle pour les abonnements et les ventes... Devant l'état d'incomplétude de ce classeur, le stagiaire a été invité à le réviser parallèlement à sa tâche de catalogage. Il a ainsi créé ou complété les fiches avec des renseignements bibliographiques. L'aspect inventaire a été particulièrement soigné, car la notice catalogographique électronique si elle indique l'état de la collection, ne peut, pour des raisons évidentes de lisibilité et d'incompatibilité à sa nature, énumérer tous les numéros possédés un à un, mais indique par exemple no.6-12 pour signifier que les numéros 6 à 12 inclus sont possédés, ou no.3- , pour faire comprendre que la collection démarre avec le numéro 3 et se poursuit jusqu'au dernier numéro paru. Le catalogage électronique avait donc besoin d'être complété par un autre document pour répondre au besoin d'inventaire rigoureux imposé par les assurances et par une élémentaire prudence contre les pertes et les fluctuations dans les abonnements. Ce besoin s'exprimera tant qu'une notice électronique ne sera pas créée systématiquement avec chaque numéro reçu.

S'il a pu ajouter les informations bibliographiques manquantes, l'auteur n'a cependant pas touché les informations concernant les ventes, puisque cet aspect lui était étranger et mériterait d'ailleurs de figurer de manière plus rigoureuse et organisée dans un autre classeur ou à tout le moins, dans le même classeur, mais de manière plus claire et sur des fiches spécialisées... Il n'a pas non plus changé les informations relatives aux abonnements et a d'ailleurs souffert de leur manque de clarté, à tel point qu'il a été obligé de dresser une liste exposant pour chaque périodique : son titre, le dernier numéro possédé et l'estimation de son statut (abonnement en cours ou non). Cette estimation est importante, car elle a un rôle direct à jouer dans la fiche catalogographique électronique : si un abonnement est en cours ou est reçu régulièrement par donation, le numéro de départ d'une série continue de numéros possédés suivi d'un tiret suffit, tandis que si l'abonnement vient d'être suspendu, il faut indiquer après le tiret, le dernier numéro reçu et sa date.

La personne chargée des périodiques devra donc passer en revue cette liste pour s'assurer qu'aucune erreur n'a été commise et devra modifier ou faire modifier la notice correspondant au titre sur lequel aura porté l'erreur. Elle devra également en profiter pour indiquer clairement et systématiquement sur la fiche du classeur ce qu'il en est réellement. À cet égard, il serait d'ailleurs bienvenu de créer une liste des magazines dont un abonnement est en cours afin de faciliter les tâches de vérification de la bonne livraison des numéros dus et de la systématiser.

Cette fiche viendrait rejoindre celles qui ont été créées par l'auteur et insérées à la fin du classeur : liste des périodiques reçus, mais non conservés généralement utilisés pour les revues de presse, et liste des périodiques nouvellement reçus dont il n'a pas encore été décidé s'ils seraient conservés ou non. Ces deux listes énumèrent donc des périodiques pour lesquels aucune notice

catalographique et aucune page dans le classeur n'ont été créées, le classeur contient cependant, en outre, dans la suite alphabétique, une petite note qui renvoie du titre non recensé à la liste auquel il appartient pour faciliter le travail de la personne chargée d'inclure dans le classeur le numéro et la date de chaque périodique reçu...

Parallèlement à la tâche de catalogage et de mise à jour de classeur-inventaire, la création de deux autres documents complémentaires a été réclamée au stagiaire. Ce sont deux listes qui doivent aider à la mise en valeur du fonds. La première recense les numéros manquants des titres possédés et essaie de mettre en évidence ceux qui, selon le jugement de l'auteur, mériteraient le plus d'être recherchés et trouvés pour être intégrés au fonds. La deuxième indique le titre des magazines qu'il serait possible de relier, avec à titre informatif, les numéros possédés et quelques mots de commentaire.

La méthode pour mettre sur pied ces listes, réviser le classeur et entreprendre le catalogage d'un fonds pratiquement non recensé a été la plus simple : partir du haut de la première étagère avec la lettre A, procéder titre après titre et tâcher d'aller le plus loin possible. Ce type de méthode systématique a permis de procéder à un désherbage. En effet, outre les périodiques recensés sur le poste de travail du stagiaire ou sur le poste normal de catalogage qui contient la base INSPIRE et qui, heureusement, ne comportait que peu de notices relatives à des périodiques dans la globalité de leur collection, outre les périodiques dont il a été décidé qu'ils ne feraient pas, définitivement ou provisoirement, l'objet de notice, un nombre assez conséquent de titres a pris le chemin de la poubelle. Cet éclaircissement des rayons a permis de gagner un peu de place, mais vu l'état d'engorgement de la salle, n'a apporté qu'un bref répit : le problème de place est criant. Motivé donc par le manque de place, ce désherbage a suivi quelques critères de sélection : trois numéros ou moins possédés, éloignés de la poésie ou de qualité médiocre, étrangers... Une autre méthode a permis de soulager un peu les rayons : l'élimination systématique des doublons de la salle de lecture pour rejoindre ceux resserrés dans l'armoire de la salle des bibliothécaires.

À titre de vérification, le contenu de cette armoire et d'un rayon du chariot des documents en attente situé dans la même salle a été vérifié et classé par ordre alphabétique avec profit d'ailleurs, puisque quelques numéros ont regagné leur place sur les rayons de la salle de lecture. De la même manière, le stock des périodiques situé dans la resserre dans l'attente d'être vendus a été passé en revue et reclassé de même que le présentoir des périodiques à vendre et celui des derniers numéros possédés localisés tous deux dans la salle principale.

Ces différents stocks épurés, la tâche du catalogueur était simplifiée : il n'avait plus qu'à suivre les rayons de la salle de lecture et descendre dans la salle principale une seule fois pour emprunter le dernier numéro paru du titre qu'il voulait cataloguer, sans craindre désormais qu'une partie non suspectée de la collection n'apparaisse tout à coup. Pour éclaircir encore davantage la situation, un nouveau système de signalisation a été cherché, trouvé, commandé et reçu. Il ne reste maintenant qu'à trouver le temps pour l'installer. Ce nouveau système de signalisation consiste simplement en un système d'étiquetage des boîtes contenant les périodiques permettant leur mise à jour très facilement et proprement. Il faut noter également que l'installation de ce nouveau système devra fournir l'occasion d'insérer chaque périodique dans une boîte. Il faudra s'assurer aussi que chaque numéro comporte bien la mention "REFERENCE" en rouge et le tampon de la bibliothèque aux bons endroits, ce qui malheureusement n'est pas toujours le cas.

La profusion des tâches tangentées au catalogage des périodiques ainsi énumérées prouve que ce fonds doit être considéré comme un service à part entière et nécessite qu'une personne systématique et rigoureuse s'en occupe. En effet, le travail entrepris par le stagiaire s'il a bien avancé, n'a atteint qu'un peu plus de la moitié du fonds : titres commençant par les lettres A à N, plus quelques autres titres disséminés dans la fin de l'alphabet dont le catalogage était urgent et dont la liste des titres a été dressée. Ce travail doit être sous toutes ses formes poursuivi, terminé, vérifié et mis à jour continuellement, car, convient-il de le rappeler, les notices correspondent à la description du dernier numéro possédé. Sans cela, le travail fourni n'aura eu que peu de sens : un fonds n'est pas quelque chose de statique, mais de dynamique qui demande à ce que l'on s'en occupe régulièrement.

3.4. PLAIDOYER POUR UN PARTAGE DES TÂCHES SOUTENU PAR LA TECHNOLOGIE : MISE EN RÉSEAU

Ce plaidoyer sera court, car l'auteur comprend bien que dans l'état actuel des choses et surtout avec la perspective du déménagement, proposer de mettre en plus le système informatique en réseau risque de paraître mal venu, mais il aimerait à souligner deux faits qui risquent de peser lourds dans l'avenir. Premièrement, la bibliothèque possède le logiciel qui permettrait de connecter les différents postes entre eux, il ne suffirait que de l'installer. Deuxièmement, le travail qu'il a réalisé va devoir être transféré d'un poste à un autre et ensuite seulement, il sera possible d'entrer les mots-clés qu'il a déjà recensé sous une forme papier. Il s'agit donc là d'un cas flagrant de doublonnage du travail, phénomène qui risque de se multiplier avec l'expansion de la bibliothèque et qu'une petite structure manquant de personnel peut difficilement s'offrir le luxe. Un seul poste de travail permettant de valider le travail de catalogage et de le décliner sous toutes ses formes, c'est peu, même si cela permet de vérifier le travail de chaque catalogueur par la bibliothécaire en chef et ainsi de préserver la cohérence de présentation des données et d'expansion du thésaurus. C'est vraiment peu et lent.

CHAPITRE 4 : TRAVAUX ANNEXES

4.1. LA NOTION DE "FLEXIBILITÉ"

L'une des caractéristiques remarquables de ce stage est l'initiation du stagiaire à la notion de "flexibilité". Notion essentielle dans le contexte d'une petite entreprise où les rôles sont encore mal définis et souples et où le manque de personnel conduit les employés à pouvoir potentiellement être appelés à suppléer à n'importe quel poste ou presque, pendant une période plus ou moins longue, la flexibilité a donc été également appliquée au travail du stagiaire, le conduisant à réaliser un certain nombre de travaux annexes dont l'affirmation d'une connexion quelconque avec le projet CD-Rom serait fantaisiste.

4.2. LES DIFFÉRENTES SORTES DE TRAVAUX

Pour n'affecter aucun jugement de valeur intrinsèque sur les tâches réalisées, celles-ci seront présentées selon un ordre totalement arbitraire, en l'occurrence l'ordre alphabétique.

ACCUEIL : Assez rarement affecté à ce poste, le stagiaire a néanmoins pu relever un certain nombre de caractéristiques propres à ce travail : patience, courtoisie, disponibilité, connaissance du fonds, des poésies, des poètes, des événements et du monde éditorial relatifs à la poésie, compétences psychologiques et bien sûr linguistiques, rapidité et à-propos des réponses, etc. Il s'agit de se montrer l'hôte parfait et attentif, offrant au besoin une tasse de thé. Une difficulté particulière pour quiconque doit remplir ce rôle lorsque la directrice est absente, est à noter : souvent les visiteurs-poètes recherchent plus que les services basiques d'une bibliothèque en venant s'approcher du bureau d'accueil. Ils viennent chercher le contact humain et la reconnaissance ou l'approbation d'une de leur chef de file : Tessa Ransford, directrice de la bibliothèque, mais aussi poète reconnue et appréciée.

CATALOGAGE ET INDEXATION (AUTRE QUE DES PÉRIODIQUES) : Effectué en début de stage, lorsqu'aucun ordinateur n'était placé à la disposition du stagiaire, ce travail, souvent confié également à des volontaires, se réalise sur papier à l'aide du formulaire ci-joint, avant d'être vérifié, puis intégré à la base INSPIRE par Penelope Duce ou par son assistante Elizabeth MacGregor. Afin d'être plus rapide et d'être réalisable par des volontaires inexpérimentés, les règles de catalogage et notamment de ponctuation ont été simplifiées, mais, pour les cas délicats, il est toujours possible de se référer aux normes qui ont inspiré ce système : les **AACR (Anglo-American Cataloguing Rules = Règles de catalogage anglo-américaines)** dont les trois volumes-papier de règles sont à la disposition des catalogueurs dans le petit bureau des bibliothécaires. Aux côtés de ces normes, se trouvent sur la même étagère, d'autres ouvrages de référence utiles pour le catagogage et employés essentiellement par les bibliothécaires

SCOTTISH POETRY LIBRARY **INSPIRE** DATA PROCESSING SHEET

Reference Format

Title

.....

.....

.....

Edition Date Place

Publisher ISBN

Notes

.....

.....

.....

Item No	Branch	Shelfmark	Lend? (Y or N)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Initials Date when form is completed

..... when data is keyed into the computer.

ENTRY POINTS

SCHEDULE INDEX TERMS

SUBJECT THESAURUS TERMS

NAME THESAURUS TERMS

(for new entry points, state BROADER term)

Page

Access
type

Schedule 1 - F : Form

F F F

F F F

SCOTBIB? Year (Tick) :

FEMBIB? (Tick) :

Schedule 2 - K : Kind

K K K

K K K

Schedule 3 - L : Language

L L L

L L L

L L L

Schedule 4 - P : Place

P P P

P P P

P P P

P P P

Schedule 5 - T : Time

T T T

T T T

T T T

Access Types:
A= Author, E = Editor, S = Subject;
T = Translator, C = Contributor

professionnelles et rarement, voire jamais, par les volontaires. Il s'agit de la Dewey Decimal Classification and Relative index, du Philips'world Atlas, du Bartholomew Gazetteer of places in Britain, du Penguin Encyclopedia of Places, du Who's who in Scotland, du Concise Oxford dictionary of Arts and Artists, du Oxford companion to English literature, du Macmillan companion to Scottish literature, du Directory of publishing in Scotland 1995, et de quelques dictionnaires de langue anglaise ou étrangère assez anciens. Si le catalogage n'a posé au stagiaire que relativement peu de problèmes autres que linguistiques, l'indexation, elle, s'est révélée problématique en l'absence d'un guide à jour du thésaurus spécifique à la base et à la volonté marquée des catalogueurs de réaliser une indexation précise et plus détaillée qu'à l'accoutumée dans les autres bibliothèques : il fallait ainsi se plonger dans le texte pour dégager des mots-clés décrivant le contenu récurrent du maximum de poèmes possibles ou du thème des poèmes principaux...

Lorsque le poste de travail était libre, le stagiaire a reçu l'autorisation d'effectuer lui-même la saisie des données de ce type de fiche. Cela lui a permis de prendre conscience d'un certain nombre de difficultés qui se rencontrent alors : déchiffrement des écritures, variances et parfois erreurs dans le catalogage, indexation trop imprécise, trop pointue ou inadéquate, lenteur du système (chaque étape est détaillée et commentée pour que quiconque puisse s'en servir, ce qui le rend lourd et rigide), impossibilité d'ajouter des éléments et des liens nouveaux au thésaurus quand le processus de saisie d'une fiche est enclenché, etc.

DÉPANNAGE ET CONSEILS TECHNIQUES : En l'absence de technicien présent constamment dans les locaux, il a été fait recours au stagiaire pour assister dans quelques tâches simples ou pour conseiller en cas de problèmes. Il a ainsi déplacé des appareils, vérifié leurs branchements, branché des imprimantes, assisté à des processus de compressions et de sauvegarde des données, relancé le programme en cas de blocage... Il a également accompagné les bibliothécaires jusqu'au cybercafé, le WEB 13, afin de donner son avis sur la présentation des pages WEB et montré quelques petites astuces (comme, par exemple, comment se servir d'une souris, d'un ascenseur, où trouver de l'aide...). Il a aussi fourni quelques adresses sur Internet (E-Mail, Http...) qui pourraient être intéressantes pour la bibliothèque.

ÉQUIPEMENT DES REVUES DE PRESSE : ou plus exactement transfert des découpages des journaux de gros classeurs vers des plus petits plus maniables, puis étiquetage de ces derniers et rangement dans un autre placard. Cette tâche peut paraître insignifiante, mais elle était en attente depuis très longtemps et consommatrice de temps. Le déplacement de ces classeurs de la salle des bibliothécaires à la salle du public a prouvé qu'il était judicieux, car il est maintenant possible aux personnes affectées à l'accueil de produire sur le champ des articles de journaux (catalogués sommairement) sur tel ou tel poète ou sujet. À cet égard, il est d'ailleurs dommageable qu'un nombre conséquent d'autres articles soient en sommeil dans la salle des bibliothécaires, parce qu'ils ne sont pas encore catalogués (même sommairement).

LIVRES EN BRAILLE : Par cette dénomination de catégorie de documents plus que de tâche, l'auteur tient à attirer l'attention sur l'ouverture d'un nouveau fonds spécialisé à laquelle il a contribué en listant et vérifiant la concordance livres arrivés-bons de commande, en indexant ces livres, en posant sur la tranche lorsque cela était possible, sinon sur la couverture, le titre et le nom de l'auteur sur des étiquettes visibles immédiatement pour des voyants afin de faciliter leur classement sur les rayons, et enfin, en frappant chacun d'entre eux du sceau de la bibliothèque.

PRÊT : Très occasionnellement, le stagiaire a rempli ce service et prit bonne note des commentaires du personnel assez désabusés le concernant (cf. 1.2.2.1. La servuction; Faiblesses; Extraction).

RECLASSEMENT : Tâche basique dans une bibliothèque qui consiste simplement à remettre les ouvrages consultés ou rendus après un prêt, sur les rayons à la bonne place. Cette tâche dans cette bibliothèque permet de développer l'astuce et la force de la personne affectée à ce travail, compte-tenu du manque de place.

RÉCEPTION : Comme cette bibliothèque se veut aussi lieu d'échanges vivants et culturels, le stagiaire a joué le rôle d'hôtesse à l'occasion d'une réception et, plus précisément, a tenu le bar, rôle logique quand on songe à ses origines beaujolaises! Il a ainsi pu approcher les hautes sphères littéraires de manière originale.

VAN : Lors des déplacements en van, le stagiaire a assisté le "Fieldworker" (responsable du van) en l'aidant à déplacer les boîtes remplies de livres du van à la salle d'exposition, puis dans le sens inverse, à les exposer de belle manière et en faisant écouter des extraits des cassettes audio aux enfants d'une école afin de faciliter leur choix.

VISITE GUIDÉE DE LA BIBLIOTHÈQUE : Le stagiaire a été appelé à faire visiter la bibliothèque et à présenter ses services et son histoire à des visiteurs français, notamment au directeur pédagogique de ce rapport et à une autre étudiante de l'ENSSIB, mais préparant le DCB (Diplôme de Conservateur des Bibliothèques), en stage à la Central Library.

4.3. UN ENRICHISSEMENT PERSONNEL

La variété des tâches décrites a sans doute déjà convaincu le lecteur que le stagiaire s'est vu dans l'impossibilité de s'ennuyer par manque de travail ou par le répétitivité des tâches. Or, il faut encore ajouter à ces activités professionnelles, deux autres genres de visites. Le premier concerne la visite, en compagnie de la bibliothécaire en chef, M^{me} Penelope Duce, d'une grande librairie d'Édimbourg, James Thin, chez qui la bibliothèque s'approvisionne généralement, ce qui lui a permis par la même occasion, d'observer le processus d'achat de livres... Le second englobe une série de visites de quelques autres bibliothèques de la ville, seul ou accompagné. Ces visites ont été planifiées grâce aux efforts de la bibliothécaire en chef et à sa volonté de lui faire découvrir comment le métier de bibliothécaire pouvait se décliner en Écosse. Elle lui a ainsi offert la possibilité de visiter (par ordre chronologique des visites):

- l'Edinburgh University Library (bibliothèque principale)
- la National Scottish Library
- la bibliothèque principale du Jewel & Esk Valley College
- la Central Library
- la Napier Library (site de Sighthill)
- [- la Botanic Garden Library (fin septembre)]

Comme les tâches précédemment décrites, ces visites ont été enrichissantes d'un point de vue personnel, car elles ont permis au stagiaire d'approcher des bibliothèques prestigieuses, aux

moyens souvent conséquents, ce qui lui a permis de compléter son éducation par la découverte et la démonstration vivante de ce qui pouvait se faire de mieux en matière de bibliothèque. L'auteur profite donc de l'occasion qui lui est fournie, ici, pour remercier chaleureusement M^{me} Penelope Duce, instigatrice de ces visites-découvertes d'autres déclinaisons du même métier.

CONCLUSION

C.1. BILAN DU STAGE

Participer pendant quatre mois au travail et à la vie quotidienne d'une petite structure culturelle à vocation nationale, voire internationale, m'a été bénéfique à tous points de vue. J'ai, en effet ainsi, constaté par expérience l'importance des flux d'information, du trafic d'influences et du poids des personnalités au sein-même d'une petite équipe. C'est pourquoi, je tiens à réaffirmer que toutes les remarques et critiques positives ou négatives de ce rapport ne doivent en aucune façon être prises comme une remise en cause du travail de l'équipe ou déformée en attaque personnelle. Bien au contraire, toutes ces remarques ne sont que le signe de l'intérêt que j'ai pu porter à l'organisme et de l'admiration qu'il a suscité : tant de réussites obtenues en un peu plus de dix ans et pratiquement toutes par le biais du bénévolat, cela laisse rêveur quand on songe au monde matérialiste qui l'entoure...

Aussi, j'ai voulu contribuer à ma façon à la matérialisation de cet idéal qui est l'essence même de cette bibliothèque, en donnant un état de santé le plus impartial qu'il m'était possible. Utile, je l'espère, pour les membres du Comité et de la Bibliothèque, cet état était également indispensable dans le cadre du "projet CD-Rom". Il m'a permis, en effet, de prendre des distances vis-à-vis de lui, de le replacer dans un contexte plus général et de souligner avec force qu'il ne doit pas être envisagé sans l'intégrer dans une stratégie consciente et réaliste. J'ai donc, grâce à ce projet, appris à refreiner l'enthousiasme un peu inconscient des réalités que suscite tout nouveau projet, surtout quand il permet, comme celui-là, d'acquérir de nouvelles connaissances sur une technologie pleine de promesses d'avenir.

Nouveau moyen de diffusion des informations, défi stratégique, technologique et financier, ce projet semble engendrer à plaisir les obstacles à sa réalisation. Aussi, il était pour moi fascinant d'observer la détermination irréductible de ses supporteurs et aisé de se laisser gagner par cette ardeur en prenant une part active à la réalisation de ce projet. Cette participation a pris la forme de ce rapport, certes, mais aussi, la forme de notices catalographiques informatisées représentant un peu plus de la moitié du fonds des périodiques qui était resté jusque-là totalement non-recensé bibliographiquement. J'ai donc ainsi pleinement intégré l'équipe en partageant et son travail et son optimisme concernant l'avenir, tout en s'efforçant de conserver le sens des réalités pour pouvoir jouer le rôle de frein quand il le fallait.

Au profit intellectuel et humain que j'ai dégagé de ce stage, il convient de ne pas oublier le profit linguistique et culturel, puisqu'il a été réalisé dans un pays et dans une langue qui m'étaient étrangers. Il m'a également donné à voir ce que bonne volonté, enthousiasme et idéal pouvaient réaliser et de mesurer combien il est difficile de grandir pour une structure qui est née de ces bons sentiments. Je reste cependant convaincue que la Scottish Poetry Library saura sortir sans encombre de cette crise d'adolescence et saura faire coïncider son déménagement à l'affirmation d'une nouvelle identité plus professionnelle, mais toujours autant généreuse.

C.2. REMERCIEMENTS

Au terme de ce stage de fin d'études effectué à la Scottish Poetry Library d'Édinbourg, j'aimerais exprimer ici toute ma reconnaissance et ma gratitude au personnel de la bibliothèque pour leur chaleureux accueil et leur réconfortant soutien. Je tiens à remercier tout particulièrement :

- Madame Penelope Duce, Bibliothécaire en chef qui m'a fait suffisamment confiance pour me prendre comme stagiaire, puis qui m'a familiarisée aux coutumes et au travail de la maison et qui m'a suivie tout au long de mon stage;

- Madame Tessa Ransford, Directrice et Fondatrice de la bibliothèque, qui a bien voulu m'accueillir dans son équipe et me laisser mener mes recherches librement;

- Monsieur Eric Wishart, Trésorier, qui m'a permis d'avoir une vue plus globale des associations en général;

- Monsieur Gordon Dunsire, Concepteur du système, qui a bien voulu répondre à mes questions et qui m'a fourni la documentation technique;

- Madame Susan Stanforth, Bibliothécaire, pour sa disponibilité et sa gentillesse à bien vouloir répondre à toutes sortes de questions

- Monsieur Stuart Reid, Responsable du van, pour m'avoir accueillie parfois à son bord;

- Monsieur Richard Glass qui m'a fait découvrir les charmes de la vieille ville.

J'associe à ces remerciements dans un même élan de profonde satisfaction et de sympathie l'ensemble du personnel avec une mention spéciale pour Lizzie, Ann, Gordon et Alison. Tous, sans exception, ont contribué par leur accueil, leur bonne humeur, leurs encouragements et leur gentillesse à faire de ce stage un succès. Enfin, je n'oublie pas toute l'équipe professorale de l'ENSSIB qui a élargi mes connaissances en matière de documentation et qui m'a initiée pour ainsi dire aux mystères de l'informatique.

Que tous trouvent dans ces quelques lignes l'expression de ma plus vive gratitude.

ANNEXES

A. BIBLIOGRAPHIE

Cette bibliographie a été assemblée de manière assez rudimentaire. Sa constitution a, en effet, été réalisée en quatre étapes. La première a été la recherche dans la bibliothèque étudiée, la Scottish Poetry Library, de documents pouvant guider l'auteur dans ses recherches. Vu le caractère spécialisé de son fonds, les seuls documents intéressants découverts - mis à part ceux qui ont servi d'ouvrages de référence pour le travail de catalogage et d'indexation et dont il ne sera pas question ici - sont des documents souvent confidentiels, relatifs à la bibliothèque-même. La deuxième étape a consisté en la recherche en différentes bibliothèques de la ville, comme les bibliothèques de l'Université d'Édimbourg, de l'Université Napier et de la Central Library, bibliothèque municipale d'Édimbourg, par la consultation de leurs catalogues, de documents portant sur les CD-Rom, leur technologie, leur utilité pour les bibliothèques... Pour des raisons de manque de temps, de limitations dans le nombre d'emprunts et surtout de manque de fraîcheur ou de non-pertinence des informations retenues, seul un petit nombre a été retenu auquel il a été ajouté deux ouvrages informatiques permettant de mieux comprendre INSPIRE. Pour compléter ces informations et disposer du point de vue le plus récent d'un grand spécialiste en la matière, l'achat de Byte guide to CD-ROM, Second Edition de Michael Nadeau, véritable mine d'informations, a été jugée indispensable pour la troisième étape. Enfin, en une dernière étape, Internet et ses ressources, de même que quelques périodiques informatiques ont été compulsés. De ces recherches, une liste des meilleures sources a été dressée. Reproduite ci-dessous, elle a été classée par ordre alphabétique auteur ou titre pour les ouvrages anonymes pour des raisons de simplicité étant donné sa petitesse.

- BOTTO, Francis. Multimedia, CD-ROM and compact disc: a guide for users and developers. - Wilmslow: Sigma, 1992. - VIII, 221 p.
- DESMARAIS, Norman. The librarian's CD-ROM handbook. - Westport, [Conn.]: London : Meckler, c.1989. - IX, 174 p.
- FELDMAN, Tony. CD-ROM. - London: Blueprint, 1987. - XI, 130 p.
- LAMBERT, Steve et ROPIEQUET, Suzanne. CD-ROM: the new papyrus: the current and future state of the art. - Redmond, Wash.: Microsoft, c.1986. - XIII, 619 p.
- NADEAU, Michael. Byte Guide to CD-ROM, Second Edition. - Berkeley: Osborne McGraw-Hill, 1995. - XXIII, 631 p. + 1 CD-Rom.
- SCOTINFORM LTD. Scottish poetry library: survey of customers research proposal: 27th October, 1994. - Édimbourg: Scotinform Ltd, 1994. - [15 f.].

-
-
- SCOTT PORTER RESEARCH & MARKETING LTD. Scottish poetry library: presentation of Qualitative Research Findings. - Édimbourg: Scott Porter Research & Marketing Ltd, 1994. - [29 p.].
 - SCOTTISH ARTS COUNCIL. Scottish poetry library association: Report of a Review: November 1993: Confidential. - 21 p. [+ 51 p. d'annexes].
 - SCHWERIN, Julie. CD-ROM standards: the book. - Pittsfield, Vt.: Learned Information, Ltd. and Infotech, c.1986. - X, 53 p.
 - SPLARCH. Quatre classeurs d'archives.
 - STAFF AUTHORITY FILE
 - TILEY, W. Edward. Using clipper: Third edition. - Que: 1992. - 776 p. - (Programming series).
 - TSU-DER CHOU, George. Dbase III Plus Handbook: 2nd edition. - Carmel, Indiana: Que TM Corporation, 1986. - 519 p.

B. SPL EN BREF

Dénomination sociale	SPL = Scottish Poetry Library (SPLA = Scottish Poetry Library Association; ancienne dénomination de l'association)
Siège social	Tweeddale Court 14 High Street Edinburgh EH1 1TE SCOTLAND Tél.: 0131-557-2876 E-Mail: spl_queries @ presence.co.uk
Mission	Éduquer le public par le maintien, la gestion et le développement de la Scottish Poetry Library en tant que moyen de rendre visible et accessible au public la poésie écossaise en toutes langues et une sélection de poésies principalement modernes issues d'autres pays.
Date de création	1984. Changement de statut en 1994-1995.
Statut	Charitable company limited by guarantee. Sans but lucratif.
Localisation des branches	Glasgow, Ayr, Paisley, Dundee, Moniack, Ullapool, Lerwick, Stornoway + une semi-branche à Perth
Membres du Comité de direction (nom et secteur d'expertise)	<ul style="list-style-type: none"> - Frances Abercrombie : Bibliothécaire-adjoint - Arts Team, Edinburgh University Library - Lalage Bown : Professeur en Éducation permanente - Peter France : Professeur de Langue et Littérature Françaises, Université d'Édimbourg [Secrétaire du Comité de direction] - Ann Gwilt : Ancien professeur de Musique (retraitee) - George Gwilt : Ancien Directeur général de la Standard Life Insurance (retraitee) [Président du Comité] - Lady Joan Innes : Travailleuse sociale pour la Communauté (ex.: visites de prison) - Norman Kreitman : Professeur de Psychiatrie - Aonghas MacNeacail : Poète gaélique - Claire Orr : Travailleuse bénévole en Art - Colin Will : Bibliothécaire, Royal Botanic Garden - Eric Wishart : Employé de Coopers and Lybrand [Trésorier du Comité]
Directeur de la bibliothèque	Tessa Ransford
Bibliothécaire en chef	Penelope Duce
Consultant technique	Gordon Dunsire
Membres	720 environ

C. EXTRAITS DU DERNIER FOUR YEAR PLAN

Compte-tenu de l'épaisseur du dernier Four Year Plan, seuls les passages vraiment essentiels sont repris ici. Ces extraits peuvent être regroupés selon deux centres d'intérêt :

- l'analyse stratégique;
- l'analyse financière.

SECTION ONE: STRATEGIC INFORMATION

To quote from our Constitution:

Aims

1.1 **AIMS AND OBJECTIVES:** Please describe the Aims and Objectives of your organisation.

To advance the education of the public through the maintenance, management and development of the Scottish Poetry Library in such a way as to make visible and accessible to the public the poetry of Scotland in whatever language and a selection of mainly modern poetry from other countries.

Policy Statement

- 1. To make available from the Edinburgh premises, by post, by van, from branches or by other means poetry books, audio and video cassettes, periodicals, other materials and information.
- 2. To enhance the status of poetry in society and its acceptance among the practised arts.
- 3. To provide an information and resource centre for poetry, backed up by catalogues, and thus to encourage increased study and awareness of Scottish poets and poetry, within Scotland and abroad. To provide this as a service readily available to all.
- 4. To promote and encourage poetry's links with other arts and also international contacts, including translation from as well as into Scotland's languages.

1.2 **MONITORING:** How do you monitor and measure achievement of these Objectives?

- 1. We commissioned a Market Research exercise between December 1994 and March 1995 from Scott Porter Research and Marketing Ltd. This was a facet of our feasibility study for our Lottery Submission for building new premises for the SPL.
- 2. We compile statistics annually to show the usage of our collection and our cataloguing progress.
- 3. Full reports on all aspects of our work are provided at our six-weekly full Committee meetings and at the AGM in November.

1.3 ARTISTIC ACHIEVEMENTS: Please outline the major artistic achievements of your organisation in 1994/95 and progress to date in current year 1995/96. Please also outline any major problems encountered in 1994/95 and 1995/96 in implementing your artistic programme.

1.3.1 We had 4673 visitors to the Edinburgh premises between April 1994 and April 1995; 2658 phone calls; lent 1235 items from Edinburgh; 1033 from the van; accessioned 1915 to add to the collections in Edinburgh, in the branches and in the van.

1.3.2 The Fieldworker has made over 60 visits. These are always increasing in number, range and distance. Extra books for the van have been bought this year to meet demand and "chain visits" in far-off regions. (see 1.3.6.)

1.3.3 Events. Between April 1994 and August 1995 we held four in collaboration with other organisations and nine special visits or talks. Our aim in events is to highlight some aspect of the SPL's wide-ranging collection as well as to make interarts and international connections.

1.3.4 Exhibitions.

1. Throughout the year a display exhibition *The Fyrth Amene* of the medieval Makars in relation to the Lothians.
2. An exhibition: *The Essential Thing* has been on a tour of 12 branch libraries in Edinburgh. This was compiled by volunteer Jerry Peyton.
3. Our own SPL exhibition went to conferences and meetings whenever possible e.g. Hillhead Library, Glasgow; SCCC Conference at the National Library.

1.3.5 Cataloguing

1. The retrospective cataloguing has been completed, although there is always more tidying up and detailing to do.
2. The SPI project funding has ended in July. The project will not have been completed until at least September 1995. It has been complemented by publishing the Index to each magazine as well as by binding the runs of each magazine after indexing. The publishing, binding and updating of the indexes will continue.
3. The main magazine reference collection is being catalogued.
4. BOSLIT. This has been successfully set up in the National Library and is in operation.

1.3.6 Outreach

1. This has been particularly successful with over 60 visits made to schools of all kinds; also prisons and community groups and writers' groups.
2. 1033 items were borrowed from the van up to the end of March. We have added 94 junior books to the SPL and van collections.

3. Areas covered include Lothian, Borders, Central, Tayside, Strathclyde, Grampian, Fife, Dumfries and Galloway, Highland.

4. Changes in Local Government affect our fieldwork considerably as we used to be able to set up projects through the regions. However, we hope, once the interim period is over, to be able to activate similar sorts of project in the new authorities.

1.4 PLANS FOR 1996/97: Please outline your organisation's programme of activities for 1996/97, indicating the effect of the planning figure, and also the likely effect of local government re-organisation.

1. Local Government reorganisation may have settled down a little by then. Where the van or a branch is seen to be relevant a small sum is usually forthcoming. On the whole separate project funding for the van seems the main hope as a means of winning support from Local Authorities.

2. Below are listed our ongoing plans:

i) We shall continue to establish a comprehensive collection of Scottish poetry in all three tongues, with special priority given to contemporary work, whether in books, periodicals and on audio or video cassette. We shall also collect significant works in English and in translation from outwith Scotland.

ii) We shall continue to build up the paid-up membership - 720 are on the mailing list - at home and abroad. An average number of 485 are estimated to have paid up in the year to 31.3.95, when £4,150 was taken in subscriptions. We are systematically working on the renewal system.

iii) We shall provide ancillary specialist service for other libraries, and educational institutions at all levels, especially through the INSPTRE system and its thesaurus, through interlibrary loans, the SPI magazine indexing project, and exhibitions.

iv) We shall continue to provide a sales outlet for literary magazines, also some tapes and books.

v) We shall make our collection as widely known and generally accessible as possible, through outreach and postal lending, our eight branches in Glasgow, Ayr, Paisley, Dundee, Moniack, Ullapool, Lerwick, Stornoway, our semi-branch in Perth, and by means of the van service.

vi) We plan to continue our exhibitions on specific themes to tour branch libraries in Lothian and elsewhere although these have been prepared by a volunteer again this year. They have been a great success and encouraged more borrowing of poetry in public libraries. We plan to continue to take our own exhibition out where appropriate to festivals and conferences.

- vii) We act as an information and resource centre about poetry for the general public and for visitors from other countries. We also hope to act as a centre for reciprocal relations between Scottish poetry and poets on the one hand, writers and literary institutions abroad on the other, encouraging two-way translations.
- viii) We shall work towards the publication of the INSPIRE and SPI (index to periodicals) databases as a CD-ROM. This will be a unique contribution to the international bibliography of poetry.
- ix) We shall continue to publish our series of volumes derived from the SPI database, the Scottish Poetry Index, for sale through bookshops, and library suppliers. Following the successful marketing of our Index to *Akros*, we are now (July 1995) about to launch the second and third volumes in the series, indexes to *Verse* and *Lines Review*. At least five further volumes should appear this year.
- x) We are launching the Library on the Internet. This should allow us to publicise our activities, services and events to the widest possible audience, and to attract inquiries from the wider world.
- xi) We have built up a collection of poetry in braille and large-print for the blind and partially-sighted. We shall publicise this to the appropriate media and through appropriate media, such as braille catalogues.
- xii) We encourage and facilitate relations between poetry and the other art forms.
- xiii) We provide information on interrelated activities through our newsletter (now twelve pages) available to members and those who use the Library.
- xiv) We hope to continue to expand and enhance our children's stock.

1.5. PLANS 1997/98 - 1999/2000: Please indicate your organisation's plans for 1997/98 - 1999/2000 within the planning figure given.

We plan to have moved into new premises in the Holyrood project (former William Younger breweries site). Getting established, funded and supported there will be the overriding task, as well as setting a pattern for visits and public usage. Otherwise all our activities and developments will continue as far as possible and we shall respond appropriately to all new circumstances and demands.

- 1) We hope to achieve regular support from Local Authorities even in their new shape.
- 2) We hope to improve the salaries of all our staff.
- 3) In addition to the ongoing task of acquiring new books, we hope to keep up with cataloguing the inflow of new acquisitions in whatever form: cassettes, cuttings, etc as well as books and magazines.

- 41
- 4) We hope to have completed the SPI magazine indexing and have published each one separately for sale, but also thereafter to bring and keep the index up-to-date.
 - 5) We hope to continue cataloguing our whole magazines collection. This has been started by a volunteer from France in summer 1995.
 - 6) We hope to get new videos for poetry made.
 - 7) We hope to renew interest in overseas poets' residencies although we can't offer accommodation.
 - 8) We hope to continue with our touring exhibitions, if possible with the help of paid staff.
 - 9) We hope to keep up all our services and resources and expand them.

1.6 KEY DEVELOPMENTS 1996/97 - 1999/2000: Please indicate any key developments which you wish to undertake and likely impact.

We plan to raise funds for the acquiring of a new building to give the SPL more suitable space, more accessible to all, including the disabled, and more of a presence among other types of organisation, in a mixed-use area. Application has been made to the SAC Lottery Committee for funds to build new premises for the SPL in the Holyrood Project, plot J.

- 1) The new premises will be built and the present premises sold.
- 2) Expanded work for children, group visits of various kinds to the premises.
- 3) Expand fieldwork.
- 4) Better accessibility for the disabled.
- 5) Better resources for the blind.
- 6) Better funding from Local Authorities.
- 7) Better staffing and pay.
- 8) Continuing our international and interarts policy.
- 9) Continuing to make our resources better known through all means including Internet.
- 10) Continued updating of the magazines index as well as new acquisitions of books and tapes etc.

SECTION FOUR: FINANCIAL INFORMATION

4.1 INCOME	1993/94 ACTUAL £000s	1994/95 ACTUAL £000s	1995/96 BUDGET £000s	1996/97 PLAN £000s
Programme Income: in Scotland	£ 4.224	6.213	6.700	7.200
outwith Scotland	-	-	-	-
Ancillary Earned Income	1.543	2.239	2.400	2.400
Sponsorship and Donations	14.736	10.273	13.525	14.325
Other	0.466	0.202	0.100	0.100
Sub Total - Earned Income	20.969	18.927	22.725	24.025
SAC Grant - Revenue Grant	25.250	40.250	45.000	45.000
- Other Funding	30.931	20.794	5.000	-
Local Authority Grants: Revenue	6.670	6.406	6.000	-
Project : Stratclyde	2.900	-	-	7.000
Lottian	-	1.625	-	-
(Please specify which local authority. Use separate sheet, if necessary.)				
ACE Grants	-	-	-	-
Other Grant Income	-	-	-	-
Sub Total - Grants	65.751	69.075	56.000	52.000
TOTAL INCOME	86.720	88.002	78.725	76.025

	1993/94 ACTUAL £000s	1994/95 FORECAST £000s	1995/96 BUDGET £000s	1996/97 PLAN £000s
4.2 EXPENDITURE				
Cost of Programme				
Cost of Ancillary Earned Income	£ 0.964	2.695	2.000	2.000
Payroll Costs	46.651	49.475	47.850	45.600
Marketing, Publicity, Sponsorship Costs	12.969	19.400	15.600	13.250
Operating Costs	9.998	8.554	9.050	9.750
Other Costs				
TOTAL EXPENDITURE	<u>70.582</u>	<u>80.124</u>	<u>74.500</u>	<u>70.600</u>
Surplus/(Deficit) for the year	16.138	7.878	4.225	5.425
Surplus/(Deficit) brought forward	<u>67.000</u>	<u>83.232</u>	<u>91.110</u>	<u>95.335</u>
Accumulated Surplus/(Deficit)	<u>83.232</u>	<u>91.110</u>	<u>95.335</u>	<u>100.760</u>
Being tied up in Tweeddale Court property, plus stock of library books at cost, sundry equipment and van.				

4.3 KEY DEVELOPMENTS 1996/97 - 1999/2000: FINANCIAL SUMMARY

(See also Section One 1.5)

	1996/97			1997/98		
	Basic £000s	Additional £000s	Total £000s	Basic £000s	Additional £000s	Total £000s
INCOME						
LOCAL AUTHORITIES	7.0		9.0	8.0		16.0
SCOTTISH ARTS COUNCIL BASIC Programme	45.0		45.0	45.0		45.0
Ancillary/Earned Income	7.2		7.5	7.8		11.0
Sponsorship and Donations	2.4		3.0	2.4		3.0
Other : <i>Interest</i>	14.3		14.3	14.8		14.9
	0.1		0.1	0.1		0.1
Total	76.0	2.9	78.9	78.1	11.9	90.0
EXPENDITURE						
Cost of Programme						
Cost of Ancillary/Earned Income	2.0		2.8	2.0		2.7
Marketing, Publicity, Sponsorship Costs	13.3		16.4	13.3		18.0
Operating Costs	9.7		9.7	9.8		13.0
Other : <i>PAYROLL</i>	45.6		48.0	48.0		66.0
Total	70.6	6.3	76.9	73.1	26.6	99.7
Additional Funding Sought		3.4			14.7	

NB: See page 18 for 1998/99 and 1999/2000

4.3 KEY DEVELOPMENTS 1996/97 - 1999/2000: FINANCIAL SUMMARY

	1998/99			1999/2000		
	Basic £000s	Additional £000s	Total £000s	Basic £000s	Additional £000s	Total £000s
INCOME						
LOCAL AUTHORITIES	9.0		17.0	10.0		18.0
SCOTTISH ARTS COUNCIL	45.0		45.0	45.0		45.0
Programme	8.3		12.0	8.5		12.0
Ancillary/Earned Income	2.4		4.0	2.4		4.0
Sponsorship and Donations	9.3		9.3	11.1		11.1
Other - INTEREST	0.1		0.1	0.1		0.1
Total	74.1	13.3	87.4	77.1	13.1	90.2
EXPENDITURE						
Cost of Programme						
Cost of Ancillary/Earned Income	2.0		3.0	2.0		3.0
Marketing, Publicity, Sponsorship Costs	13.3		18.0	13.3		18.0
Operating Costs	9.8		13.0	9.8		13.0
Other : PAYROLL	49.0		66.0	50.0		66.0
Total	74.1	25.9	100.0	75.1	24.9	100.0
Additional Funding Sought		12.6			11.8	

4.4 ESTIMATE OF FUTURE CAPITAL EXPENDITURE PLANS

Description of Project(s)	1996/97	1997/98	1998/99	1999/2000
	£000s	£000s	£000s	£000s
Books	3	3	3	3
Van		5		
Computers	2	1	1	1
New Library, per Lottery submission	675			
TOTAL	680	9	4	4

Please summarise above any capital expenditure which your organisation is planning to undertake.

4.5 ASSUMPTIONS: Please indicate below the assumption for increased costs and prices which you have used in preparing the financial summary

	1996/97 %	1997/98 %	1998/99 %	1999/2000 %
Increase in payroll	(5%)	+5%	2%	2%
Increase in other costs	(5%)	3½%	1½%	1½%
Increase in Prices/Box Office (Membership)	7½%	8%	6½%	2½%

4.6 Outline below reasons for increases in payroll costs above inflation (currently 3.5%).

There is no intention to increase the rates per hour beyond inflation.

Any possible increase would be due to getting paid hours back up, ideally to over 150 per week.

NB : the 5% fall in 1996/97 is due to initial Development grants being phased out.

5. SECTION FIVE: FUNDING AGREEMENT TARGETS

- 5.1 Please list below the targets outlined in your Funding Agreement 1994/95, along with the outcomes. Please add an explanation as to why your organisation exceeded/failed to meet these targets.

Please see the Variance Analysis column on the appended Income & Expenditure account for the year to 31.3.95.

Significant variances in SPL's case may be deemed those plus or minus £1,000.

Overall, income at £88K was £7 better than expected, mainly because of arrears of Tour Grant which had not been accrued, and also because of £3K special assistance received towards a Market Research survey.

Expenditure at £80K was £6K over plan. Half of this was due to the above-mentioned market research cost. Publicity and Event expenditure at the time of the Library's 10th Anniversary was £2K over plan. It was felt advisable at the time of the 10-year review to make a special effort at this time.

5.2

79

SCOTTISH POETRY LIBRARY ASSOCIATION
INCOME & EXPENDITURE ACCOUNT
YEAR TO 31 MARCH 1995

Year to 31.3.94 £		ACTUAL £	PLAN £	VARIANCE
	INCOME			
4,158	Subscriptions and covenants	4,150	4,400	(250)
2,066	Events, fund-raising, S.L.I.C.	3,063	2,000	1,063
1,543	Ancillary income	2,239	1,600	639
466	Deposit account interest	202	100	102
<hr/>				
8,233	TOTAL EARNED INCOME	9,654	8,100	1,554
5,855	Sponsorship, incl van tour revenue	2,572	5,225	(2,653)
2,881	Donations	2,701	2,400	301
4,000	Transfer from bequest fund	4,000	4,000	0
<hr/>				
20,969	TOTAL SELF-GENERATED INCOME	18,927	19,725	(798)
9,570	Local authority grants	8,031	7,500	531
	Scottish Arts Council:			
25,250	Revenue grant	40,250	40,250	0
5,000	Touring / field-worker	11,500	7,000	4,500
181	Equipment:transfer from reserve	182		182
10,750	Development and other grants	2,862	-	2,862
15,000	Enhancement grant	6,250	6,250	0
<hr/>				
86,720		88,002	80,725	7,277
<hr/>				
	EXPENDITURE			
	Library Services			
1,042	Rates	733	1,200	467
796	Insurance	848	850	2
2,087	Heat,light and cleaning	2,000	2,100	100
1,275	Telephone	1,030	1,350	320
884	Repairs and maintenance	618	1,000	382
325	Interest	83	-	(83)
<hr/>				
6,409	OVERHEADS excluding depreciation	5,312	6,500	1,188
46,561	Staffing	49,475	50,000	525
12,969	Marketing, information and other expenses	19,400	13,400	(6,000)
964	Cost ancillary income	2,695	1,000	(1,695)
<hr/>				
66,903	TOTAL REVENUE EXPENDITURE	76,882	70,900	(5,982)
<hr/>				
	DEPRECIATION			
2,488	Equipment	2,145	2,000	(145)
1,097	Van	1,097	1,100	3
<hr/>				
3,585		3,242	3,100	(142)
<hr/>				
70,488		80,124	74,000	(6,124)
<hr/>				
16,232	Net surplus, applied to book and equipment purchase, loan reduction.	7,878	6,725	1,153
<hr/>				

30.8.95

5.3

Disc 47 file sp1a95x
Prepared 30.8.95

SCOTTISH POETRY LIBRARY ASSOCIATION

INCOME & EXPENDITURE ACCOUNT
YEAR TO 31 MARCH 1995

Year to 31.3.94		ACTUAL	PLAN	VARIANCE
£	EXPENDITURE	£	£	£
	MARKETING, INFORMATION AND OTHER EXPENSES			
273	Catalogue	603	500	(103)
1,048	Festival and events	2,634	1,000	(1,634)
-	10th Anniversary costs	2,175	1,000	(1,175)
638	Poet-in-residence costs	-	-	0
3,837	Travel and van tour	2,416	3,000	584
1,086	Newsletter printing and fee	1,354	1,200	(154)
109	Photocopier maintenance	437	-	(437)
	Equipment: small items	367	-	(367)
1,612	Other printing and stationery	1,579	1,800	221
589	Subscriptions and reference books	484	600	116
1,365	Postage	2,127	1,800	(327)
1,305	Advertising and P.R.	1,033	750	(283)
	Market research fee - part	2,652	-	(2,652)
-	Legal: company formation	705	750	45
470	Accountancy	705	500	(205)
637	Sundry expenses	129	500	371
-----		-----	-----	-----
12,969		19,400	13,400	(6,000)
=====		=====	=====	=====

COST OF ANCILLARY INCOME

648	Magazines, posters and cards	2,489	800	(1,689)
316	Publications	206	200	(6)
-----		-----	-----	-----
964		2,695	1,000	(1,695)
=====		=====	=====	=====

APPENDIX A

SUBMISSION TO SCOTTISH ARTS COUNCIL
SEPTEMBER 1995
FINANCIAL SUMMARY & ESTIMATES

	1993/94	1994/95	1995/96	1996/97	1997/98	1998/99	1999/00
	Actual	Actual	Budget	Plan	Plan	Plan	Plan
INCOME							
	£	£	£	£	£	£	£
Box office/programme	4,224	6,213	6,700	7,200	7,800	8,300	8,500
Ancillary earned income	1,543	2,239	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400
Sponsorship and donations: app.D	14,736	10,273	13,525	14,325	14,800	9,300	11,100
Other income - dep. interest	466	202	100	100	100	100	100
	-	-	-	-	-	-	-
Sub-total earned income	20,969	18,927	22,725	24,025	25,100	20,100	22,100
Grants:							
SAC revenue	25,250	40,250	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000
other: app.B	30,931	20,794	5,000	0	0	0	0
Local authority	9,570	8,031	6,000	7,000	8,000	9,000	10,000
ACGB grants	-	-	-	-	-	-	-
Sub-total grants	65,751	69,075	56,000	52,000	53,000	54,000	55,000
TOTAL INCOME	86,720	88,002	78,725	76,025	78,100	74,100	77,100
EXPENDITURE							
Direct cost of programme							
Cost ancillary earned income	964	2,695	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
Payroll costs (total) app.C	46,651	49,475	47,850	45,600	48,000	49,000	50,000
Marketing + other exps: app.C	12,969	19,400	15,600	13,250	13,250	13,250	13,250
Indirect costs: app.D	9,998	8,554	9,050	9,750	9,850	9,850	9,850
Total revenue expenditure	70,582	80,124	74,500	70,600	73,100	74,100	75,100
Revenue surplus	16,138	7,878	4,225	5,425	5,000	0	2,000
	86,720	88,002	78,725	76,025	78,100	74,100	77,100
OTHER COSTS (CAPITAL):							
APPLICATION OF REVENUE SURPLUS							
Books purchase	2,834	2,645	2,600	2,400	2,400	2,400	2,400
Van	4,387				5,000		
Equipment	2,200	609	2,600	1,000	1,000	1,000	1,000
Bank loan reduction	8,973						
New building outlays in advance			3,000				
	18,394	3,254	8,200	3,400	8,400	3,400	3,400
Adjust for depreciation provision	-3,585	-3,242	-3,100	-3,100	-3,000	-3,000	-3,000
	14,809	12	5,100	300	5,400	400	400
Net addition to reserves	1,329	7,866	-875	5,125	-400	-400	1,600

5.5

DISC 48 - FILE B:SPLSAC96

SCOTTISH POETRY LIBRARY
14 Tweeddale Court, High Street, Edinburgh

APPENDIX B

SCOTTISH POETRY LIBRARY

SUBMISSION TO SCOTTISH ARTS COUNCIL - SEPTEMBER 1995
FINANCIAL SUMMARY - APPENDIX TO pages 15-21

	1993/94 Actual	1994/95 Actual	1995/96 Budget	1996/97 Plan	1997/98 Plan	1998/99 Plan	1999/00 Plan
INCOME	£	£	£	£	£	£	£
Subs & covenants	4,158	4,150	4,600	5,000	5,400	5,800	6,000
Festival & events	66	113	2,100	2,200	2,400	2,500	2,500
10 year anniversary event		1,950					
Box office/programme	4,224	6,213	6,700	7,200	7,800	8,300	8,500
Ancillary earned income:							
Poetry magazines, books, catalogues, cards	1,543	2,239	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400
	1,543	2,239	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400
Sponsorship - touring	380	947	1,200	1,300	1,400	1,400	1,400
corporate	850	-	500	1,000	1,200	1,200	1,200
S.L.I.C. project	2,000	1,000	-	-	-	-	-
Foundation Sports & Arts	4,625	1,625	1,625	1,625	-	-	-
Donations - general	2,031	1,851	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800
Donations - trusts	850	850	1,400	1,600	2,000	3,000	4,000
Don. for computers (spread 4 yrs)			1,000	1,000	1,000	1,000	
Donation - bequest (spread 4 yrs)	4,000	4,000	6,000	6,000			
NEW FUNDS NEEDED					7,400	900	2,700
	14,736	10,273	13,525	14,325	14,800	9,300	11,100
SAC Grant:							
Other funding - eg nkting		2,409					
equipment	181	635	-	-	-	-	-
touring	-500	4,500	-	-	-	-	-
development 90/91	6,250						
development 92/94	5,000						
enhancement	15,000	6,250					
fieldworker pilot plan	5,000	2,500					
grant c/f		4,500	5,000				
	30,931	20,794	5,000	0	0	0	0
Other income							
Deposit interest	466	202	100	100	100	100	100
	466	202	100	100	100	100	100

From 8/93

5.7

APPENDIX D

SCOTTISH POETRY LIBRARY
SUBMISSION TO SCOTTISH ARTS COUNCIL - SEPTEMBER 1995
FINANCIAL SUMMARY - APPENDIX TO FIGURES ON PAGES 15-21

	1993/94	1994/95	1995/96	1996/97	1997/98	1998/99	1999/00
	Actual	Actual	Budget	Plan	Plan	Plan	Plan
EXPENDITURE	£	£	£	£	£	£	£
INDIRECT COSTS							
Rates	1,042	733	900	1,200	1,200	1,200	1,200
Insurance - premises	800	848	850	850	850	850	850
Heating, cleaning	2,087	2,000	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200
Telephone	1,275	1,030	1,200	1,400	1,400	1,400	1,400
Repairs & maintenance	884	618	800	1,000	1,200	1,200	1,200
Bank interest and charges	-	83	-	-	-	-	-
Loan interest:flat	325	-	-	-	-	-	-
Depreciation:equipt	2,488	2,145	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
Depreciation:van	1,097	1,097	1,100	1,100	1,000	1,000	1,000
Revenue overheads	9,998	8,554	9,050	9,750	9,850	9,850	9,850

NOTES

"Other Costs" are to utilise anticipated revenue surpluses by applying them to equipment, library book-stock build-up, and also certain professional fees incurred in planning for the new library.

The above scale of expenditure is specifically for the Tweeddale Court site; the figures will be greater in another site, as outlined in the financial plan submitted to the Lottery Fund for consideration in August 1995.

D. LE GESTE DE LA LOTERIE NATIONALE COMMENTÉ PAR LES JOURNAUX

88

**Glasgow is major beneficiary
with £900,000 for its university**

Arts the winner of lottery's £2m prize

By **ALAN HUNTER**

THE arts in Scotland will benefit by sharing £2m from the National Lottery — almost half of which will go to the University of Glasgow, providing a new centre for its department of theatre, film, and television studies.

It will include a 200-seat theatre and a 150-seat cinema, both of which will be open to the public.

Yesterday's announcement came just 24 hours after The Herald revealed exclusively that Scottish Secretary Michael Forsyth plans to approach the Chancellor in an effort to gain tax breaks for the Scottish Film Industry, to encourage Scottish film makers.

The grant to the university of £900,000 is the largest in the latest tranche allocated to Scotland, and was welcomed by officials who said it would be an enormous boost for local film makers, video artists, and community groups working in dedicated premises.

Following the announcement by the Scottish Arts Council yesterday, Professor Jan McDonald, of the university's department of theatre, film, and television studies, said: "This is good news both for the university and the local community.

"This will not only provide us with first-rate facilities for the study of theatre, film, and television, but it will be a tremendous resource for the city."

The university is currently looking at ways of making its resources available to the public and the creation of a new theatre opens up the possibility of staging mini festivals and entertaining visiting theatre companies.

News of the grant completes recent fund-raising efforts, in which £50,000 was awarded by the Bank of Scotland, and £25,000 from the TSB Foundation Scotland, with almost half the seats in the theatre purchased at £300 each by supporters of the scheme.

The centre will be located in Gilmorehill Halls, a B-listed

church close to Glasgow University Union, with work expected to start later this year.

Its present centre already has a 5A rating for the quality of its research, the highest rating any university can obtain, and attracts 25 applications for every undergraduate place.

Arts Council Lottery Committee chairman, Mr Douglas Connell, said the latest grants would improve significantly the provision for arts throughout Scotland.

In Edinburgh, officials of the Scottish Poetry Library were equally delighted — it receives £506,000 for new premises in the Holyrood area.

Director Tessa Ransford said: "We hope work will start next year, as part of the revitalisation of the Canongate."

Others receiving lottery funds include:

Cumbernauld Theatre Trust — £178,400 towards a major theatre renovation; Glasgow Museums — £178,000 towards display equipment and furniture in the Gallery of Modern Art; theatre performers Clamjaffie — £48,600 for video equipment; Perthshire Brass Association — £39,787 for new instruments and a towing trailer.

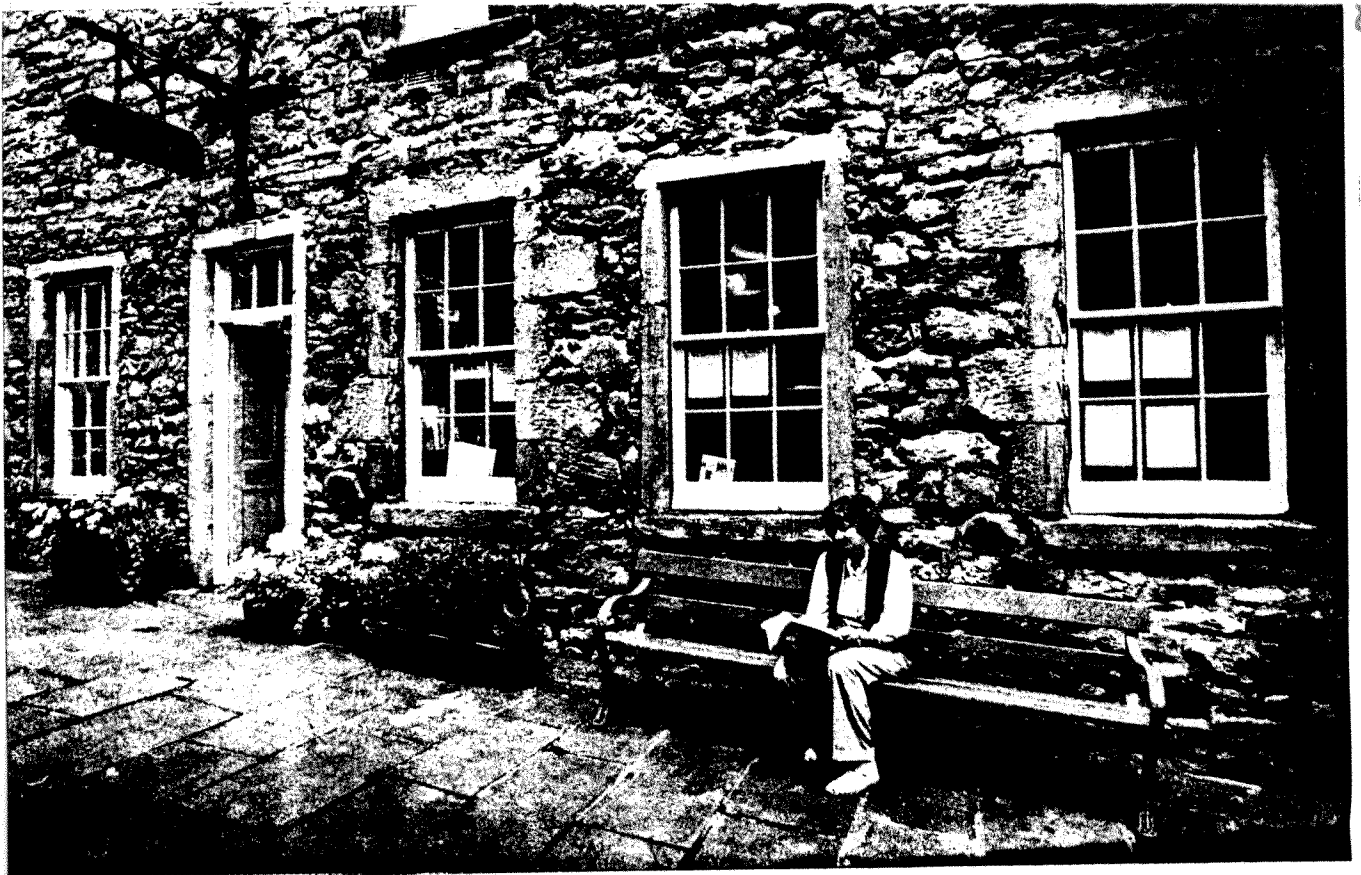
Video Access Centre — £38,587 for film and video production work in Edinburgh and the Lothians; Artlink, which co-ordinates arts projects in Lothian area hospitals — £29,510 to create new galleries at St John's Hospital, Livingston, and the Royal Edinburgh Hospital.

Touring theatre company Baldy Bane, which performs for schoolchildren and community groups — £24,787 for equipment; Killin Dramatic Club — £15,505 to replace technical equipment; The Aboyne and Deeside Festival — £14,700 for a concert grand piano for its Deeside Theatre.

The Scottish Book Publishers' Association — £8500 for a computerised ordering service; Dundee College — £8500 for a building conversion to create a drama and dance facility; Shetland Folk Festival Society — £5000 towards computer equipment for administration purposes.

Herald:

2.9.95



Turning the page: Tessa Rangford at the Scottish Poetry Library which plans to move to new premises thanks to a £506,301 grant. Picture: Hamish Campbell

Arts groups scoop £2m grants jackpot

By Stephen Breen

ARTS projects in Scotland will receive a £2 million payout in grants from the National Lottery, the Scottish Arts Council announced yesterday.

The biggest winner, Glasgow University, will get £900,000 towards a new 200-seat theatre and 150-seat cinema for its planned new Centre for the Study of Theatre, Film and Television.

The Scottish Poetry Library will move from its cramped offices off the Royal Mile in Edinburgh to a new purpose-built building off Canongate, thanks to a grant of £506,301.

Fifteen arts projects will benefit

from the funds, the largest donation of lottery cash to date. They follow the announcement last week that three major films projects - £1 million for an adaptation of Alasdair Gray's *Poor Things*, £135,000 towards a documentary about Scotland and £92,000 towards a programme written by the late Bill Douglas - would receive lottery funds.

Among the other recipients were Glasgow Museums, which receives £178,505 for interactive displays in the new Gallery of Modern Art, a children's theatre company and the Shetland Folk Festival Society.

The Glasgow University theatre and cinema, which will

be open to the public, will be available to local film-makers, video artists, community groups and theatre companies. The university may set up a film club, with regular discussions, and establish mini-festivals.

Professor Jan McDonald, of the department of theatre, film and television studies, said: "This will not only provide the university with first-rate facilities, but it will provide a tremendous resource for the city."

The Scottish Poetry Library houses 14,000 volumes of poetry, half of them Scottish, and will be able to expand into a new purpose-built building next year. As well as books, the library, which was founded in

1984, has a sizeable collection of tapes and videos, which it lends free of charge around the world.

Tessa Rangford, the library's director, said: "It means we have a future because the building was too small. It is also a validation of our 11-year struggle on a shoestring. It shows the people of Scotland want poetry, they care about it, and we want to make it accessible to more people."

Douglas Connell, who chairs the SAC's lottery committee, said yesterday: "Funding from the National Lottery gives us the opportunity to significantly improve the provision of the arts in Scotland."

- OTHER awards of National Lottery grants are:
- £176,400 towards a £235,200 renovation by Cumbernauld Theatre Trust;
 - £95,000 to Glasgow Museums for an interactive/performance area for the Gallery of Modern Art, which is scheduled to open in the spring;
 - £83,505 for furniture and tilting work at Glasgow Gallery of Modern Art;
 - £48,600 for computer and video equipment for Clanjamfri, a group of theatre artists;
 - £39,787 for the Perthshire Brass Association;
 - £38,587 for the Video Access Centre in Edinburgh and the Lothians;
 - £29,510 for Artlink to establish galleries in St John's Hospital, Livingston, and at the Royal Edinburgh Hospital;
 - £24,787 for equipment for the Baldy Bane Theatre Company, which produces performances for schools and community groups;
 - £15,505 for the Killin Dramatic Club in Killin, Perthshire;
 - £14,700 for a concert grand piano for the Aboyne and Deeside Festival;
 - £8,500 to set up a computerised ordering, invoicing and distribution system at the Scottish Book Publishers Association;
 - £6,500 towards a feasibility study to convert a campus building into a drama and dance facility at Dundee College;
 - £500 for computer equipment for the Shetland Folk Festival Society.

BIBLIOTHEQUE DE L'ENSSIB



9664851