

1537

Ecole Nationale Supérieure  
des Sciences de l'Information  
et des Bibliothèques

Diplôme de Conservateur  
de Bibliothèque

**MÉMOIRE D'ETUDE**

**Le service de référence  
comme notion stratégique  
à la bibliothèque de  
l'Institut d'Etudes Françaises d'Istanbul**

**Jean-Pierre MOREL**

Sous la direction de Jacques Keriguy,  
Ecole Nationale Supérieure des Sciences  
de l'Information et des Bibliothèques

**1993**

24

Ecole Nationale Supérieure  
des Sciences de l'Information  
et des Bibliothèques

Diplôme de Conservateur  
de Bibliothèque

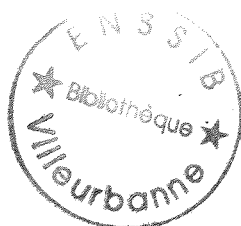
## MEMOIRE D'ETUDE

**Le service de référence  
comme notion stratégique  
à la bibliothèque de  
l' Institut d'Etudes Françaises d'Istanbul**

**Jean-Pierre MOREL**

Sous la direction de Jacques Keriguy,  
Ecole Nationale Supérieure des Sciences  
de l'Information et des Bibliothèques

Stage de 12 semaines réalisé entre le 4 juillet et le 25 octobre 1993  
à l'Institut d'Etudes Françaises d'Istanbul  
sous la direction de François Neuville, attaché culturel, directeur de l'Institut



49 f. - Ann.

1993

DCB

24

**Le service de référence  
comme notion stratégique  
à la bibliothèque de  
l' Institut d'Etudes Françaises d'Istanbul**

**Jean-Pierre MOREL**

**RESUME** : Compte tenu de la tension entre l'existant et ses missions, la bibliothèque de l'I.E.F.I. doit formaliser une stratégie qui peut s'inspirer utilement de la notion de service de référence, et doit s'adresser à un public clairement défini et cohérent, et avec l'aide d'une organisation rigoureuse. Le cheminement doit être strictement piloté et très progressif, et accompagné de formation.

**DESCRIPTEURS** : bibliothèque ; bibliothéconomie ; centre documentation ; bibliothécaire spécialisé ; fonds ouvrages référence ; Turquie

**ABSTRACT** : In order to achieve its missions, the institute for french studies in Istanbul has to draw a formal strategy, despite a not all favourable status quo. Possibly based on the notion of reference service, it must address a clearly defined, consistent public, and implies a strict organization. Gradual improvements must be aimed at through precise management and librarians education.

**KEYWORDS** : library ; librarianship ; documentation center ; special librarian ; reference file ; Turkey

Introduction .....	4
L'I.E.F.I. et ses services .....	5
La bibliothèque de l'I.E.F.I. ....	6
Localisation .....	6
Conditions d'accès .....	6
Les locaux .....	6
Services et public .....	8
Le fonds et les fichiers .....	11
Le personnel .....	13
Bureau d'information de l'I.E.F.I. ....	16
Localisation .....	16
Effectif et public .....	16
Documentation .....	17
Observations .....	17
Problèmes spécifiques .....	18
L'environnement bibliothéconomique .....	20
Bibliothèques publiques turques .....	20
Bibliothèques universitaires .....	21
Bibliothèques étrangères .....	22
Bibliothèques scolaires .....	22
Les missions de l'institut et de la bibliothèque .....	23
Les bibliothèques françaises à l'étranger .....	23
Nécessité d'une stratégie formalisée .....	26
Notion de service de référence .....	27
REFERENCE DE LA B.P.I. ....	29
Exemple du BRITISH COUNCIL .....	30
Le service de référence du B.C. de Paris .....	30
le service de référence du British Council à Istanbul .....	31
Remarques .....	34
Adaptation du service de référence à l'I.E.F.I. ....	34
LE PUBLIC ETUDIANT A ISTANBUL .....	36
Le système éducatif turc. Eléments .....	36
Les lycées bilingues .....	37
Les universités .....	37
MISE EN OEUVRE A L'I.E.F.I. ....	40
Contraintes et prérequis .....	40
Informatique .....	42
Améliorer les services existants .....	43
Développer l'information de référence .....	46
CONCLUSION .....	49
ANNEXES .....	a
Annexe 1 : financement des bibliothèques d'institut .....	b
Annexe 2: Capacité bibliothèque .....	c
Introduction prévue d'une salle périodique et ouvrages de référence .....	c
Annexe 3: synthèse de l'analyse du fonds .....	i
Annexe 4 : Les périodiques .....	q
Annexe 5 : (juillet 93)"Inventaire" .....	z
Annexe 6 : Indications pratiques pour les statistiques .....	ee
Annexe 7 : indications signalétiques .....	ff
Annexe 8 : Visites des British Councils .....	gg
BIBLIOGRAPHIE .....	jj

## Préalable

Je prie le lecteur de bien vouloir considérer que, dans le cadre assez strict de ce mémoire, il m'a semblé plus utile, et il m'a aussi été plus facile de repérer dans le détail les imperfections du système actuel que ses qualités intrinsèques. Je n'ai sans doute pas insisté autant sur les progrès réalisés par rapport à la situation antérieure, en termes d'organisation, même s'ils sont globalement perceptibles.

Dans le même ordre d'idée, qu'il soit clair que je n'ai à aucun moment voulu porter de jugements critiques sur les personnes, à quelque niveau que ce soit. J'ai pu apprécier au contraire le plus souvent leur bonne volonté, notamment à la bibliothèque, dans le cadre de la formation au catalogue, à la classification et à l'indexation qui a occupé la moitié de mon temps.

En termes humains, les dysfonctionnements sur lesquels j'ai ici ou là voulu mettre l'accent sont à analyser en premier lieu en besoins de formation et d'organisation, et à rapporter à un manque actuel de personnel et de postes professionnels, avant de servir à d'autres conclusions.

Cela étant, je tiens à remercier pour finir toutes les personnes qui m'ont facilité la tâche, à commencer par le personnel de la bibliothèque lui-même, dont j'ai pu obtenir, avec le sourire, toutes les informations souhaitables, dans la mesure de la disponibilité de celles-ci.

Je remercie aussi particulièrement Mme Herbouze pour sa disponibilité et ses conseils, M. Keriguy, qui a bien voulu diriger ce mémoire, M. et Mme Neuville pour leur accueil, M. le Consul et M. l'ambassadeur qui m'ont agréablement hébergé au palais de France, M. Thobie, directeur de l'I.F.E.A. qui a bien voulu me laisser utiliser hors des horaires ouvrables le matériel informatique de son institut, et M. Baudet, de Notre Dame de Sion, qui a pris de son temps et utilisé son matériel personnel pour pallier des problèmes techniques imprévus. Tous deux m'ont permis d'avancer dans le travail pour l'institut, et dans ce mémoire. Je remercie pour finir Sermin, Nadia, Alain, MM Mantika, Coutard, Meny, de l'I.E.F.I. Mme Thobie, Axel, Edhem Eldem, de l'I.F.E.A. pour leur soutien selon les cas logistique ou moral.

## **Introduction :**

La diversité des centres culturels et centres d'études français à l'étranger est nécessairement aussi extrême que leurs localisations géographiques et leurs contextes d'insertion. Il en va de même pour leurs bibliothèques et centres d'information. Au-delà de ce constat, une politique et des moyens communs ou individualisés tentent de se mettre en place pour une nécessaire modernisation de la plupart d'entre eux.

Le contexte budgétaire actuel ne permet plus guère d'entretenir des outils plus ou moins inadaptés aux missions culturelles de leur établissement de rattachement, ni de laisser persister des modes de fonctionnement souvent vétustes et plus ou moins indépendants de toute notion de résultat, qui se sont installés au fil des décennies, au gré des situations particulières.

L'objectif d'une bibliothèque d'institut peut aujourd'hui se définir selon de multiples modalités, en termes d'image culturelle de la France et d'utilité documentaire. Encore faut-il, au cas par cas, apprécier l'existant, et le contexte bibliothéconomique de l'établissement, puis, à partir d'une définition préalable des missions, faire appel à un modèle opératoire de fonctionnement. Celui-ci sera nécessairement adapté aux capacités et au public locaux, et mis en place de façon progressive et dirigée.

C'est à une mise en perspective de cette problématique à l'Institut d'Etudes Françaises d'Istanbul que vise le mémoire d'étude qui suit, en termes de moyens et de méthodes.

## L'I.E.F.I. et ses services<sup>1</sup>

L'I.E.F.I. se présente en premier lieu comme un **établissement d'enseignement** de français, et est connu comme tel, quand il n'est pas assimilé au consulat de France, dont il partage les locaux, tout à proximité de la place Taksim. C'est le centre névralgique d'Istanbul, d'où partent la plupart des bus, des dolmus<sup>2</sup> et d'où partira bientôt le métro. Les principaux hôtels, banques, compagnies aériennes internationaux sont distribués autour de cette place ainsi que le centre culturel et la bibliothèque Atatürk. Le consulat se trouve au tout début d'Istiklâl caddesi, rue à toute heure très commerçante et très fréquentée d'Istanbul, en principe piétonnière. C'est la rue des cinémas, des cafés à la mode, de nombreux consulats et instituts étrangers. Elle mène les piétons de Taksim aux rues descendant vers le pont d'Ortaköy, au-delà duquel se trouve le terminal de bus et bateaux d'Eminönü, le deuxième noeud principal du réseau de transport.

Le rez-de chaussée est occupé par des salles de classe, sur les deux côtés de la cour, par les services du consulat et de l'institut, au fond, par une cafétéria et, depuis peu, une petite librairie française, sur le côté rue. L'ensemble est accessible par la cour, ou le public entre assez librement. Close, garnie de quelques arbres et de pelouse, entourée de bancs, c'est un lieu où le public aime s'attarder. Compte tenu de la localisation de l'institut, c'est aussi un point de rencontre des jeunes, avant une sortie sur Istiklâl.

3900 étudiants fréquentent l'institut annuellement, pour suivre 70 classes dispensées par 30 professeurs. Ils y préparent un certificat de français élémentaire, ou les examens de l'Alliance Française et de la C.C.I.<sup>3</sup> de Paris. Le cas échéant, l'Institut organise aussi des cours auprès d'entreprises françaises, ou d'institutions turques.

L'Institut se veut aussi un **centre de documentation**, présenté en trois volets<sup>4</sup>:

- 1) une **bibliothèque**, la seule francophone de prêt, ouverte au grand public d'Istanbul.
- 2) une **'médiathèque'**, avec prêt de disques compacts, cassettes audio et vidéo.
- 3) un **centre d'information et de documentation**, à objectif touristique, professionnel ou universitaire, à la disposition des étudiants et universitaires

Il propose encore des activités culturelles, présentées dans un programme diffusé en 12000 exemplaires (ca 4000 pour le programme mensuel). Il peut s'agir:

- d'expositions d'arts plastiques (dont la bande dessinée).
- de conférences, tables rondes,
- de séances de cinéma,
- de récitals, soirées spectacles ou théâtrales.

Ces actions sont parfois accueillies dans des salles municipales ou nationales d'Istanbul. De manière générale, la politique est soit de présenter des valeurs sûres (Enki Bilal, Barbara Hendricks, etc.) soit de donner une chance à des jeunes artistes peu connus, dont des turcs.

S'ajoutent à cela des actions scientifiques et techniques, l'organisation de participations françaises à des congrès (en 91/92, la tournée de deux expositions de la Cité des sciences, et des rencontres d'urbanisme).

---

<sup>1</sup>Informations tirées d'un projet de plaquette et d'entretiens avec M. Neuville, directeur de l'institut.

<sup>2</sup>dolmus = "plein", les dolmus sont des taxis collectifs, très empruntés à Istanbul.

<sup>3</sup>Chambre de commerce et d'industrie.

<sup>4</sup>Je cite pour ce qui suit un projet de plaquette qui m'a été communiqué.

## La bibliothèque de l'I.E.F.I.

### Localisation

La bibliothèque de l'I.E.F.I. est située dans les sous-sols du consulat. Un panneau bilingue, assez chargé, placé sous le porche d'entrée du consulat (donc invisible pour les passants de la rue), en signale l'existence et la localisation, mais parmi tous les autres services du consulat et leurs horaires. La localisation du bureau d'information et de documentation indiquée sur ce panneau est ancienne, et fautive, ainsi que les horaires de la bibliothèque.

La bibliothèque est accessible par un couloir ouvrant au milieu du côté gauche de la cour, puis par un escalier descendant, au fond du couloir à droite. La première signalisation autonome de la bibliothèque intervient sous le porche de ce couloir, et n'est guère visible de la cour.

Au bas de l'escalier, se trouve à droite la petite salle de la vidéothèque (également cassetothèque et compactothèque), où seule la responsable à accès direct aux documents, et à gauche la bibliothèque.

Le bureau d'information et de documentation est accessible par un tout autre endroit de la cour, et est également situé au sous-sol.

### Conditions d'accès

Les **conditions d'accès** sont les suivantes:

- accès bibliothèque et prêt étudiants 60000 TL. (ca 30 FF, un repas moyen au restaurant, ou deux séances de cinéma)
- normal 200000 TL
- accès vidéothèque en sus unique 1200000 TL
- accès compactothèque en sus unique 300000 TL

Pour ce qui concerne la bibliothèque, l'accès est de fait libre pour la consultation. Les abonnements peuvent être pris à tout moment, pour douze mois, l'abonnement bibliothèque conditionnant les autres.

### Les locaux

#### disposition

La bibliothèque est pour l'essentiel un rectangle allongé de 405m<sup>2</sup> (rapport de Madame Blanc <sup>5</sup>). L'entrée se fait à peu près au milieu de sa longueur. La salle est traversée dans toute la longueur par une volée d'ogives rompues, découpées dans un soutènement assez large. A chaque extrémité, des zones transversales sont encore séparées du reste par un même soutènement. Celle de droite par rapport à l'entrée est assez largement ouverte sur le reste de la bibliothèque et de même largeur, et s'achève par un mur aveugle, car en sous-sol. A l'extrémité gauche, l'autre zone est en fait constituée de deux salles parallèles, dont la première ne communique avec le reste de la bibliothèque que par deux percées, et se prolonge de part et d'autre de celles-ci. La deuxième communique encore par deux percées avec la précédente et donne sur trois fenêtres de taille normale sur le parking du consulat<sup>6</sup>. Elle abrite actuellement le bureau de traitement des livres, mais est également équipée d'étagères. Au-delà, plus isolé derrière une

---

<sup>5</sup>Mme Blanc, de la B.d.F., a mené à l'I.E.F.I. une mission d'expertise au printemps 1992. Il y sera souvent fait référence ici.

<sup>6</sup>phénomène courant à Istanbul, ville de collines. un des côtés d'un immeuble peut-être de plain-pied, l'autre plus ou moins enterré sur un à deux étages.



porte, un bureau actuellement encombré par le copieur, les périodiques et des livres récents en attente sur des étagères, puis une réserve d'armoires et de cartons de livres à traiter suite au déménagement

La bibliothèque a été réhabilitée en 1992/93. Lors de ces travaux, les murs ont été isolés et repeints en blanc, la dalle a été révisée, ce qui a permis de régler des problèmes antérieurs de canalisations de chauffage vétustes (infiltrations), et remoquettée, le plafond refait. Malheureusement, la moquette présente déjà des décollements locaux, d'où risques d'usure anticipée, et de chute pour les usagers. L'éclairage a été revu, il est silencieux, régulier, esthétique et agréable.

Comme le souligne Mme Blanc dans son rapport, la *localisation en sous-sol* de la bibliothèque est regrettable, à cause de l'humidité et de l'absence totale de lumière naturelle. Cependant, à Istanbul du moins, et pour une bibliothèque plutôt orientée sur le prêt, le bilan est peut-être à nuancer. Si l'isolation est convenable, ainsi que le chauffage, l'inconvénient de l'humidité peut-être moindre que prévu, et les écarts de température somme toute moindres qu'aux niveaux supérieurs. Les deux ayant été revus, on peut espérer le meilleur. En revanche, les vasistas ouvrant sur l'extérieur sont toujours pour la plupart hors-service. Cela dit, les nouveaux locaux n'ont connu que la belle saison, et présentent un cadre attrayant et neuf.

Ce qui est gênant en revanche, c'est que la bibliothèque, aujourd'hui considérée comme un outil important de l'action de l'institut, ait été reléguée au sous-sol (ainsi que le bureau de documentation) par une direction antérieure, pour céder l'espace du rez-de-chaussée à des salles de cours. Elle est devenue ainsi tout à fait invisible, même pour qui est à l'intérieur du consulat lui-même. Cela lui coûte sans doute tout un public potentiel, car le passant non averti n'explore pas les sous-sols, et ne s'attend pas à y trouver une bibliothèque fonctionnelle. Les curieux qui viennent voir -près de six mois après- le nouvel état de la bibliothèque le prouvent.

La signalisation extérieure, par sa discrétion, ne supplée pas à cette 'invisibilité'.

## Aménagement

Les murs de la bibliothèque sont garnis d'étagères fournies par un artisan local, en bleu marine et blanc, de 1,98 m sur 70 cm (ou 50, selon) de 27 cm de profondeur, sauf face à la porte d'entrée, où se trouve actuellement le bureau de prêt et une niche d'exposition. Face au bureau de prêt, se trouvent la porte d'entrée, les fichiers (actuellement inutilisables sauf pour les romans), et une patère, également contre un pan de mur nu.

Au-delà des ogives déjà mentionnées, d'autres étagères identiques et transversales aux précédentes brisent la monotonie de l'ensemble, ce qui est en soi positif.

Cependant, les soutènements divers dessinent déjà quatre espaces presque impossibles à surveiller simultanément: les deux moitiés de l'espace principal, traversé longitudinalement, (avec la zone extrême qui le prolonge assez bien visuellement, à droite de l'entrée), et les deux autres salles, côté parking.

Les étagères transversales rendent cet espace, déjà visuellement morcelé, encore moins facile à surveiller. La seule personne présente au bureau de prêt est ainsi isolée visuellement de la quasi totalité de la salle, par les étagères transversales les plus proches d'elles<sup>7</sup>.

## Mobilier

Quatre tables de lecture de huit personnes sont anciennes, ainsi que les chaises, mais le tout est fonctionnel pour la consultation de cinq ou six personnes par table<sup>8</sup>. Trois autres tables, plus petites, peuvent en

---

<sup>7</sup>Il est vrai qu'à effectif constant, la surveillance intégrale de la salle n'était de toute façon guère pensable. Dès lors, il restait envisageable de la concentrer sur certains ouvrages ou documents, et sur les entrées et sorties. A ce jour, les ouvrages sur la Turquie, les livres en exposition temporaire, la classe 400 et le début des romans (4 étagères en tout) sont dans le champ visuel du bureau de prêt, ainsi que la porte d'entrée qui peut être cachée par un ou deux lecteurs attendant devant le bureau. Les étagères, désormais peu mobiles, fixent une contrainte aux améliorations possibles dans ce domaine. Deux autres bureaux sont disposés dans la salle, pour compléter la surveillance. S'ils sont occupés, ce sera passé la réorganisation de la bibliothèque. et à mi-temps. Je ne parlerai pas davantage de la sécurité, sinon pour suggérer qu'un bureau prêt jouxtant la porte offrirait à mon sens plus de garanties, car la sécurité à mettre en place dépendra de statistiques aujourd'hui inexistantes, et nécessitera au moins deux inventaires ultérieurs.

<sup>8</sup>D'après mes mesures réelles et les indications de J.Gascuel. *Un espace pour le livre*.

accueillir deux simultanément. On peut donc avoir jusqu'à vingt-cinq ou trente personnes installées en même temps dans la bibliothèque sans gêne excessive, ce qui représente certainement le maximum souhaitable compte tenu des locaux, non compris un éventuel coin spécialisé pour les périodiques<sup>9</sup>, actuellement envisagé.

Les étagères, créées pour les nouveaux locaux, et assorties au reste de la salle (blanc des murs, porte-tubes bleu marine au plafond) sont d'un aspect agréable à l'œil, et contribuent à créer une ambiance aux antipodes de l'image d'Epinal de la bibliothèque poussiéreuse et austère.

On a visiblement voulu se conformer aux quelques indications techniques fournies par Me Blanc, en demandant des étagères de 1,90 m et des tablettes mobiles, par exemple. Il est dommage que l'on ne soit pas allé au-delà, en consultant les ouvrages recommandés par elle-même sur le sujet, ils auraient donné des indications plus précises qu'elle n'a pu le faire dans le cadre de sa mission (contraintes de poids, tablettes à rebords arrière, côtés des étagères pleins pour empêcher les livres de tomber, etc.).

En tout état de cause, force est de constater que les étagères fournies présentent tous les inconvénients des réalisations artisanales.

Beaucoup d'étagères ont du être fixées, soit entre elles, soit au mur, pour ne pas fléchir par devant ou sur les côtés, ce qui contrarie ou rend plus coûteuse une évolution ultérieure de leur implantation. Cela est d'autant plus gênant que l'on souhaite justement intégrer de nouveaux services sans idée définitive quant à la meilleure disposition géographique.

D'autre part, beaucoup de tablettes, initialement mobiles, avec un système de taquets, ont du être directement vissées aux montants, soit parce que les taquets s'échappent, soit pour consolider l'ensemble. Cela interdit d'adapter la taille des étagères à celle des livres de grand format. Ces derniers sont exposés sur le fil, ou couchés, ou obliquement, ce qui les rend non identifiables ou les abîme, selon le cas.

Les côtés des étagères n'étant pas pleins, les livres de petit format accrochent sur les montants, ou tombent. Sans doute pour y remédier, à moins que ce ne soit pour empêcher l'écartement en profondeur des montants, des traverses métalliques horizontales ont été fixées de part et d'autre des tablettes, toujours avec les mêmes taquets, au niveau des livres, qu'ils abîment aussi. De plus, ils se dévissent à l'usage. Beaucoup ont déjà été ramassés pendant les rangements.

Mme Blanc a suffisamment insisté dans son rapport sur les inconvénients de ce type de solution pour que ce point nécessite plus ample développement. Sans doute les contraintes budgétaires ont elles joué leur rôle dans le résultat obtenu, mais il est certain que ce mobilier nécessitera dans les années qui viennent un entretien et un remplacement plus rapide, et gênera l'adaptation du service.

## Services et public

Quant au **public**, les statistiques existantes sont peu étoffées, faute sans doute de moyens humains et de disponibilité de l'information de base. Néanmoins, les plus récentes indiquent, pour avril 92:

- 1342 abonnés à la bibliothèque,

- 173 abonnés à la vidéothèque (qui inclut les supports audio).

Comme les abonnements peuvent être pris à tout moment, pour douze mois, ce chiffre diffère des abonnements et réabonnements pris sur 92: en tout 733. L'année 92 a connu 3 mois et demi de fermeture, et a démarré avec une bibliothèque incomplète: romans et premières classes Dewey, sans aucun fichier pour les documentaires, ce qui a bien entendu pénalisé les abonnements.

Ceux pris sur 91 étaient de 1595 pour la seule bibliothèque, avec une progression régulière depuis 1986 (ca 700), barre des mille franchie en 1988.

Il s'agit là d'une vraie tendance, qui ne peut que s'accroître, après les travaux, et les efforts déjà réalisés.

Une décomposition des abonnés à la date d'avril 92 donne 538 'étudiants' pour 195 'adultes'.

---

<sup>9</sup>voir annexes

Une autre, de 91, est plus détaillée:

- 15 ans	201	prim.+sec.	703
15 à 20 ans	553	ét.univ.	558
20 à 30 ans	577	professeurs.	301
30 à 50 ans	231	autres	154
50 à 70 ans	103		
+ de 70 ans	51		
		total (non apparent)	1716

Une précédente (probablement) de 1988, indique:

étudiants : 60%

3ème âge: 25%

français : 15%

Au-delà des catégories employées dans ces statistiques, plus ou moins explicites et peu comparables année par année, (si on avait en 1991 1261 'étudiants' au sens de 1992 pour 454 'adultes', la proportion est à peu près identique en 1992, mais sur des périodes non comparables, d'autre part ils semblent inclure alors les professeurs -au sens de 1991), il est clair de toute façon, et l'observation le confirme, que *le public de la bibliothèque est composite*.

Un premier groupe se compose:

- des scolaires turcs des collèges et lycées francophones,
- des étudiants des filières francophones, ou moins de autres filières, pour ceux qui ont été formés dans les lycées francophones (voir plus loin).
- des élèves des classes de français de l'institut, population qui peut se confondre partiellement avec la précédente.

Ces trois premières catégories composent peut-être les deux tiers du public. Il est plus ou moins francophone au départ.

- Un public de professeurs, dont beaucoup se recrutent parmi les lycées francophones, et qui compte le personnel enseignant de l'institut lui-même. Certainement de l'ordre de 10 à 15%.

- Un autre public, également très francophone, ou français, généralement plus orienté vers les romans, de l'ordre du quart. La bibliothèque est d'ailleurs clairement organisée en deux parties sensiblement égales, l'une avec les romans, à droite de l'entrée, l'autre avec les documentaires, à gauche.

On rencontre accessoirement, quelques professionnels turcs de différents horizons, en quête d'informations souvent précises (voir plus loin), et quelques enfants français du personnel de l'institut, qui y ont leurs habitudes.

Bien qu'il n'existe aucune mémoire des demandes d'information, hors un cahier de suggestion récent (92) et en sommeil depuis plusieurs mois, je crois pouvoir avancer les constatations suivantes (faites à la bibliothèque), par tranche.

- Les scolaires des francophones qui fréquentent la bibliothèque ne sont pas toujours abonnés, bien que certains de leurs professeurs imposent, ou recommandent fortement l'inscription à la bibliothèque de l'Institut. Ils recherchent souvent des textes littéraires d'usage scolaire, voire des manuels, qu'il ne trouvent pas ou en nombre insuffisant dans la bibliothèque de leur lycée, quand ils l'ont consultée (ce n'est pas toujours le cas)<sup>10</sup>. Ils semblent très inégalement motivés par leur recherche, et ont souvent peu de notion préalable de ce qu'ils cherchent. Ils demandent beaucoup aussi le rayon de textes 'français facile', depuis peu à nouveau disponible. C'est un public qui vient plutôt par groupes de 2 à 4.

---

<sup>10</sup>Voir aussi la partie 'environnement bibliothéconomique'

La bibliothèque comporte de fait quelques dizaines de manuels scolaires français, mais anciens, dans les différentes disciplines. D'autre part, la littérature regagne actuellement ses rayons, et seuls les romans classés en romans et non en 840 sont significativement disponibles pour l'heure.

Ayant trouvé le livre qu'ils cherchent, ils en restent parfois là après quelques minutes de consultation, quand aucun d'entre eux n'est abonné, mais peuvent aussi le faire emprunter par l'un d'eux.

- Les étudiants turcs des universités recherchent souvent des informations pour un sujet d'études ou de thèse, et parfois des ouvrages précis, d'auteurs importants dans les domaines des sciences et techniques ou des sciences sociales, voire d'ouvrages d'ensemble sur la pensée, la philosophie des sciences. Ceux-ci sont peu, mal, ou tardivement traduits en turc. Ils recherchent parfois des ouvrages plus classiques (grands textes de philosophes classiques, etc.).

Ceux que j'ai vus cherchaient volontiers seuls dans les rayons, une fois ceux-ci localisés, quand il s'agissait de trouver un ouvrage précis. En revanche, quand la recherche se fait par thème ou que l'ouvrage n'est pas là, tout se complique. Pour ce public, l'absence actuelle des fichiers documentaires est très gênante, ainsi que le classement parfois hasardeux des ouvrages de ces disciplines (exigeantes). Il est donc actuellement impossible de répondre à coup sûr que l'on a ou n'a pas tel ouvrage demandé, et difficile de proposer des ouvrages alternatifs (ce n'est d'ailleurs pas le réflexe immédiat). On peut actuellement donner une réponse négative, alors que le livre se trouve sur les rayons (je l'ai constaté). De façon générale toutefois, les livres disponibles dans ces rubriques sont anciens.

Tous ne sont pas abonnés ou réabonnés au moment de cette recherche, et conditionnent parfois cette décision au succès de celle-ci.

Ceux qui trouvent des informations utiles dans les ouvrages présents, inclus l'Universalis, les Que sais-je, en particulier, ou des revues comme Esprit (d'après mon expérience) sont particulièrement demandeurs de photocopies, service actuellement non fourni. Ce serait aussi un moyen d'éviter de s'abonner, pour certains.

- Les difficultés de service sont actuellement les mêmes pour les personnes d'horizons divers en quête d'informations pointues, que l'on ne sait pas correctement réaiguiller ailleurs. Ceux que j'ai rencontrés n'étaient pas (encore) abonnés. Le recours aux dictionnaires ou ouvrages encyclopédique n'est pas entré dans les moeurs des bibliothécaires (Universalis, Quid, dictionnaires généraux).

Un autre public d'étudiants semble se satisfaire du rayon beaux-arts, plus riche et plus récent, qu'ils consultent sur place, sans que je puisse dire s'ils sont abonnés ou non. Ce rayon serait particulièrement touché par le vol (mais pas de statistiques pour l'instant).

D'autres étudiant(e)s encore s'installent pour feuilleter sur place des revues grand public, comme Match, Marie-Claire, peut-être en attendant un des cours de français de l'institut, ou sa fin.

- Les professeurs français rencontrés sont plus autonomes, et se documentent souvent pour préparer des cours de secondaire, (notamment en français). Pour le reste, ils sont lecteurs de la presse et de l'édition courante, tout comme d'ailleurs la communauté française ou 'parafrançaise' en général, consulat et institut compris. Il semble, en l'absence de statistiques, que ce dernier public constitue une bonne partie des usagers de la vidéothèque, inclus compacts et cassettes audio<sup>11</sup>.

- Le public des romans consiste donc en la dernière catégorie, enrichie d'un public très francophone, souvent féminin, dont la moyenne d'âge est plus élevée. Souvent exigeant, il est en tout cas très gourmand et à l'affût de nouveautés grand public, repérées dans la presse (le dernier Steel, le dernier Cartland). C'est un public que l'on ménage et qui compte les abonnés 'depuis toujours', qui ont 'tout lu'. Certains -rares- parmi les plus jeunes regrettent la priorité donnée à ce type d'ouvrages, et réclament des auteurs plus exigeants, de jeunes romanciers turcs en traduction française par exemple.

- Un dernier public marginal dont il me faut dire un mot est celui des enfants du personnel de l'institut, qui n'est demandeur d'aucun service documentaire comparable avec les autres publics<sup>12</sup>.

---

<sup>11</sup> Les tarifs audio et surtout vidéo limitent de façon évidente l'accès de ce secteur à une population restreinte, pour ce qui est des Turcs. On comparera avec le British Council, le cas échéant.

<sup>12</sup> Il me semble pour ma part souhaitable de rompre avec certaines habitudes prises en la matière, même si les employés de la bibliothèque ne songent pas à l'imposer. Il semble dommageable -en l'absence d'un coin enfant incassable- l'occupation prolongée des rares tables de lecture pour des activités sans rapport avec l'objectif de la bibliothèque, et parfois bruyantes. D'autre part, c'est un manque de respect ostensible pour

## Conclusion

Le public fréquentant la bibliothèque est bien supérieur à celui des inscrits, compte tenu des non abonnés, et des pratiques de 'délégation d'abonnements' chez les scolaires et les étudiants. Il le serait probablement davantage encore avec un photocopieur en libre service.

Si certains de ces publics trouvent finalement leur compte à la bibliothèque, les services rendus se réduisent trop à la simple **fourniture de livres**. Ceci ne pose pas de problème pour le lectorat français ou francophone de fiction. En revanche, en l'absence temporaire<sup>13</sup> de fichiers, et de classification et signalétique rigoureuse, toute recherche documentaire sérieuse est impossible, ainsi que la simple gestion du fonds.

Ceci limite le développement d'un public d'étudiants demandeur d'information en français, dont la francophonie variable est en jeu, et la diffusion de l'état de la science française à Istanbul.

Bien entendu, ce public appelle accessoirement une compétence que le personnel n'a pas à ce jour, faute de formation adéquate, mais aussi d'usage de ce type de public.

Compte tenu des budgets et des moyens humains, il est impossible de satisfaire correctement tant de publics, et tout choix même implicite, se fait au détriment d'un autre. C'est donc une stratégie bien définie qui fixera les priorités. Elle devra considérer:

- les objectifs de la bibliothèque par rapport aux autres institutions (bibliothèques de lycées, autres bibliothèques, B.C.L.E.<sup>14</sup>, etc.), et par rapport à la diffusion de l'information (traductions de romans américains ?).

- la plus ou moins grande 'captivité' de telle ou telle catégorie de public (les levantins et les français le sont plus que les scolaires turcs, qui le sont plus que les chercheurs et les étudiants), et parallèlement le développement potentiel, l'effet de levier de chacune d'elles.

- la quantité de service requise par les différents types de public (qui peut pour les documentaires être minimisée par la signalétique et les fichiers. Elle le doit même absolument, compte tenu de l'effectif).

- la détermination de règles d'acquisitions: certains ouvrages de fiction peuvent à six mois près être acquis à 150 FF ou à 40 FF, on peut donc se fixer des limites de coût pour cette catégorie. D'autres, des documentaires, ne seront plus disponibles. On peut pour simplifier, se limiter à l'édition française dans les deux cas.

## Le fonds et les fichiers

La bibliothèque avait à l'inventaire avant le déménagement environ 28000 livres. Après désherbage (4000 volumes pour 12000 réintégrés à début juillet) et compte tenu des disparitions probables depuis 1978 (date du dernier inventaire), il devrait tomber en dessous de 20000.

Les audiocassettes sont environ 2000, consistant en duplications (en double exemplaire parfois) de cassettes du commerce, les C.D. sont au nombre de quelques centaines<sup>15</sup>.

En fonction du système de classement, les vidéos devraient être 2600<sup>16</sup> environ. 150 d'entre elles sont des documentaires diffusés par le ministère des affaires étrangères. Le reste consiste en fiction ou émissions de télévision, et compte très peu d'originaux (79 en rayons lors de ma visite).

---

le public que de lui imposer une discipline, et de lui refuser des services qu'il voit fonctionner différemment pour certains (photocopie, livraisons de boissons). C'en est un aussi pour les employées d'ajouter au rangement normal des documents, le ménage des enfants.

<sup>13</sup>voir annexe 5 sur l'opération d'inventaire.

<sup>14</sup>Bureau de coopération linguistique et éducative, de l'Institut

<sup>15</sup>C.D., disques microsillons (abandonnés depuis), cassettes audio et C.D. reçus sont inventoriés dans un cahier dont les dates commencent en 83 pour atteindre juillet 91, au n° de séquence 1099 (un compact)

Un autre cahier d'inventaire, de 84 à janvier 91, toujours pour les supports audio, comporte 918 n° suivis du titre, mais les numéros ont été réemployés au fur et à mesure des sorties et des rentrées de stocks

Un autre cahier d'inventaire pour les vidéos se termine au 7 11 91, avec le numéro s99, mais les pages précédent le numéro s79 sont arrachées.

## Fonds audio et vidéo

A l'exception notoire des cassettes documentaires du ministère, peu empruntées par le public actuel, et de certaines émissions télévisées (type Apostrophes, la marche du siècle) l'ensemble du fonds vidéo est axé sur le divertissement, et propose surtout des films de divertissement de toute nature, et assez minoritairement français, de façon tout à fait comparable à un vidéo-club chez nous. (on y trouve en sondant, et en vrac, les Sissi, Opération jupons, les charlots contre Dracula, Voyage à Paimpol, Disney channel, etc.<sup>17</sup>).

Le fonds audio semble répondre à première vue aux mêmes principes, quoique la rubrique variété semble plutôt privilégier les interprètes et les auteurs<sup>18</sup> français ou francophones, ce qui n'est pas le cas du classique.

Je ne m'étendrai pas davantage (faute de place) ici sur la nature de ce fonds particulier, sinon pour recommander de l'intégrer lui aussi dans une politique générale d'acquisition et de mise à disposition, si on le conserve, ce que je pense souhaitable (on y reviendra).<sup>19</sup>

## Analyse du fonds documentaire. Méthode

J'ai procédé en quelques jours à une certaine analyse du fonds. Il est à noter l'absence quasi totale de fichiers, détruits sur instruction verbale pendant le déménagement, à l'exception du fichier topographique, dont seul un tiroir aurait disparu (l'essentiel des 900).

Le fichier 'romans' était presque totalement reconstitué et dactylographié en septembre 1993, c'est par celui-ci que l'on recommencé la mise en place de la bibliothèque. Il fait l'objet d'une séquence auteurs et d'une séquence dite 'matières' qui consiste en un classement par catégories, telles que 'roman français', 'roman anglais', 'roman fiction' pour science fiction, etc. L'idéal à mon sens pour cette catégorie d'ouvrages aurait été d'éviter ce type d'indexation, qui multiplie le travail, notamment de frappe, et de privilégier un seul mode d'accès, le plus utile au lectorat de l'I.E.F.I. soit par auteur, soit par catégorie, et reflété par le classement en rayons. Cette remarque vaut surtout dans la mesure où l'on ne dispose pas actuellement de moyens de duplication des fiches, qui doivent être frappées individuellement. Elle vaut aussi dans la mesure où les ouvrages documentaires ne disposent, eux, dans l'intervalle, d'aucun moyen d'accès auteurs ou sujets, et d'aucun fichier topographique, alors qu'ils en ont absolument besoin. Les documentaires sont par ailleurs prioritaires d'après les objectifs avoués de la direction, qui vise un public d'étudiants. Notons au passage qu'il est urgent de mettre en place un système de frappe et de reproduction des fiches (voir annexe 3 pour le détail des informations obtenues).

## Analyse du fonds. synthèse des résultats

D'après mon estimation, le fonds actuel doit comporter environ 8500-9000 romans, et comportera, après réinstallation complète, et désherbage concomitant, 7000 à 10000 documentaires. La connaissance précise du fonds sera possible quand les fichiers seront reconstitués, et les informations pertinentes à une analyse plus fine devront être recueillies, peut-être à la faveur d'un prochain inventaire (voir annexes).

Tel quel, on peut considérer que le fonds de documentaires (hors 'usuels' actuels) reconstitué en 93 comportera plus du quart de littérature française (27,4%), peut-être un sixième d'histoire (15,1% de 900, approximation grossière), 6,5% de philosophie et 4,7% de religion. En tout état de cause, plus de 50% du fonds consiste en ces trois matières<sup>20</sup>.

Ce sont aussi les classes ou l'ancienneté des supports n'invalide pas directement l'information contenue, me semble-t-il.

Ensuite, les arts plastiques hors architecture et photographie représentent 5% du fonds, et constituent un fonds prisé très consulté par un certain public. Son organisation en Dewey serait pourtant à reprendre une

---

<sup>16</sup>Les cotes utilisent les 26 lettres de l'alphabet, puis des chiffres de 1 à 99 par lettre. Elles sont toutes affectées.

<sup>17</sup>Ce n'est pas tant la variété des critères de qualité que je souhaite mettre en valeur, sur lesquels chacun aura une opinion différente, que l'absence de représentativité nationale d'un tel fonds vis à vis d'un public étranger.

<sup>18</sup>Au sens large

<sup>19</sup>A moins qu'on ne le conserve que dans une perspective économique commerciale, vis-à-vis de la communauté française, si son compte d'exploitation le justifie.

<sup>20</sup>Même si la classe 900 non encore exposée comporte un rayon biographie, qui regroupe des ouvrages relevant d'autres disciplines que l'histoire. Ce fait a été signalé par Mme Blanc, et je n'ai pu apprécier son importance numérique.

nouvelle fois, car ce fonds est trop important pour être vraiment fonctionnel sans logique. Les livres intégrés avant juillet 93 l'ont été selon des logiques apparemment diverses.

Restent 40% pour l'ensemble des autres classes, dont sciences sociales (4%), sciences politiques (3,2%), économie (2,9%), psychologie (2,2%), droit (2,2%), médecine (2%). Dans ces classes, de nombreux livres sont anciens ou mal classifiés, ce qui est inégalement gênant.

### **Conclusion**

On peut dire pour simplifier que le fonds actuel constitue en fait deux bibliothèques en une. La première, à laquelle on peut assimiler la vidéothèque/audiothèque, serait une bibliothèque de loisirs à l'usage des francophones, la seconde une bibliothèque à l'usage des écoliers, des étudiants et des professionnels (cf la partie concernant le public).

La composition globale du fonds reflète probablement toute l'histoire de la bibliothèque, et son passé ancien est encore trop représenté, par des ouvrages périmés à remplacer, tant dans la partie romans (on l'on trouve Dely, Bourget, etc.) que dans la partie documentaire. Certains rayons sont plus à jour, soit par un effort particulier de l'institut, soit par des dons du ministère. C'est le cas, de manière frappante, pour les beaux-arts, le cinéma, et le sport, auquel on pourrait ajouter la poésie contemporaine française et francophone (qui fait l'objet de dotations larges), et l'Islam et la Turquie.

Droit, économie, sciences pures, sciences sociales et techniques sont particulièrement obsolètes, compte tenu de l'évolution de ces disciplines.

### **Un point particulier: les usuels**

Ils constituent eux-mêmes un point faible de la bibliothèque, et leur présentation même brouille les cartes, car ils sont répartis dans l'ensemble de la bibliothèque, sur des étagères plus étroites que les autres (avec des tablettes plus hautes) disposées en bout de rayons.

L'idée de base était de permettre le classement des usuels d'une discipline avec les autres livres de la même classe.

Cependant:

1) Leur éclatement les rend très difficiles à appréhender, et à classer correctement. L'importance relative de chaque classe ne permet pas le rapprochement prévu. Les encyclopédies et dictionnaires généraux, notamment, se retrouvent un peu partout, et les cotes sont particulièrement mélangées dans cette catégorie d'ouvrages.

2) La moitié des étagères d'usuels se retrouve parmi les romans, et ne sont généralement pas vus des lecteurs de documentaires.

3) Ont été classés en usuels tous les ouvrages qui possèdent un classement dictionnaire, indépendamment de considérations d'usage, de sujet, de taille, etc. Des ouvrages d'usage très limité s'y retrouvent donc, ainsi que de tous petits formats, qui disparaissent parmi les grands formats, spécialement lorsqu'ils sont sur les tablettes les plus basses.<sup>21</sup>

### **Le personnel**

La bibliothèque et la vidéothèque sont gérées par 5 personnes, dont 2 à mi-temps. Aucune n'est bibliothécaire de formation. L'une des deux mi-temps, qui est également l'épouse de l'attaché culturel, directeur de l'institut, a, d'après mes informations, une formation ou un diplôme de documentaliste.

L'une des personnes à plein-temps est considérée par la direction comme la responsable de la bibliothèque. De fait, les décisions sont traditionnellement prises soit collégalement pour les points de détail, soit par l'attaché culturel ou son adjoint, pour ce qui concerne les acquisitions, et l'organisation générale de la bibliothèque.

La standardiste de l'Institut prête actuellement main forte pour la frappe des fiches, pendant son travail normal d'accueil et de standard.

---

<sup>21</sup>cf annexe 3, partie usuels

## Catalogage et traitement des ouvrages

Les acquisitions sont visées par l'attaché culturel, sur base de listes de titres par éditeur préparées d'avance par le personnel. Elles sont dactylographiées ou manuscrites, et sont établies le plus souvent sur la base des catalogues d'éditeurs, ou les rubriques nouveautés des hebdomadaires non spécialisés<sup>22</sup>.

Le catalogage et l'indexation sont réalisés à la bibliothèque (seules les 2 personnes et demi dont la langue maternelle est le français sont susceptibles d'y procéder quand elles ne sont pas employées à d'autres tâches).

La classification employée est la Dewey, à 3 chiffres<sup>23</sup> jusqu'à l'intervention de Mme Blanc en 92, aujourd'hui de 3 à 7 selon les rubriques.

L'indexation matière était tout à fait maison jusqu'en juillet 93, et est remise aux normes ISBD. depuis.

La description bibliographique est également standardisée selon les normes AFNOR / ISBD. depuis juillet 93, et à partir de la classe 800 (actuellement en cours de remise en rayon).

## Organisation générale du travail

A mon sens, **deux handicaps** importants hypothèquent le bon fonctionnement de la bibliothèque, compte tenu de son effectif réduit:

- Seules les tâches d'accueil et de prêt telles qu'elles sont définies aujourd'hui pourraient être confiées sans inconvénient majeur à toutes les employées. Le catalogage et l'indexation, pas plus que les menues prises de décision quotidiennes ne peuvent être réparties qu'entre trois personnes (à effectif complet). C'est le cas aussi des acquisitions, de l'inventaire. Dans ces conditions, **l'effectif est tout à fait insuffisant** pour assurer un vrai fonctionnement<sup>24</sup>. Mme Blanc l'avait déjà souligné.

- La **formation des personnes** est insuffisante dans tous les cas pour gérer l'organisation de la bibliothèque, son approvisionnement, a fortiori sa stratégie, sans que soit défini au préalable et par écrit un **cadre opératoire très strict et très clair**, (avec une certaine forme de contrôle ou de suivi périodique des actions, tout aussi claire), qui ne pourrait qu'être associé aux moyens appropriés. D'autre part, il semble difficile à la personne responsable, quelle qu'elle soit, de suivre une ligne de conduite face aux différentes personnes de statut supérieur qui interviennent successivement dans la gestion de la bibliothèque (les épouses des directeurs, voire les directeurs eux-mêmes, et leurs adjoints), sauf si des directives sont clairement consignées et explicitées au fil du temps.

Or dans le classeur "note de service", ne figurent depuis juin 89 (au moins deux directions) que les notes relatives aux changements successifs d'horaires, de tarifs, ou nouveau règlement vis-à-vis du public aux plannings de vacances du personnel, à quelques convocations à des réunions bibliothèque -sans précision quant à l'objet-, et aucun compte rendu de celles. Quelques notes encore annoncent la visite de Mme Blanc, mais aucune n'y fait suite.

**La part de l'oral dans les décisions** prises quant à l'organisation de la bibliothèque semble donc totale, ce qui est gênant, dans la mesure où, d'une part, les directions se succèdent rapidement, ainsi qu'une partie du personnel, et d'autre part, diverses personnes peuvent avoir des avis ou des compréhensions divergentes sur les mêmes sujets. Aucune, par exemple, ne fait référence à l'organisation du déménagement et du rééquipement complet de la bibliothèque, fonds et fichiers inclus, qui engage des mois/homme (femme en l'occurrence), et pour lequel des options très lourdes ont été prises, bien au-delà même de ce que Mme Blanc considérerait comme réaliste en terme de charge de travail, et handicapant pour longtemps le fonctionnement normal (élimination des fichiers, notamment). Tout en saluant sincèrement l'énergie de

---

<sup>22</sup>La bibliothèque dispose de "Livres Hebdo" et du "Bulletin critique du livre français".

<sup>23</sup>C'est ce que je déduis de ses recommandations.

<sup>24</sup>Actuellement, deux personnes sont absentes, et c'est une personne et demie qui peuvent procéder au catalogage et à l'indexation, dont la responsable en nom de la bibliothèque. Encore sont-elles régulièrement sollicitées. C'est donc à peu près 40 ouvrages qui sont traités quotidiennement au lieu des 100 que l'on était en droit d'attendre (2x7h + 3h, à dix minutes par livre = 102).

Inutile d'ajouter que ceci ne permet pas en même temps d'assurer de manière satisfaisante le reste des fonctions de la bibliothèque, sans préjudice des compétences de chacun(e).



l'opération, je reste certain qu'une **formalisation écrite** se serait accompagnée de dispositions pratiques et d'évaluations préalables, en tout cas d'un meilleur pilotage. (cf. en annexe mes observations)

N.B. il semble difficile, sauf à créer un nouveau poste réservé à un(e) professionnelle française(e), où à faire suivre une véritable formation professionnelle à des employé(e)s locaux(les), d'obtenir sur Istanbul une équipe à la fois francophone et de niveau sensiblement meilleure que l'équipe existante.

Il n'en demeure pas moins, comme le disait Mme Blanc dans son rapport, "compte tenu des services qui peuvent être développés, 5 personnes à temps plein sont le minimum absolument nécessaire" et qu' "il est indispensable qu'un poste soit créé et occupé par une personne de niveau universitaire (Bac+2) et ayant un diplôme universitaire reconnu en France". J'ajouterai -modestement, et indépendamment de considérations techniques de bibliothéconomie-: a fortiori si on veut servir et comprendre les besoins d'un public étudiant.

## Les moyens matériels

Ils sont faibles, où du moins perçus comme tels par la plupart des intervenants.

Au **niveau budgétaire**, cependant, la bibliothèque de l'I.E.F.I. semble en un sens privilégiée par rapport à d'autres 'petites' bibliothèques d'instituts français à l'étranger, d'après la littérature que j'ai pu consulter sur le sujet. En effet, sa ligne budgétaire acquisitions est soutenue par une politique volontariste, et se situe à 70000 F annuels, maintenus en dépit des restrictions qui s'imposent actuellement aux instituts<sup>25</sup>. Elle est complétée, de manière irrégulière selon les années, par des dotations en livres. On verra plus loin<sup>26</sup> les différentes sources de financement des acquisitions dans les bibliothèques d'instituts.

Telle quelle, en prenant pour base un prix moyen du livre de 70F, elle permet de renouveler 5% d'un fonds de 20000 ouvrages, ce qui est peu. Si elle est complétée par des apports extérieurs équivalents, on arrive à 10%, ce qui serait convenable. et à un nombre d'ouvrages comparables à celui des acquisitions du B.C. d'Istanbul, pour me référer à un exemple parlant au personnel local.

Bien entendu, elle inclut également, et cela change tout, les acquisitions de C.D. et de cassettes audio et vidéo (pour cette dernière, les documentaires sont dotées par le M.A.E.). J'évalue à près de 30000 F la valeur des compacts disques acquis annuellement entre 91 et 92 (cf. la partie concernant la vidéothèque, pour les supports audiovisuels, et les informations les concernant).

Sans anticiper sur des solutions que je ne pourrai que suggérer plus loin, il est clair que cela pose de manière claire le problème du choix stratégique des services à poursuivre, et de leur dosages respectifs. Cela suggère aussi que tout doit concourir, une fois les choix fixés, à une déperdition minimale des fonds. Une certaine rigueur dans l'organisation, notamment au niveau du prêt, des commandes, de la tenue des inventaires (la notion d'inventaire est très mal comprise) et des statistiques, mais aussi de la localisation du matériel me semble indispensable pour y parvenir. J'y reviendrai dans les différentes parties de ce rapport, mais cette organisation n'est possible que moyennant une bonne compréhension des objectifs, et une qualité de réflexion (et de créativité), et des moyens de contrôle, même s'ils peuvent s'accommoder de la convivialité. Cela passe encore par la formation du personnel, et une définition claire des responsabilités de chacune des bibliothécaires.

Malgré les efforts entrepris, la situation ne permet pas encore à mes yeux de garantir au mieux la simple préservation des matériels.

Par ailleurs, l'**organisation pratique** du travail, toujours malgré des efforts constants de la part de tous, n'est pas tout à fait satisfaisante non plus **sur le plan matériel**. Sans doute quelques accessoires mobiliers doivent-ils être acquis ou récupérés pour permettre une meilleure organisation du travail, sans cela difficile: Cardex, ou classeurs pour le bulletinage, classeurs (meubles) pour les différents documents de travail, fichiers (à fiches) pour la gestion des commandes, petits meubles/bibliothèques pour les ouvrages utiles au catalogage, etc.

Bien sûr, outre le problème du budget pour ce type de besoins, qui existera toujours, se pose au préalable celui de leur définition et de leur expression, qui n'est pas toujours résolu à la bibliothèque, faute de formation, d'autonomie, ou d'une conception unique. Ou des trois ensemble.

---

<sup>25</sup>Information communiquée par M. Neuville. Je n'ai pu disposer d'autres informations sur le budget de la bibliothèque.

<sup>26</sup>En annexe 1

## Bureau d'information de l'I.E.F.I.

### Localisation

Tout comme la bibliothèque, le 'bureau d'information et de documentation' de l'I.E.F.I. est situé au sous-sol du consulat, et accessible par un escalier, à droite de l'entrée, dans la cour. Une signalisation est disposée sur le mur de celle-ci, au ras du sol, mais n'est immédiatement visible que pour les personnes qui sortent du consulat, et non pour celles qui y entrent. Le bureau d'information et de documentation est par ailleurs signalé avec les autres services du consulat à l'entrée de celui-ci, mais localisation indiquée est fautive car ancienne.

Il occupe une petite pièce de douze m<sup>2</sup>, approximativement, et est desservi par un long couloir d'accès, celui-ci se terminant par un petit espace avec une télévision, diffusant parfois TV5, devant quelques fauteuils.

### Effectif et public

Le bureau est tenu par une seule personne, bilingue en turc et en français, n'ayant pas de formation particulière en documentation ou bibliothéconomie Cette **absence de formation** est signalée par la personne en charge du bureau. C'est bien entendu à ce manque de formation que renvoient les observations qui suivent, quand elles sont critiques, et non pas à un manque de bonne volonté de la personne, qui n'est pas ici en cause.

Le public, dans mon observation (limitée, il est vrai) peu nombreux<sup>27</sup>, suffit cependant à saturer les horaires de service du bureau, d'après sa responsable. Ces deux propositions ne sont pas absolument incompatibles, d'ailleurs, certains demandeurs d'informations pouvant, aux dires de la responsable, la mobiliser jusqu'à deux heures. Il s'agit le plus généralement d'étudiants en quête d'information sur les études en France, ou de chercheurs désirant obtenir un document non disponible à Istanbul, et qu'il peuvent recevoir du centre de prêt de la B.N., par l'intermédiaire du bureau.

Les uns et les autres ont pu être aiguillés sur le bureau d'information par le personnel de la bibliothèque, qui n'offre pas de prêt inter bibliothèque, ni d'information spécifique sur les établissements éducatifs en France.

Il peut s'agir aussi d'un public plus varié, demandeur d'informations pratiques en prévision d'un déplacement en France, notamment dans le domaine de l'apprentissage du français, ou/et de l'hébergement. Ce peut être encore un public de quelques professionnels (journalistes, ...) souhaitant réunir des informations sur des produits, des institutions, des personnalités françaises de tel ou tel domaine.

La réponse, si elle n'est pas immédiatement accessible dans la documentation que le demandeur est supposé pouvoir utiliser seul sur indications de la responsable, pourra se traduire par l'adresse en France d'une organisation susceptible de la fournir, ou une suggestion de recherche dans un établissement d'Istanbul, de la bibliothèque de l'I.E.F.I. et des différents services du consulat, aux autres bibliothèques.

---

<sup>27</sup>N.B. : Je n'ai pas obtenu de chiffre de fréquentation précis, mais j'ai fait au bureau quatre visites de dix minutes à une demi-heure, en fin d'après midi ou en fin de matinée, au cours desquelles j'ai croisé en tout quatre visiteurs, dont aucun n'est resté en ma présence plus de 5 mn. Par ailleurs, la responsable du bureau elle-même doit s'en absenter régulièrement: c'est à la bibliothèque que se trouve le photocopieur, et certaines fournitures de bureau, et certaines informations nécessitent une enquête au B.C.L.E. Ces visites peuvent durer dix ou quinze minutes, ou davantage, pendant lesquelles le bureau reste vide sans inconvénient, semble-t-il.

## Documentation

Elle est accessible en principe à tout visiteur, et consiste en deux meubles étagères vitrés, plus quelques documents disposés sur des meubles classeurs bas. Les premiers abritent:

- des feuillets du C.I.D.J., classés dans des boîtes cartonnées (très usées), représentant les différentes rubriques du C.I.D.J. des domaines représentés. Il s'agit de la formation professionnelle, de l'éducation, du tourisme, et des renseignements généraux / vie pratique et associations. Seuls les abonnements nationaux du C.I.D.J. sont reçus par le bureau d'information, à l'exclusion des abonnements par région.

- et un autre classement par boîtes où on trouve les documentations disponibles pour les différentes universités, les I.U.T., et programmes de B.T.S. ainsi que les écoles privées et classes préparatoires, pour les études d'ingénieur et de commerce. Le classement est par ville, et comprend 1er, 2ème et 3è cycle, quand les établissements les fournissent. Ces documentations, en effet, n'arrivent pas systématiquement ni régulièrement pour tous les établissements. Celles qui ne sont pas reçues doivent être réclamées par courrier par la responsable du bureau, qui assure manquer du temps nécessaire pour y procéder aussi régulièrement qu'il serait souhaitable. Elle semble en tout cas manquer de moyens de gestion correcte de relances et demandes d'informations, qui nécessiteraient à la fois des répertoires d'institutions à jour (acquis annuellement si possible) et, compte-tenu de l'absence de personnel, des moyens de reproduction, de gestion d'adresses et de mailing automatisés, plutôt qu'une simple machine à écrire. Ceci supposerait bien entendu un investissement financier et une formation.

Apparemment, les relances de cette année sont faites sur la base d'une liste de deux pages d'adresses de rectorats d'universités, émise antérieurement par le Ministère de l'E.N. La circulaire de relance est en cours de production au 08/10/93. (N.B.: les délais postaux turco-français vont actuellement de 3 semaines à 1 mois et demi pour un envoi et sa réponse par retour).

Les autres documents de référence sont divers, annuaires, indicateur S.N.C.F., codes postaux, répertoires d'établissement éducatifs, peu nombreux et souvent anciens, sans classement apparent. Les suivants sont visibles pour le visiteur

Dans le bureau:

une quinzaine de hors-série de l' "Etudiant", empilés  
un petit Larousse et un petit Robert  
guide des hotels de France 1991

Dans le couloir

guide des établissements scolaires à l'étranger  
le Quid de 1986  
un Bottin administratif  
Who's who in France  
deux dictionnaires franco-turcs  
les Livres disponibles auteurs-titres de 1991  
Répertoire international des universités de langue française de l'AUPELF 1976  
des annuaires parisiens de 1987

Depuis peu, le bureau d'information a hérité d'une collection de quelques 3000 diapositives éducatives, histoire de France et monuments français, notamment, en provenance de la bibliothèque. Elles sont assez anciennes pour la plupart, et leur catalogage inspiré du classement Dewey, a mobilisé la responsable pendant quelques semaines.

## Observations

Le bureau ne semble pas avoir d'objectifs très clairement définis. A priori, la personne qui en a la charge admet qu'elle doit avoir réponse à tout, et traiter de manière satisfaisante toutes les questions concernant la France. De fait, si on se réfère à une telle ambition, dont on peut noter qu'elle est de toute façon intenable

de façon satisfaisante, le bureau est assez peu fréquenté, pour ce que j'ai pu en voir, en l'absence de chiffres précis.

## Usagers

Les quelques usagers que j'ai pu observer étaient:

- - une jeune turque désireuse d'aller en France, cherchant et obtenant quelques adresses d'organismes d'accueil d'étrangers en France
- - un journaliste cherchant les dates de quelques architectes actuels français pour un article. Il est aiguillé sur l'I.F.E.A.<sup>28</sup> dont la bibliothèque a un secteur important d'architecture, et éventuellement un Minitel, pour appeler S.V.P. en France. La Bibliothèque de l'I.E.F.I. est suggérée in extremis, et le journaliste ne s'y présentera d'ailleurs pas.
- - une étudiante devant accompagner son mari à Paris, et cherchant une équivalence pour ses deux ans de mathématiques à la faculté d'Istanbul. La marche à suivre lui est indiquée: consulter la documentation sur les 1ers cycles disponibles en France (boîtes C.I.D.J.), sélectionner ceux qui présentent le plus de similitude avec ses études antérieures, puis regarder dans les universités parisiennes (boîtes universités par ville), pour voir celles qui les proposent, afin de leur envoyer des demandes. L'étudiante, apparemment peu à l'aise en français, dit n'avoir pas le temps aujourd'hui, et se propose de revenir, non sans s'excusant abondamment pour le dérangement<sup>29</sup>.
- - un étudiant vient, à la veille de son départ en France, faire revêtir d'un tampon la traduction française d'un document officiel le concernant. Ce service est habituellement rendu par le bureau, le service culturel étant surchargé, mais pas cette fois-ci, car il manque une photographie, et c'est au service culturel de voir s'ils en prennent la responsabilité.
- Par ailleurs, j'ai assisté au traitement d'une demande d'information par correspondance. Un étudiant d'Anatolie demande des ouvrages susceptibles de l'aider dans sa thèse sur les "idiomes" français. Le sujet n'est pas davantage précisé, il semble bien que l'étudiant connaisse peu ou pas le concept dont il doit traiter.

Le traitement spontané de cette demande, en collaboration avec le B.C.L.E.<sup>30</sup> en principe plus informé sur le sujet, a révélé:

une incompréhension de la demande (idiomes confondus avec expressions idiomatiques), un manque de consultation des sources d'information appropriées (dictionnaires généraux ou spécialisés non consultés, quoique disponibles), choix de solutions improvisé ('Revue de la langue française' Larousse sur les argots, dont la liste des précédents numéros prise comme bibliographie), mauvaise exploitation des documents présents (ouvrage d'ensemble sur le français et ses variantes<sup>31</sup>, avec une importante bibliographie, non repéré d'abord, quoique présent au B.C.L.E., puis ouvrages du rayon 400 de la bibliothèque non consultés), réponses inadaptées (donner les références d'universités parisiennes et non celles du département de philologie française d'Istanbul, suggestion de déplacement au B.C.L.E. d'Ankara)

## Problèmes spécifiques

Il est facile, dans ce type de service, de créer ou d'encourager une demande, en fonction des moyens proposés, et facile également de la décourager. Que l'on pense au service d'information de Beaubourg, pilote et richement doté au départ, et qui a dû renoncer ou réformer progressivement à la plupart de ses prestations (téléphone, courrier, dossiers de presse, etc.<sup>32</sup>) entraîné par une demande exponentielle. A contrario, la modestie de la demande peut être considérée sans gros risque d'erreur comme le symptôme d'une insuffisance d'offre.

En effet, on sait que l'utilisateur de ce type de service se multiplie face à une offre consistante, et devient d'autant plus exigeant quand il se considère des droits sur ce service, ou quand son propre niveau

<sup>28</sup>Institut Français d'Etudes Anatoliennes d'Istanbul.

<sup>29</sup> J'apprends en effet, qu'elle est déjà venue à deux reprises pour ce même sujet.

<sup>30</sup>Le B.C.L.E. est actuellement en attente d'un responsable. Son effectif est donc incomplet.

<sup>31</sup>WALTER, H. *Le français dans tous les sens*

<sup>32</sup>DAILLEAU, S. Evolution d'un service d'information et de référence à la B.P.I. In *Les services de référence*

d'information est déjà élevé. Ceci vaut d'ailleurs pour les bibliothèques. A fortiori, ce n'est pas le cas à l'I.E.F.I., ou l'utilisateur, en général, n'a pas ou très peu d'information préalable, et n'a en tout cas aucun droit à faire valoir sur les services du consulat français (ou considérés comme tels). Dans ce cas, il est tout simplement 'volatil'.

Pour la quelque demi-douzaine de cas que j'ai constatés, de personnes 'aiguillées' soit de la bibliothèque au bureau d'information, soit le contraire, soit encore du bureau d'information à l'I.F.E.A. (institut français d'études anatoliennes), suite à une incapacité de répondre de la première personne consultée, quatre se sont 'évaporées' en route. Sans faire de généralisation abusive à l'ensemble des usagers, on constate là que **l'insuffisance, ou l'absence de service rendus peut-être parfaitement invisible pour l'institution, et pour le personnel.**

Sauf à demander à l'unique responsable du bureau d'observer elle-même son service au jour le jour, en notant à la fois les demandes de tous ses usagers et les réponses apportées à ceux-ci (ce qui me semble impossible, au moins dans le contexte local), la qualité du service d'information actuel est pratiquement impossible à apprécier objectivement, sinon par son succès, c'est-à-dire par sa fréquentation, et par son organisation intellectuelle et matérielle rigoureuse en amont. Les deux sont faciles à appréhender à l'I.E.F.I., et j'insisterai sur le 2ème point.

Le bureau par sa géographie même et l'absence de signalisation convenable, est assez 'protégé' du public qui ne lui est pas spécifiquement adressé. Son effectif, absolument minimal, puisque d'une seule personne, sa disposition en sous-sol, son mobilier et matériel de classement vétuste et réduit, son autonomie apparemment totale en matière d'organisation mais réduite en matière de moyens (dont les fournitures, par exemple), ne sont pas favorables à un service réellement satisfaisant, sinon dans quelques domaines, et dans une mesure qui sont fixés plutôt par la force des choses que par une décision préalable.

Dans au moins trois cas, la démarche de recherche d'information me semble avoir été insuffisante et inadaptée, dans deux improvisée, et dans le dernier au moins prise en charge par la mauvaise personne (sans doute les demandes les plus standard sont elles les mieux traitées). Cela induit à la fois une grosse perte de temps (précieux compte tenu de l'effectif, dans ce type de services à l'I.E.F.I.), un résultat inadapté, et accessoirement une sous-utilisation de la documentation disponible. En outre, ceci peut même conduire à un service nuisible pour l'utilisateur, qui peut partir sur de fausses pistes.

C'est au moins une **formation aux techniques documentaires** qui manque pour des services de cette nature. Je ne traiterais pas en particulier du B.C.L.E. sinon pour constater que la frontière de son intervention par rapport aux autres services n'est pas très marquée, et qu'il conserve des ouvrages dont certains (histoire, littérature font défaut (également) à la bibliothèque, et dont l'utilisation et la localisation mériterait d'être repensée par rapport à une **politique globale d'information et de documentation**, par un responsable commun aux différents services<sup>32</sup>.

Selon les objectifs et la charge de travail des uns et des autres, on pourrait imaginer que l'information sur la langue française serait confiée au B.C.L.E., ou déterminer le niveau d'intervention et le public visé par chacun des services. Il semble en tout cas que l'on n'ait pas les moyens de 'doublonner' les documents entre B.I.D., le B.C.L.E. et la bibliothèque. Il est indispensable aussi que chacun connaisse les ressources des autres, et ait le réflexe pour aiguiller au mieux les demandes.

---

<sup>32</sup>Ce niveau n'existe aujourd'hui qu'à la direction de l'institut, qui a bien d'autres responsabilités.

## L'environnement bibliothéconomique

L'étude critique et la projection d'une stratégie pour la bibliothèque de l'I.E.F.I. suppose une connaissance suffisante de son environnement, en termes de bibliothèques et d'usagers potentiels. Faute de celle-ci, il est difficile d'imaginer a priori les formes que peuvent prendre la coopération interbibliothèque, et les usages bibliothéconomiques.

J'ai visité plusieurs bibliothèques à Istanbul, choisies en fonction de critères, relatifs à:

- la présence potentielle d'ouvrages français où l'importance relative de la bibliothèque, appréciée avec Mme Simon, M. Eltem, Mme Alpay<sup>33</sup>.
- la couverture de différents types de bibliothèques: publiques, universitaires, scolaires, étrangères.

Les contingences ont malheureusement fait le reste: prise de rendez-vous, emploi du temps et contraintes de travail m'ont permis de voir 16 bibliothèques à Istanbul, listées ici:

### Bibliothèques publiques turques:

LA BIBLIOTHEQUE PUBLIQUE ATATÜRK  
BEYAZIT DEVLET KÜTÜPHANESI

### Bibliothèques étrangères:

BRITISH COUNCIL A ISTANBUL et educational resource center  
ALEMAN INSTITÜSÜ A ISTANBUL  
L'I.F.E.A

### Bibliothèques universitaires

UNIVERSITE DE MARMARA  
Bahçelievler: centre de documentation  
I.Ü. L'UNIVERSITE D'ISTANBUL  
Bibliothèque Centrale: MERKEZI KÜTUPHANESI  
Faculté de lettres de Lâleli  
Département de philologie française  
UNIVERSITE DU BOSPHORE

### Bibliothèques de lycées

GALATASARAY: LA BIBLIOTHEQUE  
SAINT-BENOIT  
NOTRE-DAME DE SION  
Pierre Loti (2 bibliothèques)  
Couvent Saint-Louis

## **Bibliothèques publiques turques**

### **Remarques générales**

Les deux bibliothèques visitées (Beyazit et Atatürk) sont sans doute insuffisantes pour dresser un tableau général de l'ensemble des bibliothèques publiques d'Istanbul. Néanmoins, compte tenu de leur importance stratégique, et de l'investissement (immobilier) récent dont elles ont toutes deux fait l'objet, je ne crois pas hasardeux de les considérer comme représentatives de la politique et de l'évolution générale de ce secteur, et de ses limites actuelles.

Aucune, quelle que soit son orientation, vers la recherche ou le grand public, ne propose de façon significative des ouvrages récents en langue étrangère, pour des raisons liées à leur mode d'acquisition, lié à l'édition turque et à une politique générale. Ceci vaut en particulier pour les ouvrages français.

---

<sup>33</sup>Mme Simon est responsable du service d'information et de documentation de l'institut, M. Eltem est chercheur à l'I.F.E.A., Mme Alpay responsable du secteur formation des bibliothécaires à l'I.Ü.

Seule la moins accessible (par vocation: la Devlet K.) propose de façon systématique des éditions récentes turques (dépot légal). Celle qui est destinée au grand public s'avoue pauvre en matière d'acquisitions, et se spécialise plus ou moins dans les beaux-arts, l'histoire. Ceci devrait, ou pourrait changer avec le temps et le public. Aucune cependant ne fait état de politique d'acquisition rationalisée (par des indicateurs par exemple).

D'un point de vue technique de bibliothéconomie, aucune des deux n'est à jour par rapport aux meilleures bibliothèques en France, et ne propose -notamment- d'indexations sujets et disciplines distinctes. La normalisation internationale n'y est pas retenue (Devlet) ou pas encore généralisée (Atatürk).

Les locaux sont conçus ou revus pour la consultation sur place, et semblent correctement dimensionnés, et la bibliothèque Atatürk prévoit de mettre en place en outre un système de prêt, et un libre accès qui n'existent pas encore. Aucune pour l'instant ne semble avoir les moyens de parvenir à bref délai à fournir un service vraiment opérationnel et attrayant pour des recherches de niveau scolaire, ou universitaire. Leurs ambitions culturelles semblent d'autre part très larges (animations, expositions), et ceci supposera des choix financiers.

### **Du point de vue de l'I.E.F.I.**

L'I.E.F.I. peut donc considérer que ces bibliothèques peuvent assumer la mise à disposition de l'édition turque, et notamment -et à proximité de Taksim- fournir des 'beaux-livres', dans les disciplines artistiques et culturelles qui en comportent. 'Atatürk' a aussi vocation à collectionner les éditions même étrangères sur Istanbul.

Hors ce domaine précis, l'apport de ces bibliothèques est et sera négligeable en édition française. Il ne sera pas avant longtemps saillant en matière de nouveaux supports ou d'audiovisuel.

Une mise en réseau plus avancée paraît difficile, car elle supposerait une politique d'acquisition formalisable et des échanges d'information dont les contraintes techniques ne seront pas faciles à assumer dans ces bibliothèques.

Ces bibliothèques constituent néanmoins des références de la bibliothéconomie turque, par rapport auxquelles il est facile de se positionner favorablement, vis-à-vis du public général, étudiants inclus, en offrant des moyens de recherche efficaces et suivis, d'une part (fichiers complets et normalisés, classement et signalétique), un libre accès fonctionnel et moderne, adapté au public visé, d'autre part.

Dès que l'on aura les moyens de les mettre utilement à disposition du public, des techniques modernes (type CD-ROM, réseaux) feront la différence.

## **Bibliothèques universitaires**

### **Remarques générales**

L'édition française récente est là aussi à peu près absente des bibliothèques que j'ai vues, hors (dans certaines) les rubriques littéraires, et quelques périodiques d'économie, ou de droit, par exemple. L'absence de francophones parmi les personnels des bibliothèques visitées ne permettrait pas l'identification des ouvrages, ni leur catalogage.

Plus généralement, les universités publiques avouent de grosses difficultés au niveau des moyens d'acquisitions, et il semble que la nouvelle politique ne doive plus faire porter l'effort financier que sur les bibliothèques centrales. Dans celles-ci, le défaut de moyens est également très apparent au niveau de la mise à disposition des ouvrages, même quand elles bénéficient de nouveaux locaux.

Seule Bogazici semble proposer un libre accès digne de ce nom et des moyens de recherche assez complets (pour un lectorat n'ayant pas déjà de références bibliographiques).

Je pense que la bibliothèque de Tarabia (cours de sciences politiques en langue française), non visitée, n'échappe pas à cette difficulté, même si elle est censée proposer des ouvrages français en sciences sociales et politiques.

Les documents de référence générale notamment sont les plus desservis par cet état de fait, et on constate une réelle difficulté, la encore, à organiser un libre accès, y compris dans cette section (Marmara,

Merkezi). Ce que j'en ai vu était soit vétuste et dans un espace peu praticable, soit semblait ne répondre à aucun choix délibéré.

Chaque bibliothèque à son échelle m'a semblé attirer un public restreint, pour ce que j'ai pu en observer.

### **Du point de vue de l'I.E.F.I.**

Hors quelques périodiques, le cas échéant, et quelques vieux documents de référence, ces bibliothèques semblent ignorer l'édition française récente, qu'elles ne seraient pas capables de traiter correctement, d'ailleurs, (hors la philologie, dans la bibliothèque de la section, mais qui n'a pas de public). De façon générale, l'anglais est la langue de l'information scientifique étrangère pour ces bibliothèques.

Pour le reste, il me semble clair que tout document, encyclopédie, abonnement, dont on les doterait gratuitement serait exposé (pas trace de désherbage dans ce que j'ai vu) et suppléerait à des acquisitions faibles. C'est une solution, et peut-être la seule, si on veut que ces bibliothèques assument un quelconque niveau d'information francophone. Cependant, l'investissement serait plus ou moins bien utilisé selon le cas.

Les remarques faites sur les bibliothèques publiques valent également pour les bibliothèques universitaires que j'ai vues, pour ce qui est d'une mise en réseau avec l'I.E.F.I., et pour le libre accès.

J'ajoute toutefois que les B.U. seraient certainement preneuses de tout ce que l'on pourrait leur proposer comme documents. On pourrait donc imaginer une répartition des niveaux d'information francophone entre les B.U. et l'I.E.F.I., à condition d'en assumer le coût financier.

De toutes les bibliothèques vues, seule Bogazici permettrait aujourd'hui d'envisager une mise en réseau de catalogues informatiques (format MARC), mais les autres auraient des projets de développements communs.

### **Bibliothèques étrangères**

Le British Council et le Goethe Institut peuvent, à des degrés divers, inspirer certaines évolutions de la bibliothèque de l'institut. On peut notamment en retenir le choix strict des priorités, et leur professionnalisme, qui se traduit entre autres par leur équipement. Des conclusions plus générales seront exploitées dans la suite de ce rapport. L'exemple du British Council sera développé de façon plus détaillée.

### **Bibliothèques scolaires**

#### **Remarques générales**

Les difficultés avouées par les bibliothécaires scolaires sont nombreuses, et tiennent souvent à leur manque de maîtrise professionnelle du sujet, même si leur bonne volonté est souvent remarquable.

Du coup, le premier problème rencontré est dans le choix des acquisitions, et dans la gestion du fonds, historiquement entre bibliothèque de loisirs, collection de manuels scolaires, conservation des dons, etc.

Les élèves n'utilisent pas toujours la bibliothèque de leur lycée, qu'ils n'ont parfois pas consultée avant de venir à l'I.E.F.I., et c'est dommage. Il est indispensable que ces bibliothèques remplissent leur mission. Compte tenu de leurs moyens, elles ne peuvent le faire si toute la charge de la bibliothèque repose sur une personne ou deux, de surcroît sans formation et souvent appelée à ne rester qu'un à trois ans.

Les techniques choisies pour gérer ces bibliothèques ne peuvent qu'être simples et de bon sens. Prédéterminer une classification simple, ne pas chercher à appliquer des normes trop complexes pour être suivies, en revanche se doter de fichiers nécessaires.

#### **Du point de vue de l'I.E.F.I.**

Les bibliothèques scolaires doivent assumer le service de documentation scolaire et para scolaire de leur lectorat naturel, et de la lecture enfantine francophone, car ils paraît impossible de les assumer à la bibliothèque de l'I.E.F.I. si l'on poursuit d'autres priorités.



## Les missions de l'institut et de la bibliothèque

### Les bibliothèques françaises à l'étranger

Nombreuses sont les contraintes et nombreux les objectifs potentiels des bibliothèques françaises à l'étranger: les évolutions récentes confirment à la fois la diversité des situations géographiques et sociales, et les points communs de celles-ci.

Parmi leurs missions possibles, figurent, en vrac, dans les discours des commentateurs et des responsables:

- la fourniture aux élèves des instituts de "lectures qui donnent corps et substance à la langue acquise",
- aux "amoureux de notre culture la découverte de ses divers aspects", et la réactualisation de leur connaissances<sup>34</sup>,
- La bibliothèque se doit d'être aussi un lieu de coopération où on trouve des ouvrages difficiles à trouver ailleurs dans le pays d'accueil<sup>35</sup>.
- Un aspect essentiel de vitrine de la culture française, qui présenterait l'état actuel de l'édition, et l'état actuel de la réflexion. Il s'agit accessoirement d'apporter aussi un style particulier français: libre accès, dialogue et prise en compte des besoins de l'utilisateur. Ce dernier aspect est celui qui pose le plus de difficulté, notamment par ce qu'il comporte de formation spécifique du personnel, mais il constitue un enjeu capital<sup>36</sup>. Il déborde aussi du strict cadre de la bibliothéconomie, puisqu'il inclut la liberté de pensée, et les grands débats d'idée que l'on peut (et doit) refléter dans le choix des documents proposés.

Les évolutions actuellement sensibles, et probablement inévitables pour les atteindre, visent au développement de "bibliothèques riches et actualisées, devenant des médiathèques traitant l'ensemble des nouveaux supports, s'étendant à des centres d'information et de documentation, [...]", à la professionnalisation des bibliothécaires, et l'intégration des bibliothèques dans des réseaux<sup>37</sup> existants ou à venir. De fait, les bibliothèques citées en exemple dans le "B.B.F." ou le "Bulletin des bibliothèques de France à l'étranger" s'informatisent, non sans difficultés en général.

De plus en plus de bibliothécaires professionnels sont mis à la tête des bibliothèques d'institut (même s'ils sont encore très peu nombreux), ce qui correspond à une volonté ministérielle. D'après J.Gattegno, c'est l'impact de la notion de vitrine de la culture française, qui permettra le mieux d'obtenir des crédits<sup>38</sup> pour y parvenir.

Dans tous les cas, il paraît clair pour tout le monde que "la politique d'acquisition [...] doit faire une place aux parutions récentes et en particulier à toute une documentation d'actualité sur les réalités de toute sorte, statistiques, économie, démographie, institutions." si on veut refléter "l'état des connaissances dans les disciplines intellectuelles[...]. De ce point de vue les revues sont un instrument indispensable." En même temps, il faut faire des choix, privilégier les grands débats constants aux épiphénomènes, et ne pas chercher à sophistiquer dans des domaines où on n'a pas le niveau de base<sup>39</sup>.

Une faiblesse est généralement constatée, qui concerne les ouvrages de grande vulgarisation scientifique - histoire des sciences et des techniques, histoire du monde- qui sont trop peu représentés dans les bibliothèques françaises à l'étranger<sup>40</sup>.

<sup>34</sup>TASCA, C. Les bibliothèques: un élément essentiel de la présence culturelle française à l'étranger. *Les bibliothèques de France à l'étranger : le 1er dossier*. 22-24 mars 1993

<sup>35</sup>SAINT-JOUR, Y. une plateforme commune, des projets spécifiques. *Les bibliothèques de France à l'étranger : le 1er dossier*. 22-24 mars 1993

<sup>36</sup>GATTEGNO, J. les bibliothèques françaises à l'étranger, vitrine de la culture française. *Les bibliothèques de France à l'étranger : le 1er dossier*. 22-24 mars 1993

<sup>37</sup>TASCA, C. op.cit.

<sup>38</sup>GATTEGNO, J. op. cit.

<sup>39</sup>REMOND, R. *les bibliothèques de France à l'étranger : le 1er dossier*. 22-24 mars 1993

<sup>40</sup>TASCA, C. op.cit.

ou est-ce ?  
publié ?

Aux objectifs, donc, pas toujours aisément conciliables, s'opposent des **contraintes** à la fois historiques et économiques, notamment dans des instituts largement autofinancés (comme l'I.E.F.I.). D'autant qu'"au public idéal, le plus souvent virtuel, se substitue un public réel, qui ne coïncide pas entièrement avec celui auquel la bibliothèque est censée s'adresser"<sup>41</sup>. Encore ne peut-on faire ce constat que lorsqu'une politique et une stratégie ont été définies et mises en oeuvre. En tout état de cause, les budgets limités imposent la nécessité de définir strictement son ou ses publics-cibles et la vocation de la bibliothèque, qui ne peut-être que restrictive dans un premier temps, et développée de manière progressive.

On note au passage que "la limitation des objectifs d'une bibliothèque, de son niveau, de ses centres d'intérêts, de ses services doit faire l'objet d'un contrat clair, cohérent et connu de son public. C'est pourquoi la **question des missions doit être posée avant la question des moyens**". Il faut "éviter l'effet catalogue", où l'on poursuit une couverture illusoire de tous les publics et de tous les domaines de connaissance. "La liste [...] des services offerts doit être bien délimitée, suivie et compétente". "Quant aux acquisitions, il ne faut pas faire l'économie d'une charte écrite"<sup>42</sup>.

### **Le point de départ à la bibliothèque de l'I.E.F.I.**

D'après la littérature consultée sur le sujet, la bibliothèque de l'I.E.F.I. partage certaines de ses difficultés avec d'autres bibliothèques d'institut, et plus généralement d'autres bibliothèques françaises à l'étranger.

Selon M. Neuville, attaché culturel et directeur de l'I.E.F.I., la bibliothèque de l'Institut était à son arrivée dans un état "sinistré" (terme que l'on retrouve attaché à la description de la bibliothèque de l'institut français en Hongrie en 1990, bibliothèque retenue par Mme Herbouze<sup>43</sup> comme exemplaire de mutation réussie depuis<sup>44</sup>). La bibliothèque de l'I.E.F.I. n'avait fait l'objet d' "aucune politique depuis 20 ans", ce qui rejoint le constat général de J.Goasguen et B. Genton sur les bibliothèques des instituts français à l'étranger, dénuées de moyens et "livrées à elle-mêmes depuis des décennies, quand elles ne sont pas abandonnées"<sup>45</sup>. "Cet outil était un leurre" ajoute M. Neuville, tant du point de vue du fonds que du personnel, qui avait adopté une stratégie de "bunker" dans le bureau des bibliothécaires. Quant aux documentaires, ils étaient un "capharnaüm", pour citer M. Mantika, adjoint de M. Neuville.

### **La rénovation**

Face à cette situation, des mesures énergiques ont été prises, qui se sont traduites par une rénovation physique de la bibliothèque, devenue pratiquement infonctionnelle (cf. rapport de Mme Blanc). Cette rénovation a été financée à moitié par l'institut lui-même. Elle a apparemment porté ses fruits, dans la mesure où je n'ai pas, globalement constaté de comportements extrêmes de démotivation, ou de 'retrait' face au public, mais au contraire une ambiance de travail normale, et dans un cadre agréable. En revanche cet effort déjà considérable n'a pas, semble-t-il, pu s'accompagner d'une mise en oeuvre complète et immédiate des nouvelles priorités, pourtant déjà formulées par l'équipe dirigeante de l'Institut.

En effet, celle-ci avait (ou s'était fixé) pour premier objectif de donner une **dimension culturelle** aux activités de l'institut, de fait traditionnellement considéré plutôt comme un établissement d'enseignement. Son objectif pour la bibliothèque était de l'intégrer comme un **relais à part entière de cette politique**, ce qui impliquait notamment une certaine rupture avec des habitudes d'acquisition et de service antérieures, et une orientation vers un nouveau public, plus spécifiquement turc.

Apparemment les contraintes économiques, ou de motivation humaine (ou de moindre difficulté) ont conduit à entreprendre la reconstitution du fonds par le secteur romans (rééquipement, recatalogage et frappe des fiches) par rapport aux secteur documentaire, qui devrait pourtant être priorisé par rapport aux nouvelles orientations. Cette approche qualifiée de "progressive" par M. Neuville, est de fait une des réponses possibles au dilemme apparemment commun aux bibliothèques de ce type, qui naît de la tension entre des objectifs ambitieux et une histoire institutionnelle sans rapport avec ceux-ci.

---

<sup>41</sup>MELOT, M. Les perspectives du travail en réseau. *Les bibliothèques de France à l'étranger : le 1er dossier*. 22-24 mars 1993

<sup>42</sup>MELOT, M. op. cit.

<sup>43</sup>Directrice des bibliothèques françaises à l'étranger

<sup>44</sup> cité par Jean-Jacques Donard dans le B.B.F. n° 158 1er semestre 1993

<sup>45</sup> cités par Martine Poulain dans le B.B.F. t.36 n° 3, 1991

On jugera en tout état de cause que la bibliothèque a certainement des handicaps pour remplir les missions que l'on attend d'elle. Ce sont toutefois des handicaps qu'elle partage avec nombre d'établissements comparables, et qui relèvent finalement autant d'une histoire de l'institution que de spécificités propres à la bibliothèque ou de ses moyens actuels.

Comme dans nombre de ces établissements, la rénovation est en cours au prix d'efforts importants, et les améliorations se font sentir. A l'I.E.F.I. en tout cas, rien ne ressemble plus à première vue aux tableaux apocalyptiques que les uns et les autres dressent de l' "ancienne bibliothèque" (en fait la même, géographiquement). Un certain mouvement est lancé.

Cependant, compte tenu des moyens réduits, mais aussi du public actuel, et des habitudes de travail, le chemin est encore long et les efforts doivent être poursuivis de façon continue, et strictement pilotés.

Rien ne pourra se faire convenablement avec des méthodes improvisées et informelles.

## Nécessité d'une stratégie formalisée

Les divers changements requis pour que la bibliothèque parvienne à remplir le nouveau rôle qui lui est ou sera assigné (selon l'optique), nécessitent:

1) Que celui-ci soit **clairement formalisé**, au-delà de professions de principes. On ne peut, quelle que soit la bonne volonté des gens -et sans préjudice de celle-ci- dessiner des orientations durables, qui ont des implications non négligeables dans l'organisation du travail, de l'espace, voire du mode de décision, sans que ceci soit à aucun moment écrit, ne serait-ce que pour jeter les bases d'un dialogue constructif quant aux modalités, et d'une démarche de progrès.

Chacun, à tous les niveaux de la hiérarchie, est à un moment ou à un autre confronté à des choix de priorités qui doivent pouvoir être situés par rapport à des orientations générales, et suivis dans le temps, et ce d'autant plus que l'on manque de temps ou de qualification

J'ai constaté, à la bibliothèque de l'I.E.F.I. comme ailleurs, que les mêmes décisions pouvaient être interprétées selon des modalités diverses en fonction des personnes, et que certaines opérations ont été décidées sans qu'il soit aisé de déterminer par qui, et sans que l'on ait eu apparemment une vision claire des implications. Sans tomber dans un formalisme excessif, il est possible et indispensable de traduire les objectifs que l'on s'est fixé par des chiffres, des évaluations ou des procédures précises.

Si on décide de réorienter la politique d'achat de la bibliothèque en vue d'un nouveau public et de nouvelles priorités, il est nécessaire de traduire cette orientation par des pourcentages d'acquisitions, et un budget, surtout si on souhaite simultanément ménager un autre public. Si on ne permet pas à chacun d'avoir une vision claire de son champ d'action, le choix stratégique se repose -de manière informulée- à chaque instant, pour chaque décision de détail, ce qui est une perte de temps et d'efficacité considérable.

2) Que **les étapes** pour y parvenir soient définies et puissent être connues de tous, sans qu'il soit nécessaire d'y revenir périodiquement, et sans que l'on puisse involontairement remettre en cause le déroulement des opérations. Ces étapes doivent aussi nécessairement faire l'objet d'évaluations précises. Je ne suis pas certain qu'en pilotant l'opération d' "inventaire", avec destruction et refonte complète des fichiers, on ait eu conscience d'aller très au delà de ce que Me Blanc dans son rapport considérait comme réaliste, ni de mobiliser les bibliothécaires pour aussi longtemps, et ce, pour un résultat qui est encore à reprendre<sup>46</sup>.

Sans que l'on puisse pour autant en faire l'économie de cette formalisation, il est certain que l'I.E.F.I. de ce point de vue, manque en tout premier lieu de moyens humains. L'organisation ne comporte pas actuellement le niveau dont la vocation soit de définir une stratégie pour la bibliothèque, quels que soient ses moyens techniques et financiers.

On ne dispose aujourd'hui que du niveau politique, immédiatement relayé par le niveau d'exécution, celui-ci sans formation bibliothéconomique, ayant eu par ailleurs (dans ma compréhension) l'habitude de se conformer aux indications relativement détaillées des directions successives quand elles en donnaient.

Sans revenir sur la constatation déjà faite par Mme Blanc du manque d'un poste qualifié à la bibliothèque (et aggravé depuis par diverses absences), il faut bien prendre acte que l'absence de stratégie est patente, même au prix d'un surinvestissement personnel de la direction. De précédentes directions seraient même allées jusqu'à se charger de tâches de catalogage, d'inventaire et de préparations de supports sonores et vidéos, sans que l'on puisse pour autant en apprécier aujourd'hui un bénéfice quelconque, bien au contraire (opérations non suivies, ingérables, voire irrégulières, matériels égarés, etc.)

---

<sup>46</sup>(quels que soient les mérites de ce type d'opération en matière de redynamisation éventuelle de l'équipe).

## Notion de service de référence

Une notion me semble pertinente par rapport aux interrogations générales des bibliothèques françaises à l'étranger, et en particulier celle de l'I.E.F.I, c'est celle de service de référence, en ce qu'elle permet de formaliser les orientations possibles.

Elle a en effet l'avantage d'avoir fait l'objet d'une théorisation et d'une littérature relativement abondantes, ce qui permet de bien cerner les enjeux et les prérequis du service au public dans une bibliothèque, et aussi permet à terme d'envisager des évolutions non strictement liées au support livre.

Elle donne d'autre part une perspective indispensable sur le projet actuellement évoqué à l'I.E.F.I. de constituer une salle de consultation de périodiques, qui abriterait aussi les volumes usuels, (pour des raisons liées entre autre à l'organisation matérielle, et à la sécurité notamment). Elle éclaire en particulier l'évolution "naturelle", et incontournable de ce type de projet, s'il fonctionne.

C'est aussi incidemment la notion qui, avec des nuances, sous-tend tout ou partie de l'approche mise en oeuvre par le British Council et le Goethe Institut à Istanbul, et celle qui permet le mieux d'imaginer un retour "commercial", quelques formes qu'on veuille bien lui donner, et quels que soient les interlocuteurs que l'on voudra prendre en compte. Je ne traiterai aucunement ce dernier aspect, qui relève de politique et non de stratégie.

### **la notion**

La notion de service de référence trouve son origine dans les bibliothèques de lecture publique britanniques, où elle recouvre initialement une section d'ouvrages de référence. Ces ouvrages, dont la définition n'est pas toujours simple, au-delà des dictionnaires universels et encyclopédies générales, sont disponibles pour la seule consultation sur place, et non prêtés. Le service de référence est constitué au sens le plus restreint par le **regroupement de ces ouvrages de référence** dans un seul espace. Cette notion de service de référence s'est élargie aux Etats-Unis aux bibliothèques académiques.

La première difficulté d'organiser un tel service consiste dans le choix des ouvrages à traiter de la sorte, et dans la gestion de ce qu'il faut appeler le fonds de référence.

Ce type de service évolue, et a évolué en G.B. et aux Etats-Unis, par la force des choses, vers un service d'information requérant un ou plusieurs bibliothécaires, traitant les demandes des usagers relatives d'abord à l'utilisation du fonds, ensuite à des informations supplémentaires.

Une multitude de types de services de référence se dessine en fonction des domaines couverts, de la personnalité des bibliothécaires en charge de ce service, et de la façon dont on considère le public. Celui-ci a selon les auteurs (et les bibliothèques) le statut de 'lecteur', 'emprunteur', 'client', 'demandeur' (inquier), 'chercheur' (enquier)<sup>47</sup>.

Un service de référence ne peut pas être un simple service d'accueil, une simple salle de lecture, ou de catalogues. C'est plutôt, au sens extensif, un **service d'orientation et d'information** (dans la bibliothèque et à l'extérieur), un **service pédagogique** vis-à-vis de l'usager, un **service bibliographique**, un service documentaire et éventuellement de production d'information.

Ses missions consistent en: trouver une cote pour un lecteur, mais plus généralement trouver la réponse à sa question, et lui apprendre une démarche documentaire pour y parvenir. Elle sont aussi de connaître et de lui indiquer le ou les autres établissements où il résoudra à coup sur son problème<sup>48</sup>, s'il ne trouve pas l'information sur place.

Les réponses à fournir au lectorat peuvent donc être de quatre types<sup>49</sup>:

- directionnelles (dans la bibliothèque et à l'extérieur)
- information immédiate ('ready reference')
- recherche spécifique dans la bibliothèque ('specific search')

<sup>47</sup>DAVINSON, D. *Reference library*.

<sup>48</sup>BEAUDIQUEZ, M. Les services de référence : ...

<sup>49</sup>KATZ, W.A. *Introduction to reference work...*

- plus généralement: 'recherche' ('research')

Les informations pouvant être fournies sur tous supports: livres présents, prêt inter, recours à d'autres institutions ou services, à terme CD-ROM ou réseaux, dès lors que l'on en a les moyens, techniques et que la justification 'économique' existe (Dialog, Orbit, Dialtech, Prestel (U.K.), Oracle). Il est à noter que les requêtes strictement bibliographiques sont les mieux servies par les réseaux existants, (Blaise, O.C.L.C., ...) et ceux-ci sont aujourd'hui encore plus utiles, en définitive, aux catalogueurs qu'aux bibliothécaires de référence<sup>50</sup>.

Les deux premiers types de réponse sont évidemment les plus économiques, et les deux suivants ne devraient être utilisés que si l'on a préalablement une bonne idée de leurs chances d'aboutir. Dans le cas général, il faut se donner les moyens de traiter économiquement les demandes les plus fréquentes, grâce à une stratégie d'acquisitions appropriée, ou en identifiant les meilleures sources où renvoyer le lecteur.

L'accent doit être mis en premier lieu sur ce que certains auteurs anglo-saxons appellent le 'reference interview', le dialogue nécessaire avec l'utilisateur qui permet seul:

- de découvrir quel est le vrai objet de sa recherche (selon le domaine, elle se réduit rarement à une référence précise d'ouvrage, qui exclurait tout autres moyens de réponse)
- quel en est l'enjeu (quel traitement mérite-t-elle)
- de situer son contexte de recherche (voir s'il rejoint des cas fréquents ou prioritaires pour la bibliothèque)

bref de cerner la véritable question posée, d'éliminer 'le bruit', c'est à dire tout ce qui dans la question telle qu'elle est formulée, n'est pas pertinent pour l'utilisateur lui-même, et d'envisager un angle d'attaque convenable à la recherche.

Dans chaque domaine de connaissance, le **niveau de service** peut aller du simple service documentaire sur le fonds présent (avec renvoi à d'autres institutions pour les questions plus pointues), au service spécialisé et visant l'exhaustivité dans un ou plusieurs secteurs, à destination de professionnels, par exemple, en passant par des niveaux intermédiaires, ce qui constitue des niveaux de service minimum, moyen, maximum<sup>51</sup>.

Dans tous les cas "on ne peut rien faire sans des bibliothécaires motivés par cette fonction"<sup>52</sup>, car ils doivent faire preuve de bon sens, perspicacité, rigueur d'esprit, imagination, logique, persévérance.

Certains auteurs<sup>53</sup> soulignent la nécessité pour le **personnel** d'avoir une éducation universitaire dans un certain domaine de connaissance.

Cependant, dans tous les cas, le service dépend plus des personnes que de l'ampleur du fonds. L'essentiel est la qualité de la relation qu'entretient le bibliothécaire de référence avec le public, dont il doit, quel que soit le niveau de service, traduire et prendre en compte les demandes<sup>54</sup>. D'autre part, le service maximum ne peut être offert partout, ni à tout le monde, et on constate que la norme de fait dans les pays anglo-saxons est le service minimum<sup>55</sup>. C'est pourquoi on ne peut transiger sur la qualité de la relation bibliothécaire-public, et sur l'aisance et le sérieux du bibliothécaire dans ce type de relation, qu'il doit entretenir pendant des heures, journalièrement. Ce dernier doit notamment être apte à comprendre qu'il n'a pas a priori à tout savoir, mais qu'il doit en revanche 'savoir comment savoir'<sup>56</sup>. En définitive, d'après certains<sup>57</sup>, c'est plus le degré de satisfaction du lecteur qu'il convient de considérer que le seul nombre de demandes traitées.

Par ailleurs, le **caractère valorisant** du service de référence est également souligné par les auteurs, tant pour l'établissement que pour le personnel qui en a la charge.

On insiste aussi sur la nécessité de répondre aux besoins et aux requêtes du public, et donc sur le caractère générateur de travail d'un service de référence. "Il ne faut pas économiser sur les moyens si l'on veut

---

<sup>50</sup>DAVINSON, D. Op. cit.

<sup>51</sup>ROTHSTEIN, S. *The development of reference service...*

<sup>52</sup>BEAUDIQUEZ. Op. cit.

<sup>53</sup>MC CLURE, cité par DAVINSON, D. Op. cit.

<sup>54</sup>VABREK, B. cité par DAVINSON, D. Op. cit.

<sup>55</sup>GALVIN, T.J. *The education of the new reference librarian.*

<sup>56</sup>BEAUDIQUEZ. Op. cit.

<sup>57</sup>KATZ, W.A. op. cit.

construire un service de référence [...]”<sup>58</sup>. Il est entre autres nécessaire de prévoir l'évolution du fonds en fonction des besoins de ce public et -pour le personnel- d'acquérir la compétence utile à un service convenable. Même si on observe à l'usage dans les 'reference services' anglo-saxonnes des années 80 que la quasi totalité des demandes (80-95%) nécessitent de 1 à 2 minutes de traitement.

Le **coût du service de référence** doit toujours être apprécié, ainsi que ses **résultats effectifs**, ce que trop peu de bibliothèques font réellement, en raison d'une certaine difficulté à théoriser ces éléments, alors que c'est en définitive un des moyens de réaliser des économies. Ces deux opérations supposent la référence permanente à une stratégie de développement, qui se formule à plusieurs niveaux: choix clair du niveau de service, choix du public visé, choix des domaines couverts (qui peuvent être définis par des notions géographiques, régionales ou autres). Le suivi des demandes du public et de leur évolution permet de mettre en place des gains de travail.

Moins les moyens sont importants d'ailleurs, plus le lecteur doit pouvoir devenir autonome dans l'utilisation des ressources du service, d'où l'importance en parallèle de la signalétique, des fichiers, et de la mise à disposition directe des sources d'information, chaque fois que c'est possible. Plus encore, on doit établir un journal de bord du service, analyser les tâches du personnel et les questions.

## REFERENCE DE LA B.P.I.

M. Limousin, actuellement responsable des acquisitions au plan commercial pour la B.P.I., et rencontré à Paris, suggère pour obtenir du personnel à la fois **motivation et compétence**, de procéder graduellement secteur par secteur, et de circonscrire d'abord le service de référence à un certain domaine pour tester à la fois l'impact sur le public et le personnel.

Il suggère aussi, et cela paraît essentiel, de **noter en permanence les questions** et d'identifier les types de recherche des usagers. Ce travail, que seuls les bibliothécaires de référence peuvent mener à bien, s'ils en ont les compétences, leur permet d'eux-mêmes d'identifier les besoins du public, et les nouvelles orientations à développer au service. Ceci est un facteur essentiel de motivation, et permet de circonscrire le service aux domaines demandés par le public. Par exemple, cette démarche a permis d'identifier à la B.P.I. que la moitié des questions posées actuellement en économie s'inscrivaient en fait dans une préoccupation de recherche d'emploi, ce qu'il était essentiel de savoir pour prioriser cet aspect.

Il est indispensable aussi de permettre au personnel d'**acquérir les informations de base** nécessaires à la connaissance du domaine concerné. A la B.P.I., lorsque l'on s'est consacré il y a 2 ou 3 ans au commerce international, préalablement identifié comme un domaine de compétences à développer, M. Limousin a organisé des rencontres avec la C.F.C.E. Avant de développer un service et un approvisionnement en droit, on a utilisé le service relations extérieures du J.O. pour d'autres rencontres. En d'autres temps, une conférence sur les organisations européennes a aussi eu lieu à la B.P.I. Ces institutions, comme d'autres, (I.N.S.E.E. etc.) disposent de ce type de services, que l'on peut solliciter. M. Limousin signale aussi l'importance de la participation des bibliothécaires aux manifestations éditoriales, telles que les salons du livre. Hors de métropole, d'autres solutions de la même veine sont à trouver, avec d'autres moyens peut-être, et auprès d'autres institutions, mais aussi pour un contexte et un public autres. Il n'en demeure pas moins que ce type de démarches est indispensable tant vis à vis de l'efficacité du service que de la motivation du personnel.

Le personnel de ce type de service doit être ouvert aux questions d'actualités, et lire au minimum un journal ou un hebdomadaire -qu'il soit commercial économique ou politique-. Quel que soit le domaine, ce type d'information, s'il n'est pas exhaustif, permet du moins aux questions du public de trouver un écho, et de se situer naturellement dans un contexte intellectuel.

Moyennant quoi, le service peut être développé, d'abord avec des outils relativement simples et généraux ("l'état de la France", cité en exemple, mais aussi encyclopédies, ou tout autre ouvrage général sur le ou les domaines concernés)<sup>59</sup>, et être ensuite enrichi par des ouvrages plus pointus, en fonction des besoins du public, relayés par le personnel. C'est en accompagnant le lecteur dans sa recherche (jusqu'aux ouvrages eux-mêmes dans un premier temps) que l'on comprendra où se situent ses besoins et comment développer les réponses de la manière la plus économique.

---

<sup>58</sup>BEAUDIQUEZ. Op. cit.

<sup>59</sup>Les bibliographies indiquées par Me Blanc dans son rapport suffisent et au delà à constituer ce niveau.

Si l'on s'oriente vers le développement d'un tel service, il est indispensable de prendre en considération ce que l'on peut matériellement offrir comme ressources documentaires et comme service, et définir une stratégie de développement<sup>60</sup> progressive, qui ne peut se passer -répétons-le- d'un suivi écrit des demandes des lecteurs, et de leur interprétation, ni d'une formation des personnels (stages dans des services comparables, ou dans des établissements spécialisés).

## **Exemple du BRITISH COUNCIL<sup>61</sup>**

### **Le service de référence du B.C. de Paris**

L' 'information section' du B.C. de Paris est une section de la bibliothèque, dont l'accès est gratuit, à l'exception des photocopies et des impressions papier.

Le service de référence est géré par deux personnes de niveau 'professional librarian' au moins, pour 7500 lecteurs, de niveau universitaire, des Bac +2 aux professeurs, et 18000 demandes de renseignements annuels, hors les demandes au service d'information sur les études.

Des choix politiques restrictifs sont opérés au British Council, compte tenu de chaque situation locale, et aussi bien sûr de considérations budgétaires. Ainsi, à Paris, le British Council ne fournit pas du tout d'informations commerciales, celles-ci étant très coûteuses, et très peu d'informations dans les domaines proprement scientifiques ou technologiques, supposées disponibles par ailleurs à Paris. Cette politique sera évidemment variable selon les conditions particulières de chaque pays.

A Paris, d'autre part, le bureau d'information sur les études en Grande-Bretagne est séparé du service de référence, quoique contigu. Il est assuré par une documentaliste distincte des deux personnes du service d'information et traite 23000 demandes d'information annuelles, à partir de brochures d'établissements, universités, laboratoires de recherches et de programmes d'études.

De nombreux documents sont envoyés par le British Council en Angleterre, d'autres par les établissements eux-mêmes.

### **Le fonds**

Le public et le personnel de l' 'information section' ont à leur disposition un fonds de 500 documents environ, composé principalement d'ouvrages de référence, parfaitement distinct du fonds de la bibliothèque de prêt, puisque disposé dans deux salles particulières. La première est dotée d'une dizaine de postes de consultation (table, chaises, lampes).

Le fonds comporte les publications statistiques officielles sur la société britannique (24 titres de périodiques), dont les différents recensements et de nombreux sondages et enquêtes.

Viennent ensuite les catalogues des grandes bibliothèques britanniques, à commencer par la British Library. Le lecteur peut également consulter sur papier l'index des thèses britanniques. Un peu plus loin (en littérature) se trouvent les bibliographies nationales en plusieurs volumes, courantes et rétrospectives.

D'importants ouvrages classiques de référence en plusieurs volumes sont disponibles pour les beaux arts, la littérature, et l'histoire.

D'accès indirect, car dans le bureau des bibliothécaires-, sont conservés les ouvrages juridiques (Halsbury laws of England, ...), les annuaires et rapports de commissions -gouvernementales ou autres- et associations, de même que les command papers (projets de lois).

Se trouvent encore dans cette pièce les ouvrages de référence de bibliothéconomie.

---

<sup>60</sup>EMERY, R. Steps in reference theory.

<sup>61</sup>Les informations qui suivent sont extraites de comptes-rendus réalisés suite à des visites plus complètes des deux établissements, et remis à M. Neuville. Ici figurent les seules informations importantes permettant une description synthétique de l'offre, et des moyens, dans une perspective comparative. Une variante de ces comptes rendus, plus détaillée sur les services et les fonds notamment, ainsi que sur l'organisation matérielle, est présentée en annexe 7.



### **Microformes, CD-ROM et bases en ligne**

Le service de référence propose encore un peu moins d'une vingtaine de périodiques/journaux publiés sur microformes, avec index sur papier.

La deuxième salle propose également le poste de consultation de CD-ROM et de bases de données en ligne, à l'aide d'un PC/AT avec lecteur de CD. Ceux-ci sont utilisés majoritairement par les bibliothécaires elles-mêmes, pour des raisons économiques et pratiques (surtout des sources bibliographiques, doublées par leur édition sur papier).

Cependant, les responsables du service d'information organisent régulièrement des démonstrations de l'édition électronique britannique pour les professionnels de l'information, sur CD-ROM et en ligne (bases de données BLAISE de la British Library) et base d'articles d'actualité PROFILE.

### **Dossiers de presse et d'information**

En sus de nombreux documents d'information sur la Grande-Bretagne édités par le Central Office of Information de Londres, des dossiers de presse sont constitués et conservés en fonction de l'actualité de l'information, puis jetés. Ils sont utilisés pour traiter des demandes d'information courantes.

## **le service de référence du British Council à Istanbul**

Le service de référence n'est pas ici distinct de la bibliothèque de prêt, comme à Paris. Seul l'educational resource center a une autonomie, géographique et organisationnelle.

### **La bibliothèque de prêt et de référence**

La bibliothèque compte environ 17000 documents. Les livres et les différents supports sont choisis moins strictement qu'à Paris. Leur acquisition est largement commandée par la demande du public-cible (voir plus loin)

Le service de référence se traduit, à l'anglaise, mais au sens restreint, par un bureau (desk) d'information, occupé par une personne à la disposition du public, qui aiguille surtout les recherches parmi les informations disponibles des différents supports.

### **Le personnel**

La bibliothèque occupe directement à temps plein 7 personnes (dont deux responsables), ce qui correspond à peu près à l'effectif parisien, pour des prestations analogues (soit, sans l'educational information center) et pour un fonds des deux tiers. 6 de ces personnes ont une qualification professionnelle, et 4 d'entre elles **fonctionnent par rotation au postes d'informations** et de prêt, et peuvent toutes, d'après le députée librarian, qui diffuse la formation qu'elle reçoit en Grande-Bretagne, intervenir sur tous les supports, (CD ROM compris).

### **Conditions d'accès et services**

L'abonnement de base ouvrant accès au prêt de livres et de CD est de 70000 TL annuels pour les étudiants. (inférieur ou égal au prix d'un livre de poche en langue étrangère), et est progressif: 100000 TL pour les Turcs (le prix de deux cassettes de musique étrangère), 150000 TL pour les non-Turcs. L'abonnement annuel pour le prêt de vidéos est de 250000 TL. (le prix d'un compact disque d'importation).

On peut emprunter 4 articles maximum à la fois, tous supports confondus, dans tous les cas.

Les abonnés étaient 6223 en 1992, soit le double de Paris, ou, toutes choses égales par ailleurs, les prix sont légèrement supérieurs, eu égard à une clientèle jeune et éduquée. Celle-ci est la 'cible' d'Istanbul.

Cette notion de public cible est importante: la clientèle du British Council se compose surtout de personnes ayant une formation universitaire "undergraduates" et "overgraduate" soit 2ème cycle et au-delà, qui constituent sa cible. Cependant, j'ai cru comprendre que les étudiants, stricto sensu, n'étaient pas les plus nombreux, mais que beaucoup d'usagers étaient des enseignants, ou des hommes d'affaires des opérateurs

de l'art ou de la presse. Néanmoins cette notion de cible fait l'objet d'une politique systématique et de statistiques ad hoc. Elle conditionne les acquisitions, crée des usagers de fait prioritaires dans leurs demandes, et ainsi de suite.

### **L'information de référence**

Sans parler de l'ensemble du fonds, qui constitue globalement une source d'information sur la Grande-Bretagne, (mise à jour annuellement, avec des règles de renouvellement strictes) l'information de référence, ou d'actualité, se compose de:

- quelques périodiques non spécialisés, jetés ou donnés après un an. Les grands journaux sont présentés au jour le jour, (quelques uns sur un axe en bois, amovible), puis jetés. Pas de dossiers de presse à ma connaissance.

- Peu d'ouvrages de référence au sens strict<sup>62</sup>, quelques encyclopédies, bibliographies, annuaires.

- 3 postes CD ROM/PC, venus de Grande-Bretagne, avec une demi-douzaine de CD: la moitié en bibliographie, et 3 d'index de périodiques: resp. en médecine, sciences, et sciences humaines.<sup>63</sup>

### **Catalogage et acquisitions**

Le catalogue de la bibliothèque, sur microfiches, est consultable à proximité immédiate du bureau d'information. Il ne propose pas d'indexation sujet.

Comme à Paris et dans toutes les bibliothèques du Council, le catalogue est produit et envoyé centralement de Manchester (ainsi que les livres équipés et couverts).

Le fonds est régulièrement comparé à une distribution 'idéale' des disciplines dont je ne connais pas les principe de construction précis, mais qui prend en compte le taux d'utilisation des différentes cotes Dewey, par le public cible surtout.

### **Statistiques**

J'ai pu consulter les statistiques établies par le British Council, traitées (sur PC) par les deux responsables à partir d'informations recueillies (manuellement) le personnel, et que chaque council doit 'reporter' périodiquement à son autorité. Les voici pour 1992, et pour certaines informations seulement.

périodiques: 72

utilisations 364 / an

### ***Demandes d'information***

23500 hors éducation (arrondi)

7600 éducation (arrondi) dont 82 % venant du public cible

---

<sup>62</sup>Encyclopedia britannica, British National Bibliography, Oxford English Dictionary, Who's who, Europa Yearbook, World of learning, Yellow pages, etc.

<sup>63</sup>respectivement British National Bibliography, Whitaker's Books in Print + Book Find, Ulrich's (périodiques), Medline, Compendix, British Humanities index.

## **N.B.: L'educational resource center**

Il est absolument distinct de la bibliothèque.

Ses missions consistent en l'organisation de présentations et 'briefings' sur le système éducatif en Grande-Bretagne, l'exécution de missions d'information dans les écoles et universités turques, l'information sur place et au coup par coup des usagers.

Le centre de documentation occupe 2 personnes et demie pour le service, dont la responsable du centre, qui s'occupe plus spécialement du conseil et des manifestations, et 2 pour la sécurité et les menus travaux d'intendance, soit en tout 4,5 personnes.

### **Sa documentation :**

- Elle consiste en documents très divers, beaucoup sont reçus de Manchester, après un choix sur liste. D'autres sont reçus directement de certaines institutions. L'ensemble des brochures est en libre accès, dans des boîtes alignées sur des rayonnages, organisées par niveau d'études.

### **VIDEO ET CD-ROM:**

- Les vidéos de présentation des établissements d'enseignement britanniques qui en éditent sont consultables sur une station vidéo dans une salle voisine, qui abrite aussi un poste de CD-ROM.

## **Remarques**

*Les atouts majeurs du British Council, du point de vue de la bibliothèque, et du centre d'information, sont:*

- son **infrastructure centralisée** à Manchester, qui permet de décharger les différents instituts d'un important travail d'équipement et de catalogage des ouvrages, mais aussi, permet un approvisionnement central et évite de traiter individuellement avec des libraires ou des institutions éditrices, que ce soit à la bibliothèque ou au centre de ressources éducationnelles. Ceci limite au maximum le travail de commande, suivi, relance annuelle pour des informations de référence, sauf cas particulier.

- sa **stratégie mondiale**, mais qui se traduit par des priorités adaptées au pays, fixe pour chaque institut des priorités et des 'impasses' (sans doute en concertation avec les décideurs de l'établissement local). Celles-ci, une fois fixées, sont traduites par des **choix stricts** des domaines couverts et des indicateurs quantitatifs qui s'imposent au personnel, et sont suivis périodiquement par la direction et la tutelle. Elles entraînent aussi des moyens appropriés, financiers et matériels, étayés par des résultats chiffrés.

- en ce qui concerne la bibliothèque, ses **règles de fonctionnement bibliothéconomique** claires, les décisions d'intendance quotidienne soumises à des critères simples et généraux. Elles réduisent l'autonomie du personnel, mais aussi suppriment les hésitations et des réflexions qui nécessiteraient du temps et des compétences en local: la composition du fonds par classes est pilotée par des taux de rotation des livres, les demandes d'acquisition ou d'information ne font l'objet d'un réel investissement que si elles émanent du public cible, tout livre non prêté depuis deux ans est sorti du fonds, etc...

- **son personnel**: bien que le système permette en principe de fonctionner avec un personnel moins qualifié et moins nombreux qu'ailleurs, c'est le contraire qu'on observe, en tout cas pas si on compare le Council avec l'institut français, et en prenant les B.C. d'Istanbul et de Paris (dont les agglomérations sont numériquement, sinon sociologiquement comparables) pour le council, et en se référant à la taille du fonds de la bibliothèque.

	B.C. Paris	B.C. ISTANBUL	I.E.F.I.
fonds d'ouvrages	30000	17000	ca 23000
pers. qualifié professionnel à la biblioth.	équiv. 5+	5 (dont scc de réf.)	1/2
pers. non qualifié professionnel à la biblioth.	0	1	3 1/2 (C.D.D. excl.)
personnel au centre d'information/et éduc.	3	2 1/2	1
+personnel 'd'intendance' dédié à ces services	?	3	0
TOTAL	8+	11 1/2	5

Bien entendu, le trafic d'usagers et de demandes de renseignement, à la fois cause et conséquence, n'est pas comparable entre le B.C. et l'I.E.F.I. Même observation pour les services rendus.

## Adaptation du service de référence à l'I.E.F.I.

Il est clair que les moyens actuels de l'I.E.F.I. commandent la plus grande prudence dans ce type d'orientation. Il est clair aussi que, compte tenu de la limitation des moyens, précisément, certaines contraintes techniques et certaines considérations déjà étudiées dans les services de référence doivent inspirer les opérations futures de la bibliothèque, si elle veut être autre chose qu'une bibliothèque de loisirs pour la communauté française.

Toujours compte tenu de cette limitation, il me paraît clair encore que la notion de service de référence permet d'aborder et de repenser, en fonction d'un public, la politique d'acquisition, alors que son absence laisse davantage libre cours à l'inspiration du moment, que la bibliothèque précisément ne peut plus se permettre, si elle veut gagner une crédibilité vis-à-vis de toutes les instances qui l'environnent, et une efficacité quelconque vis-à-vis de ses objectifs présents et futurs.

L'objectif de construire un tel service, sur certains champs de connaissances et pour certains publics, me semble encore le seul moyen de produire une dynamique positive, aspirant vers le haut les compétences du personnel, (et le niveau général de la bibliothèque), et de produire, de fait, un sens fort à sa mission, et une motivation qui fait aujourd'hui défaut. Ceci présente naturellement des risques pour une partie du personnel, actuellement protégé par l'image de la bibliothèque, assez floue pour que personne n'ait rien à en exiger ou en attendre, hors la communauté française et francophone traditionnelle, qui sait se faire entendre des bibliothécaires.

### Référence sur la France

Compte tenu des missions de la bibliothèque et des activités de l'Institut, la plateforme de départ de l'adaptation de cette notion à l'I.E.F.I. ne peut-être que restreinte à l'information de référence sur la France, à laquelle on peut assimiler l'édition et la pensée française, en ce qu'elles apportent de compréhension de phénomènes concernant la Turquie, ou de phénomènes mondiaux, où en ce qu'elles sont utiles au 'public cible'. En effet, compte tenu de la nature inflationniste de ce concept, il convient de fixer des limites claires au niveau d'information à couvrir dans chaque secteur de connaissance, et c'est en délimitant le **public visé** que l'on peut y parvenir.

C'est aussi à cause de cette nature inflationniste que partir des **contraintes existantes** me semble non seulement un moyen raisonnable d'aborder le problème (dans le contexte actuel), mais également la meilleure façon de poser les bases d'un fonctionnement satisfaisant de ce type de service, qui se heurtera toujours, par nature, à des limites extérieures avec lesquelles il faudra composer, fussent-elles simplement immobilières. Si on installe le fonds de référence dans la salle actuelle des bibliothécaires, lieu qui paraît le mieux adapté actuellement, ainsi que des périodiques en exposition, il ne saurait comporter plus de 800 ouvrages et quelques dizaines de périodiques. Je me base sur une analyse de capacité que j'ai faite, et que l'on trouvera en annexe<sup>64</sup>.

---

<sup>64</sup>Annexe 3, et 4

## LE PUBLIC ETUDIANT A ISTANBUL

### **Les étudiants comme public cible**

Des différents publics concernés par la bibliothèque de l'I.E.F.I., il convient de se fixer un public cible, que l'on privilégiera de fait, dès lors que ses besoins coïncideront avec la stratégie globale de l'institut.

Ce n'est à l'évidence pas généralement le cas de la communauté française, gravitant autour de l'institut, ni de la population de lecteurs et lectrices levantins agés, fidèles lecteurs de fiction, mais qui ne saurait s'accroître.

Ce pourrait être un public de professionnels de tel ou tel domaine, mais hors leur caractère marginal dans la bibliothèque actuelle, il ne serait que rarement francophone, et très divers.

D'autre part, le niveau d'information requis par des professionnels d'un domaine peut aller jusqu'à une véritable spécialisation, hors d'atteinte des moyens actuels de la bibliothèque.

Des cas particuliers sont constitués, dans cette analyse, par les professeurs francophones, d'une part, et les professionnels de la culture, ou du spectacle, comme des radios et télévisions. Les premiers seront le cas échéant prescripteurs pour les besoins des étudiants, sans que l'on puisse les considérer directement comme un public cible, qui serait trop restreint à mon sens. Les seconds, aujourd'hui encore plus marginaux à la bibliothèque, devraient pouvoir trouver à l'I.E.F.I. la plupart des informations sur l'histoire, la culture, l'esthétique en France (tous supports confondus), sans qu'il soit besoin de les considérer, dans une première approche, comme un public cible. Il suffit que la bibliothèque garde son objectif particulier de 'vitrine culturelle' de la France.

Compte tenu de ces éléments, et pour des raisons exactement symétriques, je retiendrai le public étudiant comme public cible. Déjà identifié par M. Neuville comme public à développer, il est très représenté à l'Institut, parmi le public des cours, et c'est le seul des publics actuellement présents à la bibliothèque qui permet de dégager un groupe significatif assez homogène, et susceptible d'un développement numérique rapide à partir de la base existante. Il est d'autre part, d'après mon observation, plus autonome dans ses usages que d'autres publics, et moins captif que les autres catégories de lecteurs.

La partie francophone du public d'étudiants des universités me semble constituer le public qui correspond le plus aux objectifs que doit poursuivre la bibliothèque. C'est de ce public que l'on peut le plus attendre un effet de levier, et c'est parmi eux que se recrutent les leaders d'opinion, et l'élite décisionnaire du pays (voir ci-dessous).

Je m'attacherai donc ici à le situer dans son contexte, et à illustrer ce point de vue.

### **Le système éducatif turc. Eléments**

Pris du point de vue de la francophonie, le système éducatif turc présente des caractéristiques particulières dont il faut avoir conscience. Les informations qui suivent ont été glanées lors de conversations que j'ai pu avoir avec diverses personnes averties ou concernées, à des titres divers. Il s'agit plus d'un tableau impressionniste que d'une enquête strictement sociologique, que je n'aurais pas eu les moyens de mener en parallèle. Sa seule ambition est de contribuer à situer le cadre de mon étude, et le contexte dans lequel l'I.E.F.I., bibliothèque incluse, recrute ses usagers.

L'enseignement turc se trouve confronté à une situation difficile, compte tenu de la démographie du pays en général, qui crée une tension entre la volonté d'avoir un enseignement turc, notamment supérieur, de qualité, et la nécessité de répondre à des besoins quantitatifs en hausse. De fait, et malgré la création continue d'établissements turcs, les meilleurs établissements d'enseignement supérieur sont toujours au moins bilingues, et le plus souvent anglophones.

Compte tenu de la forte demande et du grand nombre d'étudiants, un système de sélection et d' 'aiguillage' des étudiants s'opère à deux étapes-clés de la scolarité. Avant l'entrée au collège d'une part, avant l'entrée à l'université de l'autre, les étudiants se soumettent à un concours national, sanctionné par une somme de points, qui détermine un droit d'accès aux différents lycées, puis aux différentes sections d'universités, les plus demandé(e)s étant parallèlement les plus exigeant(e)s.

## Les lycées bilingues

Au niveau d'Istanbul, les collèges et lycées privés bilingues étrangers, dont les français, sont à la fois les plus demandés et ceux qui produisent les meilleurs résultats aux concours d'entrée aux universités: de 72,4 à 80% de réussites pour 23% de moyenne nationale<sup>65</sup>. Les établissements français sont donc parmi les plus difficiles à intégrer, car ils requièrent un nombre de points élevé au premier concours d'entrée dans le cycle secondaire. Généralement, les élèves non francophones à l'arrivée reçoivent pendant deux ans un enseignement axé sur l'apprentissage de la langue, avant d'aborder le cycle d'études "normales", c'est-à-dire 3 ans de collège (orta okul), suivis de 3 ans de lycée (lise).

En 92, c'est 864 élèves qui ont été présentés au concours des universités par les écoles bilingues françaises d'Istanbul ("les Saints", Galatasaray, et le lycée français Pierre Loti), et environ 6000 qui étaient scolarisés dans le même type d'établissements. Le nombre de candidats présentés par les écoles d'Istanbul est à rapprocher du chiffre global de 1090 pour l'ensemble des établissements équivalents en Turquie (chiffres très sensiblement égaux pour 1991), dont 70% environ se retrouve dans les différentes universités d'Istanbul<sup>66</sup>.

Ce système produit un **premier niveau de public francophone** assez particulier, puisqu' attiré dans un enseignement en langue étrangère par des considérations souvent extra-linguistiques, et qui n'a pas toujours vocation immédiate à poursuivre des études en français. Son objectif peut être en effet d'intégrer au-delà une université anglo-saxonne, les lycées français fournissant un enseignement de meilleure qualité que bien d'autres établissements.

Un phénomène important signalé par les observateurs est l'importance des **associations d'anciens élèves des lycées turcs**, qui sont très vivaces et constituent des leviers très puissants le cas échéant, dans des opérations culturelles ou éducatives, et même hors de Turquie (création du centre culturel anatolien de Paris, création de l'Université de Galatasaray elle-même). Certaines d'entre elles à Istanbul compteraient jusqu'à 6000 ou 7000 personnes (Saint Benoit, Galatasaray), d'autres seulement 3000 ou 4000 (Saint Joseph, N-D de Sion). Elles disposent parfois d'infrastructures importantes, comme des centres de loisirs et de conférences, et organisent des manifestations de tous ordres avec des sponsors divers. Ces manifestations, qui ne s'inscrivent pas toujours dans une politique très continue, manifestent en tout cas de moyens non négligeables<sup>67</sup>.

Tous ces éléments indiquent au moins que c'est parmi les meilleurs lycées d'Istanbul, les bilingues, que se reproduit la plus grande partie de l'élite sociale, et que l'on peut considérer que c'est un levier pour la francophonie, même si celle-ci ne jouit pas nécessairement a priori d'un statut particulier. En revanche, en fonction de l'intérêt de l'information disponible en français, elle pourra être relayée et appuyée par des institutions de ce type.

## Les universités

On ne retrouve aujourd'hui qu'une faible partie des anciens élèves des bilingues dans les quelques sections universitaires francophones: à savoir à Tarabia (sciences politiques et administration), et en lettres, pour l'essentiel. Cependant, ces étudiants sont susceptibles d'être utilisateurs de documentation en français,

---

<sup>65</sup>Enquête 92 réalisée par le B.C.L.E. d'Istanbul

<sup>66</sup>cf note 2

<sup>67</sup>L'importance de ces associations s'inscrit dans une tradition de solidarité très turque, qui intervient très fortement dans la reproduction du corps social, où elle prend parfois les formes du 'noyautage' ('lobbying'), notamment dans les carrières administratives, politiques, médicales et diplomatiques, plus généralement dans le tertiaire. Ceci explique que les études à l'étranger ne sont pas le meilleur moyen de faire carrière en Turquie dans ces domaines, toute considération de qualité d'enseignement mise à part, et que certains corps se recrutent presque intégralement parmi les anciens de tel ou tel lycée (c'est le cas, semble-t-il, du conseil des ministres actuels, ce que je n'ai pas vérifié).

compte tenu de la qualité de cette information dans certains domaines, de l'accès à certains auteurs importants français, qui ne peut parfois se faire qu'en français<sup>68</sup>.

Ce sont ces étudiants que l'on rencontre aujourd'hui à la bibliothèque. Ils viennent de l'I.T.Ü. de Marmara, de Profilo, et sont souvent déçus dans leurs recherches, par l'ancienneté du fonds, et sa pauvreté.

Les filières francophones des universités d'Istanbul sont rares, et les informations chiffrées quant à leur population étudiante ne sont pas clairement disponibles (au B.C.L.E., ou auprès de mes interlocuteurs dans les universités). Elles se limitent pour l'essentiel au département de sciences politiques de Tarabia (60 recrutés annuels, selon les chiffres fournis), aux départements de lettres et langue française (50 recrutés à Istanbul) et de traduction (Yildiz, n.c.). C'est en tout cas 150 étudiants maximum, qui entrent annuellement dans ces filières, mais ont tendance à s'éroder dans les années supérieures, et donc au total 500 étudiants au plus, dont la moitié en sciences politiques, qui poursuivent des études francophones.

### **Galatasaray**

La création de l'université francophone de Galatasaray, depuis cette année, change absolument cette perspective, en accueillant 240 étudiants en première année de licence (dont la moitié proviennent du lycée).

C'est depuis six mois seulement que la constitution turque permet aux étrangers de créer des établissements d'enseignement privés. Toutes les entreprises précédentes ont nécessairement fait l'objet de joint ventures dans le domaine de l'enseignement (Profilo, créé par Thomson et des sociétés turques) comme dans tous les domaines de l'économie (Banque, etc...) <sup>69</sup>.

Cet établissement, créé par un accord intergouvernemental du 14 avril 1992, complété d'un décret du 6 novembre 1992, jouit d'une autonomie plus ou moins totale, notamment pour ses cycles universitaires. Il répond au besoin de la Turquie de se doter d'une 'école nationale d'administration', en utilisant l'expérience et l' 'excellence' française en la matière. Il a bénéficié de l'impulsion de l'Association des Anciens Elèves, et de la France. Il répond aussi à une préoccupation identifiée par le B.C.L.E. (alors le B.A.L. <sup>70</sup>) ces dernières années, selon lequel seule la création de cursus universitaires francophones permet de résister efficacement à la généralisation de l'anglais comme langue d'études.

Les cycles d'études supérieures doivent y intégrer progressivement une 'école supérieure' d'ingénierie et de technologie, et une école supérieures des sciences de l'état. On y trouvera alors des cycles de génie industriel et génie informatique, d'une part, et de droit, finances publiques, gestion, administration publique, relations internationales, communication, d'autre part. A terme, il est question de proposer donc, sur trois sites, un ensemble de cursus allant du primaire aux doctorats.

Pour la première année, cette université accueille en premier cycle 50% d'étudiants provenant du lycée lui-même.

Les universités d'Istanbul accueillent les trois quarts des anciens élèves des lycées francophones de la ville, et, s'ils sont inégalement francophones, ils constituent un public perméable à la documentation en français, et demandeur de ce qu'elle peut apporter de spécifique, par rapport à l'information en anglais - généralement privilégiée dans les universités- ou en turc -plus inégale et plus ou moins actuelle, du point de vue des étudiants-.

Dès aujourd'hui, suite notamment à diverses conversations avec des étudiants rencontrés à la bibliothèque, il me semble que la plus forte demande en la matière concerne les sciences humaines et sociales, et la philosophie des sciences. De manière générale, on recherche un état actuel de la pensée sur le monde, les sciences et techniques contemporaines, ainsi que tout ce qui permet de construire une réflexion et de situer des travaux universitaires dans un contexte plus large. Les ouvrages de méthodologie et de techniques dans les différentes sciences sociales ne sont pas exclues de cette demande des lecteurs universitaires.

On a déjà évoqué les limites des bibliothèques universitaires d'Istanbul en matière de documentation.

A priori, si donc tous les champs sont ouverts au développement d'une documentation française en libre accès, il est tout de même exclu de se substituer aux bibliothèques universitaires, c'est à dire de proposer des informations de niveau spécialisé dans toutes les disciplines scientifiques.

---

<sup>68</sup>voir paragraphe sur l'édition d'auteurs français en Turquie.

<sup>69</sup>Informations fournies par Mr Goupil, directeur de Saint-Benoit

<sup>70</sup>Bureau d'action linguistique



En abordant ce public étudiant par l'angle des sciences humaines et politiques, de l'histoire des sciences et des idées, peu ou tardivement traitées par l'édition turque<sup>71</sup>, on pourra aussi concilier au mieux les objectifs de diffusion de la pensée française, et les besoins locaux. Galatasaray, pendant cinq ou six ans au moins, fournira un public ciblé, très demandeur et physiquement proche: avant la construction du nouveau campus à Riva, les enseignements existants se tiendront à Beyoglu et Ortaköy.

Ce délai permet de tester certaines options, d'orienter la politique de la bibliothèque, et de la faire connaître, et aussi de constituer un fonds ou un service suffisant pour imaginer d'autres développements, éventuellement.

Il semble clair que la création de l'université de Galatasaray offre une occasion "historique" de créer une dynamique cohérente à la bibliothèque de l'I.E.F.I. et de renouveler son public de façon parfaitement conforme avec les objectifs de l'établissement. Ceci se fera aussi à condition de réunir les moyens suffisants pour répondre de mieux en mieux à ses besoins, dans les limites que l'on se sera préalablement fixées.

### Remarques sur les usages de lecture

Différents observateurs insistent sur la relative **faiblesse de la culture littéraire**, et donc de la lecture dans les études et la culture turque, comparée aux pays européens. Ceci s'explique entre autres par la jeunesse de la langue écrite turque, imposée dans sa forme actuelle par l'Atatürk, il y a un demi-siècle seulement, au détriment de l'écriture ottomane, préalablement réservée à une minorité de lettrés (et aujourd'hui inaccessible au turc cultivé). Aucune tradition littéraire populaire écrite n'a eu le temps de s'établir. D'autre part, aujourd'hui encore, et d'après mes interlocuteurs français, le mode de sélection des étudiants par concours, emprunte des modalités qui ne font guère appel à la maîtrise de la langue écrite.

Ce point serait à développer et mériterait une étude à lui tout seul. Mais il semble effectivement, pour qui observe superficiellement les usagers des bibliothèques (scolaires bilingues francophones, universitaires, I.E.F.I.) que la lecture est plutôt utilitaire, sauf pour un public marginal, plus âgé, ou français, pour l'I.E.F.I.

Il ne faut guère compter, pour la partie la plus jeune du lectorat turc, sur une tendance naturelle (ou culturelle) à la lecture, qui précéderait la recherche d'informations utiles dans le cadre des études. Ce phénomène est à coup sur amplifié pour les textes en langue étrangère.

C'est pourquoi il est indispensable de concevoir les acquisitions en terme d'utilité potentielle autour des études, dès lors que l'on s'adresse à un public d'étudiants ou de scolaires.

Dans ces conditions, il faut faire un choix, et privilégier la mission de la bibliothèque au service des scolaires, qui conduit généralement à acheter des manuels et des ouvrages standardisés (textes classiques) peu valorisants pour l'édition et la pensée française, peu représentatifs, de surcroît vite périmés. En revanche, certains documents présents à la bibliothèque devront pouvoir intéresser ce public, dès lors qu'il sortira d'un cadre scolaire très standardisé, pour aborder des travaux plus créatifs ou pour enrichir son information (il consultera les encyclopédies, l'iconographie des ouvrages présents, des textes pour préparer des exposés).

Le service du public étudiant dans le cadre de son travail peut au contraire coïncider plus naturellement avec les missions de la bibliothèque, dans l'optique préalablement définie.

---

<sup>71</sup>je parle des auteurs français, et me base sur une étude du B.A.L. de juillet 92. Il est à noter que d'après cette étude, les techniques sont moins bien représentées encore.

## MISE EN OEUVRE A L'I.E.F.I.

### Contraintes et prérequis

#### Moyens en termes de fonds

Pour l'I.E.F.I., il paraît exclu de viser une performance égale à celle du British Council, dans l'état actuel de son personnel, tant en effectif qu'en qualification. Il semble en effet que la politique française soit, généralement, beaucoup moins volontariste et / ou beaucoup moins concertée que celle des Britanniques, de ce point de vue. En tout cas, les priorités budgétaires du moment ne laissent pas présager un accroissement des moyens consacrés aux instituts<sup>72</sup>).

**Il est souhaitable d'obtenir pour l'I.E.F.I. un concours particulier**, compte tenu de sa situation de départ en termes de fonds bibliographique. Je renvoie pour cela au rapport de Mme Blanc, qui conseillait d'établir un plan de reconstitution des collections sur cinq ans, dont le budget dépassait le budget d'acquisitions actuel. Cette durée me semble d'autant mieux convenir qu'elle correspond à l'achèvement prévu du nouveau campus de Galatasaray, qui éloignera l'université. La bibliothèque devra dans l'intervalle avoir gagné son public cible, qui pourra alors s'élargir, et gagné une crédibilité auprès des étudiants. La 'concurrence' amicale du British Council rend effectivement souhaitable cet effort compte tenu de l'effet de levier qu'il réalise au profit de la langue et de la culture anglo-saxonne (et des échanges entre les deux pays, y compris économiques, en différé).

Cet effort du British Council est d'ailleurs actuellement relayé par les diverses universités de langue anglaise bien implantées à Istanbul.

Il serait regrettable, me semble-t-il, que la présence culturelle française perde du terrain, dans une ville où elle est pour ainsi dire de tradition, et attestée par l'édition turque, et la disponibilité (relative) d'auteurs et même d'enregistrements musicaux français. Elle est attestée aussi par tout un vocabulaire de mots français. Un effet de levier comparable pourrait justement être obtenu avec la nouvelle université de Galatasaray, dont la création est d'ailleurs, dans ma compréhension, à mettre à l'actif de cette tradition franco-turque.

En revanche, le nouveau fonds à reconstituer ne saurait guère être supérieur à 15000 ouvrages, dans les locaux actuels, si on introduit une salle de consultation pour les périodiques et les ouvrages de référence<sup>73</sup>, et il doit être développé dans des directions sélectives.

#### Solutions individualisées

Par rapport au British Council et indépendamment du problème des moyens, tout incontournable qu'il est, il reste possible de se définir, en tant que bibliothèque de l'I.E.F.I. et en tant qu'institution française. Il ne s'agit pas d'adopter aveuglément des méthodes anglo-saxonnes, car les méthodes s'inscrivent aussi dans une culture particulière, et c'est précisément la nôtre que nous souhaitons diffuser, dans ce qu'elle a de différent des autres modèles<sup>74</sup>.

Je n'irai pas plus loin pour ne pas tomber dans les clichés d'usage, mais il est à noter tout d'abord que les méthodes du British Council ont, évidemment, les défauts de leurs qualités, ou du moins, qu'elles peuvent présenter certains risques qu'il faut avoir à l'esprit :

- - Les règles de gestion simples ont aussi leurs effets pervers, dès lors :

<sup>72</sup> ni M. Malauzat lui-même (conseiller culturel français pour la Turquie, lors d'une visite à l'Institut)

<sup>73</sup> cf étude de capacité en annexe 1

<sup>74</sup> J'ai pu observer à ce propos, en faisant référence à des expériences antérieures directes ou indirectes avec des organisations (privées, hors le B.C.), des constantes dans la démarche de gestion anglo-saxonne, quel que soit son domaine d'application. Parallèlement, je n'ai pas connaissance d'exemples où ces méthodes se seraient imposées telles quelles avec un réel succès dans un contexte français. En tout cas elles n'ont de sens que dans une continuité et un contexte, voire une proximité avec l'autorité concernée.

que toute la validité d'un système construit sur un public cible dépend de la précision de la mesure de cette cible. Il ne m'appartient pas de juger de celle du B.C., mais j'ai cru observer que 80 % du public appartenait à la cible et avoir simultanément entendu que les étudiants ne composaient pas la majorité du public. Si l'on adopte une telle démarche, voir si on souhaite traiter de manière homogène tous les publics diplômés, par exemple. De manière générale, l'éloignement entre la conception et l'exécution d'un objectif suppose une lecture absolument univoque de celui-ci.

Décider en central de la durée d'un livre et du critère de désherbage revient à enlever le choix aux bibliothécaires, quand à la cohérence du fonds, et à l'importance à moyen terme que peut prendre tel ou tel document. Si elle peut s'appliquer à des livres dont seule l'actualité immédiate fait l'intérêt, et dans des disciplines précises, elle n'est peut-être pas généralisable. Dans ces domaines mêmes, elle ne vaut que si la continuité budgétaire permet le renouvellement du fonds en permanence.

Encore faut-il avoir les moyens locaux de prendre ces décisions, en terme de qualifications et de disponibilité du personnel.

- - La notion de public cible peut conduire à un certain clientélisme, qui peut être nuisible dans une certaine mesure à l'image que l'on veut donner, si on a une idée précise de cette image, mais insuffisamment comprise du personnel. Elle peut donc elle aussi nuire à une politique long terme en matière culturelle, et à l'homogénéité du fonds.  
Bien entendu, le clientélisme vis-à-vis d'un public qui s'impose et ne répond à aucune stratégie n'est pas préférable.
- - La centralisation des tâches conduit aussi à une moindre réactivité, et en tous cas à une standardisation des réponses apportées aux besoins spécifiques<sup>75</sup>.

Faute de toute façon de disposer à brève échéance d'une organisation comparable au British Council; je suggère de profiter de l'autonomie que laisse le système français, de s'inspirer de certaines de ses techniques (points 1, 2, et 3 ci dessous), et de développer les points sur lesquels il est possible de faire la différence (points 4, 5, et 6), dans un cadre budgétaire plus limité. Il est certain que cette stratégie suppose

#### **Un poste professionnel**

Madame Blanc a déjà signalé la nécessité de créer un poste supplémentaire de niveau professionnel à la bibliothèque, que je crois également nécessaire pour formaliser et conduire les évolutions de la bibliothèque dans les années à venir, et aussi pour constituer un relais stratégique entre la politique de l'institut et la bibliothèque, ce relais faisant aujourd'hui défaut.

#### **Gains de temps**

Que ce poste soit ou non créé, il est indispensable de **gérer au plus juste le temps** et les compétences disponibles, et d'imaginer toute solution permettant de **gagner du temps** et de l'efficacité.

Les recommandations données ci-dessous sont pensées en ce sens. En tout état de cause, la rareté du personnel ne doit pas nuire à la réflexion préalable, ni à la qualité du travail bibliothéconomique de base, car il conditionne le fonctionnement ultérieur. ("VITE : auparavant. - faire vite, en art ou en construction, c'est avoir fait auparavant" J.Elgozy. *Le dictionnaire* (disponible à la bibliothèque)

Par exemple, il est exclu que le personnel puisse assurer à la fois un service d'information et un service de photocopies. Celui-ci s'avérant indispensable, il est incontournable de le proposer avec une machine à pièces ou à jetons.

Dans le même esprit, il est encore exclu de faire gérer au personnel des situations dérogatoires au règlement de la bibliothèque; (photocopies sélectives, prêts hors norme, etc.) qui supposent des coups de téléphone, des contrôles, des procédures particulières très consommateurs de temps.

---

<sup>75</sup> Au British Council, le catalogue sur microfiches limite les accès possibles à l'information:

Le classement Dewey en central, où seules les erreurs manifestes peuvent être corrigées avec un assez long délai, ne laisse aucune marge pour privilégier un mode de classement ou un autre.

L'indexation matière est inexistante, ce qui est certainement ennuyeux si on veut permettre des recherches à un public d'étudiants. Ce mode d'accès peut-être particulièrement riche et adaptable à un public donné, si on sait le mener à bien localement.

Il est encore impossible, à mon avis, de lui faire gérer des systèmes complexes d'abonnements multiples, de contrôler divers fichiers dans une seule opération, ce qui suppose des déplacements et du temps, etc.

En revanche, tout travail de réflexion quant à l'organisation doit être mené dans cette perspective de gain de temps, même s'il faut pour cela tout d'abord dégager du temps pour le faire.

Ainsi, la mise en place d'une salle périodique avec ouvrages de référence doit justifier d'une analyse préalable des locaux et des modes de fonctionnement, qui peut prendre une semaine ou deux, et permettra d'imaginer les solutions les moins coûteuses en temps et en disponibilité par la suite. Le travail d'indexation, de catalogage, doit être fait correctement, pour les mêmes raisons. Plus encore, la formation doit pouvoir être menée quand elle est nécessaire.

## Informatique

Dans cette perspective d'efficacité et de gain de temps, il est tentant de penser immédiatement à une solution informatique. Compte tenu de la popularité de l'idée, (et de la méconnaissance a priori des difficultés et des enjeux de l'opération), j'insisterai surtout sur les pièges que recèle une informatisation générale et trop précoce, pour en obtenir des services à la hauteur des espérances que l'idée suscite.

D'après l'ensemble des commentateurs des bibliothèques françaises à l'étranger (pour ce que j'ai pu lire), l'informatisation est nécessaire, mais:

elle pose des problèmes de compatibilité et d'intégration (future, ajouterai-je) dans divers réseaux.<sup>76</sup> D'autre part, "La question de l'opportunité subsiste quand on n'est pas sûr qu'il s'agisse d'une bibliothèque: [...] une collection organisée et régulièrement mise à jour de documents, un local dédié et adapté, des heures d'ouverture [...], **un personnel rémunéré ayant reçu au minimum une formation de base lui permettant de ne pas improviser l'organisation et l'animation de cette bibliothèque.** Le processus d'informatisation doit commencer par une bonne analyse critique du fonctionnement de la bibliothèque dans son état actuel. Il est important d'associer l'ensemble du personnel à la démarche d'informatisation."<sup>77</sup>

"on n'informatise pas une bibliothèque qui n'existe pas" Pour les 3 phases (exploratoire, décisionnelle, active n.d.a.) d'une bibliothèque de 20000 documents, il faut compter +/- 3 ans". Créer son propre logiciel, c'est la fausse bonne solution. Si le directeur du centre n'a pas de bibliothécaire professionnel, c'est très hasardeux pour les phases 1 et 3.<sup>78</sup>

Un processus d'informatisation doit répondre à des objectifs précis, qu'il s'agisse d'abord d'accroître la capacité de répondre aux besoins des usagers (présents et futurs) ou de répondre à des besoins de l'organisation elle-même. Dans tous les cas, si on la mène à bien, ses apports se joueront surtout en terme de saisie unique, de contrôle, de mise à jour, de statistiques, et de stockage d'information. En revanche, elle suppose préalablement d'imaginer une nouvelle organisation du travail, une unification des méthodes, et de nouveaux modes d'accès à l'information.<sup>79</sup>

Dans le contexte de l'I.E.F.I., les conditions ne me semblent pas réunies pour aborder à très court terme ce type de problématique. Il y manque bien sûr une compétence disponible pour le faire, mais aussi des méthodes manuelles préexistantes suffisamment organisées et fonctionnelles pour constituer une base de départ saine à une réorganisation éventuelle. Les problèmes actuels ne se pose pas aujourd'hui en termes de capacité dans les domaines où l'informatique pourrait se justifier.

Pour le reste, il importe d'éviter l'illusion d'économies significatives, de croire qu'on pourra libérer du temps très rapidement, ou encore de croire à une prise en charge extérieure par les fournisseurs<sup>80</sup>.

A titre d'exemple, prenons une bibliothèque d'ampleur comparable, mais dotée de moyens supérieurs: le C.C.F. de Constantine (20000 monogr.) a lancé l'opération de rénovation et d'informatisation de sa

<sup>76</sup>SAINT-JOUR, Y. Op. cit.

<sup>77</sup>SANZ, P. In les bibliothèques de France à l'étranger : le 1er dossier. 22-24 mars 1993

<sup>78</sup>LE GOFF, D. In les bibliothèques de France à l'étranger : le 1er dossier. 22-24 mars 1993

<sup>79</sup>BOULET, A., KERIGUY, J., MARLOT, et al. *Pourquoi et comment informatiser une bibliothèque*

<sup>80</sup>EUSTACHE, E. In les bibliothèques de France à l'étranger : le 1er dossier. 22-24 mars 1993

bibliothèque en 1990: désherbage (25%), réindexation, recotation. 6 personnes saisissent les notices (1 an = 17000 notices) après un mois de catalogage intensif. L' interface mediabop / BN Opale a mis 9 mois à fonctionner<sup>81</sup>. Ceci n'a pas été sans surprises au résultat final (fonction inventaire non couverte, commandes et périodiques non couvertes, idem gestion liste d'autorité en Marc, idem recherche booléenne. Qualité d'édition des produits du système).

## Améliorer les services existants

### Informations 'éducationnelles'

Si l'on compare à l'**educational resource center** britannique, il est impensable de produire un résultat comparable, à partir du bureau d'information actuel de l'institut. Il y manque, pour réunir une qualité d'information comparable et à jour:

un poste de documentaliste de haut niveau, ayant une compréhension des cursus universitaires. Compte tenu du contexte français d'autre part, une personne devrait aussi suivre l'intendance de ce poste, et gérer le réapprovisionnement de l'information, écrire aux établissements, relancer, etc... Un bon apport complémentaire pourrait aussi être obtenu, mais à un coût d'utilisation élevé, à partir d'un poste minitel, avec imprimante, qui nécessiterait facturation à la demande, sur les bases de l'ONISEP, notamment<sup>82</sup>.

Je ne traite pas des manifestations périodiques organisées par le B.C. en la matière, qui relèvent d'autres considérations, notamment budgétaires, qui dépassent mon objet et mes compétences.

Pour les informations qui ne relèvent pas directement des institutions éducatives en France, la partition actuelle des services me semble inadaptée.

En première approche, il me semble souhaitable:

### 1- de regrouper les prestations de la bibliothèque et du bureau d'information:

pour une plus grande économie de moyens, on permettra ainsi de développer la bibliothèque en fonction des besoins d'informations du public, et aux personnes chargées de l'information d'accéder directement au fonds (une rotation de 2 3 personnes est souhaitable). Beaucoup d'informations sont déjà disponibles dans quelques ouvrages de référence. Aujourd'hui, quoiqu'on en dise, il me semble que la synergie des 2 services est très réduite, et les informations de l'un sont inaccessible à l'autre.

Ceci permettrait en outre d'avoir une forme de prêt interbibliothèques à la bibliothèque de l'I.E.F.I., ce qui me paraît indispensable si on veut être crédible en tant que bibliothèque avec une coloration recherche<sup>83</sup>.

- Un service commun bibliothèque et information / documentation permettra de justifier et de prévoir localement des investissements communs, tels à terme qu'une (ou plusieurs) **station CD-ROM** pour les informations bibliographiques et documentaires que l'on voudra et devra acquérir. Celle-ci permettra de fournir des services au public et au bibliothécaires.

### 2- de formaliser la politique d'acquisition

de la bibliothèque par discipline, en fonction du public visé, et en fonction des missions de la bibliothèque. Cette politique sera modulable de façon **dynamique**, et suivra une stratégie qui à mon avis devra être progressive mais formalisée de manière claire, année après année. Il ne me semble pas que l'on doive, ou que l'on puisse utiliser d'ores et déjà des critères de rotation des documents comparables à ceux du British Council, néanmoins on devra pouvoir se fixer des objectifs par discipline, et les suivre.

Si on prend comme premier public cible les étudiants de Galatasaray, la concertation avec les enseignants de cette université sera riche d'enseignement.

- Il me paraîtrait anachronique d'abandonner les **supports audio et vidéo**, même si le budget est réduit, à condition de se limiter dans le principe aux productions françaises représentatives, ce qui permettrait de les

<sup>81</sup>PAOLI, J. les très riches heures d'une informatisation au C.C.F. de Constantine. *Les bibliothèques de France à l'étranger : le bulletin. n° 00*

<sup>82</sup> (On me dit que les normes téléphoniques turques sont identiques aux normes françaises: M. Ollivier, attaché linguistique.)

<sup>83</sup>tous les B.C. ont accès au British Library Document Supply Center (visite du B.C. à Paris)

présenter dans la même perspective d'information sur la France, et non comme un service supplémentaire à la communauté francophone. Les bibliothèques d'institut qui se rénovent les développent systématiquement<sup>84</sup>. On accordera donc à ce secteur un pourcentage du budget d'acquisitions.

N.B. 10 % de 70 kF permet d'acquérir au moins 50 compacts annuels, ce qui permet à mon avis de donner une bonne image de la production sonore francophone significative. Un tri critique doit bien sûr être fait, en fonction de l'intérêt soit historique, soit littéraire du disque.

- on accordera un pourcentage des acquisitions annuelles à la **section de référence**. peut-être 50% les premières années, soit 35 kF. Ce budget sera réparti chaque année en fonction des besoins, et dans les différentes rubriques.

Ces ouvrages devront être repérés et choisis, pour l'offre de base, dans un ouvrage signalant et critiquant ce type de documents (comme ceux de Marcelle Beaudiquez, déjà acquis par la bibliothèque), ou en faisant appel aux compétences existantes dans les différentes disciplines, même si elles sont plus rares à Istanbul qu'à Paris. Si on utilise un public cible, on sollicitera les enseignants de Galatasaray, par exemple<sup>85</sup>. Une autre source sera dans les services de référence français, comme celui de la B.P.I. (M. le Directeur des imprimés répond généralement à des demandes ponctuelles et sectorielles de cet ordre<sup>86</sup>) mais elles ne sauraient se substituer à une responsabilité locale.

Il n'est malheureusement ni possible<sup>87</sup>, ni souhaitable d'établir une liste d'acquisitions sur plusieurs années, qu'il suffirait de suivre, dans le cadre que nous venons de poser. Ce processus ne peut qu'être inscrit dans le temps (y compris le temps de travail, si besoin est), et impliquer la compréhension des bibliothécaires qui en ont la charge, compréhension qu'ils (elles) ne peuvent acquérir qu'au contact des usagers et de spécialistes de la discipline<sup>88</sup>. Un ouvrage non identifié par les bibliothécaires ne sera d'ailleurs pas correctement traité ou utilisé.

La **mise en place de la salle de périodiques** peut être un levier, car les ouvrages importants sont toujours signalés en tant que tel par les périodiques spécialisés du domaine concerné. Le problème du choix des acquisitions d'ouvrages sera largement résolu par la consultation des périodiques en question, qu'on privilégiera dès lors aux magazines plus généraux. Le plus difficile sera sans doute de prendre l'habitude et le temps de les consulter (ainsi que des ouvrages de référence), mais il est impensable de faire autrement.

L'**évolution du fonds** ne peut d'autre part se définir que par rapport aux **besoins et aux demandes du public que l'on veut développer**, dans le cadre d'un service de référence, (même s'il faut rester dans le cadre d'une offre cohérente, et dans notre cas française, et limitée). Ceci passe pour commencer par l'analyse de ses demandes (aujourd'hui via le cahier de suggestions).

- on procédera de même pour les autres secteurs, hors du secteur de référence. Pour ceux-ci, on utilisera des sources plus grand public, le cas échéant. Une bonne formule simple de départ pourra être de choisir un des trois niveaux proposés par discipline dans 'la bibliothèque idéale' de B.Pivot (les 10 ouvrages de base, les 40, etc.) en s'en tenant à l'information française, ou sur la France.

La **fixation et la répartition préalable d'un budget prévisionnel annuel au niveau des différentes rubriques**, rendra visible (et obligera à régler préventivement, et non au coup par coup) le problème des niveaux de fonds dans chaque rubrique, et de leur renouvellement, ceci quel que soit la pertinence des premières tentatives.

On jugera ainsi par exemple que 35kF/an permet sur 5 ans de constituer un fonds de près de 600 documents à 300 F<sup>89</sup> et au delà de le renouveler par cinquième.<sup>90</sup>

<sup>84</sup>En revanche, il faut les gérer dans les règles: inventorier correctement les documents originaux (on a inventorié dans le passé les copies, et pas toujours les originaux), les protéger quand ils ne sont pas en prêt, et supprimer les systèmes actuels de reproduction, qui ont conduit dans le passé à des disparitions importantes, et à créer une situation illégale, au prix de nombreuses heures de travail.

<sup>85</sup>Mme Neuville a prévu de le faire avec une chercheuse de l'I.F.E.A. pour l'urbanisme et l'architecture.

<sup>86</sup>information communiquée par Mr Limousin

<sup>87</sup>en tout cas pas dans le cadre d'une mission non spécialisée sur cet aspect.

<sup>88</sup>on consultera BEAUDIQUEZ, M. *Le métier de bibliothécaire*

<sup>89</sup>chiffre arbitraire pour fixer les idées, la notion de moyenne n'ayant guère de sens en la matière, et particulièrement sur un fonds réduit

<sup>90</sup>Le Goethe Institut, avec seulement 13000 documents au total, accorde une importance particulière à ce secteur, et le met à jour très régulièrement.

La fixation préalable de quotas par rubrique sur la base d'un budget connu permettra ensuite aux bibliothécaires d'anticiper sur les acquisitions, et notamment de fournir des réponses au cahier de suggestion, qui est un outil précieux à condition d'être suivi, et que l'on sache à l'avance ce que l'on peut acheter, secteur par secteur.

### **3- Gérer le fonds dans une optique de recherche d'information**

quel que soit le public concerné, et, pourrait-on dire, le fonds, il est possible d'organiser celui-ci en fonction de celui-là. Il faut penser en premier lieu que ce fonds est un ensemble d'informations auquel divers points d'accès sont prévus, et ceux-ci sont importants. Il s'agit de les ménager et aménager en fonction du public, et de mettre à la disposition de celui-ci les informations qui lui permette de les exploiter.

Cet aspect est d'autant plus important qu'il permet ensuite de gagner du temps, ressource critique à l'I.E.F.I. Il est exclu que les lecteurs sollicitent la personne en charge de l'information pour trouver un accès sujet ou discipline, ou localiser un rayon.

Ceci suppose:

- une **signalétique** appropriée, on le sait. Le plan de la salle doit être clair et visible. Chaque classes et sous classes d'ouvrages, doit être suffisamment continue, et les ruptures importantes doivent être visibles d'autre part. La signalétique doit donc être à plusieurs niveaux:

- salle: disposition générale des différentes sections. romans, documentaires, référence, information, accueil, prêt, classes Dewey.

- grandes catégories à l'intérieur de chaque classe, au niveau étagère (qui ne sont pas que les 10 classes Dewey: voir en annexe les ruptures à prévoir entre catégories de documents).

- sous catégorie, au niveau de chaque tablette le cas échéant, pour toute la partie documentaire.

Seules des sociétés professionnelles de ce secteur peuvent répondre à ce besoin, et proposer des produits appropriés, c'est à dire fiables et souples, les rayons étant appelés à évoluer continuellement.

- une **indexation et un classement** faits aussi rigoureusement que possible (aucun des outils ou normes n'a été imaginé pour le plaisir, et tous sont faits par des praticiens des bibliothèques, en fonction des besoins des professionnels). Les fichiers doivent être complets, clairs, signalés, et rigoureusement établis.

(ces points ont été développés sur des documents élaborés à l'usage des bibliothécaires de l'I.E.F.I.).

Plus l'indexation, la classification et les fichiers seront rigoureusement établis, plus le temps gagné sera substantiel par la suite. Ce qui peut paraître luxueux au départ conditionne donc l'efficacité ultérieure du service.

### **4) Proposer des périodiques choisis**

présentés en consultation et conservés en fonction de leur valeur de référence dans les disciplines que l'on souhaite valoriser selon ce mode. Ce peut être pour couvrir une actualité à rotation de l'information particulièrement rapide (médecine, sciences ...) ou parce que ce support permet la meilleure valorisation de ce domaine de connaissance (art contemporain, architecture, urbanisme, vulgarisation scientifique). Cette politique n'est pas celle suivie par le B.C. qui propose pour une durée très limitée quelques périodiques plutôt généraux et des grands journaux. Il est exclu à l'I.E.F.I. de conserver de nombreux périodiques, et aucun quotidien. Il est en revanche possible de suivre quelques revues françaises pertinentes, représentatives de certaines disciplines valorisantes d'intérêt assez large et peu disponible par ailleurs pour le public d'Istanbul. Ces périodiques devront pouvoir être consultés sur place, c'est à dire correctement exposés, et exploités, donc catalogués, même si c'est avec un formalisme restreint, faute d'effectif. Cette prestation -si elle est réussie- pourrait se signaler à Istanbul, par son originalité.

Cependant, même en aménageant une salle à cet effet, un tel choix se fera, à terme, au détriment d'un autre type de lecture, et au prix d'une réduction du fonds de monographies, et de la disponibilité du personnel.

On trouvera en annexe des documents produits sur le projet de salle de périodique, et sur les modalités que je recommande.

## Développer l'information de référence

suppose entre autre de contrôler au fur et à mesure l'efficacité de la bibliothèque par rapport aux besoins du lectorat que l'on a choisi de servir, soit:

### Pouvoir vérifier les résultats

des choix opérés en termes de prêt et, si possible, de consultation par rayon. Ceci peut-être obtenu par des moyens simples, par simple comptage à la banque d'accueil, pour peu que l'on ait prévu ou demandé initialement (à l'inscription) l'information discriminante. Ce type d'information, une fois constituée, devrait être utilisable par ailleurs pour soutenir une demande de dotation.

Ceci suppose toujours qu'une personne ait la possibilité de **traiter cette information et de la suivre**, et ait aussi la compétence pour infléchir les acquisitions. (C'est une partie du rôle du librarian et du députée librarian du B.C.)

N.B. Certains **systèmes informatiques** de gestion du prêt et du catalogue (du commerce) à la bibliothèque permettraient de suivre plus aisément, et surtout plus précisément ce type d'information. Néanmoins, ceci poserait des problèmes de compétences et de disponibilités auxquels je ne vois pas de réponse dans le cadre actuel, sans préjudice des directions générales indiquées par les autorités parisiennes compétentes, ni de considérations budgétaires.

Des instituts mieux dotés font état de difficultés ou de déceptions en la matière, dues à mon sens à un défaut d'études préalables.

D'autre part, n'importe quelle solution à base de PC et de tableur permettrait d'améliorer le seul traitement de statistiques, ainsi qu'un petit suivi de commandes, selon divers critères (discipline, état de la commande, etc.) pour moins de 30000 FF. Néanmoins, ceci supposerait un support technique minimum, une formation d'au moins une personne pendant environ deux semaines, suivi d'une période d'apprentissage, variable. Ceci peut-être une solution intéressante, à la condition préalable d'avoir testé la disponibilité de la personne choisie à l'outil informatique, et que ce soit une personne qui puisse exiger des autres les informations requises, aussi simples qu'elles soient à collecter. Si une telle personne n'existe pas à l'heure actuelle, faute de compétences, de dispositions ou de disponibilités, il faudra la recruter si on veut s'engager sur cette voie. Il est peut être préférable de mener l'informatisation de la bibliothèque en temps utile, après avoir clairement identifié les opérations à informatiser.

Il me semble donc que **l'essai de procédures légères et manuelles** doit être fait avant le choix d'une solution technique, les prérequis de base n'étant pas précisément d'ordre technique, mais d'organisation, puis de rodage du personnel. On a déjà dit que l'informatique peut si on en maîtrise l'outil régler des problèmes de masse, ou de rapidité de traitement, mais non de fonctionnement et d'organisation, que ce soit pour le traitement des commandes, la fourniture de statistiques d'utilisation, le suivi des acquisitions, ou tout autre sujet<sup>91</sup>.

Au-delà de ces considérations générales, on peut indiquer des pistes à suivre, soit 'comment' faire mais on a déjà, j'en suis sûr, des idées sur quelques façons de faire autrement, ou sur quelques informations que l'on pourrait facilement obtenir, qui n'ont pas été mises en place, la première question à se poser est 'pourquoi'.

---

<sup>91</sup>voir en annexe 6 quelques recommandations pratiques sur ce type de points.



quels titres?  
CD - Actualités

S'il est nécessaire ensuite, on envisagera de  
**Variation des supports d'information**

#### en matière de CD-ROM

l'édition française propose nombre de produits qui n'ont rien à envier, pour ce qui concerne les besoins de l'I.E.F.I., à l'édition britannique, d'ailleurs peu présente en tant que telle au B.C. à Istanbul et peu accessible dans celui de Paris. Compte tenu des besoins de la bibliothèque, du coût et des contraintes propres à ce genre de produits comme de celles de la bibliothèque, je suggère de s'y engager partiellement, sur certains sujets, et pour un certain public restreint au départ, qui inclura le personnel de la bibliothèque, celui-ci pouvant bénéficier grandement de cet outil. (CD bibliographiques).

Ceci suppose toutefois une formation du personnel à l'outil, et suppose aussi un équipement suffisant (donc de la place et un budget conséquent) si on veut avoir plusieurs utilisateurs simultanés de ce type de support, et fournir un service comparable à ce que l'on obtient avec des supports papier et un photocopieur.

Il est possible que dans l'état actuel des choses, ce type d'outil doive être subordonné à la reconstitution du fonds classique, dont il constituera ultérieurement un prolongement sélectif.

Cependant des outils comme "le Monde" s'avèreraient certainement tout à fait à leur place dans une bibliothèque d'institut.

D'un autre point de vue, un critère majeur militant en faveur de cet outil est la simple mise à niveau de notre image (en termes de technologie) vis-à-vis de celle de la Grande-Bretagne. Ce n'est peut-être pas le plus important, mais il s'inscrit aussi dans la mission de l'institut, me semble-t-il. Cela dit, les bibliothèques turques visitées n'en proposent pas, et le lectorat n'y est pas habitué.

Le CD-ROM permettrait à terme de récupérer aussi des notices bibliographiques de la Bibliothèque Nationale. D'après les expériences de diverses bibliothèques françaises à l'étranger, ceci n'est pas simple à réaliser, même dans le cadre d'une informatisation en règle (C.C.F. de Constantine). L'université de Bogazici le fait actuellement à partir du CD-ROM de l'O.C.L.C., et imprime des fiches normalisées. Elle fait malheureusement intervenir un logiciel maison, qui n'aura pas les faveurs du département.

Une telle mise en place gagnera à s'inscrire dans des projets communs aux bibliothèques françaises à l'étranger, évoqués lors des journées des bibliothèques. La BdF sera dotée d'un "puissant service de fourniture à distance". "Un service sera créé dans le courant de l'année" pour mettre en oeuvre une politique de coopération internationale, qui reste à déterminer.<sup>92</sup>

La bibliothèque de l'institut français au Royaume Uni vient de faire le choix de s'informatiser avec Datatrek. (83000 livres adultes, 2000 inscrits), avec recours à une société de services pour rétroconversion à partir du CD-ROM de la BN. Il a fallu 5 ou 6 ans de travaux d'approche<sup>93</sup> pour mener à bien l'opération dans son intégralité.

#### Réseaux télématiques

Mes conclusions sur l'environnement bibliothéconomique d'Istanbul ne m'indiquent pas qu'une mise en réseau soit prochainement envisageable dans le pays. Indépendamment de l'aspect télématique, sur lequel aucun bibliothécaire rencontré n'a de notion ou d'information particulière, l'état très variable de la normalisation, et de la documentation ne permet presque pas de l'imaginer pour le proche avenir.

"Il n'y a de coopérations qu'entre des services qui se sont mutuellement et exactement identifiés"<sup>94</sup>.

"Il n'y a pas de réseau sans système d'acquisition et de catalogue commun" M. Larbre (cours à l'ENSSIB)  
De ce point de vue, les limitations devraient être levées à l'I.E.F.I. avant de l'être dans la généralité des bibliothèques environnantes, si on persiste toutefois à la bibliothèque dans la normalisation.

<sup>92</sup>WAYSBOARD, H. In les bibliothèques de France à l'étranger : le 1er dossier. 22-24 mars 1993

<sup>93</sup>FONS, C. L'informatisation de la bibliothèque de l'Institut français du Royaume-Uni. *Les bibliothèques de France à l'étranger : le bulletin*. n° 00

<sup>94</sup>JOLLY, C. In les bibliothèques de France à l'étranger : le 1er dossier. 22-24 mars 1993

Une connexion par des moyens téléphoniques de la bibliothèque avec des réseaux occidentaux est pensable moyennant toujours des compétences accrues à la bibliothèque, en termes de recherche documentaire. Cependant ceci suppose généralement des coûts élevés qu'il sera difficile de refacturer à Istanbul, compte tenu des différentiels de niveaux de vie, hormis à des entreprises, ou à une infime minorité de lecteurs fortunés, qui ne feront partie du public cible que si on l'élargit très au delà des étudiants, ce qui n'est pas à mon avis à faire à court terme, sauf à être très rapidement débordé.

D'autre part, il est indispensable de construire un service clair et cohérent dans les différents secteurs de connaissance, et l'information disponible par réseau, si elle n'est pas d'information générale, doit s'inscrire dans une continuité avec la documentation disponible autrement sur place. Ce n'est pas avant plusieurs années d'acquisitions que l'on l'atteindra.

Le bon fonctionnement d'un tel type de service de référence suppose donc une

### **Mise en oeuvre progressive**

Il faut en effet permettre:

- une appropriation du fonds et des méthodes par le personnel, une compréhension de cette exigence d'accès à l'information disponible, et pas seulement une mise à disposition des livres sur des rayons avec une indexation évoquant une grande catégorie intellectuelle, inutile au lecteur si elle ne répond pas à sa question par le bon document

- mais surtout un certain nombre de réflexes, et de connaissances sinon du fonds, du moins de son organisation et de son utilisation. Si on pense en termes d'information de référence; le rôle de l'accueil n'est plus alors seulement d'enregistrer les prêts et les retours et d'indiquer au lecteur si on a ou non tel ouvrage dont il a à peu près connaissance, mais de comprendre sa question, voire de la susciter, et de lui permettre d'accéder aux éléments de réponse qui se trouvent quelque part dans la bibliothèque, quand ce ne serait que dans Quid ou l'Universalis. Ce sera encore d'apprécier la nécessité ou non de prendre en compte ce genre de question par une acquisition, ou à défaut d'en garder trace pour que l'on puisse l'étudier par ailleurs.

Compte tenu du point de départ, c'est une mise en oeuvre progressive qu'il faut suivre, dont la première étape limitera les domaines couverts, les outils et le public visé par le service de référence. On procédera ainsi à un véritable test de l'ensemble du dispositif.

Cette progression doit être pilotée, et réfléchie, et les étapes évaluées (en temps et en moyens matériels) avec les bibliothécaires, compte tenu de la motivation requise pour conduire ou accompagner ce changement.

## **CONCLUSION**

Il est possible de poursuivre une rénovation déjà lancée à la bibliothèque de l'I.E.F.I. au prix d'efforts certains, notamment financiers.

C'est une sorte de révolution culturelle qu'il faut poursuivre, à un rythme raisonnable et organisé, pour arriver à jouer le rôle de vitrine de la culture et de l'édition française, auprès d'un public dont le potentiel d'accroissement est très significatif, si on sait le servir.

C'est en s'orientant progressivement vers un service de référence sur la France, et en visant particulièrement un public d'étudiant, que la bibliothèque pourra 'apprendre' de nouvelles méthodes et renouveler son public de façon cohérente.

La création de l'université de Galatasaray est un événement historique, qui fournit des conditions exceptionnellement favorables à ce mouvement, et à une synergie nouvelle entre les deux établissements. Une fois lancé, ce mouvement devrait avoir les moyens de se poursuivre, même s'il requiert au moins un poste supplémentaire de professionnel aujourd'hui inexistant, pour se matérialiser.

S'il s'opère, au prix d'un renouvellement du fonds, des moyens et au-delà, de nouveaux outils, il permettra à la bibliothèque de l'I.E.F.I. de trouver une place saillante, et originale dans le paysage documentaire d'Istanbul, en conformité avec les objectifs de l'établissement.

## **ANNEXES**

## **Annexe 1 : financement des bibliothèques d'institut**

### **Entretien avec Madame Renée Herbouze - direction des bibliothèques françaises à l'étranger**

1. Une partie importante des ressources consacrées aux bibliothèques d'instituts est constituée par une ligne budgétaire particulière, incluse dans le budget de l'Institut, cette ligne correspond généralement aux acquisitions d'ouvrages. A l'IEFI, cette ligne est de 70 kF environ, pour une bibliothèque comportant sensiblement 24000 documents (en 92) et est régulièrement maintenue, mais la situation des différents instituts n'est pas également favorable. La Direction des bibliothèques françaises à l'étranger étudie la mise en vigueur d'un seuil minimal pour cette ligne, qui ouvrirait droit à une dotation supplémentaire, ou à bénéficier de ses prestations de support et d'assistance.
2. La DECA (Direction des échanges culturels et artistiques) octroie également des fonds directement aux bibliothèques, mais aussi indirectement, par le truchement des conseillers culturels, qui répartissent les enveloppes entre partenaires locaux et bibliothèques d'institut.
3. La DECA, par le biais de la sous-direction du livre, permet des dotations annuelles ou biennuelles, sous forme d'ouvrages sélectionnés dans un domaine de connaissance (sciences humaines, vulgarisation scientifique, etc. ), conçues particulièrement pour les bibliothèques peu aptes à gérer elles-mêmes leurs acquisitions. Ces dotations sont identiques pour tous les établissements qui en bénéficient, ce qui ne présente pas des avantages
4. Au coup par coup, certaines opérations d'acquisitions peuvent parvenir à être financées, sur dossier, par la même direction.
5. L'ADPF (Association pour la diffusion de la pensée française), sous la houlette de la direction des bibliothèques, peut prendre en charge certains actifs à effet de levier, dans la mesure d'un budget de quelques dizaines de kF.
6. Le FIB (fonds d'intervention des bibliothèques), géré à la direction des bibliothèques à l'étranger, d'une enveloppe globale d'environ 4 MF en 92, est consacré au soutien d'opérations particulières d'équipement (informatisation, aménagement) après étude des cas particuliers.
7. Il est enfin toujours possible d'intégrer des dons de différentes bibliothèques importantes et/ou de la Direction du livre et de la lecture, quand ils se présentent.

## **Annexe 2: Capacité bibliothèque**

Analyse de la capacité (en monographies) de la bibliothèque, selon divers scénarios

### **Introduction prévue d'une salle périodique et ouvrages de référence**

On trouvera ici plusieurs analyses de capacité de la bibliothèque, en fonction de différentes hypothèses d'utilisation. Ce type de travail est à faire quelle que soit l'hypothèse, afin de déterminer le fonds maximum dont on peut disposer, et qu'il faut répartir entre les différents secteurs de la bibliothèque.

J'ai considéré 2 types de documents, des petits formats (P.F.) et des grands formats (G.F.). Les premiers correspondent aux petits volumes standards, soit l'essentiel du fonds actuel. D'après l'observation de la bibliothèque, j'ai considéré qu'ils pouvaient être correctement exposés à raison de 25 livres par 70 cm linéaires.

Les autres nécessitent de l'être à raison de 20 par 70 cm. En général, ils impliquent une tablette de moins, car ils sont plus hauts.

J'ai procédé par portions de bibliothèque, correspondant à des zones différentes et autonomes.

Successivement:

- Fonds = salle du fonds, qui paraît la mieux adaptée pour loger la salle des périodiques, où on prévoit aussi de loger les ouvrages de référence.

- petite salle du fonds: entre la précédente et le bureau/réserve actuel.

- mur fonds: entre la précédente et la pièce où est actuellement installée la littérature, sur la largeur du mur de soutènement, et au choix solidaire d'une pièce ou de l'autre.

- 'avant-fonds': salle intermédiaire où est actuellement réinstallée la littérature.

- 'début' : début actuel de la séquence d'indice Dewey (1er quart de la salle principale).

- 'Turquie': actuel rayon Turquie, assez autonome

- 'arts' deuxième quart de la salle, abritant actuellement les 700

- romans début, romans fonds, romans retour: respectivement 3è quart, autre salle du fonds, et 4è quart de la salle principale.

N.B. de début à romans, ces zones sont déterminées par les séparations (murs ouverts, arcades) de la salle, qui en font des secteurs visuellement distincts.

## Scénario 1

CAPACITE ACTUELLE DE LA SALLE / AUCUN USUEL  
 nombre maximal d'étagère, tassement O.K., pas de ruptures

	ETAGERES	LARGEUR	TABLETTES	cm linéaires	G.F. 20 70	P.F. 25 70
Fonds	19	70	6	7980	2280	2850
" "	9	50	6	2700	771	964
total fds	28		12	10680	3051	3814
petite fds	6	70	6	2520	720	900
mur fds	2	50	6	600	171	214
avant fonds (littérature)	27 1	70 50	6 6	11340 300	3240 86	4050 107
total avt fds	28		12	11640	3326	4157
début (1 qrt)	21	70	6	8820	2520	3150
" "	3	50	6	900	257	321
usuels	1	70	6	420	120	150
total début	4		12	10140	2897	3621
turquie	4	70	6	1680	480	600
arts	12	70	5	4200	1200	1500
romans déb.	23 3	70 50	6 6	9660 900	2760 257	3450 321
romans fds	13	70	6	5460	1560	1950
romans ret.	14	70	6	5880	1680	2100
					6257	7821
					=====	
					==	
				TOTAL	18102	22627

Sans aucune rupture et uniquement avec des petits formats, on peut envisager d'exposer correctement moins de 23000 ouvrages, dans mes hypothèses. On est loin des 28800 de l'inventaire.

On constate aujourd'hui combien il est difficile pour les lecteurs de ranger des livres trop tassés, on en retrouve un peu partout, notamment en romans, reposés horizontalement au dessus des autres, ou déclassés.

## Scénario 2

### CAPACITE DE LA SALLE / USUELS ACTUELS

nombre maximal d'étagère, tassement O.K., pas de ruptures  
pas de réserve, pas de salle usuels (disposition actuelle)

	ETAGERES	LARGEUR	TABLETTES	cm linéaire	G.F. 20 70	P.F. 25 70
Fonds	19	70	6	7980		2850
" "	9	50	6	2700		964
total fds				10680	0	3814
petite fds	6	70	6	2520		900
mur fds	2	50	6	600		214
avant fonds (littérature)	27 1	70 50	6 6	11340 300		4050 107
total avt fds				11640	0	4157
début (1 qrt)	21	70	6	8820		3150
" "	3	50	5	750	214	
usuels	1	70	5	350	100	
total début				9920	314	3150
turquie	4	70	4	1120	320	
arts	12	70	4	3360	960	
romans déb.	23 3	70 50	6 5	9660 750		3450
romans fds	13	70	6	5460		1950
romans ret.	14	70	6	5880		2100
					214	7500
TOTAL					1808	19735

gd TOTAL 21543

Dans la disposition actuelle, et avec la même répartition, c'est moins de 22000 ouvrages que l'on peut détenir convenablement.



## Scénario avec salle de lecture pour périodiques et ouvrages de référence

### CAPACITE DE LA SALLE / SALLE USUELS

nombre maximal d'étagère, tassement O.K., pas de ruptures

pas de réserve, salle usuels fonds, redistribution d'étagères où c'est possible ailleurs

+ suppressions étagères pour périodiques, ds le fonds, pour TABLES (8 à 10 pers.)

		ETAGERES	LARGEUR	TABLETTES	G.F.	P.F.
					20	25
					70	70
Fonds	8	70	5	2800	800	
" "	0	50	5	0	0	
<hr/>						
total fds	8		10	2800	800	0
petite fds	6	70	6	2520		900
mur fds	2	50	6	600		214
avant fonds	27	70	6	11340		4050
(littérature)	1	50	6	300		107
<hr/>						
total avt fds	28		12	11640	0	4157
début (1 qrt)	21	70	6	8820		3150
" "	3	50	6	900		321
usuels	1	70	6	420		150
<hr/>						
total début	4		12	10140	0	3621
turquie	4	70	4	1120	320	
arts	12	70	4	3360	960	
romans déb.	24	70	6	10080		3600
	3	50	6	900		321
romans fds	15	70	6	6300		2250
romans ret.	16	70	6	6720		2400
<hr/>						
					0	8571
<hr/>						
				TOTAL	2080	17463
				gd TOTAL	19543	

N.B. : pour installer les meubles de la salle périodiques, on supprime les étagères transversales soit 8 fois 70 et 2 fois 50 dans la salle du fonds. De plus, on doit dégager un mur pour la banque soit 2 étagères de chaque format. on supprime encore 2 de 70 et 1 de 50 pour des tables on en réintègre 7 de 70 dans les diverses sections de la bibliothèque

### **Dernier scénario: des ruptures sont introduites**

dans le classement général (sans préjudice de ce qu'il convient de faire dans la section de référence)

On doit évidemment introduire des ruptures visibles entre les classes et entre différentes sous catégories qui doivent être physiquement et visiblement séparées les unes des autres: pour les ouvrages actuellement détenus, j'ai identifié les ruptures suivantes, qui me semblent absolument nécessaires. Je suis certainement en dessous du nombre réel nécessaire. On se convaincra que les catégories ci dessous doivent être visuellement distinctes. Pour ce faire, il faut introduire un changement de tablette, faute d'autre moyen.

On admettra que ce type de rupture entraîne une perte d'une demi tablette en moyenne. Il y en aura au moins une par classe (10, la dernière incluse), puis

En classe 300: généralités / statistiques / sciences politiques / économie / droit / administration publique / éducation / commerce / communications et transports / coutumes et usages.  
soit 9 ruptures.

En classe 500: généralités / mathématiques / physique chimie / géologie et hydrologie / sciences de la vie / zoologie.  
soit 5 ruptures

En classe 600: techniques / médecine / ingénierie / agriculture / cuisine et vie pratique / gestion d'entreprise / technologie / imprimerie et autres  
soit 7 ruptures

en classe 700: généralités / urbanisme / architecture / arts plastiques / sculpture / dessin peinture / photographie / musique / loisirs et spectacles / cinéma / jeux et sports  
soit 11 ruptures

En classe 800: généralités / langue anglaise / langue allemande / France littérature généralités / auteurs francophones du monde (option prise à la bibliothèque) / histoire de la littérature française / poésie par période / théâtre ... / fiction ... / essais ... / discours, correspondance ... / satire et humour ... / divers / autres littératures

Dans chaque catégorie, il y aura au moins une rupture chronologique (20<sup>e</sup> siècle et avant).  
soit une vingtaine de ruptures.

En classe 900: histoire générale / voyages / géographie Europe / autres pays / biographies / histoire monde ancien / Europe / France / autres pays d'Europe / Asie / Afrique / Amérique.  
soit 11 ruptures.

On peut évidemment discuter de chaque catégorie, et aussi en supprimer en supprimant des rubriques entières (ce qui devrait se faire éventuellement en littérature étrangère, histoire et géographie de pays que l'on décidera de ne pas traiter), mais cet ordre d'idées est pris en compte dans le tableau suivant.

CAPACITE DE LA SALLE / SALLE USUELS  
 nombre maximal d'étagère, inclus RUPTURES pour lisibilité

		ETAGERES	LARGEUR	TABLETTES	G.F. 20 70	P.F. 25 70
Fonds	8	70	5	2800	800	
" "	0	50	5	0	0	
total fds	8		10	2800	800	0
petite fds	6	70	6	2520		900
mur fds	2	50	6	600		214
avant fonds (littérature)	11 1	70 50	6 6	4620 300		1650 107
total avt fds	12		12	4920	0	1757
début (1 qrt)	11	70	6	4620		1650
" "	3	50	6	900		321
usuels	1	70	5	350	100	
total début	4		11	5870	100	1971
turquie	4	70	4	1120	320	
arts	2	70	4	560	160	
romans déb.	24 3	70 50	6 6	10080 900		3600 321
romans fds	15	70	6	6300		2250
romans ret.	16	70	6	6720		2400
					0	8571
				TOTAL	1380	13413
				gd TOTAL	14793	

### **Annexe 3: synthèse de l'analyse du fonds**

## Répartition des classes après désherbage (désherbage = estimations)

Il m'a semblé essentiel -à titre de mesure d'urgence- d'avoir au moins un fichier des documentaires consultable par le personnel, et j'ai du procéder moi-même au classement des fiches topographiques manuscrites pour les classes déjà rééquipées (000 à début 800). Compte tenu de ceci, et de mon emploi du temps, c'est sur une base composite que j'ai du opérer cette analyse du fonds documentaire, dont on trouvera le détail en annexe. Je ne me suis pas consacré au fonds de romans, dont la vocation est d'être non problématique et de gestion plus simple que les documentaire.

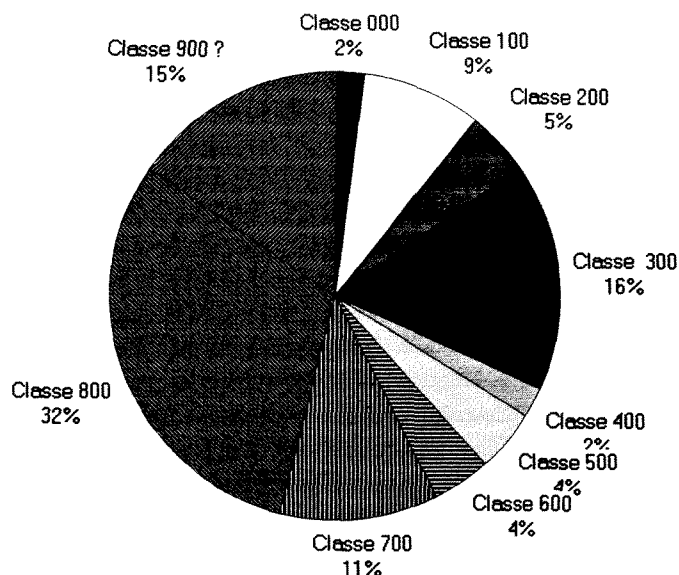
Classes 000 à 200: comptage et analyse sur les livres en rayon. Pour ces classes, j'ai procédé à un désherbage supplémentaire pour des ouvrages qu'il me semblait impossible de maintenir en libre accès. Ceci représentait encore 16% du fonds présent. Ces sorties générant encore un travail supplémentaire -et douloureux pour le personnel, puisque tous ces livres avaient été récemment rééquipés et réinventoriés lors du reaménagement- je ne l'ai pas poursuivi de même sur les autres classes.

Classes 300 et 400: comptage et analyse sur les livres en rayon. Désherbage des seuls ouvrages inutilisables à mon sens, soit 2,5 % environ.

Classes 500 à 700: comptage et analyse sur livres en rayon. Aucun désherbage.

Classe 800 et 900 incomplètes: comptage et observations sur fichier survivant. Les informations tirées des fichiers ne permettent pas de recouper avec les autres informations obtenues, selon lesquelles on aurait à peu près 30 cartons de 80 livres pour chacune des rubriques littérature, histoire-géographie, biographie., soit en tout 7500 livres pour ces dernières au lieu de 5000 environ dans le fichier topographique.

Pour chacune de ces classes, j'ai formulé quelques observations, et indiqué à des degrés divers des livres à sortir, à reclasser, ou plus généralement dont la présence à leur cote était surprenante. Toutefois, L'analyse et le désherbage doivent être un travail régulier, et qui doit (aurait du) précéder le plus souvent possible un travail de rééquipement de réindexation, etc..



Fonds documentaire

Réinstallé à désherber.  
10%

(desh. 40% en 800 et 900)

Classe 000	150	oui	135	100%	2%
Philo 100 - 140	212			34%	2.89%
psycho total	163			26%	2.22%
philo 170	51			8%	0.69%
philo / pays	206			33%	2.81%
Classe 100	632	oui	569	100%	9%
Islam	46			13%	0.63%
Classe 200	351	oui	316	100%	5%
sciences sociales total	291			24%	3.96%
statistiques total	6			1%	0.08%
sciences politiques total	233			19%	3.17%
économie total	214			18%	2.92%
droit total	160			13%	2.18%
administration total	33			3%	0.45%
militaire total	26			2%	0.35%
aspects sociaux total	53			4%	0.72%
éducation total	126			11%	1.72%
commerce comm. total	20			2%	0.27%
coutumes, savoir-vivre total	33			3%	0.45%
Classe 300	1195	oui	1076	100%	16%
langage tot (incl. fçs)	26			16%	0.35%
angl. + all.	18			11%	0.24%
Fçs total (voir aussi 40x)	105			63%	1.43%
autres langues total	18			11%	0.24%
Classe 400	167	oui	150	100%	2%
généralités sciences	52			16%	0.71%
mathématiques tot	64			20%	0.87%
total astro+ chronologie	29			9%	0.40%
total physique	33			10%	0.45%
chimie total	10			3%	0.14%
géologie total	32			10%	0.44%
zoologie totale	105			32%	1.43%
Classe 500	325	oui	293	100%	4%
généralités total	13			4%	0.18%
médecine total	151			48%	2.05%
généralités ing. total	53			17%	0.72%
agriculture total	13			4%	0.18%
total vie pratique	27			9%	0.37%
entreprise total	31			10%	0.42%

autres technologies	28			9%	0,38%
<b>Classe 600</b>	<b>316</b>	<b>oui</b>	<b>284</b>	<b>100%</b>	<b>4%</b>
Total arts généralités	194			24%	2,64%
total urbanisme	38			5%	0,52%
total architecture	100			12%	1,36%
sculpture total	28			3%	0,38%
arts décoratifs	69			8%	0,94%
peinture total	152			18%	2,07%
photographie	14			2%	0,19%
musique total	79			10%	1,08%
représentations scéniques	49			6%	0,67%
théâtre	18			2%	0,25%
total sports et jeux	82			10%	1,12%
<b>Classe 700</b>	<b>823</b>	<b>oui</b>	<b>741</b>	<b>100%</b>	<b>11%</b>
total litt +/- française	131			4%	1,19%
angl et all. total	89			3%	0,81%
total 840	621			18%	5,64%
total 841	559			17%	5,07%
total 842	578			17%	5,25%
total 843	158			5%	1,43%
autres 84x	980			29%	8,90%
litt. française 84	2896			86%	26,29%
autres langues	269			8%	2,44%
<b>Classe 800</b>	<b>3385</b>	<b>en cours</b>	<b>2031</b>	<b>100%</b>	<b>31%</b>
<b>Classe 900 ?</b>	<b>1691</b>	<b>non</b>	<b>1015</b>	<b>100%</b>	<b>15%</b>
	<b>9035</b>	<b>Total</b>	<b>6610</b>		<b>100%</b>

### Ordre Dewey

Classe 000	2.00%
Philo 100 - 140	2.89%
psycho total	2.22%
philo 170	0.69%
philo / pays	2.81%
religion	4.68%
sciences sociales total	3.96%
statistiques total	0.08%
sciences politiques total	3.17%
économie total	2.92%
droit total	2.18%
administration total	0.45%
militaire total	0.35%
aspects sociaux total	0.72%
éducation total	1.72%
commerce comm. total	0.27%
coutumes, savoir-vivre total	0.45%
langage tot (incl. fçs)	0.35%
angl. + all.	0.24%
Fçs total (voir aussi 40x)	1.43%
autres langues total	0.24%
généralités sciences	0.71%
mathématiques tot	0.87%
total astro+ chronologie	0.40%
total physique	0.45%
chimie total	0.14%
géologie total	0.44%
zoologie totale	1.43%
généralités total	0.18%
médecine total	2.05%
généralités ing. total	0.72%
agriculture total	0.18%
total vie pratique	0.37%
entreprise total	0.42%
autres technologies	0.38%
Total arts généralités	2.64%
total urbanisme	0.52%
total architecture	1.36%
sculpture total	0.38%
arts décoratifs	0.94%
peinture total	2.07%
photographie	0.19%
musique total	1.08%
représentations scéniques	0.67%
théâtre	0.25%
total sports et jeux	1.12%
total litt +/- française	1.19%
angl et all. litt.	0.81%
litt. française 84	26.29%
autres langues	2.44%
Total 900 ?	15.05%

### Ordre d'importance numérique

litt. française 84	26.29%
Total 900 ?	15.05%
religion	4.68%
sciences sociales total	3.96%
sciences politiques total	3.17%
économie total	2.92%
Philo 100 - 140	2.89%
philo / pays	2.81%
Total arts généralités	2.64%
autres langues	2.44%
psycho total	2.22%
droit total	2.18%
peinture total	2.07%
médecine total	2.05%
Classe 000	2.00%
éducation total	1.72%
zoologie totale	1.43%
Fçs total (voir aussi 40x)	1.43%
total architecture	1.36%
total litt +/- française	1.19%
total sports et jeux	1.12%
musique total	1.08%
arts décoratifs	0.94%
mathématiques tot	0.87%
angl et all. litt.	0.81%
aspects sociaux total	0.72%
généralités ing. total	0.72%
généralités sciences	0.71%
philo 170	0.69%
représentations scéniques	0.67%
total urbanisme	0.52%
total physique	0.45%
coutumes, savoir-vivre total	0.45%
administration total	0.45%
géologie total	0.44%
entreprise total	0.42%
total astro+ chronologie	0.40%
sculpture total	0.38%
autres technologies	0.38%
total vie pratique	0.37%
militaire total	0.35%
langage tot (incl. fçs)	0.35%
commerce comm. total	0.27%
théâtre	0.25%
autres langues total	0.24%
angl. + all.	0.24%
photographie	0.19%
généralités total	0.18%
agriculture total	0.18%
chimie total	0.14%
statistiques total	0.08%



MEUBLES D'USUELS répartis dans la bibliothèque actuelle		non ref ou mal coté		
Meuble 1	(isolé à proximité des 000)			
011.37	500 films scientifiques pour tous	N.R. (petit)	1	
030	Encyclopedia universalis 1985		1	mq vol. 18
	Quid (7 vol.)		7	années 74,
	Grand Dictionnaire Encyclopédique Larousse (12 vol. dt supp. 1 et 2) en 2 ex., manque 1 vol des t.2, 3, 9, 10, supp.1		2	cote 'FREM
	Grande Encyclopédie Larousse T.14 et 16		0	
Meuble 2	(au bout du meuble 100)			
030	Grande Encyclopédie Larousse moins T.5, 14, 15, 16		1	
	G.D.E.L. T.2, 3, 9			
	Encyclopédie autodidactique Quillet (1961) T 2, 3, 4		1	
	Robert des noms propres en 4 vol.		1	
	dictionnaire des oeuvres. Lafond-Bompiani (Bouquins)	M.C.	1	
	Universalis 91		1	
	Dictionnaire de notre temps Hachette (1988)		1	
226	Benoist-Boismard. "Bible de Jérusalem. Synopse 2 et 3". Le Cerf		1	
209	Histoire générale des religions. Quillet 1951 (4 tomes sur 5)		1	
Meuble 3	(au bout du meuble des 300)			
443	Litré 1958		0	
030	G.D.E.L. vieux T.1, 2			
	G.D.E.L. T.5, 6, 7, 8, 9, 10		0	
	Encyclopédie autodidactique Quillet (1961) T 1		0	
	Pluri dictionnaire Larousse (1984)		1	
	dictionnaire des personnages. Lafond-Bompiani M.C. (Bouquins)		1	
292.3	P. Grimal. Dictionnaire de la mythologie	N.R. (Grand)	1	
103	S.Auroux, Y.Weil. dictionnaire des auteurs et des thèmes de la philosophie	(petit)	1	
	Dictionnaire de la langue philosophique	?	1	
	Vocabulaire Bordas de la philosophie	? (petit)	1	
220.3	Dictionnaire encyclopédique de la Bible. Brépols	N.R. (petit)	1	
200	Davy, M-M. Encyclopédie des mystiques T.2, 3, 4	N.R. (petit)	1	
030	Bordas. L'encyclo		1	
220.3	Vocabulaire de théologie biblique	N.R.	1	
220.802 2	Vérité et poésie de la Bible		1	
443	Petit Robert T.1		1	
292.3	P.Lavedan. Dictionnaire ill. de la mythologie et des antiquités grecques et romaines	N.R.	1	
281.9	Mgr Stephanet. Ministère et charisme T.2, 3, 4	N.R. (petit)	1	
300	Encyclopédie Bordas 30/39 Sc. Sociales 1	(petit)	1	
300.3	Dictionnaire économique et social (Ed. Ouvrières) 1978	(petit)	1	
301	J. Golfin. les 50 mots clés de la sociologie(1972)	(petit)	1	
303	idem (Golfin, les 50 mots clés de la sociologie)		1	
301.3	La sociologie. Marabout (coll. savoir moderne) t.1, 2, 3	(petit)	1	
304.03	Le Prat. dictionnaire usuel de l'environnement et de l'écologie (2 T.)	(petit)	1	
310	Le monde d'aujourd'hui. Atlas économique, social et politique. Bordas		1	
320	l'année politique 1950	N.R. !	1	
320.3	Chatelet, Duhamel, Pisier. Dictionnaire des oeuvres philosophiques		1	
342	Duhamel, Meny. 3 x Dictionnaire de droit constitutionnel		3	

103	Dictionnaire philosophique. seghers 1962	(petit)	1
350	Hamaoui. Organisation administrative de la France 1971		1
370.3	Encyclopédie pratique de l'Education en France (I.P.N.)		1
	Foulquié. Dictionnaire de la langue pédagogique	N.R.	1
403	Maloux. Dictionnaire des proverbes, sentences et maximes	N.R. (petit)	1
	Martinon. Dictionnaire des rimes françaises	N.R. (petit)	1
395.476	Sandrieu. 500 lettres (correspondance)	? (petit)	1
	Le parfait secrétaire	N.R. (petit)	1
301.3	Sumpf, Hughes Dictionnaire de sociologie (1973)		1
	Memo Larousse		1
Meuble 4	(entre 300 et 400)		
403	Grevisse. Le bon usage		1
410.3	Dictionnaire de la linguistique		1
403	M.Malherbe. Les langages de l'humanité		1
403	F.Montreynaud. Dictionnaire de citations françaises et étrangères		1
442/443	4 dictionnaires étymologiques (dt un sur les noms de famille)		4
	3 dictionnaires de synonymes		3
	C.Duneton. le bouquet des expressions imagées		1
	Dictionnaire général de la langue française. Delagrave (2 vol.)		1
	Le tour du mot. 16000 mots pour les 6-12 ans. Bordas		1
	Petit Robert 2		1
200.3	Grand atlas Universalis des religions. T.1		1
443	dictionnaire étymologique. P.U.F.		1
443	Lexique du français pratique		1
443.945	Dictionnaire franco-turc		1
447.0103	lexique de l'ancien français	N.R.	1
447.093	A.Simonin. Le petit Simonin illustré	N.R. (petit)	1
423.4	Dictionnaire anglais-français		1
443	Grand Robert de la langue française moins T4, 8, 9 (2è éd.)		1
Meuble 5	(parmi les romans, à 10m du précédent)		
443	Grand Robert de la langue française T4, 8, 9 (2è éd.)		0
	Robert en 6 volumes (1ère éd.)		1
443.1	A.Martinet. H.Walter.dictionnaire de la prononciation française dans son usage		1
	dictionnaires bilingues turc, angl., all., esp.		7
	supplément du Robert en 6 volumes (1ère éd.)		0
443.1	Dupré. Encyclopédie du son français dans l'usage contemporain (2 vol 1 de A a Q)		1
443.7	Dictionnaire des expressions. Bordas	N.R.	1
	2x dictionnaire latin-français	N.R.	2
473.4	lexique latin-français	N.R.	1
443.945	lexique des spécialités franco-turc : sociologie, philosophie,...		1
445	2 guides de conjugaison (1 Bescherelle)		2
	C.Augé. livre de grammaire	N.R.	1
720.3	Grand atlas universalis d'architecture		1
443.1	Dupré. Encyclopédie du son français... (dernier tome)		0
Meuble 6	(toujours dans les romans)		
6xx	divers dictionnaires scientifiques		10
	2 dictionnaires de médecine (+ieurs vol.)incomplets		2
	Dictionnaire ménager Larousse (ancien) et gastronomique		2
	Dictionnaire d'astronautique Larousse	(petit)	1
643	Syst. descr. des objets domestiques français (M.N.A.T.P.)	N.R.	1

	Joffre. Encyclopédie de gestion		1
	dictionnaire des argots	N.R.	1
	dictionnaire de musique. Larousse	(petit)	1
	dictionnaire de la chanson. Larousse	(petit)	1
780.3	2 x Rameau [Jean-Philippe] de A à Z	N.R.	2
700.3	dictionnaire de l'art moderne et contemporain		1
708.43	dictionnaire des musées de l'Education Nationale	N.R. (petit)	1
780	Honneger. Dictionnaire de la musique		1
703	Encyclopédie de l'art. Livre de poche (encyclopédies (petit) d'aujourd'hui)		1
780.3	Encyclopédie de la musique. Fasquelle (1961)		1
Meuble 7	(toujours dans les romans)		
796.026 03	2 x dictionnaire juridique du sport. Dalloz		2
7xx	dictionnaires du ballet, du théâtre		3
803	Grand atlas universalis des littératures		1
	H.Benac. Guide des idées littéraires	N.R.	1
	Van Tieghem. Dictionnaire des littératures 4 vol.		1
	Van Tieghem. Dictionnaire des littératures 1 vol. isolé	N.R.	0
840.8	Anthologie des littératures de langue française		1
840	5 x bibliographie littéraire de 70 à 73. Colin		5
847	Gagnière. Au bonheur des mots		1
909	dictionnaire d'histoire universelle		1
	Journal de l'année 1966 à 1976, 1980-81, 1984-1985		15
Meuble 8	(toujours dans les romans)		
780.3	Honneger. Dictionnaire de la musique (2è ex.)		1
944.3	lexique historique de l'Ancien Régime	N.R.	1
	Marty. Dictionnaire des chansons de la Révolution	N.R.	1
928.3	Dictionnaire de Victor Hugo. Larousse	N.R. (petit)	1
930.3	Dictionnaire de la préhistoire. Larousse	N.R. (petit)	1
920	Dictionnaire biographique français contemporain (1950). Pharos		1
920.3	Nouveau dictionnaire national des contemporains (1964)		1
930.13	Dictionnaire archéologique des techniques. Accueil (1968)	N.R.	1

## Annexe 4 : Les périodiques

mémos réalisés de juillet à octobre en prévision de la constitution d'une salle de périodiques, destinée également à l'exposition et la consultation des ouvrages de référence. (cf annexe 2 sur ce sujet: périodiques et capacité de la bibliothèque).

### **Les périodiques**

Compte tenu des objectifs de la bibliothèque, les **périodiques documentaires en libre accès** sont un moyen dont il ne faut pas se priver. Bien choisi, un périodique a pour qualité:

- d'être conçu pour un lectorat existant et durable (à chaque bibliothèque de voir s'il existe chez elle, ou si elle veut le développer)
- d'offrir au lecteur une information naturellement à jour, dans son domaine, et d'accès immédiat.
- d'être une mine d'information pour des acquisitions judicieuses de livres, pour peu qu'on les consulte en ce sens. C'est évidemment aussi un des moyens de formation pour les bibliothécaires, qui doivent en savoir suffisamment dans chaque domaine pour gérer leur fonds documentaire.

### Un coin périodiques en libre accès: organisation

Certaines revues spécialisées peuvent être regroupées dans un espace à part, avec une implantation, un classement et un mobilier spécialisé. Cet espace ne pourra pas, surtout à l'I.E.F.I., absorber en sus la lecture de périodiques courants, ou de loisirs. De manière générale, leurs usages de lecture diffèrent, et ils ne nécessitent pas la même organisation, notamment spatiale. Ensuite, si on prévoit une surveillance, elle sera forcément limitée: il faut l'appliquer aux périodiques dont la conservation est nécessaire, au moins pendant une certaine période. Enfin, la place manquera pour accueillir les deux publics dans une seule zone surveillable, surtout si on veut encore y introduire des usuels (reste à étudier sérieusement cette hypothèse).

En revanche, un **rayon de périodiques spécialisés en libre accès impose:**

- **la présence et la sécurité des documents** en permanence tant que la demande de consultation est grande, donc pas de prêt pour les parutions les plus récentes (variable par titre). Compte tenu de la rareté des périodiques présentés, la tentation sera forte de se les approprier. Il faudra limiter absolument les déplacements hors de la salle, et peut être prévoir la remise de la carte d'abonné avant l'accès.
- **la mise à disposition immédiate** (i. e. sans médiation) des derniers numéros, d'ou une présentation très lisible du classement pour le public, et un mobilier parfaitement approprié à celle-ci. (le dernier numéro exposé en vedette, les autres derrière la tablette rabattante)
- en particulier à l'I.E.F.I., **des places de consultation dans le même espace**, pour permettre la surveillance du tout. Pour rester dans ce cadre, on risque de s'apercevoir rapidement que l'accès doit être strictement restreint aux abonnés. Quand l'espace sera plein, il faudra bien imaginer que les périodiques puissent quitter temporairement et exceptionnellement cet espace, sur remise d'une pièce d'identité à la bibliothécaire par exemple, mais c'est un surcroit de travail.
- un **rangement** à chaque consultation, qui doit pouvoir être **fait par le lecteur lui-même**. Il est absolument indispensable qu'il puisse sans effort retrouver chaque emplacement, et faire les manipulations nécessaires au rangement.

Tout obstacle dans le processus de consultation et plus encore de rangement directs génère un travail supplémentaire pour le personnel, d'autant que le lecteur qui quitte la bibliothèque est souvent pressé. C'est donc à éviter à tout prix à la bibliothèque de l'institut, dont la ressource la plus rare est le personnel.

Cette gêne peut être 'intellectuelle', avec des emplacements peu 'lisibles', insuffisamment signalés, incompréhensibles, trop hauts, trop bas, inaccessibles même temporairement, etc...

Dans l'ordre et dans l'idéal, **les emplacements devraient être:**

- **Clairement visibles** par un lecteur installé à sa place, ou déjà debout: Entre autres, ils ne doivent pas être visuellement cachés par un meuble ou par un autre lecteur.
- **Identifiables** à distance, même vides (gare aux étiquettes, l'idéal est une figuration du périodique lui-même, photocopie de couverture -en couleur- par exemple, ou couverture plus ancienne, correctement fixée et protégée à l'emplacement même du périodique)
- suffisamment **séparés les uns des autres** pour offrir une image nette.
- **au bon endroit** les uns par rapport aux autres, quelle que soit la séquence choisie (alphabétique de titres, ou catégorie intellectuelle). si on insère un nouveau titre, il vaudra mieux réorganiser correctement l'ensemble que de le rajouter à une place qui n'est pas du tout la sienne. Il vaudra mieux encore dans ce cas avoir conservé quelques emplacements libres, à moins de retirer autant de titres qu'on en rajoute.

La gêne peut aussi être tout simplement physique, avec

- des emplacements trop hauts ou trop bas. ils doivent à **bonne hauteur** par rapport à l'utilisateur.
- une circulation difficile, que la salle soit vide ou pleine de lecteurs confortablement installés. A tout moment, **les lecteurs doivent pouvoir circuler** facilement
- des meubles trop petits pour **ranger facilement** les périodiques en laissant de la marge entre eux, même s'ils ne sont pas parfaitement empilés.
- **manipuler facilement**. Des meubles qui risquent de se coincer, de gripper ou de faire du bruit quand on les utilise sont absolument déconseillés.

Pour toutes ces raisons, il est indispensable d'avoir un **service, une topographie des lieux, un mobilier soigneusement pensés et réalisés**. Il est souhaitable à mon avis de réfléchir pendant quelques demi-journées, crayon en main, en se basant en particulier sur les informations pratiques que donne J.Gascuel ("un espace pour le livre", disponible à la bibliothèque), et de se baser ensuite sur des mobiliers professionnels. D'autre part, comme l'usage varie d'une bibliothèque à l'autre, et dans le temps pour une même bibliothèque, prévoir aussi que l'organisation devra pouvoir évoluer, et envisager les différents scénarios. On privilégiera à qualité égale, les solutions évolutives, d'autant que l'expérience du lieu fournira des indications ultérieures.

Ce travail gagnera à être fait en concertation étroite avec les bibliothécaires, car elles ne feront fonctionner de manière satisfaisante que des solutions bien comprises, et d'autant mieux qu'elles auront été impliquées.

### localisation et traitement des périodiques

Quel que soit l'hypothèse envisagée, tous les périodiques doivent être bulletinés et traités dès qu'ils arrivent, c'est à dire au jour le jour. Ce travail peut être fait par la personne en charge du coin périodiques, pendant la surveillance, si elle dispose sur place du matériel nécessaire: (classeur ou cardex, selon la masse à traiter, tampons, inventaires pour ceux qui sont inventoriés). Si certains sont catalogués par numéro, des espaces de rangement des périodiques en attente de traitement, et des documents de référence pour le catalogue (éventuellement l'indexation) devront être prévus autour du poste de cette personne.

De manière générale, aucune des opérations faites par cette personne ne doit la conduire à s'absenter pendant les heures d'ouverture de la salle, si on veut garantir son fonctionnement et sa sécurité.

Si on met des périodiques en réserve dans une autre pièce, ils ne pourront donc être sortis que par une autre personne (si elle existe) lors de passages périodiques, fixés d'avance de façon simple et constante, où à certains moments offrant une sécurité plus grande (juste avant l'ouverture, le matin ou l'après midi).

Il est absolument exclu que la personne en charge du coin périodique, ou toute autre personne, ait à servir un accès réserve en permanence, on doit absolument grouper le service et les demandes. (Toute économie de temps doit être recherchée, ici comme ailleurs).

A titre alternatif, on peut imaginer:

- une petite réserve accessible au public, si elle peut être également surveillée (à moins qu'on ne renonce passé un délai d'actualité à cette surveillance, comme on est obligé de le faire pour la plupart des documents de la bibliothèque de la bibliothèque).
- pas de réserve du tout: dans ce cas soit on 'déshebera' les périodiques quand ils ne seront plus en accès direct sur (ou dans) les présentoirs, soit on prévoira leur insertion dans les rayons normaux de la bibliothèque. Cette dernière solution ne pourra être adoptée que pour certains périodiques très minoritaires, de type collection de monographies, numéros spéciaux, etc... dument catalogués et indexés, au préalable.

## Signalisation et catalogage des périodiques

Si on prévoit un coin périodiques, cela veut dire que l'on crée et encourage dans la bibliothèque, un nouveau mode d'accès à une catégorie particulière de documents. Il faut alors être en mesure de gérer ce mode d'accès, et que le public s'y retrouve facilement (les bibliothécaires aussi).

Quelle que soit l'hypothèse, le bulletinage doit être fait rigoureusement, et les règles de traitement de chaque titre (catalogage, durée de conservation) doivent être apparentes dans le classeur ou cardex de bulletinage.

**1ère hypothèse:** les périodiques courants et de loisir sont exposés à un certain endroit de la bibliothèque (pour le dernier numéro ou les tout derniers numéros), les périodiques plus spécialisés dans un autre espace, pendant une durée clairement définie titre par titre (année en cours plus 1 ou 2 ans, mois en cours plus 1 ou 2 mois, etc...). Les numéros plus anciens ne sont jamais conservés dans les deux catégories. Il n'y pas donc ni réserve ni classement quelconque pour ceux-ci.

### **Conséquences:**

Si l'espace est lisible, la signalétique appropriée, le lecteur peut se débrouiller facilement. Les revues scientifiques ou spécialisées de la deuxième catégorie feront l'objet de revues de sommaires (photocopies des tables des matières des différents numéros présents, tables publiées par la revue elle-même le cas échéant, pour ces mêmes numéros) soigneusement présentées dans des classeurs, ceux-ci soigneusement présentés dans l'espace périodique. Ceci limitera la présence du public à la consultation des numéros qui l'intéressent, en ne l'obligeant pas à consulter tous les numéros présents pour en prendre connaissance, ce qui prend du temps et de l'espace, et génère un (dé)rangement important.

Pour le reste, des listes de périodiques mises à la disposition du lecteur peuvent suffire. Les revues spécialisées conservées au moins un an seront inventoriées.

Il arrivera bien sûr que l'on souhaite conserver dans la bibliothèque certains numéros ou certains périodiques au-delà de la durée normale, ou que l'on acquière des numéros particuliers de périodiques sur des sujets précis. Si on crée un coin spécialisé périodique, il faut signaler clairement au lecteur l'existence d'autres périodiques dans le fichier standard. Ils devront alors être cotés et catalogués normalement (voir plus loin), et avoir une fiche au titre de la revue dans le fichier 'auteurs'.

### **2ème hypothèse:**

On souhaite, en plus, garder une ou x années supplémentaires de certains titres de périodiques exposés (voir comment dans la partie 'organisation'). Il est alors indispensable d'indiquer au lecteur par tout moyen (simple) les règles d'accès aux différents titres, selon le niveau d'actualité des numéros. A cela près, il paraît souhaitable que les numéros conservés 'ailleurs' soit signalés tout comme les autres numéros, avec les mêmes revues de sommaire, si on veut qu'ils soient utilisés par le public de la bibliothèque. Sauf à les réserver à un public restreint de chercheurs avertis, qui ne feront sortir que des périodiques bien identifiés au préalable, ou à devoir sortir sur demande des collections entières pour les autres.

### **3ème hypothèse**

Certains périodiques spécialisés vont en exposition dans la salle de lecture (ceux-là doivent être reçus régulièrement), dont éventuellement certains numéros iront ensuite (ou sont déjà) dans la bibliothèque (l'Avant Scène, etc...). D'autres, dont on acquiert que certains numéros, ne sont pas exposés de la même façon que les premiers, mais directement intégrés dans les rayons de la bibliothèque.

On a ou non une réserve de périodiques conservés, mais moins récents.

### **consequences:**

Dans cette hypothèse, Le plus simple et le plus gérable sera d'avoir un fichier spécialisé 'périodiques', dans la salle des périodiques.

Celui ci comportera une fiche pour chaque titre de périodique. Il sera soit en séquence alphabétique de titre, soit dans une séquence systématique par catégorie intellectuelle (on n'aura pas besoin de la classification Dewey, compte tenu du nombre de titres, mais on pourra s'en inspirer en guise d'aide). Il me semble souhaitable que la séquence systématique, si on l'utilise, soit suivie dans la présentation matérielle des périodiques.

Pour les titres acquis de façon régulière, dont le traitement suit des règles simples et permanentes: (soit exposition puis sortie, soit exposition puis mise en réserve ou mise à une cote unique, soit jamais exposé, et tout de suite en bibliothèque), la fiche indiquera la cote, ou les 2 cotes successives, ou renverra au fichier auteur du classement général, selon le cas.

Pour les autres titres (numéro isolé d'une revue, numéros plus anciens d'une revue non suivie actuellement) on n'aura pas d'emplacement dans la salle de lecture périodiques, et on pourra directement faire apparaître sur la fiche une autre cote, soit en salle de réserve, soit dans le classement général Dewey.

Bien sur, tous les exemplaires de revues que l'on choisira, à quelque moment, de ranger dans le classement général de la bibliothèque -hors du coin périodiques, donc- devront avoir une fiche ou des fiches particulières dans le fichier auteurs (titre propre du numéro s'il est anonyme, ou auteur, plus toute autre vedette titre ou auteur nécessaire), et dans les fichiers matières et topographique.

### **Conclusion**

Selon ce que l'on sera capable de mettre en oeuvre, le traitement variera. Il me semble que la 3ème hypothèse est à la fois la plus souple et celle qui inclut le mieux les situations qui risquent de se produire à l'I.E.F.I. même insensiblement. Auquel cas mieux vaudrait la prévoir tout de suite. D'autre part, je ne crois pas que la mise à jour de listes ou de classeurs présente moins d'inconvénient que celle de fichiers à la bibliothèque de l'I.E.F.I., ni que leur localisation et utilisation soit facilement constante dans le temps.

### **les cotes des périodiques: remarque**

La cote topographique a pour utilité première de permettre la localisation facile des documents. En Dewey et dans d'autres systèmes, elle le fait par le biais des différentes catégories intellectuelles, ce qui permet aussi une certaine information sur le contenu du document. Dans tous les cas, elle n'a pas besoin d'être propre à chaque document, pourvu que le lecteur -et le bibliothécaire- sachent comment les livres sont classés, et comment les retrouver facilement.

Ceci vaut pour les périodiques comme pour les livres.

Donc, si on a 50 ou 100 périodiques clairement classés dans une salle par ordre alphabétique, et rien d'autre dans cette salle, on aura à la limite besoin d'identifier la salle dans la cote, mais pas davantage. Une lettre y suffira (P = périodiques, par exemple, voire une simple pastille de couleur). Si le classement est moins immédiat, la salle divisée en plusieurs séquences alphabétiques distinctes, en plusieurs zones, on pourra rajouter une précision supplémentaire pour la zone. De toute façon, l'emplacement correspondant à une cote utilisée (même si c'est une pastille de couleur) doit être repéré dans l'espace pour être utilisé (voir partie sur la signalétique).

### Fichiers et format des fiches

Pour ce qui concerne les périodiques, pour simplifier, on peut retenir comme principe

- **Dans le fichier périodiques**, tous les titres de périodiques présents à la bibliothèque, et susceptibles d'y être recherchés par ce titre, doivent figurer une fois (on appréciera au cas par cas pour ceux qui sont exposés dans le classement Dewey standard, en fonction des autres accès auteurs possibles, et de l'intérêt du titre de la revue en tant que tel)

La fiche donnera une brève **description de la revue** et indiquera l'**état de la collection** ('reçu de... à ...', ou 'n°3256 "Turquie", ou 'quelques n°', voir fichier principal "auteurs" au titre de la revue')

Elle indiquera de plus pour chaque collection reçue régulièrement et traitée uniformément, sa **durée de conservation** dans la ou les différentes salles, et la **cote** correspondant à ces étapes successives, si elle est uniforme. (Sinon, elle renverra au fichier général à partir d'une certaine ancienneté)

Elle portera aussi la ou les vedettes matières appropriées à la revue, que l'on intégrera au **fichier général matières**, et la ou les vedettes auteurs additionnelles, que l'on retrouvera dans le **fichier général auteurs**)

- On jugera si le fichier périodiques doit servir à réaliser des inventaires biennaux selon la durée d'exposition et de conservation des documents. Si c'est le cas, la séquence du fichier doit correspondre aux séquences physiques.

De plus:

Tous les périodiques qui sont susceptibles d'être éparpillés dans le classement général de la bibliothèque, ou isolés en réserve, doivent avoir une description bibliographique donc une fiche de base par numéro conservé (C'est un choix à faire en fonction de la revue, et à noter titre par titre: On le fera probablement pour Etudes Méditerranéennes, et probablement pas pour l'Avant scène cinéma, ou Opéra, si on les groupe par cote, même dans la salle)

La fiche reprendra alors au moins le nom de la revue, plus une description du numéro, ainsi que la cote de celui-ci, et les vedettes matières ou auteur qu'on jugera bonnes. On la retrouvera alors dans le **fichier général auteurs** (s'il y a un auteur ou un titre propre pour ce numéro) et dans le **fichier topographique Dewey**. Un numéro de revue placé dans le classement général sera donc coté en Dewey et équipé, ainsi qu'indexé individuellement.

### **Format des fiches, normalisation**

Comme la norme Z44050 appliquée aux monographies (y compris à l'I.E.F.I. depuis la classe 800 et septembre 93), la norme sur la description bibliographique des publications en série (AFNOR Z44063, donnée dans le même manuel "normes pour la formation des documentalistes et des bibliothécaires) sert au contrôle et à l'échange international des descriptions bibliographiques.

Cependant:

- Elle s'applique à décrire l'ensemble d'une publication en série, et est impossible à appliquer intégralement dans une bibliothèque petite ou moyenne, sauf à récupérer les descriptions dans un grand établissement français, ou à partir d'un n°1 d'un périodique, suivi ensuite en continu. (Ceci sera toujours possible quand l'I.E.F.I. devra échanger informatiquement ses catalogues de périodiques avec d'autres institutions normalisées dans ce domaine -elles sont rares parmi les bibliothèques non connectées à un serveur national-).

- Elle concerne surtout les bibliothèques destinées à conserver des collections longues, voire entières de périodiques, intéressantes pour le contrôle international.

- Elle ne donne aucune norme spécifique pour décrire l'état d'une collection, ou un numéro particulier.

Je propose de s'en inspirer pour identifier et cataloguer actuellement les revues (de façon minimale), car la norme donne des indications précises dans le choix des éléments à retenir dans la description et leur syntaxe, et aussi parce que les revues posent actuellement à la bibliothèque un problème de catalogage. Notons aussi que cette norme est très comparable à la Z44050, désormais suivie pour les monographies.

La zone titre et mention de responsabilité suffira à identifier parfaitement quelques dizaines de titres contemporains à l'I.E.F.I. et pourra être de la forme prévue par la norme

Je suggère ensuite, après une trait plein (qui clot la partie normalisée, de manière claire, à l'usage de nos/vos successeurs), d'ajouter selon un format fixe et pratique pour les bibliothécaires, toute information descriptive qu'on juge utile quant au périodique lui-même: lieu d'édition, dimension, périodicité

Je n'en vois guère a priori qui soient indispensables au lecteur à ce niveau, mais peut-être les bibliothécaires auront-elles un autre avis, l'usage aidant. Si on en conserve plusieurs, et si cela aide les catalogueuses, on pourra adopter une ponctuation proche de celle de la norme.

De toute façon, c'est dès la 1ère zone que l'on ne sera pas de fait dans la norme: le responsable de la publication indiqué devrait être celui qui était indiqué sur la page de titre (ou son substitut) du premier numéro du périodique sous son titre actuel. Pour les autres zones, il faudrait aussi connaître la forme du



premier numéro sur la page de titre etc... si la périodicité n'a pas changé, etc... Toutes informations que l'on aura rarement, et qui sont inutiles.

Ensuite, après un espace blanc, on indiquera les numéros et dates correspondant à la collection ou au numéro décrit, ou la durée de conservation.

A ce niveau, il est important d'adopter un format qui permette un classement chronologique simple (voir ce que dit la norme pour la zone de numérotation, et s'en inspirer).

Ensuite encore, si on catalogue un numéro isolé, il est essentiel de donner le titre ou/et sous titre propre à ce numéro, et le ou les auteurs principaux. On pourra faire alors 'comme si' on avait une monographie isolée, en faisant abstraction des informations déjà données.

## **Exemples de descriptions bibliographiques par titre**

### ***Important***

Je ne présume pas de ce qu'il faut faire spécifiquement avec les titres ici mentionnés. Ils sont pris à titre d'exemple, pour la forme, et parce que j'avais les titres sous la main. Ils ne sont pas à recopier tels quels dans le fichier.

### **1er exemple**

Je suppose que l'on achète parfois, depuis 1976, des numéros d'une revue, que l'on classe dans le classement général en Dewey (hors salle périodique). Ils se présentent comme des monographies. Cela pourrait donner:

#### **pour le fichier périodique**

Revue des études islamiques / [dir. Dominique Sourdel]

-----  
Paris : P.Geuthner. -- 24 cm. -- irrégulier

Quelques n° depuis 1976: voir au titre dans fichier général auteur

Cette fiche n'a pas de cote, et pas de vedettes matières. Elle est dans le fichier périodique. La ponctuation importe peu, puisque l'on n'est pas dans une norme. Prendre au plus simple.

#### **dans fichier auteur**

Mélanges offerts au professeur Dominique Sourdel .

-- paris : P.Geuthner, 1986 . -- 130 p. -- (Revue des études islamiques, 54)

Cette fiche sera enrichie d' une cote, et de vedettes matières (ici d'un titre uniforme de mélanges). Elle est dans le fichier auteur, et sera recopiée pour les autres fichiers (matière, et topographique). Même remarque pour la ponctuation que précédemment (et cela vaut pour toutes les suivantes).

## 2ème exemple

Je suppose que l'on n'achète jamais la revue, mais que l'on en a un numéro ancien que l'on juge important puisqu'on l'a gardé. (C'est peut-être un très mauvais exemple). Le titre du numéro ne peut-être recherché en tant que tel, et n'est pas autonome.

### pour le fichier périodiques

Les Lettres nouvelles / [Dir. Maurice Nadeau]

-----  
Paris : Mercure de France. -- 22 cm -- 11 n° par an

1972, mars, numéro spécial  
"écrivains de Finlande et de suède"

Cette fiche aura en plus une cote en Dewey, puisqu'elle ne concerne qu'un n° qui est dans le classement général. La fiche elle-même est dans le fichier périodique, et dupliquée dans le fichier topographique Dewey, avec les vedettes auteurs et matières qu'on aura ajoutées le cas échéant.

### dans fichier auteur

dans le fichier général "auteurs", on n'aura rien. en revanche, on aura une vedette matière, si le titre recouvre le sujet du numéro.

## 3ème exemple

Je suppose que l'on est abonné à la revue Europe, depuis janvier 1992, et que l'on a aussi quelques numéros antérieurs, que l'on garde pour leur intérêt. On a décidé de mettre Europe en réserve, passé le semestre civil en cours + 1 semestre avant. (il est peut-être plus pratique, de vider les présentoirs à dates fixe comme ici, plutôt qu'en fonction d'une ancienneté fixe pour chaque périodique, type 12 mois roulants. On groupe les opérations, ce qui doit gagner du temps, essentiel à l'I.E.F.I.).

### pour le fichier périodiques

Europe : revue littéraire mensuelle / dir P.Gamarra

-----  
Paris. -- 20 cm -- mensuel

1992, janvier - : cote P pour semestre en cours  
+1 semestre précédent  
cote RS pour 2 ans au delà.

Quelques autres n° voir au titre dans fichier général auteurs

Cette fiche n'aura pas d'autre cote, puisqu'elle indique clairement où trouver les numéros (on peut sans doute faire plus clair encore. Les numéros catalogués individuellement donneront le même traitement et les mêmes fiches que dans le premier exemple.

## Quels périodiques ?

Le bulletinage actuel des périodiques de la bibliothèque recense **aujourd'hui 85 titres**. Sur les rayons de la salle où ils se trouve, on en trouve d'autres aussi. Certains inscrits dans le cahier ne font apparaître aucune réception de numéro, ou très irrégulière.

C'est beaucoup. Si on en met 3 de format 21x27 sur un mètre d'exposition, cela donnera 30 mètres de tablettes mobiles. Six meubles d'un mètre de large sur 5 rayons par exemple laisseront peu de place pour les tables de consultation dans la salle du fond (si on prend cette salle) et pour les ouvrages de référence (si on les met avec).

Mais, il faut faire un **tri en fonction du public visé**, et en fonction des périodiques.

- certains sont pratiquement à *usage interne*: on décidera lesquels.

- certains sont *irréguliers ou absents*, ou reçus à l'I.E.F.I. sans volonté particulière: on décidera aussi. (La tribune d'Allemagne ? I.L.G.I. ? Medium ? etc...)

- certains sont *trop généraux ou d'une lecture qui ne nécessite pas la même salle de consultation*. Vu la place disponible, il faut **restreindre le public à celui que l'on vise spécifiquement, et à un certain type de consultation** et de traitement de documents. Je conseille de laisser les quotidiens et hebdomadaires dans une zone proche de l'entrée, quitte à l'équiper de fauteuils. La lecture du Monde, de Paris Match de Marie-Claire, ou Spirou, pour ceux que l'on continuera à acquérir, y sera le plus souvent à sa place. Il est souhaitable tout de même que l'on limite l'utilisation de la bibliothèque d'un certain côté, si on encourage un autre lectorat. Les places resteront rares. (peut-être 25 de fait aujourd'hui, plus une dizaine dans la future salle. Ce sera peu pour une orientation 'consultation sur place')

Compte tenu de la politique et peut-être de la saturation rapide de la salle, peut-être aussi l'Express ou le Nouvel Observateur, devront-ils être traités de même etc... Ces revues à rotation rapide ne seront pas traitées ni conservées de la même façon que les précédentes, de toute façon.

Le plus simple est de choisir les premiers titres parmi ceux qui sont déjà régulièrement reçus, en rajoutant quelques uns dans deux ou trois domaines stratégiques déjà explorés par ailleurs (cinéma, architecture, sciences). La politique de titres sera à revoir annuellement, en fonction de l'expérience, mais en introduisant des changements permanents (ajouts ou suppressions). Sauf à vouloir spécifiquement agir sur le public.

Une fois retenus les titres (voir aussi et surtout le livre sur les périodiques de référence acheté suite au rapport Blanc), soit quelques dizaines, on fera une évaluation précise de la place d'exposition requise pour les présenter correctement. (hauteur maximale, classement et comptage par type de format, et pour chaque rubrique, nombre de numéros en libre accès), et les consulter sur place, sur la base d'hypothèses de fréquentation. Ceci permettra de choisir un mobilier. Voir les indications données dans le livre de J.Gascuel 'un espace pour le livre'. On verra alors ce qui est réaliste ou non, et on évaluera d'autres dispositions. De toute façon, il faudra supprimer des étagères existantes aujourd'hui, et bien mesurer l'espace, en laissant les circulations. C'est un travail qui prendra plusieurs jours, et qu'il faut faire à plusieurs. (voir aussi mon autre mémo sur l'organisation des périodiques). Selon ce que l'on fait de la salle, on n'ira guère au-delà d'une douzaine de vraie places de lecture.

Comme ce sont des débuts, prévoir l'évolution des rubriques en comptant large. Par ailleurs, mieux vaut tester l'impact de la salle avec un nombre de périodiques plus restreint au départ que les emplacements disponibles, que d'être conduit à en rabattre très vite, et à décevoir un plus large public.

### Bulletinage

Une première **remarque sur le bulletinage**: les premières dates de périodiques sont de 1992. Il est donc nécessaire de consulter les revues elles-mêmes pour connaître l'ancienneté des collections, si certaines sont plus anciennes, ce que je n'ai pas vérifié spécifiquement. (voir si c'est un problème)

Une deuxième remarque: Le principe du cahier répertoire semble mal adapté. En effet

-le nombre de pages par lettre dépend du fabricant du cahier, (inspiré des sections de l'annuaire du téléphone, mais pas du nombre de périodiques que détient la bibliothèque).

-les périodicités différentes satureront les pages avec des périodicités différentes. Quid des quotidiens ?

-Surtout, il ne permet pas de mettre à jour une **séquence alphabétique stricte** (la remarque vaut pour tout autre séquence). A la rigueur, il pourrait de ce point de vue convenir si on avait une liste de titres à peu près fixe dans le temps, reportée en séquence alphabétique sur le cahier, et des additions de titres rares, et faites une fois pour toutes.

Apparemment ce n'est pas le cas, la séquence alphabétique est vite rompue pour chaque lettre, et les lettres sont mélangées chaque fois que l'onglet du cahier comporte plusieurs lettres.

- certains titres figurent à deux endroits (Marie-Claire Turquie et Quai Voltaire), les numéros étant répartis entre les deux, sans que l'on se soit aperçu du problème, pour autant que je puisse en juger.

- les titres ne sont pas toujours à la bonne lettre ('Notre histoire' à H, 'A la découverte' à D), ce qui autorise deux personnes différentes à des choix différents. On pourra prendre les mêmes règles de classement que pour les livres. (en gros, l'article défini n'intervient pas dans le classement, mais le reste si. Voir zone titre dans la norme Z44050 si on retient ce principe.

**-Adopter un classeur à feuillet mobiles, ou mieux un cardex.**

**Le bulletinage doit être fait dès l'arrivée du périodique, sinon, l'aléa s'installe.**

**Annexe 5 : (juillet 93)**

**Organisation de l' 'inventaire'**

## "Inventaire"

L'opération de réaménagement du fonds a commencé en fin 92, après les travaux de rénovation de la bibliothèque. L'occasion a été saisie pour refaire intégralement les fichiers auteurs, matières et topographique Dewey. La bibliothèque n'a pas de fichier titre. Seuls les titres anonymes sont intégrés dans le fichier auteur.

### • *LE DEROULEMENT*

La démarche suivie a été de ne conserver aucun des fichiers préexistants, à l'exception du fichier topographique, dont les fiches sont réutilisées au fur et à mesure comme support de corrections, pour les nouvelles fiches des livres correspondants. A noter qu'un tiroir de fichier dans la classe 900 (histoire et géographie) a disparu pendant les travaux.

Certaines fiches auteurs sont également réutilisées (au verso) comme support aux fiches des nouveaux ouvrages, mais sans systématisme.

Au fur et à mesure de leur traitement, c'est-à-dire dans l'ordre des classes Dewey, pour l'essentiel, hormis les romans traités en premier, les livres sont inscrits dans de nouveaux cahiers d'inventaire, avec un nouveau numéro de séquence. Ils sont ensuite remis en rayon, et la fiche est mise en attente de frappe.

Parmi les avantages de cette méthode, citons:

- Un certain travail en double est évité. En effet, le déménagement était indispensable compte tenu des travaux, et la manipulation des ouvrages ne se fait qu'une fois si on les recatalogue et les inventorie au fur et à mesure de leur mise en rayon. On n'inventorie pas davantage les ouvrages disparus ou supprimés. (ca 4000 pour ca 12120 réinventoriés à ce jour).

- ne se retrouvent en rayon, en principe, que des ouvrages ayant été revus, repris en main, rééquipés, et recatalogués le cas échéant, avec une indexation matière revue.

Les inconvénients sont à leur mesure:

- Les fichiers ont disparu intégralement et ne seront complets qu'à la fin des opérations, alors qu'il s'agit d'un accès important au fonds. Le fonds documentaire actuellement présent sur les rayons, soit jusqu'à la classe 700 -en cours- n'a pas de catalogue correspondant sur fiches. Sa reconstitution est conditionnée par la capacité de traitement de l'équipe, et surtout à l'heure actuelle, par la capacité de frappe de la secrétaire standardiste et de la personne qui s'occupe de l'audio-visuel, qui doit assurer également une partie de la frappe.

- Le temps requis par l'opération n'a rien à voir avec celui d'un simple inventaire: le public n'aura de collection complète et de fichier qu'à la fin de toutes les opérations (voir plus loin).

- Jusqu'à la fin de ces opérations, l'Institut lui-même ne connaîtra pas exactement la composition de son fonds. Ni l'ancien inventaire (en voie de remplacement par le nouveau, et non remis à jour), ni le nouveau (incomplet), ni le fichier topographique (un tiroir perdu, l'essentiel du fichier disséminé entre les quelques tiroirs restant dans le bureau des bibliothécaires, les fiches corrigées en attente dans d'autres bureaux, plus celles éventuellement à la frappe) ne permettent aujourd'hui d'apprécier exactement le fonds, environ 10000 ouvrages restant encore dans des cartons en date de juillet ou pour quelques-uns, sur des rayons, vers les bibliothécaires. Il n'est pas certain, compte tenu de ces éléments, que l'on puisse obtenir avec une réelle sécurité, un tableau complet du fonds avant un prochain inventaire.

- Le désherbage se fait naturellement avant le rééquipement et le recatalogage des ouvrages, soit à la sortie des cartons. A ce moment-là on ne peut opter en fonction de la composition du reste du fonds, faute d'information disponible.

J'ai donc entrepris de reclasser les fiches topographiques selon cote et auteur, c'est un travail un peu long, mais qui me paraît nécessaire. Du temps est perdu aujourd'hui à rechercher telle ou telle fiche.

• *LES RESSOURCES*

Cinq personnes sont potentiellement disponibles pour le catalogage, l'indexation et l'équipement des livres à traiter : Les disponibilités pour ce qui reste à faire jusqu'à disponibilité complète du fonds sont les suivantes, à partir de mi juillet:

	J/H à tps plein	Aznif	Elizabeth: MI-TPS	Françoise Akman.	Françoise Arigsöy	Leila MI-TPS	SeM.a
08/09-07	8	X	X	X	X	X	
12/13-07	8	X	X	X	X	X	
15/17-07	9	X	X	X			
19/24-07	17,5	X	X	X			X
26/31-07	15	X		X			X
02/14-08	30	X		X			X
16/31-08	60	X		X	X		X
01-09/31-10	137		X	X	X		X
TOTAL	au 284,5						
	01/11						

En supposant temporairement que le catalogage d'un ouvrage peut ou doit prendre en moyenne 10 à 15 mn, et sa manipulation et son équipement de 5 à 10 mn, dans les conditions de la bibliothèque de l'IEFI, une personne devrait traiter intégralement 20 livres par jour. Si tout le personnel était disponible pour le traitement du fonds sur la période considérée, on pourrait arriver à traiter d'ici fin octobre à traiter entre 5500 et 6000 ouvrages. Si on a effectivement éliminé 4000 ouvrages depuis le début de l'opération, ceci pourrait correspondre à ce qui reste à traiter: 23000 - 16000 = 7000, avec des éliminations ou mises en réserve pour la différence.

Mais, de fait, les personnes affectées au prêt, au moins deux pendant les horaires d'ouverture, sont peu ou pas disponibles pour ce travail. Deux temps pleins au prêt représentent 33 semaines sur la période considérée, soit 165 j, ce qui réduit la capacité de traitement à 42 % de ce qui précède.

On traiterait alors plutôt 2300 à 2500 livres d'ici novembre.

Compte tenu des personnes présentes et effectivement susceptibles de cataloguer et de traiter les ouvrages, une fermeture complète pendant un mois sur cette période ne libérerait qu'une personne, soit ca 20 j/h et 400 ouvrages potentiellement traités. Ceci ne paraît pas déterminant compte tenu des inconvénients d'une telle mesure, qui serait probablement incomprise du public.

• *LES PRIORITES*

Il semble en tout état de cause à peu près impossible d'augmenter le nombre de bibliothécaires d'ici novembre, en revanche il me semble souhaitable:

- compte tenu des projets d'exposition pour la rentrée, de les faire porter sur des rayons déjà fournis, ou à l'inverse, de traiter prioritairement les sous-classes sur lesquelles porteront ces expositions, s'il est possible. (une liste des n°s de cartons en regard avec les classes Dewey a été établie par Françoise Arigsöy) en axant la communication sur ces rayons.

- d'éliminer, ou dans le doute, de mettre de côté, les ouvrages et les fiches que l'on n'est pas certain de conserver. Pour les trois premières classes, j'ai retrouvé une bonne quarantaine d'ouvrages à éliminer ou à donner, en laissant, en nombre au moins égal, d'autres ouvrages dont la place ne me paraissait pas être un rayon de libre accès, soit pour leur présentation peu flatteuse, soit pour leur vétusté, soit pour leur rareté, ces critères se combinant souvent, pour ne pas multiplier outre mesure les volumes d'ouvrages 'en suspension' dans la bibliothèque pendant les semaines et les mois qui viennent.

A mon avis, un traitement différé, sinon purement et simplement supprimé pour certains, de cette catégorie d'ouvrages, aurait permis d'en traiter presque autant de plus urgents.

- si l'idée d'éliminer les réserves peut être retenue à terme comme principe général de fonctionnement pour la bibliothèque de l'IEFI, il me semble utile, pour gagner du temps, de reconstituer au moins temporairement une telle réserve, pour plusieurs raisons:

1. Au-delà du 1er novembre, il y aura une personne et demie entièrement disponibles pour le catalogage et le traitement des livres, soit environ 600 livres traités par mois. Si on traite 7000 ouvrages à partir de mi-juillet, la reconstitution du fonds risque de s'étaler jusqu'en mai 94, les personnes au prêt ne pouvant guère en parallèle traiter de l'inventaire. Comme des nouveautés sont prévues sur cette période, et que d'autres sont en attente, la mise à jour totale du fonds pourrait mener encore plus loin. Des dispositions peuvent valablement être prises: la période n'est pas réduite.
2. Certains livres devront de toute façon être remplacés par des nouveautés dont certaines sont peut-être déjà reçues. Il serait dommage de privilégier le traitement d'ouvrages peu présentables en libre-accès, au détriment des nouveautés, pour les éliminer plus tard. En revanche il peuvent représenter des oeuvres ou des auteurs que l'institut se doit de détenir et que l'on sera en droit de réclamer. Si ces livres sont classés en Dewey et si leurs fiches existent, on pourra encore les mettre à la disposition du lecteur. Ceci même si le classement n'est pas revu, et si les fiches sont manuscrites.
3. De fait, quelques livres sont déjà mis de côté pour traitement ultérieur, sans qu'une réserve soit géographiquement définie, par la force des choses. Ceci risque de s'amplifier et mieux vaut organiser un espace classé selon les cotes Dewey existantes, que de laisser le hasard faire les choses.
4. De fait encore, l'espace de rayonnages dans la traverse du côté des bureaux, plus les bureaux eux-mêmes ne peuvent absolument pas être surveillé à partir du bureau de prêt, et sont pendant la durée de l'inventaire une zone de travail et de sas pour les cartons. tout ou partie de cette zone pourrait rester comme aujourd'hui, hors accès public, quitte à remettre à plus tard l'élimination ou le don des ouvrages mis de côté.
5. L'inconvénient majeur, à mon sens, des réserves, est le surcroit de travail occasionné lors de la demande d'ouvrages par les usagers, mais cet inconvénient n'existe que lorsque l'utilisateur a à sa disposition les fichiers des ouvrages en réserve, ce ne sera dans notre hypothèse pas le cas avant que tout le libre accès ne soit traité, et si on en décide ainsi. Au contraire, dans le cas précis, on évitera du travail inutile. Cette réserve est appelée à disparaître, au fur et à mesure que le libre accès sera plus complet. Je ne crois pas, compte tenu de la place restreinte, à la pérennisation de ces réserves, mais ce risque existe, évidemment. Néanmoins, les ouvrages en mauvais état devront être remplacés, et en libre-accès, les livres anciens ou précieux remis à une bibliothèque de conservation. Les quelques livres que l'on pourra vouloir conserver devront être catalogués comme les autres.

### **La frappe**

D'après le fonctionnement actuel de la frappe, les fiches peuvent être tapées à raison d'environ 40 exemplaires par jour, environ, par la standardiste, soit selon le nombre de fiches par ouvrages, (au minimum 3), un maximum de 12/13 livres en moyenne par jour. Ceci ne permet pas de suivre le rythme du catalogage, et le retard est déjà important, compte tenu aussi de pannes de machine répétées. Je ne peux aujourd'hui l'apprécier. J'ignore aussi combien de fiches peuvent être tapées par la personne de la vidéothèque pendant son travail.

J'ai tenté d'identifier en France des solutions à ce problème strictement matériel. Apparemment toutefois; il n'est plus généralement d'actualité, et il faudrait consulter des fournisseurs de matériel spécialisé, hors période de vacances, et localement, pour des améliorations strictement mécanographiques. On peut du coup, envisager comme prochaine étape, l'utilisation d'un microordinateur, avec un logiciel et une imprimante approprié aux fiches normalisées, connecté avec un lecteur de CD-ROM. Madame) Herbouze m'a signalé par ailleurs la possibilité pour les bibliothèques d'instituts de s'abonner pour environ 1000F annuels au CD de la BN, ce qui permettrait de partir de leurs fiches. Naturellement, l'utilisation de tels outils suppose la maîtrise a priori des normes ISBD, plus quelques compétences informatiques de base. L'introduction de cette solution suppose une étude particulière.



(octobre 93)

L'urgence porte à mon avis, et en séquence, sur:

- le **choix et la mise en place en urgence d'une solution pratique de frappe et de reproduction des fiches**, la reconstitution des fichiers, avec un nouveau tri préalable des ouvrages à traiter. L'indexation matière doit être absolument revue avant la frappe pour les classes 000 à 700, car elle conduirait telle quelle à faire un très grand nombre de fiches inutilisables. Le format ne peut pas être revu, pour ces mêmes classes, faute de temps. Les nouvelles fiches seront normalisées.

N.B. si on ne frappe qu'une fois chaque fiche (reproduite par une machine à mémoire), on peut avoir ca 10000 fiches documentaires à frapper, soit à 10 mn / fiche = un an/h de frappe à temps plein.

Si on frappe chaque fiche isolément, c'est à multiplier par trois ou quatre.

Voir avec le département si une solution plus économique existe d'ores et déjà, ou sinon, voir une récupération possible sur O.C.L.C. avec Bogazici. (à chiffrer à tout point de vue).

-**l'intégralité du fonds existant ne sera pas catalogué et rééquipé avant mai prochain**, si la priorité est donnée à sa réintégration. On pourra en revanche faire le choix de prioriser la mise en place de la salle périodique, si on souhaite la proposer à la rentrée prochaine, comme il semble. Dans ce cas, il est nécessaire d'abandonner temporairement le rééquipement de la classe 800 et 900, pour s'y mettre (dessin de la salle, organisation du fonctionnement, choix des fournisseurs, choix des périodiques, commandes, etc...).

Dans ce cas, la réintégration ultérieure du reste du fonds se fera au prix d'un désherbage simultané d'autres rayons, dans les salles restantes.

-Une réflexion sur la réorganisation des méthodes de travail, et sur le développement ultérieur du fonds devra ensuite précéder toute introduction de **nouveaux supports, ou moyens informatiques**.

En aucun cas, la bibliothèque ne sera entièrement rééquipée, avec de nouveaux fichiers fonctionnels, et une salle spécialisée, de périodiques et de référence, avant 2 ans.

## **Annexe 6 : Indications pratiques pour les statistiques**

La justification ultérieure d'investissements et le suivi d'une stratégie de public supposent des mesures:

Il n'est pas nécessaire de mettre en place des systèmes complexes pour obtenir des mesures utiles. En revanche, il est indispensable que ces mesures soient obtenues au cours des opérations normales de l'exploitation de la bibliothèque, lesquelles doivent de toute façon se faire le plus instantanément possible.

Il est indispensable que les informations intéressantes aient été prévues, de manière à organiser le travail en conséquence, on ne saurait les recréer après. Il est indispensable aussi qu'elles soient comparables sur plusieurs périodes, (on pourra opérer des regroupements ou des éclatements de certaines catégories, mais pas changer le crible d'analyse). Il est indispensable pour cela de les définir précisément par écrit et de les conserver.

Les opérations de compilation de ces informations doit se réduire à un simple comptage (inévitables), elle ne peuvent comporter la consultation quotidienne d'un fichier séparé par exemple, beaucoup trop coûteuse en temps.

J'ai abordé les points suivants avec la responsable de la bibliothèque, qui aura certainement à terme d'autres idées précises sur ce type d'opérations. En tout état de cause:

Un type de fonctionnement statistique doit être initialisé efficacement avant toute tentative d'informatisation. Ce n'est qu'après la mise en place de premiers éléments fonctionnels que l'on pourra vraiment 'penser' l'apport de l'ordinateur, qui gagnera sur la saisie, permettra un traitement de masse, et le rapprochement d'informations (le croisement des statistiques de prêt par discipline et des statistiques par catégorie de public, etc.) toutes choses que l'on peut difficilement opérer manuellement.

### **Statistiques de public**

Dans un premier temps, si on se fixe comme public cible les étudiants turcs, de niveau d'études supérieures, on prévoira que l'opération normale d'abonnement, puis de prêt, soit le support de cette information, et que celle-ci soit consignée lors de l'opération. Si on décide aussi de prendre comme public test les étudiants de Galatasaray, ce que je pense faisable, on le prévoira aussi pour cette catégorie particulière, et pour toutes celles dont on désirera suivre l'évolution. Si la carte de lecteur comporte l'information (codée ou non codée au choix), il suffit par exemple de cocher sur une feuille de cahier préalablement organisé et présenté par colonnes (une page par semaine ou par jour) pour retenir l'information que l'on souhaite. Elle n'aura qu'à être totalisée par la suite.

Le cadre est facile à produire à partir d'un traitement de texte. Il est à peu près exclu que la journée de prêt commence par le dessin d'un cadre. On peut imaginer une décomposition comme celle ci

personnel	autres	scolaires	scolaires	étudiants	autres	universi-	autres
consulaire	français	turcs	français	Galatasaray	étudiants	taires	

On procède aujourd'hui de façon similaire pour les classes empruntées (au mode de comptage près).

### **Statistiques de fonds**

Le fonds peut de même être analysé simplement lors d'inventaires (totaux ou partiels). Dans un inventaire mené par deux personnes (voir rapport de Me Blanc) l'une d'elle a la fiche avec la date d'édition. il est très facile alors de formaliser le comptage de façon à saisir en même temps l'âge du livre, qui permettra d'évaluer ensuite aisément l'actualité des rayons.

A titre d'exemple, en 94, on pourra fixer les tranches d'âge comme suit:

1993-1994	1992-1990	1989-1980	avant 1980
(- de 2 ans)	(- de 5 ans)	(- de 15 ans)	(+ 15 ans)

## Annexe 7 : indications signalétiques

La signalétique répond à deux nécessités distinctes<sup>95</sup>:

- pour le lecteur: trouver sa direction dans la bibliothèque
- permettre l'utilisation optimale des ressources de la bibliothèque

Elle contribue à la lisibilité de l'espace, mais aussi à l'atmosphère et à l'harmonie du lieu.

Elle suppose des plans, assortis de répertoires des signes utilisés, ainsi que des panneaux directionnels.

Le moins d'information pour le plus d'efficacité suppose la bonne connaissance des difficultés des lecteurs, et la bonne connaissance des ressources les plus utilisées, donc des enquêtes et/ou des observations préalables.

A l'I.E.F.I., seules les bibliothécaires sont actuellement en mesure de les fournir, même s'il faudra compléter leurs observations en anticipant sur les nouvelles directions à donner à la bibliothèque, qu'elles auront sans doute du mal à anticiper correctement.

On doit également définir plusieurs niveaux d'information, de façon à répartir l'information nécessaire de la manière la plus efficace. Chacun de ces niveaux doit être clairement identifiable, afin que le lecteur ait accès à tout moment à celle qui lui est utile.

Ceci suppose l'établissement d'un **cahier des charges précis** pour la signalétique, établi avec les bibliothécaires, allant jusqu'au nombre de panneaux par niveau d'information, aux dimensions des signes, à leur style.

Il doit également prendre en compte<sup>96</sup>:

- La coordination des signes et de l'architecture
  - la réduction des parcours aux parcours utiles pour les différents types de lecteurs.
- et doit comporter au préalable une redéfinition de l'espace et des rayons selon des principes aussi lisibles et répétitifs que possibles.

### **A l'I.E.F.I.:**

Bien comprendre en la matière que:

- le confort et l'agrément du lecteur sont très utilitaires, en ce qu'ils accroissent l'efficacité de l'outil.
- toute information prise en charge par la signalétique décharge les employés d'un temps d'intervention précieux, qui est ici la ressource critique.

Il est donc utile et, à mon avis indispensable:

- de penser l'organisation des locaux et des fichiers en termes d'utilisation par les lecteurs.
- d'utiliser si possible les ruptures naturelles de la salle pour les faire correspondre aux ruptures logiques du fonds.
- compte tenu des évolutions à prévoir, de privilégier des solutions souples, mais de bon aspect, permettant de signaler toutes les zones de la bibliothèque, toutes les étagères, et éventuellement tous les rayons.

---

<sup>95</sup> ce qui suit est essentiellement tiré de REYNOLDS, L. & BARRETT, S. *Signs and guiding for libraries*

<sup>96</sup> extraits de POLLET, D. & HASKELL, C. *Sign systems for libraries : solving the wayfinding problems*

## **ANNEXE 8 : Visites des British Councils**

(informations complémentaires)

### **Le service de référence du B.C. de Paris**

#### **Le fonds**

Le fonds de la première salle de consultation est classé en Dewey, moyennant quelques aménagements pratiques. Ainsi, les premiers documents disponibles en entrant sont les publications statistiques officielles sur la société britannique (24 titres de périodiques), dont les différents recensements et de nombreux sondages et enquêtes. Le British Council n'est pas abonné à l'ensemble des sources statistiques qui paraissent, néanmoins le rayon occupe certainement une dizaine de mètres linéaires. Les statistiques, régulièrement mises à jour, sont disponibles en libre accès pendant dix ans, et conservées ensuite en réserve, pour consultation sur demande.

Viennent ensuite les catalogues des grandes bibliothèques britanniques, à commencer par la British Library. Le lecteur peut également consulter sur papier l'index des thèses britanniques. Un peu plus loin (en littérature) se trouvent les bibliographies nationales en plusieurs volumes, courantes et rétrospectives, telles que la New Cambridge bibliography of English literature, ou l'Annual bibliography of English language. D'importants ouvrages classiques de référence en plusieurs volumes sont disponibles pour les beaux arts, la littérature, et l'histoire (Grove's, Who's who in ..., dictionnaires biographiques).

Les publications du British Council en toutes matières sont également conservées à la section de référence.

D'accès indirect, car dans la deuxième salle -qui est également le bureau des bibliothécaires-, sont conservés les ouvrages juridiques (Halsbury laws of England, ...), les annuaires et rapports de commissions -gouvernementales ou autres- et associations, de même que les command papers (projets de lois). Se trouvent encore dans cette pièce les ouvrages de référence de bibliothéconomie.

#### **Microformes, CD-ROM et bases en ligne**

Le service de référence propose encore un peu moins d'une vingtaine de périodiques/journaux publiés sur microformes, avec index sur papier.

Les CD-ROM du service d'information sont utilisés majoritairement par les bibliothécaires elles-mêmes, l'accès des usagers étant rendu difficile par l'exiguïté relative des lieux: peut-être une vingtaine de m<sup>2</sup> dont deux bureaux, et par la forte demande d'assistance des usagers.

Une autre raison probable est le coût de ces supports.

On trouve donc en CD-ROM surtout des sources bibliographiques, britanniques ou autres, telles que British Books in Print (livres disponibles), CCN (catalogue collectif des périodiques dans les bibliothèques françaises), British National Bibliography, ULRICH'S (bibliographie de périodiques), OK Official Publications, et LISA (dépouillement de revues professionnelles de documentation). CCN et Books in print, entre autres, sont ainsi doublés par leur édition sur papier, en fonction de l'utilisation.

Cependant, les responsables du service d'information organisent régulièrement des démonstrations de l'édition électronique britannique pour les professionnels de l'information, sur CD-ROM et en ligne (bases de données BLAISE de la British Library) et base d'articles d'actualité PROFILE.

## **le service de référence du British Council à Istanbul**

Le service de référence n'est pas distinct de la bibliothèque de prêt, comme à Paris. Seul l'éducational resource center a une autonomie, matérialisée par sa position à un étage supérieur. Ici, ce dernier occupe un terrain plus large qu'en France, puisqu'il se charge aussi de certains séminaires et sessions de formation plus strictement pédagogique pour les professeurs turcs. Cette offre a été générée suite à des demandes exprimées par les professeurs d'anglais, et permet de diffuser l'état de la science en la matière.

### **La bibliothèque de prêt et de référence**

#### **Le personnel**

Les 7 personnes à temps plein sont réparties comme suit:

- 1 librarian (bibliothécaire ou conservateur, pour nous)
  - 1 deputee librarian (adjoint)
  - 4 librarian assistants (dont 3 ont un diplôme professionnel)
  - 1 assistant, non bibliothécaire, qui s'occupe de l'intendance, vente de jetons de photocopie, etc...
- tous, à ma connaissance et à première vue, sont des turcs anglophones.

**Les 4 'librarians' fonctionnent par rotation au postes d'informations** et de prêt, et peuvent toutes, d'après le deputee librarian, qui diffuse la formation qu'elle reçoit en Grande-Bretagne, intervenir sur tous les supports, (CD ROM compris).

#### **Le bureau de référence**

NB: Immédiatement à droite de l'entrée, se trouve la banque de prêt, qui délimite nettement une zone à peu près carrée d'une dizaine de m2 environ, où officient au prêt, et à l'information, les librarian assistants et le cas échéant le deputee librarian. Cette zone est très centrale par rapport au reste de la bibliothèque, qui se distribue autour.

J'y vois les avantages suivants:

- seuls les livres en prêt dans l'aile gauche échappent en partie au regard du personnel.
- les visiteurs entrants ou sortants peuvent être ou renseignés ou pris en charge immédiatement, en tout cas vus.
- le poste de service au public est toujours occupé, et par plusieurs personnes.
- le poste d'information (notamment) est à proximité immédiate des informations de référence, des usagers de ce rayon, et des postes audiovisuels qui peuvent nécessiter un support et une surveillance particulières.

#### **Catalogage et acquisitions**

Le choix des livres est fait à la bibliothèque, soit manuellement à partir de la présélection proposée par le British Council (*Advanced Print list*) soit à partir du CD ROM *Books in Print*, et donc imprimée à partir du poste CD ROM.2 ou 3 mois minimum sont nécessaires pour recevoir des ouvrages en rayon.

#### **Statistiques**

J'ai pu consulter les statistiques établies par le British Council, traitées (sur PC) par les deux responsables à partir d'informations recueillies (manuellement) le personnel, et que chaque council doit 'reporter' périodiquement à son autorité. Les voici pour 1992, et pour ce qui concerne les informations.

périodiques: 72  
utilisations 364 / an

#### ***Demandes d'information***

23500 hors éducation (arrondi)  
7600 éducation (arrondi) dont 82 % venant du public cible

## **L'educational resource center**

Ses missions consistent en:

- l'organisation au British Council de présentations et 'briefings' sur le système éducatif en Grande-Bretagne. (Ils tendent à s'étendre à la formation pédagogique des professeurs, qui en expriment régulièrement le besoin)
- l'exécution de missions d'information dans les écoles et universités turques.
- N.B. 3 forums d'institutions éducatives britanniques ont été organisés depuis 90, pendant lesquels ces institutions sélectionnent des candidats à leur cycles d'études: ils ont réuni respectivement 40, 49 et 61 institutions.
- l'information sur place et au coup par coup des usagers, soit sur R.V. avec la conseillère, soit par l'utilisation du fonds de documentation du centre, en libre accès.
- Une fois par an, est également organisée une session d'éducation MBA, à l'usage des étudiants qui suivent ce programme par correspondance.

Le centre de documentation occupe 2 personnes et demie pour le service, dont la responsable du centre, qui s'occupe plus spécialement du conseil et des manifestations, et 2 pour la sécurité et les menus travaux d'intendance, soit en tout 4,5 personnes.

### **Sa documentation :**

- Une quantité de guides (type 'guide de l'Etudiant' en France) sont reçus gratuitement et distribués par le centre en fonction de la quantité qu'il indique lui-même au diffuseur, dont la nature ne m'a pas été indiquée.
- Des ouvrages de référence en consultation, commandés et traités via la bibliothèque, mais gérés sur le budget propre du centre.
- Diverses documentations et brochures, sur le système éducatif et les institutions correspondantes, en Grande Bretagne. La plupart de ces documents sont reçus de Manchester, après un choix sur liste. D'autres sont reçus directement de certaines institutions. L'ensemble des brochures est en libre accès, dans des boîtes alignées sur des rayonnages, organisées par niveau d'études, successivement 'undergraduate' jusqu'au 2ème cycle (avec classement sujets) et 'higher education' en général, puis par universités.
- Les antennes des écoles de langue britanniques en Turquie qui envoient leurs brochures au Council disposent d'un bac à disposition du public.

### **VIDEO ET CD-ROM:**

- Les vidéos de présentation des établissements d'enseignement britanniques qui en éditent sont consultables sur une station vidéo dans une salle voisine, qui abrite aussi un poste de CD-ROM, avec le CD de Longman-Cartermill 'BEST', qui recense les établissements d'enseignement et de recherche britanniques (et en Europe selon l'abonnement) et permet la recherche par critères, dont le sujet. Ce poste est utilisable sur R.V.
- Dans un autre ordre d'idées, le centre dispose dans la même salle d'un terminal bureautique, qui le relie avec le reste des services du council, et offre les services habituels d'un 'office system' (communication, rendez-vous, agenda, etc...).

q p23

## BIBLIOGRAPHIE

BEAUDIQUEZ, M. Les services de référence : typologie, fonctions, évolution. *Nouveaux cahiers de l'I.E.S.*, n°1 x date

BEAUDIQUEZ, M. *Le métier de bibliothécaire*. Paris : Ed. du cercle de la librairie, 1991

BOULET, A., KERIGUY, J., MARLOT, L., MASSON, F., REBAT, M.-T., SANZ, P. Pourquoi et comment informatiser une bibliothèque. collection bibliothèques dir J. Gascuel. Paris : Ed. du cercle de la librairie, 1986

DAVINSON, D. *Reference service*. London : Clive Bingley ; Munich ; New-York ; Paris : K.G.Saur., 1980.

EMERY, R. Steps in reference theory. In *Library association record* 73 (3) march 1970, p. 88-90, 96

GALVIN, T.J. The education of the new reference librarian. *Library Journal* 100 (8) April 15., 1975 p.727-730

GASCUEL, J. *Un espace pour le livre : guide à l'intention de tous ceux qui créent, aménagent ou rénovent une bibliothèque*. Paris : Ed. du Cercle de la Librairie, 1991

JACQUESON, A. *L'informatisation des bibliothèques : historique, stratégie et perspectives*. Paris : Ed. du Cercle de la Librairie x

KATZ, W.A. *Introduction to reference work : reference services and reference processes*. Vol II. London : Mc Graw-Hill, 1978.

POLLET, D. & HASKELL, C. *Sign systems for libraries : solving the wayfinding problems* M

REYNOLDS, L. & BARRETT, S. *Signs and guiding for libraries*. London : Clive Bingley

ROTHSTEIN, S. *The development of reference service through academic traditions , public library practice and special librarianship*. (A.C.R.L. monographies 14). Chicago : The American Library Association date

*Les services de référence ... : actes des journées de l'I.E.S. 1991* organisées par l'Ecole Supérieure d'Information Documentaire : E.S.I.D. de l'Institut d'Etudes Sociales, textes réunis par Isabelle de Kaenel. Paris : les Ed. I.E.S., 1992.

WHITTAKER, K.A. Towards a theory for reference and information service ! [U.K.] *Journal of librarianship*, 9 (1) january 1977 library. x pag

