

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DES BIBLIOTHEQUES

LA FORMATION ET L'INFORMATION DES UTILISATEURS :
LE GUIDE DU LECTEUR.

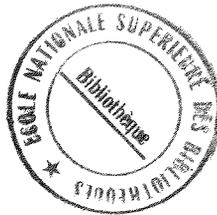
MEMOIRE

présenté par :

Hippolyte TAPSOBA

Sous la direction de :

Mme M. WAGNER



JUIN 1980

Seizième promotion.

TAPSOBA (Hippolyte) .- La Formation et
l'information des utilisateurs : le guide
du lecteur : mémoire / présenté par Hippo-
lyte Tapsoba ; sous la dir. de M. Wagner.
- Villeurbanne : Ecole Nationale Supérieure
de Bibliothécaires, 1980 .- p. ; 29cm.

34f-[4]f.depl.

- Lecteur, guide
- Guide du lecteur

Le guide du lecteur : étude descriptive
et analytique à partir de guides collec-
tés dans des bibliothèques françaises.
L'utilisation des moyens audiovisuels
pour la formation et l'information des
utilisateurs des bibliothèques.

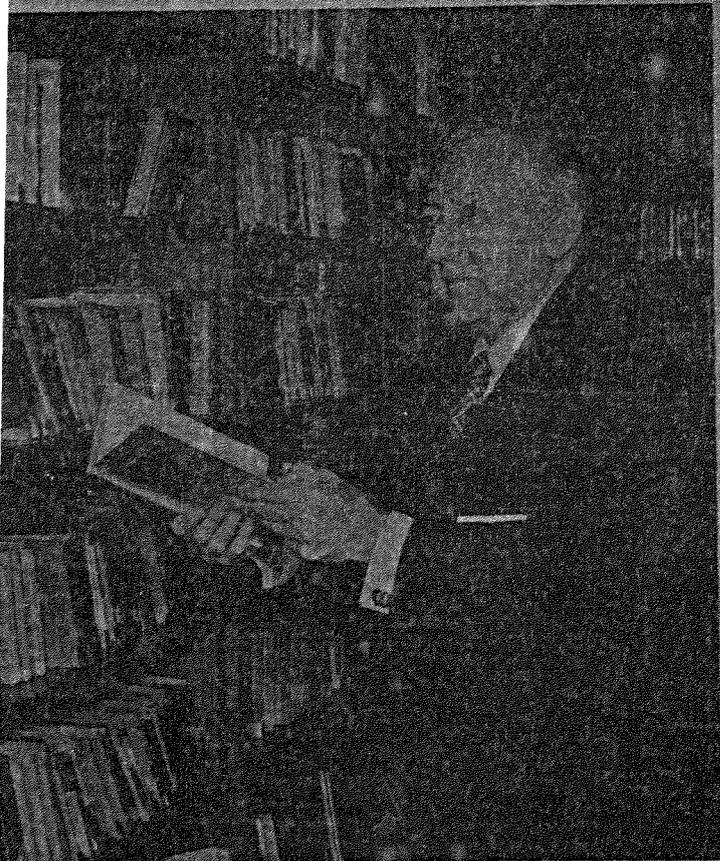
Table des matières.

	Pages
<u>Introduction</u>	1
<u>Chap. I</u> Définition, description et analyse du guide du lecteur	4
1) La présentation matérielle	4
2) Le contenu	7
3) Etude par type de bibliothèque	9
4) La diffusion	15
<u>Chap II</u> Etude comparative	16
1) Les guides des bibliothèques publiques	17
2) Les guides des bibliothèques de recherche	21
3) Le cas de la Bibliothèque nationale de Paris.	22
<u>Chap III</u> Les Possibilités nouvelles apportées par l'audiovisuel	
1) Le contenu	
2) La Formation	

Conclusion

Bibliographie

LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE NANTES



Présenter la Bibliothèque municipale de Nantes? Oui certes, il le faut pour que tous sachent bien qu'au cœur de notre Ville existe la masse des connaissances et des rêves patiemment assemblés au fil des ans pour permettre à l'adulte de se parfaire, à l'étudiant de connaître, aux jeunes de se découvrir. Une équipe passionnée l'anime, toujours prête à accueillir, renseigner, expliquer et qui a voulu ce petit livre pour que chacun y trouve un guide qui lui permettra aisément d'ouvrir pour son plaisir ou son savoir le grand livre de notre Bibliothèque municipale.

La grande sagesse serait d'avoir tout lu et tout retenu. Voilà un rêve auquel notre guide convie les plus jeunes et les moins jeunes de notre ville, étant persuadé que notre Bibliothèque pourra répondre à leurs multiples besoins.

Notre souhait est que cette plaquette soit une clef que nos concitoyens utiliseront aussi souvent et aussi simplement qu'ils le voudront pour que le chemin du livre leur devienne aussi familier que celui de leurs maisons, de leurs bureaux, de leurs passions.

Comme Alfred de MUSSET puissent nos Bibliothécaires pouvoir dire bientôt de chacun des Nantais : « *Et dans mon livre ouvert, il vint lire !* »

ANDRÉ MORICE
ancien ministre
SÉNATEUR-MAIRE DE NANTES

I N T R O D U C T I O N

Depuis quelques décennies la formation et l'information des utilisateurs ont maintes fois constitué le menu des conférences et réunions consacrées aux problèmes des bibliothèques. Pourquoi les bibliothèques portent-elles maintenant un tel intérêt au lecteur alors qu'elles-mêmes existent depuis si longtemps ?

La raison, à notre avis, tient en ces deux points :

- D'une part la conservation a été trop longtemps considérée comme la fonction essentielle du bibliothécaire et on l'a trop privilégiée au dépens des autres, principalement la diffusion de l'information.
- D'autre part la documentation croît de façon exponentielle. C'est l'un des faits marquants de cette deuxième moitié du vingtième siècle.

Par conséquent pour se diriger facilement et rapidement dans cette masse documentaire, il est indispensable d'inventer des méthodes et des techniques d'accès adéquats. Les bibliothécaires, les documentalistes et, d'une façon générale, les professionnels de l'information ont donc imaginé et créé progressivement des instruments et des techniques de travail destinés à leur permettre de maîtriser cette explosion documentaire. Ces instruments et ces techniques qui s'appellent bibliographies, catalogues, classification, indexation, ... créés d'abord pour eux et par la force des choses mis à la disposition des utilisateurs ont été d'année en année plus élaborés, plus sophistiqués si bien qu'il a fallu les apprendre et ensuite apprendre aux autres à s'en servir. Corrélativement est apparu un langage ésotérique, un "jargon" propre aux bibliothèques (vedette-matière, mot-clé, indice...) qui est inaccessible à la grande majorité des lecteurs. La science des bibliothèques qui est amenée à évoluer à mesure que la masse documentaire s'accroît risque de laisser encore plus loin les utilisateurs qui ne suivaient pas.

C'est pourquoi la bibliothéconomie moderne déploie un effort particulier pour la recherche d'une meilleure intégration et d'une meilleure prise en charge du lecteur. Malgré les efforts faits jusque là, il semble que les méthodes utilisées soient encore inadaptées : "D'une manière générale le public est rebuté par la bibliothèque, hésite à en franchir la porte, se sent mal accueilli, est mal à l'aise à l'intérieur, ne sait pas s'y retrouver" a révélé une enquête de Nicole Robine présentée lors d'une réunion de l'AENSB (1) en 1978. Il apparaît donc que le problème de la formation et de l'information des utilisateurs se pose bien avant l'entrée dans la bibliothèque.

L'information doit donc commencer depuis la publicité sur l'existence de la bibliothèque, les actions d'incitation qui conduisent le lecteur potentiel à franchir les portes, à découvrir les collections et à les utiliser de la manière la plus efficace pour son travail. Les moyens généralement utilisés pour aider le lecteur sont : le fléchage, les signalisations à l'intérieur de la bibliothèque, le guide du lecteur qu'on remet le jour de l'inscription, les visites commentées de la bibliothèque, l'initiation à la recherche bibliographique.

Le guide du lecteur s'ingère donc parfaitement dans ce programme de formation et d'information du lecteur. Il y joue un rôle primordial car il est en fait la clef qui ouvre la porte des collections. Il rendrait bien des services aux lecteurs, encore faut-il qu'il soit bien fait de façon à ce que ces derniers aient envie de le lire.

1- AENSB = Association de l'Ecole Nationale Supérieure des Bibliothécaires.

Au cours de nos recherches bibliographiques sur ce sujet - notamment le dépouillement de la section 101 du Bulletin Signalétique du CNRS - nous avons trouvé une abondante littérature sur la formation et / ou l'information des utilisateurs, mais très peu sur le guide du lecteur proprement dit. Nous nous réjouissons donc de pouvoir contribuer même très modestement à l'étude de cet aspect particulier de la formation et de l'information des utilisateurs des bibliothèques, malgré le temps très court dont nous disposions.

Nous nous appuyerons pour notre étude sur quelques guides que nous avons sélectionnés, touchant aussi bien les bibliothèques de lecture publique que les bibliothèques d'étude ou de recherche. Nous aborderons aussi les possibilités nouvelles apportées par l'audio-visuel pour renforcer l'efficacité du guide du lecteur.

X X X X X

P R E M I E R C H A P I T R E

D E F I N I T I O N ,
D E S C R I P T I O N E T
A N A L Y S E
D U G U I D E D U L E C T E U R

Le guide du lecteur a pour but de faciliter le travail des lecteurs en leur apportant de façon pratique toutes les indications utiles sur la façon de mener leurs recherches, les instruments de travail mis à leur disposition et le mode de consultation des documents.

Le guide du lecteur est souvent le premier document par lequel le nouveau lecteur prend connaissance de la bibliothèque. Il est remis lors de l'inscription du lecteur. Il est donc très important car c'est lui qui annonce "les couleurs" de la bibliothèque, il en est le porte drapeau. Il crée chez le lecteur ses premières impressions, bonnes ou mauvaises, avant que celui-ci ne découvre réellement les collections. Aussi est-il important de concevoir un guide qui sache joindre l'utile à l'agréable. Ce qui signifie qu'il doit contenir l'essentiel des informations sans être une langue littérature fatigante à lire. Les efforts que l'on consentira pour donner un aspect attrayant au guide augmenteront d'autant sa lecture, car nous dit l'ABF (1) "les lecteurs ne lisent pas les guides". Alors autant faire des guides qui les y inciteront.

En confrontant les différents guides que nous avons récoltés, nous avons examiné sous quels aspects ils peuvent se présenter et recenser les informations qui nous semblent pouvoir y figurer.

1- La présentation matérielle.

Nous avons rencontré des guides de tous formats. Certains ont la taille d'un journal (40 x 30 cm), d'autres sont en petits formats (20 x 8 cm). Leur épaisseur aussi est variable. Certains se présentent en une

1- ABF = Association des Bibliothécaires Français.

soixantaine de pages brochées ou agrafées et d'autres des dépliants ou de simples feuilles volantes.

Pour nous il n'y a pas lieu d'uniformiser ou de normaliser les guides du lecteur. Mais il est nécessaire qu'ils se présentent de manière à ce que les lecteurs aient envie de les conserver, qu'ils prennent goût à les lire et qu'ils leur servent souvent. Les moyens financiers et matériels dont disposent les bibliothèques interviennent dans la qualité du guide. La bibliothèque municipale de St Dié ou celle de Grenoble par exemple qui disposent d'un atelier d'imprimerie en association avec d'autres organismes culturels de leurs villes (Musée,...) ont pu offrir à leurs lecteurs des guides de qualité remarquable tant au point de vue du papier, de la mise en page que des illustrations. La présentation matérielle exige un travail d'équipe dont chaque détail doit être minutieusement étudié. Les bibliothèques n'ont pas toujours le personnel qualifié et surtout disponible pour mener à bien la rédaction des guides. D'une façon générale les bibliothèques publiques présentent les meilleurs guides (nombreuses illustrations en couleur, gros caractères ...). Leurs publics étant variés, le souci est de les attirer en leur offrant des guides aussi agréables que possible. Les bibliothèques universitaires quant à elles, mettent plus l'accent sur le contenu. La présentation est sommairement étudiée et les caractères typographiques sont parfois à la limite de la lisibilité.

Les formes du guide varient d'une bibliothèque à l'autre :

a- Il peut se présenter sous la forme d'un livret d'une cinquantaine de pages agrafées ou brochées ayant pour titre le nom de la ville et l'intitulé de la bibliothèque avec l'inscription "guide du lecteur". Il se

présente un peu comme le guide complet T.C.L. (Transport en commun lyonnais).

- b- Il peut avoir la forme d'un dépliant comme certains guides touristiques ou cartes géographiques. Cette forme est très pratique et appréciée des lecteurs.
- c- Le grand format journal à l'avantage de pouvoir comporter beaucoup d'illustrations, une mise en page libre. Mais il semble moins pratique pour la consultation.
- d- Nous avons également apprécié le guide qui se présente sous la forme d'un dossier porte-feuille contenant des feuillets séparés comme celle de la "Brombey central library" de Londres". La pochette contient les guides de chaque section de la bibliothèque. Pour mettre à jour il suffit de remplacer les feuillets concernés. Ces feuillets de tailles et de couleurs différentes laissent apparaître sur des cavaliers les noms des principaux services de la bibliothèque. Pour sélectionner l'information on tire le feuillet correspondant.
- e- Les guides du lecteur peuvent se présenter aussi sous la forme d'une feuille cartonée pliée en deux. Ils sont très résistants ce qui leur assure une certaine durabilité. Ils sont particulièrement intéressants pour les sections d'une grande bibliothèque (livre ancien, cartes et plans...). La Bibliothèque Nationale de Paris a recours à ce procédé car un guide pour l'ensemble de la bibliothèque serait trop volumineux et peu pratique.
- f- Les feuilles volantes sont plus facile à réaliser, mais elles ne peuvent tenir lieu de guide du lecteur. Elles sont à envisager pour d'autres utilisations telles le programme des animations hebdomadaires dans les bibliothèques publiques, les nouvelles brèves sur la biblio-

thèque. Ainsi elles deviennent, faute d'un journal imprimé à cet effet, un bulletin d'informations au service du lecteur. Ces feuilles volantes ont leur importance, car elles complètent les informations données dans le guide et avertissent le lecteur des changements éventuels intervenus. L'inconvénient c'est que le lecteur le reçoit comme un prospectus ou un tract et après un rapide coup d'oeil le jette à la poubelle.

g- Le bulletin d'informations proprement dit qui peut jouer le rôle de guide du lecteur. Chaque numéro reprend le guide sous une forme condensée et mis à jour. L'idéal serait d'imprimer parallèlement et de mettre à la disposition des lecteurs le guide développé. Par exemple la bibliothèque municipale de St Dié, en plus du guide du lecteur, édite "Regard". Bulletin mensuel d'action culturelle de la bibliothèque et de la ville de St Die tiré à 15 000 exemplaires. Elle publie également "Plaisir et savoir" : catalogue trimestriel des dernières acquisitions (livres, disques, diapos, reproductions d'art, etc...) et des catalogues d'expositions, des bibliographies spécialisées. L'atelier d'imprimerie dont elle dispose lui offre toutes ces possibilités.

Un autre exemple nous vient de la bibliothèque de l'INSA à Lyon, mais les caractères typographiques de son bulletin sont tellement microscopiques que de nombreuses pages sont illisibles.

2- Le contenu.

La finalité du guide du lecteur est de faire passer les informations qu'il contient ; la présentation matérielle ne servant que de support pour retenir l'attention du lecteur. Les informations doivent donc être sélectionnées avec soin. Le style trop administratif est indigeste et décourage le néophyte de la bibliothèque. Le texte

passera mieux dans un style simple reflétant le niveau des lecteurs admis à la bibliothèque, en soulignant par des traits les éléments les plus importants ou en utilisant des couleurs et une typographie différentes.

Quelles informations peuvent donc être utiles au lecteur ?

- a- Sur la couverture ou en page de titre, l'adresse de la bibliothèque : nom de la ville, numéro de téléphone. On pourra y joindre un plan du quartier avec l'emplacement de la bibliothèque et les transports publics y conduisant. On n'oubliera pas les adresses des annexes ou des sections dépendantes lorsque celles-ci sont situées hors de la bibliothèque principale.
- b- Les horaires d'ouverture : Les jours ouvrables de la semaine, en prenant soin de signaler les changements réguliers pour les périodes de vacances, d'inventaire.
- c- Présenter les différentes sections qui composent la bibliothèque : section adultes / section enfants pour les bibliothèques publiques, en bibliothèque universitaire on présentera plutôt les niveaux, les salles de travail.
- d- Le fonds : montrer son importance et sa spécialité, les secteurs prédominants : périodiques, fonds ancien, fonds local...
- e- Le mode d'accès aux documents : accès libre aux rayons ou non, et classement des livres (CDU ou Dewey) explication simple de la classification décimale.
- f- Les catalogues : il faut insister sur les catalogues car les lecteurs ignorent souvent leur utilité - auteurs-anonymes, matières - comment il faut prendre les références sur les fiches, l'emplacement des cotes.

- g- Conditions prêt : carte de lecteur, le nombre d'ouvrages que l'on peut emprunter à la fois, les délais, réservations et prolongations du prêt.
- h- La disponibilité du personnel est à souligner avec force. Le service d'accueil et de renseignements est à leur service pour les aider en cas de difficultés.

Tous les éléments que nous avons cités sont purement indicatifs et ne peuvent tous figurer dans un même guide à la fois sous peine de constituer un document volumineux que de toute façon le lecteur ne lira pas. Il revient à chaque bibliothèque de sélectionner les plus importants compte tenu du niveau de ses lecteurs et de la disponibilité de son personnel. L'excès d'informations portera préjudice à l'efficacité du guide du lecteur. Le guide ne servira réellement que si le bibliothécaire prend soin de le commenter au nouveau lecteur lors de sa première inscription, car l'explication directe passe bien mieux que l'écrit, fut-il agrémenté de jolies photos. Mais là nous rentrons dans la formation des utilisateurs, sujet que nous aborderons plus loin.

3- Etude par type de bibliothèque.

Après cette analyse rapide établissons pour les différents types de bibliothèques (bibliothèque d'étude, bibliothèque publique, ...) un tableau analytique des informations pouvant servir pour l'élaboration d'un guide du lecteur destiné à ces différents établissements.

- a- Bibliothèque d'étude et de recherche (B. U., bibliothèques spécialisées).

N° ordre	Désignation	Observations
1	Adresse complète	Nom ville, intitulé bibliothèque, téléphone.
2	Horaires	Jours et heures ouvrables.
3	Conditions d'accès	Etudiants, enseignants, carte lecteur, + tarif.
4	Conditions prêt	3 livres pour 15 jours + prolongations...
5	Description des salles	plan des lieux, salles de travail, banque de prêt...
6	Classement des ouvrages	Rayons ou magasins, usuels C.D.U.
7	Catalogues	Fichiers auteurs, matières emplacement cotes.
8	Fonds	Importance et spécialité.
9	Périodiques	Lecture sur place, prêt aux enseignants...
10	Initiation recherche (C.D.U.)	Sur demande, initiation en groupe, + audiovisuel.
11	Services	Photocopie, reprographie, prêt interbibliothèques.
12	Demande d'acquisition	Registre observations et suggestions d'achat.
13	Disponibilité personnel	Service renseignement-accueil, + autre personnel.
14	Autres bibliothèques	Enumération des autres bibliothèques du même type dans la ville.

On peut envisager des guides à plusieurs niveaux : un guide adapté aux étudiants de première année, un autre pour le 3^o cycle et chercheurs et des guides spécialisés, plus didactiques par section. Certaines bibliothèques complètent l'information du lecteur au moyen d'affiches, de panneaux, de plans. Pour renouveler l'intérêt du guide on le complète par la distribution de feuillets photocopiés contenant les nouvelles de la bibliothèque, l'annonce des acquisitions particulièrement intéressantes avec une petite analyse de leur contenu. Ces feuillets peuvent être agrafés au guide et remis à chaque lecteur. Quant au format, le public universitaire est difficile, s'il est trop petit il le jette immédiatement ; le format assez grand est préférable, mais son contenu doit être simplifié, compréhensible d'un seul coup d'oeil. En fin de compte deux genres de guides permettent de résoudre le problème : un guide développé mis à la disposition des lecteurs dans différentes salles de la bibliothèque et un guide sommaire (feuille volante) agrafé au bulletin d'information de la bibliothèque distribué aux étudiants. Ce dernier guide se renouvellent tous les deux ou trois mois.

b- Bibliothèque publique.

Pour les bibliothèques publiques le guide du lecteur a deux missions : atteindre le public extérieur à la bibliothèque et renseigner le public qui la fréquente déjà. La présentation matérielle et l'illustration jouent ici un rôle capital pour rendre le guide attrayant. Le public des bibliothèques municipales est très large : enfants, jeunes et adultes de tous niveaux. La tendance actuelle est de faire des guides courts ; donc il faut faire des choix ; des choix d'autant plus difficiles que le public est hétérogène. Les petites bibliothèques municipales de quartiers souffrent

moins de ce problème car leurs collections sont modestes et la fréquentation est limitée. Pour elles un guide très simple pourrait suffire. Tandis que dans les bibliothèques municipales des grandes villes des guides spéciaux peuvent être élaborés pour certaines sections, complétant ainsi le guide général (bibliothèque enfantine, la discothèque, fonds ancien s'il y en a, fonds régional, ...). Il sera dans la mesure du possible imprimé pour donner plus d'attrait. De plus il faut renouveler régulièrement son aspect pour donner l'impression de changement. On peut envisager un changement de couleur ou des photos ce qui est un moyen peu coûteux, rapide et efficace de modifier la physiologie du guide. En bibliothèque publique un bulletin d'information s'avère indispensable pour compléter le guide. On y donnera les nouvelles de la bibliothèque, le programme des animations et des activités culturelles (expositions, conférences, club de lecture, cinéma...).

N° ordre	Désignation	Observations
1	Nom, adresse	Ville, adresse de bibliothèque, téléphone, + annexes.
2	Heures d'ouverture	Jours ouvrables, périodes de fermeture.
3	Conditions	Carte lecteur, tarif, citoyen de la ville, prêt.
4	Fonds	Importance et spécialité, discothèque...
5	Classement des ouvrages	Dewey + brève explication, accès libre.
6	Répartition des salles	Salle de travail, catalogues
7	Les sections	Discothèque, biblio. enfantine
8	Services offerts	Photocopie, prêt interbiblio.
9	Disponibilité personnel	Renseignements...

N° ordre	Désignation	Observations
10	Annexes et dépendances	Annexes quartiers, + fonds, bibliobus.
11	Historique de la bibliothèque	à la fin ou au début du guide.

En général le guide du lecteur donne uniquement des indications pratiques pour permettre au lecteur de tirer meilleure partie des collections de la bibliothèque. Quant au règlement et les informations de caractère administratif ils ont leur place plus sur le tableau d'affichage que sur le guide du lecteur. Toutefois certaines informations de caractère administratif ont été jugées indissociables du guide du lecteur, pour permettre la bonne marche de la bibliothèque. Dans ces cas un style courtois doit être recherché pour mettre le lecteur à l'aise dans la fréquentation de la bibliothèque tout en le mettant devant ses responsabilités vis à vis des ouvrages qu'il emprunte.

c- Bibliothèque de jeunes.

Pour les enfants et les jeunes de moins de seize ans, il faut que le guide soit axé sur les questions qui les préoccupent : sport, voyages, romans, bandes dessinées, musique. Dans le plan détaillé de la salle il serait bon d'indiquer l'emplacement et le mode de classement de ces collections. Des renseignements plus complets peuvent être fournis sur des panneaux à l'intérieur de la bibliothèque. Quant au programme des animations et des manifestations culturelles les intéressant, des feuilles volantes peuvent être

distribuées mensuellement. Mais les enfants plus que les adultes ont besoin d'une réelle prise en charge pour leur permettre de découvrir et de choisir les ouvrages qu'ils désirent. Le guide peut être un dépliant de trois ou quatre volets, mais l'important c'est qu'il soit illustré pour intéresser les enfants. Le guide s'adaptera à leur langage en évitant les mots ou les notions abstraites. Les schémas, les plans, les dessins aideront les jeunes lecteurs à trouver les documents qu'ils désirent.

N° ordre	Désignation	Observations
1	Nom de la bibliothèque	Ville, N° téléphone, adresse.
2	Inscriptions	4 à 15 ans gratuit.
3	Horaires	Jours et heures ouvrables.
4	Collections	Albums, romans, B.-D., documentaires, disques.
5	Présentation des salles	Plan, dispositions des ouvrages, salle d'animation.
6	Animations	Heures du conte, peinture, projections film.
7	Disponibilité du personnel	Demander l'aide de la bibliothécaire.
8	Prêt	Prêt à domicile.

4- La diffusion.

La plupart des bibliothèques distribuent gratuitement leurs guides, du moins ceux qui sont succincts. Les guides plus complets et ceux qui ont demandé un investissement important sont vendus à des prix modestes variant selon la qualité et l'importance du guide. La remise gratuite est faite au moment de l'inscription, des exemplaires sont également mis à la disposition des lecteurs à l'entrée de la bibliothèque et dans les salles de travail. Certaines bibliothèques publiques effectuent des dépôts auprès d'organismes culturels à l'occasion de manifestations telles les expositions. Ce qui indique bien que les guides du lecteur dans les bibliothèques publiques ont un rôle publicitaire et d'incitation à la lecture. En général le lecteur ne demande pas spontanément le guide, il faut aller au devant de lui. Les bibliothèques universitaires étant en général surchargées de lecteurs ne cherchent pas tellement à accroître leur public. La distribution ne dépasse guère le cadre des étudiants fréquentant la bibliothèque.

La diffusion est liée au tirage. Si celui-ci n'est pas important peu de lecteurs l'auront. Il faut donc le renouveler régulièrement et si possible changer l'aspect du guide pour attirer les lecteurs. Là se pose un problème financier que certaines bibliothèques essayent de résoudre en vendant les guides complets illustrés. Les bibliothèques universitaires qui ont un public assuré sacrifient allégrement cet aspect et distribuent des guides roneotés à peu de frais.

X X X X X

La Bibliothèque Mu
réseau d'équipeme

- un ensemble de
pour enfants et pou
se trouvent, d'une
d'ensembles socio-
le public 20 heures

- un service de
s'adresse au secte
teur scolaire et au
service est un se
matière de lecture,
premiers besoins e
conduite de passe
concernée.

- deux **bibliothèqu**
tées dans un enviro
(centre commerc
Villeneuve/Maison
Ville)... Ces équipem
au moins 30 heures
services plus étoffé
que, Discothèque,

Un important trava
finalité une amélior
rendu... Lecture de

Centre-Ville : Bibliothèque de la Maison du Tourisme

1, rue de la République. Tél. 54.57.97

HORAIRES D'OUVERTURE :

	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Mardi										
Mercredi										
Jeudi										
Vendredi										
Samedi										

Horaires réduits pendant les vacances scolaires (Noël, Pâques, juillet-août). Ouvert du mardi au vendredi de 13 h à 18 h, le samedi de 10 h à 13 h.

COLLECTIONS :

Vous y trouverez :

- tous les ouvrages de fiction : tous les genres littéraires, romans, récits, nouvelles, essais, témoignages, mémoires, policiers, bandes dessinées ;
- des documentaires : politique, économie, histoire, littérature, philosophie, sciences, art, techniques.

PRET :

Tous les ouvrages mentionnés ci-dessus peuvent être prêtés. 3 prêts pour 3 semaines.

CONSULTA

Sont à votre
dictionnaire
différents de

Les périodiq

Un grand no
actualités, v
rassemblant
miques et so

AUTRES SE

Une biblioth

Cette bibliot
fants jusqu'à

Ils peuvent
documentair

Une discothè

Située au rez
disques clas

On peut rés

DEUXIEME CHAPITRE

ETUDE COMPARATIVE

Nous avons disposé pour notre étude d'une trentaine de guides du lecteur. Ce qui nous a permis de les comparer en les regroupant selon les publics auxquels ils s'adressent. Pour faire une comparaison qui ait quelque valeur il faut situer les guides dans leurs champs d'action, c'est-à-dire selon les objectifs que les catégories de bibliothèques assignent à leurs guides - car le contenu et l'aspect matériel dépendent étroitement de cette finalité - Les guides des bibliothèques publiques ont des objectifs similaires : faire connaître la bibliothèque, inciter les citoyens à venir y lire et aider les lecteurs à profiter des collections.

En bibliothèque universitaire l'objectif est essentiellement documentaire : renseigner d'abord sur ce qui existe et faire face ensuite à l'affluence des étudiants en leur mettant entre les mains cet outil pratique afin qu'ils puissent "voler de leurs propres ailes" pour rechercher les documents qui les intéressent.

Les bibliothèques spécialisées s'adressent à un public connaisseur, spécialiste dans le domaine pour lequel la bibliothèque a été créée. Le guide aura donc un aspect et un contenu correspondant à cette spécialité.

La Bibliothèque Nationale de Paris qui est un établissement de recherche tout à fait unique en France fait cas à part. L'objectif est de sauvegarder les documents tout en permettant aux chercheurs de les exploiter. Elle a conçu des guides à la mesure de son importance, mais les problèmes d'information et d'orientation demeurent. Le service d'accueil est débordé. Que faire dans un établissement aussi gigantesque ? L'audiovisuel pourrait venir à la rescousse.

C'est en tenant compte de ces différents facteurs qu'on pourra dire si un guide est bien ou mal fait. A la lumière de ces remarques d'ordre général voyons comment se traduisent ses différences dans le contenu et l'aspect matériel à travers les bibliothèques.

1- Les guides des bibliothèques publiques.

Les guides du lecteur des bibliothèques publiques se caractérisent par leur diversité, tant au point de vue de la présentation que de la quantité des informations fournies. Chaque bibliothèque conçoit son guide de la manière qu'elle croit la plus intéressante pour son public en restant dans la limite des moyens dont elle dispose. Le seul point commun réside dans l'ordre de présentation du contenu. Ce sont des informations pratiques pour faciliter l'usage de la bibliothèque : "Notre souhait est que cette plaquette (guide) soit une clef que nos concitoyens utilisent aussi souvent et aussi simplement qu'ils le voudront pour que le chemin du livre leur devienne aussi familier que celui de leurs maisons, de leurs bureaux, de leurs passions" écrit-on à la bibliothèque municipale de Nantes. Les informations sont rangées suivant un ordre qui respecte le circuit du lecteur : arrivée-accueil, formalités d'inscription, recherche d'ouvrages sur les rayons, consultation des catalogues, les différentes salles où le lecteur peut aller, prêt d'ouvrages, retour des livres à la bibliothèque. Cette disposition des informations par étapes est très suivie dans les guides sommaires tandis que les guides complets adoptent un ordre plus ou moins complexe.

Les bibliothèques municipales de Mulhouse et de St Dié procèdent par des questions et les réponses sont données en dessous. Exemple : Quand sont-elles ouvertes ? Combien de livres pouvez-vous emprunter ? Que faire

si vous égarez un livre ? Comment trouver les livres ? etc... Mais la disposition par rubriques de mots-matière est la plus fréquente, exemple : inscription, prêt de documents, les collections, périodiques, animation, etc... Certains guides combinent les deux systèmes. L'historique de la bibliothèque est placé soit en introduction (nouvelle bibliothèque municipale de Chartres) soit à la fin du guide (B. M. Nantes). Les collections particulièrement intéressantes qui font la fierté de la ville ont une place de choix. Il s'agit du fonds ancien et du fonds local principalement. Les autorités municipales joignent leurs efforts à ceux des bibliothécaires pour inviter leurs concitoyens à profiter des richesses que la ville a pu acquérir grâce à leur participation en tant que contribuables "(il faut que) tous sachent qu'au coeur de notre ville existe la masse des connaissances et des rêves assemblés au fil des ans pour permettre à l'adulte de se parfaire, à l'étudiant de connaître, aux jeunes de se découvrir" écrit André Morice, ancien ministre et sénateur-maire de Nantes dans l'introduction du guide du lecteur de la bibliothèque municipale de sa ville. Ceux parmi les concitoyens qui ont fait des donations importantes ont l'honneur d'être cités dans le guide. On n'oublie pas d'encenser au passage les élus locaux qui ont toujours "donné le meilleur d'eux-même pour que notre bibliothèque soit à la hauteur du renom de notre ville".

En lisant les guides des bibliothèques municipales on ressent cet espèce de communion qui existe entre les membres d'une même communauté. C'est ce qui fait en définitive leur charme, car le lecteur se sent intégré, il est même désiré à la bibliothèque. A cela s'ajoute un style courtois, ce qui met le lecteur bien à l'aise. Au lieu d'une menace de ce genre "tout lecteur qui ne rendra pas les livres après deux réclamations devra payer une amende de X francs, et le cas échéant la bibliothèque se

réserve le droit des poursuites à entreprendre pour la restitution des documents" on préférera la formule comme nous avons pu la lire dans le guide de St Die "pour éviter d'avoir à payer une amende, demandez par lettre ou par téléphone le renouvellement du prêt avant la date limite".

Une expérience originale a été faite à Grenoble pour donner au guide l'aspect et le contenu le plus conforme au désir des lecteurs. En voici un bref aperçu.

La bibliothèque centrale de Grenoble a eu l'idée d'imprimer et de mettre en vente (5 F) un guide pour l'ensemble des bibliothèques relevant de la municipalité. Aussi a-t-elle lancé un guide-test destiné à recueillir les impressions et les suggestions des lecteurs qui seront prises en compte pour la conception du guide définitif. Un questionnaire a été joint au guide-test et pose les questions suivantes :

- Ce guide du lecteur vous intéresse-t-il ?
oui, non, indécis.
- Que pensez-vous de sa présentation ?
satisfaisante, moyenne, mauvaise.
- Appréciez-vous l'illustration ?
oui, non, moyen.
- Souhaiteriez-vous plus d'informations ?
oui, non.
- Aimeriez-vous faire partie du comité de rédaction qui mettra en forme la formule définitive ?

Le guide-test présente les particularités suivantes : les sujets sont abordés suivant des mots-clés rangés par ordre alphabétique : administration, animation, archives communales, arthrothèque, bibliobus, cartes et



Administration

La Bibliothèque municipale de Grenoble est l'une des 54 bibliothèques classées. En ce fait, elle possède à la fois un personnel d'Etat (conservateur) et un personnel municipal (sous-bibliothécaires, rédacteur, dactylo, surveillants, etc.

Le budget de fonctionnement et d'investissement est entièrement municipal. Elle bénéficie de subventions de l'Etat et du Département de l'Isère pour un montant total inférieur à 10% des crédits.

Sur le plan de l'Etat, elle dépend du Secrétariat d'Etat à la Culture et sur le plan municipal, elle relève du secteur Animation.

Animation

Sensibiliser le plus large public à la lecture : telle est la tâche des bibliothèques. Il est évident que cette sensibilisation passe d'abord par la mise en place de services et d'équipements capables de répondre aux besoins suscités : elle passe par un réseau cohérent de bibliothèques contenant des collections riches et diversifiées où le public se documente, s'informe, se détend. Quel que soit le lieu d'implantation et le type de bibliothèque, les documents qui s'y trouvent doivent bénéficier d'une importante promotion. Les bibliothèques, fussent-elles de conservation, ne sont pas des cimetières à livres, disques, ou autres documents.

La bibliothèque est certes le lieu où sont rassemblées les collections, mais celles-ci vivent et rayonnent en dehors de l'équipement par l'utilisation qui en est faite : **la lecture.**

A la bibliothèque d'Etude et d'information : expositions. A la bibliothèque de Grand'place : les vendredis de la bibliothèque : tous les vendredis de 18 h à 20 h : concerts, conférences-débats, films, etc. Dans les bibliothèques de quartier : quinzaine de la lecture.

Archives communales

Les archives communales anciennes

depuis le XIII^e siècle jusqu'en 1799 sont conservées à la Bibliothèque municipale d'Etude et d'Information et peuvent être consultées sur place dans la salle de recherche comme les manuscrits de la bibliothèque. Elles sont répertoriées dans un répertoire numérique imprimé en 5 volumes avec index alphabétique complet des noms de personnes, de lieux et de sujets consultables dans la salle de recherche.

Artothèque

Galerie de prêt
Bibliothèque de Grand'place
5, Grand'place
38100 Grenoble.

Un panorama de l'art contemporain depuis 1945 à travers l'estampe est proposé au public.

500 estampes originales d'artistes internationaux, nationaux et grenoblois et 500 affiches sont exposées en permanence dans la galerie en libre accès au public qui vient les emprunter.

Le prêt est de 20 F pour 6 semaines pour les estampes et de 5 F pour les affiches.

Des expositions sont organisées et prêtées aux collectivités.

A signaler aussi :
Galerie de prêt
Maison de la Culture
4, rue Paul-Claudel
38100 Grenoble.

Prêts de peintures, sculptures, estampes.

1. index des documents

la bibliothèque d'étude et d'information

les bibliothèques spécialisées

la galerie de prêt

les discothèques de prêt

les bibliothèques du centre-ville

le service de prêt aux collectivités

les bibliothèques de quartiers

la médiathèque de l'arlequin

les bibliothèques pour enfants

DISPOSITIONS GENERALES :

Adhésion :

- gratuite à la bibliothèque d'étude et d'information (entrée libre), et pour les emprunteurs de moins de 18 ans et de plus de 65 ans.
- 5 francs pour les Grenoblois de 18 à 65 ans.
- 10 francs pour les non Grenoblois de 18 à 65 ans.

Prêt de documents :

- gratuit pour les livres, périodiques, partitions musicales, affiches et pour toute consultation sur place.
- 1 franc par prêt de disque pour 3 semaines.
- 10 francs par prêt d'estampes pour 3 mois.

Réclamation :

Toute réclamation est tributaire des frais qu'elle entraîne : elle ne fait pas partie du service public.

Renseignements :

Pour tous renseignements, pour toutes recherches, ne pas hésiter à s'adresser aux bibliothécaires.

plans, catalogues et ainsi de suite. Pour consulter le guide il suffit d'aller au mot, comme dans un dictionnaire. Les termes non retenus sont renvoyés aux mots retenus. Exemple : renseignements voir information ; fichier voir catalogue. Les derniers chapitres présentent un index des fonds spéciaux, un index des fonds généraux, et une liste alphabétique des périodiques possédés par les bibliothèques de la ville. Toutes les pages de gauche sont illustrées par des photos montrant des activités en rapport avec le sujet le plus intéressant traité à la page droite. Des dessins ornent les premières lettres des rubriques, comme les incipits dans les livres anciens.

Critique :

Nous pensons que ce guide est "progressiste", et cherche à sortir des sentiers battus des guides traditionnels pour proposer quelque chose de neuf, d'original. La présentation est complète et l'illustration très agréable. Il s'adapte à l'évolution des idées et des mentalités de notre époque ; on a pu voir certaines illustrations (dessins) de femmes nues, dans le style de l'humour de notre temps.

Par contre la présentation des sujets par ordre alphabétique comporte des inconvénients difficiles à surmonter. Le guide devient très touffu. Il ne respecte pas le circuit normal du lecteur. Les bibliothèques sont mises pêle-mêle sous des rubriques de mots-clés, il faut faire des recoupements pour rassembler les informations qui concernent une même bibliothèque. C'est certainement la raison pour laquelle le guide définitif qui est sorti après le questionnaire a modifié la formule pour proposer à la place des rubriques par bibliothèque, et une rubrique générale s'adressant à l'ensemble du réseau.

Que dire d'autre sinon louer le dynamisme de l'équipe qui dirige la bibliothèque municipale de Grenoble. Les lecteurs associés à la conception du guide comprennent mieux son importance et les services qu'il peut leur rendre . Il y a bien des guides qui sont mieux faits que d'autres ; il faut y mettre le prix.

2- Les guides des bibliothèques de recherche.

Les guides des bibliothèques universitaires se caractérisent par leur froideur. On ne ressent pas l'ambiance "familiale" qui existe dans les guides des bibliothèques municipales. On comprend les B. U. ont un public assuré qui est même trop nombreux. Le personnel est débordé de travail. Les guides dans ces établissements ont un but très pratique. Informer les étudiants sur ce qui existe, leur indiquer la méthode de recherche afin qu'ils puissent se "débrouiller" tous seuls. Le service d'accueil sera moins encombré. C'est pourquoi la formation collective des utilisateurs par les moyens audiovisuels ou par des cours et travaux pratiques est très souhaitable pour les bibliothèques universitaires. Les guides des B. U. décrivent avec plus de détails les catalogues, le classement C.D.U. des livres sur les rayons (pour les bibliothèques créées après la loi d'orientation), les usuels, les périodiques, etc... Le coté publicitaire du guide est négligé ; le niveau intellectuel des lecteurs permet d'aller droit à l'essentiel. Le règlement, quand il figure dans le guide est présenté avec plus d'autorité. Il n'y a pas de susceptibilités à ménager.

Les moyens mis pour la réalisation de ces guides sont sûrement insuffisants. Souvent ils ne sont même pas imprimés, donc pas illustrés. Parfois, seule la couverture a droit à un traitement adéquat. Elle est cartonnée pour résister aux manipulations et illustrée pour qu'on ait envie de le conserver. Mais les bibliothèques

spécialisées de grand renom , ou certaines sections de bibliothèques universitaires très anciennes impriment des guides de qualité remarquable. (Exemple : la bibliothèque de la faculté des sciences pharmaceutiques et biologiques de Paris-Luxembourg). Elles s'apparentent ainsi aux bibliothèques municipales qui ont besoin de publicité pour se faire connaître.

3- Le cas de la Bibliothèque Nationale de Paris.

La Bibliothèque Nationale de Paris, en raison du rôle éminent qu'elle joue dans le domaine de la recherche en tant que gardienne de toute la production nationale imprimée connaît plus que les autres bibliothèques françaises une grande affluence des lecteurs, et le dilemme conservation indéfinie et communication n'a pas toujours été résolu de façon heureuse pour les lecteurs. La difficulté de communication, la nécessité de "déranger" un personnel important pour obtenir un document, mettent très mal à l'aise le nouveau lecteur qui finit par croire qu'il est un "général". L'information, qu'elle soit contenue dans le guide ou affichée est perçue par lui comme un obstacle à la communication. Le service d'accueil jouera alors un rôle déterminant pour sélectionner et canaliser les lecteurs vers leurs objets de recherche. C'est au personnel assurant le service public à tous les niveaux (conservateurs, sous-bibliothécaires ...) d'expliquer avec tact les consignes, les règlements. Le guide du lecteur quel que soit le talent mis pour sa réalisation ne peut guider efficacement le lecteur à travers les immenses collections de cet établissement. C'est pourquoi la Bibliothèque Nationale a préféré les guides par section dans lesquels elle expose les démarches à suivre pour être servi, les conditions de consultations des documents, le fonds, et les services offerts par la section. Le guide pourrait se doubler d'une séance de projection d'un diaporama à laquelle les nouveaux lecteurs seraient conviés. Ce mon-

tage reprendra point par point les éléments contenus dans le guide en les étoffant. On pourrait même imaginer une salle de "cinéma permanent" où les diapositives seraient disponibles tout le temps. L'économie de personnel serait indéniable. Sinon il faudrait une véritable "armée" d'initiateurs pour faire face aux multiples sollicitations des lecteurs.

X X X X X

TROISIEME CHAPITRE

LES POSSIBILITES
NOUVELLES
APPORTEES PAR
L'AUDIOVISUEL

LES POSSIBILITES NOUVELLES APPORTEES PAR L'AUDIOVISUEL.

Parmi les procédés utilisés pour la formation et l'information des utilisateurs l'audiovisuel apparaît aujourd'hui comme un moyen efficace d'atteindre ce but. Le film, la vidéo-cassette, les diapositives, les bandes magnétiques sont particulièrement intéressants pour la formation en groupe ; les bibliothécaires n'ayant pas toujours le temps pour initier individuellement chaque lecteur à la recherche documentaire. L'audiovisuel comme son nom l'indique allie les facultés de perception de l'ouïe et de la vue et l'information qu'il veut transmettre est mieux assimilée par les lecteurs. Pourtant nous pensons qu'il ne peut remplacer le guide imprimé sur papier parce qu'il n'est pas disponible tout le temps. L'appareillage qu'il nécessite en fait son principal inconvénient. Le guide en papier est à la disposition permanente du lecteur qui en fait son bien, son instrument de travail qu'il peut consulter quand il veut. L'audio-guide qui est un enregistrement sonore du guide du lecteur sur bande magnétique et exploitable sur un magnétophone peut être prêté aux lecteurs pour l'écouter à domicile, mais son efficacité est mineure parcequ'il fait appel à la mémoire auditive qui est inférieure à la mémorisation par la vue. En effet il est prouvé que l'on retient mieux ce qu'on voit que ce qu'on entend. La réunion des deux étant l'idéal.

Le guide audiovisuel intéresse aussi bien les lecteurs des bibliothèques publiques que le public universitaire des bibliothèques de recherche. Il faut donc qu'il soit adapté : un scénario ou un montage simple pour les lecteurs des bibliothèques publiques et un autre plus complet peut être proposé à un public d'étudiants et de cher-

cheurs. Les expériences dont nous avons connaissance ont été réalisées à la bibliothèque universitaire de la Doua (Lyon), d'autres nous ont été rapportées par le Bulletin de l'ABF et qui se sont déroulés à la bibliothèque Forney à Paris, à l'AUDIST, à la bibliothèque municipale de Caen, Mulhouse... Mais il semble que les lecteurs ne les exploitent pas suffisamment.

1- Le contenu.

Les montages audiovisuels doivent être réalisés en fonction de deux objectifs : d'une part répondre aux besoins des utilisateurs en matière de recherche documentaire et d'autre part faire connaître les ressources de la bibliothèque.

Pour les séances de projection dans les bibliothèques universitaires, les étudiants peuvent être scindés en deux niveaux :

a- Les étudiants de première année.

En début d'année scolaire, les étudiants nouvellement inscrits à l'université peuvent être invités à la projection d'un film, ou d'un montage de diapositives à l'intérieur de la bibliothèque ou dans un amphithéâtre du campus. Le montage présentera successivement :

- La bibliothèque et ses collections.
- Les horaires d'ouverture.
- Le classement des ouvrages sur les rayons (s'ils sont en accès libre), les usuels. Explication simple de la C.D.U.
- La recherche des ouvrages par les catalogues. Les différents fichiers auteurs-anonymes, catalogues matières, la cote, leur utilité.
- Les modalités du prêt à domicile, les délais et le nombre d'ouvrages que l'on peut emprunter à la fois.

- b- Les étudiants de 3^o cycle, thésards et chercheurs peuvent former le d^euxième niveau. Le montage mettra l'accent sur les points suivants :
- Les conditions d'accès dans la salle des chercheurs.
 - Le classement des ouvrages et des périodiques.
 - Conditions de prêt des périodiques. On y insistera car au niveau de la recherche ce sont les périodiques qui sont les plus demandés.
 - Recherche d'un titre de périodique par la consultation du catalogue sur fiches des publications en série.
 - Recherche d'un ouvrage par les catalogues.
 - Le prêt interbibliothèques.
 - La recherche documentaire automatisée.

Comment ces différents éléments peuvent-ils être mis en évidence dans le guide audiovisuel ?

Quelques exemples :

La bibliothèque Forney à Paris, grâce à des élèves d'une école de photographie a réalisé un film d'une demie heure qui montre aux lecteurs le circuit d'une lectrice depuis son entrée dans la bibliothèque jusqu'à son départ : inscription, recherche au fichier, enregistrement au prêt, présentation de la salle des périodiques et du fonds, enfin le circuit du livre : équipement, tirage des fiches.

Une autre méthode consiste à faire le montage autour d'un thème ou d'un sujet. Par exemple, dans une bibliothèque universitaire de médecine un pharmacien veut ouvrir une officine et cherche la réglementation concernant son métier. Le public suit la recherche : arrivée à la bibliothèque (on profitera pour présenter les horaires), accueil-visite et recherche sur les rayons (classification décimale), les catalogues : fiches auteurs, fiches matières,

leur utilité. On passera ensuite aux périodiques. Le pharmacien sollicite le prêt de quelques ouvrages, fait des réservations, puis émet des vœux dans le cahier de suggestions d'achat. Les paroles ont ici un rôle capital car le seul mouvement du lecteur ne suffirait pas pour que l'assistance comprenne la méthode de la recherche. La scène peut se passer devant le bibliothécaire qui explique au pharmacien les services complémentaires qui lui sont offerts par la bibliothèque (prêt interbibliothèques, recherche automatisée...). Pour donner de l'agrément au film, de la musique peut remplir les temps creux. Au niveau de la recherche nous pensons que les diapositives synchronisées ou pas avec un magnétophone sont plus instructives. On peut arrêter la projection sur des points précis et s'attarder pour mieux comprendre.

Dans les bibliothèques publiques les séances sont plus difficile à organiser, parceque l'éventail des lecteurs est très large et ces projections ne peuvent être profitables que si les lecteurs sont regroupés par tranches d'âge ; les enfants peuvent former un groupe et les adultes subdivisés en cas de besoin. Ces groupes ne devront pas dépasser une quinzaine ou une vingtaine de personnes.

Dans tous les cas que l'on soit en bibliothèque universitaire ou en bibliothèque publique les séances organisées en groupe devront se poursuivre par un débat avec le bibliothécaire présent dans la salle pour connaître les préoccupations des lecteurs. On peut demander aux spectateurs quel est le point le plus intéressant pour eux à approfondir. Et c'est là qu'intervient la visite d'initiation à la bibliothèque. Après des explications détaillées des fichiers, un exemple de recherche peut être proposé et les lecteurs feront la recherche eux-mêmes guidés par le bibliothécaire.

La qualité la plus nécessaire au bibliothécaire chargé de ces projections et de ces visites est la très grande faculté d'adaptation aux problèmes des usagers.

Le guide audiovisuel, malgré l'enthousiasme qu'il suscite au prime abord a somme toute une portée limitée. La visite d'initiation et la formation directe se révèlent bien plus efficaces. Outre le fait qu'il n'est pas consultable à tout moment, il présente d'autres inconvénients :

- Pour les films les images passent vite et le lecteur n'a pas le temps de comprendre et d'assimiler ce qu'il voit. Il ne peut pas interrompre le cours de la projection pour poser des questions, car il perturberait le déroulement et l'enchaînement normal des étapes de la recherche. Il faudrait alors plusieurs projections successives du film pour cerner l'ensemble de son contenu.
- Un autre inconvénient est que la projection ressemble à un cours didactique ; ce qui nécessite une attention soutenue et une bonne mémoire pour ne pas perdre de vue ce qui est passé avant. Nous avons pu le constater avec le montage audiovisuel de la bibliothèque universitaire de la Doua.
- Les séances de projection supposent que l'on organise des groupes, or les étudiants ne s'inscrivent pas spontanément. Tous s'accordent pourtant pour reconnaître l'utilité d'une préparation à l'utilisation de la bibliothèque mais très peu trouvent du temps pour venir assister à ces projections. Ce qui signifie en fin de compte qu'ils n'en voient pas l'utilité. Il faut donc rechercher le moment où les étudiants sont le plus motivés.

- Il se pose aussi le problème du coût de revient de ces guides audiovisuels. Si nous prenons les exemples donnés par le congrès de l'ABF tenu à la Rocheble en 1979, la bibliothèque municipale du 5^e arrondissement à Paris (Panthéon) a réalisé un diaporama qui lui est revenu à 3 000 F en 1975 ; la bibliothèque Forney, un film à 5 500 F en 1972 ; la bibliothèque municipale de Levallois, un diaporama-montage vidéo à 5 000 F etc... Ces investissements seraient très supportables si ces bibliothèques avaient la satisfaction de constater une amélioration sensible du comportement des usagers. Mais il semble qu'il n'en soit rien et que les lecteurs qui participent à ces projections sont très peu nombreux.

2- La formation.

La formation des utilisateurs, c'est-à-dire l'initiation collective des lecteurs à l'usage de la bibliothèque, à la connaissance des bibliographies et des répertoires constitue un complément utile, et pour certaines bibliothèques, indispensable du guide du lecteur et de la formation individuelle. Elle nous semble appropriée pour le public universitaire.

Cette formation consiste à dégager dans le sujet d'un travail les questions qu'il implique et à planifier la recherche :

- Recherche dans les ouvrages de base : les grands traités, les encyclopédies, les dictionnaires.
- Comment chercher dans un fichier ; les différents types de fichiers, les règles d'intercalation.
- Comment constituer une bibliographie sur son domaine de recherche.
- Savoir faire le tri dans la masse des informations collectées.
- Enfin organiser sa documentation personnelle.

Cette formation ne sera réellement suivie par les étudiants que si elle fait partie intégrante des disciplines enseignées à l'université. Tous les enseignements à l'université conduisent l'étudiant à se confronter avec les difficultés d'un travail d'information personnel tant dans la collecte des données que dans leur exploitation. Ni l'enseignement du secondaire ni celui du supérieur ne leur fournissent une méthode pour faire face à ce problème. Aussi pour combler cette lacune et créer des réflexes de recherche élémentaire chez les étudiants l'université Dauphine par exemple a institué une unité de valeur intitulée "initiation au travail de recherche et de documentation" en accord avec les autorités académiques et quicompte dans le contrôle des connaissances aux examens. Ainsi les étudiants voient mieux l'utilité de cette formation. Un bon chercheur est celui qui sait d'abord se documenter utilement sur son sujet. La bibliothèque est amenée à participer de plein pied à ce programme de formation puisqu'elle aura la charge de guider les travaux pratiques des étudiants. La formation intégrée au système scolaire est sans aucun doute la plus efficace et nous espérons que l'exemple de Dauphine fera tâche d'huile. Nous n'ignorons pas que cette formation apportera un travail supplémentaire aux bibliothèques universitaires qui manquent de personnels pour mener à bien le travail quotidien déjà fastidieux.

Outre la formation collective se pratique journallement et de façon moins ambitieuse et individuellement la formation des utilisateurs qui en font la demande au service d'accueil. Le guide du lecteur ne pouvant à lui seul résoudre les problèmes des lecteurs. Cette formation est ponctuelle et répond à un besoin précis.

Pour mener à bien cette mission le personnel chargé de la formation du lecteur doit être lui-même formé à cette tâche. Il est nécessaire d'avoir des qualités pédagogiques, de la patience pour suivre le lecteur et surtout une connaissance approfondie de son métier et du fonds de la bibliothèque. Mais il ne faut pas non plus verser dans l'excès. L'étudiant n'est qu'un utilisateur et il ne faut pas vouloir faire de lui un demi ou un pseudo-bibliothécaire. Les bibliothécaires ont leur tâche spécifique et le but de la formation est de faire du lecteur un utilisateur éclairé de la bibliothèque.

X X X X X

C O N C L U S I O N

Le guide du lecteur, ainsi que nous avons pu le constater au cours de cette brève étude est un outil de travail utile voire irremplaçable pour les lecteurs. Il permet un gain de temps considérable pour le personnel chargé de l'accueil et du renseignement des lecteurs. Il concourt à la résolution d'un problème fondamental pour la bibliothèque qui est de faire connaître les documents en vue de leur meilleure exploitation. Les bibliothèques ont donc tout intérêt à l'élaborer avec le plus grand soin.

Mais pour utile qu'il soit et en égard à sa faible utilisation par les lecteurs, nous estimons que le guide est insuffisant. Que le seul moyen réellement efficace de familiariser les lecteurs à l'exploitation des ressources de la bibliothèque est la formation individuelle et collective. Cette formation qui s'appuiera sur des exemples de recherche concrets fera bien mieux comprendre que la théorie la consultation des catalogues, la recherche par mots-matière, le classement systématique, la recherche bibliographique. Car le meilleur guide reste le bibliothécaire lui-même.

Aussi en faisant nôtres les recommandations faites par le congrès de l'ABF tenu à Toulouse en 1979, nous souhaitons :

- Que les premiers éléments de cette formation soient dispensés dans les bibliothèques pour enfants et sections enfantines des bibliothèques publiques.
- Que cette initiation se poursuive dans les bibliothèques des établissements de l'enseignement secondaire.
- Que l'université inscrive cet enseignement parmi les matières obligatoires donnant lieu à une notation.

B I B L I O G R A P H I E

- 01- ABF. Bulletin d'informations (1979), n° 105 nouvelle série, 191 - 241.
- 02- ABF .- Guide du lecteur. Catalogage centralisé. Actes / du congrès national de Nantes 17 - 18 mai 1969 .- Paris : ABF, 1970 .- p. 7 - 18.
- 03- AH-TON (Ah-Tin), VALERIO (Hauser) .- La formation des utilisateurs en milieu universitaire : une revue bibliographique 1974 - 1978 .- Villeurbanne : ENSB, 1978 .- III - 40 f.
- 04- ARCHIMBEAUD (Jacques) .- La formation des utilisateurs à la bibliothèque de médecine, pharmacie et odontologie de l'université de Clermont-Ferrand. In : Documentaliste (1976), 13, n° 2 : 55 - 58.
- 05- CLARK (Daphné) .- Pour aider le bibliothécaire à aider le lecteur. In : Bulletin de l'Unesco à l'intention des bibliothèques (1978), 32, n° 6, 391 - 403.
- 06- DAUMAS (Alban) .- Comment préparer les lecteurs à mieux utiliser les bibliothèques. La formation des utilisateurs. In : Bulletin des bibliothèques de France (1974), 19, n° 4 : 215 - 228.
- 07- FJALIBRANT (Nancy) .- Evaluation in a user education programme. In : Journal of librarianship (1977), 9, n° 2 : 83 - 95.

- 08- FJALIBRANT (Nancy) .- Planning a programme of library user education.
In : Journal of librarianship (1977), 9, n° 3 : 199 - 211.
- 09- HUMBERT (Marie-Andrée) .- Les cours d'initiation aux méthodes de recherche documentaire tels qu'ils sont faits au lycée de Nanterre.
In : Inter CDI, (1977), n° 27 : 11 - 18.
- 10- RIGG (Robinson P.) .- L'Audiovisuel au service de la formation : méthodes, matériel. Trad. de l'anglais par Jose Ponzzone .- Paris : Entreprise moderne d'édition, 1972 .- 219 p.
- 11- ROBINE (Nicole) .- Le chercheur dans la bibliothèque de recherche.
In : Bulletin des bibliothèques de France. (1977), 22, n° 7 : 413 - 448.
- 12- VEZIER (Liliane) .- La formation et l'information des utilisateurs de la documentation en France.
In : La Revue de l'AUPELF. (1978), 16, n° 2 : 222 - 235.

X X X X X