

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

**Diplôme de conservateur de bibliothèque**

**MEMOIRE D'ETUDE**

**L'évolution des tâches du personnel de magasinage :  
le cas de deux bibliothèques de l'Université Jean Moulin  
Lyon 3**

**Annie GOBET**



Directeur d'étude : Mr Salah DALHOUMI, Enssib  
Directeur de stage : Mlle Sabine de LAGARDE, Scd Lyon 3

**1994**

1994

DCB

39

78 f. - Annexes

*Nous remercions toutes les personnes  
qui ont contribué à l'élaboration de ce travail,  
par leur disponibilité, leur coopération et leurs conseils.*

# **L'évolution des tâches du personnel de magasinage : le cas de deux bibliothèques de l'Université Jean Moulin Lyon 3**

Annie GOBET

## **Résumé :**

Les entretiens menés dans 2 bibliothèques de l'Université J Moulin Lyon 3 ont permis de mieux comprendre la conscience du changement chez le personnel de magasinage qui, en situation défavorable, dresse un bilan négatif de l'évolution de son travail et, en situation favorable, est plus sensible aux évolutions liées aux nouvelles technologies, aux besoins de formation, à l'inadaptation de son statut.

## **Descripteurs :**

Activité professionnelle ; gestion tâches ; personnel ; gestion personnel ; bibliothèque universitaire ; statut professionnel ; fonctionnaire ; sociologie ; entretien ; étude cas ; Rhône-Alpes.

## **Abstract :**

Interviews carried out among the stack attendants of 2 university libraries of Lyon, were the time for a better understanding the consciousness of changing by themselves. In unfavourable case, they value negative the evolution of their work, and in favourable case, they are receptiver to changes as computing, formation and maladjustment of status.

## **Keywords :**

Professionnal activity ; task scheduling ; personnel ; staff management ; university library ; professionnal status ; civil servant ; sociology ; interview ; case study ; case study ; Rhone-Alpes.

# TABLE DES MATIERES

Introduction.....	1
1. Premières approches .....	3
1.1.L'Emergence du changement	
1.1.1. L'Université.....	3
1.1.2. Les Bibliothèques des universités.....	4
1.2. Problématique .....	10
1.3. Le Choix du terrain d'étude : le cas de deux bibliothèques de l'Université Jean Moulin-Lyon 3.....	12
1.4. Méthodologie .....	15
2. Situation du personnel de magasinage.....	18
2.1. Les Magasiniers : histoire, statut et tendance.....	18
2.1.1. L'Evolution statutaire de 1967 a 1987.....	18
2.1.2. Le Statut actuel du personnel de magasinage.....	20
2.1.3. Les Discussions en cours .....	22
3. L'Exemple de Lyon.....	24
3.1. Les Universités lyonnaises : rappel historique .....	24
3.2. Le Service commun de la documentation-Lyon 3 .....	26
3.2.1. Le SCD dans son ensemble .....	26
3.2.1.1. Implantation .....	27
3.2.1.2. Moyens humains.....	27
3.2.1.3. Usagers.....	29
3.2.1.4. Activités des bibliothèques.....	29
3.2.2. La Bibliothèque centrale.....	30
3.2.2.1. Usagers.....	30
3.2.2.2. Les Locaux.....	32
3.2.2.3. Les Collections.....	33
3.2.2.4. Les Moyens humains .....	34
3.2.2.5. Activités .....	36
3.2.3. La Bibliothèque de Droit-A.E.S. ....	36
3.2.3.1 Rappel historique .....	36
3.2.3.2. Usagers.....	36
3.2.3.3. Locaux et collections .....	37

3.2.3.4. Moyens humains .....	37
3.2.3.5. Activités .....	37
4. Bilan .....	39
4.1. L'Etat des lieux à la Bibliothèque centrale.....	39
4.1.1. L'Organisation du travail .....	39
4.1.1.1. L'Organisation générale du travail des magasiniers.....	39
4.1.1.2. La Place des magasiniers dans l'organisation.....	44
4.1.2. Analyse des tâches : ce que révèlent les entretiens .....	47
4.1.2.1. Typologie des magasiniers.....	49
4.1.2.2. Les Tâches de magasinage .....	53
4.1.2.3. L'Evolution des tâches de magasinage .....	55
4.1.2.4. La Communication interne .....	57
4.1.2.5. Les Relations avec les usagers.....	57
4.1.2.6. Synthèse .....	58
4.2. L'Etat des lieux à la Bibliothèque de Droit-A.E.S .....	61
4.2.1. L'Organisation du travail des magasiniers.....	61
4.2.2. L'Analyse des tâches : ce que révèlent les entretiens .....	62
4.2.2.1. Typologie des magasiniers.....	62
4.2.2.2. Les Tâches de magasinage .....	63
4.2.2.3. L'Evolution des tâches .....	64
4.2.2.4. La Communication .....	65
4.2.2.5. Synthèse .....	65
5.Perspectives.....	69
5.1. Le Cas général.....	69
5.1.1 Le Personnel de magasinage.....	69
5.1.2. Les Bibliothèques universitaires.....	70
5.2. Le Cas local .....	70
Conclusion.....	72
Bibliographie	
Annexes	

## INTRODUCTION

LE THEME QUE nous nous proposons d'étudier, à savoir "l'évolution des tâches des magasiniers dans les bibliothèques universitaires" s'ancre dans un contexte de changement aussi bien dans les universités que dans les bibliothèques qui les desservent. Dans une première partie, nous recensons les évolutions récentes qui ont affecté cet environnement institutionnel.

En effet, pour évaluer avec le plus de justesse possible les éventuelles mutations professionnelles, vécues par le personnel de magasinage, il nous a paru indispensable de nous référer aux événements qui ont modifié le milieu ambiant.

Notre étude a été menée dans deux bibliothèques différentes du Service commun de la documentation<sup>1</sup> de l'Université Jean Moulin - Lyon 3.

Il s'agit d'une part de la Bibliothèque de Droit-A.E.S.<sup>2</sup>, installée, depuis octobre 1993, 4 Cours Albert Thomas<sup>3</sup>, dans l'ancienne Manufacture des tabacs, en cours de réhabilitation. C'est un établissement entièrement en libre-accès, destiné aux étudiants de premier cycle des disciplines juridiques.

Il s'agit d'autre part de la Bibliothèque centrale Droit-Lettres, située 16 Quai Claude Bernard. Elle est la plus ancienne des bibliothèques des universités de Lyon. Toujours abritée dans ses locaux d'origine, avec 90% de son fonds en magasins, elle jouit d'un statut particulier : elle est indivise entre les universités Lumière-Lyon 2 et Jean Moulin-Lyon 3, et rattachée pour ordre à l'Université Lyon 3.

L'examen des conditions de travail des magasiniers, nous a également conduit à confronter une situation générale (le cadre statutaire qui régit ces agents)

<sup>1</sup> Ou SCD., désormais nous emploierons indifféremment l'appellation développée ou le sigle.

<sup>2</sup> A.E.S. = Administration économique et sociale.

<sup>3</sup> Nous utilisons ici l'adresse postale de cet établissement. L'entrée des étudiants est située 6 rue Rollet.

avec une situation régionale précise (le cas des magasiniers de deux sections d'une bibliothèque universitaire lyonnaise).

Afin de mieux comprendre les conditions dans lesquelles s'exerce le travail du personnel de magasinage, il nous a semblé pertinent de réaliser des entretiens avec tous les fonctionnaires appartenant à cette catégorie.

Grâce aux propos recueillis auprès de tous les magasiniers, agents de l'Etat, présents sur les deux sites où nous avons effectué notre stage entre juillet et octobre 1994, nous avons pu établir des rapprochements intéressants entre deux bibliothèques très contrastées. Ces discours constituent la matière première de notre réflexion.

Ils nous ont permis de mettre en perspective certains dysfonctionnements, mais aussi de faire quelques découvertes encourageantes, et d'ouvrir le débat sur des horizons nouveaux.

# 1. PREMIERES APPROCHES

## 1.1.L'EMERGENCE DU CHANGEMENT

### 1.1.1. L 'UNIVERSITE

#### *Croissance des effectifs*

LE PAYSAGE UNIVERSITAIRE français s'est profondément modifié depuis les dernières décennies.

Au début du siècle, l'université accueillait en France 30 000 étudiants.

A la rentrée 1994-1995, l'ensemble des effectifs universitaires s'élève à 1 893 000<sup>4</sup>.

Plus de 50% des personnes d'une classe d'âge atteignent le niveau du baccalauréat aujourd'hui, ce qui devrait porter le nombre d'étudiants à deux millions en l'an 2000<sup>5</sup>.

Cette explosion des effectifs étudiants a fait évoluer l'institution universitaire : de conception élitiste à l'origine, celle-ci est devenue par la force des choses, un lieu de démocratisation réelle des études universitaires.

Un jeune Français sur quatre entre actuellement à l'université<sup>6</sup>, et "il y a désormais en France plus d'étudiants que d'agriculteurs"<sup>7</sup>.

Cette croissance impressionnante des effectifs a bouleversé la carte universitaire française, en multipliant les implantations.

<sup>4</sup>La lettre du monde de l'éducation, n°101, 10 oct. 1994, p. 1.

<sup>5</sup>Atlas de la France universitaire...la Documentation française, 1992, p. 9.

<sup>6</sup>Le monde de l'éducation, n° 215, mai 1994, p.61.

<sup>7</sup>Le monde de l'éducation, n° 219, oct. 1994, p. 33.

Finalement pour remédier aux déséquilibres entre régions et à l'extrême diversité qui prévaut, le schéma "Université 2000"<sup>8</sup> a été adopté en 1990 afin de concevoir un aménagement concerté du territoire et de doter notre pays d'un réseau universitaire qui préserve la qualité de l'enseignement supérieur, tout en jouant la carte de la démocratisation.

Si l'augmentation du nombre des étudiants a engendré de difficiles problèmes d'accueil, ce mouvement constitue un important progrès social en soi, dans la mesure où la société contemporaine exige un niveau de culture et de qualification professionnelle de plus en plus élevé chez le citoyen moyen.

### ***1.1.2. LES BIBLIOTHÈQUES DES UNIVERSITÉS***

#### *Difficultés d'accueil et retard français*

La multiplication des effectifs étudiants s'est naturellement répercutée dans le domaine des bibliothèques qui ont vu récemment le nombre de leurs lecteurs progresser de façon exponentielle<sup>9</sup>. Les difficultés d'accueil qu'ont connu ces établissements ont permis de révéler au grand jour la crise latente qui minait les bibliothèques de l'enseignement supérieur. Ainsi, en 1989, André Miquel présentait un rapport<sup>10</sup> dénonçant le marasme dans lequel se trouvaient les bibliothèques des universités, observant que : "*tout incite à ce constat, que les bibliothèques constituent une des zones sinistrées de l'ensemble universitaire, et au-delà, du tissu national*"<sup>11</sup>.

#### *Efforts de mise à niveau*

Cinq ans après, hélas, malgré les énormes efforts entrepris au niveau des bibliothèques universitaires depuis 1987, force est de constater que les objectifs minimaux à atteindre afin que la France ne devienne pas "*le parent*

<sup>8</sup> *Universités 2000 : quelle université pour demain ?*, Assises nationales de l'enseignement supérieur, Sorbonne, 26-29 juin 1990, la Documentation française, 1991.

<sup>9</sup> "Sur une période de cinq ans [1983-1989], la progression des inscrits en bibliothèque (+58%) dépasse de très loin celle des effectifs étudiants (+17%)" selon l'*Atlas de la France universitaire...* 1992, p. 153.

<sup>10</sup> MIQUEL, André, *les bibliothèques universitaires : rapport au ministre d'Etat, ministre de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports*, Paris, la Documentation française, 1989, 79 p.

<sup>11</sup> *Les bibliothèques universitaires...*, op.cit., p. 11.

*pauvre de l'Europe*<sup>12</sup>" en matière de documentation universitaire risquent d'être remis en cause, en particulier par le retard pris en matière d'emplois<sup>13</sup>.

Bien que le budget annuel d'environ 500 millions de francs en 1994<sup>14</sup> s'approche de l'objectif fixé par le rapport Miquel à 600 millions de francs, ces efforts sans précédent peuvent ne pas porter leurs fruits en raison d'une pénurie de personnel devenue endémique.

### *Pénurie de personnel*

En 1994, le budget de l'Etat prévoyait la création de 25 postes pour 250 demandes<sup>15</sup>. Sur ce point, la situation très en recul par rapport aux propositions d'André Miquel<sup>16</sup> devient préoccupante consolide la mauvaise place occupée par la France parmi les pays du nord de l'Europe en matière d'effectifs des personnels des bibliothèques universitaires.

### *Les grandes priorités*

Hormis les propositions que nous venons de citer concernant le personnel et le budget de fonctionnement, le rapport d'André Miquel définit d'autres priorités, notamment le développement du libre-accès, l'accroissement du personnel qualifié et des locaux, l'augmentation du budget d'investissement qui devrait atteindre 240 millions de francs par an pendant 10 ans<sup>17</sup>. Ces conclusions montrent la voie des changements en cours dans les bibliothèques universitaires, c'est pourquoi nous avons tenu à les rappeler.

Mais d'autres évolutions marquent ou ont marqué dans un passé récent les bibliothèques des universités :

<sup>12</sup>*Les bibliothèques universitaires...*, op.cit., p. 12; Un encart intitulé " la grande misère des BU françaises" paru dans "Livres-hebdo", n° 77, 1993, p.48 indique qu'en France le ratio par étudiant pour le budget de fonctionnement est trois fois et demie inférieur à celui de la Finlande ; quant aux dépenses documentaires, elles étaient en 1990 de 150F par étudiant en France, de 650F par étudiant en Allemagne et de plus de 900F au Royaume-Uni.

<sup>13</sup>Selon le même article de *Livres-hebdo* cité note 12, le Portugal nous dépasse largement pour la comparaison du nombre d'emplois dans les BU.

<sup>14</sup>Conseil supérieur des bibliothèques, *rapport du président pour l'année 1993...*, 1994, p. 61.

<sup>15</sup>Conseil supérieur des bibliothèques, *rapport du président pour l'année 1993...*, 1994, p. 11.

<sup>16</sup>préconisant la création de 1500 postes d'ici 1995, "le double si nous voulons nous trouver à parité avec nos partenaires européens", voir *Les bibliothèques universitaires...*, la Documentation française, 1989, p.29

<sup>17</sup> *Les bibliothèques universitaires...*, la Documentation française, 1989, p.23

### *De nouveaux rapports avec l'université*

Sur le plan réglementaire, la loi sur l'enseignement supérieur du 26 janvier 1984<sup>18</sup> et ses décrets d'application de 1985<sup>19</sup> et 1991<sup>20</sup> en particulier ont modifié les rapports entre les universités et leurs bibliothèques universitaires. Cette loi et ces décrets initient une politique documentaire coordonnée au sein de l'université. Il s'agit désormais de fonder une coopération organique entre toutes les unités documentaires de l'université constituant le "Service commun de la documentation". Il comprend des bibliothèques "intégrées" (comme l'ex-Bibliothèque universitaire, intégrée d'office) et des bibliothèques "associées" parmi les anciennes bibliothèques de facultés, d'instituts ou de laboratoires qui ont - selon la situation locale - voté ou pas pour l'intégration au SCD.

Par ailleurs, les SCD ne dépendent plus directement de l'administration centrale<sup>21</sup>, mais de l'université à laquelle ils sont rattachés. Ainsi par la constitution des services communs de la documentation, les bibliothèques d'universités ont étendu leur terrain d'action au cœur de l'université. L'impact de ces mesures a souvent été affaibli ou retardé du fait de l'absence d'étude préalable à la mise en place de cette nouvelle politique documentaire, tant sur le plan local que national. La transition entre ces deux états a, pour cette raison, souvent été difficile à mettre en œuvre, et a donné lieu à certaines tensions entre les différents acteurs de ce mouvement de coopération documentaire.

### *Une politique de rénovation tous azimuts*

Mis à part l'accroissement des effectifs inscrits dans les BU, d'autres évolutions ont affecté le monde des bibliothèques universitaires, notamment les augmentations de crédits budgétaires et donc des acquisitions documentaires, une politique de rénovation des bâtiments, une volonté d'étendre les heures d'ouverture au public<sup>22</sup>, une redéfinition juridique du rôle et de l'intégration de la BU au sein de l'université.

Nous avons tenté de lister la somme des changements intervenus depuis une dizaine d'années et nous aboutissons à un catalogue d'innovations

<sup>18</sup> Loi n° 84-52 du 26 janvier 1984...*Journal officiel* du 27 janvier 1984.

<sup>19</sup> Décret n° 85-694 du 4 juillet 1985...*Journal officiel* du 11 juillet 1985.

<sup>20</sup> Décret n° 91-320 du 27 mars 1991...*Journal officiel* du 29 mars 1991 ; décret n° 91-321 du 27 mars 1991...*Journal officiel* du 29 mars 1991.

<sup>21</sup> Actuellement, il s'agit de la Direction de l'information scientifique et technique des bibliothèques, Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

<sup>22</sup> L'objectif étant d'atteindre au moins 60 heures hebdomadaire selon le rapport d'A. Miquel, *les bibliothèques universitaires*, la Documentation française, 1989, p. 23

impressionnant, preuve pour nous que ces mutations mineures en soi, considérables quand on les regarde dans leur globalité, ont sans aucun doute entraîné le personnel travaillant dans ces établissements à modifier ses pratiques professionnelles, sans qu'il en ait toujours conscience.

### *Innovations technologiques*

Ainsi l'introduction de nouvelles technologies et la vulgarisation de supports en vue de gagner de la place, ont été source de transformations. On peut citer :

- la diffusion et conservation des thèses nationales sous forme de microfiches,
- le développement des CD-ROM,
- la participation à des réseaux bibliographiques informatisés : SIBIL<sup>23</sup> (1982), OCLC<sup>24</sup> (1987) et BN-Opale (1989),
- l'interrogation de bases de données en ligne ou en mode vidéotex,
- la modernisation des services de prêt-inter utilisant un système de messageries électroniques (1982, puis PEB<sup>25</sup> 1991) avec un logiciel spécifique (PEBMICRO),
- des projets et expériences de numérisation de documents (FOUDRE<sup>26</sup>),
- la constitution de catalogues collectifs automatisés : le CCN-PS<sup>27</sup>, le Pancatalogue...
- l'informatisation du prêt (MOBIBOP, 1982), du catalogage (MOBICAT, 1984) et l'introduction de systèmes automatisés intégrés.

### *De nouveaux modes de financement*

D'autres changements sont intervenus, liés à de nouveaux modes de financement :

En effet, suite à la parution du décret n° 85-694 du 4 juillet 1985, l'université dispose dans son enveloppe globale de crédits documentaires qu'elle affecte au SCD.

De plus, l'attribution de moyens financiers par l'administration centrale est aussi liée aux projets d'établissements, aux plans quadriennaux de contractualisation, par lesquels le président et l'exécutif de l'université

<sup>23</sup> SIBIL = Système intégré pour bibliothèques (à l'origine Système intégré pour les bibliothèques universitaires de Lausanne).

<sup>24</sup> OCLC = Online computer library center (initialement Ohio college library center).

<sup>25</sup> PEB = Prêt entre bibliothèques.

<sup>26</sup> FOUDRE = Fourniture de documents sur réseau électronique.

<sup>27</sup> CCN-PS = Catalogue collectif national des publications en série.

s'engagent à élaborer des plans motivés de développement de la documentation. L'allocation de ressources dépend également de plus en plus de critères qualitatifs : les crédits CNL<sup>28</sup> sont désormais versés aux établissements qui constituent les dossiers les plus dynamiques et les plus cohérents. On voit de même intervenir le financement de certains projets sur la base de négociations avec la Région. Le succès de telles entreprises repose sur les qualités diplomatiques des personnes en charge de ces affaires. Ces exemples montrent une évolution sensible dans les rapports entre les bailleurs de fonds (Etat et collectivités territoriales) et les décideurs œuvrant pour la documentation, ces derniers devant faire preuve de persuasion pour obtenir une partie des ressources nécessaires au fonctionnement des bibliothèques. D'autres changements encore ont été induits, soit suite à des mesures nouvelles concernant le personnel spécifique des bibliothèques, soit suite à des mesures appliquées à l'ensemble de la fonction publique :

### *Changements statutaires*

Le statut de magasinier a été modifié en 1988<sup>29</sup>, celui de conservateur en 1992<sup>30</sup>, les corps de bibliothécaires adjoints spécialisés et de bibliothécaires ont été créés à cette même date. On a de plus en plus recours à des personnels divers à statut précaire et rotation rapide : les "travaux d'utilité collective" (TUC) de 1984 à 1990 inaugurent ce mouvement qui a pris de l'ampleur et s'est transformé depuis 1990 en "contrats-emploi-solidarité" (CES)<sup>31</sup>. On dispose aussi de personnels effectuant des "travaux d'intérêt général" (TIG), d'objecteurs de conscience, de moniteurs-étudiants...

Les mesures transitoires<sup>32</sup> visant à reclasser une proportion importante de bibliothécaires-adjoints ont temporairement entraîné la suspension du concours d'accès à ce grade<sup>33</sup>, interdisant depuis, la profession aux candidats externes n'ayant que le baccalauréat<sup>34</sup>.

<sup>28</sup> CNL = Centre national du livre.

<sup>29</sup> Décret n° 88-646 du 6 mai 1988...*Journal officiel* du 8 mai 1988 et décret n° 92-31 du 9 janvier 1992...*Journal officiel* du 12 janvier 1992

<sup>30</sup> Décret n° 92-26 du 9 janvier 1992...*Journal officiel* du 12 janvier 1992

<sup>31</sup> Mazel, Olivier, *les chômeurs*, Marabout, 1993

<sup>32</sup> concours exceptionnel de bibliothécaire de 1992 à 1995...

<sup>33</sup> le dernier a eu lieu en 1991 et il n'en est pas prévu en 1995.

<sup>34</sup> mis à part le débouché d'inspecteur de magasinage. Ces mesures ont également fermé l'accès à la fonction de bibliothécaire-adjoint aux magasiniers désireux de suivre la voie interne pour faire reconnaître leurs compétences techniques acquises.

### *Des besoins de formation accrus*

Les offres et demandes en matière de formation ont beaucoup évolué : Les besoins, du fait des évolutions technologiques et professionnelles, se sont accrus considérablement et des actions de formation de l'ensemble du personnel doivent être mises en place lors de l'informatisation de la bibliothèque.

L'offre s'est diversifiée : de nouveaux organismes tels l'I.F.B.<sup>35</sup> se sont vus confier une mission de formation continue, d'autres, tels l'ENSSIB, ou certaines universités développent cette nouvelle orientation.

La formation initiale (conservateurs, bibliothécaires) comprenant de plus en plus de stages sur le terrain, des candidats toujours plus nombreux (y compris des étudiants de diverses filières DEUST...) sollicitent l'encadrement de leurs programmes de stages, ce qui dans certains établissements attractifs peut avoir des effets sensibles.

### *Un métier en pleine évolution*

Toutes ces métamorphoses remettent en cause la pratique traditionnelle du métier et conduisent les bibliothécaires à reconsidérer leur conception du métier<sup>36</sup>, et à penser l'innovation comme un concept majeur pour la profession : on voit ainsi un partage des connaissances, des expériences et des ressources s'établir au niveau de la planète grâce au réseau Internet.

### *Des missions complémentaires*

Les bibliothèques d'université se voient confier de nouvelles missions : elles œuvrent aussi de plus en plus pour la promotion du livre et de la lecture, participent aux diverses manifestations de mise en valeur des fonds patrimoniaux, telles "les journées du patrimoine", "le temps des livres", diverses expositions...

Elles collaborent aux programmes régionaux, européens (échange de personnels...). Elles mettent de plus en plus souvent en place des outils leur permettant d'évaluer leurs performances : enquêtes, statistiques...

Ces diverses mutations impliquent une diversification, d'une façon ou d'une autre des tâches de toutes les catégories de personnel des bibliothèques, bien

<sup>35</sup> Institut de formation des bibliothécaires (Villeurbanne)

<sup>36</sup> le dernier congrès de l'Association des bibliothécaires français réuni à Vichy du 10 au 13 juin 1994 avait pour thème le métier

que certaines fonctions nouvelles incombent plus particulièrement (mais pas seulement) au personnel d'encadrement.

La gestion des personnels, des plans de formation, de l'animation sont devenus des volets complexes à mettre en œuvre. Les efforts de modernisation (constructions, informatisation, installation de réseaux de CD-ROM...) demandent des compétences de plus en plus vastes.

### *Participer aux débats actuels*

Enfin, les évolutions en cours impliquent que les personnels s'engagent et participent aux débats actuels concernant la rémunération des auteurs, les droits de reproduction, les services payants, les droits liés à l'apparition de nouveaux médias... Les personnels de bibliothèques d'université doivent à notre avis se mobiliser pour redéfinir la place du livre face aux nouveaux médias, réfléchir aux missions des bibliothèques universitaires du futur qui devraient aussi être dotées de laboratoires équipés des technologies les plus avancées, d'ateliers de micro-informatique à la disposition des étudiants et participer à des activités de veille technologique avec les centres de recherche universitaires régionaux.

## **1.2. PROBLÉMATIQUE**

Comme nous venons de l'évoquer, de nombreux changements tant sur le plan réglementaire, budgétaire, statutaire que technique ont profondément affecté le monde des bibliothèques des universités au cours de cette dernière décennie.

Ces mutations ont fait évoluer le métier : le statut, la formation et le recrutement des bibliothécaires et conservateurs ont été complètement remodelés en 1992.

### *Un sujet tabou ?*

Tout d'abord, nous nous étonnons du désintérêt relatif de la profession à l'égard de cette catégorie de personnel.

La littérature concernant les bibliothécaires et les conservateurs est abondante<sup>37</sup>. Les magasiniers, quant à eux, ne sont pas, jusqu'à présent, l'objet d'études. La littérature professionnelle ne leur a jamais consacré de dossier spécifique; dans la fondamentale *Histoire des bibliothèques françaises*<sup>38</sup>, ils ne figurent même pas à l'index; le *Bulletin des bibliothèques de France*, ne les évoque que par la publication de lois, décrets et arrêtés les régissant. Aucun mémoire de l'ENSSIB ne leur a été consacré. Cependant il semble que cette tendance commence à s'inverser : le dernier rapport du Conseil supérieur des bibliothèques<sup>39</sup> insiste sur l'urgence à traiter ce dossier. Mr Alain Gleyze leur consacre deux pages dans le récent "*les bibliothèques dans l'université*"<sup>40</sup>.

### *L'image de marque de la profession*

Les magasiniers sont les personnes les plus en contact avec le public. En dehors des tâches de classement, équipement, entretien... des collections, ils consacrent souvent la plus grande partie de leur temps de travail à l'accueil des usagers, puisque c'est à eux que le lecteur s'adresse pour les différentes opérations de prêt, retour, inscription et renseignement divers. Par leurs relations réitérées avec le public, ils sont porteurs de l'image de marque de toute la profession.

### *L'aspect statutaire*

Le statut du personnel de magasinage date du 6 mai 1988<sup>41</sup>, modifié par un décret du 9 janvier 1992.

Nous partons de l'hypothèse que ce statut, publié quatre ans avant la refonte et création d'autres corps professionnels des bibliothèques, est, soit en avance, soit déjà inadapté, parce qu'il est intervenu trop tôt pour entériner les

<sup>37</sup> Nous pensons à des articles récents du *Bulletin des bibliothèques de France* ; du *Bulletin de l'A.B.F.*, à l'étude de Bernadette Seibel, *Au nom du livre : analyse sociale d'une profession, les bibliothécaires*, la Documentation française, 1988, à celle de l'Agence de coopération régionale pour la documentation, *Les pratiques culturelles des bibliothécaires*, Valence, ACORD, 1990.

<sup>38</sup> Tome 4, *les bibliothèques au xxème siècle : 1914-1990*, sous la dir. de Martine Poulain, Ed. du Cercle de la librairie, 1990, op. cit.

<sup>39</sup> Conseil supérieur des bibliothèques, *rapport du Président pour l'année 1993*...op.cit. "...Aucune suite n'a encore été donnée au rapport demandé pour une réforme de la catégorie C bien que le Conseil supérieur n'ait cessé de prêcher en faveur de sa qualification professionnelle sur des arguments fonctionnels incontestables et des comparaisons avec les pays voisins, peu favorables à la France..."(p.41)

<sup>40</sup> *Les bibliothèques dans l'université*, sous la dir. de Daniel Renoult, Ed du Cercle de la librairie, 1994, p.209-211.

<sup>41</sup> Décret n°88-646 du 6 mai 1988, *Journal officiel* du 8 mai 1988 et décret n° 92-31 du 9 janvier 1992, *Journal officiel* du 12 janvier 1992

évolutions professionnelles les plus récentes. Certains "signes" (comme les grèves nationales du personnel de magasinage des 2 juin et 20 octobre 1994) laissant entendre qu'il y a inadéquation entre statut et activité professionnelle, nous nous proposons d'étudier d'une part, si ce statut est approprié aux conditions de pratiques documentaires du 21ème siècle, et d'analyser les raisons (fondées ou non) de cette remise en cause.

#### *L'absence de formation*

De plus, ce sont les seuls, parmi le personnel spécifique, à ne pas recevoir de formation initiale (à l'heure où l'accès à la documentation se complexifie). Magasiniers, usagers et bibliothécaires pâtissent de cette situation anachronique.

Notre choix de faire le bilan des tâches des magasiniers dans un site défini, est lié à notre volonté de :

- mesurer l'évolution effective des tâches du personnel de magasinage
- étudier si le statut et les conditions de travail des magasiniers sont bien adaptés à la société de notre temps.
- envisager l'avenir.

### **1.3. LE CHOIX DU TERRAIN D'ÉTUDE : LE CAS DE DEUX BIBLIOTHÈQUES DE L'UNIVERSITÉ JEAN MOULIN - LYON 3**

Notre stage d'une durée de trois mois, s'est déroulé pendant l'été 1994 au Service commun de la documentation de l'Université Jean Moulin - Lyon 3, qui comprend cinq bibliothèques intégrées et des bibliothèques associées. Notre démarche nous a conduit à centrer notre étude sur les deux bibliothèques du SCD où les magasiniers sont les plus nombreux, c'est-à-dire la Bibliothèque centrale Droit-Lettres (2ème, 3ème cycle et recherche) située au centre de Lyon et la Bibliothèque universitaire Droit-A.E.S. (1er cycle), située dans le 8ème arrondissement, et couramment appelée la "Manu", car elle est installée dans les bâtiments de l'ancienne Manufacture des tabacs<sup>42</sup>.

<sup>42</sup> Cette dernière a été offerte à l'Université Jean Moulin par la Ville de Lyon. Les travaux de réhabilitation ont été financés par l'Etat et la Région Rhône-Alpes.

Il s'agit de deux établissements de l'ancienne BIU dévolus à l'Université Lyon 3 que nous avons choisi pour les raisons suivantes :

- d'une part, ces deux bibliothèques ont un passé plus riche que les autres composantes du SCD, ce qui nous a permis un meilleur éclairage des changements, grâce à un plus grand recul dans le temps.
- d'autre part, à bien des égards, ces deux bibliothèques nous ont paru très caractéristiques de la situation des BU de France à l'heure actuelle.

### *La Bibliothèque centrale Droit-Lettres*

La Bibliothèque centrale, ancienne, est représentative des grandes BU de province créées à la fin du dix-neuvième siècle : ses fonds pluridisciplinaires sont riches, mais à l'étroit dans des locaux inadaptés. Jusqu'à la fin des années soixante-dix, elle a su s'adapter aux évolutions de son temps en appliquant (au moins partiellement) les instructions du 20 juin 1962<sup>43</sup> :

L'ouverture d'une petite salle de prêt en libre-accès, où les documents, comme ceux des salles de lecture sont classés selon la C.D.U<sup>44</sup>, la réorganisation d'une partie des magasins en grands secteurs disciplinaires, ont constitué d'incontestables progrès à l'époque.

Mais aujourd'hui, cette bibliothèque souffre de n'avoir pu continuer sa modernisation. Elle n'offre plus ses collections à son public dans des conditions de consultation optimales.

En effet, en 1994, une très grande partie de ses fonds est toujours en accès indirect<sup>45</sup> et la classification (C.D.U.) beaucoup trop complexe, utilisée dans les salles ouvertes au public, aurait besoin d'être modifiée.

La Bibliothèque centrale essaie cependant de surmonter ses handicaps en introduisant de nouvelles technologies :

- Un réseau de CD-ROM est à la disposition des usagers.
- Le projet d'informatisation de tous les services est à l'étude, mais sa mise en place risque d'être difficile en raison de l'héritage du passé et des conséquences - mal vécues - de la situation administrative atypique de la Bibliothèque centrale.

En effet, les SCD des universités Jean Moulin et Lumière ont choisi des produits informatiques différents pour gérer leurs bibliothèques :

<sup>43</sup> Instructions...du 20 juin 1962, *Bulletin des bibliothèques de France*, t.7, n°8, 1962, p. 401-410

<sup>44</sup> CDU = Classification décimale universelle.

<sup>45</sup> Les fonds en accès indirect représentent environ 90% des collections totales de la Bibliothèque centrale.

Le SCD Lyon 2 a opté pour LORIS, un système intégré de gestion de bibliothèque proposé par la société EVER, alors que le SCD Lyon 3 a tranché en faveur du logiciel GEAC-ADVANCE.

L'absence d'entente entre les deux SCD au niveau des options informatiques pose d'énormes problèmes à la Bibliothèque centrale, où ces choix engendrent d'importants retards en matière d'informatisation. Cet établissement devra financer un nouveau cahier des charges pour faire développer par une société spécialisée un OPAC<sup>46</sup> permettant l'accès aux deux bases.

### *La Bibliothèque Droit-A.E.S.*

Elle appartient au groupe des bibliothèques nées vers l'année soixante-cinq. Dès le départ, la totalité de ses fonds ont été mis en libreaccès. Ses collections, assez modestes (approximativement 22 000 volumes et 100 abonnements en cours), constituées pour un public particulier et bien ciblé (les étudiants de 1er cycle des disciplines juridiques et connexes) sont très spécialisées.

Elle n'a pas de vocation encyclopédique, et ses usagers doivent avoir recours à une grande bibliothèque municipale ou à une bibliothèque universitaire pluraliste pour satisfaire leurs besoins de culture générale. Ses services sont moins étendus que ceux de la Bibliothèque centrale, elle ne pratique ni le prêt entre bibliothèques, ni la recherche documentaire informatisée; elle ne conserve pas de thèses, ces fonctions étant assurées par d'autres bibliothèques du SCD.

La volonté d'adaptation de cette bibliothèque en vue d'assurer un service public de qualité semble faire partie de sa stratégie de base :

Les collections classées à l'origine d'après la C.D.U. viennent d'être réindexées<sup>47</sup> selon une autre classification, la Dewey, plus simple et plus souple, recommandée par des instructions ministérielles datant de 1988<sup>48</sup>.

Ses locaux après plusieurs transformations successives, ne sont pas encore définitifs. Elle vient de connaître un déménagement<sup>49</sup> (à l'automne 1993) et s'apprête à en connaître un autre<sup>50</sup>...

<sup>46</sup> OPAC = Open public access catalog (catalogue en ligne).

<sup>47</sup> en mai 1993

<sup>48</sup> *Bulletin des bibliothèques de France*, t. 33, n° 6, 1988, p. 456-466

<sup>49</sup> Du site de La Doua à celui de l'ancienne Manufacture des tabacs.

<sup>50</sup> La construction d'une bibliothèque inscrite dans le programme 1994 de l'université, vient d'être repoussée...

Elle ne dispose pas encore du réseau de CD-ROM prévu, mais la mise en place de l'informatisation est achevée<sup>51</sup>. Un OPAC permet aux utilisateurs, depuis octobre 1994, de consulter en ligne l'intégralité du catalogue de la bibliothèque<sup>52</sup>.

Nous avons donc mené notre étude dans un contexte documentaire tout-à-fait classique, mais passionnant du fait des contrastes très prononcés entre les deux établissements.

La Bibliothèque centrale, riche de son passé et de la tradition, semble en perte de vitesse. La Bibliothèque de Droit-A.E.S., dynamique, symbolise les jeunes bibliothèques universitaires des années quatre-vingt-dix, porteuses d'avenir.

Cette situation presque exemplaire d'une situation nationale (sous réserve d'exclure Paris et sa région) nous a paru très favorable pour mener notre étude et établir des rapprochements intéressants entre la condition des magasiniers issus de ces deux types de bibliothèque.

## 1.4. MÉTHODOLOGIE

Pour recueillir des données sur "l'évolution des tâches des magasiniers", nous avons mené des entretiens exhaustifs du personnel de magasinage présent sur notre lieu de stage entre juillet et octobre 1994.

Après avoir défini notre sujet d'étude, nous avons procédé à un ou deux entretiens exploratoires, afin de mieux connaître le terrain, de tester la pertinence de nos questions.

Parallèlement, nous nous sommes informés sur l'histoire de la bibliothèque.

Nous avons complété cette recherche par la lecture de la presse professionnelle...

Notre problématique posée (mesurer le changement, la conscience du changement professionnel chez les magasiniers et, partant de là voir si conditions de travail et statuts sont toujours adaptés), nous avons tenté de choisir les méthodes de travail qui nous semblaient appropriées :

<sup>51</sup> Il s'agit du système intégré de gestion de bibliothèque GEAC-ADVANCE.

<sup>52</sup> Ainsi que celui de 3 autres bibliothèques du SCD.

### *L'observation*

D'une part, la durée du stage ne nous permettait pas de pouvoir repérer une quelconque évolution sur une période aussi brève. D'autre part, la saison "morte" du point de vue de l'activité normale des BU, était trop peu représentative.

### *Les statistiques*

Les statistiques disponibles ont été vérifiées (principalement l'ESGBU) : pour ce type de sujet, elles n'étaient pas suffisamment caractéristiques. Nous avons aussi essayé de tirer des enseignements en exploitant les statistiques du Bureau de prêt<sup>53</sup>, mais elles reflètent plus le "rendement" de ces deux bibliothèques, que l'évolution précise du travail des magasiniers.

### *Les entretiens*

Finalement, une seule méthode convenait à notre sujet : les entretiens que nous avons réalisés en situation (c'est-à-dire sur le lieu de travail). L'étape des premiers entretiens exploratoires nous a permis de modeler le cadre de nos entretiens<sup>54</sup> définitifs, de les limiter à quelques questions simples, celles-ci suffisant pour obtenir des réponses exploitables.

Pour autant, ils ne reflètent pas exactement l'état du personnel du SCD Lyon 3 à une date précise.

En effet, nous avons aussi bien procédé aux entretiens de personnes prêtes à quitter l'établissement, que d'agents venant de prendre leurs fonctions, suite à des mutations.

Ces cas nous ont paru intéressant pour mesurer l'écart qui peut exister ou non, dans l'opinion des personnes selon leur situation "temporelle".

Nous avons renoncé à utiliser les quelques interviews réalisés avec le personnel non titulaire : ce dernier manquait de recul pour donner un éclairage valable à la question portant sur l'évolution des tâches.

Nous n'avons établi aucune ségrégation, à la Bibliothèque centrale, entre le personnel de magasinage dépendant du SCD Lyon 2 et celui du SCD Lyon 3, puisque tous partagent les mêmes tâches. Cette situation nous a permis d'établir nos analyses sur une base plus riche.

<sup>53</sup> Voir les annexes.

<sup>54</sup> Voir en annexes, notre grille d'entretien.

Nous avons opté pour des entretiens semi-directifs. Volontairement, nous n'avons pas déterminé leur durée au préalable. Elle a été fonction de l'expression plus ou moins abondante et variable selon les sujets interrogés.

Enfin, pour procéder à l'analyse de nos informations, nous avons synthétisé, regroupé et hiérarchisé les données recueillies lors des entretiens, afin de pouvoir en tirer quelques conclusions.

Ce travail est le résultat de la confrontation de nos lectures avec la matière récoltée lors des entretiens, les observations faites sur le terrain et nos expériences antérieures.

## 2. SITUATION DU PERSONNEL DE MAGASINAGE

### 2.1. LES MAGASINIERS : HISTOIRE, STATUT ET TENDANCE

#### 2.1.1. L'EVOLUTION STATUTAIRE DE 1967 A 1987

L'EXISTENCE STATUTAIRE des magasiniers<sup>55</sup> date du 1er août 1952. Une première refonte des statuts voit le jour en juillet 1967<sup>56</sup>. Il prévoit deux corps : celui des gardiens, classé en catégorie D qui ne comporte qu'un seul grade, et celui des magasiniers classé en catégorie C qui comprend trois grades :

- magasinier
- chef magasinier
- chef magasinier principal.

Ce statut connaîtra différentes modifications entre 1971 et 1980, avant d'être abrogé et remplacé en 1988<sup>57</sup>.

*Les grandes tendances :*

Aucun diplôme n'est exigé jusqu'en 1988.

<sup>55</sup> Nous nous limitons au personnel d'Etat exerçant dans les bibliothèques des universités, mais les mêmes textes régissent le personnel de magasinage affecté dans les bibliothèques et services techniques du Ministère de la culture ou d'autres départements ministériels.

<sup>56</sup> Décret du 10 juillet 1967, n° 67-577, *Journal officiel* du 19 juillet 1967.

<sup>57</sup> Décret n° 88-646 du 6 mai 1988, *Journal officiel* du 8 mai 1988.

Jusqu'en 1975, le recrutement des magasiniers se fait soit par avancement au choix, soit dans le corps des gardiens âgés de moins de 35 ans, ayant deux années d'ancienneté dans leur grade, et ayant subi avec succès un examen professionnel.

En 1975, l'examen professionnel est remplacé par un concours soit interne, soit externe. Ce dernier engendre la mise en place d'épreuves plus générales.

On crée des corps spécialisés de magasiniers, recrutés par le biais d'un concours spécifique adapté :

- magasiniers du service de sécurité en 1973
- magasiniers du service de bibliobus en 1975.

La limite d'âge est repoussée : elle passe de moins de 35 ans jusqu'en 1975, à moins de 40 ans après cette date (pour le concours externe seulement), puis à moins de 45 ans<sup>58</sup>

#### *Evolution du contenu des tâches*

Les tâches des magasiniers, exprimées dans leur statut restent stables jusqu'en 1987. Par contre la définition des fonctions exercées par les chefs magasiniers (ainsi que leur dénomination<sup>59</sup>) sont revues dans le statut de 1971.

Si en 1967, les chefs magasiniers "*sont chargés*" des tâches "*qui requièrent des aptitudes spéciales ou une plus grande compétence*<sup>60</sup>...", en 1971, "*ils exécutent également les tâches...[qui] requièrent des aptitudes spéciales ou une grande expérience*<sup>61</sup>..."

En 1967, les chefs magasiniers "*peuvent ...être chargés de tâches d'encadrement*". En 1971, "*ils sont chargés de fonctions d'encadrement...*".

En 1967, "*les chefs magasiniers principaux ont autorité sur l'ensemble ou une partie du personnel de service...*". En 1971, cette notion de hiérarchie a disparu, et "*les chefs magasiniers de 1re catégorie exercent leurs fonctions dans les établissements où celles-ci comportent une responsabilité particulière en raison de l'importance et de la valeur des collections qui y sont conservées et de l'effectif des agents à encadrer*".

A notre avis, ces nuances avaient pour but de clarifier le statut sur certains points litigieux : l'introduction du mot "*également*" dans la phrase relative aux tâches spéciales que sont amenés à exécuter les chefs magasiniers, sous-entend

<sup>58</sup> Ces dispositions proviennent de changements introduits dans le statut de la fonction publique.

<sup>59</sup> Les chefs magasiniers deviennent chefs magasiniers de 2ème catégorie et les chefs magasiniers principaux deviennent chefs magasiniers de 1ère catégorie.

<sup>60</sup> Décret n°67-577 du 10 juillet 1967..., Art. 6.

<sup>61</sup> Décret n° 71-307 du 15 avril 1971..., Art. 2.

qu'ils participent aussi aux tâches courantes, alors qu'en 1967 on pouvait interpréter le texte réglementaire dans un sens restrictif et considérer que les chefs magasiniers n'étaient chargés *que* de tâches spéciales.

Quant aux tâches d'encadrement, le statut laisse supposer qu'en 1967 elles sont une éventualité ("*ils peuvent être chargés*"), en 1971 une réalité ("*ils sont chargés*"). Nous voyons dans cette évolution des termes, une évolution du statut, certainement liée aux courants sociaux qui ont marqué cette période : contestation de la hiérarchie, revendications d'autonomie... sont traduites dans le statut.

### ***2.1.2. LE STATUT ACTUEL DU PERSONNEL DE MAGASINAGE***

Actuellement, le personnel de magasinage est régi par le décret n° 88-649 du 6 mai 1988<sup>62</sup> modifié par le décret n° 92-31 du 9 janvier 1992<sup>63</sup>. Il comprend trois corps :

- le corps des magasiniers spécialisés, classé en catégorie C, réparti en trois grades : 2ème classe, 1ère classe et hors classe.
- le corps des magasiniers en chef, classé en catégorie C, réparti en deux grades : magasinier en chef et magasinier en chef principal<sup>64</sup>.
- le corps des inspecteurs de magasinage, classé en catégorie B, comprenant un seul grade.

Le corps des gardiens disparaît ; un examen professionnel a permis de les reclasser dans le grade de "magasinier spécialisé, 2ème classe". Ce fut "*la fin d'une injustice*<sup>65</sup>". En effet, comme il était quasiment impossible dans la pratique de distinguer les tâches statutairement définies relevant du corps des magasiniers ou du corps des gardiens, ces derniers accomplissaient le même travail que les magasiniers, pour un salaire moindre.

<sup>62</sup> *Journal officiel* du 8 mai 1988

<sup>63</sup> *Journal officiel* du 12 janvier 1992

<sup>64</sup> Ce grade crée par le décret n° 92-31 du 9 janvier 1992 est une conséquence du protocole d'accord Durafour sur la rénovation de la grille des classifications et des rémunérations pour les personnels ATOS, signé le 9 février 1990.

<sup>65</sup> Un magasinier représentant syndical, interviewé par téléphone qui déclare par ailleurs, que cette décision a aussi eu l'inconvénient de mettre fin au recrutement direct.

### *Evolutions par rapport au statut antérieur*

L'architecture statutaire qui régit le personnel de magasinage s'est complexifiée : 3 corps, 6 grades et 59 échelons différents.

- L'accès à la profession se fait majoritairement par concours (2/3 des postes du concours de magasinier spécialisé sont réservés aux candidats du concours externe).

- Des diplômes ou un niveau d'études minimum sont requis (niveau 4ème des collèges pour le concours externe de magasinier spécialisé, brevet des collèges pour celui de magasinier en chef et baccalauréat pour le concours d'inspecteur de magasinage).

- La promotion interne est devenue excessivement lente : 15 ans sont, au minimum nécessaires à un agent pour parvenir du grade de magasinier spécialisé 2ème classe, au grade d'inspecteur de magasinage en passant (avec succès) deux concours internes<sup>66</sup>.

Par comparaison, le statut des sous-bibliothécaires<sup>67</sup>, datant du 5 avril 1950<sup>68</sup> permettait aux fonctionnaires de catégorie C, après 4 ans d'ancienneté, dont 2 années au moins, passées dans les bibliothèques, de se présenter au concours interne. Sur ce point, l'évolution des textes réglementaires est défavorable.

### *Nouvelle définition du contenu des tâches*

Ce statut aborde aussi le problème des tâches et les redéfinit pour la première fois depuis 1967 et 1971. Cependant, l'évolution des tâches des magasiniers<sup>69</sup> consécutive à l'évolution technologique des bibliothèques n'est pas traduite dans leur statut, qui n'évoque pas non plus le problème de la formation.

Il distingue les fonctions des trois corps du personnel de magasinage ainsi :

*"Les magasiniers spécialisés<sup>70</sup> participent à la mise en place et au classement des collections et assurent leur équipement, leur entretien matériel ainsi que celui des rayonnages. Ils concourent à l'accueil du public et veillent à la sauvegarde et à la diffusion des documents ainsi qu'à la sécurité des*

<sup>66</sup> Il ne faut pas oublier que l'immense majorité des magasiniers en activité aujourd'hui ne peut espérer obtenir une promotion que par la voie interne.

<sup>67</sup> devenus en 1982 "bibliothécaires adjoints"

<sup>68</sup> Ce statut, bien qu'en cours de rénovation régit toujours les bibliothécaires-adjoints qui n'ont pas été intégrés, soit dans le corps des bibliothécaires adjoints spécialisés, soit dans celui des bibliothécaires ou dans celui des conservateurs.n

<sup>69</sup> Par exemple, il devient courant que des magasiniers soient chargés de la maintenance informatique courante.

<sup>70</sup> de service général.

*personnes. Ils effectuent les tâches de manutention nécessaires à l'exécution du service"* (Art. 13).

Tandis que,

*"Les magasiniers en chef assurent l'encadrement des magasiniers spécialisés placés sous leur autorité et participent à l'exécution de leurs tâches".* (Art. 9).

Et :

*"Les inspecteurs de magasinage assurent le contrôle hiérarchique et technique du personnel de magasinage ainsi que toute mission particulière justifiée par les nécessités du service".* (Art.5).

Nous nous étonnons aussi du retour d'un vocabulaire disparu du statut des magasiniers en 1971, les magasiniers en chef assurant *"l'encadrement des magasiniers spécialisés placés sous leur autorité..."* (art. 9) , et les inspecteurs de magasinage assurant *"le contrôle hiérarchique et technique du personnel de magasinage..."*(art. 5).

Mais nous ne faisons ici que retracer l'évolution des grandes lignes du statut des magasiniers, et poser les problèmes. Les points sensibles seront développés dans la 4ème partie, en même temps que nous envisagerons quelques modestes solutions.

### **2.1.3. LES DISCUSSIONS EN COURS**

On ne peut évoquer la situation générale des magasiniers relevant des bibliothèques de l'Etat<sup>71</sup>, sans mentionner les débats en cours :

D'une part, un mouvement récent de protestation des magasiniers a donné lieu à des grèves nationales, à la suite de quoi le dialogue devrait s'ouvrir entre l'administration et les syndicats, à partir de la mi-janvier 1995.

D'autre part, la Sous-direction des bibliothèques (Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche) vient de lancer "un recensement des métiers des bibliothèques<sup>72</sup>". Ces travaux concernent les personnels des bibliothèques universitaires, des services communs de la documentation, des bibliothèques des grands établissements, de la Bibliothèque nationale de France et de la Bibliothèque publique d'information. Des groupes de travail sont actuellement mis en place. La synthèse en est confiée à Mme Anne Kupiec, chef de projet.

<sup>71</sup> Il aurait également été intéressant de comparer la situation du personnel de magasinage de la fonction publique d'Etat avec celle des personnels de la fonction publique territoriale exerçant les mêmes fonctions, mais le cadre de cette étude ne nous le permet pas.

<sup>72</sup> *Liaisons-bibliothèques*, n°4, mai 1994.

L'amorce de ces réflexions sur le métier et de négociations avec les partenaires sociaux fondent l'espoir d'une amélioration pour les carrières de magasinier.

## 3. L'EXEMPLE DE LYON

### 3.1. LES UNIVERSITÉS LYONNAISES : RAPPEL HISTORIQUE

**I**L NOUS SEMBLE IMPORTANT de situer les bibliothèques que nous avons étudié dans leur contexte. C'est pourquoi nous présentons brièvement l'histoire de l'université lyonnaise.

Si une bulle du pape Innocent IV crée à Lyon en 1245 un *Studium generale*, c'est en 1809, date à laquelle sont ouvertes les trois Facultés de Lettres, Sciences et Théologie, que les historiens font généralement remonter l'origine véritable de ce qui deviendra l'Université de Lyon. Ce fut le vote de la loi sur l'enseignement supérieur, le 10 juillet 1896 qui décida de l'avenir de l'Université lyonnaise. Dans le dernier quart du 19ème siècle, les facultés éparses dans la ville sont réunies dans des bâtiments qui longent le quai du Rhône, au sud du quartier de la Guillotière. C'est l'architecte lyonnais Abraham Hirsch qui réalise l'ensemble des constructions autour de plusieurs cours et d'un vaste amphithéâtre central. Quatre ans plus tard, un autre bâtiment plus volumineux, couronné par un dôme imposant est dessiné par le même architecte. Les travaux s'achèvent en 1896.

L'actuelle Bibliothèque Centrale occupe la partie des bâtiments située sous le dôme et autour de lui.

Suite à la loi d'orientation de 1968, deux universités sont créées à Lyon en 1969 : l'Université Lyon 1 prend en charge les enseignements scientifiques et de santé, tandis que l'Université Lyon 2 est chargée des enseignements de droit, d'économie, de lettres et de sciences humaines. Mais de graves remous politiques au sein de l'université au début des années soixante-dix allaient

avoir des conséquences importantes sur le plan local, et aboutir à la division de l'Université Lyon 2 en deux entités nouvelles, Lyon 2 et Lyon 3, suite à un arrêté ministériel de 1973. Globalement, ce clivage politique a coûté cher en postes et en moyens. Il a été vécu douloureusement par les différents acteurs de ces universités devenues concurrentes dans un certain nombre de disciplines.

Ainsi encore aujourd'hui, dresser une carte précise et complète des enseignements offerts par discipline, par cycle, par site géographique et par université est un véritable casse-tête chinois, d'autant que certaines habilitations de diplômes fluctuent entre Lyon 2 et Lyon 3 selon les années.

Mais les relations entre universités ont évolué : en 1992, la dévolution du site de la "Manu" à Lyon 3 s'est effectuée en concertation, et en septembre 1991, les anciennes "ennemies" organisaient leur première conférence de presse commune.

Actuellement, l'implantation géographique des trois universités lyonnaises est établie ainsi :

- L'Université Lyon 1 est fixée sur le campus de La Doua pour les disciplines scientifiques, et dans le quartier Rockfeller - Monplaisir en ce qui concerne les disciplines médicales.
- L'Université Lyon 2 est installée à Bron et au centre ville de Lyon (principalement Quai Claude Bernard et rue Pasteur).
- Quant à l'Université Jean Moulin, elle se situe 15 quai Claude Bernard, 74 rue Pasteur, et depuis la rentrée universitaire 1993, à l'ancienne Manufacture des tabacs.

L'antenne universitaire de Bourg-en-Bresse est rattachée à cette université depuis 1993.

Mais il s'agit là des implantations principales, car il existe des annexes ça et là, et l'on peut dire que : *"les implantations lyonnaises proposent plutôt une image d'incohérence et une faible lisibilité à l'extérieur pour un ensemble d'universités, d'écoles, d'hôpitaux et de laboratoires qui sont pourtant parmi les plus puissants de France<sup>73</sup>".*

Après avoir présenté le contexte universitaire lyonnais, nous allons présenter le SCD Lyon 3, la Bibliothèque Centrale ainsi que celle de Droit - A.E.S., puisqu'il s'agit du cadre de notre étude.

<sup>73</sup> Atlas de la France universitaire...op.cit., p. 221

## **3.2. LE SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION - LYON 3**

Nous avons déjà en partie donné les caractéristiques principales, dans le chapitre précédent, des deux bibliothèques où nous avons conduit notre travail, c'est pourquoi nous nous limitons ici à présenter la structure documentaire dans son ensemble (le SCD), et à compléter le portrait des deux établissements de référence, la Bibliothèque centrale, et la Bibliothèque de Droit-A.E.S.

### ***3.2.1. LE SCD DANS SON ENSEMBLE***

Dans le cadre de la loi sur l'enseignement supérieur de 1984, et suite au décret n°85-694 du 4 juillet 1985<sup>74</sup>, est créée à compter du 1er janvier 1990 un Service commun de la documentation à l'Université Jean Moulin - Lyon 3, suite à une convention signée le 19/12/1989 entre les Universités Lyon 1, Lyon 2 et Lyon 3, qui crée 3 SCD distincts auxquels s'ajoute un Service interétablissement de coopération documentaire (SICD) en remplacement de l'ancienne BIU qui comprenait quatre sections :

- Sciences à la Doua
- Santé à Rockefeller
- Sciences humaines et sociales à Bron
- Lettres et droit au centre ville.

Cette convention prévoit aussi le statut de la Bibliothèque Centrale, indivise entre les universités Lyon 2 et Lyon 3 (titre III).

La création du Service commun de la documentation de l'Université Lyon 3 a permis le regroupement d'une grande partie du potentiel documentaire.

Le SCD comprend un ensemble de 5 bibliothèques dites intégrées qui forment la Bibliothèque universitaire. Les autres bibliothèques, associées, sont en principe parties prenantes dans l'élaboration d'un catalogue commun regroupant les ressources documentaires de l'Université Lyon 3.

Le SCD gère :

- une administration centrale
- un service central des acquisitions (ultérieurement sera créé un service central de l'équipement)
- deux sections de l'ancienne B.I.U. (qui sont l'objet de notre étude) :
  - la Bibliothèque de Droit - A.E.S.(1er cycle)

<sup>74</sup> Texte reproduit en annexes.

- la Bibliothèque Centrale Droit - Lettres (2ème, 3ème cycle et recherche)
- cinq ex-bibliothèques de faculté ou d'institut regroupées sur trois sites :
  - Droit - gestion (2ème, 3ème cycle et recherche)
  - Langues - philosophie (1er, 2ème cycle)
  - Lettres - civilisations (1er, 2ème cycle)

### 3.2.1.1. IMPLANTATION

Actuellement ces différents services sont implantés sur quatre sites :

- 15 Quai Claude Bernard (7ème arrondissement) :
  - Administration centrale
  - Bibliothèque Droit - Gestion
- 18 Quai Claude Bernard :
  - Bibliothèque centrale
- 74 Rue Pasteur (7ème arrondissement) :
  - Bibliothèque Langues - philosophie
  - Bibliothèque Lettres - civilisation
- 4 Cours Albert Thomas (8ème arrondissement)
  - Service central des acquisitions
  - Bibliothèque Droit - A.E.S.

### 3.2.1.2. MOYENS HUMAINS

L'ensemble du personnel du SCD s'élève à 46 personnes<sup>75</sup> titulaires représentant 43,1 temps pleins, auquel il faut ajouter 30 personnes temporaires : 20 CES, 6 moniteurs-étudiants, 2 auxiliaires, 2 contractuels soit 14,5 temps pleins.:

- personnel scientifique (conservateurs, I.T.A. <sup>76</sup> , ingénieurs, bibliothécaires)			
titulaires	13 personnes	12,3	TP
contractuel	1 personne	1	TP
- personnel technique (B.A., B.A.S., I.T.A techniciens)			
titulaires	12 personnes	10,7	TP
CES	2 personnes	1	TP
contractuel	1 personne	0,5	TP

<sup>75</sup> données d'octobre 1994

<sup>76</sup> Le SCD comprend aussi du personnel I.T.A. (= Ingénieurs, techniciens et administratifs) du C.N.R.S.

- personnel administratif (catégorie A à C)			
titulaires	7 personnes	6,6	TP
auxiliaire	1 personne	0,5	TP
CES	2 personnes	1	TP
- personnel de service (catégorie C)			
magasiniers	12 personnes	12	TP
I.T.A. adjoints techniques	2 personnes	1,5	TP
CES	16 personnes	8	TP
4 moniteurs-étudiants	4 personnes	1	TP
1 auxiliaire	1 personne	1	TP
	TOTAL	76 personnes	57,6 TP

Au total, pendant la période universitaire<sup>77</sup>, ce sont 76 personnes, correspondant à 57,6 TP qui travaillent au service de la documentation de l'Université Lyon 3.

Nous remarquons le poids particulier que représentent les emplois à temps partiels des titulaires et non titulaires, inégalement répartis : ils ne touchent quasiment pas le personnel de magasinage : phénomène sans aucun doute lié à la différence de rémunération entre les catégories de personnel.

La répartition des emplois montre également que la catégorie la plus nombreuse est celle des magasiniers, mais surtout que ce sont eux qui supportent massivement le renfort des personnes non titulaires, en particulier des C.E.S, plus nombreux que les titulaires (16 CES pour 12 magasiniers). Au total, 23 personnes non titulaires, représentant 10,5 temps pleins, viennent seconder les 12 magasiniers du SCD. Ce fort quota d'employés temporaires pèse de façon particulière sur l'organisation du travail des magasiniers. Ces emplois connaissent un très fort taux de renouvellement : en fait les 3/5ème des personnes qui assument les tâches de manutention et de service se renouvellent totalement au moins une fois par an.

L'importance numérique des CES (due à leur statut<sup>78</sup> prévoyant un emploi à mi-temps, complété par un temps de formation de même durée) rend la gestion du personnel plus complexe, et oblige un établissement comme le SCD Lyon 3 à reconsidérer la répartition du travail au sein de la catégorie C, en fonction d'une rotation du personnel devenue la règle.

<sup>77</sup> c'est-à-dire d'octobre à juin.

<sup>78</sup> Loi n° 89-905 du 19 décembre 1989...*Journal officiel* du 20 décembre 1989 ; *Code du travail*, 56ème éd., Dalloz, 1994, Art. 322-4-7 et suivants p. 462 à 466

Ce fait, nouveau par son ampleur, met en jeu l'existence même des corps spécifiques de personnel de service dans les bibliothèques universitaires. Devenus minoritaires au sein de leur propre groupe, les magasiniers sont cependant numériquement les plus importants, si on les considère en dehors de toute définition statutaire. On assiste donc à un phénomène contradictoire de renforcement de cette catégorie de personnel, par le nombre de personnes concernées, et à un phénomène d'affaiblissement de la même catégorie, puisque le noyau stable des fonctionnaires diminue au profit d'emplois précaires<sup>79</sup>. Cette double évolution est à mettre en parallèle avec, d'une part, l'augmentation considérable du public des BU depuis quelques années, qui tend à renforcer le besoin de magasiniers, et d'autre part, le développement du libreaccès et de l'automatisation qui tendent à la réduction de ce corps. Il nous semble important d'être attentif à ces changements, car la diminution de ce personnel spécifique nuirait à la qualité du service rendu.

Par ailleurs, ce processus nous paraît également aller à l'encontre de l'évolution technique des bibliothèques qui exige une qualification professionnelle croissante des personnels, incluant les magasiniers.

Par conséquent, il paraît inévitable que la fonction de magasinier nécessite dans un proche avenir formation et plus grand professionnalisme afin de satisfaire la demande.

### 3.2.1.3. USAGERS

Les bibliothèques du SCD Lyon 3 sont ouverts en priorité aux étudiants de l'Université Jean Moulin, soit un potentiel de 17 804 inscrits en 1993-1994<sup>80</sup>, auquel il faut ajouter le public des autres universités lyonnaises, les présidents des 3 universités ayant signé une convention d'interaccessibilité.

### 3.2.1.4. ACTIVITÉS DES BIBLIOTHÈQUES

#### *Les bibliothèques intégrées*

Nous nous limitons à présenter brièvement ici les activités des bibliothèques intégrées, qui ne sont pas l'objet de notre étude.

Les bibliothèques de langues-philosophie, lettres-civilisations et droit-gestion disposent ensemble d'un fonds d'environ 60 000 ouvrages. Le total des lecteurs

<sup>79</sup> Ainsi au SCD Lyon 3, 2 postes de magasiniers - suite à la pratique du gel de postes - n'ont pas été remplacés en septembre 1994 par des titulaires, mais par un renforcement de CES.

<sup>80</sup> et 19 500 étudiants pour l'année 1994-1995 d'après les estimations de l'Université Jean Moulin

inscrits varie entre 2000 et 6000, les prêts annuels selon les structures entre 8000 et 13000.

Ces trois bibliothèques manquent cruellement d'espace, ce qui gêne fortement le développement de leurs activités. Spécialisées par discipline et par niveau, elles complètent le fonds documentaire de la Bibliothèque Centrale et de la Bibliothèque de Droit - A.E.S.

### **3.2.2. LA BIBLIOTHEQUE CENTRALE**

En raison de son rattachement à deux universités différentes, la situation de cette bibliothèque est assez complexe.

#### **3.2.2.1. USAGERS**

1) Elle dessert d'une part le public de l'Université Lyon 2 installé sur le campus situé rue Pasteur près de cette bibliothèque, soit un potentiel de 9239<sup>81</sup> utilisateurs tous cycles confondus.

L'Université Lumière-Lyon 2 dispense, rue Pasteur les enseignements suivants:

- sciences économiques (2ème et 3ème cycle)
- tous cycles : études politiques, histoire, géographie, lettres, art, éducation et psychologie.

2) Elle dessert d'autre part les inscrits de l'Université Jean Moulin Lyon 3, rattachés au site du Centre ville (les quais), soit un potentiel d'environ 11 000 personnes tous cycles confondus répartis ainsi :

- 15 Quai Claude Bernard :

- droit et administration des entreprises (2ème, 3ème cycle et recherche)

- 74 Rue Pasteur :

- langues, lettres et philosophie (tous cycles)

3) Elle est ouverte aussi aux usagers d'autres campus ou universités. Les inscrits en provenance du campus de Bron (Lyon 2) représentent une quantité d'utilisateurs qui est loin d'être dérisoire.

Bien qu'elle se définisse elle-même comme une bibliothèque de 2ème, 3ème cycle et recherche, la part de son public de 1er cycle n'est pas négligeable : 24,48 % des lecteurs inscrits de l'année universitaire 1992-1993<sup>82</sup>.

<sup>81</sup> données pour l'année universitaire 1993-1994. Source : OCTET [On compte tout et tous], service de statistiques de l'Université Lyon 2, via le service vidéotex 36 15 LYON 2, octobre 1994.

<sup>82</sup> Il s'agit des dernières statistiques disponibles extraites de l'ESGBU 1993 [enquête statistique générale des bibliothèques universitaires] portant sur l'année universitaire 1992-1993.

Cet exemple montre toute l'ambiguïté de la situation de cet établissement, qui accueille en priorité un public de 2ème, 3ème cycle et de niveau recherche provenant de l'Université Lyon 3, et des étudiants appartenant à tous les cycles pour l'Université Lyon 2.

Très sollicitée par ses utilisateurs en raison de la richesse de ses collections (environ 400 000 ouvrages) et de sa situation géographique privilégiée, la Bibliothèque Centrale compte un nombre important d'inscrits répartis ainsi en 1993 :

Lyon 2	53% <sup>83</sup>	6763 inscrits
Lyon 3	40%	5024 inscrits
Lyon 1	2%	268 inscrits
Autres	5%	627 inscrits

soit :

1er cycle	25%	3105 inscrits
2ème cycle	50%	6311 inscrits
3ème cycle	14%	1782 inscrits
enseignants	6%	760 inscrits
lecteurs autorisés	5%	627 inscrits.

Les étudiants de 2ème cycle de l'Université Lyon 2 représentent de loin la catégorie dominante (3919 inscrits, soit 30,90% du total des lecteurs).

Cependant, la réputation d'excellence que s'est forgée cette bibliothèque semble s'effriter : une enquête réalisée à la demande du SCD Lyon 3 en 1992<sup>84</sup> auprès des usagers faisait apparaître un taux de satisfaction insuffisant, bien inférieur à celui des autres bibliothèques du SCD : 59% ici, contre 70% ailleurs.

La consultation des statistiques du Bureau de prêt de la Bibliothèque centrale Droit-Lettres<sup>85</sup>, sur les 29 dernières années, montre également que son activité est stationnaire :

Le volume des prêts et communications sur place d'ouvrages et de publications périodiques est à peu près égal à celui de la fin des années soixante.

Le nombre des enseignants emprunteurs actifs tend à diminuer<sup>86</sup>.

<sup>83</sup> Les pourcentages ont été arrondis.

<sup>84</sup> *Enquête sur l'utilisation étudiante des bibliothèques du SCD-Lyon 3*, sous la responsabilité de A. Van Cuyck, Laboratoire ERSICO, p. 13. Voir aussi le *Bulletin des bibliothèques de France*, t. 39, n° 1, 1994.

<sup>85</sup> Voir annexes.

### 3.2.2.2. LES LOCAUX

Installée dans un bâtiment datant de 1896, la Bibliothèque Centrale manque cruellement de place. Pour cette raison, le libre-accès est très limité (un fonds de 10 000 ouvrages classés en C.D.U., sur un total de 400 000 livres) dans un espace réduit, ex-magasin de livres aménagé en local public. De ce fait, et également à cause de la configuration complexe des locaux, le prêt indirect est prépondérant.

#### *Les magasins*

La surface occupée par les magasins est considérable<sup>87</sup> Ceux-ci sont répartis sur 9 niveaux utiles différents. La communication entre ces étages et le service public est complexe en raison de l'architecture du bâtiment. La circulation des personnes et des documents se fait au moyen de trois ascenseurs et d'un monte-charge électrique. Certains magasins sont coupés des autres à cause de la hauteur sous plafond de la grande salle de lecture située sous le dôme. La communication entre service public et quelques magasins se fait donc par un itinéraire indirect.

Les collections sont classées en partie par format et ordre d'entrée pour les fonds les plus anciens, en partie selon les disciplines, en application des instructions du 20 juin 1962 pour les fonds les plus récents.

Les magasins ressemblent à un puzzle, dont on aurait assemblé les pièces petit à petit, en négligeant de recomposer l'image. En effet, quand on visite les locaux, on a l'impression que des morceaux du bâtiment ont été conquis les uns après les autres. Une petite salle, un bout de grenier ou une profondeur de cave communiquent avec le reste par une porte, une rampe d'escalier... placés là où leur installation causait le moins de frais possibles dans l'immédiat, mais sans penser à redonner une nouvelle cohérence à la structure des locaux, au fur et à mesure des divers aggrandissements rendus nécessaires par l'augmentation des fonds.

Certains magasins ont même été gagnés sur d'anciennes salles d'apparat : les magasins dits du "dôme" (ceux qui regardent le Rhône, et donnent sur la cour

<sup>86</sup> à comparer avec les statistiques nationales : les enseignants représentent seulement 6% des lecteurs inscrits, bien que 34% d'entre eux fréquentent leur BU, *les bibliothèques dans l'université...* op. cit., p. 109.

<sup>87</sup> Voir les plans de la bibliothèque, joints en annexes.

d'entrée des bâtiments) sont décorés de grandes fresques de l'école de Puvis de Chavannes "saucissonnées", par l'aménagement de niveaux supplémentaires pour le rangement des livres, et de ce fait invisibles.

L'articulation entre les ouvrages, les périodiques, la réserve, les thèses... et la documentation de l'O.N.U.<sup>88</sup>, sans cesse modifiée, faute de place a abouti à un éparpillement qui donne aux magasins un aspect incohérent.

magasinières furent très étonnés de découvrir un jour, une collection inconnue du personnel expérimenté, quant à sa localisation.

Enfin, l'agencement peu lisible de la bibliothèque se double de magasins vétustes, peu fonctionnels, mal entretenus<sup>89</sup> qui ne répondent pas aux normes de sécurité<sup>90</sup>.

### *L'espace public*

L'espace réservé à la fréquentation du public est tout aussi inadapté. Bien que les lecteurs disposent de plusieurs salles de consultation sur place (salle de lecture, références, périodiques), d'une salle de prêt en libre-accès classée selon la C.D.U., d'un service d'information et d'un service de prêt entre bibliothèques, l'espace est trop réduit (350 places assises pour plus de 12 000 inscrits) et mal agencé.

Le prêt est informatisé, mais les catalogues sont encore manuels, l'informatisation n'étant pas suffisamment avancée, pour les raisons que nous donnions dans le chapitre précédent.

### *L'espace de travail du personnel*

L'espace de travail dont jouit le personnel est lui aussi mal conçu. La salle d'équipement occupée par les magasiniers est complètement isolée de l'espace public et des magasins, où ils accomplissent la majorité de leurs tâches, et de ce fait, pose un problème supplémentaire d'organisation de leur travail. Mais en l'état actuel des locaux, aucun autre agencement n'est possible.

### 3.2.2.3. LES COLLECTIONS

Les collections pluridisciplinaires importantes font le prestige de cette bibliothèque malgré la vétusté du bâtiment :

<sup>88</sup> La Bibliothèque Centrale est un des établissements français, dépositaire des publications de l'O.N.U. qu'elle reçoit régulièrement. Il ne semble pas que ce fonds fonds jouisse de soins spéciaux.

<sup>89</sup> Cependant l'archaïsme des locaux plaît parfois: un CES nous a confié qu'il préférerait cette ambiance, à celle "aseptisée de la Part-Dieu ou de la M.I.S." (sic).

<sup>90</sup> Ce qui est le cas de la plupart des bibliothèques construites au 19ème siècle.

Environ 400 000 ouvrages, des fonds anciens assez importants, 15 000 thèses, 102 manuscrits, 62 incunables, plus de 4500 titres de périodiques (morts ou vivants), plus de 1000 abonnements en cours.

Les acquisitions actuelles ne nous paraissent pas proportionnelles à la richesse des fonds existants : seulement 2000 ouvrages français et étrangers pour le SCD Lyon 2 et 1000 pour le SCD Lyon 3 en 1992-1993.

Il nous semble également dommage que le SCD Lyon 3 n'enrichisse plus son fonds d'ouvrages juridiques<sup>91</sup> depuis une date récente, alors qu'il était assez développé, et que la Faculté de droit est la première composante de l'Université Jean Moulin (7000 inscrits pour près de 18 000 étudiants au total en 1993-1994, soit environ 40% des étudiants de cette université).

#### 3.2.2.4.LES MOYENS HUMAINS

La Bibliothèque centrale occupe 35 fonctionnaires (19 personnes pour Lyon 3 et 16 personnes pour Lyon 2) appartenant au personnel scientifique, technique, administratif et de service, ce qui représente 28,8 temps pleins. Les magasiniers sont au nombre de 9 (4 pour Lyon 3, 5 pour Lyon 2), auxquels il faut ajouter un adjoint technique I.T.A. (SCD Lyon 3) effectuant des tâches traditionnellement confiées aux magasiniers.

Le personnel temporaire est important, au total 20 personnes à partir d'octobre 1994 pour la période la plus intense de l'année universitaire (d'octobre à janvier) ce qui représente l'équivalent de 9,5 temps pleins.

L'ensemble du personnel sous contrat effectuant des tâches de magasinage dépasse en nombre les titulaires : 15 pour 10. Il s'agit de vacataires (2), de C.E.S.(9), d'1 auxiliaire et de moniteurs-étudiants(4) représentant 7 temps pleins<sup>92</sup>.

Nous avons récapitulé ces données dans le tableau suivant :

<sup>91</sup> Les Bibliothèques de Droit-A.E.S. pour le 1er cycle, et de Droit-gestion à partir du 2ème cycle ont pris le relais pour les acquisitions d'ouvrages dans ce secteur.

<sup>92</sup> Ces chiffres sont ceux du mois d'octobre 1994.

REPARTITION DU PERSONNEL TITULAIRE DE LA BIBLIOTHEQUE CENTRALE

SCD	Lyon 2	Lyon 3	TOTAL
Conservateurs et bibliothécaires	4 (2,5) <sup>93</sup>	6 (5,5)	10 (8)
ITA Ingénieurs	2 (1)	-	2 (1)
B.A.	4 (3,1)	5 (3,5)	9 (6,6)
ITA techniciens	-	1 (1)	1 (1)
Magasiniers	5 (4,5)	4 (4)	9 (8,5)
ITA adjoints techn.	-	1 (1)	1 (1)
Administratifs	1 (0,8)	2 (1,9)	3 (2,7)
Total	16 (11,9)	19 (16,9)	35 (28,8)

REPARTITION DU PERSONNEL PRECAIRE DE LA BIBLIOTHEQUE CENTRALE

SCD	CES B.A.	CES Secretariat	CES Magasiniers	Moniteurs- étudiants	Vacataires B.A.	Vacataires. auxiliaires Magasiniers	Total
Lyon 2	1 (0,5)	1 (0,5)	3 (1,5)	3 (0,75)	1 (0,5)	1 <sup>94</sup> (0,5)	10 (4,25)
Lyon 3	2 (1)	-	6 (3)	1 (0,25)	-	1 <sup>95</sup> (1)	10 (5,25)
Total	3 (1,5)	1 (0,5)	9 (4,5)	4 (1)	1 (0,5)	2 (1,5)	20 (9,50)
☐	13 CES (6,5 TP)			4 (1)	3 vacataires et auxil. (2TP)		

REPARTITION DU PERSONNEL TITULAIRE ET NON TITULAIRE EFFECTUANT  
DES TACHES DE MAGASINAGE

SCD	CES Magasinier	Moniteur- étudiant	Vacataires auxiliaires Magasiniers	Total Non-titulaires	Total Titulaires	Total général
Lyon 2	3 (1,5)	3 (0,75)	1 (0,5)	7 (2,75)	5 (4,5)	12 (7,25)
Lyon 3	6 (3)	1 (0,25)	1 (1)	8 (4,25)	5 (5) <sup>96</sup>	13 (9,25)
Total	9 (4,5)	4 (1)	2 (1,5)	15 (7)	10 (9,5)	25 (16,50)

<sup>93</sup> Nous donnons entre parenthèses l'équivalent temps plein.

<sup>94</sup> Vacataire.

<sup>95</sup> Auxiliaire.

<sup>96</sup> Dont un agent I.T.A. adjoint technique.

### 3.2.2.5. ACTIVITÉS

Nous ne donnons ici que les chiffres d'activités liées au service public, parce qu'elles représentent une part importante des tâches exercées par les magasiniers, objets de cette étude.

En 1992-1993, la Bibliothèque centrale a enregistré 25 619 communications sur place d'ouvrages provenant des magasins et 73 743 prêts à domicile<sup>97</sup> pour 12 632 inscrits.

Nous pensons que cette activité serait sans doute plus importante si les fonds étaient plus accessibles au public.

### 3.2.3. LA BIBLIOTHEQUE DE DROIT-A.E.S.

#### 3.2.3.1 RAPPEL HISTORIQUE

Cette bibliothèque s'est constituée petit à petit. Hébergée au départ dans les locaux de la bibliothèque des sciences à la Doua en raison de la présence des étudiants de 1er cycle des disciplines juridiques sur ce campus, elle n'est à l'origine, qu'un fonds particulier de la section de la B.I.U. installée à La Doua. Elle s'individualise progressivement. En 1990, des travaux de réorganisation et la création du SCD Lyon 1 la rendent indépendante de cette bibliothèque. En octobre 1993, elle déménage dans une partie des bâtiments de l'ancienne Manufacture des tabacs, rénovés, où sont désormais dispensés les enseignements de droit et d'administration économique et sociale pour les étudiants de 1er cycle.

Ces locaux ne sont pas définitifs : la construction, bien que repoussée, d'une bibliothèque au centre de l'enceinte de l'ancienne Manufacture, est prévue. Ce nouveau bâtiment devrait réunir d'autres bibliothèques correspondant au déplacement progressif de tous les premiers cycles de l'Université Jean Moulin vers le cours Albert Thomas.

#### 3.2.3.2. USAGERS

La Bibliothèque de Droit-A.E.S. accueille plus de 3600 étudiants de 1er cycle des filières économiques, sociales et juridiques, sur un potentiel de plus de 6000 étudiants inscrits à Manufacture des tabacs.

<sup>97</sup> ESGBU 1993

### 3.2.3.3. LOCAUX ET COLLECTIONS

Les locaux aménagés, neufs, clairs et agréables permettent d'offrir en libre-accès la totalité du fonds.

Mis à part l'espace public, les locaux comprennent quelques bureaux pour l'équipement, le service interne et le personnel.

Une salle de prêt toutes matières sépare deux salles de consultation sur place : l'une couvre les domaines de l'économie, de la gestion, des mathématiques et sciences annexes ; l'autre couvre le droit, et un petit fonds d'ouvrages de sciences sociales et politiques, d'histoire et de langues appliquées.

Le fonds d'ouvrages comprend environ 22 000 volumes. Les livres obsolètes ou détériorés sont régulièrement éliminés. Les périodiques (une centaine d'abonnements en cours) et la documentation I.N.S.E.E<sup>98</sup> sont installés dans un espace différencié. Une salle est à la disposition des enseignants. Les ouvrages sont rangés selon la classification Dewey.

### 3.2.3.4. MOYENS HUMAINS

La Bibliothèque de droit-A.E.S. comprend (en octobre 1994) :

- 1 conservateur (à mi-temps)
- 1 bibliothécaire (en cours de formation)
- 4 magasiniers

représentant 5,5 temps pleins pour le personnel d'Etat, complété par deux moniteurs-étudiants et 2 CES qui assistent le personnel de magasinage dans son travail.

Nous avons donc au total 10 personnes représentant 7 temps pleins.

### 3.2.3.5. ACTIVITÉS

Il est difficile de mesurer exactement l'activité de la Bibliothèque de Droit- A.E.S. d'après les statistiques disponibles (ESGBU), certaines circonstances ne permettant pas de faire une comparaison fiable : fermeture exceptionnelle en 1990 pour travaux de réorganisation de juillet au 15 octobre, en 1993 de juin à octobre pour déménagement.

Cependant, on constate malgré cela, une progression très nette du nombre des prêts :

<sup>98</sup> I.N.S.E.E. = Institut national de la statistique et des études économiques.

- 1987	40 162 prêts (pour l'année universitaire, c'est-à-dire de septembre de l'année civile précédente à octobre)		
1992	46 700 prêts	"	"
1993	53 744 prêts	"	"
1994	69 836 prêts	"	"

Il est impossible d'évaluer les consultations sur place, la bibliothèque étant entièrement en accès-libre.

Il semble que le déménagement de cette bibliothèque, malgré le peu de recul, a eu des effets bénéfiques sur la fréquentation.

Cette bibliothèque, par rapport à la Bibliothèque centrale paraît en essor : malgré un fonds encore modeste (environ 22 000 ouvrages), les acquisitions annuelles de livres français et étrangers (+ 2600 volumes en 1993<sup>99</sup>) sont presque aussi élevées qu'à la Bibliothèque centrale (3000 en 1993).

De même, malgré un pourcentage d'inscrits 75% inférieur à celui de la Bibliothèque centrale, le nombre de prêts annuels s'élève et s'approche de plus en plus de celui de la Centrale :

- 53 744 prêts pour 3602 inscrits en 1993, contre 73 743 prêts pour 12 682 inscrits à la Bibliothèque centrale la même année.

Le taux de rotation des ouvrages empruntés à la Bibliothèque de Droit-A.E.S., très élevé, montre que les collections, récentes, sont bien adaptées à leur public. En effet, les usagers de la Bibliothèque de Droit-A.E.S. empruntent quatre fois plus que ceux de la Bibliothèque centrale.

L'espace réservé au public dans cet établissement est, comparé à la Bibliothèque Centrale plus favorable :

- 350 places assises pour 12682 inscrits (Bibliothèque centrale)

- 300 places assises pour 3602 inscrits (Bibliothèque de droit-A.E.S.)

Mais comme les usagers de cette dernière bibliothèque sont particulièrement présents, la capacité d'accueil s'avère largement insuffisante. Mis à part la période estivale, les salles de consultation sont combles.

Tous ces indicateurs plaident pour un établissement dynamique. Mais il paraît opportun qu'un nouveau bâtiment soit construit avant que cette bibliothèque ne soit complètement engorgée.

<sup>99</sup> ESGBU

## 4. BILAN

### 4.1. L'ETAT DES LIEUX À LA BIBLIOTHÈQUE CENTRALE

NOUS AVONS ABONDAMMENT décrit la Bibliothèque Centrale dans le troisième chapitre de ce travail, en insistant sur les particularités de cet établissement qui peuvent agir sur les conditions de travail particulières du personnel de magasinage :

Ce bâtiment ancien, ne permet qu'un libreaccès très limité. De ce fait, l'activité des magasiniers se déroule essentiellement dans les locaux fermés au public.

Nous soulignons que cette situation, très courante dans les bibliothèques universitaires jusqu'à la fin des années 60, est devenue peu courante depuis (sauf en ce qui concerne bon nombre d'établissements parisiens).

#### 4.1.1. L'ORGANISATION DU TRAVAIL

##### 4.1.1.1. L'ORGANISATION GÉNÉRALE DU TRAVAIL DES MAGASINIERS

Le travail des magasiniers est établi selon un roulement hebdomadaire fonctionnant sur quatre semaines. Cette organisation est très fortement influencée par la répartition des collections à l'intérieur des locaux.

D'une manière générale, la répartition du travail pendant le mois s'articule ainsi

- 1) La première semaine, l'agent est affecté au service dit "des périodiques". Ce service ne comprend que du travail interne. Il s'agit de fournir à un rythme de 30 minutes, les revues (mais aussi les volumes des fonds anciens) demandés en consultation par le public, aux heures réservées à la communication des

documents (c'est-à-dire de 10 à 13h et de 14 à 17h45). Il comprend également l'équipement et la mise en place des nouveaux fascicules, le rangement des périodiques rendus par les lecteurs, et éventuellement l'équipement d'ouvrages neufs (quand la disponibilité du personnel le permet).

Les périodiques sont présents sur sept niveaux (au total, la bibliothèque comprend 9 niveaux utiles). Ce service implique donc de très nombreux déplacements.

Certains l'abhorrent, utilisant même un vocabulaire très fort : *"Mon cauchemar, c'est les périodiques. Tout est éparpillé. C'est infect, odieux. Faire balader les gens comme ça, c'est une humiliation. Je me sens comme une esclave. Je ne les encaisse pas, cette maison est mal foutue..."*

D'autres au contraire, préfèrent ce service parmi tous : *"J'aime bien les périodiques ; c'est varié"*.

- 2) Une deuxième semaine comprend un mi-temps en service interne le matin (magasins) et un mi-temps au service public l'après-midi (banque de prêt et utilisation du logiciel de prêt "Mobibop").

- 3) et 4) Deux autres semaines consistent en une alternance par demi-journée entre le travail en magasin (sauf périodiques : il s'agit de servir les ouvrages classés selon les secteurs définis par les instructions de juin 1962, les thèses et la documentation O.N.U. rangés du 2ème au 5ème niveau supérieur) et le travail au service public (soit à la salle de "prêt libre-accès" où sont effectués les enregistrements de prêts, retours des ouvrages de cette salle avec un poste "Mobibop" et le reclassement des ouvrages rendus, soit au poste dit "de surveillance" installé près des issues de la bibliothèque, où un magasinier surveille les entrées et sorties tout en effectuant quelques tâches annexes : photocopies pour le service de prêt entre bibliothèques, mise sous enveloppes des lettres de relance adressées aux lecteurs retardataires).

En principe, cette rotation des tâches effectuée sur un mois concerne tous les magasiniers. On note cependant quelques exceptions :

En effet, les deux magasiniers ayant le plus d'ancienneté dans la maison bénéficient d'un régime particulier : ils<sup>100</sup> sont dispensés du service des magasins et accomplissent un mi-temps au bureau de prêt le matin, et

<sup>100</sup> Nous employons le masculin conformément à l'usage de la langue française, bien que cela puisse paraître artificiel ici, le personnel magasinier de notre étude comprenant une écrasante majorité de femmes.

s'occupent l'après-midi, soit de reliure et réparation d'ouvrages pour l'un, soit d'équipement ou de tâches publiques pour l'autre<sup>101</sup>.

En outre, le personnel de magasinage compte un agent de l'université ayant un statut particulier (I.T.A.<sup>102</sup>) affecté à la Bibliothèque Centrale sur un poste de magasinier, où il exécute des tâches spécifiques de vaguesme (courrier, paquets-postaux) et d'agent d'entretien (réparations courantes de plomberie, d'électricité et de divers appareils).

Il faut remarquer que la plupart des tâches réalisées par le personnel de magasinage sont réparties entre tous, aussi bien en ce qui concerne le service public que le travail interne ou la formation (des moniteurs-étudiants et CES). Nous avons également procédé à une analyse plus précise de l'organisation du travail, en fonction du statut de la personne considérée, du poste, du lieu d'exécution et du temps, dont voici le détail :

*Définition des tâches de magasinage en fonction du "statut" de la personne :*

1) Magasiniers A à G<sup>103</sup> : magasiniers ne bénéficiant pas d'un régime particulier. Ces agents ont généralement assez peu d'ancienneté.

Ils participent :

- Au service public

(sauf : banque de prêt le matin, inscription des étudiants)

- Au service interne

(sauf courrier, entretien courant du matériel, réparation et reliure de documents, bulletinage et équipement anti-vol des périodiques, tenue des statistiques, édition de divers listings informatisés et contacts avec le service de maintenance).

- A la formation

(du personnel nouveau : magasiniers, vacataires, CES, moniteurs-étudiants).

1.1) Magasinier A : tâches identiques à ci-dessus + gestion des plannings de l'ensemble du personnel de magasinage (titulaire et non titulaire, soit 25 personnes) : roulements, congés, absences.

<sup>101</sup> Il semble qu'il y ait consensus parmi le personnel à propos de l'attribution aux magasiniers les plus anciens, de ces postes "doux" selon une terminologie utilisée en sociologie.

<sup>102</sup> Cet agent comptabilisé parmi le personnel titulaire effectuant des tâches de magasinage pour nos calculs statistiques, n'a pas été pris en compte dans les entretiens en raison de son statut particulier, de son affectation récente et de sa non participation aux tâches communes.

<sup>103</sup> Nous utilisons ici une lettre alphabétique pour différencier le personnel titulaire en fonction de l'affectation des tâches.

1.2) Magasinier B : tâches identiques à 1) + enregistrement informatisé des documents demandés en prêt inter bibliothèques.

2) Magasiniers H et I : personnes ayant beaucoup d'ancienneté, dispensées à ce titre du service des magasins.

2.1) Magasinier H :

Le matin : banque de prêt, y compris la tenue des statistiques, l'édition de listings, les contacts avec le service de maintenance.

L'après-midi : service public en "salle de prêt libre-accès" ou au poste de "surveillance" ou équipement.

+ formation des "nouveaux" (quel que soit leur statut).

2.2) Magasinier I :

Le matin : même service que le magasinier H (banque de prêt)

L'après-midi : reliure et réparation d'ouvrages endommagés.

+ formation des "nouveaux" (quel que soit leur statut).

3) Magasinier J (statut I.T.A..) :

Aucune tâche réalisée par les magasiniers A à I.

Courrier, colis postaux, réparations et entretien courants (électricité, plomberie, appareils divers...)

4) Vacataires et auxiliaires :

Mêmes tâches que les magasiniers A à G.

5) CES :

Mêmes tâches que les magasiniers A à G. Parmi eux, 2 personnes sont spécialement recrutées pour faire les inscriptions d'étudiants en début d'année universitaire, pendant une période définie<sup>104</sup>. En principe exempts du service à la banque de prêt.

6) Moniteurs-étudiants :

Mêmes tâches que les magasiniers A à G, sauf timbrage ( en raison de la pose d'antivols et des risques de "fuites").

### *Répartition du travail entre le service public et le service interne*

Ce type de répartition des tâches nous a permis de calculer la proportion du temps passé par chaque magasinier au service public et au service intérieur.

Soit un mois type (4 semaines, temps de travail hebdomadaire 37 h 30) :

<sup>104</sup> D'octobre à décembre pour l'une, d'octobre à avril pour l'autre.

Période	service interne	service public
semaine 1 (périodiques)	37 h 30	
semaine 2	17 h 30	20 h <sup>105</sup>
semaine 3	17 h 30	20 h
semaine 4	17 h 30	20 h
total (150 h)	90 h	60 h

On obtient la répartition suivante :

service public = 60/150 h = 40% du temps de travail

service interne = 90/150 h = 60% du temps de travail.

Cela situe cette bibliothèque dans la catégorie des établissements où le service interne est le plus lourd<sup>106</sup>. Ce fait, est encore une traduction de la complexité des locaux.

#### *Caractérisation des postes de travail*

Cette répartition du travail appelle quelques remarques. Elle permet de caractériser certains types de postes . Elle montre que :

- le travail en magasins est considéré comme un poste difficile, fatiguant (puisque le personnel le plus ancien en est dispensé).
- le service public à la banque de prêt est défini comme un poste demandant de l'expérience et des compétences : il est occupé à mi-temps par le personnel le plus initié (les anciens) et les CES en sont en principe exclus.
- le timbrage est identifié comme un poste "sensible" (à cause de la pose d'antivols).

Certains travaux, confiés à des individus particuliers, sont réputés plus délicats que d'autres : ils demandent un certain suivi, ou des dispositions personnelles (par ex. la reliure) et pour cette raison échappent au système de rotation des tâches . Il s'agit de :

- la gestion des plannings du personnel de magasinage.
- la reliure
- l'édition des lettres de relances, statistiques et autres listings obtenus à partir du logiciel de prêt "Mobibop".
- des contacts avec le service de maintenance de "Mobibop".

<sup>105</sup> de 9 h à 13 h ou de 14 à 18 h, soit 4 h /jour x 5 jours = 20 h hebdomadaires.

<sup>106</sup> Jacqueline Gascuel dans "Un espace pour le livre", nouv. ed., Cercle de la librairie, 1993 indique que le travail interne absorbe entre 30 et 60% de l'horaire hebdomadaire selon les établissements.

### *Les lieux d'exécution des tâches de travail*

Nous avons également remarqué que la ventilation du personnel, selon les lieux où doivent être effectuées les tâches nécessaires au fonctionnement du service isolent les personnes ou équipes (rarement plus de deux individus) à différents endroits, souvent distants, de la bibliothèque.

Nous avons pu identifier 9 lieux différents où les travaux de magasinage peuvent s'accomplir en même temps :

- les magasins de niveaux - 4 à + 3 (périodiques)
- les magasins de niveaux + 2 et + 3 (collections)
- les magasins de niveaux + 4 et + 5 (collections dites du "dôme")
- le bureau de prêt
- le poste d'inscription (distinct du bureau de prêt)
- le poste de surveillance
- la salle de "prêt libre-accès"
- le bureau de reliure
- le bureau de timbrage.

Cette dispersion ne facilite pas la coordination et le contrôle du travail, ni la circulation de l'information. Il exige beaucoup de personnel (on remarque également à ce propos, que la bibliothèque dotée seulement de 9 magasiniers titulaires ne pourrait fonctionner sans le personnel précaire amené bien souvent à combler le manque de fonctionnaires). Encore une fois, la disposition des locaux explique certains dysfonctionnements et gêne l'efficacité du service public.

#### 4.1.1.2. LA PLACE DES MAGASINIERS DANS L'ORGANISATION

Le circuit du livre constitue l'épine dorsale d'une bibliothèque. Il permet d'identifier les relations de travail entre les différents membres du personnel. Dans une bibliothèque universitaire classique, les documents, selon leur type, circulent selon plusieurs voies possibles. On distingue généralement :

- le circuit des nouvelles acquisitions (livres)
- le circuit des publications en série
- le circuit des thèses
- le circuit du prêt entre bibliothèques...

Or le circuit des documents est extrêmement enchevêtré à la Bibliothèque centrale, en raison de la situation administrative de cet établissement.

Nous avons remarqué, que les nouvelles acquisitions peuvent emprunter plusieurs circuits, selon qu'il s'agit de livres acquis par le SCD Lyon 2 ou le

SCD Lyon 3 (les fonds sont traités avec des outils informatiques différents, équipés de codes-barres différents...)

Par ailleurs, pendant notre stage, le circuit du livre de Lyon 3 était en phase de restructuration :

Abandonnant le système pratiqué jusqu'à présent, où chaque site gérait ses acquisitions propres de façon autonome, le SCD Lyon 3 a mis en place un "Service central des acquisitions" (établi à la Manufacture des tabacs). Ce service coordonne, valide et traite les acquisitions proposées par les 5 bibliothèques du SCD. Un service de navettes fait parvenir les documents traités aux bibliothèques destinataires.

Ce nouveau mode de fonctionnement modifie complètement le circuit du livre (acquisitions faites en concertation, concentration du catalogage au "Service central des acquisitions", équipement partiel des ouvrages).

A la Bibliothèque centrale, sa mise en place rend le circuit du livre entre Lyon 2 et Lyon 3 encore plus divergent.

Cette complexité de la circulation des documents engendre une extrême complexité de la circulation de l'information. La collaboration entre les différents membres du personnel s'en trouve perturbée.

Cela mène d'ailleurs à un éclatement des relations, chacun travaillant pour soi, sans souci du respect de règles communes qui ne sont pas clairement énoncées, les deux SCD ayant à la fois des objectifs communs et particuliers.

La coordination du travail repose sur les deux seuls conservateurs chargés de tâches transversales (gestion générale et du personnel...) qui ne peuvent pas vraiment atteindre l'efficacité, en raison de la lourdeur de l'établissement et de la somme des responsabilités à assumer, les autres conservateurs n'assurant pas de responsabilités particulières (mis à part les acquisitions dans un secteur donné).

La concentration des décisions sur une minorité de personnes fragilise le système, et ne permet pas de résoudre tous les problèmes quotidiens.

Ceci se révèle assez clairement au niveau des relations entre magasiniers et conservateurs : le personnel de magasinage, n'ayant comme interlocuteurs réels que les deux conservateurs jouant un rôle de gestionnaires, est souvent conduit à régler ses propres problèmes en dehors de toute concertation générale.

L'opacité de l'organisation ne permet pas à chacun d'ajuster ses objectifs individuels aux objectifs collectifs, flous.

Il n'y a pas réelle imbrication du travail des uns et des autres, mais plutôt juxtaposition de tâches particulières.

Le seul domaine, où la répartition des tâches et les relations de travail apparaissent relativement coordonnées, est précisément le travail de magasinage, en raison de la pression du service public, qui oblige cette catégorie de personnel à collaborer de façon synergique.

En effet, s'il n'en était pas ainsi, beaucoup d'énergies seraient gaspillées pour un service de moindre qualité, ce qui est impensable.

D'autant plus que tout défaut d'organisation des tâches de magasinage se répercute immédiatement au niveau du service public : retard dans la fourniture des ouvrages demandés en consultation...

Les usagers ne manqueraient pas de le faire savoir...

Pour cette raison, il est important que ces tâches soient bien réparties et organisées.

En fait, usagers et magasiniers sont très "sensibles" l'un à l'autre :

- Une augmentation soudaine du public (à une heure de pointe de la journée...) exige du personnel qu'il traite en priorité les tâches les plus urgentes, qu'il adapte son rythme de travail à cette situation, pour éviter - dans la mesure du possible - les engorgements dans les espaces publics.

- Toute négligence au niveau de ce service est rapidement ressentie par le public, sans que les autres personnels, plus absorbés par des tâches internes, n'en soient forcément informés.

Les magasiniers sont donc les personnes les plus exposées aux variations du public. Les premiers, ils constatent les éventuels changements de son attitude.

A ce titre, ils devraient être les "alliés" précieux des autres membres du personnel, désirant améliorer les prestations servies aux usagers.

De part leur position stratégique, ils sont les mieux placés pour observer, devenir attentifs aux besoins des lecteurs.

Il est essentiel qu'une bibliothèque qui désire faire valoir ses domaines de compétence, dispose d'un service public sans faille.

- D'une part, ce service peut servir de nœud central, de moteur pour accroître la qualité globale.

- D'autre part, il est aux yeux de l'utilisateur, l'indicateur qui lui permet de juger la bibliothèque, de reconnaître l'excellence réelle ou non de l'organisation.

#### **4.1.2. ANALYSE DES TÂCHES : CE QUE RÉVÈLENT LES ENTRETIENS**

##### *Remarques générales*

Nous avons réalisé des entretiens exhaustifs avec la totalité des magasiniers présents à la Bibliothèque centrale entre juillet et octobre 1994.

En raison de la mutation de plusieurs personnes, nous avons pu interviewer à la fois des magasiniers "partant" et un magasinier "nouvel arrivant". Le nombre d'entretiens est donc supérieur (11) à l'effectif réel du personnel de magasinage fonctionnaire (9) à la date d'octobre 1994.

Notre grille d'entretien<sup>107</sup> comporte trois séries de questions.

La première a permis d'identifier les agents. Ces questions portent sur leur âge, leur ancienneté, leur niveau d'études...

La deuxième consistait à recueillir l'opinion des magasiniers sur leur conception du travail et leur conscience du changement.

La dernière série de questions cherchait à caractériser les relations de travail des magasiniers avec les autres (membres du personnel et usagers).

Pour des raisons déontologiques, nous ne pouvons pas reproduire ici l'intégralité des entretiens réalisés.

Afin de préserver l'anonymat des personnes, nous nous sommes abstenus de mettre en évidence les relations entre certains indicateurs qui auraient pu mettre en cause nominativement les personnes.

Nous livrons ici le travail de synthèse obtenu à partir de l'analyse de ces différents entretiens.

Ces discours se révèlent d'une grande cohérence interne :

Ainsi un magasinier avouant à un moment donné son intérêt pour les tâches de rangement et classement, puis répondant à une autre question soulevée au cours de l'entretien, citera le service public dans un deuxième temps, cet aspect du travail étant secondaire pour lui.

De même, si l'on rapproche les différents entretiens, on s'aperçoit qu'ils sont structurés de la même façon. Ceci permet de dégager les bases communes :

Nous constatons par exemple, quelle que soit l'opinion de l'agent, que les relations de travail avec les collègues sont décrites de manière souvent laconique et équivoque : "*ça va*", "*dans l'ensemble nos relations sont bonnes*", "*il n'y a pas de problème*" "*bonjour, bonsoir*"...

C'est le chapitre où les individus sont les plus brefs.

<sup>107</sup> jointe en annexes.

Ce point ne révèle-t'il pas, une gêne générale à aborder un sujet délicat, les relations humaines, où la subjectivité intervient naturellement, et où chacun refuse plus ou moins consciemment d'exprimer ses sentiments ?

D'autre part, certains propos peuvent apparaître contradictoires au premier abord : ainsi les bonnes relations sont soulignées d'un côté, les difficultés de communication, d'un autre.

Mais si l'on analyse un peu mieux les paroles recueillies, on s'aperçoit que ce ne sont pas les mêmes personnes qui expriment leur satisfaction ou leur mécontentement, et que l'écrasante majorité des magasiniers (7 contre 2) pense que l'équipe s'entend bien. Nous en concluons que les dysfonctionnements se situent probablement à un autre niveau.

En fait, bien que nous ayons cadré nos entretiens, les propos des magasiniers interviewés vont bien au-delà de notre thème d'étude. La matière recueillie à propos de l'évolution des tâches est bien moindre que celle concernant l'opinion sur l'établissement.

Ce fait nous révèle que notre sujet d'étude apparaît comme une préoccupation secondaire aux yeux des interrogés !

Les critiques positives et négatives sur l'établissement sont au contraire très développées. C'est le point sur lequel, l'ensemble des personnes interrogées est le plus bavard.

Il semble donc, par l'intérêt porté à cette dernière question, que l'organisation du travail au sein de la bibliothèque représente le premier souci du personnel.

Ceci n'est pas très étonnant. Le fonctionnement de l'organisation détermine quotidiennement les conditions de travail de chacun, ressenties comme pénibles, faciles...selon le cas. C'est tout l'univers de travail des agents qui est affecté par le mode de gestion de la bibliothèque.

Il est intéressant de constater que le personnel n'est pas indifférent au mode de fonctionnement du service, fait parfois des suggestions. Pourquoi ne pas mobiliser sa participation pour améliorer la qualité du service ?

Mais ce fait, nous a obligé à réorienter quelque peu notre axe de recherche. Intéressés au premier chef par l'évolution des tâches, nous avons été obligé, étant donné la quantité des propos recueillis à ce sujet, de faire une large part au cheval de bataille du personnel, à savoir l'organisation du service.

Cela n'a jamais été notre objectif, mais nous pensons que nous ne pouvons pas passer sous silence une grande partie des idées exprimées au cours de ces entretiens.

#### 4.1.2.1. TYPOLOGIE DES MAGASINIERS

##### *Le sexe*

Le taux de féminisation est très élevé : dix des onze agents rencontrés sont des femmes, ce qui porte le taux local à 90%, ce qui est bien supérieur à la moyenne nationale<sup>108</sup>. Cet indice n'est pas favorable à l'organisation.

##### *L'âge, l'ancienneté et le taux de départ*

La moyenne d'âge se situe à 40 ans. Elle se révèle identique à celle constatée au niveau national<sup>109</sup>.

La répartition selon les tranches d'âge représente :

- moins de 25 ans :	1	9 %
- 25 à 44 ans :	5	45,5 %
- 45 à 60 ans:	5	45,5 %

La répartition selon les tranches d'âge est assez équilibrée. Mais cet indicateur n'a pas grande valeur en soi, car l'âge est souvent ici sans rapport avec l'ancienneté : le magasinier le plus âgé (55 ans) n'a que deux ans d'ancienneté. Malgré l'âge moyen (40 ans) des agents, ceux-ci ont très peu d'ancienneté dans l'ensemble. La moyenne générale s'élève à 7,3 ans.

Seuls deux magasiniers ont respectivement 28 et 30 ans d'ancienneté. Les autres personnes ne totalisent jamais plus de 4 ans d'ancienneté, soit pour ce second groupe, une moyenne d'un peu plus de 2 ans d'ancienneté, ce qui est très peu.

Ce facteur est défavorable à l'établissement : le personnel se renouvelle trop vite<sup>110</sup>, l'organisation n'a pas le temps d'assimiler la nouveauté.

Quand on sait, que ces personnes, encore peu expérimentées, sont chargées d'encadrer un nombre important de personnes à statut précaire, on peut imaginer les difficultés !

Les nouveaux sont de fait, omniprésents et en nombre trop important, pour que les anciens puissent leur transmettre leur savoir-faire. C'est la mémoire, et la "tradition" de la maison qui s'en va au fur et à mesure des départs très nombreux du personnel, sans que le sang neuf puisse rajeunir la bibliothèque.

Celle-ci nous paraît être un corps qui se vide de toutes ses substances nutritives. La récence du personnel indique que le taux de départ du personnel

<sup>108</sup> Daniel Renoult dans *Les bibliothèques dans l'université*, op. cit., donne un taux national de féminisation de 52 %.

<sup>109</sup> *Les bibliothèques dans l'université...* op. cit., p.210.

<sup>110</sup> Sans compter le renouvellement annuel de la quasi-totalité des emplois précaires (CES, moniteurs-étudiants) de magasinage !

de magasinage est très élevé<sup>111</sup>. Nombreux sont celles, parmi les personnes interviewées, qui ont obtenu une mutation (2) ou le souhaitent (4). Plus de 50 % de l'effectif a quitté ou désire quitter l'établissement.

Cet indicateur montre encore que cette bibliothèque est peu attractive pour le personnel de magasinage.

### *Le grade*

Puisque l'ancienneté moyenne est basse, il y a très peu de différenciation au niveau des grades de ces agents :

- 9 sont magasiniers spécialisés de 2ème classe au 1er ou 2ème échelon.

- 2 sont magasiniers spécialisés hors classe au 4ème échelon.

Ces deux personnes sont les seules personnes qui peuvent se présenter au concours interne de magasinier en chef ou d'inspecteur de magasinage (ou peuvent être inscrits sur une liste d'aptitude).

### *Qualification, compétence et formation*

Six magasiniers ont un niveau d'études allant du certificat d'études au B.E.P.

Trois ont le baccalauréat ou un titre équivalent.

Deux ont une licence ou l'équivalent d'un B.T.S.

Nos entretiens montrent que la surqualification n'est pas un facteur positif. Le groupe des personnes les plus diplômées (munies du baccalauréat ou plus) s'avère plus critique vis-à-vis de l'établissement. Ce sont eux qui attribuent les qualificatifs les moins élogieux à l'organisation. Il semble aussi que ce groupe soit assez démotivé par rapport à son travail.

La majorité du personnel interrogé (6 sur 11) a connu la triste expérience du chômage et du travail précaire (TUC ou CES). Nos entretiens ne révèlent pas de façon évidente si cet antécédent favorise l'intégration d'agents satisfaits d'avoir obtenu la garantie de l'emploi, car ce groupe comprend autant d'individus qui jettent un regard plutôt critique sur l'organisation que d'agents plutôt indulgents.

La majorité des personnes interrogées dispose d'une petite expérience dans l'administration, et environ un tiers du personnel a exercé dans le secteur privé. Les références en matière de pratique des bibliothèques sont surtout régionales, voire locales : Les bibliothèques des universités Lyon 1, Lyon 2, de

<sup>111</sup> A l'inverse des autres catégories de personnel, bibliothécaires-adjoints et conservateurs.

Clermont-Ferrand et Saint-Etienne sont citées plusieurs fois. Une seule personne dispose d'une expérience extra-régionale (parisienne).

Les comparaisons, faites par ces personnes, ne sont jamais à l'avantage de la Centrale.

L'un déclare *"à partir du moment où vous entrez à la Centrale, vous régressez"*.

Une personne possède un demi C.A.F.B<sup>112</sup>.

### *La formation continue*

Nous avons recensé 14 actions récentes de formation reçues par ce personnel.

Le stage "accueil du public" (proposé par le Ministère), la formation A.B.F.<sup>113</sup> d'auxiliaire de bibliothèque, la préparation aux concours, et un stage communication (spécifique au personnel de Lyon 2) ont profité chacun à trois personnes différentes.

Deux agents ont bénéficié d'un stage de reliure.

Bien que la gamme de stages offerte au personnel de magasinage soit peu étoffée<sup>114</sup>, en général, les agents expriment leur satisfaction quant à la politique de formation pratiquée, ou quant à la qualité des stages (en particulier le stage "accueil du public" et la formation A.B.F.).

*"On peut avoir ici une formation continue intéressante, comme l'ESEU..."* (un magasinier).

Plusieurs agents sont à nouveau demandeurs.

La politique de formation continue offensive pratiquée par cette bibliothèque<sup>115</sup> vis-à-vis du personnel de magasinage est toute à son honneur.

### *La formation initiale*

Nous attendions des remarques au sujet de l'absence de formation initiale prévue par le statut du personnel de magasinage.

<sup>112</sup> Le C.A.F.B. (certificat d'aptitude aux fonctions de bibliothécaire) aujourd'hui disparu, comprenait deux modules, un tronc commun et un module optionnel qui pouvaient être validés l'un après l'autre.

<sup>113</sup> Association des bibliothécaires français.

<sup>114</sup> Ce que souligne *Le rapport du président pour l'année 1993...* du Conseil supérieur des bibliothèques, op. cit., p. 42.

<sup>115</sup> Le nombre de stages accepté par les SCD Lyon 2 et Lyon 3 en faveur de leur personnel est équivalent. Nous ne jugeons pas ici de la qualité des stages offerts, les entretiens ne nous permettent pas d'évaluer l'aspect qualitatif.

Or cet aspect est rarement abordé. Deux personnes seulement signalent qu'elles n'ont pas reçu de formation initiale. Une autre (venant d'une bibliothèque extérieure) déclare que sa formation s'est faite sur le tas.

Les autres ne s'expriment pas sur ce point, admettant implicitement qu'ils ne considèrent pas qu'une formation initiale soit nécessaire<sup>116</sup>.

Nous sommes très étonnés par cette attitude. Il nous semble que l'organisation du travail de plus en plus complexe des B.U. exige aujourd'hui une formation de base pour le personnel de catégorie C.

Le service public et l'image externe des B.U. y gagneraient beaucoup. Il est quand même paradoxal, que le personnel le plus en contact avec des usagers privilégiés d'un point de vue culturel, soit le seul à ne pas recevoir de formation.

Pendant notre stage d'été, nous avons souvent observé que les étudiants posent des questions fort complexes au personnel de magasinage, souvent dans l'incapacité de répondre et parfois même de réorienter la demande vers la ou les personnes-ressource.

Les lecteurs s'adressent la plupart du temps aux agents les plus en vue (donc aux magasiniers).

Nous pensons que le bureau d'information à la Bibliothèque centrale, excentré par rapport à la salle des catalogues où le public est le plus concentré, est mal placé.

Le poste d'information et d'orientation, situé à la banque de prêt (réaménagée) permettrait de répondre plus vite aux requêtes du public. Il permettrait aussi d'accroître les compétences des magasiniers en matière de renseignement.

Plusieurs magasiniers avouent manquer de formation pour informer correctement le public et expriment le souhait de recevoir une initiation à l'informatique et à la manipulation des CD-ROM.

Mais personne n'affirme qu'une formation initiale les aiderait à surmonter plus facilement certaines difficultés rencontrées dans le travail.

D'autre part, nous avons constaté que l'établissement ne dispose pas d'un système de formation maison organisé pour les nouvelles recrues.

Ceci nous semble caractériser également le manque de conscience générale (et de moyens) relatif au besoin de formation des magasiniers.

<sup>116</sup> Ce que confirme une petite enquête téléphonique que nous avons menée auprès de délégués syndicaux des bibliothèques. Rares sont ceux qui mettent en avant ce thème, souvent occulté. Il a souvent fallu relancer nos interlocuteurs sur ce point.

Il nous semble qu'il y a encore des efforts à fournir, notamment pour sensibiliser les uns et les autres à la nécessité d'assurer une formation initiale et continue de qualité en direction du personnel de catégorie C.

Ce gain de compétences du personnel de magasinage, profiterait aux usagers, et permettrait sans doute d'améliorer aussi le fonctionnement général des établissements.

#### *La préparation aux concours*

Ce type de formation fait l'objet de peu de commentaires, sinon que certaines préparations locales ne sont pas très bien adaptées aux épreuves données.

Une personne regrette la suspension du concours de bibliothécaire-adjoint<sup>117</sup> : "*J'étais partie pour le passer...*".

Rappelons que la promotion par concours est désormais très restrictive.

Le concours d'inspecteur de magasinage constitue maintenant le seul débouché en catégorie B :

Seulement 20 % des postes offerts sont accessibles par voie externe aux titulaires du baccalauréat.

Quant aux 80 % des postes restant, ils sont réservés à l'avancement interne, mais un magasinier spécialisé en début de carrière doit attendre au moins 15 ans pour remplir les conditions de recrutement prévues par les textes statutaires.

Il est à noter que de plus en plus de candidats externes sont de "faux-externes" c'est-à-dire des magasiniers titulaires pourvus des diplômes requis qui tentent leur chance par ce moyen, en raison du blocage des carrières.

Ce semblant de débouché en catégorie B nous paraît être un miroir aux alouettes.

#### 4.1.2.2. LES TÂCHES DE MAGASINAGE

Lors des entretiens, nous avons demandé à chaque agent de nous décrire en quoi consistait son travail.

Cette question peut apparaître superfétatoire. Pourtant, elle nous a permis de mettre en évidence des phénomènes intéressants.

<sup>117</sup> La dernière session a eu lieu en 1991. Ce concours ne sera pas ouvert en 1995.

Nous avons constaté que l'ordre de réponses n'est pas innocent. La première tâche énoncée est souvent celle à laquelle les agents attachent le plus d'importance (et non celle qui prend le plus de temps).

A notre étonnement (car il s'agit d'une bibliothèque en accès indirect), le service public est cité 8 fois sur 11 en première position (alors que celle-ci occupe environ 40 % du temps de travail des magasiniers selon nos calculs précédents).

Les oublis sont également significatifs : les tâches marginales, comme la tenue du standard téléphonique (de 13 à 14 h et le samedi) ou la réalisation de photocopies pour le service de prêt entre bibliothèques ne sont pas citées.

Si nous classons les tâches par ordre de citation, nous voyons que viennent en tête :

- les prêts et retours (cités par tous, soit 11 fois)
- le travail en magasin (cité 9 fois, par la totalité de ceux qui le pratiquent)
- l'équipement (cité 8 fois)
- l'orientation des lecteurs et les renseignements (cités 6 fois).

Si on répartit ces tâches entre service public et service interne, on s'aperçoit que ces 2 volets du travail des magasiniers obtiennent le même score (17 points).

Nous avons également fait le total cumulé des citations de tâches. Celui-ci s'élève à 44 points<sup>118</sup>.

Si on les classe, on s'aperçoit que :

- 18 citations relèvent du service public (soit 40 %)
- 24 citations relèvent du service interne (soit 55 %)
- 2 citations relèvent de la formation (soit environ 5 %).

Ces taux obtenus sont à fait représentatifs du temps de travail passé à ces activités, selon les estimations que nous exposons au début de ce chapitre.

Les autres tâches citées sont :

La surveillance des lieux publics, les réparations d'ouvrages endommagés et leur entretien, la mise sous enveloppes des lettres de relances (cités deux fois chacun).

La signalétique et l'utilisation des catalogues<sup>119</sup> sont citées une fois chacune.

<sup>118</sup> Les différentes tâches énumérées par les 11 magasiniers sont citées 44 fois au total.

<sup>119</sup> Par la personne qui dispose du C.A.F.B.

On voit que le service public est considéré par la majorité des magasiniers comme un service vedette : c'est certainement le poste qui valorise le mieux leurs fonctions.

Le conseil aux lecteurs apparaît comme une tâche importante (citée 6 fois). Cela signifie aussi que la demande est considérable.

Peut-être y aurait-il toute la politique d'accueil du public à revoir ?

L'enquête déjà citée, menée par le laboratoire ERSICO à la demande du SCD Lyon 3 en 1992 révélait déjà que le taux de satisfaction du public était critique à la Bibliothèque centrale.

Au cours des entretiens, certains magasiniers évoquent spontanément les travaux qu'ils effectuent avec le plus de peine :

- le timbrage
- l'utilisation de la machine à écrire (pour fabriquer les étiquettes portant les cotes des documents)
- le service des périodiques.

Nous remarquons qu'il s'agit uniquement de tâches internes. Cela confirme une fois de plus l'attachement des magasiniers pour les tâches relevant du service public, valorisantes à leurs yeux.

Suite aux résultats que nous avons obtenus, si la réorganisation de la Bibliothèque devait être engagée, il nous semble qu'il serait opportun de recentrer les activités de l'établissement sur la qualité du service public, ce qui est demandé par les usagers et ne déplairait pas au personnel de magasinage.

#### 4.1.2.3. L'EVOLUTION DES TÂCHES DE MAGASINAGE

Cette question donne lieu à des prises de position négatives. L'ensemble du personnel estime que son travail n'a pas évolué (6 personnes) ou pire qu'il a régressé sur le plan professionnel (5 personnes) :

*"Ça a changé dans le mauvais sens, la bibliothèque a régressé. Le service public est moins bon. Il faut beaucoup plus de temps pour servir un livre. Il y a moins de sérieux au niveau du travail. Avant, la direction exigeait plus".*

Un autre :

*"Changer demande plus que de l'énergie".*

Et encore :

*"Il n'y a pas grand'chose qui peut changer... Il n'y aura jamais de libre-accès".*

Ou bien :

*"On pourrait évoluer, mais on est pas suivi par la direction".*

Le constat est plutôt pessimiste !

Les seuls points positifs soulignés sont les changements techniques :

- l'arrivée de l'informatique et des nouvelles technologies (5 fois).
- l'installation de trois ascenseurs (il y a plus de 20 ans !).

Aucune nouveauté au niveau des tâches bibliothéconomiques n'est signalée par les magasiniers.

En effet, depuis 1965, date à laquelle la Bibliothèque centrale a adopté la classification C.D.U. pour les documents des espaces publics et le classement par grands secteurs en magasins, aucun autre changement bibliothéconomique ne semble avoir affecté le travail des magasiniers.

Sur le plan quantitatif, un seul agent fait allusion à l'augmentation de son travail. On peut s'en étonner, quand on connaît la situation des bibliothèques universitaires en France qui, depuis quelques années, ont vu leur public se multiplier.

Or si l'on regarde le cas de la Bibliothèque centrale, on s'aperçoit que le nombre de ses utilisateurs progresse peu, comparativement à la moyenne nationale.

Nous remarquons d'ailleurs que le magasinier évoquant une augmentation de quantité de travail est la personne chargée de faire les plannings du personnel pendant 2 années. Il s'agit d'un cas particulier. Suite à sa mutation, une autre personne lui a succédé. Mais, cette dernière venait de prendre la relève au moment des interviews et manquait de pratique pour pouvoir dresser un bilan de ses nouvelles fonctions.

Cependant, toutes deux désignent cette tâche comme valorisante.

Sur le plan qualitatif, les magasiniers citent :

- la baisse de la conscience professionnelle (2 x)
- la dégradation du service rendu au public (1 x)

Il s'agit de dévaluations négatives. Les entretiens ne nous ont pas permis de déterminer si ce phénomène était lié aux conditions locales ou à la conjoncture sociale ordinaire. Nous pensons que les conditions de travail difficiles du personnel de magasinage de la Bibliothèque centrale ne favorise pas un travail appliqué.

La perte de motivation (avec ou sans conséquence dans l'exécution des tâches) est préoccupante. Cinq personnes sur onze la soulignent.

A nouveau ici, il est difficile de discerner si l'opinion émise est liée à la situation générale, particulière voire personnelle. Le cadre de notre stage ne nous permettait pas de faire des investigations aussi approfondies, aussi faut-il analyser ces réponses avec précaution.

Cependant, le constat amer que dresse le personnel de magasinage de l'évolution de ses conditions de travail, montre que la Bibliothèque centrale connaît des difficultés de fonctionnement, ressenties de façon aigüe par le personnel.

#### 4.1.2.4. LA COMMUNICATION INTERNE

Comme nous l'avons déjà dit en introduction à ce chapitre, les agents sont assez réservés à ce sujet.

Toutefois, les relations sont jugées bonnes 7 fois sur 10. Deux personnes admettent qu'elles ne sont pas toujours faciles, ou que les relations avec les CES et moniteurs-étudiants sont problématiques.

Plusieurs regrettent qu'il y ait deux clans : *"les magasiniers qui travaillent, et ceux qui ne travaillent pas"*.

Une personne pense que les roulements ne sont pas toujours équitables, mais plusieurs se félicitent de l'ambiance de travail entre magasiniers.

Les relations avec les autres catégories du personnel sont rarement évoquées, ou pour dire qu'elles sont réduites au minimum :

*"Bonjour, bonsoir"*.

Un magasinier met judicieusement le doigt sur un phénomène délicat :

*"Il y a beaucoup de gens à mi-temps chez les conservateurs et bibliothécaires. Ils ne sont pas assez proches de nous"*.

Une personne fait cependant état de relations difficiles avec un autre membre du personnel. *"Le pire ce sont les coups de gueule au bureau de prêt"* dit-elle et confie avoir été humiliée par cette attitude adoptée devant le public.

Bien que le discours soit parfois assez nuancé, dans l'ensemble le positif domine. Dans le contexte de la Bibliothèque centrale, ce point est à souligner, les points de satisfaction étant assez rares.

#### 4.1.2.5. LES RELATIONS AVEC LES USAGERS

Quant aux relations avec les usagers, 5 personnes les considèrent comme bonne ou très bonnes. Les autres nuancent, elles les qualifient de "parfois bonnes" ou "assez bonnes" et conviennent qu'il y a des "râleurs" (3 fois).

Ceci confirme une nouvelle fois, la satisfaction très circonspecte du public vis-à-vis du service rendu.

#### 4.1.2.6. SYNTHÈSE

L'exploitation globale des entretiens nous a permis de regrouper les idées selon quelques thèmes.

Le changement se révèle :

- d'ordre technologique : il s'agit principalement des apports de l'informatisation du prêt.

Cependant, la nouvelle version du logiciel de prêt est signalée comme trop complexe. Mais peut-être s'agit-il d'une réaction éphémère et classique de résistance au changement, ce logiciel avait été installé depuis peu.

- d'ordre managérial : cela concerne la gestion de la bibliothèque.

A ce niveau, les magasiniers approuvent unanimement la répartition des tâches grâce à un système de roulements. Ce système rend leur travail plus varié, ce qui est aussi largement apprécié.

La politique de formation est également reconnue comme positive.

Par contre, un nombre non négligeable de magasiniers déplore le manque d'encadrement (5 personnes sur 11). Deux magasiniers souhaitent qu'un magasinier en chef assume ce rôle : *"Le gros problème, c'est qu'il n'y a pas de magasinier en chef, pas d'encadrement. On n'est pas épaulé, il n'y a pas de suivi, les relations de travail s'en ressentent"*. L'autre va plus loin : *"Il manque un poste de magasinier en chef, quelqu'un qui centralise les problèmes. C'est de l'hypocrisie, un pis-aller que de mettre quelqu'un de catégorie A. C'est ridicule, ce n'est pas son poste. Tout ça parce qu'il n'y a pas de création de poste de magasinier en chef. Je ne vois pas pourquoi ça n'irait pas vers une dégradation"* Ensuite elle explique : *"les conditions de travail ne sont pas toujours gaies, mais en revanche on n'a pas toujours quelqu'un sur le dos, on a cette espèce de liberté. C'est à double tranchant, on est abandonné du point de vue du travail, mais on n'est pas trop étouffé, c'est le côté agréable"*.

Un autre évoque aussi le règlement pas toujours adapté : *"Ce qui me gêne souvent, c'est le règlement<sup>120</sup>, j'ai du mal à le respecter. Des fois, on a l'impression de pénaliser les gens pour des choses qui n'en valent pas la peine. Si on fait des faveurs, parfois ça se passe gentiment ou parfois moins bien. Il y a un cadre, on est toujours obligé de le déborder et on n'a pas toujours les capacités"*

Les changements évoqués sont aussi d'ordre institutionnel :

<sup>120</sup> Ici la personne fait allusion aux pénalités (suspension de prêt) appliquées aux lecteurs retardataires.

Sur le plan local, la création des SCD Lyon 2 et Lyon 3 n'ont pas eu de conséquence sur le plan des relations entre magasiniers. Il n'y a pas de ségrégation entre eux, mais l'un dit : *"On est pris en otages par Lyon 2 et Lyon 3"*.

Sur le plan de la politique ministérielle, plusieurs magasiniers déplorent la diminution et le manque de personnel titulaire, les bas salaires, le blocage des carrières et le manque de reconnaissance : *"Je me pose des questions sur ma carrière, sur la manière d'être considéré. Si on apprend quelque chose, on n'a pas de contrepartie financière ou autre, c'est pour soi-même, c'est à sens unique. Il y a le barrage des concours. On est de plus en plus exigeant pour le dernier échelon, mais le salaire va toujours rester au dernier échelon"*.

Comme nous l'avons déjà évoqué, les changements sont aussi d'ordre humain et social, il s'agit :

- de la démotivation,
- du manque de conscience professionnelle,
- du manque de formation pour répondre aux exigences du public,
- de la mobilité du personnel (mutations et statut des CES) jugée néfaste.

Mais, c'est sur le plan ergonomique<sup>121</sup> que les changements sont les plus largement partagés.

Considérons le problème des bâtiments. A vrai dire, il n'y a pas eu d'innovation importante sur ce plan depuis une vingtaine d'années, et c'est précisément cette absence d'innovation dans l'aménagement des locaux qui constitue la nouveauté. Ceux-ci sont restés adaptés un certain temps, mais aujourd'hui ils ne permettent plus d'assurer le service dans des conditions normales. Cette dégradation, a induit un changement considérable des conditions de vie au travail.

Cet aspect semble être le problème numéro un, puisque c'est le point sur lequel nous avons recueilli le maximum d'opinions convergentes. C'est aussi le sujet qui donne lieu aux expressions les plus fortes. Les locaux sont qualifiés de *"foutoir"* ou dits *"mal foutus, vieux, crasseux, vétustes"*.

En effet, il semble bien que les locaux soient un obstacle qui empêche de surmonter de nombreux problèmes concrets ou les engendre. A notre avis, les magasiniers se montrent ici encore très lucides.

<sup>121</sup>Nous englobons sous ce terme, tout l'environnement matériel des magasiniers, c'est-à-dire les bâtiments, la qualité de leur aménagement, le confort de travail, le matériel nécessaire à l'exécution des tâches.

Sur ce plan, les magasiniers signalent aussi que le travail en magasin est peu gratifiant et pénible.

L'un d'eux évoque un manque de moyens matériels. Il pense qu'il n'y a pas assez de serre-livres et regrette que cette question soulevée plusieurs fois par le personnel de magasinage n'ait pas eu d'écho.

De ce bilan, on peut aussi extraire une opinion des magasiniers sur leur établissement.

Ils jugent la qualité du fonds :

- il y a trop de livres obsolètes et pas assez d'éliminations,
- il ya trop de livres perdus.

Ils jugent la qualité du service public :

- le libre-accès est trop limité,
- le service est trop lent,
- la classification est trop complexe,
- la signalisation est défailante, et le bureau d'information mal placé,
- un livret d'accueil manque.

Ils semblent avoir une vision assez aigue des problèmes.

Si l'on essaie de résumer les aspects positifs et négatifs constatés au travail, on s'aperçoit que le problème majeur soulevé est celui des locaux.

Cet exemple montre bien que la réaction du personnel est très liée aux difficultés de proximité. A la Bibliothèque centrale, la situation est tellement particulière que les problèmes plus généraux se trouvent un peu masqués. Certes, d'aucuns contestent leur statut, mais ces revendications apparaissent accessoires à côté des problèmes locaux.

Sur le plan positif, un seul aspect arrive très largement en tête, il s'agit du bénéfice apporté par le contact avec le public, ce que constate aussi Anne Kupiec : *"La seule bonne relation qu'entretient l'agent est celle qu'il vit avec le public, toutes les autres sont marquées par une mauvaise circulation de l'information"*<sup>122</sup>

<sup>122</sup> *Bibliothèques et évaluation...* op. cit., p.55.

## **4.2. L'ETAT DES LIEUX A LA BIBLIOTHEQUE DE DROIT-A.E.S.**

Ce cas, comme nous l'avons déjà signalé est très différent de celui de la Bibliothèque centrale : les locaux sont bien moins vastes, les collections sont moins importantes, l'environnement est agréable et le personnel est bien moins nombreux.

### ***4.2.1. L'ORGANISATION DU TRAVAIL DES MAGASINIERS***

Cette bibliothèque étant bien moins complexe que la Bibliothèque centrale, l'organisation du travail des magasiniers n'est pas formalisée de façon aussi précise.

Les locaux plus réduits et l'équipe de magasiniers composée d'un nombre restreint de personnes permettent une organisation basée sur la souplesse.

Le principe central de fonctionnement est l'adaptation à la demande : selon la fréquentation du public, les magasiniers concentrent ou répartissent leurs forces entre le service public et le service interne que l'on peut associer à deux lieux différents : le bureau de prêt et la salle d'équipement. Les magasiniers sont aussi présents dans un troisième endroit : il s'agit des salles publiques où ils effectuent beaucoup de rangement, en raison de l'organisation des collections en libre-accès.

Mais ce type de fonctionnement ne permet pas de calculer le temps consacré au travail interne et au service public. Il n'a pas été possible d'évaluer la répartition du travail sur la base d'observations, notre temps de stage s'étant effectuée pendant une période trop peu représentative pour en tirer des éléments fiables. Nous ne pouvons donc pas établir sur ce point de comparaison entre les deux bibliothèques étudiées. Nous avons cependant constaté que le service public semble représenter l'essentiel des tâches réalisées par le personnel de magasinage.

Nous avons aussi constaté que l'attribution du travail varie en fonction du statut: les CES font beaucoup plus d'équipement que le personnel titulaire. Les moniteurs-étudiants sont plus sollicités que les CES pour renforcer l'équipe de magasiniers au service public. On compte aussi sur leurs connaissances pour aider les autres étudiants à se familiariser avec la bibliothèque.

Ici la même différenciation qu'à la Bibliothèque centrale est faite au niveau des tâches entre magasiniers titulaires, CES et moniteurs -étudiants : globalement

les non-titulaires partagent le travail des magasiniers, toutefois on évite de confier des travaux d'équipement (la pose des antivols) aux moniteurs-étudiants et on préfère les placer au service public, alors que l'on l'adopte l'attitude inverse vis-à-vis des CES.

#### ***4.2.2. L'ANALYSE DES TÂCHES : CE QUE RÉVÈLENT LES ENTRETIENS***

##### *Remarques générales*

Nous avons pu mené nos entretiens auprès de la totalité du personnel de magasinage titulaire de cette bibliothèque, soit quatre personnes.

L'une d'elles avait précédemment été enquêtée à la Bibliothèque centrale où elle était en poste jusqu'à la fin du mois d'août. Nous avons à nouveau procédé à son écoute ici, pour recueillir ses idées sur son nouveau travail.

Nous avons également interrogé un cinquième magasinier présent sur ces lieux : il s'agit du seul magasinier employé au "Service central des acquisitions". Cependant, ce cas est traité à part au niveau de l'évocation des tâches. En effet, cette personne accomplit des tâches peu classiques, essentiellement de comptabilité et facturation et ne participe pas au service public.

Les remarques générales que nous avons faites à propos de la Bibliothèque centrale sont valables ici aussi. Les entretiens se révèlent tout aussi cohérents, la même retenue est constatée quand il s'agit d'évoquer les relations interpersonnelles.

##### **4.2.2.1. TYPOLOGIE DES MAGASINIERS**

###### *Le sexe*

Les magasiniers sont tous de sexe féminin, mais étant donné leur petit nombre, il serait hasardeux d'en tirer des conclusions.

###### *L'âge, l'ancienneté et la mobilité*

La moyenne d'âge s'élève à 37 ans. Cette population est un peu plus jeune que sur le plan national.

Malgré le petit nombre d'agents, la répartition par tranche d'âge est équilibrée.

Sont présentes :

- une personne très jeune (23 ans)
- des personnes d'âge moyen (2 agents âgés de 30 ans)
- des personnes d'expérience (entre 45 et 55 ans).

Le taux d'ancienneté est plus élevé qu'à la Bibliothèque centrale en raison de la fidélité du personnel. Le taux de départ est nul. Ces deux indicateurs révèlent l'attractivité de l'établissement.

Au niveau du grade, la différence est aussi plus marquée qu'à la Bibliothèque centrale.

Une moitié du personnel est en grade de début, l'autre atteint un grade intermédiaire (magasinier spécialisé de première classe).

Les deux bibliothèques que nous avons étudié ne comptent pas de magasinier en chef ni d'inspecteur de magasinage. Cette situation est assez proche<sup>123</sup> de la situation nationale.

#### *La qualification, les compétences et la formation*

On constate une plus grande homogénéité dans le recrutement qu'à la Bibliothèque centrale.

Il n'y a pas de surdiplômés. Quatre personnes possèdent un C.A.P., un agent a le B.E.P.C.

La moitié des magasiniers a connu le secteur privé (les plus anciens), les autres ont expérimenté des contrats de type T.U.C. ou C.E.S.

Ce trait souligne l'évolution de la société : aujourd'hui, l'accès à la fonction publique se fait couramment après une expérience de chômage en raison du développement de ce dernier.

En matière de formation du personnel, la situation est identique à celle de la Bibliothèque centrale : les agents ont bénéficié de nombreux stages.

Le SCD Lyon 3 montre sur ce point qu'il a mis en place une politique ambitieuse de formation du personnel.

#### 4.2.2.2. LES TÂCHES DE MAGASINAGE

Les tâches qui viennent en tête sans hiérarchie particulière sont :

- les prêts,
- les retours,
- l'équipement,
- le classement.

Elles relèvent pour moitié du service public et pour moitié du service interne. Il n'est pas étonnant que ces tâches viennent en premier, elles constituent l'essentiel du travail des magasiniers.

<sup>123</sup> Voir en annexes, les tableaux sur la répartition du personnel des bibliothèques.

Ensuite viennent les inscriptions (citées 3 fois sur 4), l'accueil et l'information des usagers, la surveillance des lieux publics et la sécurité du bâtiment. Ces tâches sont liées au service public. Leur citation rendent les tâches de service public dominantes dans l'organisation du travail des magasiniers de la Bibliothèque de Droit-A.E.S.

D'autres tâches sont citées par le magasinier qui vient d'arriver : l'exemplarisation, la préparation des trains de reliure, le bulletinage des périodiques. Il semble qu'à son arrivée, on lui ait confié ces travaux qui, à la Bibliothèque centrale ne sont pas effectués par le personnel de magasinage.

Nous traitons à part les tâches effectuées par le magasinier du "Service central des acquisitions" : il s'agit de la réception des commandes, de la facturation et de la production de statistiques (avec le logiciel GEAC-ADVANCE).

Ces tâches assez différentes des tâches habituellement pratiquées par les magasiniers, s'approchent de travaux administratifs et demandent des compétences dans d'autres domaines (informatique, comptabilité, secrétariat).

#### 4.2.2.3. L'ÉVOLUTION DES TÂCHES

Nous avons recueilli beaucoup plus de matière à ce sujet qu'à la Bibliothèque centrale : le personnel est conscient des changements qui sont d'ailleurs tout à fait visibles.

Les magasiniers citent (dans l'ordre décroissant) :

- l'informatique (tous)
- l'adoption d'une nouvelle classification (3 fois)
- l'augmentation du service public (2 fois)
- le gain de variété dans le travail (2 fois)

puis viennent :

- le changement de site
- la mise en place du "Service central des acquisitions"
- l'augmentation des heures d'ouverture
- la diminution du personnel (comparée à une situation antérieure)
- la présence des C.E.S.

Il semble donc que l'informatique et le changement de classification sont les deux événements qui ont le plus modifié les conditions de travail.

Globalement toutes ces innovations semblent être acceptées et vécues positivement. On décèle cependant une réticence, voire du mécontentement vis-à-vis de l'embauche de CES et de la diminution du personnel.

Nous nous étonnons que le déménagement, datant d'un an à peine soit si souvent oublié (3 fois sur 4). Nous pensons que l'adoption des nouveaux lieux a permis d'oublier très vite le passé.

Le magasinier employé au "Service central des acquisitions" signale comme changements :

- l'augmentation de la quantité de travail
- le fait d'être "*en formation plus ou moins permanente*".

Ce dernier point nous semble très intéressant : la personne qui a vu la plus grande évolution dans son travail se considère en formation constante. Cette opinion, basée sur une expérience réelle montre que les besoins de formation se développent chez les magasiniers, et qu'il serait bon d'envisager la nécessité de qualification sur le plan statutaire.

#### 4.2.2.4. LA COMMUNICATION

##### *La communication interne*

Elle est globalement positive, tous les agents pensent que les relations avec leurs collègues sont bonnes.

##### *Les relations avec les usagers*

Elles sont également signalées comme positives malgré les problèmes d'affluence à certains moments de l'année universitaire, de la journée...

Ici encore, l'unanimité des réponses établit une différence de qualité entre le service rendu dans cette bibliothèque, comparée à celle de la Bibliothèque centrale.

#### 4.2.2.5. SYNTHÈSE

Comme dans le cas précédent, l'évocation des tâches par le personnel de magasinage est l'occasion pour lui d'évaluer les performances de l'établissement. Nous avons tenté de regrouper les idées exprimées selon des critères qualitatifs. Si l'on fait la somme des critiques positives et négatives formulées par les 5 magasiniers de ce site, on obtient le même score d'un côté comme de l'autre, soit 12 points (les idées communes à plusieurs agents ont été comptées autant de fois qu'elles ont été énoncées).

A ce niveau donc, l'analyse des entretiens révèle que les magasiniers de cet établissement ont une représentation équilibrée de leur bibliothèque, puisqu'ils énumèrent un nombre équivalent de qualités et de défauts.

Parmi les points négatifs, le seul point cité deux fois a trait à l'insuffisance de formation des CES.

Dans cette bibliothèque en pointe par rapport à la Bibliothèque centrale, la conscience de la qualité de la formation est plus développée. Nous pensons que cette réceptivité à cet aspect du travail est possible, parce que cette bibliothèque ne connaît pas de problèmes majeurs de fonctionnement.

Les autres aspects négatifs soulevés sont :

- l'insuffisance de la formation pour l'utilisation des outils informatiques,
- le manque de personnel,
- le blocage des carrières,
- les bas salaires,
- la monotonie du travail sur écran,
- le manque d'encadrement,
- l'absence de structure de discussion reliant tous les magasiniers du SCD qui pourrait permettre de débattre des problèmes concrets et de trouver des solutions communes,
- le manque de responsabilité du personnel,
- le ralentissement du circuit du livre engendré par la mise en place du "Service central des acquisitions",
- le manque de livres pour les usagers.

Un certain nombre de revendications sont identiques à celles de la Centrale, il s'agit des revendications catégorielles liées au cadre institutionnel : carrière bloquée et bas salaires.

Sur les autres plans, les positions sont radicalement différentes. Le thème de la vétusté des locaux est récurrent à la Bibliothèque centrale, ici le bâtiment n'est même pas cité, preuve qu'il est n'est pas source de difficultés dans le travail.

Au niveau de l'ergonomie, le travail sur écran est réputé monotone et fatigant. Cette opinion est liée à la pratique intense de cet outil, la bibliothèque étant entièrement informatisée.

Le besoin de travailler en coordination avec les autres magasiniers du SCD (répartis sur 5 sites) provient de besoins engendrés par le travail informatisé, organisé en réseau.

Les magasiniers de la Bibliothèque de Droit-A..E.S. sont à l'avant-garde de leurs collègues.

Les points positifs :

Le seul point positif évoqué plusieurs fois est la qualité variée du travail. Ce point avait aussi été évoqué à la Bibliothèque centrale, mais il venait en deuxième position après le bénéfice tiré du contact avec le public.

Cette nuance appelle quelques commentaires. Il est surprenant qu'ici le service public ne remporte pas plus de faveur. Nous pensons qu'il faut être attentif à ce phénomène assez inattendu.

D'une part, la bibliothèque étant entièrement en libre-accès, peut-être que la relative autonomie des lecteurs valorise moins le personnel qu'à la Bibliothèque centrale ?

D'autre part, les tâches du personnel de magasinage s'effectuant majoritairement dans les espaces publics où les usagers sont nombreux, un phénomène encore peu conscient de saturation par rapport au public est peut-être en train de naître ?

Ces hypothèses demandent à être vérifiées. Mais il nous semble que l'aménagement de locaux réservant peu de zones d'isolement pour le personnel pourrait être à l'origine de conflits nouveaux si la fréquentation du public venait à s'intensifier et si la construction d'un bâtiment définitif était retardé.

Comme à la Bibliothèque centrale, on voit que les bâtiments peuvent jouer un rôle primordial dans la satisfaction du personnel à l'égard de son travail.

Les autres points positifs cités par les magasiniers ont rapport à la qualité du travail, considéré comme :

- moins stressant, plus intéressant (qu'à la Bibliothèque centrale)
- plus rapide (grâce à l'informatique)
- utile
- agréable.

Les qualités de l'établissement mises en avant sont :

- la simplicité du mode de classement,
- la disponibilité et compétence du personnel,
- la qualité récente des collections,
- l'intérêt du mode d'accès pour les lecteurs (libre-accès).

Comparée à la Bibliothèque centrale, la différence d'opinion est ici très nette puisque le personnel est fier de son établissement.

Nous constatons donc que dans une situation assez défavorable (le cas de la Bibliothèque centrale), le personnel se montre critique, démotivé et nie plus ou moins le changement. Au contraire, en situation favorable (le cas de la Bibliothèque de Droit-A.E.S.) le personnel se montre plus positif et mesure

mieux les changements qui ont affecté ou qui vont affecter son travail. Nous avons cherché à établir les causes de ces divergences d'idées.

Globalement, les conditions de travail sont les mêmes dans les deux bibliothèques sur plusieurs plans :

- le personnel est régi par les mêmes textes réglementaires, obtient des rémunérations équivalentes conformément au statut de la fonction publique,
- la direction est la même pour ces deux bibliothèques. Il y a lieu de penser qu'elle mène une politique managériale identique dans les deux bibliothèques.

Pour nous, les problèmes se situent à un autre niveau.

En effet, ce qui distingue ces deux établissements ce sont :

- la nature des locaux, anciens d'un côté, neufs de l'autre.
- la taille des établissements : il est plus simple de gérer une petite bibliothèque "sans histoire".
- le statut des bibliothèques : la situation administrative de la Bibliothèque centrale rend sa gestion plus lourde.

Le fait que le responsable de ce site ait peu d' autorité sur le personnel du SCD Lyon 2 favorise la déresponsabilisation du personnel.

Avant la création des deux SCD la répartition du travail entre le personnel de Lyon 2 et Lyon 3 était enchevêtrée. Il était fréquent que les conservateurs et bibliothécaires-adjoints d'un SCD traitent les livres de l'autre SCD. Ce mode de fonctionnement rendait l'organigramme plus complexe, mais il avait le mérite d'introduire des relations de travail, un contrôle obligé des personnels des deux SCD entre eux.

Aujourd'hui, la répartition du travail (sauf chez les magasiniers où aucune distinction n'est faite), en fonction de l'appartenance à un SCD, a involontairement introduit un clivage entre les personnels des deux SCD.

Il nous semble qu'il faudrait introduire un moyen pour que les personnels des deux SCD travaillent en symbiose, échangent leurs informations. La personne à la tête de ce site ne devrait-elle pas jouir de plus d'autonomie et d'indépendance vis-à-vis des deux SCD afin de n'être pas paralysée dans ces initiatives ?

## 5. PERSPECTIVES

### 5.1. LE CAS GÉNÉRAL

#### 5.1.1 LE PERSONNEL DE MAGASINAGE

NOUS AVONS VU que quel que soit le site, le blocage des carrières est souligné par certains magasiniers. Cet aspect semble aller à l'encontre de l'évolution sur le terrain, où les tâches se modifient de plus en plus vite.

A notre avis, il est contradictoire de demander des efforts d'adaptation et de formation à un personnel qui n'est pas encouragé à progresser. C'est pourquoi, il semble sage de revoir au niveau national le cadre statutaire.

Il semblerait positif que le statut évolue sur deux points principaux :

- la carrière,
- la formation.

La carrière des magasiniers est trop lente, nous avons vu dans le chapitre trois qu'il fallait 15 ans dans le meilleur des cas pour parvenir du premier grade de magasinier spécialisé au corps d'inspecteur de magasinage.

Les syndicats des bibliothèques proposent un recrutement à l'échelle 4, ce qui correspond au grade de magasinier spécialisé hors classe. Cette proposition présente certains avantages : elle permet de réduire la durée de l'avancement de 15 à 5 ans, elle ne modifie pas les conditions d'accès : les exigences de diplômes seraient les mêmes<sup>124</sup>, elle est conforme au statut général de la fonction publique. Pour ces raisons, cette revendication paraît raisonnable.

<sup>124</sup> Nous avons vu avec nos deux exemples, que la possession de diplômes supérieurs accroissait le mécontentement des agents, mais non leurs performances de travail.

En ce qui concerne la formation, il nous semble nécessaire aujourd'hui d'introduire l'obligation d'une formation initiale dans le statut des magasiniers. Celle-ci permettrait de valoriser les compétences de ce personnel et lui donnerait de la reconnaissance. Cet aménagement rapprocherait ce personnel des autres catégories de personnel des bibliothèques qui toutes reçoivent une formation initiale.

Bien sûr, il s'agirait de compléter cette politique de formation initiale, par une politique de formation continue plus développée et bien adaptée.

Mais ces propositions n'ont aucun intérêt si les CES continuent à être employés pour suppléer le manque de magasiniers. Le coût social d'une telle politique est sans doute élevé. Créer des postes stables nous paraît mieux approprié à la spécificité des bibliothèques.

Ces propositions nous semblent susceptibles d'améliorer sensiblement la situation du personnel de magasinage.

### ***5.1.2. LES BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES***

Bien des progrès sont encore à faire pour que la qualité des bibliothèques universitaires soit développée et contrôlée.

En France, il faudrait permettre une meilleure prise de conscience de l'incidence de la qualité des bibliothèques des universités sur la qualité globale de l'université.

L'intégration des bibliothèques dans l'université doit être intensifiée, afin que les lourds investissements à long terme consentis pour ces établissements soient considérés comme prioritaires par les décideurs des universités.

## **5.2. LE CAS LOCAL**

Nous avons vu que la Bibliothèque centrale accuse de mauvais résultats et fait figure de repoussoir pour le personnel de magasinage.

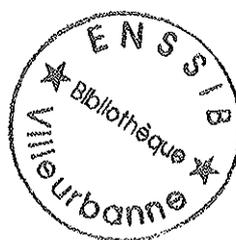
Il nous semble urgent qu'une réflexion soit amorcée pour que cet établissement redevienne performant.

Pour cela, il faudrait qu'un projet architectural d'envergure soit mis sur pied. Nous préconisons qu'une bibliothèque dans la bibliothèque soit reconstruite

afin de développer le libre-accès et de faciliter le développement de services de qualité en direction des usagers.

Assainir et simplifier les relations entre les deux SCD faciliterait la création d'un climat de travail qui fidélise et motive le personnel.

Le cas de la Bibliothèque de Droit-A.E.S. est plus encourageant. Cependant, il est important que la nouvelle construction démarre très vite, sinon cette bibliothèque pourrait connaître les mêmes dysfonctionnements que la Bibliothèque centrale.



## CONCLUSION

NOTRE ETUDE, à portée locale ne saurait donner lieu à des généralisations hâtives.

Il serait cependant intéressant que d'autres travaux soient menés sur le sujet, notamment une enquête nationale sur le personnel de magasinage pour éclaircir certains points qui n'ont pas été traités en profondeur ici (par exemple le rapport du personnel de magasinage avec les CES et les moniteurs-étudiants), pour confirmer ou infirmer certaines de nos conclusions.

Il nous semble important que la profession s'intéresse davantage à toutes les catégories de personnel présentes dans les établissements, et en particulier aux plus négligés jusqu'à présents : le personnel de magasinage, le personnel administratif et le personnel précaire.

Une meilleure connaissance des personnels ne peut qu'accroître le développement des bibliothèques.

Notre travail est fondé sur les entretiens du personnel de magasinage. A certains égards, il peut apparaître comme un réquisitoire à l'encontre la Bibliothèque centrale. Il n'en est rien, il reflète seulement l'opinion des personnes interrogées qui travaillent dans cette bibliothèque, et nous devons restituer les propos recueillis.

Nous avons insisté sur la description de la Bibliothèque centrale, afin d'essayer de comprendre les raisons fondées ou non des jugements sévères portés par la plupart des magasiniers sur leur bibliothèque.

Dans les hypothèses que nous énoncions en première partie de ce travail, nous partions du principe qu'en raison de l'évolution technologique des bibliothèques universitaires, les tâches des magasiniers avaient certainement évolué et appelaient un aménagement statutaire.

Certes notre étude nous a permis d'établir que l'introduction d'outils informatiques avait modifié les conditions de travail des magasiniers.

Cependant, à part le cas de la personne employée au "Service central des acquisitions", le travail des magasiniers comporte encore dans les bibliothèques étudiées une part importante de tâches traditionnelles. L'évolution est, du moins localement, moins avancée que nous ne le pensions a priori.

Celle-ci est beaucoup moins fonction de conditions générales communes à toutes les bibliothèques que de la situation locale, qui est déterminante dans la prise de conscience du changement. La résistance ou la négation du changement est plus grande dans l'établissement qui connaît d'importantes difficultés.

Donc, pour qu'une politique d'innovation ait quelques chances de succès, il nous semble important qu'elle ait lieu dans des conditions optimales.

Bien que l'évolution des tâches des magasiniers ne soit pas aussi considérable qu'imaginée, leur statut s'avère cependant inadapté : une progression de carrière plus rapide, la mise en place de formations initiales semblent d'ores et déjà indispensables pour adapter le statut du personnel de magasinage aux conditions de pratique professionnelle de la fin du vingtième siècle.

Tels sont les enseignements dont nous avons tiré parti grâce à "l'étude de l'évolution des tâches du personnel de magasinage" dans deux bibliothèques universitaires lyonnaises contrastées.



## BIBLIOGRAPHIE

### 1. LES UNIVERSITES

#### *a) généralités*

*Atlas de la France universitaire*, sous la dir. d'Armand Frémont, Robert Hérim et Jacques Joly, Paris, la Documentation française, 1992, 270 p. (Coll Dynamiques du territoire).

**Dirn, Louis**

La paupérisation de l'université française, *Sciences humaines*, hors série n°6, sept.-oct. 1994, p. 40-41.

**Dupont, Pol et Ossandon, Marcelo**

*La pédagogie universitaire*, Paris, Presses universitaires de France, 1994, 127 p. (Que-sais-je ; 2891).

*Histoire des universités en France*, sous la dir. de Jacques Verger, Toulouse, Privat, 1986, 432 p. (Bibliothèque historique Privat).

**Ministère de l'éducation nationale**, Direction de la programmation et du développement universitaire, *Universités 2000 : quelle université pour demain ? Assises nationales de l'enseignement supérieur, Sorbonne, 26-29 juin 1990*, Paris, la Documentation française, 1991, 334 p.

**Université 2000**, n° coordonné par Frédéric Gaussen, *Le monde*, suppl. au n° 14 707, mardi 12 mai 1992, 64 p.

**Université 2000 : où en est-on, où va t'on ?** : dossier réalisé par Gérard Pentut, *La revue de l'université*, n° 1, oct. 1994, p. 79-118.

**Les universités craquent** : enquête par Catherine Bédarida, *Le monde de l'éducation*, n°219, oct. 1994, p. 29-43.

## ***b) Les universités lyonnaises***

**Blanc, Nathalie**

Les facultés manquent de moyens, *Lyon figaro*, mardi 4 octobre 1994, p. 1 et 2.

**Bloc, Sophie**

Les facultés d'une fac, *Lyon figaro*, mardi 18 octobre 1994, p. 3.

## **2. LES BIBLIOTHEQUES**

### ***a) généralités***

***Bibliothèques et évaluation***, sous la dir. d'Anne Kupiec, Paris, Ed. du Cercle de la librairie, 1994, 197 p. (Coll. Bibliothèques).

**Conseil supérieur des bibliothèques**

*Rapport du président pour l'année 1993*, Paris, Association du Conseil supérieur des bibliothèques, 1994

***Histoire des bibliothèques françaises***, Paris, Promodis-Ed. du Cercle de la librairie, 1998-1992, 4 vol.

**Gascuel, Jacqueline**

*Un espace pour le livre*, nouvelle éd., Ed. du Cercle de la librairie, 1993, 420 p. (Coll. Bibliothèques).

**Jarrige, Marie-Thérèse**

*Administration et bibliothèques*, avec la collab. de Jean Péchenard, Paris, Ed. du Cercle de la librairie, 1990-1992, 2 vol. (Coll. Bibliothèques).

### ***b) les hommes : gestion, formation, métier***

**Bibliothécaire, quel métier ?** : séminaire préparatoire de Clermont-Ferrand, 10 juin, congrès de Vichy, les 11-13 juin 1994, *Bulletin d'informations de l'Association des bibliothécaires français*, n° 164, 3ème trim. 1994, p. 5-93.

**Fondin, Hubert**

Les filières d'accès aux métiers de la bibliothèque et de la documentation : réflexions sur la situation française, *Documentaliste, sciences de l'information*, vol. 31, n°2, 1994, p. 95-98.

**Koenig, Marie-Hélène**

La formation continue dans les bibliothèques : émergence d'une fonction, *Bulletin des bibliothèques de France*, t. 38, n°4, 1993, p. 26-34.

**Meyriat, Jean**

La formation initiale en France des professionnels de l'information, *Documentaliste, sciences de l'information*, vol. 30, n°2, 1993, p. 91-98.

**Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche**

Les métiers des bibliothèques et de la documentation : formations et concours de recrutement de la fonction publique, *Liaison bibliothèques*, n°3, janv. 1994, 6 p.

**Nublat, Odile**

*Bibliothèque et gestion des ressources humaines*, Projet de recherche DSB, Villeurbanne, ENSB, 1991, 26-XVIII f.

**Pastor, Jean-Louis et Calenge, Bertrand**

Statuts, fonctions et organigrammes : réflexion sur les métiers des bibliothèques, *Bulletin des bibliothèques de France*, t. 39, n°4, 1994, p. 32-45.

**Les ressources humaines** (dossier), *Bulletin d'informations de l'Association des bibliothécaires français*, n°162, 1er trim. 1994, p. 5-57.

**Théories et pratiques de la formation professionnelle** (dossier), *Bulletin d'informations de l'Association des bibliothécaires français*, n° 150, 1er trim. 1991.

### **3. LES BIBLIOTHEQUES UNIVERSITAIRES**

#### ***a) généralités***

*Les bibliothèques dans l'université*, sous la dir. de Daniel Renoult, Ed. du Cercle de la librairie, 1994, 358 p. (Coll. Bibliothèques).

**Carbone, Pierre**

Les Bibliothèques universitaires : dix ans après le rapport Vandevoorde, *Bulletin des bibliothèques de France*, t. 37, n°4, 1992, p. 46-58.

**Carbone, Pierre**

Statistiques et évaluation dans les bibliothèques universitaires françaises, *Bulletin des bibliothèques de France*, t. 34, n°4, 1989, p. 374-381.

**Casseyre, Jean-Pierre et Gaillard, Catherine**

*Les bibliothèques universitaires*, Paris, Presses universitaires de France, 1992 (Que-sais-je ; 2714).

**Les étudiants, le livre et la lecture : enquête...**, *Cahiers de l'économie du livre*, n°7, mars 1992, p. 58-80.

**Miquel, André**

*Les bibliothèques universitaires : rapport au ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports*, Paris, la Documentation française, 1989, 79 p. (Coll. des rapports officiels).

**Recommandations concernant le traitement des documents acquis et leur mise à la disposition des lecteurs**, *Bulletin des bibliothèques de France*, t. 33, n°6, 1988, p. 461-466.

**Renoult, Daniel**

Politique documentaire et universités, *Documentaliste, sciences de l'information*, vol. 28, n°6, 1991, p. 253-258.

**Renoult, Daniel**

La rénovation des BU : 3 ans après le rapport Miquel, *le Débat*, n°70, mai-août 1992, p. 129-142.

**Renoult, Daniel**

Vers de nouveaux rapports entre l'Etat et l'université : la politique de contractualisation, *Bulletin des bibliothèques de France*, t. 35, n°2, 1990, p. 90-95.

**Roda, Jean-Claude**

*Gestion des bibliothèques universitaires : guide pratique*, Aix-en-Provence : Publications de l'Université de Provence, 1993, 103 p.

**Sansen, Jean-Raoul**

L'accès aux documents dans les bibliothèques universitaires, *Bulletin des bibliothèques universitaires*, t. 33, n°6, 1988, p. 456-466.

Traissac, Elisabeth

La bibliothèque universitaire aujourd'hui, *Interlignes*, n°18, 1990, p. 4-8.

### ***b) les hommes : gestion, formation, métier***

Boulbet, Geneviève

Les moniteurs à la bibliothèque inter-universitaire de Toulouse, *Bulletin des bibliothèques de France*, n°162, 1er trim. 1994, p. 50-51.

Bureau, Hélène

*L'ordinateur et l'organigramme*, Mémoire DCB, ENSB, Villeurbanne, 1991

Cadet, MC

Les moniteurs étudiants : aide au catalogage, *Bulletin des bibliothèques de France*, t. 38, n°6, 1993, p. 82-84

### ***c) Les bibliothèques universitaires lyonnaises***

*Enquête sur l'utilisation étudiante des bibliothèques du SCD-Lyon 3*, sous la responsabilité de A. Van Cuyck, Lyon, Laboratoire ERSICO, septembre 1992.

Jungmann, Laurence

*Le déménagement de la bibliothèque universitaire droit-A.E.S. (Lyon 3) du campus de la Doua au nouveau site de la Manufacture des tabacs*, Mémoire DCB, ENSSIB, Villeurbanne, 1993, 53 f.

## **4. LE PERSONNEL DE MAGASINAGE**

### ***a) textes réglementaires : 1967-1988***

#### **STATUT :**

**Décret n°67-577 du 10 juillet 1967** portant statut particulier du corps des gardiens et du corps des magasiniers des bibliothèques..., *Journal officiel* du 19 juillet 1967.

**Décret n°71-307 du 15 avril 1971** modifiant le décret du 10 juillet 1967 (statut particulier du corps des gardiens et du corps des magasiniers des bibliothèques), *Journal officiel* du 23 avril 1971.

**Décret du 10 septembre 1973** modifiant le décret du 10 juillet 1967 (statut particulier du corps des gardiens et du corps des magasiniers des bibliothèques), *Journal officiel* du 15 septembre 1973.

**Décret du 4 mars 1975** modifiant le décret du 10 juillet 1967 (statut particulier du corps des gardiens et du corps des magasiniers de bibliothèques) *Journal officiel* du 5 mars 1975.

**Décret du 23 mai 1977** modifiant le décret du 10 juillet 1967 (statut particulier du corps des gardiens et du corps des magasiniers de bibliothèques) *Journal officiel* du 29 mai 1977.

**RECRUTEMENT :**

**Arrêté du 12 septembre 1964** autorisant l'ouverture d'un examen professionnel pour la nomination de 104 magasiniers... relevant de la Direction des bibliothèques et de la lecture publique, *Journal officiel* du 24 septembre 1964.

**Arrêté du 25 octobre 1966** autorisant l'ouverture d'un examen professionnel pour le recrutement de 175 magasiniers... relevant de la Direction des bibliothèques et de la lecture publique, *Journal officiel* du 4 novembre 1966.

**Arrêté du 28 novembre 1967** fixant l'organisation et le programme de l'examen professionnel de magasiniers des bibliothèques, *Journal officiel* du 17 janvier 1968.

**Arrêté du 3 mars 1972** donnant délégation de pouvoirs aux recteurs d'académie pour le recrutement des gardiens et ouvriers professionnels, *Journal officiel* du 15 mars 1972.

**Arrêté du 19 décembre 1973** fixant l'organisation le programme de l'examen professionnel et de l'examen d'aptitude de magasinier de service général et de magasinier de service de sécurité relevant de la Direction des bibliothèques et de la lecture publique, *Journal officiel* du 26 décembre 1973.

**Arrêté du 24 mars 1975** fixant les modalités de recrutement des magasiniers relevant de la Direction des bibliothèques et de la lecture publique, *Journal officiel* du 26 mars 1975.

**Programme des concours externe et interne de recrutement de magasiniers de bibliothèques**, en application de l'arrêté du 24 mars 1975, *Bulletin des bibliothèques de France*, vol. 20, n°7, 1975, p.311-316.

**Modification de l'arrêté du 24 mars 1975** relatif aux modalités de recrutement des magasiniers, *Journal officiel* du 4 mai 1979.

**Arrêté du 12 décembre 1980** modifiant l'arrêté du 24 mars 1975 relatif aux modalités de recrutement des magasiniers relevant de la Direction des bibliothèques et de la lecture publique, *Journal officiel* du 30 décembre 1980.

### ***b) Textes réglementaires parus depuis 1988***

#### **STATUT :**

**Décret n°88-646 du 6 mai 1988** portant statut particulier du personnel de magasinage spécialisé des bibliothèques, *Journal officiel* du 8 mai 1988.

**Décret n°92-31 du 9 janvier 1992** modifiant le décret du 6 mai 1988 portant statut particulier du personnel de magasinage spécialisé des bibliothèques, *Journal officiel* du 9 janvier 1992.

#### **CONCOURS OU NOMINATION :**

**Arrêté du 12 septembre 1988...***Journal officiel* du 15 septembre 1988.

**Arrêté du 9 janvier 1989...***Journal officiel* du 14 janvier 1989.

#### **ECHELLE INDICIAIRE :**

**Arrêté du 15 janvier 1992...***Journal officiel* du 22 janvier 1992.

## **5. METHODOLOGIE ET ANALYSE DU TRAVAIL**

**Blanchet, Alain et Gotman, Anne**

*L'enquête et ses méthodes : l'entretien*, Paris, Nathan université, 1994, 125 p. (Coll. 128 ; 19).

**Crozier, Michel**

*Le phénomène bureaucratique*, Paris, Ed. du Seuil, 1971, 382 p. (Coll. Points).

**Découverte de la sociologie (dossier)**, *Cahiers français*, n°247, 1990.

**Dupuy, François et Thoenig, Jean-Claude**

*Sociologie de l'administration française*, Paris, A Colin, 1983, 206 p.

**Gestion des ressources humaines(dossier)**, *Cahiers français*, n°262, juill.-sept. 1993, p. 39-92.

**Santo, V. M. et Verrier .**

*Le management public*, Presses universitaires de France, 1994 (Que-sais-je ? ; 2724).

## **6. Mise en forme**

**Association française de normalisation**

Norme NF Z 44-004, décembre 1984, *Recommandations aux auteurs des articles scientifiques et techniques pour la rédaction des résumés*, Paris, AFNOR, 1984, 6 p.

**Association française de normalisation**

Norme Z 44-005, décembre 1987, *Références bibliographiques : contenu, forme et structure*, Paris, AFNOR, 1987, 13 p.

**Association française de normalisation**

Norme Z 41-006, octobre 1983 (norme expérimentale)

*Présentation des thèses et documents assimilés*, Paris, AFNOR, 1983, 12 p.

**Parker, Roger C et Thérien, Lise**

*Mise en page : un guide de conception graphique sur micro-ordinateur*, Paris, Sybex, 1991, XIII-341 p.

## LISTE DES ANNEXES

- Table des sigles
- Grille d'entretien
- Liste des personnes interrogées
- Statistiques des personnels des bibliothèques
- Décret du 10 juillet 1967 n° 67-577, portant statut particulier du corps des gardiens et des corps des magasiniers des bibliothèques
- Décret n° 88-646 du 6 mai 1988, portant statut particulier du personnel de magasinage spécialisé des bibliothèques
- Décret n°92-31 du 9 janvier 1992 modifiant le décret n°88-646 du 6 mai 1988
- Tableau d'avancement par voie interne et externe : de magasinier spécialisé à inspecteur de magasinage
- Magasiniers spécialisés : tableau d'échelonnement indiciaire
- Magasiniers en chef & inspecteurs de magasinage : tableau d'échelonnement indiciaire
- Tract syndical
- Statut du personnel de magasinage des bibliothèques : la fonction publique territoriale & la fonction publique d'Etat : tableau récapitulatif.
- Statuts du personnel de magasinage de la fonction publique territoriale : décrets n°91-851 à n°91-854 du 2 septembre 1991.
- Université Lyon 2 : quelques données
- Université Lyon 3 : quelques données
- Plans de l'Université Jean Moulin-Lyon 3
- Implantation géographique de l'Université Lyon 3
- La Manufacture des tabacs (plaquette)
- Université Jean Moulin-Lyon 3, Service commun de la documentation : organigramme
- Université Jean Moulin-Lyon 3, statuts du Service commun de la documentation
- Convention entre les Universités Lyon 1, 2 et 3 : titre III : des modalités d'organisation et de fonctionnement de la Bibliothèque centrale
- La Bibliothèque centrale : statistiques du bureau de prêt, 1966-1994.
- Plans de la Bibliothèque centrale

## TABLE DES SIGLES

AES	Administration économique et sociale
BA	Bibliothécaire adjoint
BAS	Bibliothécaire adjoint spécialisé
BIU	Bibliothèque interuniversitaire
BU	Bibliothèque universitaire
BUFR	Bibliothèque d'unité de formation et de recherche
CAFB	Certificat d'aptitude aux fonctions de bibliothécaire
CCN-PS	Catalogue collectif national des publications en série
CD-Rom	Compact disc read only memory (disque optique compact)
CES	Contrat emploi solidarité
CDU	Classification décimale universelle
CNL	Centre national du livre
CNRS	Centre national de la recherche scientifique
DEA	Diplôme d'études approfondies
DEUST	Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques
ESGBU	Enquête statistique générale des bibliothèques universitaires
ENSSIB	Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques
FOUDRE	Fourniture de documents sur réseau électronique
IEA	Institut d'études administratives
IFB	Institut de formation des bibliothécaires
INSEE	Institut de la statistique et des études économiques
ITA	[Personnel] ingénieur, technicien, administratif
LEA	Langues étrangères appliquées
MLIS	Maison du livre, de l'image et du son (Villeurbanne)
OCLC	Online computer library center (ex-Ohio college library center)
OPAC	Online public access catalog (catalogue en ligne)
PEB	Prêt entre bibliothèques
RDI	Recherche documentaire informatisée
SCD	Service commun de la documentation
SCDU	Service commun de la documentation universitaire
SIBIL	Système intégré pour bibliothèques (à l'origine Système intégré pour les bibliothèques universitaires de Lausanne)
SICD	Service interétablissement de coopération documentaire
TUC	Travaux d'utilité collective
TIG	Travaux d'intérêt général
UFR	Unité de formation et de recherche

# GRILLE D'ENTRETIEN

## ITINÉRAIRE PERSONNEL

- Depuis quand êtes-vous magasinier ?
- Quel est votre grade ?
- Depuis quand travaillez-vous ici ?
- Avez-vous d'autres expériences professionnelles ?
- Avez-vous bénéficié de formation(s) ou avez-vous suivi des stages depuis que vous travaillez dans cette bibliothèque ?
- Lesquels ?

## CONTENU ET EVOLUTION DES TÂCHES

- En quoi consiste votre travail ici ?
- Pensez-vous que votre travail a changé depuis le début de votre carrière ?
- Dans quel sens ?

## RELATIONS DE TRAVAIL

- Avez-vous de bonnes relations de travail avec vos collègues magasiniers ?
- Avec les autres catégories de personnel ?
- Avec les usagers de la bibliothèque ?

## AUTRE

- Quel est votre âge<sup>1</sup> ?

---

<sup>1</sup> Nous avons trouvé plus judicieux de poser cette question à la fin de l'entretien.

# **LISTE DES PERSONNES INTERROGÉES**

(Personnel de magasinage titulaire)

## **BIBLIOTHÈQUE CENTRALE DROIT-LETTRES :**

### **SCDU Lyon 3 :**

CALABRESE Patricia (jusqu'au 31/08/1994 : mutation)  
GUICHON Carole (jusqu'au 31/08/1994 : mutation interne)  
GUICHARD Geneviève  
LOUBINOUX Pierrette  
PRETE Danielle  
ROSSI Josette

### **SCDU LYON 2 :**

BOYER Michèle (à compter du 01/09/1994 : mutation)  
DA CUNHA Nelly  
MICHEL Marie Colette  
PAREDES Jean-Marc  
REGIS Josette

## **BIBLIOTHEQUE DE DROIT-A.E.S. :**

### **Service central des acquisitions :**

ALARCON Christine

### **Bibliothèque :**

FAURITE Irène  
FERRANTE Christine  
GUICHON Carole (à compter du 01/09/1994 : mutation interne)  
MEJEAN Elisabeth

# STATISTIQUES DES PERSONNELS DES BIBLIOTHÈQUES<sup>1</sup>

## Catégories A

	Conservateurs généraux	Conservateurs	Bibliothécaires	Catégories A
MESR <sup>2</sup>	101	749	339	1189
Tous ministères	177	1388	465	2030

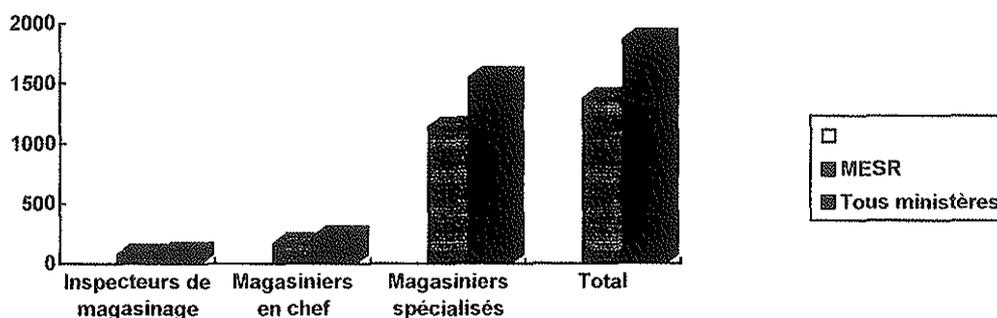
## Catégorie B (sauf personnel de magasinage)

	B.A.S.	B.A.	Catégorie B
MESR	205	396	601
Tous ministères	317	599	916

## Personnel de magasinage (catégories B et C)

	Inspecteurs de magasinage	Magasiniers en chef	Magasiniers spécialisés	Total
MESR	74	166	1131	1371
Tous ministères	89	227	1547	1863

Répartition des corps de personnels de magasinage

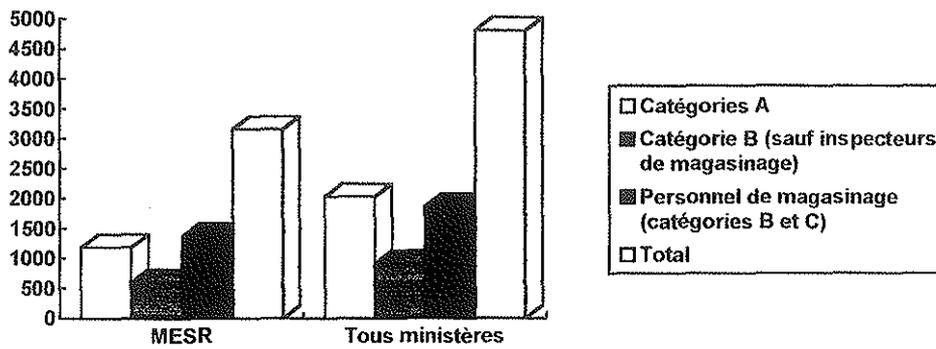


<sup>1</sup> Source : Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, DGA 13, janvier 1994. Nous ne faisons pas figurer ici les chiffres concernant les personnels peu représentés dans les bibliothèques : techniciens d'art...

<sup>2</sup> MESR = Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

	MESR	Tous ministères
Catégories A	1189	2030
Catégorie B (sauf inspecteurs de magasinage)	601	916
Personnel de magasinage (catégories B et C)	1371	1863
Total	3161	4809

Personnels des bibliothèques



*Budget de la réunion des bibliothèques nationales de Paris.*

Par arrêté du 30 août 1967, le budget de la réunion des bibliothèques nationales de Paris pour 1967 est majoré, en recettes et en dépenses, d'une somme nette de 1 763 152, 21 F.

(J.O., n° 211, 10 septembre 1967, p. 9111.)

*Créations d'Instituts universitaires de technologie.*

Par décret en date du 24 août 1967, il est créé à Besançon, Caen, Le Mans, Clermont-Ferrand, Lyon, Metz, Nantes, Saint-Étienne et Strasbourg un Institut universitaire de technologie.

*Transformation d'une École nationale de médecine et de pharmacie en faculté mixte de médecine et de pharmacie.*

Par décret du 8 septembre 1967, l'École nationale de médecine et de pharmacie de Dijon est transformée en faculté mixte de médecine et de pharmacie.

(J.O., n° 210, 9 septembre 1967, pp. 9081-9082.)

*Transformation d'un centre d'enseignement supérieur de droit et des sciences économiques en collège universitaire.*

Par arrêté du 14 juin 1967, le centre d'enseignement supérieur de droit et des sciences économiques de Saint-Étienne est transformé en collège universitaire de droit et des sciences économiques.

(J.O., n° 155, 5 juillet 1967, p. 6728.)

*Gardiens et magasiniers de bibliothèques.*

Un décret du 10 juillet 1967, n° 67-577, porte statut particulier du corps des gardiens et du corps des magasiniers des bibliothèques dépendant de la direction des bibliothèques et de la lecture publique :

Art. 1<sup>er</sup>. — Le personnel de service des bibliothèques dépendant de la direction des bibliothèques et de la lecture publique est constitué par le corps des gardiens et le corps des magasiniers.

Le pouvoir de nomination dans ces corps appartient au ministre de l'Éducation nationale.

TITRE I<sup>er</sup>*Corps des gardiens*

Art. 2. — Le corps des gardiens est classé dans la catégorie D prévue par l'article 17 de l'ordonnance du 4 février 1959 relative au statut général des fonctionnaires. Il ne comporte qu'un seul grade.

déplacement et transfert, de leur communication, de leur conservation et de l'entretien matériel des locaux et des collections. Ils participent à la surveillance des salles ouvertes au public.

Art. 4. — Les gardiens des bibliothèques sont recrutés, sous réserve de l'application de la législation sur les emplois réservés, parmi les candidats remplissant les conditions fixées par l'article 16 de l'ordonnance du 4 février 1959 susvisée.

Ils doivent en outre :

1° Être âgés de moins de quarante ans; cette limite peut être reculée d'une durée égale à celle des services antérieurs, civils ou militaires, valables ou validables pour la retraite, ainsi que du temps prévu par les dispositions législatives et réglementaires concernant les droits des chefs de famille;

2° Présenter les conditions spéciales d'aptitude physique déterminées selon les modalités prévues par l'article 15 du décret n° 59-310 du 14 février 1959 susvisé.

Les candidats recrutés dans les conditions susindiquées sont nommés gardiens stagiaires. Ils peuvent être titularisés après avoir accompli un stage d'un an, sur rapport favorable des supérieurs hiérarchiques et après avis de la commission administrative paritaire.

Ceux qui ne sont pas titularisés peuvent être autorisés, après avis de la commission administrative paritaire, à accomplir un nouveau et dernier stage d'un an; à défaut ils sont soit réintégrés dans leur administration d'origine, soit licenciés.

La durée du stage est prise en compte pour l'ancienneté, dans la limite d'un an.

## TITRE II

### Corps des magasiniers.

Art. 5. — Le corps des magasiniers des bibliothèques classé dans la catégorie C prévue par l'article 17 de l'ordonnance du 4 février 1959 comprend les grades suivants :

Magasinier;

Chef magasinier;

Chef magasinier principal.

Art. 6. — Les magasiniers participent à l'exécution des tâches définies à l'article 3 ci-dessus et sont en outre chargés des opérations de tri, de classement et de récolement des collections, ainsi que de la vérification des demandes de communications d'ouvrages. Ils peuvent se voir confier certaines opérations d'inventaire. Ils dirigent les équipes de gardiens et d'agents de service.

Les chefs magasiniers sont chargés, parmi les tâches qui sont dévolues aux magasiniers, de celles qui requièrent des aptitudes spéciales ou une plus grande expérience; ils peuvent, dans des conditions fixées par le chef d'établissement, être chargés de fonctions d'encadrement.

Les chefs magasiniers principaux ont autorité sur l'ensemble ou sur une partie du personnel de service dans l'établissement auquel ils sont affectés et exercent cette autorité dans des conditions définies par le chef d'établissement. Ils sont responsables devant lui de la sécurité et de la conservation des collections.

Art. 7. — Les magasiniers sont recrutés :

Parmi les gardiens titulaires ayant subi avec succès un examen professionnel dont les modalités seront fixées par arrêté conjoint du ministre de l'Éducation nationale et du ministre d'État chargé de la fonction publique;

Au choix, dans la limite du sixième des titularisations prononcées à la suite des examens professionnels, parmi les gardiens âgés de plus de quarante ans, justifiant de dix ans de services publics effectifs et inscrits sur une liste d'aptitude.

Art. 8. — L'avancement aux grades de chef magasinier et de chef magasinier principal a lieu au choix par voie d'inscription aux tableaux annuels d'avancement établis après avis de la commission administrative paritaire par appréciation de la valeur professionnelle des agents.

Peuvent être inscrits respectivement aux tableaux d'avancement de chef magasinier ou de chef magasinier principal, les magasiniers ou les chefs magasiniers en fonctions qui justifient d'au moins trois ans de services dans leur grade.

## TITRE III

### Dispositions communes.

Art. 9. — Le temps passé dans chaque échelon des différents grades visés par le présent texte est fixé par le décret du 16 février 1957 susvisé qui a déterminé l'organisation des carrières des fonctionnaires des catégories D et C. Les conditions de classement lors du recrutement et des promotions sont régies par le même texte.

Art. 10. — Pour l'application de l'article 31 du décret n° 59-309 du 14 février 1959 susvisé, la proportion des fonctionnaires de chacun des corps visés aux titres I<sup>er</sup> et II du présent décret susceptibles d'être détachés ou mis en disponibilité ne peut dépasser un dixième de l'effectif total de chacun de ces corps.

## TITRE IV

### Dispositions transitoires.

Art. 11. — Les fonctionnaires actuellement régis par le décret n° 52-934 du 1<sup>er</sup> août 1952 en fonctions à la date d'entrée en vigueur du présent décret sont intégrés, à cette même date, dans les corps régis par le présent statut, au grade et à l'échelon correspondant à leur ancienne situation. Ils conservent leur ancienneté d'échelon.

Art. 12. — Le décret n° 52-934 du 1<sup>er</sup> août 1952 est abrogé.

(J.O., n° 166, 19 juillet 1967, pp. 7234-7235.)

### Statut général du personnel communal.

La Direction des Journaux officiels a procédé à une nouvelle édition, mise à jour au 15 juin 1967, de la brochure 1008 qui réunit l'ensemble des textes actuellement en vigueur relatifs au statut des agents des communes et des établissements publics communaux et intercommunaux titularisés dans un emploi permanent.

Cette brochure de 360 pages est mise en vente au prix de 8 F. ou expédiée sans frais sur commande, accompagnée du montant, adressée à la Direction des Journaux officiels : 26, rue Desaix, 75 - Paris (15<sup>e</sup>), C.C.P. 9063-13-Paris.

~~(J.O., n° 163, 25 août 1967, p. 8345.)~~

(Premier ministre ; Education nationale ; Economie, Finances et Privatisation ; Culture et Communication ; Fonction publique et Plan ; Budget ; Recherche et Enseignement supérieur)

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 67-577 du 10-7-1967 mod. ; D. n° 70-79 du 27-1-1970 mod. ; D. n° 73-910 du 20-9-1973 mod. ; avis C.T.P. interm. ; Cons. Etat, sect. fin. ent.

### Statut particulier du personnel de magasinage spécialisé des bibliothèques.

NOR : RESM8800453D

**Article premier.** — Le personnel de magasinage spécialisé relevant de la direction des bibliothèques, des musées et de l'information scientifique et technique du ministère de l'Education nationale est réparti entre les corps suivants :

Le corps des inspecteurs de magasinage ;

Le corps des magasiniers en chef ;

Le corps des magasiniers spécialisés.

Il est nommé par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur.

Il est affecté au service général ou au service des bibliothèques mobiles.

**Art. 2.** — Le personnel de magasinage spécialisé est appelé à servir :

1° Dans les bibliothèques et services techniques relevant du ministère de l'Education nationale, du ministère de la Culture et de la Communication ou d'autres départements ministériels dont la liste est fixée par un arrêté conjoint du ministre chargé de l'Enseignement supérieur, du ministre chargé de la Fonction publique, du ministre chargé du Budget et, s'il y a lieu, des autres ministres dont relèvent les bibliothèques ou services techniques ;

2° Dans les bibliothèques centrales de prêt des départements.

**Art. 3.** — Le corps des inspecteurs de magasinage est classé dans la catégorie B prévue à l'article 29 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée.

Il comporte le grade d'inspecteur.

Il est régi par les dispositions du décret du 20 septembre 1973 susvisé et par celles du présent décret.

**Art. 4.** — Les corps des magasiniers en chef et des magasiniers spécialisés sont classés dans la catégorie C prévue à l'article 29 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée.

Les membres de ces corps sont régis par les dispositions du décret du 27 janvier 1970 susvisé et par celles du présent décret.

Le corps des magasiniers en chef comporte le grade de magasinier en chef.

Le corps des magasiniers spécialisés comporte trois grades :

Magasinier spécialisé hors classe ;

Magasinier spécialisé de première classe ;

Magasinier spécialisé de deuxième classe.

TITRE PREMIER : Dispositions permanentes.

## CHAPITRE PREMIER

### Corps des inspecteurs de magasinage

**Art. 5.** — Les inspecteurs de magasinage assurent le contrôle hiérarchique et technique du personnel de magasinage ainsi que toute mission particulière justifiée par les besoins du service.

Art. 6. — Les inspecteurs de magasinage sont recrutés

A) Pour 20 % des postes offerts, par la voie d'un concours externe ouvert aux candidats âgés de quarante-cinq ans au plus au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours et titulaires du baccalauréat ou d'un titre ou d'un diplôme reconnu équivalent ;

B) Pour 80 % des postes offerts, par la voie d'un concours interne ouvert :

1° Aux magasiniers en chef justifiant au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours de cinq ans de services effectifs :

a) Soit dans ce grade ;

b) Soit dans le grade de magasinier hors classe, sans que la durée des services effectifs dans le grade de magasinier en chef puisse être inférieure à un an ;

2° Aux magasiniers spécialisés hors classe justifiant de cinq ans de services effectifs dans ce grade au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours ;

C) Lorsque six titularisations ont été prononcées à l'issue des concours prévus au présent article, par la nomination au choix d'un agent parmi les magasiniers en chef âgés de quarante ans au moins au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de nomination, comptant à cette date dix ans de services valables ou validables pour la retraite et inscrits sur une liste d'aptitude après avis de la commission administrative paritaire.

**Art. 7.** — Si le nombre des candidats admis à l'un des concours est insuffisant, les postes non pourvus peuvent être reportés sur l'autre de ces concours.

**Art. 8.** — Le nombre des emplois qui peuvent être pourvus par la nomination de candidats inscrits sur la liste complémentaire d'admission établie pour les concours externe et interne ne peut excéder 100 % du nombre des emplois offerts au titre de chacun de ces concours.

## CHAPITRE II

### Corps des magasiniers en chef

**Art. 9.** — Les magasiniers en chef assurent l'encadrement des magasiniers spécialisés placés sous leur autorité et participent à l'exécution de leurs tâches.

**Art. 10.** — Les magasiniers en chef sont recrutés :

A) Pour 20 % des postes offerts, par voie de concours externe ouvert aux candidats âgés de quarante-cinq ans au plus au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours et titulaires soit du brevet des collèges, soit d'un titre ou d'un diplôme reconnu équivalent ;

B) Pour 80 % des postes offerts, par voie de concours interne ouvert aux magasiniers hors classe justifiant au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours de deux années de services effectifs dans ce grade ;

C) Lorsque six titularisations ont été prononcées à l'issue des concours prévus au présent article, par la nomination au choix d'un agent parmi les magasiniers spécialisés hors classe ayant atteint le huitième échelon de leur grade et inscrits au tableau d'avancement annuel après avis de la commission administrative paritaire.

**Art. 11.** — Si le nombre des candidats admis à l'un des concours est insuffisant, les postes non pourvus peuvent être reportés sur l'autre de ces concours.

**Art. 12.** — Le nombre des emplois qui peuvent être pourvus par la nomination de candidats inscrits sur la liste complémentaire d'admission établie pour les concours externe et interne ne peut excéder 150 % du nombre des emplois offerts au titre de chacun de ces concours.

## CHAPITRE III

### Corps des magasiniers spécialisés

**Art. 13.** — Les magasiniers spécialisés participent à la mise en place et au classement des collections et assurent leur équipement, leur entretien matériel ainsi que

ceux des rayonnages. Ils concourent à l'accueil du public et veillent à la sauvegarde et à la diffusion des documents ainsi qu'à la sécurité des personnes. Ils effectuent les tâches de manutention nécessaires à l'exécution du service.

En outre, au service des bibliothèques mobiles, ils assurent la conduite et l'entretien courant des bibliobus et autres véhicules ; ils participent à leur approvisionnement en livres et aux opérations de prêt et de reclassement.

*Art. 14.* — Les magasiniers spécialisés de deuxième classe sont recrutés par voie de concours ou par nomination au choix.

*Art. 15.* — Un concours externe est ouvert aux candidats âgés de quarante-cinq ans au plus au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours, pour chacune des spécialités suivantes :

- Service général ;
- Service des bibliothèques mobiles.

Tous les candidats doivent justifier d'un certificat de scolarité attestant la poursuite d'études dans l'enseignement secondaire jusqu'en classe de Quatrième incluse ou jusqu'à un niveau reconnu équivalent de l'enseignement technique et professionnel.

Les candidats aux emplois du service des bibliothèques mobiles doivent, en outre, être titulaires des permis de conduire catégorie B tourisme et catégorie C poids lourds et avoir satisfait aux épreuves d'un examen psychotechnique.

*Art. 16.* — Un concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents relevant des ministères de l'Éducation nationale et de la Culture et de la Communication ou exerçant leurs fonctions dans un établissement figurant sur la liste prévue à l'article 2, justifiant de l'équivalent de un an de services publics au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours.

Les candidats aux emplois du service des bibliothèques mobiles doivent remplir les conditions fixées au dernier alinéa de l'article 15.

*Art. 17.* — Dans chaque spécialité, la totalité des postes offerts se répartit de la manière suivante :

- Deux tiers au titre du concours externe ;
- Un tiers au titre du concours interne.

La répartition des postes mis au concours est fixée, pour chaque spécialité, par l'arrêté prononçant l'ouverture de ces concours.

Toutefois, si dans une spécialité, le nombre des candidats admis à l'un des concours est insuffisant, les postes non pourvus peuvent être reportés sur l'autre de ces concours.

*Art. 18.* — Le nombre des emplois qui peuvent être pourvus par la nomination de candidats inscrits sur la liste complémentaire d'admission établie pour les concours externe et interne ne peut excéder 200 % du nombre des emplois offerts au titre de chacun de ces concours.

*Art. 19.* — Lorsque six titularisations ont été prononcées à l'issue des concours prévus aux articles 15 et 16, peut être nommé au choix un fonctionnaire remplissant les conditions pour se présenter au concours interne, comptant cinq ans de services valables ou validables pour la retraite et inscrit sur une liste d'aptitude établie après avis de la commission administrative paritaire.

*Art. 20.* — Le passage d'une spécialité à l'autre est possible lorsque les intéressés répondent aux conditions particulières prévues à l'article 15, dernier alinéa.

*Art. 21.* — Peuvent être promus magasiniers spécialisés de première classe les magasiniers spécialisés de deuxième classe, qui ayant atteint le quatrième échelon de leur grade, justifient d'au moins trois ans de services effectifs dans ce grade et sont inscrits au tableau d'avancement annuel après avis de la commission administrative paritaire.

*Art. 22.* — Peuvent être promus magasiniers spécialisés hors classe les magasiniers spécialisés de première classe ayant atteint le sixième échelon de leur grade, inscrits au tableau d'avancement annuel après avis de la commission administrative paritaire.

## CHAPITRE IV

### Dispositions communes

*Art. 23.* — La titularisation des candidats reçus aux concours prévus aux articles 6, 10, 15 et 16 ne peut intervenir qu'après un stage d'une année et sur rapport favorable du chef d'établissement.

Après avis de la commission administrative paritaire, le ministre prononce soit la titularisation, soit la prolongation du stage pour une durée maximale de un an, soit le licenciement, soit la réintégration de l'intéressé dans son administration d'origine s'il est déjà fonctionnaire.

La durée du stage entre en compte pour l'avancement dans la limite de un an.

Les candidats nommés au choix sont immédiatement titularisés.

Les candidats titularisés dans le corps des inspecteurs de magasinage sont classés en application des dispositions de l'article 5 du décret du 20 septembre 1973 susvisé.

Les candidats titularisés en qualité de magasiniers en chef et de magasiniers spécialisés de deuxième classe sont classés en application des articles 5 et 6 du décret du 27 janvier 1970 susvisé.

*Art. 24.* — Des arrêtés conjoints des ministres chargés de l'enseignement supérieur et de la Fonction publique fixent les modalités d'organisation ainsi que la nature des épreuves et le programme des concours prévus aux articles 6, 10, 15 et 16 ci-dessus.

*Art. 25.* — Lorsqu'un candidat atteint la limite d'âge au cours d'une année pendant laquelle il n'est ouvert aucun concours, l'intéressé est autorisé à se présenter au concours suivant.

*Art. 26.* — La proportion des fonctionnaires de chacun des corps visés aux chapitres I, II et III du présent décret susceptibles d'être détachés ou mis en disponibilité ne peut excéder 20 % de l'effectif total de chacun de ces corps.

*Art. 27.* — Les trois commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des corps relevant du présent statut siègeront en formation commune pour l'examen des mutations.

### TITRE II : Dispositions transitoires et diverses.

*Art. 28.* — Pour la constitution initiale du corps des magasiniers spécialisés, les chefs magasiniers de première catégorie, les chefs magasiniers de deuxième catégorie et les magasiniers sont intégrés dans le nouveau corps conformément au tableau suivant :

#### Situation ancienne

- Chef magasinier de première catégorie ;
- Chef magasinier de deuxième catégorie ;
- Magasinier.

#### Situation nouvelle

- Magasinier spécialisé hors classe ;
- Magasinier spécialisé de première classe ;
- Magasinier spécialisé de deuxième classe.

La situation administrative des intéressés est appréciée au 1<sup>er</sup> janvier 1988. Ils sont classés selon les modalités fixées par l'article 5 du décret du 27 janvier 1970 susvisé et rémunérés dans leur nouveau grade au groupe de rémunération et à l'échelon qu'ils ont atteint dans leur précédent grade.

Les chefs magasiniers de première catégorie, les chefs magasiniers de deuxième catégorie et les magasiniers du service de sécurité sont reclassés dans la spécialité « service général » conformément au tableau ci-dessus.

*Art. 29.* — Pour l'application de l'article L. 16 du Code des pensions civiles et militaires de retraite, les assimilations prévues pour fixer les nouveaux indices de traitement mentionnés à l'article L. 15 dudit code sont effectuées conformément aux dispositions de l'article 28 ci-dessus.

Les pensions des fonctionnaires retraités avant l'intervention du présent décret et celles de leurs ayants cause seront révisées à compter de la date de son application aux personnels en activité.

*Art. 30.* — Peuvent être recrutés dans le corps des inspecteurs de magasinage, les chefs magasiniers de première catégorie comptant au moins cinq ans de services effectifs au 1<sup>er</sup> janvier 1988, dans leur grade, ayant satisfait aux épreuves d'un examen professionnel.

Les modalités d'organisation, la nature des épreuves et le programme de l'examen professionnel sont fixés par un arrêté du ministre chargé de l'Enseignement supérieur.

*Art. 31.* — Peuvent être recrutés dans le corps des magasiniers en chef, les chefs magasiniers de première catégorie justifiant au 1<sup>er</sup> janvier 1988 de deux années de services effectifs dans le grade et inscrits sur une liste d'aptitude après avis de la commission administrative paritaire du corps des inspecteurs de magasinage.

*Art. 32.* — Peuvent être recrutés en qualité de magasiniers spécialisés de deuxième classe, les gardiens de bibliothèque titulaires ayant satisfait aux épreuves d'un examen professionnel dont les modalités d'organisation, la nature des épreuves et le programme sont fixés par arrêté du ministre chargé de l'Enseignement supérieur.

*Art. 33.* — Les gardiens titulaires admis à cet examen professionnel sont reclassés dans le corps des magasiniers spécialisés de deuxième classe conformément aux dispositions de l'article 5 du décret susvisé du 27 janvier 1970.

*Art. 34.* — Les gardiens stagiaires ayant satisfait aux épreuves de l'examen professionnel visé à l'article 32 ci-dessus sont recrutés en qualité de magasiniers spécialisés de deuxième classe stagiaires.

*Art. 35.* — Pendant une période de quatre ans, à compter de la date d'effet du présent décret, les concours organisés au titre des articles 6 et 10 ci-dessus sont réservés sans condition d'âge au personnel de magasinage spécialisé des bibliothèques.

*Art. 36.* — Les services accomplis en qualité de titulaire dans les corps des magasiniers et gardiens de bibliothèque sont réputés avoir été accomplis dans les corps créés par le présent décret pour la détermination des conditions d'ancienneté qui peuvent être exigées dans ce nouveau corps.

*Art. 37.* — Les dispositions du décret du 10 juillet 1967 susvisé sont abrogées en tant qu'elles concernent le corps des magasiniers des bibliothèques.

*Art. 38.* — Le présent décret prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 1988.

(J.O. du 8 mai 1988.)

Décret n° 92-31 du 9 janvier 1992 modifiant le décret n° 88-646 du 6 mai 1988 portant statut particulier du personnel de magasinage spécialisé des bibliothèques

NOR: MENN9102864D

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale, du ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances et du budget, et du ministre d'Etat, ministre de la fonction publique et de la modernisation de l'administration,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 70-79 du 27 janvier 1970 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires des catégories C et D ;

Vu le décret n° 88-646 du 6 mai 1988 portant statut particulier du personnel de magasinage spécialisé des bibliothèques ;  
Vu l'avis du comité technique paritaire ministériel du 28 juin 1991 ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

Décète :

Art. 1<sup>er</sup>. - Le troisième alinéa de l'article 4 du décret du 6 mai 1988 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

« Le corps des magasiniers en chef comporte le grade de magasinier en chef et le grade de magasinier en chef principal. Le nombre des emplois de magasinier en chef principal ne peut excéder 10 p. 100 de l'effectif total du corps des magasiniers en chef. »

Art. 2. - Les a et b du 1<sup>o</sup> du B de l'article 6 du décret du 6 mai 1988 susvisé sont remplacés par les dispositions suivantes :

« a) Soit dans ce corps ;

« b) Soit dans le grade de magasinier hors classe, sans que la durée des services effectifs dans le corps de magasinier en chef puisse être inférieure à un an. »

Art. 3. - Il est ajouté après l'article 12 du décret du 6 mai 1988 susvisé des articles 12-1 et 12-2 ainsi rédigés :

« Art. 12-1. - Peuvent être promus au grade de magasinier en chef principal, au choix, par voie d'inscription sur un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, les magasiniers en chef comptant au moins deux ans d'ancienneté dans le neuvième échelon de leur grade.

Les agents promus au grade de magasinier en chef principal sont reclassés dans ce grade conformément au tableau ci-après :

SITUATION ANCIENNE	SITUATION NOUVELLE	
	Echelons	Ancienneté d'échelon
9 <sup>e</sup> échelon.....	1 <sup>er</sup>	Un demi de l'ancienneté acquise au-delà de 2 ans.
10 <sup>e</sup> échelon.....	1 <sup>er</sup>	Un demi de l'ancienneté acquise majoré de 1 an.
11 <sup>e</sup> échelon.....	2 <sup>e</sup>	Ancienneté acquise dans la limite de 4 ans.

« Art. 12-2. - Le grade de magasinier en chef principal comporte trois échelons.

« La durée moyenne et la durée minimale du temps passé dans chaque échelon sont fixées ainsi qu'il suit :

ÉCHELONS	DURÉE	
	Moyenne	Minimale
2 <sup>e</sup> échelon.....	4 ans	3 ans
1 <sup>er</sup> échelon.....	3 ans	2 ans

Art. 4. - A titre transitoire, jusqu'au 31 juillet 1996, la proportion du nombre des emplois de magasinier en chef principal par rapport à l'effectif total du corps est fixée ainsi qu'il suit :

- à compter du 1<sup>er</sup> août 1990 : 2,5 p. 100 ;
- à compter du 1<sup>er</sup> août 1993 : 5 p. 100 ;
- à compter du 1<sup>er</sup> août 1995 : 7,5 p. 100.

Art. 5. - La commission administrative paritaire comptant des représentants des grades de magasinier en chef et de magasinier en chef principal sera mise en place trois ans au plus tard après la publication du présent décret. Jusqu'à cette date, la commission administrative paritaire du corps, telle qu'elle est composée à la date de publication du présent décret, est compétente pour l'examen des questions concernant les magasiniers en chef principaux.

Art. 6. - Le ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale, le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances et du budget, le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique et de la modernisation de l'administration, et le ministre délégué au budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui prend effet au 1<sup>er</sup> août 1990 et sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 9 janvier 1992.

EDITH CRESSON

Par le Premier ministre :

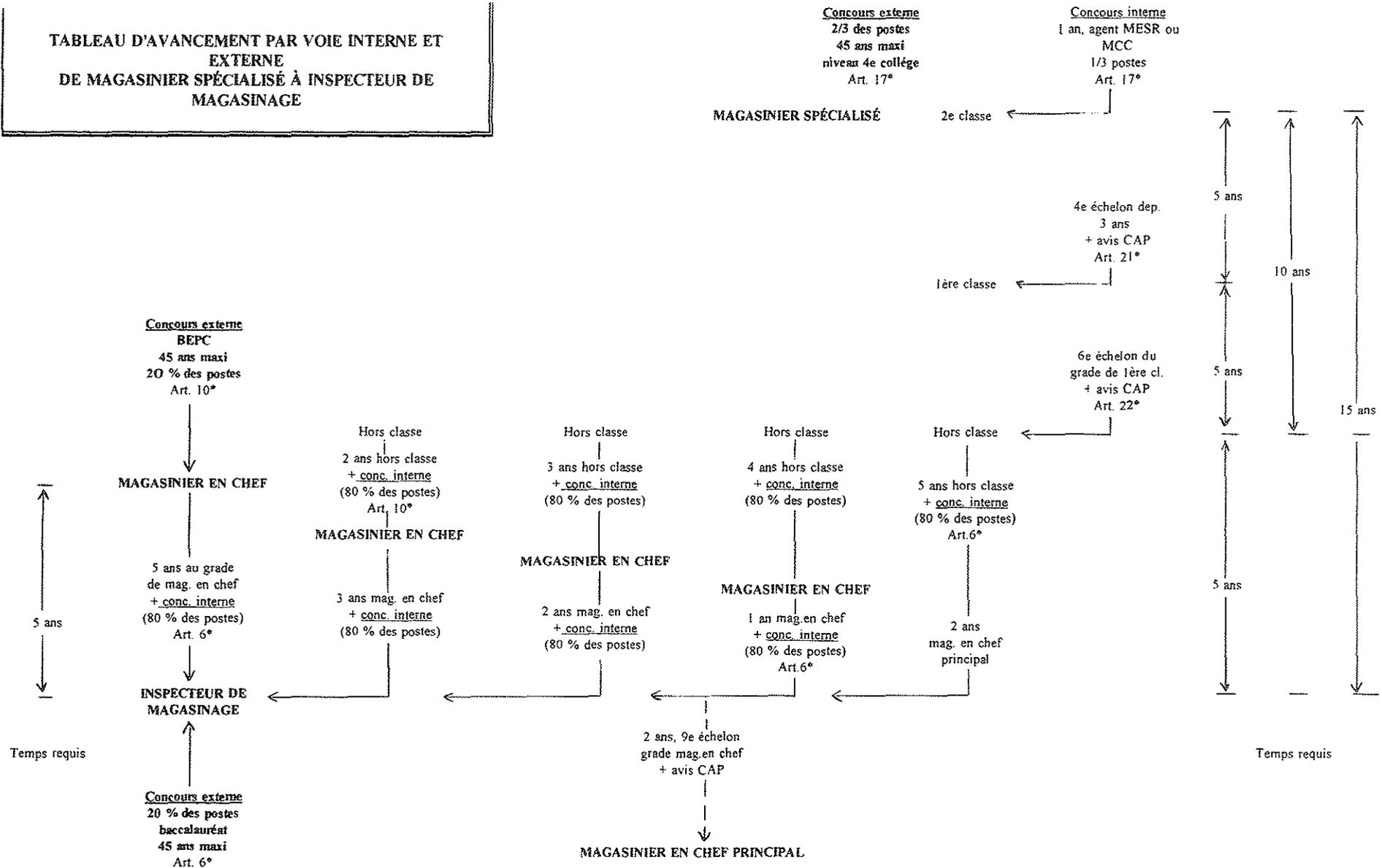
Le ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale,  
LIONEL JOSPIN

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie,  
des finances et du budget,  
PIERRE BÉREGOVY

Le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique  
et de la modernisation de l'administration,  
JEAN-PIERRE SOISSON

Le ministre délégué au budget,  
MICHEL CHARASSE

**TABLEAU D'AVANCEMENT PAR VOIE INTERNE ET EXTERNE DE MAGASINIER SPÉCIALISÉ À INSPECTEUR DE MAGASINAGE**



\* Décret n° 88-646 du 06.05.1988 (JO du 08.05.1988)

## MAGASINIERS SPÉCIALISÉS - ÉCHELONNEMENT INDICIAIRE

GRADE <sup>1</sup>	ÉCHELON <sup>1</sup>	DURÉE MOYENNE <sup>1</sup> (années)	INDICE MAJORÉ <sup>1</sup>	TRAITEMENT NET MENSUEL <sup>1</sup> (F)	ACCÈS
MAGASINIER SPÉCIALISÉ 2ÈME CLASSE	1	1	230 <sup>(2)</sup>	5 144	<u>Concours externe :</u> . 2/3 des postes . 45 ans au plus . Niveau 4ème inclus  <u>Concours interne :</u> . Agent du MESR ou du MCC ayant un an de service . 1/3 des postes  <u>Liste d'aptitude :</u> . Mêmes agents . 5 ans de service
	2	2	245	5 479	
	3	2	252	5 636	
	4	2	259	5 792	
	5	3	267	5 971	
	6	3	274	6 128	
	7	3	279	6 221	
	8	4	285	6 355	
	9	4	292	6 511	
	10	4	299	6 667	
	11	-	316	7 046	
MAGASINIER SPÉCIALISÉ 1ÈRE CLASSE	1	1	238 <sup>(2)</sup>	5 323	. Après avis de la C.A.P.  . Magasiniers de 2ème classe ayant atteint le 4ème échelon et comptant 3 ans de services effectifs dans ce grade
	2	2	246	5 502	
	3	2	255	5 703	
	4	2	264	5 904	
	5	3	274	6 128	
	6	3	283	6 310	
	7	3	292	6 511	
	8	4	301	6 712	
	9	4	308	6 868	
	10	4	319	7 113	
	11	-	332	7 403	
MAGASINIER SPÉCIALISÉ HORS CLASSE	1	1	243 <sup>(3)</sup>	5 435	. Après avis de la C.A.P.  . Magasiniers spécialisés de 1ère classe ayant atteint le 6ème échelon
	2	2	254	5 681	
	3	2	264	5 904	
	4	2	275	6 150	
	5	3	285	6 355	
	6	3	295	6 578	
	7	3	306	6 823	
	8	4	316	7 046	
	9	4	327	7 292	
	10	4	337	7 515	
	11	-	342	7 626	

(1) Source : 3614 EDUTEL, octobre 1994

(2) Indices nouveaux majorés appliqués au 01.08.1994

(3) Indices nouveaux majorés appliqués au 01.08.1992. Cette grille indiciaire sera modifiée au 01.08.1995

\* Fonctions (service général) : Ils participent à la mise en place et au classement des collections et assurent leur équipement, leur entretien matériel ainsi que celui des rayonnages. Ils concourent à l'accueil du public et veillent à la sauvegarde et à la diffusion des documents ainsi qu'à la sécurité des personnes. Ils effectuent les tâches de manutention nécessaires à l'exécution du service.

**MAGASINIERS EN CHEF \* - INSPECTEURS DE MAGASINAGE\*\*  
ÉCHELONNEMENT INDICIAIRE**

GRADE <sup>1</sup>	ÉCHELON <sup>1</sup>	DURÉE MOYENNE <sup>1</sup> (années)	INDICE MAJORÉ <sup>1</sup>	TRAITEMENT NET MENSUEL <sup>1</sup> (2)	ACCÈS
<b>MAGASINIER EN CHEF</b>	1	1	250 <sup>(2)</sup>	5 591	<u>Concours externe</u> : . 45 ans au plus . BEPC ou diplôme équivalent . 20 % des postes  <u>Concours interne</u> : . Magasiniers hors classe ayant 2 ans de service en cette qualité . 80 % des postes  <u>Liste d'aptitude</u> : . Magasiniers hors classe au 8ème échelon
	2	2	261	5 837	
	3	2	273	6 106	
	4	2	284	6 333	
	5	3	295	6 578	
	6	3	306	6 823	
	7	3	317	7 069	
	8	4	329	7 336	
	9	4	340	7 581	
	10	4	353	7 871	
	11	-	362	8 072	
<b>MAGASINIER EN CHEF PRINCIPAL</b>	1	2	355 <sup>(3)</sup>	7 916	. Après avis de la C.A.P.
	2	3	374	8 340	. Magasiniers en chef au 9ème échelon et 2 ans d'ancienneté dans cet échelon
	3	-	390	8 696	
<b>INSPECTEUR DE MAGASINAGE</b>	1	1	282 <sup>(3)</sup>	6 288	<u>Concours externe</u> : . 20 % des postes . 45 ans au plus . Baccalauréat ou diplôme équivalent  <u>Concours interne</u> : . 80 % des postes . Magasiniers en chef 5 ans de services dans ce corps ou en qualité de magasiniers hors classe (dont 1 comme magasinier en chef) . Magasiniers hors classe 5 ans de services en cette qualité  <u>Liste d'aptitude</u> : . 1/6 des titularisations . Magasiniers en chef 40 ans 10 ans de services effectifs
	2	1+6 mois	290	6 466	
	3	1 + 6 mois	299	6 667	
	4	1 + 6 mois	310	6 912	
	5	1 + 6 mois	318	7 091	
	6	2	329	7 336	
	7	3	343	7 648	
	8	3	351	7 827	
	9	3	354	7 894	
	10	3	376	8 384	
	11	4	393	8 763	
	12	-	409	9 120	

(1) Source : 3614 EDUTEL, octobre 1994

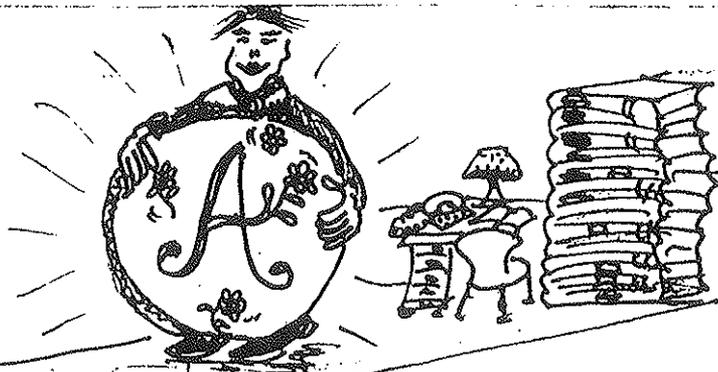
(2) Indices nouveaux majorés appliqués au 01.08.1992. Cette grille indiciaire sera modifiée au 01.08.1996

(3) Indices nouveaux majorés au 01.08.1994

\* Fonctions : Ils assurent l'encadrement des magasiniers spécialisés placés sous leur autorité et participent à l'exécution de leurs tâches

\*\* Fonctions : Ils assurent le contrôle hiérarchique et technique du personnel de magasinage ainsi que toute mission particulière justifiée par les nécessités de service.

oppression  
ministère



CATEGORIE

A



CATEGORIE B

CATEGORIE  
C

- blocage des carrières
- Pas de création de postes
- Pas de promotions
- Pas de concours
- Surcharge de travail
- Salaires sticardisés



José TRULLÉN - BARCELONA

ÇA SUFFIT!

magasiniers, Exigez  
négociations du STATUT MAGASINIER

l'ouverture © des

## STATUT DU PERSONNEL DE MAGASINAGE DES BIBLIOTHÈQUES

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE			FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT		
CATÉGORIE	CORPS	GRADE	CATÉGORIE	CORPS	GRADE
B	<b>Inspecteurs territoriaux de surveillance et de magasinage<sup>1</sup></b>		B	<b>Inspecteurs de magasinage<sup>4</sup></b>	
C	<b>Agents territoriaux qualifiés du patrimoine<sup>2</sup></b>	Hors classe	C	<b>Magasiniers en chef<sup>4</sup></b>	principal <sup>5</sup>
		1ère classe			magasinier en chef
		2ème classe		<b>Magasiniers spécialisés<sup>4</sup></b>	Hors classe
	<b>Agents territoriaux du patrimoine<sup>3</sup></b>	1ère classe			1ère classe
		2ème classe			2ème classe
	<b>TEXTES RÉGLEMENTAIRES DE RÉFÉRENCE</b>				
<p>(1) Décret N° 91-851 du 02.09.1991 (JO du 04.09.1991)</p> <p>Décret N° 91-852 du 02.09.1991 (JO du 04.09.1991)</p> <p>(2) Décret N° 91-853 du 02.09.1991 (JO du 04.09.1991)</p> <p>(3) Décret N° 91-854 du 02.09.1991 (JO du 04.09.1991)</p>			<p>(4) Décret N° 88-649 du 06.05.1988 (JO du 08.05.1988)</p> <p>(5) Décret N° 92-31 du 09.01.1992 (JO du 12.01.1992)</p>		

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale en date du 21 février 1991 ;

Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu,

Décète :

Art. 1<sup>er</sup>. - L'échelonnement indiciaire applicable au cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques est fixé ainsi qu'il suit :

Indices bruts

Assistants de conservation hors classe :		
7 <sup>e</sup> échelon .....	579	
6 <sup>e</sup> échelon .....	547	
5 <sup>e</sup> échelon .....	510	
4 <sup>e</sup> échelon .....	479	
3 <sup>e</sup> échelon .....	448	
2 <sup>e</sup> échelon .....	423	
1 <sup>er</sup> échelon .....	384	
Assistants de conservation de 1 <sup>re</sup> classe :		
5 <sup>e</sup> échelon .....	533	
4 <sup>e</sup> échelon .....	501	
3 <sup>e</sup> échelon .....	473	
2 <sup>e</sup> échelon .....	441	
1 <sup>er</sup> échelon .....	418	

Assistants de conservation de 2<sup>e</sup> classe :

ÉCHELONS	INDICES BRUTS à compter du		
	1 <sup>er</sup> -8-80	1 <sup>er</sup> -8-81	1 <sup>er</sup> -8-82
12 <sup>e</sup> échelon .....	474	474	474
11 <sup>e</sup> échelon .....	453	453	453
10 <sup>e</sup> échelon .....	430	430	430
9 <sup>e</sup> échelon .....	395	395	395
8 <sup>e</sup> échelon .....	379	381	389
7 <sup>e</sup> échelon .....	366	371	379
6 <sup>e</sup> échelon .....	347	352	360
5 <sup>e</sup> échelon .....	333	339	345
4 <sup>e</sup> échelon .....	321	326	336
3 <sup>e</sup> échelon .....	306	311	321
2 <sup>e</sup> échelon .....	294	299	309
1 <sup>er</sup> échelon .....	280	289	298

Art. 2. - Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances et du budget, le ministre de l'intérieur, le ministre délégué au budget et le secrétaire d'Etat aux collectivités locales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 2 septembre 1991.

ÉDITH CRESSON

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'intérieur,  
PHILIPPE MARCHAND

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie,  
des finances et du budget,  
PIERRE BÉRÉGOVOY

Le ministre délégué au budget,  
MICHEL CHARASSE

Le secrétaire d'Etat aux collectivités locales,  
JEAN-PIERRE SUEUR

Décret n° 81-851 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre d'emplois des inspecteurs territoriaux de surveillance et de magasinage du patrimoine

NOR : INTX8110232D

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'intérieur,

Vu le code des communes ;

Vu le code du service national ;

Vu la loi n° 71-577 du 16 juillet 1971 d'orientation sur l'enseignement technologique ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;  
Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;

Vu le décret n° 86-227 du 18 février 1986 relatif à la titularisation des agents des collectivités territoriales des catégories A et B ;

Vu le décret n° 90-829 du 20 septembre 1990 relatif à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 90-883 du 1<sup>er</sup> octobre 1990 relatif à l'homologation des titres et des diplômes de l'enseignement technologique ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale en date du 21 février 1991 ;

Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu,

Décète :

CHAPITRE I<sup>er</sup>

Dispositions générales

Art. 1<sup>er</sup>. - Les inspecteurs territoriaux de surveillance et de magasinage du patrimoine constituent un cadre d'emplois culturel de catégorie B au sens de l'article 5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée.

Ce cadre d'emplois comprend l'unique grade d'inspecteur territorial de surveillance et de magasinage du patrimoine.

Art. 2. - Les inspecteurs territoriaux de surveillance et de magasinage du patrimoine assurent, dans les collectivités comptant au moins vingt agents des deux cadres d'emplois d'agents qualifiés et d'agents du patrimoine, le contrôle hiérarchique et technique des personnels de surveillance et de magasinage, sous réserve des missions particulières qui peuvent leur être confiées.

CHAPITRE II

Conditions d'accès

Art. 3. - Le recrutement en qualité d'inspecteur territorial de surveillance et de magasinage du patrimoine intervient après inscription sur les listes d'aptitude établies :

1<sup>o</sup> En application des dispositions de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984 précitée ;

2<sup>o</sup> En application des dispositions du 2<sup>o</sup> de l'article 39 de la même loi.

Art. 4. - Sont inscrits sur la liste d'aptitude prévue au 1<sup>o</sup> de l'article 3 ci-dessus les candidats déclarés admis :

1<sup>o</sup> A un concours externe sur titres avec épreuves ouvert, pour au moins 20 p. 100 des postes mis aux concours, aux candidats titulaires du baccalauréat ou d'un titre ou diplôme homologué au niveau IV selon la procédure définie par le décret n° 90-883 du 1<sup>er</sup> octobre 1990 susvisé ;

2<sup>o</sup> A un concours interne sur épreuves ouvert, pour au plus 80 p. 100 des postes mis aux concours, aux agents du patrimoine et aux agents qualifiés du patrimoine. Les candidats doivent justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours de cinq années au moins de services publics effectifs, compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique.

Le Centre national de la fonction publique territoriale est chargé de la coordination générale de l'organisation de ces concours. Nul ne peut participer plus de trois fois au total à l'un ou l'autre de ces concours.

Lorsque le nombre des candidats ayant subi avec succès les épreuves d'un concours externe ou d'un concours interne est inférieur au nombre des places offertes à ce concours, le jury peut modifier la répartition des places entre les deux concours dans la limite de 15 p. cent des places offertes à l'un ou l'autre des concours ou d'une place au moins.

Les concours comprennent des épreuves d'admissibilité et des épreuves d'admission.

Les épreuves des deux concours sont soumises à l'appréciation d'un même jury.

Les modalités d'organisation ainsi que la nature des épreuves sont fixées par décret, le programme des épreuves est fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales.

Art. 5. - Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude prévue au 2<sup>o</sup> de l'article 3 les agents qualifiés du patrimoine âgés de quarante ans au moins, lorsqu'ils comptent au moins dix ans de services publics effectifs, y compris la période normale de stage, dans un ou plusieurs grades du cadre d'emplois des agents qualifiés du patrimoine.

Art. 6. - Les fonctionnaires territoriaux mentionnés à l'article 5 ci-dessus peuvent être recrutés en qualité d'inspecteurs territoriaux de surveillance et de magasinage du patrimoine, à raison d'un recrutement au titre de la promotion interne pour cinq recrutements intervenus dans la collectivité ou établissement ou l'ensemble des collectivités et établissements affiliés à un centre de gestion, de candidats admis au concours externe interne ou de fonctionnaires du cadre d'emplois, à l'exclusion des nominations intervenues à la suite d'une mutation antérieure de la collectivité et des établissements en relevant.

Art. 7. - Les inspecteurs territoriaux de surveillance et de magasinage du patrimoine sont recrutés dans les collectivités comptant au moins vingt agents des deux cadres d'emplois agents territoriaux du patrimoine et d'agents territoriaux qualifiés du patrimoine. Un inspecteur de surveillance et de magasinage est prévu pour chaque tranche de vingt agents.

### CHAPITRE III

#### Nomination et titularisation

Art. 8. - Les candidats inscrits sur une liste d'aptitude prévue à l'article 4 ci-dessus et recrutés sur un emploi d'une des collectivités ou établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée sont nommés inspecteurs territoriaux de surveillance et de magasinage du patrimoine stagiaires pour une durée d'un an par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Art. 9. - Les fonctionnaires inscrits sur la liste d'aptitude prévue à l'article 5 ci-dessus et recrutés sur un emploi d'une des collectivités ou établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée sont nommés inspecteurs territoriaux de surveillance et de magasinage du patrimoine stagiaires pour une durée de six mois par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Art. 10. - La titularisation des stagiaires intervient par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage mentionné aux articles 8 et 9 ci-dessus. Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié, soit, s'il avait auparavant qualité de fonctionnaire, réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale de six mois pour les fonctionnaires mentionnés à l'article 8, et de deux mois pour les fonctionnaires mentionnés à l'article 9.

Art. 11. - Les stagiaires mentionnés à l'article 8 sont rémunérés par la collectivité ou l'établissement qui a procédé au recrutement sur la base de l'indice afférent au premier échelon du grade d'inspecteur territorial de surveillance et de magasinage du patrimoine. Toutefois, ceux qui avaient auparavant la qualité de fonctionnaire perçoivent le traitement indiciaire correspondant à leur situation antérieure si ce traitement est supérieur à celui afférent au 1<sup>er</sup> échelon du grade d'inspecteur territorial de surveillance et de magasinage du patrimoine.

Lorsque ces fonctionnaires sont titularisés, ils sont placés à l'échelon du grade d'inspecteur de surveillance et de magasinage territorial du patrimoine correspondant à l'ancienneté acquise depuis leur nomination dans le cadre d'emplois sans qu'il soit tenu compte de la prolongation éventuelle de la période de stage prévue au deuxième alinéa de l'article 10 ci-dessus.

Art. 12. - Les fonctionnaires appartenant à un cadre d'emplois ou à un corps de catégorie B, ou titulaires d'un emploi de même niveau, sont classés à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils détient dans leur grade ou leur emploi d'origine, dans la limite de l'indice brut 474.

Dans la limite de l'ancienneté maximale exigée pour une promotion à l'échelon supérieur, ils conservent l'ancienneté acquise dans leur précédent grade ou emploi lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur titularisation est inférieure à celle qui résulterait d'un avancement d'échelon dans leur ancienne situation.

Les candidats nommés alors qu'ils ont atteint l'échelon le plus élevé de leur précédent grade ou emploi conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes conditions et limites que l'augmentation de traitement consécutive à leur titularisation est inférieure à celle qui résulte de leur élévation audit échelon.

Art. 13. - Les fonctionnaires appartenant à un cadre d'emplois ou à un corps de catégorie C ou D ou titulaires d'un emploi de même niveau sont classés dans le grade d'inspecteur

territorial de surveillance et de magasinage du patrimoine sur la base de la durée maximale de service exigée pour chaque avancement d'échelon en prenant en compte une fraction de leur ancienneté dans leur cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

L'ancienneté dans le cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine correspond, dans la limite maximale de vingt-neuf ans pour un cadre d'emplois, corps ou emploi de la catégorie D, et de trente-deux ans pour un cadre d'emplois, corps ou emploi de la catégorie C, au temps nécessaire pour parvenir sur la base des durées maximales de services à l'échelon occupé par l'intéressé, augmenté de l'ancienneté acquise dans cet échelon.

Cette ancienneté est retenue à raison des :

a) Trois douzièmes lorsqu'il s'agit d'un cadre d'emplois, corps ou emploi de la catégorie D ;

b) Huit douzièmes pour les douze premières années et des sept douzièmes pour le surplus lorsqu'il s'agit d'un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie C.

L'application des dispositions qui précèdent ne peut pas avoir pour effet de classer un fonctionnaire dans une situation plus favorable que celle qui aurait été la sienne si, préalablement à sa nomination dans le cadre d'emplois, il avait été promu au grade supérieur.

Art. 14. - Les agents non titulaires sont classés dans le grade d'inspecteur territorial de surveillance et de magasinage du patrimoine à un échelon déterminé en prenant en compte les services accomplis dans un emploi situé au niveau de la catégorie B, à raison des trois quarts de leur durée, et ceux accomplis dans un emploi situé à un niveau inférieur, à raison de la moitié de leur durée.

Les agents non titulaires qui ont occupé antérieurement des emplois d'un niveau inférieur à celui qu'ils occupent au moment de leur admission comme stagiaire peuvent demander que la totalité de leur ancienneté de service soit prise en compte dans les conditions fixées ci-dessus pour des emplois du niveau inférieur.

Dans tous les cas, les services pris en compte doivent avoir été accomplis de façon continue. La continuité des services n'est interrompue ni par l'accomplissement des obligations du service national ni par les congés réguliers. Toutefois, sont retenus les services accomplis avant une interruption de fonctions inférieure à trois mois si cette interruption est du fait de l'agent ou inférieure à un an dans le cas contraire.

Les dispositions qui précèdent ne peuvent avoir pour effet de placer les intéressés dans une situation plus favorable que celle qui résulterait d'un classement à un échelon comportant un traitement égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui perçu dans leur ancien emploi avec conservation de l'ancienneté d'échelon dans les conditions définies aux deuxième et troisième alinéas de l'article 12.

Art. 15. - Les stagiaires mentionnés à l'article 9 sont rémunérés par la collectivité ou l'établissement qui a procédé au recrutement. Ils sont placés à l'échelon du grade d'inspecteur territorial de surveillance et de magasinage du patrimoine comportant un traitement égal ou à défaut immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficiaient dans leur emploi d'origine.

Lorsque leur nomination ne leur procure pas une augmentation de traitement égale ou supérieure à celle qu'ils auraient obtenue par un avancement d'échelon dans leur précédente situation, ils conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédent grade dans la limite nécessaire à un avancement d'échelon. Pour l'application de ces dispositions aux fonctionnaires parvenus à l'échelon maximal de leur grade, le bénéfice retiré de la nomination en qualité d'inspecteur territorial de surveillance et de magasinage du patrimoine doit être comparé à l'augmentation de traitement obtenue lors du dernier avancement d'échelon dans le grade d'origine.

Lorsque ces fonctionnaires sont titularisés, ils sont placés à l'échelon et avec l'ancienneté d'échelon qu'ils détiennent au jour de leur titularisation, sans qu'il soit tenu compte de la prolongation éventuelle de la période de stage prévue au deuxième alinéa de l'article 10 ci-dessus.

### CHAPITRE IV

#### Avancement

Art. 16. - Le grade d'inspecteur territorial de surveillance et de magasinage du patrimoine comprend douze échelons.

Art. 17. - La durée maximale et la durée minimale du temps passé dans chacun des échelons du grade d'inspecteur territorial de surveillance et de magasinage du patrimoine sont fixées ainsi qu'il suit :

GRADES ET ÉCHELONS	DURÉE	
	Maximale	Minimale
<i>Inspecteur territorial de surveillance et de magasinage du patrimoine</i>		
12 <sup>e</sup> échelon .....		
11 <sup>e</sup> échelon .....	4 ans	3 ans 9 mois
10 <sup>e</sup> échelon .....	3 ans	2 ans 9 mois
9 <sup>e</sup> échelon .....	3 ans	2 ans 9 mois
8 <sup>e</sup> échelon .....	3 ans	2 ans 9 mois
7 <sup>e</sup> échelon .....	3 ans	2 ans 9 mois
6 <sup>e</sup> échelon .....	2 ans	1 an 6 mois
5 <sup>e</sup> échelon .....	1 an 6 mois	1 an 6 mois
4 <sup>e</sup> échelon .....	1 an 6 mois	1 an 6 mois
3 <sup>e</sup> échelon .....	1 an 6 mois	1 an 6 mois
2 <sup>e</sup> échelon .....	1 an 6 mois	1 an 6 mois
1 <sup>er</sup> échelon .....	1 an	1 an
Total .....	25 ans	23 ans 6 mois

CHAPITRE V

Dispositions diverses

Art. 18. - Les fonctionnaires de catégorie B peuvent être détachés dans le cadre d'emplois des inspecteurs territoriaux de surveillance et de magasinage du patrimoine.

Le détachement intervient dans les conditions d'échelon et d'ancienneté prévues par l'article 19 ci-après.

Art. 19. - Le détachement intervient à l'échelon du grade comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont bénéficie le fonctionnaire dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Le fonctionnaire détaché conserve, dans la limite de la durée maximale de service exigée pour l'accès à l'échelon supérieur de son nouveau grade, l'ancienneté d'échelon acquise dans son précédent grade ou emploi lorsque le détachement ne lui procure pas un avantage supérieur à celui qui aurait résulté d'un avancement dans son grade ou emploi d'origine.

Art. 20. - Les fonctionnaires détachés dans le présent cadre d'emplois concourent pour l'avancement d'échelon avec l'ensemble des fonctionnaires territoriaux de ce cadre d'emplois s'ils justifient dans leur ancien corps, cadre d'emplois ou emploi d'une durée de services au moins équivalente à celle exigée des fonctionnaires territoriaux pour parvenir à l'échelon qui leur est attribué dans leur emploi de détachement.

Art. 21. - Les fonctionnaires détachés dans le présent cadre d'emplois peuvent, sur leur demande, y être intégrés lorsqu'ils ont été détachés depuis deux ans au moins.

L'intégration est prononcée par l'autorité territoriale dans l'échelon atteint au grade du cadre d'emplois d'accueil, avec conservation de l'ancienneté acquise dans cet échelon.

Lorsqu'ils sont intégrés, ces fonctionnaires sont réputés détenir dans le cadre d'emplois l'ancienneté exigée pour parvenir à l'échelon auquel ils ont été classés.

Art. 22. - Les fonctionnaires territoriaux appartenant au cadre d'emplois des inspecteurs territoriaux de surveillance et de magasinage du patrimoine font l'objet d'une notation chaque année de la part de l'autorité territoriale compétente.

Leur valeur professionnelle est appréciée notamment en fonction de leurs aptitudes générales, de leur efficacité ainsi que de leurs qualités d'encadrement et de leur sens des relations humaines.

CHAPITRE VI

Constitution initiale du cadre d'emplois et autres dispositions transitoires

Art. 23. - Sont intégrés en qualité de titulaires dans le cadre d'emplois au grade d'inspecteur territorial de surveillance et de magasinage du patrimoine les fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois créés en application de l'article L. 412-2 du code des communes s'ils exercent les fonctions mentionnées à l'article 2 ci-dessus et s'ils bénéficient d'une échelle indiciaire dont l'indice brut terminal est au moins égal à 474. Ils sont classés dans leur grade dans les mêmes conditions que celles mentionnées à l'article 19 du présent décret.

Art. 24. - Sont intégrés en qualité de titulaires dans le cadre d'emplois au grade d'inspecteur territorial de surveillance et de magasinage du patrimoine, lorsqu'ils se trouvaient en position d'activité à la date de publication du présent décret, les fonctionnaires des départements, des régions et des établissements publics en relevant, titulaires d'un emploi à caractère culturel dont l'indice brut terminal est égal ou supérieur à l'indice brut 474 et exerçant les fonctions mentionnées à l'article 2 ci-dessus.

Art. 25. - Sont intégrés et classés dans les conditions fixées à l'article 19 du présent décret les fonctionnaires territoriaux en position de détachement, de hors cadre, de disponibilité, de congé parental, d'accomplissement du service national ou mis à disposition d'une organisation syndicale en application de l'article 100 de la loi du 26 janvier 1984 précitée.

Pour les fonctionnaires territoriaux en position de détachement, seule est prise en considération la situation dans la collectivité ou l'établissement d'origine.

Art. 26. - Les fonctionnaires territoriaux titulaires intégrés dans le cadre d'emplois qui, à la date de publication du présent décret, ont atteint un échelon comportant un indice supérieur à l'indice de l'échelon terminal de leur grade d'intégration sont intégrés à l'échelon terminal de ce grade mais conservent, à titre personnel, l'indice afférent à l'échelon qu'ils avaient atteint.

Art. 27. - Les fonctionnaires de l'Etat mis à la disposition d'une autorité territoriale en application de l'article 125 de la loi du 26 janvier 1984 précitée sont intégrés et classés en qualité de titulaire dans le cadre d'emplois dans les conditions fixées à l'article 28 ci-dessous, lorsque, à la date de publication du présent décret, ils exercent les fonctions mentionnées à l'article 2 ci-dessus et optent pour la fonction publique territoriale en application des articles 122 et 123 de la même loi.

Art. 28. - Les fonctionnaires sont intégrés dans le cadre d'emplois des inspecteurs territoriaux de surveillance et de magasinage du patrimoine par arrêté de l'autorité territoriale dont ils relèvent. Cette intégration prend effet à la date de publication du présent décret.

Art. 29. - Les règles prévues au présent chapitre pour les fonctionnaires titulaires sont applicables aux agents stagiaires dans les mêmes conditions.

Les agents stagiaires ainsi intégrés poursuivent leur stage en application des règles antérieures.

Si, à l'issue du stage, la titularisation n'est pas prononcée, ils sont soit licenciés s'ils n'avaient pas la qualité de fonctionnaire, soit s'ils avaient cette qualité, réintégrés dans leur emploi d'origine.

Art. 30. - Les services publics effectifs accomplis dans leur ancien emploi par les fonctionnaires intégrés en application du présent titre sont considérés comme des services effectifs accomplis dans le grade d'intégration.

Art. 31. - Par dérogation aux dispositions de l'article 4 (2<sup>e</sup>) ci-dessus, le nombre des postes à pourvoir au titre du concours interne est porté aux deux tiers pendant une période de trois ans à compter de la date de publication du présent décret.

Art. 32. - Par dérogation aux dispositions de l'article 6 ci-dessus, le nombre des recrutements donnant droit à un recrutement au titre de la promotion interne est porté à quatre pendant une période de trois ans à compter de la date de publication du présent décret.

Art. 33. - Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances et du budget, le ministre de l'intérieur, le ministre de la culture et de la communication, porte-parole du Gouvernement, le ministre délégué au budget et le secrétaire d'Etat aux collectivités locales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 2 septembre 1991.

ÉDITH CRESSON

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'intérieur,  
PHILIPPE MARCHAND

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie,  
des finances et du budget,  
PIERRE BÉREGOVY

Le ministre de la culture et de la communication,  
porte-parole du Gouvernement,  
JACK LANG

Le ministre délégué au budget,  
MICHEL CHARASSE

Le secrétaire d'Etat aux collectivités locales,  
JEAN-PIERRE SUEUR

Décret n° 91-852 du 2 septembre 1991 portant échelonnement indiciaire applicable aux inspecteurs territoriaux de surveillance et de magasinage du patrimoine

NOR : INTX9110233D

Le Premier ministre,  
Sur le rapport du ministre de l'intérieur,  
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment en son article 88 ;  
Vu le décret n° 82-1105 du 23 décembre 1982 modifié relatif aux indices de la fonction publique ;  
Vu le décret n° 85-730 du 17 juillet 1985 relatif à la rémunération des fonctionnaires de l'Etat et des fonctionnaires des collectivités territoriales régis respectivement par les lois n° 84-16 du 11 janvier 1984 et n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;  
Vu le décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat et des personnels des collectivités territoriales ;  
Vu le décret n° 91-851 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre d'emplois des inspecteurs territoriaux de surveillance et de magasinage du patrimoine ;  
Vu le décret n° 90-830 du 20 septembre 1990 fixant divers échelonnements indiciaires applicables aux fonctionnaires territoriaux ;  
Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale en date du 21 février 1991 ;  
Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu,

Décète :

Art. 1<sup>er</sup>. - L'échelonnement indiciaire applicable aux inspecteurs territoriaux de surveillance et de magasinage du patrimoine est fixé ainsi qu'il suit :

ÉCHELONS	INDICES BRUTS à compter du		
	1 <sup>er</sup> -8-90	1 <sup>er</sup> -8-91	1 <sup>er</sup> -8-92
2 <sup>e</sup> échelon .....	474	474	474
1 <sup>er</sup> échelon .....	453	453	453
0 <sup>e</sup> échelon .....	430	430	430
9 <sup>e</sup> échelon .....	395	395	395
8 <sup>e</sup> échelon .....	379	381	389
7 <sup>e</sup> échelon .....	366	371	379
6 <sup>e</sup> échelon .....	347	352	360
5 <sup>e</sup> échelon .....	333	339	345
4 <sup>e</sup> échelon .....	321	326	336
3 <sup>e</sup> échelon .....	308	311	321
2 <sup>e</sup> échelon .....	294	299	309
1 <sup>er</sup> échelon .....	280	289	298

Art. 2. - Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances et du budget, le ministre de l'intérieur, le ministre délégué au budget et le secrétaire d'Etat aux collectivités locales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 2 septembre 1991.

ÉDITH CRESSON

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'intérieur,  
PHILIPPE MARCHAND

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie,  
des finances et du budget,  
PIERRE BÉRÉGOVOY

Le ministre délégué au budget,  
MICHEL CHARASSE

Le secrétaire d'Etat aux collectivités locales,  
JEAN-PIERRE SUEUR

Décret n° 91-853 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux qualifiés du patrimoine

NOR : INTX9110234D

Le Premier ministre,  
Sur le rapport du ministre de l'intérieur,  
Vu le code des communes ;  
Vu le code du service national ;  
Vu la loi n° 71-577 du 16 juillet 1971 d'orientation sur l'enseignement technologique ;  
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;  
Vu le décret n° 65-773 du 9 septembre 1965 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités territoriales ;  
Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;  
Vu le décret n° 86-41 du 9 janvier 1986 relatif à la titularisation des agents des collectivités territoriales des catégories C et D ;  
Vu le décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987 portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégories C et D modifié ;  
Vu le décret n° 87-1108 du 30 décembre 1987 fixant les différentes échelles de rémunération pour les catégories C et D des fonctionnaires territoriaux modifié ;  
Vu le décret n° 90-829 du 20 septembre 1990 relatif à la fonction publique territoriale ;  
Vu le décret n° 90-830 du 20 septembre 1990 modifiant divers échelonnements indiciaires applicables aux fonctionnaires territoriaux ;  
Vu le décret n° 90-883 du 1<sup>er</sup> octobre 1990 relatif à l'homologation des titres et des diplômes de l'enseignement technologique ;  
Vu le décret n° 90-939 du 17 octobre 1990 fixant les règles d'assimilation prévues à l'article 16 bis du décret du 9 septembre 1965 relatif au régime des retraites des fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales et notamment son article 15 ;  
Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale en date du 21 février 1991 ;  
Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu,

Décète :

## CHAPITRE I<sup>er</sup>

### Dispositions générales

Art. 1<sup>er</sup>. - Les agents territoriaux qualifiés du patrimoine constituent un cadre d'emplois culturel de catégorie C au sens de l'article 5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'agent territorial qualifié du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe, d'agent territorial qualifié du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe et d'agent territorial qualifié du patrimoine hors classe.

Les grades d'agent qualifié du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe et d'agent qualifié du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe sont soumis aux dispositions du décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987 portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégories C et D susvisé et aux dispositions du décret n° 87-1108 du 30 décembre 1987 fixant les différentes échelles de rémunération pour les catégories C et D des fonctionnaires territoriaux susvisé. Ils relèvent respectivement des échelles 4 et 5 de rémunération.

Le grade d'agent qualifié du patrimoine hors classe est soumis aux dispositions de l'article 8 du décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987 modifié précité. Son échelonnement indiciaire est fixé conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 90-830 du 20 septembre 1990 susvisé.

Art. 2. - Les agents territoriaux qualifiés du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe assurent l'encadrement des agents du patrimoine placés sous leur autorité ; des missions particulières peuvent leur être confiées. Ils peuvent être chargés de tâches qui nécessitent une pratique et une dextérité particulières.

Les agents territoriaux qualifiés du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe assurent le contrôle hiérarchique et technique des agents du patrimoine et des agents territoriaux qualifiés du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe ; des missions particulières peuvent leur être confiées. Ils peuvent être chargés de tâches d'une haute technicité.

Les agents territoriaux qualifiés du patrimoine hors classe assurent le contrôle hiérarchique et technique des agents du patrimoine et des agents territoriaux qualifiés du patrimoine de 2<sup>e</sup> et 1<sup>re</sup> classe ; des missions particulières peuvent leur être confiées. En outre, ils peuvent être chargés de tâches d'une très haute technicité.

Les agents territoriaux qualifiés du patrimoine sont particulièrement chargés, lorsqu'ils sont affectés dans les bibliothèques, de fonctions d'aide à l'animation, d'accueil du public, notamment des enfants, et de promotion de la lecture publique.

Ils participent à la sauvegarde, à la mise en place et à la diffusion des documents. Ils assurent les travaux administratifs courants.

CHAPITRE II

Conditions d'accès

Art. 3. - Le recrutement en qualité d'agent territorial qualifié du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe intervient après inscription sur les listes d'aptitude établies :

1<sup>o</sup> En application des dispositions de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984 précitée ;

2<sup>o</sup> En application des dispositions du 2<sup>o</sup> de l'article 39 de la même loi.

Art. 4. - Sont inscrits sur la liste d'aptitude prévue au 1<sup>o</sup> de l'article 3 ci-dessus les candidats déclarés admis :

1<sup>o</sup> A un concours externe sur titres avec épreuves ouvert, pour au plus un tiers des postes mis aux concours, aux candidats titulaires au moins d'un titre ou diplôme homologué au niveau V selon la procédure définie par le décret n° 90-883 du 1<sup>er</sup> octobre 1990 susvisé ;

2<sup>o</sup> A un concours interne sur épreuves ouvert, pour au moins deux tiers des postes mis aux concours, aux agents du patrimoine. Les candidats doivent justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours de quatre années au moins de services publics effectifs, compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique.

Lorsque le nombre des candidats ayant subi avec succès les épreuves d'un concours externe ou d'un concours interne est inférieur au nombre des places offertes à ce concours, le jury peut modifier la répartition des places entre les deux concours dans la limite de 15 p. 100 des places offertes à l'un ou l'autre des concours ou d'une place au moins.

Les concours comprennent des épreuves d'admissibilité et des épreuves d'admission.

Les épreuves des deux concours sont soumises à l'appréciation d'un même jury.

Les modalités d'organisation ainsi que la nature des épreuves sont fixées par décret ; le programme des épreuves est fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales.

Art. 5. - Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude prévue au 2<sup>o</sup> de l'article 3 les agents du patrimoine lorsqu'ils comptent au moins dix ans de services publics effectifs, y compris la période normale de stage, dans un ou plusieurs grades du cadre d'emplois des agents du patrimoine.

Art. 6. - Les fonctionnaires territoriaux mentionnés à l'article 5 ci-dessus peuvent être recrutés en qualité d'agent territorial qualifié du patrimoine, à raison d'un recrutement au titre de la promotion interne pour cinq recrutements intervenus dans la collectivité ou établissement ou l'ensemble des collectivités et établissements affiliés à un centre de gestion, de candidats admis au concours externe ou interne ou de fonctionnaires du cadre d'emplois à l'exclusion des nominations intervenues à la suite d'une mutation à l'intérieur de la collectivité et des établissements en relevant.

CHAPITRE III

Nomination et titularisation

Art. 7. - Les candidats inscrits sur une liste d'aptitude au grade d'agent territorial qualifié du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe et recrutés sur un emploi d'une collectivité ou d'un établissement public sont nommés stagiaires par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination pour une durée d'un an.

Les agents qui, antérieurement à leur nomination, avaient la qualité de fonctionnaire sont dispensés de stage à condition qu'ils aient accompli deux ans au moins de services publics effectifs dans un emploi de même nature.

Art. 8. - Les stagiaires sont rémunérés sur la base de l'indice afférent au 1<sup>er</sup> échelon de leur grade.

Toutefois, les agents qui ne sont pas dispensés de stage et qui, auparavant, avaient la qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire de la fonction publique peuvent opter pour le traitement indiciaire correspondant à leur situation antérieure. Cette disposition ne peut avoir pour effet d'assurer aux intéressés un traitement supérieur à celui auquel ils auraient droit s'ils étaient classés dans leur grade, en application des articles 5 à 7 du décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987 précité.

Art. 9. - La titularisation des stagiaires intervient à la fin du stage par décision de l'autorité territoriale. Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié s'il n'avait pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son grade d'origine.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale d'un an.

CHAPITRE IV

Avancement

Art. 10. - Peuvent être nommés agent territorial qualifié du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe au choix, par voie d'inscription sur un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, en application du 1<sup>o</sup> de l'article 79 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, les agents territoriaux qualifiés du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe ayant atteint le 5<sup>e</sup> échelon de leur grade.

Art. 11. - Peuvent être nommés agent territorial qualifié du patrimoine hors classe au choix, par voie d'inscription sur un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, en application du 1<sup>o</sup> de l'article 79 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, les agents territoriaux qualifiés du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe qui justifient au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle est dressé le tableau d'avancement de deux ans d'ancienneté dans le 9<sup>e</sup> échelon de leur grade.

Le grade d'agent territorial qualifié du patrimoine hors classe comporte trois échelons.

La durée maximale et la durée minimale du temps passé dans chaque échelon sont fixées ainsi qu'il suit :

ÉCHELONS	DURÉE	
	Maximale	Minimale
3 <sup>e</sup> échelon .....	-	-
2 <sup>e</sup> échelon .....	4 ans	3 ans
1 <sup>er</sup> échelon .....	3 ans	2 ans

Les fonctionnaires promus sont reclassés dans le grade d'agent territorial qualifié du patrimoine hors classe conformément au tableau ci-après :

AGENT QUALIFIÉ du patrimoine de 1 <sup>re</sup> classe	AGENT QUALIFIÉ du patrimoine hors classe	
	Echelons	Ancienneté d'échelon
9 <sup>e</sup> échelon .....	1 <sup>er</sup> échelon	1/2 de l'ancienneté acquise au-delà de 2 ans.
10 <sup>e</sup> échelon .....	1 <sup>er</sup> échelon	1/2 de l'ancienneté acquise majorée de 1 an.
11 <sup>e</sup> échelon .....	2 <sup>e</sup> échelon	Ancienneté acquise dans la limite de 4 ans.

Les agents territoriaux qualifiés du patrimoine hors classe bénéficiaires de ces dispositions ne doivent pas représenter un effectif supérieur à 10 p. 100 de l'effectif total du cadre d'emplois dans la collectivité ou l'établissement. Toutefois, lorsque cet effectif est inférieur à dix et supérieur ou égal à trois, une nomination peut être prononcée.

CHAPITRE V

Détachement

Art. 12. - Les fonctionnaires appartenant à un cadre d'emplois, un corps ou un emploi de catégorie C ne peuvent être détachés dans le présent cadre d'emplois au grade d'agent territorial qualifié du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe, de 1<sup>re</sup> classe ou hors classe que si l'indice brut de début de leur grade ou emploi mentionné est au moins égal à l'indice brut afférent au grade ou à l'échelon, respectivement, du grade d'agent territorial qualifié du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe, de 1<sup>re</sup> classe ou de hors classe.

Art. 13. - Le détachement intervient à l'échelon du grade ou de l'emploi portant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont bénéficie le fonctionnaire dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Le fonctionnaire détaché conserve, dans la limite de la durée normale de service exigée pour l'accès à l'échelon supérieur ou au nouveau grade, l'ancienneté d'échelon acquise dans son grade ou emploi lorsque le détachement ne lui procure pas un avantage supérieur à celui qui aurait résulté d'un détachement dans son grade ou emploi d'origine.

Art. 14. - Les fonctionnaires détachés dans le présent cadre d'emplois concourent pour l'avancement de grade et d'échelon avec l'ensemble des fonctionnaires territoriaux de ce cadre d'emplois s'ils justifient dans leur ancien corps, cadre d'emplois ou emploi d'une durée de services au moins équivalente à celle exigée des fonctionnaires territoriaux pour parvenir au grade ou à l'échelon qui leur est attribué dans leur emploi de détachement.

Art. 15. - Les fonctionnaires détachés dans le présent cadre d'emplois peuvent, sur leur demande, y être intégrés lorsqu'ils ont été détachés depuis deux ans au moins. L'intégration est prononcée par l'autorité territoriale dans le grade et l'échelon mentionnés dans le cadre d'emplois d'accueil, avec conservation de l'ancienneté acquise dans cet échelon.

Lorsqu'ils sont intégrés, ces fonctionnaires sont réputés avoir dans le cadre d'emplois l'ancienneté exigée pour parvenir à l'échelon auquel ils ont été classés.

CHAPITRE VI

Constitution initiale du cadre d'emplois et autres dispositions transitoires

Art. 16. - Sont intégrés en qualité de titulaires dans le cadre d'emplois au grade d'agent territorial qualifié du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe les fonctionnaires territoriaux qui ont été nommés dans un emploi classé à l'échelle 4 de rémunération et qui exercent des fonctions mentionnées au premier alinéa de l'article 2 ci-dessus.

Sont intégrés en qualité de titulaires dans le cadre d'emplois au grade d'agent territorial qualifié du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe les fonctionnaires territoriaux qui ont été nommés dans un emploi classé à l'échelle 5 de rémunération et qui exercent des fonctions mentionnées au deuxième alinéa de l'article 2 ci-dessus.

Les fonctionnaires intégrés sont classés dans leur grade au même échelon que celui qu'ils avaient atteint dans leur précédent emploi. Ils conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédent emploi.

Art. 17. - Sont intégrés en qualité de titulaires dans le cadre d'emplois des agents territoriaux qualifiés du patrimoine au grade d'agent territorial qualifié du patrimoine hors classe, s'ils se trouvaient en position d'activité et occupaient normalement leur emploi à la date de publication du présent décret. Les fonctionnaires des départements, des régions et des services publics en relevant, titulaires d'un emploi à caractère culturel dont l'indice brut terminal est au moins égal à l'indice brut 449 et exerçant les fonctions mentionnées au premier alinéa de l'article 2 ci-dessus.

Art. 18. - Sont intégrés et classés dans les conditions fixées à l'article 16 du présent décret les fonctionnaires territoriaux en position de détachement, de hors cadre, de disponibilité, de congé parental, d'accomplissement du service national ou mis à disposition d'une organisation syndicale en application de l'article 10 de la loi du 26 janvier 1984 précitée.

Les fonctionnaires territoriaux en position de détachement sont pris en considération la situation dans la collectivité ou l'établissement d'origine.

Art. 19. - Peuvent être intégrés en qualité de titulaires, selon les modalités du décret n° 86-41 du 9 janvier 1986 relatif à la titularisation des agents des collectivités territoriales des catégories C et D, les agents territoriaux remplissant les conditions

fixées par le décret, qui ont demandé à bénéficier des dispositions de ce décret et qui assurent les fonctions ou occupent les emplois mentionnés à l'article 2 ci-dessus. Ils sont intégrés et classés dans leur grade dans les conditions mentionnées à l'article 16 ci-dessus.

Art. 20. - Sont intégrés dans le cadre d'emplois au grade d'agent qualifié du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe ou d'agent territorial qualifié du patrimoine hors classe les fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois créés en application de l'article L. 412-2 du code des communes s'ils exercent les fonctions mentionnées à l'article 2 ci-dessus et s'ils bénéficient d'une échelle indiciaire dont l'indice afférent à l'échelon de début n'est pas inférieur à l'indice brut 238 afférent au 1<sup>er</sup> échelon du grade d'agent territorial qualifié du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe, à l'indice brut 249 afférent au 1<sup>er</sup> échelon du grade d'agent territorial qualifié du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe ou à l'indice brut 396 afférent au 1<sup>er</sup> échelon du grade d'agent territorial qualifié du patrimoine hors classe. Ils sont classés dans leur grade dans les mêmes conditions que celles mentionnées à l'article 13 du présent décret.

Art. 21. - Les fonctionnaires territoriaux titulaires intégrés dans le cadre d'emplois qui, à la date de publication du présent décret, ont atteint un échelon comportant un indice supérieur à l'indice de l'échelon terminal de leur grade d'intégration sont intégrés à l'échelon terminal de ce grade mais conservent, à titre personnel, l'indice afférent à l'échelon qu'ils avaient atteint.

Art. 22. - Les fonctionnaires de l'Etat mis à la disposition d'une autorité territoriale en application de l'article 125 de la loi du 26 janvier 1984 précitée sont intégrés et classés en qualité de titulaires dans le cadre d'emplois dans les conditions fixées à l'article 16 ci-dessus, lorsqu'à la date de publication du présent décret ils exercent les fonctions ou occupent les emplois mentionnés à l'article 2 ci-dessus et optent pour la fonction publique territoriale en application des articles 122 et 123 de la même loi.

Art. 23. - Les fonctionnaires sont intégrés dans le cadre d'emplois des agents territoriaux qualifiés du patrimoine par arrêté de l'autorité territoriale dont ils relèvent. Cette intégration prend effet à la date de publication du présent décret.

Art. 24. - Les règles prévues au présent chapitre pour les fonctionnaires titulaires sont applicables aux agents stagiaires dans les mêmes conditions.

Les agents stagiaires ainsi intégrés poursuivent leur stage en application des règles antérieures.

Si à l'issue du stage la titularisation n'est pas prononcée, ils sont soit licenciés s'ils n'avaient pas la qualité de fonctionnaire, soit, s'ils avaient cette qualité, réintégrés dans leur emploi d'origine.

Art. 25. - Les services publics effectifs accomplis dans leur ancien emploi par les fonctionnaires intégrés en application du présent titre sont considérés comme des services effectifs accomplis dans le grade d'intégration.

Art. 26. - A titre transitoire, jusqu'au 31 juillet 1996, la proportion du nombre des emplois des agents territoriaux qualifiés du patrimoine hors classe, par rapport à l'effectif total du cadre d'emplois, est fixée, par dérogation à l'article 11 ci-dessus, ainsi qu'il suit :

- à compter de la date de la création du grade 2,5 p. 100 ;
- à compter du 1<sup>er</sup> août 1993 ..... 5 p. 100 ;
- à compter du 1<sup>er</sup> août 1995 ..... 7,5 p. 100.

Toutefois, lorsque l'effectif du cadre d'emplois est supérieur ou égal à trois un fonctionnaire peut être promu à compter du 1<sup>er</sup> février 1994.

Art. 27. - Par dérogation aux dispositions de l'article 6 ci-dessus, le nombre des recrutements donnant droit à un recrutement au titre de la promotion interne est porté à quatre pendant une durée de trois ans à compter de la date de publication du présent décret.

Art. 28. - A titre exceptionnel, pendant trois années à compter de la publication du présent décret, des recrutements d'agents territoriaux qualifiés du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe sont organisés par les centres de gestion compétents ou par les collectivités ou établissements non affiliés à un centre de gestion, par la voie d'examens professionnels dont les modalités et les programmes sont fixés par arrêté conjoint du ministre chargé de la culture et du ministre chargé des collectivités territoriales.

Ces recrutements sont effectués parmi les agents territoriaux du patrimoine.

Les agents ayant réussi l'examen sont classés à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficiaient antérieurement, en conservant l'ancienneté d'échelon acquise.

## CHAPITRE VII

*Dispositions relatives aux titulaires de pensions accordées en application du décret n° 65-773 du 9 septembre 1965 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales*

Art. 29. - Pour l'application de l'article 16 bis du décret n° 65-773 du 9 septembre 1965 susvisé, les assimilations prévues pour fixer les émoluments de base mentionnés à l'article 15 dudit décret sont effectuées conformément aux dispositions d'intégration des agents territoriaux qualifiés du patrimoine prévues aux articles 16 à 18 et 23 du présent décret et aux dispositions de l'article 15 du décret n° 90-939 du 17 octobre 1990 susvisé.

Art. 30. - Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances et du budget, le ministre de l'intérieur, le ministre de la culture et de la communication, porte-parole du Gouvernement, le ministre délégué au budget et le secrétaire d'Etat aux collectivités locales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 2 septembre 1991.

ÉDITH CRESSON

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'intérieur,  
PHILIPPE MARCHAND

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie,  
des finances et du budget,  
PIERRE BÉRÉGOVOY

Le ministre de la culture et de la communication,  
porte-parole du Gouvernement,  
JACK LANG

Le ministre délégué au budget,  
MICHEL CHARASSE

Le secrétaire d'Etat aux collectivités locales,  
JEAN-PIERRE SUEUR

**Décret n° 91-854 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux du patrimoine**

NOR : INTX9110235D

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'intérieur,

Vu le code des communes ;

Vu le code du service national ;

Vu la loi n° 71-577 du 16 juillet 1971 d'orientation sur l'enseignement technologique ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 65-773 du 9 septembre 1965 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales ;

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;

Vu le décret n° 86-41 du 9 janvier 1986 relatif à la titularisation des agents des collectivités territoriales des catégories C et D ;

Vu le décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987 portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégories C et D modifié ;

Vu le décret n° 87-1108 du 30 décembre 1987 fixant les différentes échelles de rémunération pour les catégories C et D des fonctionnaires territoriaux modifié ;

Vu le décret n° 90-830 du 20 septembre 1990 relatif à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 90-883 du 1<sup>er</sup> octobre 1990 relatif à l'homologation des titres et des diplômes d'enseignement technologique ;

Vu le décret n° 90-939 du 17 octobre 1990 fixant les règles d'assimilation prévues à l'article 16 bis du décret du 9 septembre 1965 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales, et notamment son article 15 ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale en date du 21 février 1991 ;

Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu,

Décrète :

## CHAPITRE I<sup>er</sup>

### Dispositions générales

Art. 1<sup>er</sup>. - Les agents territoriaux du patrimoine constituent un cadre d'emplois culturel de catégorie C au sens de l'article 5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée, soumis aux dispositions du décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987 portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégories C et D susvisé et aux dispositions du décret n° 87-1108 du 30 décembre 1987 fixant les différentes échelles de rémunération pour les catégories C et D des fonctionnaires territoriaux susvisé.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'agent territorial du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe et d'agent territorial du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe qui relèvent respectivement de l'échelle 2 et de l'échelle 3 de rémunération.

Art. 2. - Les agents territoriaux du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe peuvent occuper un emploi :

1. Soit de magasinier de bibliothèques ;
2. Soit de magasinier d'archives ;
3. Soit de surveillant de musées et de monuments historiques ;
4. Soit de surveillant des établissements d'enseignement culturel.

En qualité de magasiniers de bibliothèques, ils sont chargés de participer à la mise en place et au classement des collections et d'assurer leur équipement, leur entretien matériel ainsi que celui des rayonnages. Ils effectuent les tâches de manutention nécessaires à l'exécution du service et veillent à la sécurité des personnes.

En qualité de magasiniers d'archives, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public. Dans les bâtiments affectés à la visite ou au dépôt des documents, ils assurent l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements. En outre, ils assurent les opérations de collecte, de rangement, de communication et de réintégration des documents, ils concourent à leur conservation ainsi qu'au fonctionnement des salles de lecture et des expositions.

En qualité de surveillants de musées et de monuments historiques, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public. Dans les bâtiments affectés à la visite ou au dépôt des œuvres d'art et des documents, ils assurent l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements. En outre, ils peuvent assurer la conduite des visites commentées et participent à l'animation des établissements.

En qualité de surveillants des établissements d'enseignement culturel, dans les bâtiments affectés à l'enseignement, ils assurent l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements. En outre, ils assurent la surveillance des ateliers, des salles de cours, des galeries et des bibliothèques ; ils contrôlent l'assiduité des élèves et préparent le matériel nécessaire aux personnels enseignants ; ils participent à l'organisation des concours et des expositions.

Les agents territoriaux du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe sont chargés de la surveillance des établissements où ils sont affectés. Ils veillent à la sécurité et à la protection des personnes, des biens meubles et immeubles et des locaux en utilisant tous les moyens techniques mis à leur disposition. Ils assurent la surveillance des collections et le classement des ouvrages, ainsi que les travaux administratifs courants.

Art. 3. - Les agents territoriaux du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe exécutent les tâches énumérées à l'article 2 qui requièrent une expérience particulière.

CHAPITRE II

Conditions d'accès

Art. 4. - Le recrutement des agents territoriaux du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe intervient après inscription sur la liste d'aptitude établie en application des dispositions de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984 précitée.

Art. 5. - Sont inscrits sur la liste d'aptitude prévue à l'article 4 ci-dessus les candidats déclarés admis à un concours territorial.

Le concours comprend des épreuves d'admissibilité et des épreuves d'admission.

Les modalités d'organisation ainsi que la nature des épreuves sont fixées par décret, le programme des épreuves est fixé par décret du ministre chargé des collectivités territoriales.

CHAPITRE III

Nomination et titularisation

Art. 6. - Les candidats inscrits sur une liste d'aptitude au patrimoine de 2<sup>e</sup> classe et recrutés pour un emploi d'une collectivité ou d'un établissement public sont nommés stagiaires par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination pour une durée d'un an.

Les agents, qui antérieurement à leur nomination, avaient la qualité de fonctionnaire sont dispensés de stage à condition d'avoir accompli deux ans de services publics effectifs dans un emploi de même nature.

Art. 7. - Les stagiaires sont rémunérés sur la base de l'indemnité afférente au 1<sup>er</sup> échelon de leur grade.

Par ailleurs, les agents qui ne sont pas dispensés de stage et qui auparavant, avaient la qualité de fonctionnaire ou d'agent titulaire de la fonction publique peuvent opter pour le traitement indiciaire correspondant à leur situation antérieure. Cette disposition ne peut avoir pour effet d'assurer aux intéressés un traitement supérieur à celui auquel ils auraient droit s'ils étaient classés dans leur grade, en application des articles 5 à 7 du décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987 précité.

Art. 8. - La titularisation des stagiaires intervient à la fin du stage par décision de l'autorité territoriale. Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié, s'il n'a pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son grade d'origine.

Par ailleurs, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale d'un an.

CHAPITRE IV

Avancement

Art. 9. - Peuvent être nommés agent territorial du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe au choix, par voie d'inscription sur un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, en application de l'article 9 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, les agents territoriaux du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe ayant atteint le 4<sup>e</sup> échelon de leur grade.

Le nombre des agents territoriaux du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe ne peut être supérieur à 25 p. 100 du nombre des agents territoriaux du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe et des agents territoriaux du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe. Un emploi d'agent territorial du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe ne peut être créé que lorsqu'il existe trois emplois d'agent territorial du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe.

CHAPITRE V

Détachement

Art. 10. - Les fonctionnaires appartenant à un cadre d'emplois dans un corps ou un emploi de catégorie C ne peuvent être détachés dans le présent cadre d'emplois au grade d'agent territorial du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe ou agent territorial du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe que si l'indice brut de début de leur grade d'origine est au moins égal à l'indice afférent au 1<sup>er</sup> échelon, respectivement, du grade d'agent territorial du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe ou agent territorial du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe.

Art. 11. - Le détachement intervient à l'échelon du grade correspondant à un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont bénéficie le fonctionnaire dans son cadre d'origine, corps ou emploi d'origine.

Le fonctionnaire détaché conserve, dans la limite de la durée maximale de service exigée pour l'accès à l'échelon supérieur de son nouveau grade, l'ancienneté d'échelon acquise dans son précédent grade ou emploi lorsque le détachement ne lui procure pas un avantage supérieur à celui qui aurait résulté d'un avancement dans son grade ou emploi d'origine.

Art. 12. - Les fonctionnaires détachés dans le présent cadre d'emplois concourent pour l'avancement de grade et d'échelon avec l'ensemble des fonctionnaires territoriaux de ce cadre d'emplois s'ils justifient dans leur ancien corps, cadre d'emplois ou emploi d'une durée de services au moins équivalente à celle exigée des fonctionnaires territoriaux pour parvenir au grade et à l'échelon qui leur est attribué dans leur emploi de détachement.

Art. 13. - Les fonctionnaires détachés dans le présent cadre d'emplois peuvent, sur leur demande, y être intégrés lorsqu'ils ont été détachés depuis deux ans au moins. L'intégration est prononcée par l'autorité territoriale dans le grade et l'échelon atteint dans le cadre d'emplois d'accueil, avec conservation de l'ancienneté acquise dans cet échelon.

Lorsqu'ils sont intégrés, ces fonctionnaires sont réputés détenir dans le cadre d'emplois l'ancienneté exigée pour parvenir à l'échelon auquel ils ont été classés.

CHAPITRE VI

Constitution initiale du cadre d'emplois et autres dispositions transitoires

Art. 14. - Sont intégrés en qualité de titulaires dans le cadre d'emplois des agents territoriaux du patrimoine, lorsqu'ils se trouvent en position d'activité dans une des collectivités ou établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée à la date de publication du présent décret, les fonctionnaires territoriaux titulaires des emplois suivants :

- 1° Surveillant-chef gardien (agent territorial du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe) ;
- 2° Surveillant de bibliothèque (agent territorial du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe) ;
- 3° Employé de bibliothèque (agent territorial du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe) ;
- 4° Employé principal de bibliothèque (agent territorial du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe).

Art. 15. - Sont intégrés en qualité de titulaires dans le cadre d'emplois au grade d'agent territorial du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe les fonctionnaires territoriaux qui ont été nommés dans un emploi classé à l'échelle 2 de rémunération et qui exercent des fonctions mentionnées au premier alinéa de l'article 2 ci-dessus.

Sont intégrés en qualité de titulaires dans le cadre d'emplois au grade d'agent territorial du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe les fonctionnaires territoriaux qui ont été nommés dans un emploi classé à l'échelle 3 de rémunération et qui exercent des fonctions mentionnées à l'article 3 ci-dessus.

Les fonctionnaires intégrés sont classés dans leur grade à la même échelle de rémunération que celle dont ils bénéficiaient et au même échelon que celui qu'ils avaient atteint dans leur précédent emploi. Ils conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédent emploi.

Art. 16. - Sont intégrés en qualité de titulaires dans le cadre d'emplois des agents territoriaux du patrimoine au grade d'agent territorial du patrimoine de 2<sup>e</sup> ou 1<sup>re</sup> classe, lorsqu'ils se trouvaient en position d'activité à la date de publication du présent décret, les fonctionnaires des départements, des régions et des établissements publics en relevant, titulaires d'un emploi à caractère culturel, dans les conditions prévues à l'article 15 ci-dessus.

Art. 17. - Sont intégrés et classés dans les conditions fixées à l'article 11 du présent décret les fonctionnaires territoriaux en position de détachement, de hors cadre, de disponibilité, de congé parental, d'accomplissement du service national ou mis à disposition d'une organisation syndicale en application de l'article 100 de la loi du 26 janvier 1984 précitée.

Pour les fonctionnaires territoriaux en position de détachement, seule est prise en considération la situation dans la collectivité ou l'établissement d'origine.

Art. 18. - Sont intégrés dans le cadre d'emplois au grade d'agent territorial du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe ou d'agent territorial du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe les fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois créés en application de l'article L. 412-2 du code des communes s'ils assurent les fonctions ou occupent les emplois mentionnés à l'article 15 ci-dessus et s'ils bénéficient d'une échelle indiciaire dont l'indice afférent à

l'échelon de début n'est pas inférieur à l'indice afférent au 1<sup>er</sup> échelon, respectivement, du grade d'agent territorial du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe ou d'agent territorial du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe. Ils sont classés dans leur grade dans les mêmes conditions que celles mentionnées à l'article 12 du présent décret.

Art. 19. - Peuvent être intégrés en qualité de titulaires, selon les modalités du décret n° 86-41 du 9 janvier 1986 relatif à la titularisation des agents des collectivités territoriales des catégories C et D, les agents territoriaux remplissant les conditions fixées par le décret, qui ont demandé à bénéficier des dispositions de ce décret et qui assurent les fonctions ou occupent les emplois mentionnés aux articles 2 et 3 ci-dessus. Ils sont intégrés et classés dans leur grade dans les conditions mentionnées à l'article 15 ci-dessus.

Art. 20. - Les fonctionnaires territoriaux titulaires intégrés dans le cadre d'emplois qui, à la date de publication du présent décret, ont atteint un échelon comportant un indice supérieur à l'indice de l'échelon terminal de leur grade d'intégration sont intégrés à l'échelon terminal de ce grade mais conservent, à titre personnel, l'indice afférent à l'échelon qu'ils avaient atteint.

Art. 21. - Les fonctionnaires de l'Etat mis à la disposition d'une autorité territoriale en application de l'article 125 de la loi du 26 janvier 1984 précitée sont intégrés et classés en qualité de titulaire dans le cadre d'emplois dans les conditions fixées à l'article 15 ci-dessus, lorsque à la date de publication du présent décret ils optent pour la fonction publique territoriale en application des articles 122 et 123 de la même loi.

Art. 22. - Les fonctionnaires sont intégrés dans le cadre d'emplois des agents du patrimoine par arrêté de l'autorité territoriale dont ils relèvent. Cette intégration prend effet à la date de publication du présent décret.

Art. 23. - Les règles prévues au présent chapitre pour les fonctionnaires titulaires sont applicables aux agents stagiaires dans les mêmes conditions.

Les agents stagiaires ainsi intégrés poursuivent leur stage en application des règles antérieures.

Si, à l'issue du stage, la titularisation n'est pas prononcée, ils sont soit licenciés s'ils n'avaient pas la qualité de fonctionnaire, soit, s'ils avaient cette qualité, réintégré, dans leur emploi d'origine.

Art. 24. - Les services publics effectifs accomplis dans leur ancien emploi par les fonctionnaires intégrés en application du présent titre sont considérés comme des services effectifs accomplis dans le grade d'intégration.

Art. 25. - Les fonctionnaires inscrits sur un tableau d'avancement établi en application des dispositions antérieures à la loi du 26 janvier 1984 précitée bénéficient de cette inscription au plus tard jusqu'à l'établissement du tableau annuel.

Art. 26. - Les gardiens de musée, gardiens de bibliothèque et garçons de bibliothèque titulaires ou stagiaires sont intégrés respectivement, en qualité de titulaires ou stagiaires, dans le cadre d'emplois au grade d'agent territorial du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe, à l'échelon qu'ils avaient atteint, dans leur grade d'origine, en conservant l'ancienneté d'échelon acquise.

Les intégrations prennent effet à la date de publication du présent décret.

#### CHAPITRE VII

*Dispositions relatives aux titulaires de pensions accordées en application du décret n° 65-773 du 9 septembre 1965 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales*

Art. 27. - Pour l'application de l'article 16 bis du décret n° 65-773 du 9 septembre 1965 susvisé, les assimilations prévues pour fixer les émoluments de base mentionnés à l'article 15 dudit décret sont effectuées conformément aux dispositions d'intégration des agents du patrimoine prévues aux articles 15 à 18, 23 et 26 du présent décret et aux dispositions de l'article 15 du décret n° 90-939 du 17 octobre 1990 susvisé.

Art. 28. - Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances et du budget, le ministre de l'intérieur, le ministre de la culture et de la communication, porte-parole du Gouvernement, le ministre délégué au budget et le secrétaire d'Etat aux collectivités locales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 2 septembre 1991.

ÉDITH CRESSON

Par le Premier ministre :

*Le ministre de l'intérieur,*  
PHILIPPE MARCHAND

*Le ministre d'Etat, ministre de l'économie,  
des finances et du budget,*  
PIERRE BÉRÉGOVOY

*Le ministre de la culture et de la communication,  
porte-parole du Gouvernement,*  
JACK LANG

*Le ministre délégué au budget,*  
MICHEL CHARASSE

*Le secrétaire d'Etat aux collectivités locales,*  
JEAN-PIERRE SUEUR

#### Décret n° 91-855 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre d'emplois des directeurs d'établissements territoriaux d'enseignement artistique

NOR : INTX9110236D

Le Premier ministre,  
Sur le rapport du ministre de l'intérieur,  
Vu le code des communes ;  
Vu le code du service national ;  
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements et les régions, et notamment ses articles 63 et 64 ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 89-468 du 10 juillet 1989 relative à l'enseignement de la danse ;

Vu le décret n° 65-773 du 9 septembre 1965 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales ;

Vu le décret n° 66-619 du 10 août 1966 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés ;

Vu le décret n° 86-227 du 18 février 1986 relatif à la titularisation des agents des collectivités territoriales des catégories A et B ;

Vu le décret n° 87-811 du 5 octobre 1987 relatif au Centre national de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 88-1033 du 10 novembre 1988 portant organisation de l'enseignement des arts plastiques dans les écoles nationales, régionales et municipales d'art habilitées par le ministre chargé de la culture ;

Vu le décret n° 90-829 du 20 septembre 1990 relatif à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 90-939 du 17 octobre 1990 fixant les règles d'assimilation prévues à l'article 16 bis du décret du 9 septembre 1965 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales, et notamment son article 15 ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale en date du 21 février 1991 ;

Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu,

Décète :

#### TITRE 1<sup>er</sup>

#### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1<sup>er</sup>. - Les directeurs d'établissements territoriaux d'enseignement artistique constituent un cadre d'emplois culturel de catégorie A au sens de l'article 5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée.

Ce cadre d'emplois comprend les grades de directeur de 2<sup>e</sup> catégorie et de directeur de 1<sup>re</sup> catégorie.

Art. 2. - Ce cadre d'emplois comprend deux spécialités :

1. Musique, danse et art dramatique ;
2. Arts plastiques.

## UNIVERSITÉ LYON 2 : QUELQUES DONNÉES.

### 1) RÉPARTITION PAR CYCLE :

cycle	1989-1990	1990-1991	1992-1993
1er cycle	10 196 (46%)	9745 (44%)	10 136 (42%)
2ème cycle	10 143 (46%)	10 366 (46%)	11 082 (46%)
3ème cycle	1686 (8%)	1986 (9%)	2424 (10%)
hors cycle	116	210	400
<b>Total</b>	<b>22 141</b>	<b>22 307</b>	<b>24 042</b>

### 2) RÉPARTITION PAR CAMPUS :

Campus	1989-1990	1990-1991	1992-1993	1993-1994
<b>Bron</b>	65%	61%	61%	61%
<b>Pasteur</b>	35%	39%	39%	39%

### 3) STATISTIQUES DE L'ANNÉE UNIVERSITAIRE 1993-1994 :

Campus	Cycle	Inscrits
<b>Bron</b>		14427
<b>Pasteur</b>	1er cycle	1820
	2ème cycle	5795
	3ème cycle	1445
	hors cycle	179
	total	9239
<b>Total</b>		<b>23 427</b>

\* Source : 36 15 Lyon 2, octobre 1994.

# UNIVERSITÉ LYON 3 : QUELQUES DONNÉES

## 1) QUELQUES CHIFFRES :

### A) EVOLUTION DES EFFECTIFS ETUDIANTS\* :

- 1988-1989 : 14 661 inscrits
- 1989-1990 : 15 186
- 1990-1991 : 15 358
- 1991-1992 : 16 127
- 1992-1993 : 16 879
- 1993-1994 : 17 804
- 1994-1995 : 19 500 (estimation)

### B) GÉNÉRALITÉS\*\* :

- Université fondée en 1973.
- Environ 17 500 étudiants.
- 400 diplômes préparés.
- 5 instituts et facultés.
- Environ 1000 enseignants (dont 650 vacataires).
- 250 personnels administratifs
- 45 000 m<sup>2</sup> de locaux.

## 2) IMPLANTATION GÉOGRAPHIQUE\*\* :

### A) LYON 7ÈME ARRONDISSEMENT :

- Services administratifs centraux, 1 rue de l'Université
- Faculté de droit (2ème et 3ème cycles), 15 Quai Claude Bernard
- Faculté des lettres et civilisations (1er, 2ème et 3ème cycle)  
74 rue Pasteur
- Faculté des langues (1er, 2ème et 3ème cycles), 74 rue Pasteur
- Faculté de philosophie (1er, 2ème et 3ème cycles), 74 rue Pasteur
- I.A.E. (2ème et 3ème cycles), 15 Quai Claude Bernard

### B) LYON 8ÈME ARRONDISSEMENT :

- Faculté de droit (1er cycle), 6 rue Rollet / 4 cours Albert Thomas
- I.A.E. (1er cycle, dont formation L.E.A. 1er cycle), 6 rue Rollet

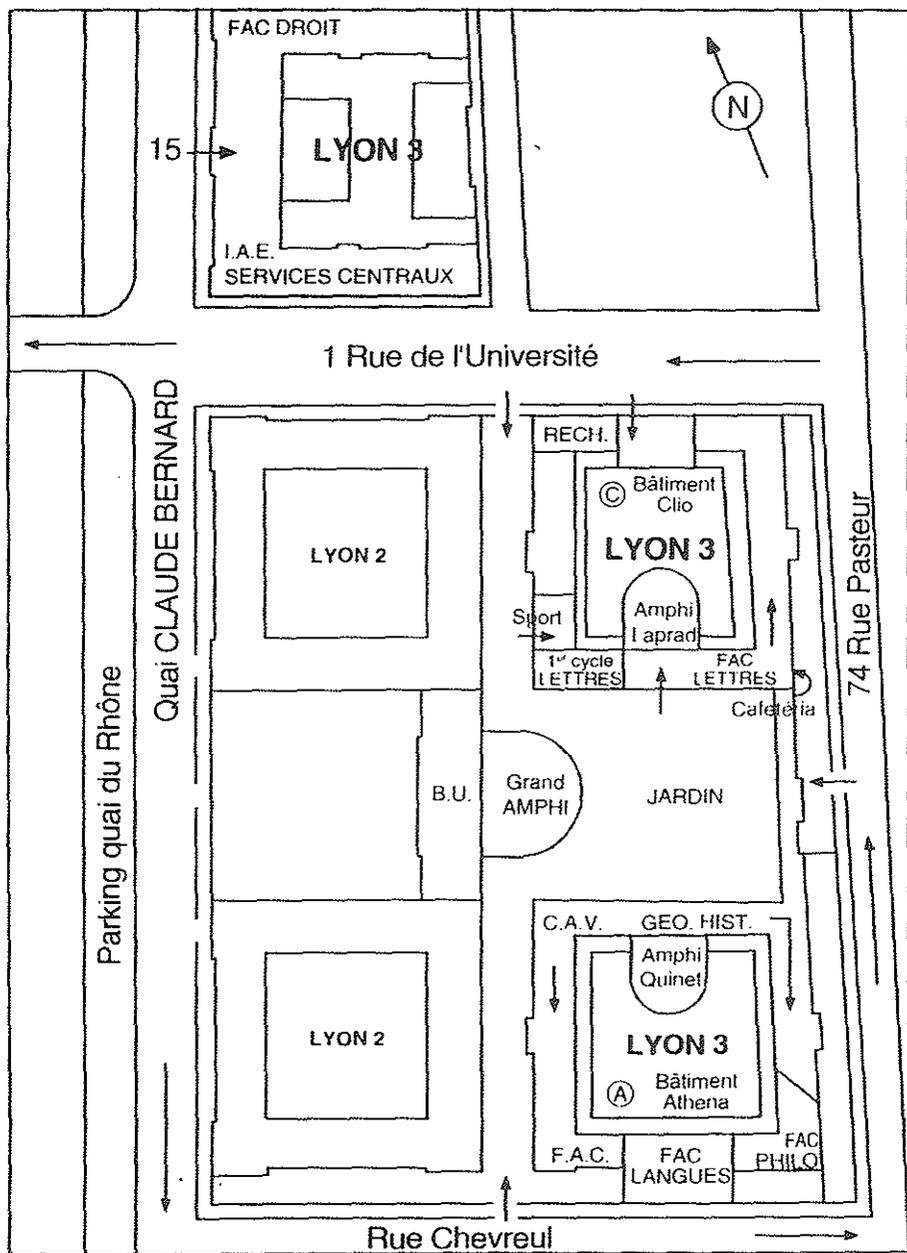
### C) BOURG-EN-BRESSE :

- Centre d'études universitaires de Bourg et de l'Ain (capacité en droit, 1er cycle et licence de droit, 1er cycle A.E.S.) 3 rue des Casernes.

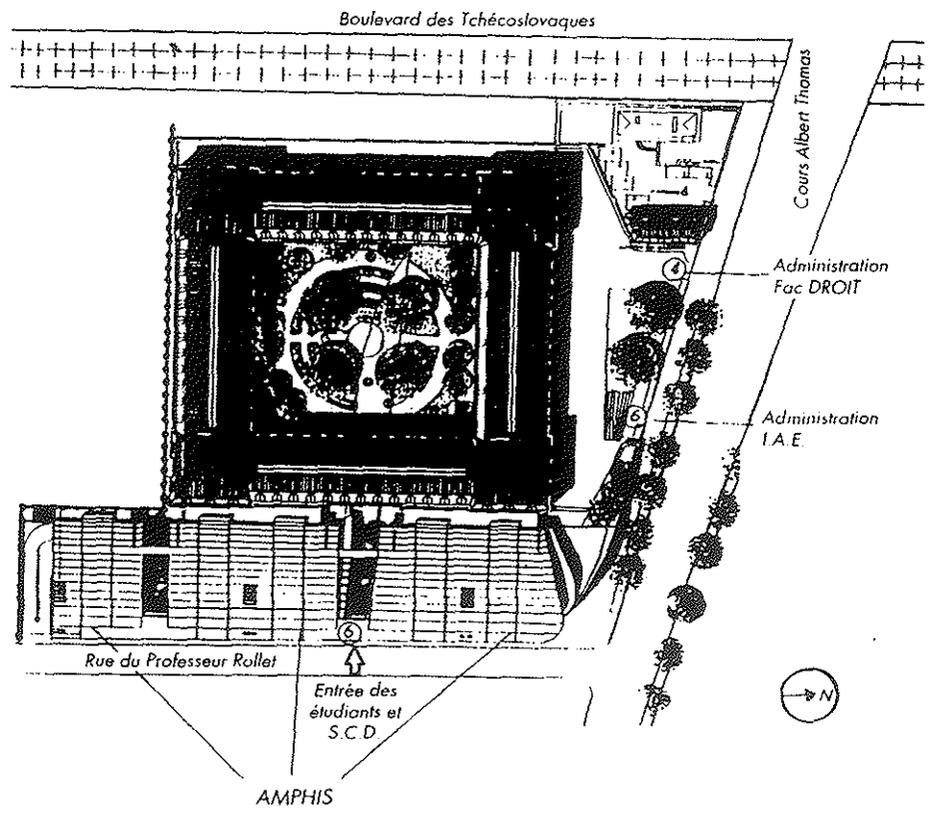
\* Source : 36 15 Lyon 3, octobre 1994.

\*\* Source : Université Lyon 3, Mission à la communication, octobre 1994.

PLAN DE DETAIL : 15, quai C. Bernard / 74, rue Pasteur - LYON 7<sup>e</sup>

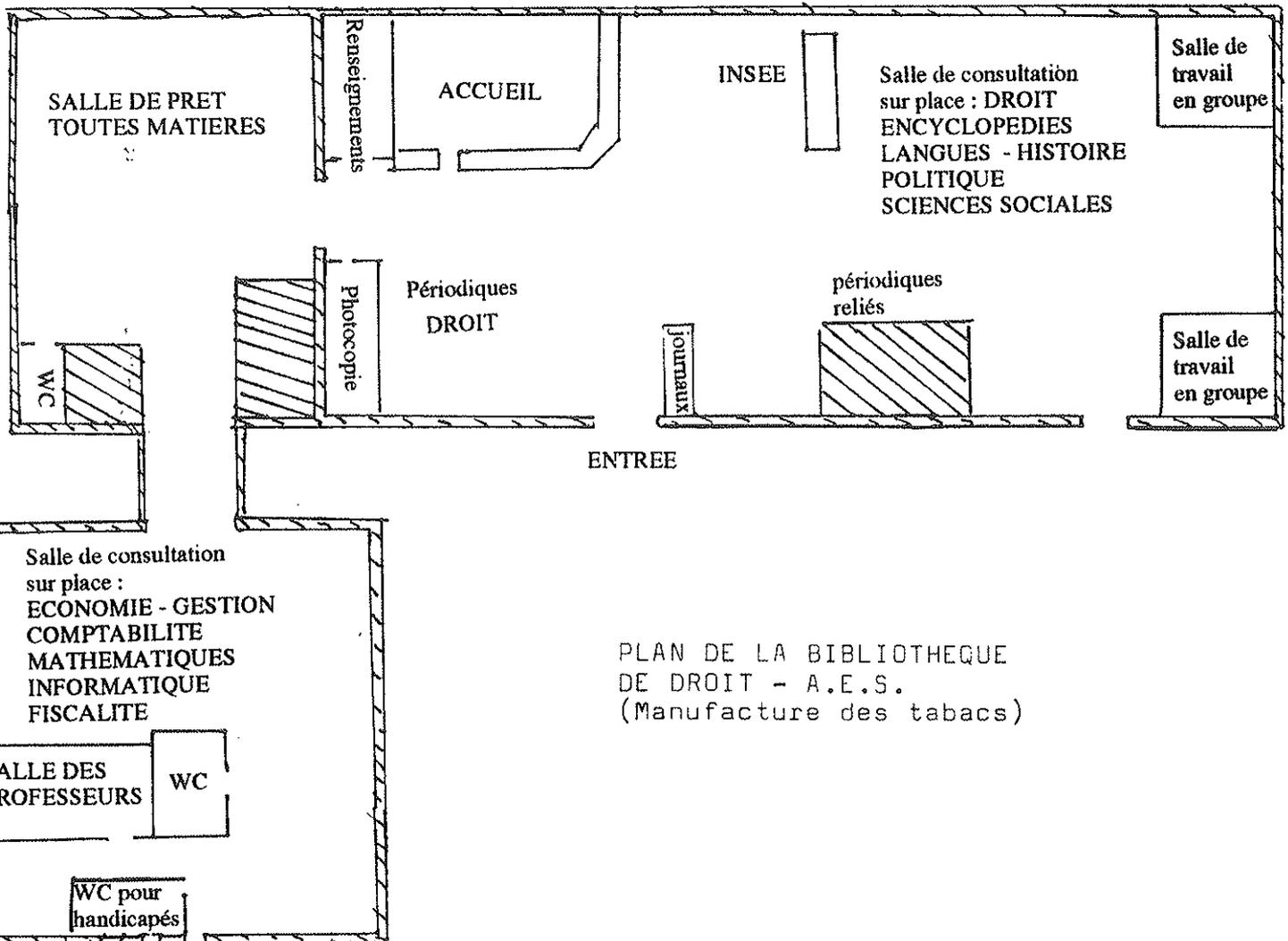
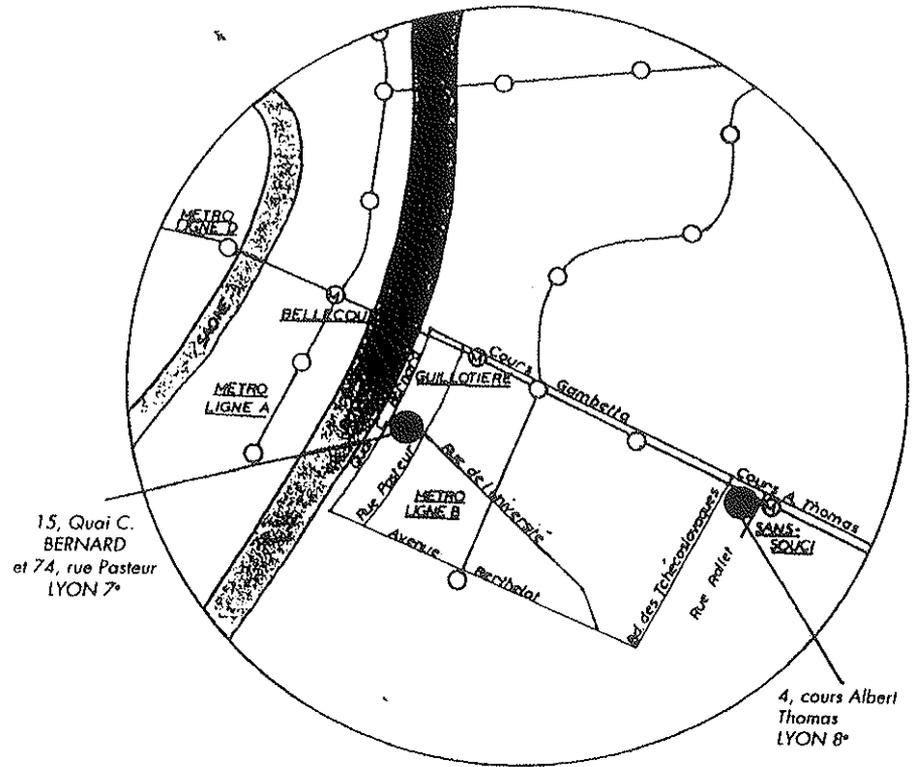


PLAN DE DETAIL : 4, cours Albert Thomas - LYON 8<sup>e</sup>



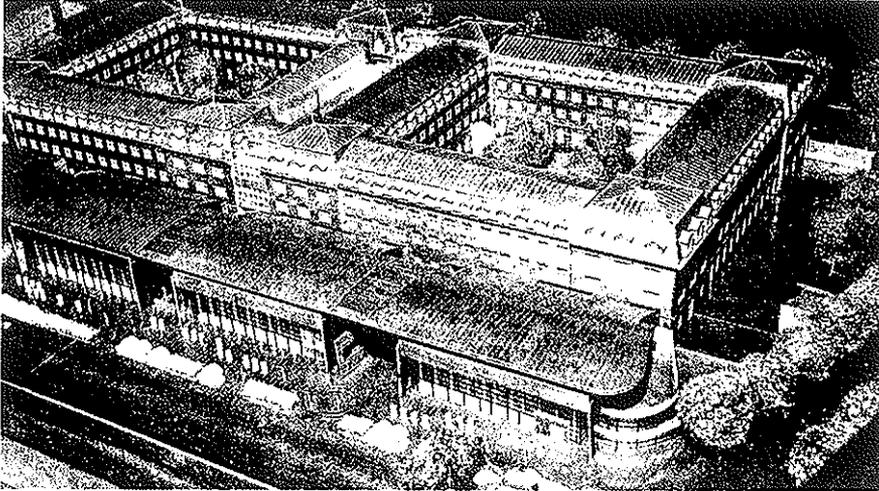
IMPLANTATION GEOGRAPHIQUE DE L'UNIVERSITE LYON 3

**SITES**



PLAN DE LA BIBLIOTHEQUE DE DROIT - A.E.S. (Manufacture des tabacs)

# manufacture des tabacs



Face au développement important des formations universitaires, l'agglomération lyonnaise, qui compte près de 100 000 étudiants, se devait de préparer activement l'accueil des générations futures.

Lorsque la S.E.I.T.A. annonça son transfert, l'ancien bâtiment de la Manufacture des Tabacs est apparu comme le lieu idéal pour recevoir un nouveau site universitaire. C'est pourquoi, après une étude de faisabilité, le bâtiment a été acquis par la Communauté Urbaine de Lyon, soutenue par le Conseil Général puis l'Etat. Les travaux de réhabilitation ont aussitôt été engagés, au mois de mai 1992, sous la conduite de l'architecte Albert Constantin.

Cette opportunité exceptionnelle a permis à l'Université Jean Moulin de redéployer ses effectifs et d'accueillir

depuis la rentrée 1993, 6 000 étudiants sur ce nouveau site. D'une surface utilisable de 40 000 m<sup>2</sup>, il est prévu pour accueillir à terme 15 000 étudiants.

Cette réalisation, qui s'intègre dans le schéma d'aménagement national "Universités 2000", illustre la volonté d'intégrer la vie étudiante dans la ville et d'en faire le moteur du développement d'un quartier en pleine mutation. Ouvrage remarquable et unique, la Manufacture fut conçue par Joseph Clugnet (polytechnicien né en 1854 à Caluire) à la fois comme un monument et comme un modèle d'établissement industriel à l'époque du Taylorisme. La première phase de travaux, menée en 14 mois, fut d'une très grande ampleur en raison des mutations fondamentales liées au nouvel usage de l'édifice. L'architecture existante, monumentale et originale, a été

conservée avec ses volumes bâtis, leurs compositions. La technologie utilisée. Le dessin des menuiseries a apporté une touche contemporaine à l'édifice, en respectant l'harmonie de l'ensemble. La pertinence architecturale du projet et la qualité des matériaux retenus font de cette réhabilitation un cas d'espèce exemplaire.

Les travaux les plus spectaculaires ont concerné les anciens bâtiments jouxtant la rue Rollet, qui, après démolition, ont fait place à une construction de 5 000 m<sup>2</sup>, faite de verre et de métal, abritant neuf amphithéâtres.

Les besoins des personnes à mobilité réduite ont été pris en compte par des aménagements spécifiques nombreux (rampes d'accès, sanitaires, stationnements réservés).

## **manufacture des tabacs - Université Lyon III**

*propriétaires* A. Constantin Atelier de la Rize

*concepteurs* A. Constantin Atelier de la Rize

*architectes*

*maquettiste* Atelier Fau

*échelle* 1:333

*dimensions (en mm)* 560 x 865

*matériaux* merrisier massif, plomb en toiture,

étain au sol, alluglas, laine d'acier

*heures de travail* 250 (environ)

*date de réalisation* 1992

*projet en cours de réalisation*

# SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION

Directrice : Mme Molliné  
Adjointe : Mme Lontin

<i>Mise en place des projets</i>	Informatisation	Mme Letrouit	
	Rétroconversion	Melle Sudul	15, quai Claude Bernard
	BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE		
	BIBLIOTHEQUES ASSOCIEES		
<i>Administration</i>  Mme Mayoussier 15, quai Claude Bernard  <i>Service central des acquisitions</i>  <u>Mme Laroux</u> 4, cours Albert Thomas	Bibliothèque DROIT AES	<u>Mme Gautier</u>	4, cours Albert Thomas
	Bibliothèque DROIT GESTION	Mme Bros	15, quai Claude Bernard
	Bibliothèque LANGUES-PHILOSOPHIE	<u>Melle Burnard</u>	74, rue Pasteur
	Bibliothèque LETTRES CIVILISATIONS	Mme Ayme	74, rue Pasteur
	Bibliothèque Centrale DROIT LETTRES	<u>Mme Gayral</u>	18, quai Claude Bernard
			30 bibliothèques de recherches ont été répertoriées dans l'Université. Elles dépendent soit d'un Institut, soit d'un Centre de Recherches. Certaines sont localisées à la MRASH. Elles ont leur place dans le projet d'informatisation.

\* Indivise entre Lyon 2 et Lyon 3 et rattachée pour ordre à Lyon 3  
Les noms soulignés sont ceux des responsables conservateurs

UNIVERSITE JEAN MOULIN (LYON III)

STATUTS DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION

ARTICLE 1

L'Université Jean MOULIN (LYON III) crée, à compter du 1er janvier 1990, un Service Commun de la Documentation, dont le présent texte a pour objet de fixer les statuts.

Ce service fonctionne suivant les modalités définies par le décret n° 85-694 du 4 juillet 1985 concernant les services de la documentation et par l'arrêté ministériel du même jour concernant les modalités de fonctionnement de leurs conseils.

ARTICLE 2 - Objectifs

Afin d'assurer au mieux sa mission de diffusion des connaissances, de la culture et de l'information, l'Université Jean MOULIN (LYON III) décide de coordonner dans un ensemble unique les moyens documentaires dont elle dispose.

La prise de conscience des coûts de l'information et de la documentation, l'évolution des technologies, la dépendance croissante à l'égard des réseaux internationaux rendent nécessaires la coordination des moyens afin d'offrir aux usagers et aux membres de l'Université un système documentaire efficace indispensable à leurs programmes d'enseignement et de recherche.

Cette organisation interne vise à faire connaître et à mettre à la disposition de l'ensemble de l'Université tous les documents acquis, sans pour autant renoncer à une gestion et à un accès décentralisés. Elle permettra une coopération avec d'autres établissements et contribuera à former dans la région de véritables pôles documentaires.

ARTICLE 3 - Missions du Service Commun de la Documentation

Le Service Commun de la Documentation a pour fonction de :

1) mettre en oeuvre la politique documentaire de l'Université, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers.

2) acquérir, gérer et communiquer les documents de toute sorte qui constituent le patrimoine de l'Université ou qui sont à sa disposition.

3) participer, à l'intention des utilisateurs, à la recherche sur ces documents, à la production de l'information, à sa diffusion, ainsi qu'aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique.

4) favoriser toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche.

5) coopérer avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la participation à des catalogues collectifs.

6) former les utilisateurs à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.

Enfin, ce service peut poursuivre d'autres missions que celles mentionnées dans le présent article, en fonction de l'évolution des besoins.

#### ARTICLE 4

Le Service Commun de la Documentation est ouvert aux usagers et aux personnels de l'Université. Il est également ouvert à d'autres utilisateurs, dans des conditions précisées par le Conseil d'Administration sur proposition du Conseil de la documentation.

#### ARTICLE 5 - Organisation interne

Toutes les bibliothèques et tous les centres de documentation fonctionnant dans l'Université participent au service commun dans les conditions suivantes :

- la section droit (La Doua) et la section droit-lettres (Quai Claude Bernard pour la partie dévolue à l'Université Jean MOULIN) de l'ancienne bibliothèque interuniversitaire ainsi que les bibliothèques droit-gestion, lettres et sciences humaines et philosophie-langues de l'Université Jean MOULIN sont intégrées dans le nouveau service commun. D'autres bibliothèques ou centres de documentation peuvent être également intégrés dans le service commun par décision du Conseil d'Administration prise après avis du Conseil du service commun, sur le rapport du Directeur du service commun et après accord du Conseil de l'unité dont relève la bibliothèque.

- les autres organismes documentaires de l'Université sont associés au service commun. Leurs ressources sont distinctes de celles du service commun. Ils sont dénommés bibliothèques associées. Ils fonctionnent sur le plan technique et pour la gestion des documents en coordination avec le service commun.

Chaque Conseil d'Unité de Formation et de Recherche ou d'Institut choisit, pour une durée de quatre ans, un enseignant-chercheur qui est l'interlocuteur du Service Commun de la Documentation.

#### ARTICLE 6

Le Service Commun de la Documentation est placé sous l'autorité du Président de l'Université.

Ce service est administré par un Conseil de la Documentation. Il est dirigé par un Directeur nommé par le Ministre de l'Education Nationale après avis favorable du Président de l'Université.

#### ARTICLE 7

Le Conseil de la Documentation comprend dix-neuf membres, répartis comme suit :

- Le Président de l'Université, qui préside également ce Conseil.

- Un enseignant ou un enseignant-chercheur, désigné par le Président parmi les membres du Bureau de l'Université ; il est Vice-Président du Conseil de la Documentation.

- Deux personnalités extérieures, désignées par le Président de l'Université, sur proposition des autres membres du Conseil de la Documentation.

- Trois usagers, élus par le Conseil d'Administration de l'Université, parmi les membres des trois Conseils de l'Université.

- Six enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs élus par le Conseil d'Administration de l'Université. Sont éligibles les membres des trois Conseils de l'Université, ainsi que les interlocuteurs du Service Commun de la Documentation choisis par les composantes de l'Université.

- Trois représentants du personnel scientifique des bibliothèques et des personnels assimilés de catégorie A, définis par l'arrêté ministériel sus-visé, et en fonctions dans les bibliothèques intégrées ou associées.

- Trois représentants des personnels administratif, technique, ouvrier et de service des bibliothèques intégrées ou associées.

Le Directeur du service commun participe avec voix consultative au Conseil de la Documentation, ainsi que les responsables des sections documentaires, s'ils ne figurent pas parmi les membres élus.

Le Directeur du service commun n'est pas éligible à ce Conseil. Il en prépare les délibérations et il en est le rapporteur général. Il en désigne le secrétaire.

Les enseignants-chercheurs, choisis par les Conseils d'Unités comme interlocuteurs du service commun peuvent participer avec voix consultative au Conseil de la Documentation, s'ils ne figurent pas parmi les membres désignés par le Conseil d'Administration.

Le Secrétaire Général et l'Agent Comptable de l'Université participent avec voix consultative au Conseil de la Documentation.

Le Directeur, du service interétablissements de coopération documentaire créé entre les Universités Claude BERNARD, LUMIERE et Jean MOULIN, peut être invité, avec voix consultative, au Conseil de la Documentation.

#### ARTICLE 8

Les membres élus du Conseil de la Documentation exercent un mandat de quatre ans, sauf les représentants des usagers, dont le mandat est de deux ans.

Les élections ont lieu suivant les modalités définies par l'arrêté ministériel sus-visé. En ce qui concerne les représentants des personnels des bibliothèques intégrées ou associées, les deux catégories définies à l'article 7 constituent deux collèges distincts. Sont électeurs tous les personnels définis par l'arrêté ministériel. Tous sont éligibles, à l'exception du Directeur du service.

Ces élections, dont la date est fixée par le Président de l'Université, ont lieu au scrutin de liste à un seul tour, avec représentation proportionnelle et au plus fort reste. Les listes incomplètes sont admises, ainsi que le panachage.

Les listes électorales des personnels des bibliothèques sont préparées sous la responsabilité du Président, et publiées quinze jours avant la date du scrutin. Les candidatures sont obligatoires. Elles doivent être déposées auprès du Directeur du service au moins dix jours francs avant les élections, et rendues publiques sept jours avant cette date.

## ARTICLE 9

Le Conseil de la Documentation se réunit au moins deux fois par an. Il est convoqué par le Président de l'Université, soit de sa propre initiative, soit de droit à la demande du tiers des membres du Conseil. Il est présidé par le Président de l'Université, ou éventuellement par l'enseignant ou enseignant-chercheur désigné par celui-ci comme Vice-Président.

Le quorum nécessaire est fixé à la moitié des membres composant le conseil. S'il n'est pas atteint, le Président choisit une nouvelle date de réunion, qui a lieu au moins six jours après la précédente, et aucune condition de quorum n'est alors exigée.

Chacun des membres présents ne peut disposer que d'une seule procuration. La représentation par une personne extérieure au Conseil n'est pas admise. Les votes sont acquis à la majorité des suffrages exprimés.

## ARTICLE 10

Le Conseil de la Documentation se prononce sur les structures et les règles de fonctionnement du service commun, et notamment sur la constitution de commissions scientifiques consultatives de la documentation. Il délibère sur le budget du service et le propose à l'approbation du Conseil d'Administration.

Le Conseil de la Documentation est tenu informé des crédits documentaires des bibliothèques associées et de leur utilisation, ainsi que des travaux des commissions scientifiques consultatives de la documentation. Il examine les projets de conventions avec des organismes extérieurs, relatifs à la documentation. Il délibère sur l'ensemble des problèmes documentaires et élabore des propositions en ce qui concerne la politique documentaire de l'Université et la participation de l'Université à une politique documentaire régionale.

## ARTICLE 11

Le Directeur du service commun prépare le budget du service. Par délégation du Président de l'Université, il exécute ce budget en qualité d'ordonnateur secondaire.

Par délégation du Président de l'Université, le Directeur dirige le personnel affecté au Service Commun de la Documentation, le répartit entre les Sections documentaires et assure la gestion du service. Il organise les relations documentaires avec les partenaires extérieurs de l'Université et prépare en tant que de besoin et à la demande du Président, les dossiers concernant l'Université pour les diverses instances ayant à traiter de problèmes documentaires.

Il participe à titre consultatif au Conseil d'Administration de l'Université, au Conseil Scientifique et au Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire pour toute question concernant la documentation.

Le Directeur présente un rapport d'activité annuel sur la politique documentaire de l'Université au Conseil d'Administration de l'Université, ainsi qu'au Conseil de la Documentation.

#### ARTICLE 12

Les activités du service commun sont réparties entre des Sections documentaires en nombre limité.

Leurs modalités de création et de fonctionnement sont conformes au décret sur les Services de la Documentation, et notamment à son article 4.

Le Responsable de chaque Section documentaire est nommé conformément à l'article 11 du même décret. Il est chargé des acquisitions, de l'organisation et de la gestion des documents et des moyens d'accès à l'information de la Section. Il a autorité sur le personnel des bibliothèques intégrées de la Section, dont il organise et évalue le travail. Il collabore avec les bibliothèques associées selon les modalités fixées aux articles 3 et 8 du même décret. Ces activités doivent être exercées en accord avec les instructions reçues du Directeur. En outre, il participe à titre consultatif au Conseil de la Documentation.

#### ARTICLE 13

Les personnels recrutés dans les corps de personnel scientifique, technique, ouvrier et de service des bibliothèques ont vocation à mettre en oeuvre la politique documentaire dans l'ensemble des bibliothèques de l'Université. A cet effet, ils sont affectés au Service Commun de la Documentation. D'autres personnels peuvent être affectés à ce service, en particulier des personnels administratifs.

Dans les bibliothèques associées, les personnels affectés par l'unité correspondante collaborent avec le Responsable de la Section documentaire, celui-ci étant chargé d'élaborer les directives techniques nécessaires à la mise en oeuvre de la politique documentaire de l'Université.

#### ARTICLE 14

Le service reçoit des subventions de fonctionnement et d'équipement. Une part des droits annuels de scolarité est affectée à son budget propre.

Il peut rechercher le bénéfice de toute autre ressource allouée par l'Université ou par des personnes publiques ou privées. Ces dotations peuvent comprendre des moyens de recherche.

#### ARTICLE 15

Le Conseil de la Documentation crée des commissions scientifiques consultatives de documentation. Leur composition et leur fonctionnement sont fixés par le Conseil, conformément aux dispositions de l'article 4 de l'arrêté sus-visé.

Ces commissions préparent les politiques d'acquisition par discipline ou sous-disciplines, dans le cadre de la politique documentaire définie par l'Université, et participent à l'évaluation de la mise en oeuvre de ces politiques d'acquisition.

### TITRE III

#### DES MODALITES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT

#### DE LA BIBLIOTHEQUE CENTRALE

(section droit-lettres (quai Claude Bernard)  
de l'ancienne bibliothèque interuniversitaire de Lyon)

#### Chapitre I

#### Statut et missions de la bibliothèque

##### Article 13: statut de la bibliothèque

L'université Lumière et l'université Jean Moulin conviennent que la bibliothèque centrale est gérée en commun par les deux universités, sans pour autant acquérir le statut de bibliothèque interuniversitaire.

##### Article 14 : université de rattachement

La bibliothèque centrale est rattachée pour ordre à l'université Jean Moulin. Celle-ci assure la gestion du budget d'entretien des infrastructures et leur maintenance.

##### Article 15 : missions de la bibliothèque

La bibliothèque centrale a les missions suivantes :

- conservation et communication des collections anciennes indivises,
- communication et prêt des documents acquis,
- coordination des acquisitions,
- renseignement et information des lecteurs,
- accès à l'information scientifique et technique et aux documents primaires à l'aide, en particulier, des technologies nouvelles.

## Chapitre II

### Moyens, organisation et fonctionnement

#### Article 16 : locaux de la bibliothèque

Les locaux dévolus aux deux universités sont affectés dans leur totalité à la bibliothèque commune. Chaque université contribue aux dépenses d'entretien, de chauffage, d'eau, d'électricité, de PTT, au prorata des surfaces qui lui sont attribuées.

#### Article 17 : personnel de la bibliothèque

Chaque université met à la disposition de la bibliothèque le personnel de différentes catégories nécessaire à son fonctionnement.

#### Article 18 : collections de la bibliothèque

Les fonds acquis antérieurement à la date d'effet de la présente convention, les têtes de collections en ce qui concerne les publications en séries sont affectés à la bibliothèque centrale. Ces fonds ne peuvent être éliminés, aliénés ou déplacés hors du périmètre de la bibliothèque que par décision conjointe des deux universités et, le cas échéant, autorisation du ministère (ouvrages rares ou précieux).

#### Article 19 : gestion de la bibliothèque

Le directeur de la bibliothèque est un membre du personnel scientifique de l'université de rattachement. Il est désigné par le président de celle-ci après accord du président de l'autre université. Il a autorité sur l'ensemble du personnel mis à la disposition de la bibliothèque. Il est responsable de l'organisation des services et de leur fonctionnement.

Il assure la conservation et la gestion des fonds indivis. Il joue un rôle de coordination en ce qui concerne la politique documentaire.

La bibliothèque est dotée d'un budget propre de fonctionnement alimenté par une contribution des deux universités et rattaché pour ordre quant à son exécution, à l'université Jean Moulin. Le directeur est ordonnateur secondaire de ce budget.

#### Article 20 : politique documentaire

Chaque service commun de la documentation acquiert, sur ses crédits

d'acquisition, et dans le cadre de sa politique documentaire, des ouvrages destinés à la bibliothèque centrale.

Il est convenu, au début de chaque exercice budgétaire, du montant de la dotation financière minimale que chaque université consacrerà à l'accroissement des acquisitions de la bibliothèque. Cette contribution est assise sur le nombre d'utilisateurs de cette bibliothèque relevant des deux universités. Sont considérés comme utilisateurs les étudiants inscrits à la date d'ouverture de l'exercice budgétaire et dont la scolarité s'effectue dans les locaux du centre ville.

Les directeurs des services communs de la documentation sont responsables de la conduite de la politique documentaire définie par le conseil d'administration de leur université. Toutefois, préalablement à l'exécution des achats concernant la bibliothèque centrale, ils se concertent avec le directeur de cette bibliothèque afin d'assurer la coordination de leurs politiques documentaires respectives, ainsi que la cohérence et la continuité avec les collections antérieures indivises de la bibliothèque centrale.

Par ailleurs, le directeur de la bibliothèque centrale fait aux directeurs des services communs de la documentation toutes propositions relatives à l'exploitation de la bibliothèque, notamment pour ce qui concerne l'acquisition et l'utilisation des nouveaux supports documentaires.

#### Article 21 : acquisitions nouvelles

Les ouvrages et publications en séries acquis par chaque université à compter de la mise en application de la présente convention demeurent leur propriété, mais sont affectés à la bibliothèque centrale pour une durée minimale de dix ans.

#### Article 22 : commission de la bibliothèque

Une commission de la bibliothèque est mise en place et composée de la manière suivante :

- 2 représentants de l'université Lumière désignés par son conseil de la documentation,
- 2 représentants de l'université Jean Moulin désignés par son conseil de la documentation,
- les 2 directeurs de service commun de la documentation.

Cette commission se réunit en tant que de besoin et, au minimum, deux fois par an. Elle donne son avis sur toute question touchant au fonctionnement et à la politique de la bibliothèque centrale. Elle est présidée par un des représentants de l'université de rattachement.

Le directeur de la bibliothèque centrale fait chaque année, devant la commission de la bibliothèque un rapport d'activité de la bibliothèque.

	COMMUNICATIONS SUR PLACE (nombre de volumes)			PRÊTS (nombre de volumes)		TOTAL CSP <sup>2</sup> + PRÊTS	VOLUMES NON SERVIS		TOTAL GÉNÉRAL DES TRANSACTIONS (vol. servis et non servis)	
	MATIN	APRÈS- MIDI	JOURNÉE	ÉTUDIANTS	ENSEIGNANTS		CSP	PRÊTS		
Janvier 1966	620	2 244	2 864	6 544	762	10 170	513	4 255	14 938	<b>COMMENTAIRES :</b> ► Nous avons pris comme base de référence le mois de janvier sur 29 années. En effet, les statistiques disponibles étant incomplètes, il aurait fallu calculer les totaux -non faits- de chaque mois et chaque année, ce qui représentait un temps considérable. Nous avons préféré choisir un mois peu perturbé par de fluctuantes périodes de congés universitaires, où l'activité est assez importante.  ► La répartition de l'activité entre le matin et l'après-midi s'est nettement déplacée au profit du matin (de 20 % à 40-45 % du taux d'activité), mieux utilisé sans doute en raison de l'extension des plages d'ouverture au public, en début de matinée.  ► La baisse constante de l'activité d'emprunt des enseignants est un indicateur alarmant qui appelle des investigations plus approfondies.  ► La comparaison sur 29 ans montre une activité relativement stationnaire.  ► Volumes non servis : nous avons trouvé intéressant de reproduire ces chiffres (bien que peu fiables). Les volumes non servis comprennent toutes les demandes de communication sur place et de prêt n'ayant pu aboutir : volumes déjà prêtés, manquants, erreurs de cotes, ...  Ils indiquent que le taux d'échec diminue de façon constante. La gestion informatisée des activités de prêt explique en grande partie ces résultats.
Janvier 1967	723	2 387	3 110	7 989	951	12 050	723	6 178	18 951	
Janvier 1968	597	2 736	3 333	8 244	945	12 522	594	5 930	19 640	
Janvier 1969	624	2 668	3 292	9 079	854	13 225	762	7 576	21 563	
Janvier 1970	490	2 442	2 932	9 046	1 019	12 997	644	7 797	21 438	
Janvier 1971	499	2 054	2 553	8 706	812	12 071	460	6 392	18 923	
Janvier 1972	563	2 133	2 696	8 793	952	12 441	526	6 483	19 450	
Janvier 1973	576	1 967	2 543	6 944	929	10 416	503	5 035	15 954	
Janvier 1974	544	2 292	2 836	6 791	868	10 495	591	4 097	15 183	
Janvier 1975	543	2 121	2 664	5 838	753	9 255	453	2 939	12 647	
Janvier 1976	261	1 322	1 583	5 571	752	7 906	202	3 373	11 481	
Janvier 1977	230	1 128	1 358	5 571	753	7 682	229	2 544	10 455	
Janvier 1978	390	1 446	1 836	5 423	625	7 884	308	2 667	10 859	
Janvier 1979	324	1 404	1 728	5 214	626	7 568	179	2 170	9 917	
Janvier 1980 <sup>3</sup>	586	1 585	2 171	4 785	657	9 983	235	1 685	11 903	
	+ PLA = 46		2 217	+ PLA = 2 324						
Janvier 1981	294	1 414	1 708	4 907	578	9 583	162	1 746	11 491	
	+ PLA = 45		1 753	+ PLA = 2 345						
Janvier 1982	1 049	1 415	2 464	6 081	626	11 575	381	2 150	14 106	
	+ PLA = 45		2 509	+ PLA = 2 359						
Janvier 1983	1 009	1 319	2 328	5 635	479	10 730	341	2 145	13 216	
	+ PLA = 56		2 384	+ PLA = 2 232						
Janvier 1984	1 034	1 422	2 456	5 821	556	11 600	317	1 987	13 904	
	+ PLA = 40		2 496	+ PLA = 2 727						
Janvier 1985	736	1 098	1 834	4 339	511	9 850	224	1 497	11 571	
	+ PLA = 46		1 880	+ PLA = 3 120						
Janvier 1986	797	1 003	1 800	8 023	116	9 939	159	1 216	11 314	
Janvier 1987	817	1 043	1 860	8 073	85	10 018	271	1 277	11 566	
Janvier 1988	875	1 104	1 979	8 802	102	10 883	186	1 275	12 344	
Janvier 1989	672	1 148	1 820	9 509	63	11 392	258	1 257	12 907	
Janvier 1990	1 410	2 325	3 735	9 222	73	13 030	281	1 054	14 365	
Janvier 1991	1 059	1 340	2 399	7 576	47	10 022	230	1 709	11 914	
Janvier 1992	1 048	1 371	2 419	8 270	40	10 729	273	974	11 976	
Janvier 1993	1 190	1 403	2 593	8 696	26	11 315	308	895	12 518	
Janvier 1994 <sup>4</sup>	2 460	3 346	5 806	6 364	62	12 232	350	745	13 327	

1. Source : registre de statistiques du Bureau de Prêt (Bibliothèque Centrale).

2. CSP = communications sur place.

3. De janvier 1980 à janvier 1985, les statistiques font apparaître à part les volumes de la "salle de prêt libre-accès" (PLA), ceux-ci n'étant pas décomptés par demi-journée, ni par catégorie de lecteurs, les conditions de prêts étant les mêmes pour tous.

4. Les statistiques de janvier 1994 sont un peu faussées en raison du changement du logiciel de prêt. Le prêt a été suspendu du 20 au 29 janvier 1994, ce qui a eu pour effet de gonfler les communications sur place et de réduire les emprunts. Il faudrait revoir ces chiffres à la hausse.

FONDS ANCIEN  
(132 000")

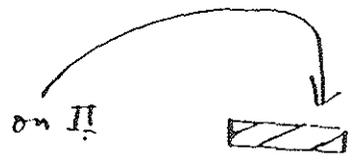
= 96,64 ml

SOUS-SOL = NIVEAU - 4

(55 m x 3 m)

FONDS ANCIEN  
(Grands Formats)  
= 374,37 ml

Ouel Claude Bernard



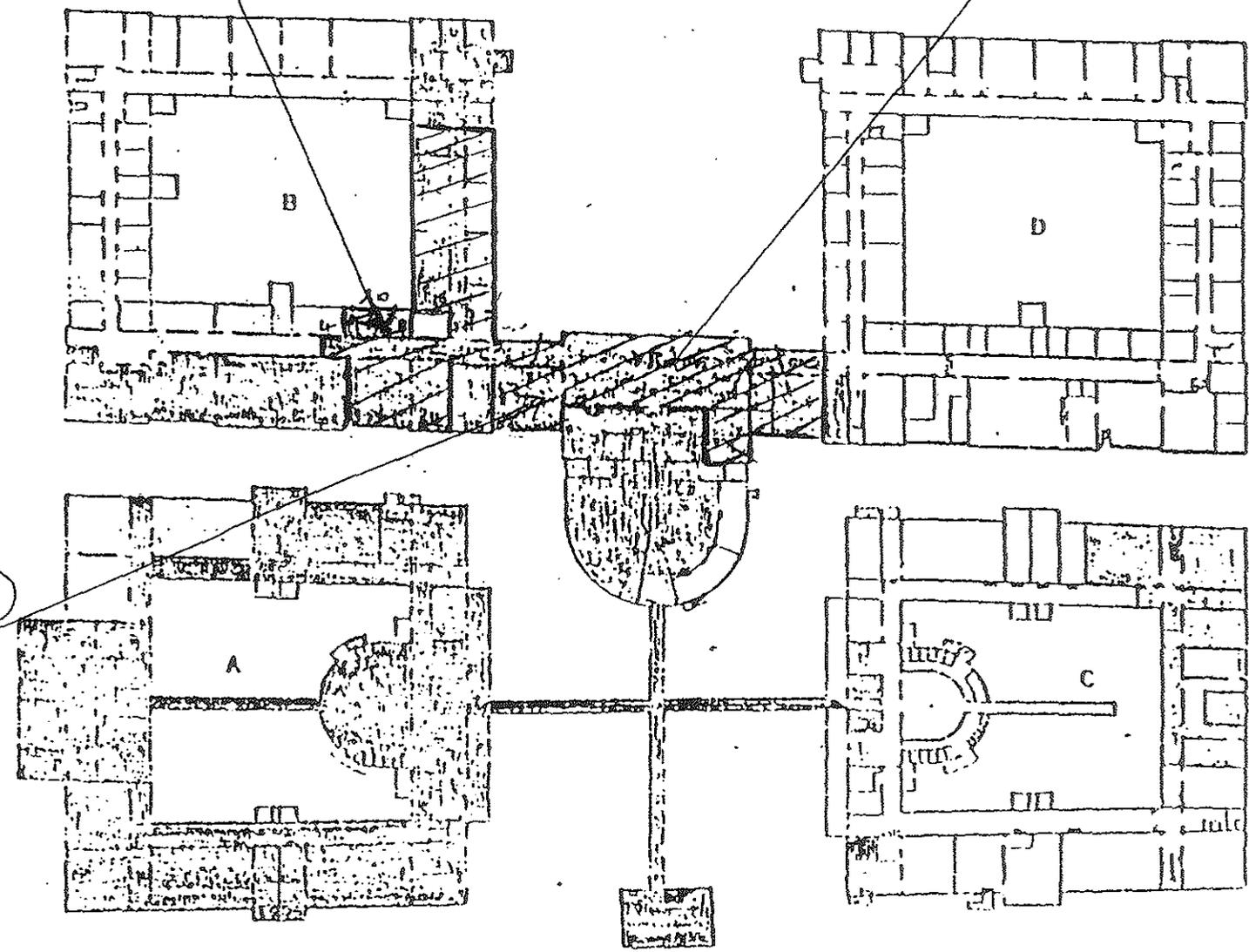
Rue



Rue

de

l'Université



Chevreuil  
(6,40 m x 4,94 m)

PÉRIODIQUES  
(102 000")  
= 128,64 ml

NIVEAU -3

= REZ-DE-CHAUSSEE

Bureau  
des Exh. Lyon II et Lyon III

PÉRIODIQUES  
("136 000")  
= 978,58 ml

SALON LIROMÈLLE

ENTREE DES ETUDI

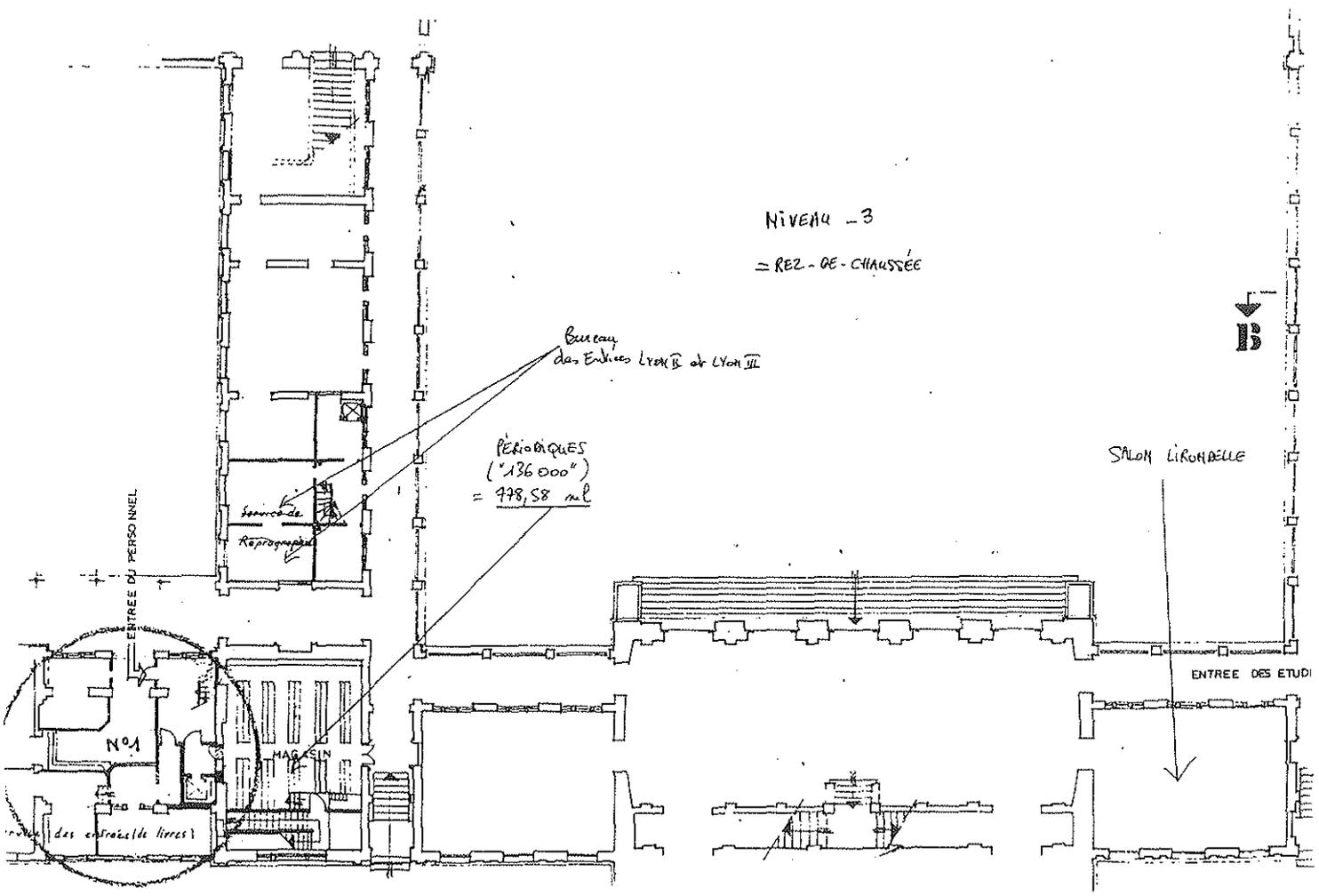
B

ENTREE DU PERSONNEL

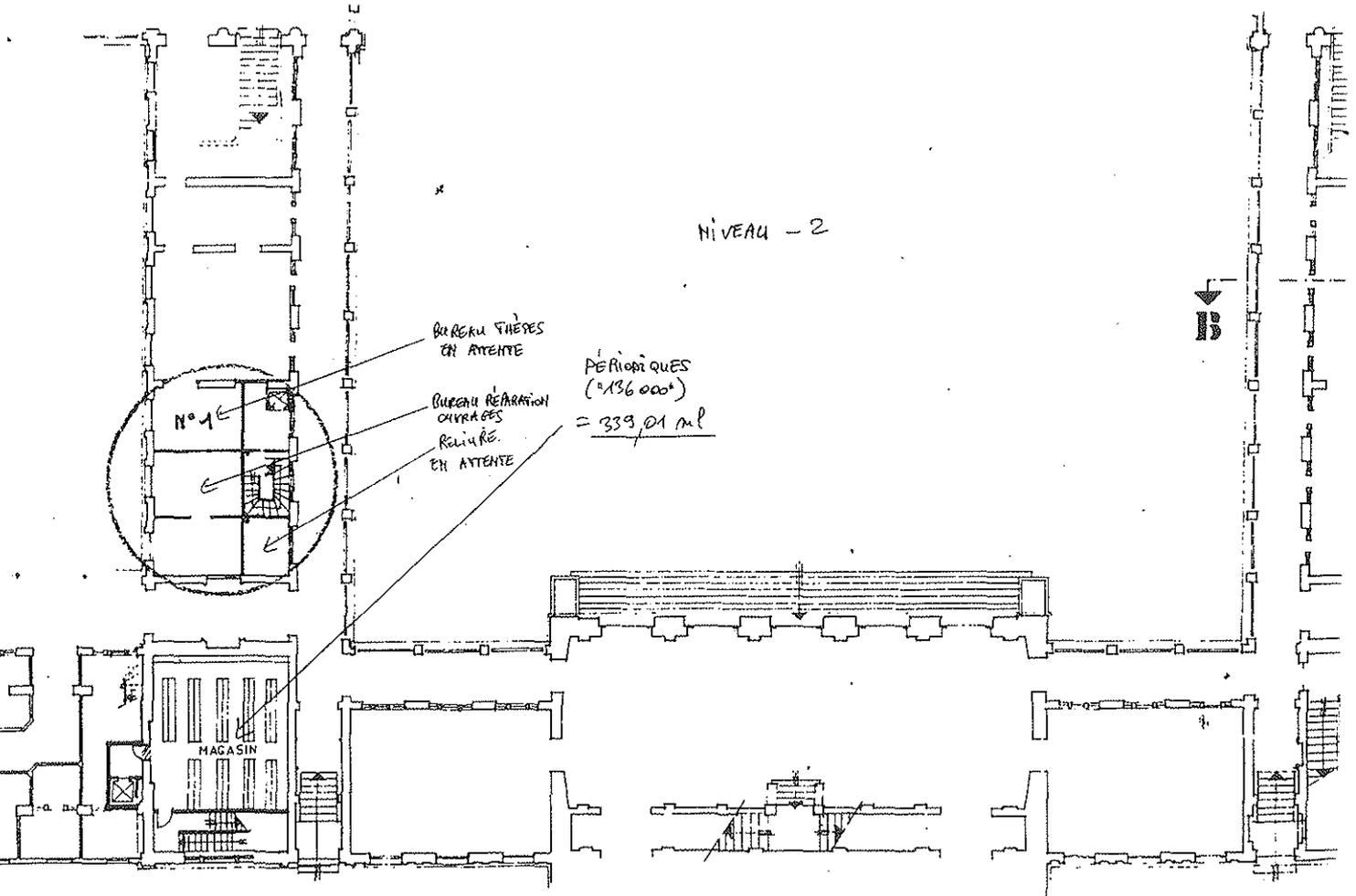
N°1

MAGASIN

des entrées de livres



NIVEAU - 2



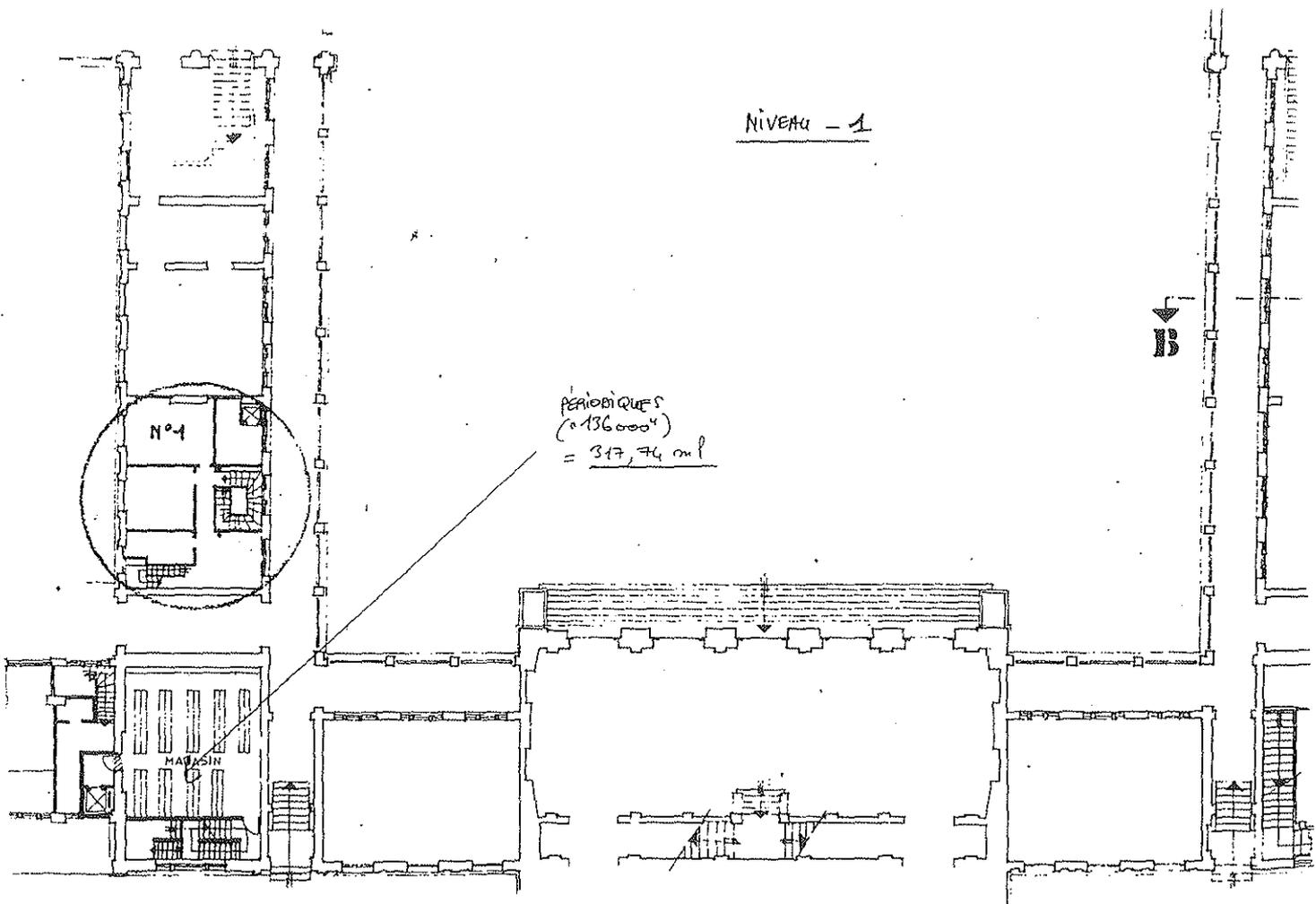
BUREAU THERES  
EN ATTENTE

BUREAU REPARATION  
OUVRIERS  
Reliure  
EN ATTENTE

PERIPIQUES  
(°136 000°)  
= 339,01 ml

B

NIVEAU - 1



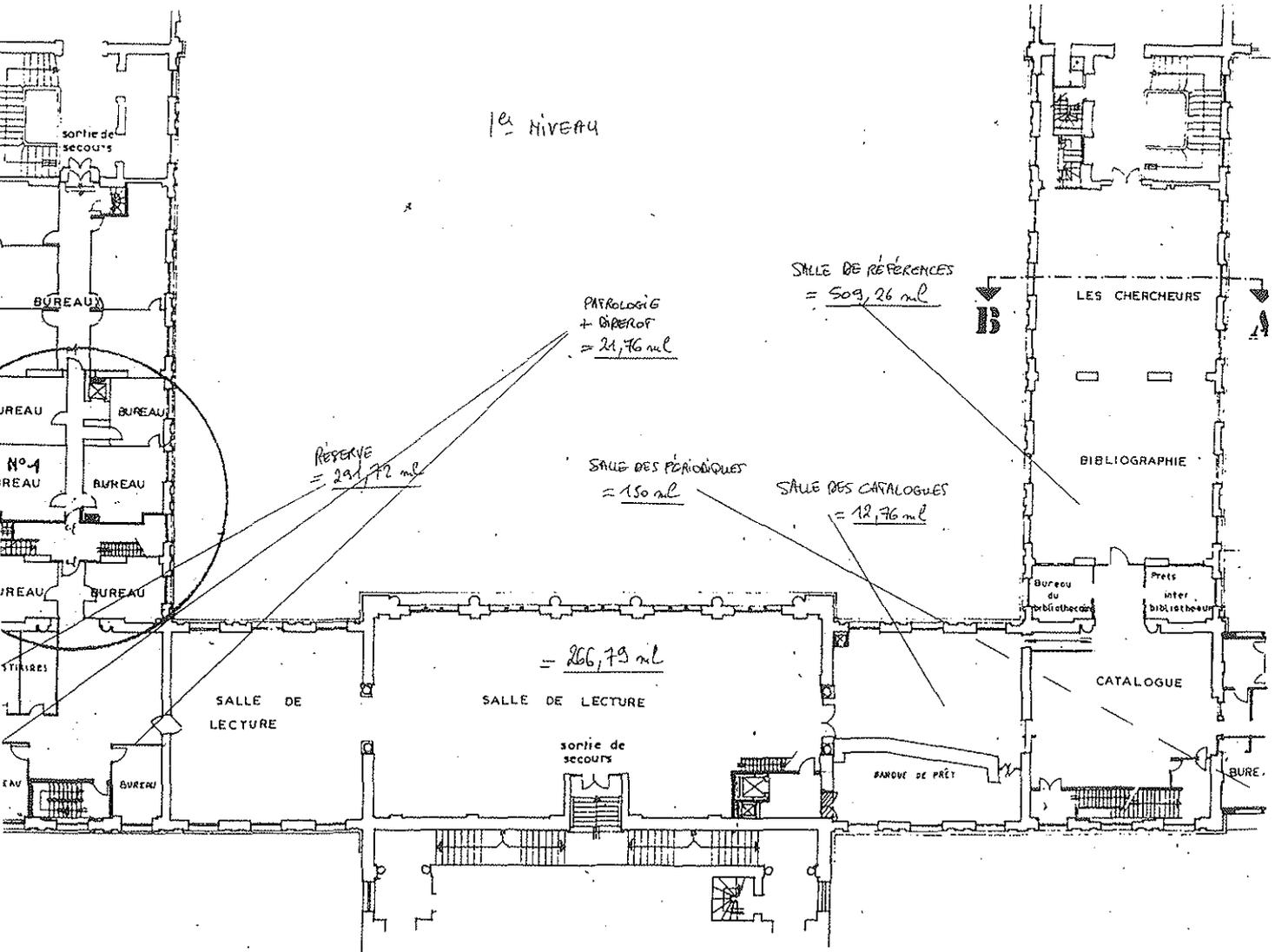
PERIODIQUES  
( $\approx 136000^4$ )  
= 317,74 m<sup>3</sup>

**B**

N°4

HABITAT

1<sup>er</sup> NIVEAU



PATHOLOGIE  
+ DIPLOME  
= 21,76 ml

RESERVE  
= 291,72 ml

SALLE DES PÉRIODIQUES  
= 150 ml

SALLE DE RÉFÉRENCES  
= 509,26 ml

SALLE DES CATALOGUES  
= 12,76 ml

= 266,73 ml

SALLE DE LECTURE

SALLE DE LECTURE

LES CHERCHEURS

BIBLIOGRAPHIE

CATALOGUE

sortie de secours

BANDON DE PRÊT

BURE.

BUREAU

BUREAU

BUREAU

N°4 BUREAU

BUREAU

BUREAU

BUREAU

STYLAIRES

BUREAU

BUREAU

Bureau du bibliothécaire

Prêts inter bibliothécaire



= 684,92 ml

Quai

Claude

Bernard

FONDS ANCIEN

= 1316,78 ml

COLLECTIONS  
("165000")

= 1255,09 ml



 Lyon II

 Lyon III

Rue

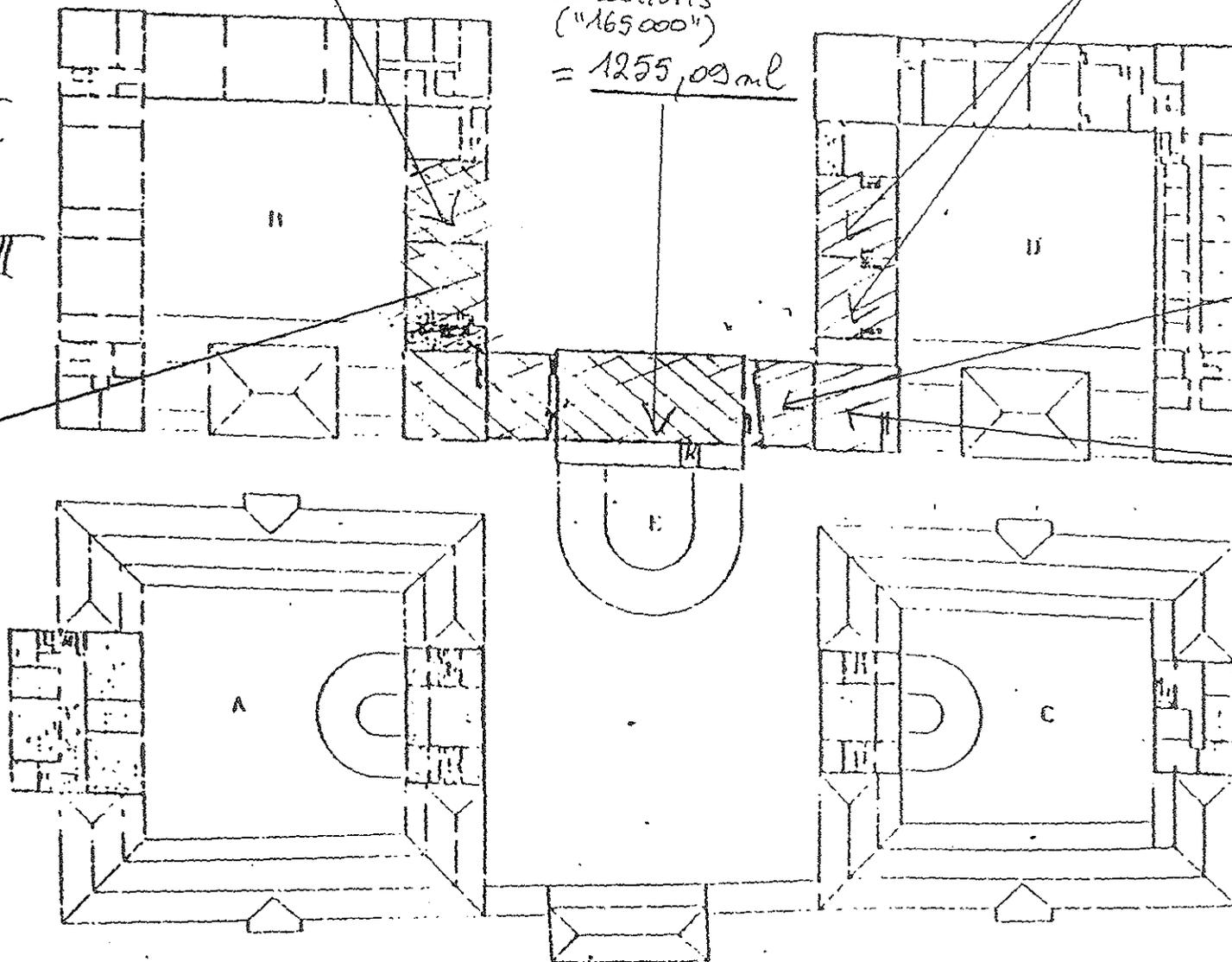
THÈSES  
"137000" + "176000"  
= 545,63 ml

Rue

Périodiques  
("138000")

= 881,85 ml  
Charente

?  
≠ magasin



COLLECTIONS  
+ NATIONS-UNIES  
+ Secteurs  
= 911,80 ml

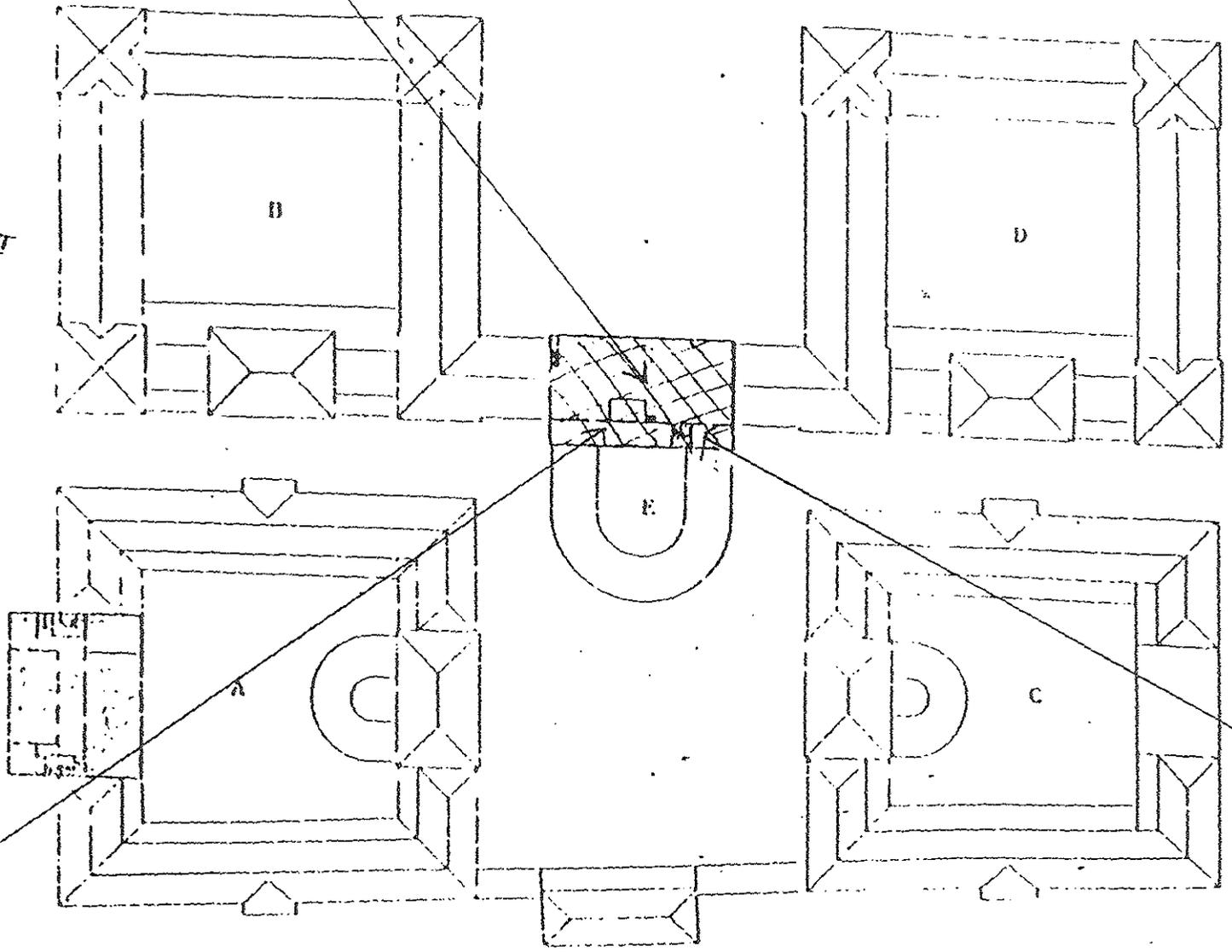
Université

Rue Pasteur

(secteurs)  
= 1227,55 ml

= 1° 15' 1/2 + Grenier  
Claude Bernard

Quai Claude Bernard



Lyons III

Rue

Rue

Cherbourg

de

L'Université

magasin aveugle  
(these étrangères)  
= 364,46 ml

magasin  
aveugle  
(cote S)  
= 76,45 m

Rue Pauline

Soit, sur un total de 7017 m2 :

3076 m2 pour LYON II  
3941 m2 pour LYON III



3<sup>e</sup> NIVEAU

DOME (Secteurs + thèses)  
= 1574,12 ml

B A

