

1984
15

DIPLOME SUPERIEUR DE BIBLIOTHECAIRE

MEMOIRE DE FIN D'ETUDES

Françoise HERCY

*

LE SERVICE TECHNIQUE DES BIBLIOTHEQUES DE LA
VILLE DE PARIS.

ANNEE : 1984

20^{ème} PROMOTION

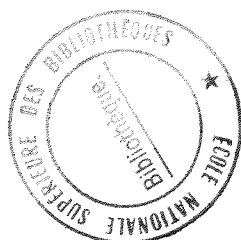


ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES BIBLIOTHEQUES

17-21, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69100 VILLEURBANNE

DIPLOME SUPERIEUR DE BIBLIOTHECAIRE

MEMOIRE DE FIN D'ETUDES



Françoise HERCY

LE SERVICE TECHNIQUE

DES BIBLIOTHEQUES DE LA VILLE DE PARIS

Directeur de Mémoire

Monsieur Henri COMTE

1984

15

ANNEE : 1984 20ème PROMOTION

ÉCOLE NATIONALE SUPERIEURE DES BIBLIOTHEQUES

17-21, boulevard du 11 Novembre 1918 - 69100 VILLEURBANNE

HERCY (Françoise)

Le Service Technique des bibliothèques de
la Ville de Paris : mémoire/présenté par
Françoise Hercy. -Villeurbanne : Ecole
nationale supérieure de bibliothécaires,
1984.- ..f. ; 30 cm.

Mémoire E.N.S.B. : Villeurbanne : 1984

Bibliothèques, services techniques
Paris (ville de), bibliothèques, services techniques

Le Service Technique des bibliothèques de la Ville de Paris :
moyens, activités et objectifs.

La collecte des informations contenues dans cette étude m'a été grandement facilitée par les personnes qui m'ont reçue au Service Technique et au Bureau des bibliothèques, je les en remercie. En particulier, Mademoiselle BROCHARD, responsable du service.

La collecte des informations contenues dans cette étude

SOMMAIRE

- IDENTIFICATION DU SERVICE	p. 1
- LES SERVICES PROPOSES	p. 2
- LES MOYENS DU SERVICE	p. 3
- LE COUT DU SERVICE	p. 8
- LE CIRCUIT DU LIVRE	p. 9
- LES REUNIONS DE SELECTION	p.12
- FONCTIONNEMENT DES GROUPES DE LECTURE	p.14
- LES ACQUISITIONS DES BIBLIOTHEQUES	p.15
- DELAIS DE TRAITEMENT	p.21
- EVOLUTION DE L'ACTIVITE	p.26
- EVOLUTION DES OBJECTIFS	p.29
- LA FONCTION RELIURE-EQUIPEMENT	p.33
- CONCLUSION	p.37
- ANNEXES	p.38
- BIBLIOGRAPHIE	p.44

IDENTIFICATION DU SERVICE

Service Technique des bibliothèques de la Ville de Paris

57, rue du Théâtre

75015 PARIS

Tél : 579.68.19

Responsable : Claudine BROCHARD, Conservateur en chef

Mission : Centralise les tâches répétitives de commande, de catalogage et d'équipement de livres pour les bibliothèques municipales de la Ville de Paris.

Origine : Remplace l'ancien Service Technique Central de Paris, inauguré en 1971 rue Vercingétorix, exigü et mal adapté (500 m² sur 4 niveaux). Le nouveau Service Technique fonctionne depuis 1980.

Statut : A l'intérieur de la Direction des Affaires Culturelles de la Ville de Paris, il dépend du Bureau des bibliothèques. C'est un des cinq services centraux : Service Technique ; Service audio-visuel ; Nouvelles acquisitions ; Discothèque centrale, partie technique et ADEL.

LES SERVICES PROPOSES

1. La fonction primordiale du service est le traitement centralisé des acquisitions du réseau. Les livres sont commandés, catalogués et équipés pour le prêt.

2. Le service réalise divers imprimés pour les bibliothèques (matériel publicitaire, guide du lecteur, listes bibliographiques etc...).

3. Fonction de "magasin central" de fournitures : fiches, cartes de lecteur, fiches d'inscription des lecteurs, registres etc... sont stockés et distribués dans les bibliothèques du réseau.

4. Un centre de documentation professionnelle : 10 000 volumes et 97 périodiques spécialisés français et étrangers.

Le manque de temps et mon éloignement de Paris font qu'il ne saurait être question dans ce mémoire de faire une présentation exhaustive du service. Je me bornerai donc à étudier la fonction 1 dans ses différentes étapes. Les fonctions 2, 3 et 4 abritées rue du Théâtre sont en fait assez indépendantes de la fonction 1. Il semble d'ailleurs que le transfert du centre de documentation professionnelle dans un lieu plus central et plus accessible soit maintenant acquis.

LES MOYENS DU SERVICE

1. Les locaux
2. Le personnel
3. Le matériel : on trouvera en annexe la liste du matériel utilisé dans le service.
4. Le budget

1. LES LOCAUX :

Le Service Technique est situé au rez-de-chaussée d'un immeuble d'habitation. Le local a été acheté par la Ville de Paris brut de décoffrage et les volumes intérieurs dessinés "sur mesure" pour les différents services.

Salle de réunion/Centre de documentation : 81 m²

Bureau du Conservateur : 20 m²

Secrétariat : 15,50 m²

Bureau-Catalogage : 26 m²

Bureau-Commandes : 41,50 m²

Equipement : 109,50 m²

Expéditions : 93,50 m²

Reliure : 88,50 m²

Imprimerie : 200 m²

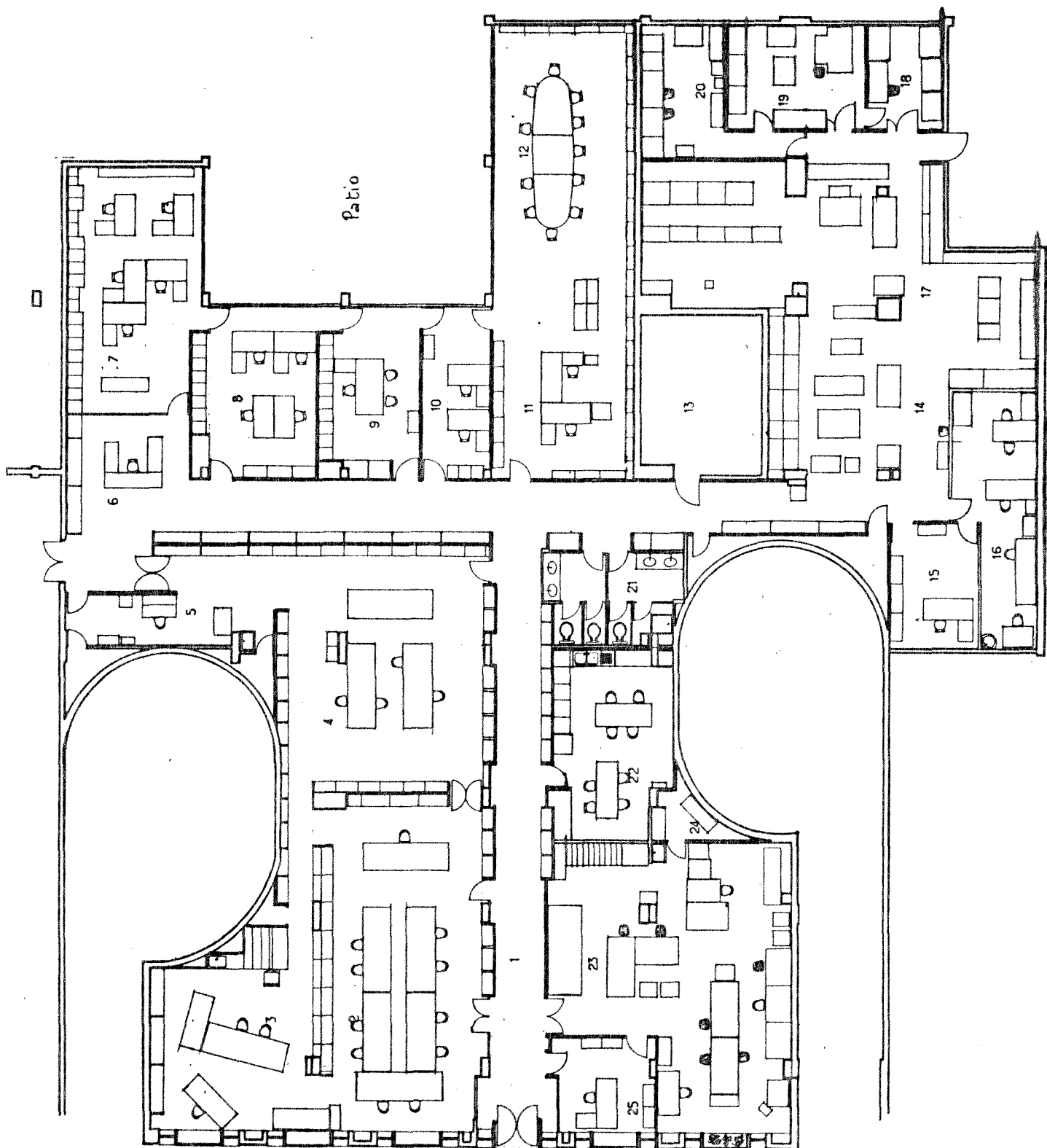
Standard : 24 m²

Cuisine/réfectoire : 27 m²

Divers : 138 m² (couloir, sanitaire, rangements, local technique).

Plan du Service Technique

5



rue du Théâtre

- 1 entrée
- 2 équipement
- 3 personnel
- 4 expédition
- 5 bureau
- 6 standard
- 7 commandes
- 8 catalogue
- 9 conservateur
- 10 secrétaire
- 11 documentation
- 12 réunion
- 13 local technique
- 14 impression
- 15 bureau
- 16 composition
- 17 façonnage
- 18 labo gravure
- 19 labo impression
- 20 photo
- 21 art
- 22 refectoire
- 23 reliure
- 24 photocopie
- 25 bureau

2. LE PERSONNEL :

EFFECTIFS DU PERSONNEL EN 1983

Conservateur, commande, catalogue, secrétariat, centre de documentation :

1 conservateur en chef
1 conservateur (poste non pourvu)
5 bibliothécaires adjoints
6 adjoints administratifs de bibliothèque (5 postes et 1/2 pourvus)
2 dactylos

Atelier reliure :

1 contremaître
3 ouvriers 1ère catégorie
4 ouvriers 2ème catégorie
1 aide ouvrier professionnel

Equipement :

12 ouvriers 2ème catégorie
2 aides ouvriers professionnels

Atelier imprimerie - brochage - labo. photo. :

1 contremaître
2 ouvriers 1ère catégorie
7 ouvriers 2ème catégorie
1 photographe 1ère catégorie
1 photographe 2ème catégorie
1 reporter photographe
4 aides ouvriers professionnels

En fait, 2 ouvriers sont affectés à la bibliothèque Forney et le service photo vient d'être rattaché au service audio-visuel.

4. LE BUDGET :

Acquisitions pour les bibliothèques du réseau : chaque bibliothèque se voit alloué un crédit de fonctionnement annuel. Ce crédit est réparti en quatre postes : achats de livres, abonnements de périodiques, reliure et équipement, fournitures de bureau. Le Service Technique établit des bons de commandes globaux pour les achats de livres et pour les travaux de reliure, ils sont transmis au bureau des bibliothèques qui en assure le traitement.

Par ailleurs, le Service Technique établit des factures "personnalisées" en fonction des dépenses propres à chaque bibliothèque. Celles-ci reçoivent régulièrement, pour chaque liste, une facturation à usage interne qui leur permet de suivre les dépenses de livres et de reliure.

Le Service Comptabilité du bureau des bibliothèques reçoit les mêmes informations.

Le Centre de documentation professionnelle dispose de son propre budget.

En 1982 : Achats de documents	: 35 000 F
Abonnements	: 22 000 F
Reliure	: 2 500 F

Le Service Technique gère son propre budget pour les autres fonctions (imprimerie, fournitures, certains travaux de reliure).

LE COUT DU SERVICE

Les moyens du service étant décrits, il serait intéressant de chiffrer son coût. Cette entreprise se heurte à de nombreuses difficultés car les éléments à prendre en compte sont nombreux et complexes : main d'oeuvre, amortissement du capital fixe, frais de co-propriété, assurances, taxes, frais postaux, fournitures etc...

On peut envisager des procédures différentes :

- soit décomposer le circuit du livre en autant de phases qu'il y a d'opérations effectuées et faire apparaître le coût imputable à chaque phase. Il faudra, pour chaque étape, chiffrer le temps passé et évaluer le niveau des tâches (scientifique, technique ou ouvrier).
- soit calculer le coût de toutes les ressources utilisées (personnel, matériel, budget) et le mettre en rapport avec les produits du service : nombre de livres catalogués, reliés, nombre de fiches produites.

La première formule peut être intéressante lorsqu'on envisage de modifier le circuit du livre puisque le coût de chaque phase de traitement est connu. A partir de là, il est possible de calculer le coût unitaire de chaque volume traité. Ceci est particulièrement intéressant lorsqu'on veut faire des prévisions budgétaires ou chiffrer des objectifs nouveaux. On peut ainsi voir précisément quels crédits sont nécessaires pour traiter un nombre donné de livres, ce qui est toujours très positif lorsqu'il s'agit de négocier avec les services financiers.

LE CIRCUIT DU LIVRE

Voir l'organigramme

- Préparation de la réunion de sélection : classement des propositions d'achat sur fiches envoyées par les bibliothèques.
 - Réunion de sélection le jeudi.
 - Etablissement de la liste : classement des livres par diffuseurs et éditeurs (voir reproduction en annexe).
 - Dactylographie et impression de la liste.
 - Mise sous pli et envoi dans les bibliothèques le vendredi soir.
 - Réception le mardi dans les bibliothèques (fermées le lundi).
 - Les bibliothécaires renvoient la liste avec leurs commandes fermes : date limite de réception au Service Technique le lundi suivant au matin.
 - Centralisation des commandes le lundi : on fait le compte du nombre d'exemplaires nécessaires pour chaque titre.
 - Etablissement des bons de commandes centralisés par éditeurs jusqu'au jeudi soir.
 - Envoi des bons de commandes au Bureau des bibliothèques qui assure la centralisation administrative.
 - 1ère réception des livres quinze jours à deux mois plus tard.
 - Vérification de la commande et de l'état matériel des livres.
 - Examen des livres pour le choix du traitement (reliure ou plastifiage).
 - Etablissement d'un calendrier de traitement en collaboration avec le catalogage.
-
- Enregistrement et estampillage des livres.
 - En cas de départ chez un relieur extérieur, établissement d'un bon de commande de relieur, préparation des livres et mise en cartons.

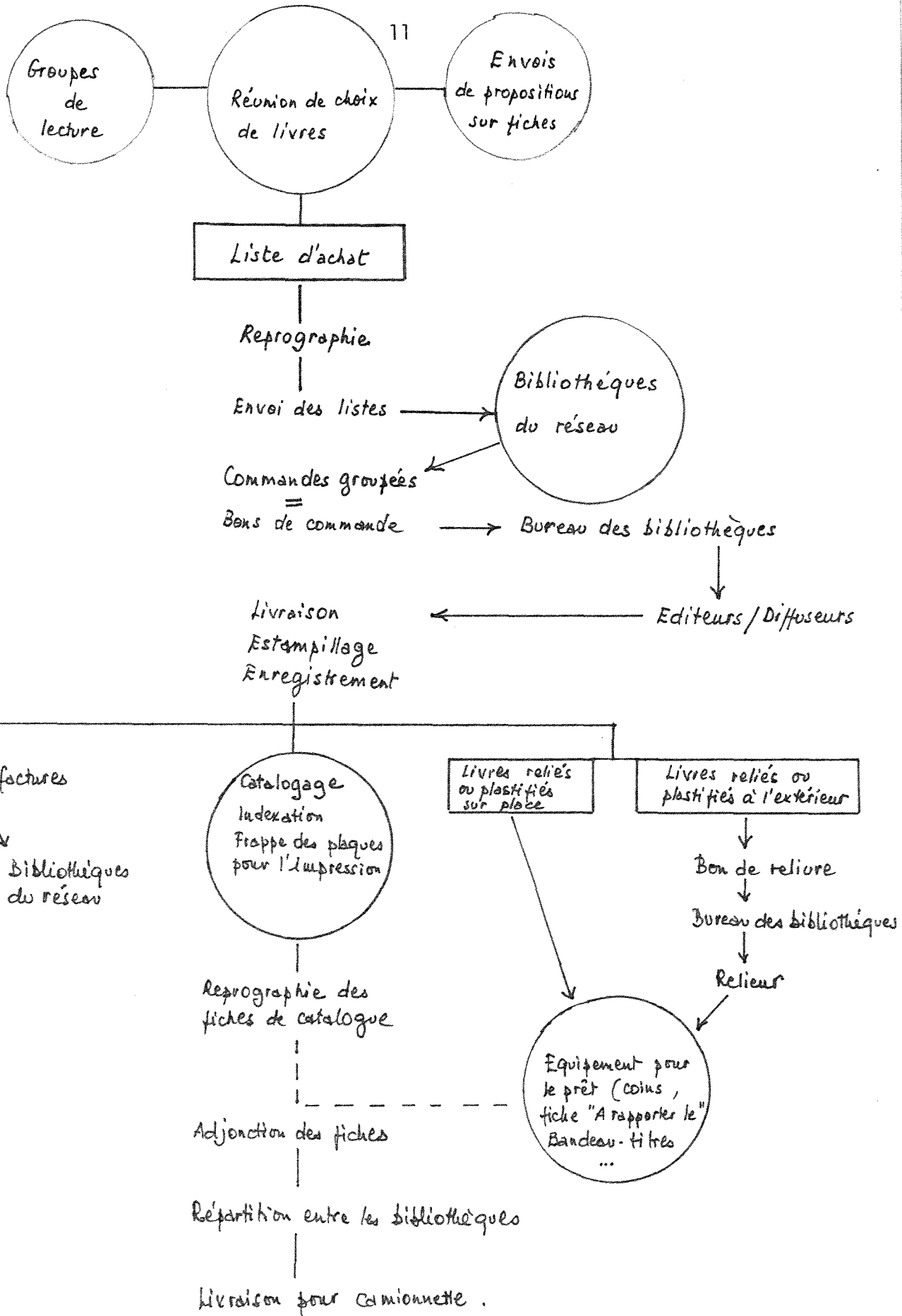
- Catalogage : en priorité les livres urgents en raison de l'actualité et les livres qui vont chez un relieur extérieur.

ler catalogage et indexation -- double correction -- frappe des plaques de catalogage -- imprimerie.

En moyenne, 60 à 80 titres par semaine.

- Parallèlement, réception et traitement des factures des éditeurs par le bureau "commandes".
 - Parallèlement, reliure ou plastifiage des livres et équipement pour le prêt.
 - Adjonction des fiches de catalogue.
 - Répartition des exemplaires entre les différentes bibliothèques.
 - Expédition.
-

Organigramme



LES REUNIONS DE SELECTION

4 réunions par trimestre pour les listes "adultes"

2 réunions par trimestre pour les listes "jeunesse"

Listes adultes : Les réunions se tiennent le jeudi après midi au Service Technique toutes les trois semaines. Une douzaine de responsables d'établissement se réunissent à tour de rôle et examinent trois ou quatre numéros de "Livres Hebdo". Les bibliothèques non présentes envoient leurs suggestions d'achat sur fiches. Actuellement, pour des raisons pratiques, un titre doit recueillir quinze demandes pour figurer sur la liste qui elle, ne doit pas dépasser deux cents titres (au delà, les titres figurent sur la liste suivante). Deux cents titres sont donc retenus. Une liste, classée par diffuseurs, est, le lendemain, envoyée dans les bibliothèques. Les bibliothécaires font alors leurs commandes fermes : titres et nombre d'exemplaires souhaités et renvoient la liste au ST.

A partir de huit propositions d'achat, les titres sont examinés en réunion, les avis des personnes présentes pourraient alors être déterminants (livres vus en librairie, lecture de critique etc...). Malheureusement, du fait de l'importance de la production et du "plafond" des deux cents titres, ces réunions ne sont plus, souvent, qu'une "chambre d'enregistrement". Hormis la recommandation d'un groupe de lecture, la possibilité de voir figurer sur une liste un titre ardemment défendu par un participant mais qui n'a pas fait l'objet de huit demandes préalables est quasiment nulle. D'où des critiques assez nombreuses, un manque de préparation des participants et même parfois une désaffection de certains responsables d'établissement qui pensent qu'ils ne peuvent influencer le cour de ces réunions.

Listes jeunesse : Pour les livres d'enfants, le critère d'actualité étant moins important et l'exigence de qualité encore plus grande, la sélection se fait de façon un peu différente. Les bibliothécaires se rendent aux présentations de livres de "La Joie par les livres",

vont en librairie, examinent de nombreux services de presse (50 % de ce qui passe finalement sur les listes), se réunissent en comités de lecture. Elles font alors des propositions d'achats pour des livres qu'elles ont effectivement lus. Les réunions de sélection au ST, où se rendent aussi à tour de rôle les bibliothécaires sont de ce fait vivantes et occasion d'échanges.

FONCTIONNEMENT DES GROUPES DE LECTURE

Bon an, mal an, une douzaine de groupes de lecture fonctionnent : philosophie, religions, sciences pures et appliquées, roman policier, science fiction, romans, littératures contemporaines, histoire-géographie, arts du spectacle, musique, arts plastiques-architecture-art contemporain, BD, jeux.

Ces groupes sont ouverts aux agents de tous grades mais pourraient aussi accueillir des personnes extérieures intéressées comme cela se pratique déjà dans certains groupes de lecture pour la jeunesse.

Le travail d'analyse et de critique se fait principalement à partir des services de Presse reçus au ST, de spécimens achetés à la librairie des P.U.F. ou de visites en librairie. Le groupe se réunit une fois par mois et décide des titres à recommander. De brèves analyses sont envoyées au ST et intégrées aux listes d'achat proposées aux bibliothèques. Parfois, les groupes de lecture envoient des représentants aux réunions de sélection.

Les recommandations des groupes de lecture n'entraînent pas toujours des commandes fermes de la part des bibliothécaires, en particulier lorsqu'il s'agit d'ouvrages très spécialisés et chers. Peut-être, en dépit de leur intérêt, devraient-ils simplement figurer à la rubrique "informations". Pour des raisons d'efficacité du service, il est dommage que figure sur une liste un ouvrage qui ne recueille finalement que cinq commandes fermes (cela s'est vu) alors qu'un autre titre aura été écarté et qu'une douzaine de bibliothèques le commanderont et le traiteront individuellement.

Cette remarque faite, il reste que grâce à ces groupes de lecture, les acquisitions peu nombreuses dans certains domaines -faute d'informations- se sont étoffées (poésie, religions, sciences) et que timidement (!) l'idée que ce travail d'analyse fait partie intégrante de la fonction de bibliothécaire se fait jour.

LES ACQUISITIONS DES BIBLIOTHEQUES

- . Répartition des achats des sections adultes
- . Répartition des achats des sections jeunesse
- . Répartition des achats en fonction de la taille des bibliothèques.

* L'échantillonnage de bibliothèques retenu avait été constitué en 1979 pour la révision du schéma directeur d'implantation des bibliothèques, il est plutôt représentatif du nouveau réseau.

16
REPARTION, EN 1982, DES ACHATS DES SECTIONS ADULTES

- par le Service Technique
- directement chez les éditeurs

	Service Technique		Editeurs		Total
	Unités	%	Unités	%	
Baudoyer	617	85,11	108	14,89	725
Picpus	1813	42,58	2445	57,42	4258
Italie	1835	67,86	869	32,13	2704
Maine	1113	39,96	1672	60,03	2785
Vaugirard	1565	41,73	2185	58,26	3750
Plaine Monceau	1035	79,86	261	20,13	1296
Clichy-la-Gare *	94		5011		5105
Porte Montmartre	632	84,04	120	15,96	752
Saint Eloi	1369	55,42	1101	44,57	2470
Buffon	1209	27,78	31,43	72,22	4352
Beaugrenelle	1607	49,22	1658	50,78	3265
Saint Fargeau	1165	66,15	596	33,84	1761
Couronnes	1166	52,83	1041	47,17	2207
Lanery	1337	75,11	443	24,89	1780
Vendôme	1283	90,28	138	9,71	1421

REPARTITION, EN 1982, DES ACHATS DES SECTIONS JEUNESSE

- par le Service Technique
- directement chez les éditeurs

	Service Technique		Editeurs		Total
	Unités	%	Unités	%	
Baudoyer	190	65,29	101	34,71	291
Picpus	1301	63,28	755	36,72	2056
Italie	1145	59,11	792	40,89	1937
Maine	485	25,20	1440	74,80	1925
Vaugirard	496	37,18	838	62,81	1334
Plaine Mousseau	394	82,77	82	17,22	476
Saint Eloi	392	38,28	632	61,72	1024
Buffon	569	54,97	466	45,02	1035
Beaugrenelle	708	33,16	1427	66,84	2135
Saint Fargeau	870	65,26	463	34,73	1333
Couronnes	756	56,75	576	43,24	1332
Lancry	680	33,76	1334	66,23	2014
Vandamme	828	78,86	222	21,14	1050
Heure Joyeuse	932	30,60	2113	69,40	3045
Sorbier	106	17,75	567	84,25	673

REPARTITION DES ACHATS EN FONCTION DE LA TAILLE DES BIBLIOTHEQUES

SECTION ADULTES

Les bibliothèques grosses acheteuses de livres :

	Acquisitions totales	Acquisitions S.T.	
		Unités	%
(Buffon	4 352	1 209	27,78)
(Picpus	4 258	1 813	42,58)
(Vauginard	3 750	1 565	41,73)
(Beaugrenelle	3 265	1 607	49,22)
()

En 1982, le Service Technique a proposé 1901 titres. Les chiffres d'acquisition présentés ici indiquent le nombre d'unités achetées mais ne donnent aucune information sur le nombre de titres et sur le nombre d'exemplaires par titres. Les bibliothèques citées ont une activité de prêt et des crédits d'acquisition parmi les plus importants, elles achètent certains titres en 2 ou 3 exemplaires.

* La bibliothèque Clignancourt s'est équipée d'un système électronique de détection Tattle Tape 3 M contre le vol des livres. Le Service Technique ne réalisant pas l'équipement des livres en bandes magnétiques, la bibliothèque Clignancourt n'utilisait pas ses services.

Les bibliothèques moyennes :

	Acquisitions totales	Acquisitions S.T.	
		Unités	%
(Maine	2 785	1 113	39,96)
(Italie	2 704	1 835	67,86)
(Saint-Eloi	2 470	1 369	55,42)
(Couronnes	2 207	1 166	52,83)
(Lancry	1 780	1 337	75,11)
(Saint-Fargeau	1 761	1 165	66,15)
()

Dans les bibliothèques moyennes, les titres sont achetés en un seul exemplaire sauf exception. En cas de forte demande constatée, les exemplaires supplémentaires sont achetés sur la caisse d'amendes. Là encore, il faudrait étudier les motivations d'achats et les raisons de disparités importantes. La bibliothèque Italie par exemple, commande davantage de livres au Service Technique que les bibliothèques grosses acheteuses de livres. La bibliothèque Maine commande seulement 40 % de ses livres au Service Technique et 60 % directement chez les éditeurs.

Les bibliothèques petites acheteuses de livres :

	(Acquisitions (totales	Acquisitions S.T.)	
		Unités	%
(Baudoyer	725	617	85,11)
(Porte Montmartre	752	632	84,04)
(Plaine Monceau	1 296	1 035	79,86)
(Vandamme	1 421	1 283	90,28)
()

Pour ces bibliothèques qui ont de petits moyens en personnel et en crédits d'acquisition, le Service Technique joue pleinement son rôle.

Nombre moyen d'exemplaires commandés par titres :

	(Adultes	Jeunesse)
(1979	25,07	49,31)
(1980	25,06	49,85)
(1981	28	60)
(1982	30	64)
(1983	33	65)
()

En 1982, il y avait 50 bibliothèques adultes et 47 bibliothèques ou sections enfantines.

A la lecture de ces chiffres, il serait intéressant d'étudier systématiquement quel pourcentage de titres proposés sont achetés et pourquoi les autres ne le sont pas (titres déjà possédés par les bibliothèques, manque de crédits ou autres raisons).

Que reste-t-il des réticences du début : craintes de perdre son libre arbitre et son originalité ? L'utilisation du Service Technique favorise-t-il le manque d'initiative dans certaines bibliothèques ?

DELAIS DE TRAITEMENT

Exemple de 3 listes traitées au printemps 1982.

Liste FQ :

Jeudi 11 mars : réunion au Service Technique
 Mardi 16 mars : réception de la liste dans les bibliothèques
 Lundi 22 mars : date limite de retour de la liste au S.T.
 Jeudi 25 mars : envoi des bons de commande au Bureau des bibliothèques
 6 avril : 1ère livraison de livres au S.T.
 12 juin : dernière livraison de livres au S.T.
 15 mai : 1er envoi de livres aux bibliothèques
 13 août : dernier envoi aux bibliothèques

Liste FR :

Jeudi 1er avril : réunion au Service Technique
 Mardi 6 avril : réception de la liste dans les bibliothèques
 Mardi 13 avril (Pâques) : date limite de retour de la liste au S.T.
 Lundi 19 avril : envoi des bons de commandes au Bureau des bibliothèques
 29 avril : 1ère livraison de livres au S.T.
 10 août : dernière livraison de livres au S.T.
 28 mai : 1er envoi de livres aux bibliothèques
 16 septembre : dernier envoi aux bibliothèques

Liste FS :

Jeudi 22 avril : réunion au Service Technique
 Mardi 27 avril : réception de la liste dans les bibliothèques
 Mardi 3 mai : date limite de retour de la liste au S.T.
 Samedi 7 mai : envoi des bons de commande au Bureau des bibliothèques
 28 mai : 1ère livraison de livres au S.T.
 29 juin : dernière livraison de livres au S.T.

25 juin : 1er envoi de livres aux bibliothèques

29 octobre : dernier envoi aux bibliothèques

Si l'on considère le jour de la réunion de sélection au ST comme point de départ (jour J) du circuit des acquisitions, les délais sont les suivants :

1ère livraison des éditeurs au ST :

liste FQ : J + 26

liste FR : J + 29

liste FS : J + 36

Dernière livraison des éditeurs au ST :

liste FQ : J + 93

liste FR : J + 132

liste FS : J + 60

1er envoi du ST dans les bibliothèques :

liste FQ : J + 65

liste FR : J + 58

liste FS : J + 56

Dernier envoi du ST dans les bibliothèques :

liste FQ : J + 155

liste FR : J + 169

liste FS : J + 182

Ne considérer que la première et la dernière livraison des éditeurs au Service Technique d'une part et le premier et le dernier envoi du ST dans les bibliothèques d'autre part n'est pas très satisfaisant.

Il faudrait : * établir un échantillonnage de listes représentatives :
- période de "rentrée littéraire"
- période de production normale

- période de vacances
- délais de traitement des livres "urgents"
- délais de traitement des listes spécialisées (BD, romans policiers, science fiction)

* dater pour chaque titre les différentes étapes :

- livraison de l'éditeur au ST
- livraison du ST dans les bibliothèques

* établir des pourcentages :

- % de traitement \leq à 30 jours
- % de traitement \leq à 45 jours
- % de traitement \leq à 60 jours

Ces chiffres seraient alors significatifs et permettraient d'avoir une vue objective des délais de traitement.

En attendant ces chiffres, les listes considérées (printemps 1982) font apparaître dans le meilleur des cas un délai de deux mois entre le choix des livres et leur livraison en bibliothèque, le délai moyen se situant vraisemblablement entre trois et quatre mois. Une des raisons d'être de ce service est d'accélérer la procédure d'achat, c'est ce vers quoi il faut toujours tendre. Le service Technique se chargeant quasi exclusivement du traitement des "nouveau-tés" des éditeurs, le critère de rapidité doit être encore plus présent.

On sait -en mesurant la fréquence des prêts- que la demande de certains livres est très liée à l'actualité et décroît ensuite très rapidement. Réduire le délai de traitement n'est pas une fin en soi mais la livraison plus rapide aura une incidence sur le service public. La non présence à la bibliothèque des titres "dont on parle" au moment souhaité étant toujours un handicap.

Les délais de traitement étant mesurés, il faudrait identifier les causes. Causes extérieures au Service Technique et causes intérieures.

Les causes extérieures :

- * les délais de livraison des éditeurs : le marché des bibliothèques en France n'a jamais été d'un volume tel que les éditeurs songent à privilégier cette clientèle, d'où des délais de livraison très variables... Peut-être de nouveaux types de rapport éditeurs-bibliothécaires seraient à inventer...
- * l'aspect matériel du livre : comme les délais de livraison, l'aspect matériel du livre témoigne du peu de cas que les éditeurs font des bibliothèques, de nombreux livres doivent être renforcés ou reliés pour résister à de nombreuses lectures. Dans de nombreux pays développés en matière de bibliothèques, les éditeurs proposent une présentation plus robuste pour les bibliothèques. En RFA, la centrale d'achat EKZ achète certains livres en feuilles pour les relier ensuite.

Les causes intérieures :

Dans le circuit du livre, deux "moments-clés" : le catalogage et le traitement physique. La collaboration étroite entre les deux services peut raccourcir les délais de traitement. En effet, certains livres sont traités chez des relieurs extérieurs (délai moyen : 4 semaines), prévenu, le catalogueur peut les traiter avant leur départ. L'impression des fiches se fait pendant que le livre est chez le relieur, ainsi on obtient un important gain de temps. Le volume total de livres à cataloguer ne dépasse pas les possibilités du service, la collaboration permettrait une meilleure répartition du travail, moins de moments de presse. Pour améliorer encore le rendement de ce service, il serait possible de faire une sorte de catalogage partagé avec les groupes de lectures. S'agissant de services de presse ou de livres achetés à la librairie des PUF, les participants aux groupes ayant examiné soigneusement l'ouvrage pourraient en même temps que leur analyse en faire le catalogage et l'indexation. Dans le cas d'ouvrages assez spécialisés cela éviterait en plus des contestations de cote.

Mais nous l'avons déjà dit, la limite des performances du Service Technique tient plutôt au secteur "équipement". Actuellement, c'est en fonction des possibilités des ateliers reliure et équipement que l'on fixe les objectifs du Service Technique -on attend beaucoup d'une nouvelle organisation du travail- décrite plus haut.

Bien sûr, le circuit du livre ne s'arrête pas à la livraison dans les bibliothèques mais à la mise à disposition du public. La bibliothèque doit encore enregistrer, estampiller chaque livre, faire l'indexation matière et l'intercalation des fiches dans les différents fichiers.

A ma connaissance, aucune étude chiffrée n'a été faite dans les bibliothèques du réseau pour mesurer le délai entre la livraison des cartons et la mise en rayon des livres.

EVOLUTION DE L'ACTIVITE

- . Nombre de volumes traités
- . Nombre de titres
- . Nombre moyen d'exemplaires reçus par titre
- . Nombre de fiches produites
- . Activité reliure et équipement

Nombre de volumes traités :

1971 : 28 700
 1973 : 29 978
 1974 : 35 487
 1975 : 36 132
 1976 : 49 596
 1977 : 59 771
 1978 : 71 169
 1979 : 71 710
 1980 : 79 208
 1981 : 93 676/100 464*
 1982 : 95 433/96 202*
 1983 : 100 508/104 764*

* livres "non traités" c'est-à-dire catalogués mais n'ayant reçus aucun équipement (manque de temps de l'atelier).

Nombre de titres :

	Adultes	Jeunesse
1979 :	1 800	489
1980 :	1 902	514
1981 :	2 279	546
1982 :	1 901	551
1983 :	2 151	489

Nombre moyen d'exemplaires reçus par titre :

	Adultes	Jeunesse
1979 :	25,07	49,31
1980 :	25,06	49,85
1981 :	28	60
1982 :	30	64
1983 :	33	65

Nombre de fiches produites :

1979 :	419 974
1980 :	570 960
1981 :	606 530
1982 :	604 660

Activité de l'atelier de reliure et équipement :

1979		%
Reliés à l'extérieur	21 888	31,61
Reliés sur place	2 379	3,43
Plastifiés	44 613	64,43
Non traités	357	0,51
	69 237	100

1980		%
Reliés à l'extérieur	28 736	29,21
Reliés sur place	3 473	4,74
Plastifiés	40 697	55,53
Non traités	386	0,52
	73 292	100

1981		%
Reliés à l'extérieur	24 865	27,85
Reliés sur place	10 420	11,67
Plastifiés	47 186	52,86
Non traités	6 788	7,60
	89 259	100

Très importante augmentation des livres reliés sur place qui s'explique par l'arrivée courant 1980 de 3 ouvriers relieurs ce qui a entraîné une complète réorganisation de l'atelier et des objectifs différents.

1982		%
Reliés à l'extérieur	31 009	32,22
Reliés sur place	13 530	14,06
Plastifiés	51 188	53,18
Non traités	495	0,51
	96 222	100

1983		%
Reliés à l'extérieur	29 344	27,46
Reliés sur place	14 500	13,55
Plastifiés	61 602	57,56
Non traités	1 588	1,48
	107 034	100

EVOLUTION DES OBJECTIFS DU SERVICE TECHNIQUE

Deux ans avant l'ouverture du Service Technique, dans le cadre de l'INTAMEL, Guy BAUDIN, conservateur en chef des bibliothèques de la ville de Paris, adressait un questionnaire à une cinquantaine de grandes villes françaises et étrangères. Les réponses permettaient de connaître les services techniques déjà en place, leurs fonctions et de définir ainsi le champ d'activité du futur Service Technique des bibliothèques de la ville de Paris.

Les fonctions retenues étaient les suivantes :

- choix de livres effectué collectivement par les bibliothécaires
- commandes groupées auprès des éditeurs
- réception et enregistrement des ouvrages
- catalogage centralisé
- reliure
- équipement pour le prêt
- livraison dans les bibliothèques du réseau

Certains services, envisagés un moment n'ont pas été retenus faute de moyens :

- constitution d'un fichier central des usuels présents dans les salles de références des bibliothèques du réseau
- service de renseignements bibliographiques à destination du public
- centre de formation professionnelle
- fichier central des lecteurs sur cartes perforées (recueil de statistiques, réclamations pour retards centralisées, accès des lecteurs à toutes les bibliothèques du réseau)

Il a été décidé que le Service Technique n'effectuerait pas l'indexation matière, ce travail étant essentiel aux bibliothécaires pour connaître leur fonds. Cette question pourrait être réexaminée pour plusieurs raisons :

- compte tenu du volume des acquisitions, rares sont les bibliothécaires qui peuvent prétendre avoir une connaissance exhaustive de leur bibliothèque

- les agents qui sont le plus souvent en contact avec le public (A.A.B.) pratiquent peu l'indexation matière
- plusieurs bibliothèques ont déjà adopté les listes d'autorité de la B.P.I.
- l'indexation matière demande beaucoup de temps. Lorsque les équipes sont peu nombreuses et occupées au service public, la mise en rayons est sensiblement retardée. Or, le recours au Service Technique pour plus de 60 % des acquisitions et des équipes de taille réduite vont souvent de paire.

Dès la création du Service Technique, on insistait sur la nécessité de coordonner les méthodes de catalogage dans la perspective de l'automatisation en liaison avec le département des entrées de la BN. Des efforts ont été réalisés pour une coordination des classifications qui était loin d'être réalisée en 1971. Il serait temps maintenant dans le cadre du projet d'informatisation du réseau de penser à une coordination de l'indexation matière en vue d'une interrogation de type documentaire.

Le Service Technique était conçu pour traiter 20 000 livres la première année et arriver à un rythme de 100 000 livres par an au bout de cinq à six ans. La centralisation des tâches et l'investissement en machines semi-industrielles n'étaient rentables que si le service traitait des séries d'exemplaires du même ouvrage. Le coût unitaire de traitement d'un volume baissant en même temps que le nombre d'exemplaires croît puisque les frais (catalogage, frappe des fiches, frais fixes du service) sont répartis sur un plus grand nombre d'unités. Le Service Technique ne traiterait donc que les "nouveautés" des éditeurs, laissant aux bibliothèques le soin de traiter individuellement les autres acquisitions. Malheureusement, pour des raisons pratiques (les services reliure et équipement ne peuvent faire face à la demande) le Service Technique a été amené depuis quelques années à chiffrer ses objectifs non pas en fonction de la demande à satisfaire mais en fonction de ses propres possibilités de traitement.

Le choix des objectifs du Service Technique devrait toujours résulter -comme à la création- d'une concertation avec les utilisateurs. Pour savoir si le service répond adéquatement aux besoins de la clientèle, il faut d'abord que celle-ci les exprime clairement. Or, il semble que peu d'usagers fassent l'effort de formuler leurs critiques avec rigueur. Beaucoup d'opinions subjectives sont émises mais peu de propositions faites.

Il demeure que le développement du Service Technique est soumis au développement du réseau tout entier. Si plusieurs bibliothèques ont été créées depuis 1971, on a toutefois pas enregistré un accroissement de fonds considérable (les fonds de livres des bibliothèques de prêt sont passés de 1 200 000 en 1968 à 1 493 000 en 1980). Cela tient au fait que les crédits d'acquisition de livres augmentaient très lentement.

De 1968 à 1977, la part des dépenses de personnel est passée de 55 % à 75 %, les dépenses d'acquisition de documents passant de 37 % à 17 %. Le schéma directeur de 1975 préconisait un rééquilibrage des dépenses de fonctionnement : dépenses de personnel : 70 %, dépenses d'acquisition de documents : 30 %.

Il est certain que beaucoup de bibliothèques moyennes, faute de crédits, doivent renoncer à commander des ouvrages qui sont proposés par le Service Technique : le nombre moyen d'exemplaires commandés par titre est de 30 pour 50 bibliothèques desservies.

Il est certain aussi que lorsque les problèmes d'équipement seront résolus, le Service Technique devrait tendre à descendre la barre des 15 voix à 8 ou moins... pour renouer avec ses ambitions du début. Un beaucoup plus grand nombre de titres serait proposé aux bibliothèques dominantes qui deviendraient ainsi de meilleures clientes du service.

On ne peut pas parler de l'évolution des objectifs du Service Technique sans parler d'automatisation. La Mission d'informatisation des bibliothèques est en train d'établir un cahier des charges pour l'automatisation du réseau.

Il paraît évident que le Service Technique devrait être un des éléments à informatiser en priorité. A ce jour, à l'intérieur du service, aucune réflexion n'a été entreprise quant aux fonctions à automatiser mais on peut penser que tous les services seraient concernés :

- la gestion des commandes, actuellement lourde et archaïque
- la gestion des fournitures
- la gestion des trains de reliure
- le catalogage. C'est un service où, à moyen terme, il ne faudrait plus penser réseau parisien mais réseau national. On peut faire référence aux exemples étrangers de réseaux informatisés. Aux Etats-Unis, l'OCLC (On line Computer Library Center), sorte de consortium de bibliothèques, système fondé à l'origine sur la meilleure façon de produire des fiches en commun. En 1983, le catalogage partagé permet de créer 23 000 notices par semaine. De ce fait, une bibliothèque publique moyenne qui interroge la base de donnée trouve dans 95 % des cas la notice recherchée, dans 5 % des cas seulement, il lui faut faire un catalogage original. Citons ici Marc Chauveinc décrivant certains avantages du système :
 - "* réduction du temps de catalogage de 86 % soit un gain de productivité multiplié par 7,5. Le temps moyen de catalogage est de 4 mn par livre, soit 15 volumes à l'heure, au lieu de 2 manuellement.
 - * suppression des retards de catalogage. Dix huit mois à deux ans étaient un retard habituel dans le catalogage de plusieurs bibliothèques. Il a été ramené à quatre semaines."

En France, la création d'une banque de données bibliographiques (périodiques et livres) est en cours à la BN, avec une capacité de 2 millions de notices et 200 terminaux. Cette création étant contemporaine des projets d'automatisation des bibliothèques de la ville de Paris, il faut souhaiter qu'elles sortiront enfin de leur isolement...

LA FONCTION RELIURE - EQUIPEMENT

Nous l'avons vu, les objectifs du Service Technique sont actuellement déterminés en fonction des possibilités des ateliers reliure et équipement. C'est une situation en totale opposition avec le souci initial d'adopter les méthodes du secteur industriel et commercial. Les entreprises ont en général le souci de connaître les clients potentiels et se donnent les moyens de les satisfaire. Il faut donc que les services reliure-équipement atteignent un niveau d'activité qui soit satisfaisant pour leurs clients : les bibliothèques.

Deux possibilités sont à envisager :

1° augmenter les moyens des services en locaux et en personnel

2° améliorer le rendement des services

1° Augmenter les moyens des services

A long ou moyen terme, le Bureau des bibliothèques envisage un regroupement de tous les services centraux : 10 000 m² seraient nécessaires. La situation immobilière et politique parisienne ne permet pas d'espérer une solution rapide. : les terrains sont rares et les élus préfèrent l'ouverture de services publics à des services centraux inconnus des électeurs.

Plus modestement, on pourrait envisager le départ de certains services, c'est l'avis de Mademoiselle BROCHARD : "L'imprimerie d'abord : en liaison avec les autres départements du Service Technique, elle se charge uniquement de l'impression de certains imprimés internes, des fiches de catalogue une fois par semaine et au lendemain des réunions de sélection, un après-midi est consacré à l'impression de listes de commandes, le tout sur une seule machine offset. Il serait très possible de faire ce travail à distance en utilisant la voiture pour porter les documents et en déléguant un ou deux agents le jour d'impression des listes pour en préparer l'expédition.

A la place de l'imprimerie (200 m²), on pourrait mettre l'atelier de reliure (actuellement 89 m²) qui, disposant davantage de place,

pourrait se développer en matériel et en postes de travail, ce qui représenterait une économie, les reliures exécutées sur place étant, pour les bibliothèques, moins coûteuses que celles de l'extérieure.

A la place de la reliure, un deuxième atelier d'équipement permettrait, en répartissant différemment les tâches, de recruter davantage de personnel qui pour le secteur est manifestement insuffisant, même en donnant du travail à l'extérieur, puisque de toute façon, il reste de nombreuses manipulations et tout un traitement à accomplir sur les livres."

Ce projet est donc subordonné au départ de l'imprimerie, souhaité également par les résidents de l'immeuble gênés par le bruit...

Pour les créations de postes, même s'il faut considérer le Service Technique comme prioritaire puisque son activité profite à tout le réseau, nous savons bien que nous sommes dans une période de pénurie en ce domaine.

Les perspectives limitées en matière d'augmentation des moyens incitent donc à essayer d'optimiser les ressources existantes.

2° Améliorer le rendement des services

a) Réorganisation de l'atelier de reliure

Jusqu'en 1979, il n'y avait que deux relieuses, cet effectif réduit ne permettait pas une véritable organisation ou planification du travail. Ajoutons à cela qu'un congé maladie de sept mois priva l'atelier de 50 % de ses ressources en personnel. Ceci explique le faible nombre des ouvrages reliés sur place : 2 379 soit 3,43 % des ouvrages traités par le Service Technique et le recours important à des relieurs extérieurs.

En 1980, trois postes de relieurs furent créés, en dépit d'un congé de maternité, il devenait possible d'organiser un véritable circuit du livre et une division des tâches semblable à ce qui se pratique chez les relieurs semi-industriels. Après une période de rodage, la part des livres reliés sur place est en constante augmentation : 1981 : 10 420 ; 1982 : 13 530 ; 1983 : 14 500.

Par ailleurs, environ 30 000 ouvrages sont envoyés chez sept relieurs extérieurs, un des objectifs pour 1984 est l'établissement d'un nouveau type de rapports avec les relieurs. Les bibliothèques de la ville de Paris représentent un marché important et à ce titre elles devraient pouvoir se montrer plus exigeantes quant aux délais de livraison. Il faudrait raccourcir les délais mais aussi prévoir une date de livraison-retour ferme ce qui permettrait de préparer un nouveau train de reliure en accord avec le service catalogage.

b) Réorganisation de l'atelier d'équipement

Quatorze personnes travaillent dans ce service : 12 ouvriers 2ème catégorie et 2 aides ouvriers professionnels. Les opérations effectuées dans cet atelier sont les suivantes :

- réception des cartons de livres des éditeurs
- contrôle matériel des livres
- choix du traitement (reliure sur place ou à l'extérieur ou plastifiage)
- estampillage
- plastifiage pour une partie des ouvrages
- équipement pour le prêt (coins, fiches "à rapporter le", étiquettes) pour tous les ouvrages.

Eu égard au volume de livres traités, le caractère très répétitif et parcellaire des tâches entraînait un certain désintérêt du personnel. Par ailleurs, les ouvriers étant affectés à des postes précis, les absences désorganisaient complètement le circuit du livre et entraînaient des variations importantes dans les délais de traitement.

Face à cette situation, la politique en 1981, 1982 et 1983 a été de donner davantage de livres à plastifier à l'extérieur pour décharger le service.

En 1984, la réorganisation de l'atelier reliure ayant donné de bons résultats, on va essayer de redonner plus de dynamisme à l'atelier équipement.

Les deux idées-forces pour améliorer l'efficacité sont :

- constituer une équipe polyvalente avec un personnel interchangeable selon les arrivées de livres pour assurer une sortie régulière.
- de constantes relations avec le catalogage. Cette collaboration étroite peut revêtir diverses formes. Par exemple cataloguer les livres avant qu'ils ne partent chez un relieur extérieur afin que l'impression et le tirage se déroulent sans attendre. Ou encore cataloguer en priorité des livres qui seront simplement plastifiés sur place (dans ce cas, le délai de traitement pourrait descendre à 15 jours). Ou préparer l'équipement (filmolux déjà coupé) d'après les services de presse.

Toutes ces modifications sont apportées dans le but de raccourcir les délais de traitement, il faut donc mesurer si les objectifs sont atteints. Pour cela, le service est en train de se doter de nouveaux tableaux de bord pour mesurer les résultats (volume et délai). Ces changements étant intervenus au printemps 1984, il est trop tôt pour faire un bilan mais ils sont le signe positif d'un nouvel état d'esprit : la volonté d'identifier les faiblesses du service et d'apporter des améliorations.

CONCLUSION

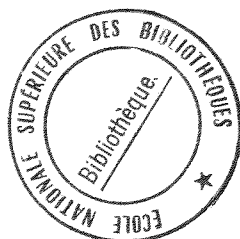
Au moment où des avis très subjectifs et pas toujours nuancés -on parle de "dégradation"- sont émis sur le Service Technique, j'ai voulu réunir les éléments objectifs nécessaires à la connaissance du fonctionnement du service.

Les limites actuelles de l'activité du Service Technique tiennent à ses moyens et à la situation du réseau qu'il dessert.

L'automatisation -qui devrait intervenir rapidement- va complètement modifier la gestion des commandes et le catalogage, il faudra donc parallèlement veiller au développement des fonctions reliure-équipement. Mais un saut quantitatif et qualitatif du Service Technique est forcément lié à celui du réseau. Le succès de la B.P.I. a démontré que des horaires d'ouverture plus larges et des collections importantes attireraient un public nouveau. Souhaitons que les "décideurs" nous donnent les moyens en personnel qui permettent 10 à 12 h d'ouverture quotidienne et des crédits d'acquisition de documents plus importants. Alors les bibliothèques seront de meilleures "clientes" pour le S.T., le traitement en série se justifiera de plus en plus et son coût sera moins élevé.

Il reste à souhaiter par ailleurs une collaboration plus étroite entre le Service Technique et les bibliothécaires qui doivent être associés aux décisions concernant les objectifs futurs.

"Les suggestions et critiques des bibliothécaires y sont toujours prises en considération et constituent le contrôle et le stimulant de ses efforts" : voilà en quels termes sont décrits les relations entre E.K.Z., centrale d'achat des bibliothèques allemandes, et les bibliothécaires, cela pourrait constituer un objectif nouveau pour leurs collègues français au même titre qu'une activité plus grande du Service Technique.



Annexes

- Extrait d'une liste d'achat proposée par le Service Technique p. 39
- Equipement du Service Technique p. 40
- Quelques exemples européens à visiter p. 43

No d'ordre dans les commandes de l'année en cours	Réf. dans "Livres- Hebdo" n°/page	Classement par diffuseurs et éditeurs		Prix	
		M.L.S.	39		
245	LH.1/97	ARCHIVES NATIONALES		80.00	

246	AUSTEN (J.) LH.2/82	MESSAGERIES DU LIVRE	Diffuseur	100.00	← Colonne réservée à la réponse de la bibliothèque. (nbre d'ex)
247	MASTERSON (W.) LH.21	BOURGOIS	Editeur	50.00	
248	RABAUT (J.) LH.2/84	LIBRAIRIE ACADEMIQUE PERRIN		68.00	
249	COLIN (G.) LH.3/91			60.00	
250	LH.50/84			89.00	
251	WILSON (E.) LH.2/83	U.G.E.		26.00	
252	WILSON (e.) LH.2/83			26.00	
253				26.00	

254	FRISBY	NATHAN		159.00	

255	HISTOIRE GENERALE	NOUVELLE LIBRAIRIE DE FRANCE		265.00	

256	NYSSSEN LH4/92	P.U.F.		48.00	
257	TIGRID LH 4/97	ACTES SUD/BARTHELEMY		25.00	

257^{ème} titre proposé par le S.T. en 1982.

MEUBLEMENT

- Mobilier de bureau

Bureaux Modulo, chaises de Fritz Hansen de Arne Jacobsen : M.F.I. (Mobilier Fonctionnel et Industriel), 55 rue de la Glacière, 75013 Paris, Tél. : 336-26-20

Sièges Comforto (Bureau du Conservateur) : Mobilier International, 162 Bld Voltaire, 75011 Paris Tél. : 371-12-11

Placards en stratifié blanc (Bureau du Conservateur, Standard, Service des commandes), placards revêtus de polyrey de couleurs (couloir), meubles de rangement (service des catalogues, reliure) et tables de travail dessinés par l'architecte Louis Lasbleiz et réalisés sur mesure : Ets LATARD, 31 rue du Landy, 92110 Clichy

- Mobilier de bureau pour l'imprimerie

Tables de préparation réf. 329/5 ; bahuts Meja-Stahl réf. 420/5 ; pupitres lumineux réf. 399/5 ; caissons à tiroirs réf. 402/8 et 405/5 : F.A.G. Secteur D, 118-122 Avenue du Président Wilson, 93230 Romainville

- Centre de documentation-salle de réunion

rayonnages muraux, présentoirs à revues, fichiers : BORGEAUD, 122 rue de Bagneux, 92120 Montrouge, Tél. : 735-54-40

Table avec plateau wengé et piètement aluminium de Fritz Hansen, fauteuils bridge en cuir et en acier : M.F.I. (Mobilier Fonctionnel et Industriel), 55 rue de la Glacière, 75013 Paris Tél. : 336-26-20

- Equipement de la cuisine

1 cuisinière avec four SCHOLTES 705 E3 MH
1 hotte SCHOLTES 7060
Plaques chauffantes A.E.G. TH25
1 réfrigérateur A.E.G. Santo
1 réfrigérateur ARISTON
1 aspirateur ELECTROLUX Z 74

EQUIPEMENTS DIVERS : MACHINES ET APPAREILS

- Bureaux

- machines à écrire : 5 machines électroniques IBM 895 82 C, 1 IBM 71, 1 IBM 82 : IBM-France, division matériel de bureau, Tour Générale, 5 Place de la Pyramide, Quartier Villon, 92800 Puteaux, Tél. 776-41-32
Agence de Paris : 92 Avenue des Champs-Élysées, 75008 Paris, Tél. 562-35-00
- 1 machine FACIT T2 33 E, 1 machine FACIT 33 PESQ : FACIT, 308 rue du Président Salvador-Allende, 92707 Colombes, Tél. : 780-71-17
- 1 machine JAPY S 48 : JAPY-FRANCE, 119 rue de s Pyrénées, 75020 Paris
- 1 photocopieur Secretary II Betta modèle 356 : 3M-FRANCE, Bld de l'Oise, 95006 Cergy Pontoise, Cedex Tél. : (3)031-61-61

- 1 duplicateur Ronéo 870 : RONEO, 41 132 rue Martre, 92110 Clichy
- 1 lecteur de microfiches VANTAGE IV 4x6 objectif G : REALIST INTERNATIONAL, 3 rue Armagis, 78100 Saint-Germain-en-Laye
- 7 machines à calculer : 1 Addo X 9366, 1 Olympia Internationale CP 141, 1 Texas Instruments TI 2550 III, 1 Sanyo CY 2054 PN, 1 Sanyo 115 D P, 1 Sanyo CX 8136 NE, 1 Sanyo CX 1211
- Equipement des livres
 - 2 machines WAM réf : BB 4 El Step pour l'impression des cotes et des étiquettes
SEE PILOT
24, rue Jean-Jacques Rousseau
93100 MONTREUIL
 - 3 cisailles MYERS pour couper le plastique adhésif Largeur 34 cm 46 cm
FILMOLUX, 20-22 rue Hégésippe-Moreau, 75018 Paris Tél. : 292-10-23
 - 1 machine à écrire OLYMPIA pour cotes en gros caractères : OLYMPIA-INTERNATIONAL, 10 avenue Réaumur, 92142 Clamart Cédex, Tél. : 630-21 -42
 - 1 machine à écrire HERMES Ambassador pour cotes en gros caractères
- Reliure
 - 2 presses à percussion réf : 14 150
ROUGIER et PLE BP 46 91122 Palaiseau Cedex
 - 1 presse H 14 oléohydraulique
MARTEX
7, rue Bonnet 92110 CLICHY
 - 1 machine à relier EHLEMMANN type Quick III (Modèle épuisé)
MECAMIDI
14 avenue Franklin Roosevelt 94300 VINCENNES
 - 1 Cisaille EBO en 1 m 20 d'ouverture
1 rouleau à endosser Ledeuil type Red4, 50 cm d'ouverture
ETS ROGER LEDEUIL
19, rue Bollaen 92120 MONTROUGE
 - 1 massicot Fortematic 525 ouverture 52 cm
DS EQUIPEMENT
BP 62 2/110 LE NEUBOURG

Insonorisation du massicot : faux-plancher en panneaux de particules de 30% alaise 4 sens posé sur isorel mou de 20mm : HARMONY, 138 rue de Chevilly, 94240 L'Hay-les-Roses Tél. : 687-10-79
 - 1 encolleuse ZW 550 m/m avec rouleaux presseurs en 500 m/m
BULAND-TRYLONE-DOMANGE
Zone d'activité Les Glaises
3, rue Benoit Frachon 91120 PALAISEAU
 - 1 couseuse au fil MARTINI, type FKIV n° 4358
format 35 x 25
MECAMIDI
14, avenue Franklin Roosevelt 94300 VINCENNES
 - Chariots de bibliothèques type 3659
CARROSSERIE AGATHON
26, rue Casterès 92110 CLICHY

Composition

Machine IBM Compostphère : IBM-France, division matériel de bureau,
Tour Générale, 5 Place de la Pyramide, Quartier Villon, 92800 Puteaux
Tél.: 776-41-32 Agence de Paris : 92 Avenue des Champs-Élysées, 75008
Paris, Tél. : 562-35-00

Labo-photo

- Photocopieur RICOH 51 Rally :
14, rue St Georges 75009 PARIS (n'existe plus)
- Photocopieur RICOH FT 4060
S.M.O. Division Photocopie :
2-4, avenue de l'Europe BP 93 78141 Vélizy-Villacoublay
- Chassis pneumatique P.O. 680
Banc de reproduction BR 450
Bacs à développer
Table de développement ST 3 850/750
OFSEER :
14, Impasse des Jardins 54140 Jarville (n'existe plus)
- Appareil Copyrapid 0421
Développeuse powermatic R 650 CHEMCO Développeuse Copyproof cp 53
F.G.G. :
254, avenue Aristide Briand BP 20 92222 BAGNEUX Cedex
- Chassis pneumatique NUARC
LOGABAX GRAPHIQUE :
79 avenue Aristide Briand 94114 Arcueil Cedex Fourni désormais par ORDIBEL
rue Benoit Maton 94 Gantilly
- Essoreuse - sècheuse dryer RC 43
KOHLEN ET DELHIMEAU :
7, rue d'Haupoul 75019 PARIS
- Densitometre D 102
AGFA -GEVAERT Département Arts graphiques
274-276 avenue Napoléon Bonaparte
92506 RUEIL MALMAISON

Impression

- 1 machine offset Multilith 1250 standard
ADRESSOGRAPH MULTIGRAPH
60, rue Berthelot Courbevoie
- 1 machine offset Dominant 514
MAG-FRANCE Département MAG-GRAPHIQUE
85-91, rue du Docteur Parat
BP 27 93230 ROMAINVILLE

Façonnage

- Massicot WOHLBERG automatic 76 T,
SOMAGRA :
21-29, rue Jean-Jacques Rousseau
93100 MONTREUIL
- Assembleuse automatique A 14
- Agrafeuse AGR 2
- Plieuse automatique BC type P.A.
VITADRESSE BOURG COLLATORS
32, rue des Coudrais 92330 SCEAUX

QUELQUES EXEMPLES EUROPEENS A VISITER ...

DANEMARK :

BIBLIOTEKCENTRALEN
TELEGRAFWEJ 5
BALLERUP 2750

FINLANDE :

KIRJASTOPALVELU
MUSEOKATU 18
FF 00100 HELSINKI 10

HOLLANDE :

N.B.L.C.
BP 93 054
2509 DEN HAG

NORVEGE :

BIBLIOTEKCENTRALEN
MALERHAUGVEIEN 20
OSLO 6

R.F.A. :

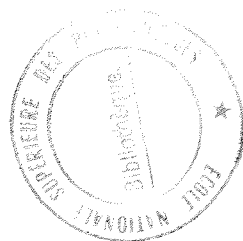
E.K.Z.
BISMARCKSTRASSE 3
REUTLINGEN 741

SUEDE :

BIBLIOTEKSTJANST, FACK
22101 LUND 1

BIBLIOGRAPHIE

1. BAUDIN (Guy). Les Services centralisés des bibliothèques des grandes villes : conférence prononcée au 2ème congrès de l'INTAMEL à Göteborg en 1969. Dactylographié.
2. CHARET (Maria) et DUBOIS de PRISQUE (Chantal). Le Service Technique des bibliothèques de la Ville de Paris : mémoire. Paris : Ecole nationale supérieure des bibliothèques, 1973.
3. PARIS (Ville). Bibliothèques (Bureau). Rapport technique biennal (du Service Technique) : années 1979 et 1980. Paris : Direction des Affaires culturelles, 1981.
4. PARIS (Ville). Bibliothèques (Bureau). Rapport technique biennal (du Service Technique) : années 1981 et 1982. Paris : Direction des Affaires culturelles, 1983.
5. PARIS (Ville). Bibliothèques (Bureau). Les bibliothèques de la Ville de Paris en 1972-1973 : rapport d'activité. Paris : Direction de l'Action Culturelle de la Jeunesse et des Sports, 1974.
6. PARIS (Ville). Bibliothèques (Bureau). Les bibliothèques de la Ville de Paris en 1974-1975 : rapport d'activité. Paris : Direction de l'Action Culturelle de la Jeunesse et des Sports, 1976.
7. PARIS (Ville). Bibliothèques (Bureau). Les bibliothèques de la Ville de Paris en 1976-1977-1978 : rapport d'activité. Paris : Direction des Affaires Culturelles, 1979.
8. PARIS (Ville). Bibliothèques (Bureau). Les bibliothèques de la Ville de Paris en 1979-1980-1982 : rapport d'activité. Paris : Direction des Affaires Culturelles, 1984.
9. PARIS (Ville). Inspection et contrôle (Direction). La Gestion des bibliothèques de prêt à Paris : éléments de diagnostic et propositions par un plan d'action. Paris : Direction de l'Inspection et du Contrôle, 1982.



Centre Régional des COOPératives Etudiantes

CERCOOPE

8 Rue Volney 69 008 LYON - Tél. 874-89-08



9517154