

Stages  
1984  
2

CYCLE DE PERFECTIONNEMENT

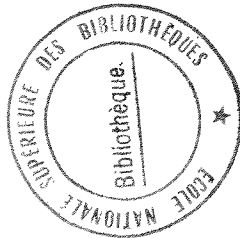
Réflexions sur les services d'une bibliothèque  
universitaire. Etude, analyse du guide du lecteur  
pour la Section Médecine de Kremlin-Bicêtre  
(Paris XI)

FLORENCE BAYLE

Année 1984

ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES BIBLIOTHÈQUES  
17-21, Bd DU 11 NOVEMBRE 1918 - 69100 VILLEURBANNE

CYCLE DE PERFECTIONNEMENT



Réflexions sur les services d'une bibliothèque  
universitaire. Etude, analyse du guide du lecteur  
pour la Section Médecine de Kremlin-Bicêtre  
(Paris XI)

FLORENCE BAYLE

Stages  
1984  
2

Année 1984

ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES BIBLIOTHÈQUES  
17-21, Bd DU 11 NOVEMBRE 1918 - 69100 VILLEURBANNE

## S O M M A I R E

	<i>Page</i>
<i>INTRODUCTION</i>	1
<i>UTILISATEURS</i>	3
1) <i>Etudiants</i>	"
2) <i>Professeurs</i>	4
3) <i>Chercheurs</i>	5
4) <i>Praticiens</i>	"
<i>SERVICES RENDUS PAR LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE</i>	
<i>Section de Médecine de Kremlin-Bicêtre</i>	6
I. <i>Les locaux</i>	"
II. <i>Les différents services publics de la</i> <i>bibliothèque de médecine</i>	8
1) <i>Inscriptions et renseignements</i>	"
2) <i>Salles de lecture</i>	"
3) <i>Prêt à domicile</i>	11
4) <i>Prêt inter-bibliothèques</i>	12
5) <i>Photocopie</i>	13
6) <i>Catalogues et bibliographies</i>	"
7) <i>Information automatisée</i>	15
8) <i>Audiovisuel</i>	16
<i>INFORMATION DU PUBLIC SUR LES BIBLIOTHEQUES</i>	17
<i>LE GUIDE DU LECTEUR</i>	
<i>Présentation matérielle</i>	18
<i>Différents guides du lecteur</i>	19
1) <i>Lecture publique</i>	"
2) <i>Grandes institutions</i>	20
3) <i>Bibliothèques d'étude et de recherche</i>	
<i>Les bibliothèques universitaires</i>	21
<i>CONCLUSION</i>	25

## INTRODUCTION

Les bibliothèques universitaires ont eu leur première structure administrative à la fin du 19ème siècle. Sous la 3ème République, on a voulu recentraliser à l'université les bibliothèques dispersées dans les facultés et les instituts. En même temps que les universités se réunissaient et se réorganisaient en établissements publics, les bibliothèques étaient créées sous l'autorité des recteurs. Mais à cette époque, les bibliothèques universitaires n'avaient ni ressources ni personnel permettant leur utilisation par les professeurs et les étudiants.

A partir de 1945, grâce à la création de la Direction des Bibliothèques et de la Lecture Publique, une nouvelle politique et des moyens réels permettent de développer les collections et les activités des bibliothèques universitaires.

Entre 1960 et 1970, l'afflux des étudiants dont l'effectif a triplé a eu des conséquences importantes sur les universités et les bibliothèques dont la politique a dû être révisée. De nouvelles facultés ont été créées, le besoin de trouver sur place les documents d'étude s'est très vite fait sentir et on a commencé à construire des bibliothèques.

Par la loi d'orientation de 1968, la mission scientifique des universités a été précisée. Trois buts ont été mis au point: l'élaboration et la transmission des connaissances, le développement de la recherche et la formation des cadres.

La bibliothèque a, pour elle, une mission d'orientation, d'étude, de recherche et d'enseignement bibliographique et documentaire. Cette mission nouvelle est un changement radical dans le rôle des bibliothèques universitaires jusqu'alors limité à la conservation des documents.

La section de Médecine de Kremlin-Bicêtre de la Bibliothèque Universitaire de PARIS XI fait partie de ces créations de bibliothèques de facultés de médecine.

Dès 1969, des locaux provisoires ont été construits et équipés pour accueillir le C.H.U. de Bicêtre. La bibliothèque occupait 350 m<sup>2</sup> de ce "Mini-CHU". Malgré l'exiguïté des lieux, l'activité y était très grande, les étudiants, les médecins et les chercheurs ayant compris l'intérêt primordial d'avoir sur place les documents nécessaires à leurs études et à leurs recherches.

C'est en 1980 que la Faculté de Médecine s'installe dans les nouveaux locaux dans l'enceinte de l'Hôpital de Bicêtre. La bibliothèque quitte les locaux du Mini-CHU et emménage dans un local grand (1870 m<sup>2</sup>), sur un seul niveau, tout-à-fait adapté à ses besoins.

Depuis son installation, cette bibliothèque ne cesse de s'accroître et d'offrir chaque année de nouveaux services à ses utilisateurs.

## UTILISATEURS

Avant d'aborder les services rendus par la bibliothèque universitaire, il est important de définir les utilisateurs d'une telle institution. La documentation biomédicale est d'une si grande richesse que l'utilisateur, quel qu'il soit, a de la peine à la maîtriser et même à l'aborder. C'est donc le premier rôle du bibliothécaire de savoir à quelle catégorie appartient le lecteur qui s'adresse à lui.

Il est possible de classer les utilisateurs en quatre grandes catégories :

- les étudiants
- les professeurs
- les chercheurs
- les praticiens hospitaliers ou de clientèle.

Cette classification est schématique, car les catégories se chevauchent, ne serait-ce que parce que les professeurs de médecine font aussi de la recherche, que les étudiants en fin d'étude peuvent être aussi assimilés à des chercheurs. De plus la bibliothèque universitaire accueille un public plus large qui vient chercher des renseignements ponctuels, en particulier para-médicaux.

### 1. Les étudiants

Ce sont les lecteurs les plus nombreux, inscrits d'autorité à la bibliothèque à qui ils versent un droit d'inscription. Parmi eux, on distingue trois catégories

selon les trois cycles d'étude.

- Le jeune étudiant a besoin de peu de livres, mais recherche en bibliothèque une place pour venir étudier les cours photocopiés.

- Dès le deuxième cycle, l'étudiant a besoin de précis, manuels et autres ouvrages didactiques. Il complète son information dans les publications périodiques. Il a besoin de tous les documents lui permettant de préparer l'internat.

- En fin de scolarité, l'étudiant prépare la thèse de doctorat. Commence alors un travail plus personnel et l'étudiant profite des ressources documentaires de la bibliothèque. Le thésard utilise les ouvrages de références, depuis les dictionnaires, les encyclopédies jusqu'aux ouvrages bibliographiques de base et aux ouvrages d'initiation à la rédaction et à la publication. Puis il doit lire tous les documents originaux, livres mais surtout articles de périodiques qui se trouvent à la bibliothèque universitaire. Souvent la bibliothèque servira d'intermédiaire pour lui procurer les documents se trouvant dans d'autres bibliothèques. Pour avoir une documentation exhaustive sur un sujet, l'étudiant de 3ème cycle s'adressera à l'information automatisée grâce au terminal installé à la bibliothèque.

## 2. Les professeurs

Les professeurs représentent une catégorie très importante mais beaucoup moins nombreuse. Ils ont une activité

d'enseignement de la médecine, mais aussi ils sont les praticiens de l'hôpital universitaire. Ils font donc appel à la littérature clinique, surtout faite de périodiques qui permettent une documentation actualisée. Pour l'enseignement qu'ils dispensent, ils doivent se tenir au courant de tout ce qui paraît dans leur discipline. Ils font donc appel aux périodiques français et étrangers mais aussi aux revues analytiques, aux ouvrages généraux et spécialisés et à l'information automatisée.

### 3. Les chercheurs

Cette catégorie de lecteurs dont les préoccupations sont, pour une grande part, proches de celles des professeurs, font appel aux mêmes sources de documentation. Mais travaillant dans des laboratoires, ils ont besoin de documents plus spécialisés, de revues de sciences plus fondamentales. Sur un nouveau sujet, les chercheurs sont amenés à faire une quête bibliographique rétrospective puis prospective : on comprend donc l'énorme intérêt de l'information automatisée pour eux.

4. Enfin, les praticiens de clientèle et de service hospitalier, viennent se tenir à jour de la médecine et des nouvelles découvertes tant en thérapeutique qu'en pharmacologie. Ils trouvent à la bibliothèque les documents qu'ils ne peuvent se procurer eux-mêmes : mises à jour des ency-



clopédies, périodiques, revues générales. Leur venue coïncide souvent avec leur formation post-universitaire.

°

° °

SERVICES RENDUS PAR LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE, SECTION  
MEDECINE DU KREMLIN-BICÊTRE.

La première fonction d'une bibliothèque est celle de la conservation. En effet la notion de durée est essentielle pour une bibliothèque qui se doit de transmettre, à travers le temps, les documents qui lui sont confiés.

Puis la bibliothèque a une triple mission d'accueil, de conseil de lecture et d'information et de documentation. C'est dans cette perspective qu'ont été insitués les services de la bibliothèque du Kremlin-Bicêtre.

I. Les locaux

Il semble important de parler des locaux de cette bibliothèque, modèle du genre en matière de construction et qui ont un grand attrait pour les lecteurs. La bibliothèque occupe 1870 m<sup>2</sup> sur un seul niveau du bâtiment de la Faculté de Médecine. Tous les services se trouvent donc à proximité les uns des autres et le lecteur qui se présente pour la

première fois à la bibliothèque peut rapidement s'orienter grâce à la signalisation et profiter de tout ce qui peut l'intéresser.

---

Dès l'entrée, dans la partie centrale de la bibliothèque se trouve la banque de prêt et la salle de bibliographie et des catalogues (22 places).

D'un côté, la salle des ouvrages offre 130 places aux lecteurs qui consultent en libre accès les livres sur place. Cinq petites salles pour les groupes de travail qui veulent s'isoler y sont adjointes.

Dans une autre aile se trouve la salle des périodiques (100 places), en libre accès pour les années récentes. Le magasin qui la jouxte contient les collections de périodiques antérieurs à trois ans.

Au fond de la salle des périodiques et ouvrant sur elle, une très belle salle de détente (16 places) offre des livres de culture générale, des ouvrages sur la médecine et les médecins, des journaux, etc...

Le lecteur a aussi accès au bureau d'information automatisée où se trouve le terminal.

Dans une grande salle (90 m<sup>2</sup>) séparée et insonorisée se trouve l'audiovisuel : une partie de la salle est organisée pour les conférences, soutenances de thèses audiovisuelle avec écran, l'autre partie comporte sept boxes individuels avec appareils de projection de diapositives

et microscopes (30 places).

Enfin, une petite pièce abrite les photocopieurs mis à la disposition du public.

## II. Les différents services publics de la bibliothèque de médecine.

### 1) Le bureau des inscriptions et des renseignements.

Muni de sa carte d'étudiant ou d'hospitalo-universitaire, le lecteur s'inscrit et reçoit une carte de lecteur.

Le service de renseignement se fait à ce même bureau : les deux magasiniers qui sont là en permanence dirigent les lecteurs dans les différentes salles de lecture, leur apprennent le maniement des fichiers et des ouvrages de références. Pour des renseignements plus précis, ils appellent les bibliothécaires-adjointes et le conservateur dont les bureaux sont très proches et accessibles à tous.

### 2) Les salles de lecture.

Une des instructions ministérielles de 1962 prévoyait la distinction de deux niveaux scientifiques : d'une part premier cycle et une partie du deuxième cycle, d'autre part fin du deuxième cycle, troisième cycle, professeurs et chercheurs. Cette distinction n'apparaît pas de façon tranchée dans la bibliothèque de Kremlin-Bicêtre. Mais étant donné la répartition des salles entre livres proprement dits et périodiques, on voit les étudiants aller de

préférence dans la salle des ouvrages et les chercheurs et professeurs dans la salle de périodiques.

- Salle des ouvrages

Tous les livres (9.000) sont en libre accès pour la communication. Le rangement en rayons est systématique avec une signalisation très claire en grandes divisions de la classification N.L.M. (National Library of Medicine de Bethesda), qui a été imposée dans toutes les sections de médecine des bibliothèques universitaires françaises.

Pour trouver un livre en rayons, le lecteur s'orientera d'après le plan de classification par rubriques. Les rubriques sont indiquées par des panneaux de signalisation au-dessus des rayonnages. A l'intérieur de chaque rubrique, une division numérique correspond à des subdivisions des rubriques. Un livre se présente donc par une cote formée de :

- . deux lettres correspondant à la rubrique

(exemple : WS = Pédiatrie)

- . un nombre en général de 3 chiffres

(exemple : 100 = généralités)

- . les trois premières lettres du nom d'auteur ou du titre (s'il y a plus de 3 auteurs)

(exemple :       WS  
                  100    ="Pédiatrie" R. Debré et coll.  
                  DEB

*Plan de classification N.L.M.*

---

*SCIENCES PRECLINIQUES*

Q	Sciences (généralités)	QV	Pharmacologie
QH	Biologie	QW	Microbiologie et immunologie
QS	Anatomie humaine, histologie	QX	Parasitologie
QT	Physiologie	QY	Biologie clinique
QU	Biochimie	QZ	Pathologie générale et anatomie pathologique. Cancérologie

*MEDECINE ET SPECIALITES*

W	Profession médicale (et dictionnaires médicaux)	WL	Neurologie
WA	Santé publique	WM	Psychiatrie
WB	Pratique de la médecine. Thérapeutique	WN	Radiologie
WC	Maladies infectieuses et parasitaires	WO	Chirurgie
WD 100	par carences	WP	Gynécologie
WD 200	Maladies métaboliques	WQ	Obstétrique
WD 300	Maladies allergiques	WR	Dermatologie
WD 400	Intoxications	WS	Pédiatrie
WD 700	Médecine aéronautique et spatiale	WT	Gériatrie et maladies chroniques
WE	Appareil locomoteur	WU	Odontologie et stomatologie
WF	Appareil respiratoire	WV	Oto-rhino-laryngologie
WG	Appareil circulatoire	WW	Ophtalmologie
WH	Hématologie et appareil lymphatique	WX	Hôpitaux
WI	Appareil digestif	WY	Soins infirmiers
WJ	Appareil génito-urinaire	WZ	Histoire de la médecine
WK	Endocrinologie	SP	Médecine du sport
		BF	Psychologie
		SX	Psychologie et sexualité
		TH	Psychologie et mort

- Dans la deuxième grande salle de lecture, se trouvent les périodiques (250 titres) et les ouvrages en série (160). Les lecteurs qui s'y installent sont déjà à un stade plus avancé de la médecine et de la recherche.

Cette salle est en libre accès pour les trois dernières années des périodiques. Sur un présentoir tout proche, est exposé le dernier numéro de chaque périodique reçu régulièrement. Pour les années antérieures à trois ans, la communication se fait en remplissant une fiche que le lecteur remet à un magasinier qui va chercher le périodique au magasin. Le nombre de communications est illimité.

### 3) Service du prêt à domicile

Ce service a forcément des limites d'autant que le fonds de la bibliothèque est limité ; faute de crédits les acquisitions sont devenues très faibles.

Les livres qui n'existent qu'en un seul exemplaire sont en principe réservés à la lecture sur place. En revanche quand il y a plusieurs exemplaires d'un même ouvrage, le premier exemplaire est réservé à la lecture sur place et les autres peuvent être prêtés.

Le prêt à domicile autorise :

- 1 livre pour 1 semaine,
- 3 périodiques pour 3 jours
- plus 1 livre (réservé en principe à la communi-

tion sur place) du soir au lendemain matin ou pour le week-end).

Ce prêt assez restreint est heureusement compensé par la possibilité de faire des photocopies des documents.

#### 4) Le service du prêt inter-bibliothèques.

Quand un document (le plus souvent un article de périodique) n'existe pas à la bibliothèque du Kremlin-Bicêtre, le lecteur a la possibilité de faire appel au prêt-inter. Il remplit une demande, avec l'aide des bibliothécaires, qui sera adressée à d'autres bibliothèques de médecine. Selon la difficulté à localiser le document, la demande sera satisfaite entre 5 et 15 jours. Le prêt consenti par les autres bibliothèques est de 2 semaines maximum.

Pour ce service, la bibliothèque dispose d'une messagerie électronique sur terminal qui lui permet de demander aux autres bibliothèques du réseau le document recherché. La plupart du temps le document arrive sous forme de photocopie.

En ce qui concerne les thèses, celles-ci sont demandées dans chaque université et envoyées sous la forme papier (mais il semble probable que, de plus en plus, les thèses seront accessibles en microformes et donc seulement lisibles avec des appareils de lecture appropriés).

Le prêt inter-bibliothèques est gratuit puisqu'il y a franchise postale entre les bibliothèques universitaires. Seules les photocopies sont à payer par les lecteurs (forfaits par dix pages).

5) Le service de photocopie.

La bibliothèque dispose de trois photocopieurs. Deux d'entre eux sont équipés d'un monnayeur et donc à la libre disposition des lecteurs. Le troisième photocopieur qui a été installé dans une pièce à l'écart du public, peut être utilisé dans des cas spéciaux : document comportant de nombreuses pages, format à réduire... Cet appareil se trouve sous la surveillance du personnel de la bibliothèque.

6) Le service des catalogues et bibliographies.

Cette salle est située dès l'entrée et est la plaque tournante de la bibliothèque.

a) Les fichiers de la bibliothèque sont principalement :

- le fichier alphabétique par noms d'auteurs et anonymes (anonyme quand il y a plus de 3 auteurs).
- le fichier systématique et topographique selon la classification N.L.M.
- le fichier alphabétique par mots-matières
- le fichier par collections
- le fichier des congrès
- le fichier des thèses soutenues dans la faculté de Kremlin Bicêtre.
- le fichier des périodiques.

En ce qui concerne les périodiques, il existe des panneaux muraux comportant la liste des collections. Un de ces panneaux concerne les périodiques reçus régulièrement. Le



deuxième indique les collections anciennes ou reçues irrégulièrement (dons, échanges).

- le catalogue collectif des bibliothèques et centres de documentation du C.H.U. de Bicêtre (en cours d'élaboration).

b) Dans cette même salle sont réunis à la fois des usuels, dictionnaires, encyclopédies (Encyclopédie médico-chirurgicale, Collection médico-chirurgicale Flammarion) et les ouvrages de bibliographie médicale. Les principales sources bibliographiques sont :

- Index Medicus (depuis 1926)
- Current Contents (avec index matières)
- Bibliographie internationale du CNRS (anciennement Bulletin signalétique) qui se compose de "Pascal Explore" et de "Pascal Thema" : 12 sections (références et résumés en français).
- Thésindex.

Il existe aussi derrière la banque de prêt (pour des raisons de protection et de contrôle) en accès indirect les documents nécessaires à la préparation des examens. Ces documents très demandés par les étudiants vont de la Revue de Médecine, Heures de France (DCFM), Vie médicale, Gazette médicale aux "CROC-QCM" Specia. Un nouveau fichier "Internat" est en cours de création pour faciliter les recherches des candidats à l'internat ; il comprendra des fiches de dépouillement des questions d'internat.

7) Service d'information automatisée.

Un bureau a été équipé en 1983 d'un terminal d'ordinateur qui sert à plusieurs fins.

a) La messagerie électronique relie entre elles les bibliothèques universitaires françaises. Elle sert pour le prêt inter-bibliothèques dont il a été question plus haut. Le terminal permet aussi d'interroger le Catalogue Collectif National des publications en série (C.C.N.), nouveau service installé à l'Isle d'Abeau près de Lyon qui permet de localiser en quelques instants tout périodique existant dans une bibliothèque française.

b) Le terminal a apporté une aide majeure dans la recherche bibliographique médicale. Sur le mode conversationnel, les lecteurs avec l'aide des bibliothécaires peuvent accéder aux bases de données scientifiques.

Depuis 1983, est interrogée MEDLINE (et autres bases de données de la N.L.M.). D'ici peu il sera possible d'interroger la base française PASCALINE du C.N.R.S.

L'avantage de ce type de recherche bibliographique est de pouvoir définir un objectif avec précision, de récolter des références pertinentes à partir d'une banque de données exhaustive et cela en un temps très bref.

Ce service est payant en ce qui concerne l'interrogation elle-même sur le terminal : on paie à la minute. Lorsque les références sont trop nombreuses pour être imprimées immédiatement, on peut demander l'impression en différé (1 semaine).

### 8) Le service d'audiovisuel.

Cette salle isolée et insonorisée offre des services nouveaux par rapport aux bibliothèques universitaires classiques. En effet, à Kremlin-Bicêtre, les étudiants ont tout un matériel moderne à leur disposition :

- 1 lecteur-reproducteur pour l'utilisation des microformes,
- 4 appareils de projection de diapositives sonorisées (20 programmes),
- 3 microscopes avec boîtes de lames d'anatomie pathologique et d'histologie (en période de révision d'examens, dépôt de 10 microscopes supplémentaires).
- 1 téléviseur équipé d'1 magnétoscope avec une dizaine de vidéo-cassettes.

o

o o

## INFORMATION DU PUBLIC SUR LES BIBLIOTHEQUES

En général les lecteurs qui arrivent dans une bibliothèque ne savent absolument pas ce qu'ils peuvent y trouver. Ils sont seulement poussés au début par un sentiment de curiosité. Ceci est vrai surtout pour la lecture publique où l'acte de lire est une forme de loisir. Pour les bibliothèques d'étude, les lecteurs ont plus d'obligation à rechercher des connaissances pour compléter les cours universitaires et ils sont donc plus motivés à se documenter.

Mais quel que soit le type de bibliothèque, les bibliothécaires ont toujours eu le souci de faire connaître leurs fonds et les services qu'ils offrent.

Plusieurs façons d'informer le public peuvent être envisagées :

- signalisation aux abords et dans la bibliothèque,
- visites commentées et initiation bibliographique,
- publications (guides du lecteur, tracts, échos ou articles dans les bulletins de communes ou d'universités, documents spécialisés notamment en bibliographie).

### Guide du lecteur

Parmi les publications, le guide du lecteur a son importance pour une première approche, pour une première information.

Le guide du lecteur s'insère dans un programme de formation et d'information du lecteur potentiel. Il est

la clef qui ouvre la porte des richesses d'une bibliothèque. Son rôle va de la publicité sur l'existence de la bibliothèque, les actions d'incitations qui conduisent les lecteurs potentiels à franchir la porte, à découvrir les collections et à savoir les utiliser au mieux, jusqu'à des renseignements pratiques immédiatement utilisables.

Le guide doit donc avoir un aspect attrayant, car c'est lui qui créera les premières impressions, bonnes ou mauvaises sur le lecteur. Il faut donc concevoir un guide agréable à lire et contenant néanmoins l'essentiel des informations.

#### Présentation matérielle.

En confrontant les guides du lecteur d'un certain nombre de bibliothèques, nous avons pu nous rendre compte de la très grande disparité dans la conception matérielle de ces guides. On trouve aussi bien des feuilles volantes que de véritables brochures d'une cinquantaine de pages. Les formats vont de la taille d'un journal à celle d'un petit dépliant à glisser dans une poche.

Il est évident que l'on ne peut uniformiser ou normaliser les guides du lecteur. Chaque bibliothèque adopte la présentation qui correspond le mieux à ses structures. Le but est que le lecteur ait envie de le lire, de la conserver, de s'en servir selon ses besoins.

La présentation du guide est forcément liée aux

moyens financiers et matériels dont dispose la bibliothèque. Faute de moyens importants, l'aspect reste très simple, dactylographié, sans illustration et il faut alors insister sur le contenu.

### Les différents guides du lecteur.

On peut classer les guides du lecteur selon le type de bibliothèques dont ils émanent.

#### 1) Les bibliothèques de lecture publique

Le guide du lecteur y a deux missions : atteindre le public extérieur et renseigner celui qui fréquente déjà la bibliothèque. Ici la présentation matérielle joue un rôle capital d'autant plus que ce public comporte des adultes de tous niveaux et aussi des enfants et des adolescents. Les fonds sont hétérogènes, livres de fonds modernes et anciens, régionaux et disques. Il y a lieu de faire des choix pour les guides à présenter. Dans la documentation que nous avons pu réunir, nous voyons aussi bien des guides très abondants, très fournis que des dépliants. Mais la présentation y joue un rôle capital : illustrations variées, typographie moderne, encres et papiers de couleur. D'une façon générale, ce sont les bibliothèques publiques qui offrent les meilleurs guides.

## 2) Les grandes institutions.

La Bibliothèque Nationale, avec ses immenses ressources ne peut présenter en un seul fascicule tout ce qu'elle possède. Elle a opté pour la présentation de guides par sections selon les départements et les services qu'elle offre. Ces guides sont très consistants, très documentés, souvent luxueusement présentés.

On retrouve ce souci de présentation abondante dans les bibliothèques de prestige comme celle de l'Observatoire de Paris : la brochure, en plus de renseignements utiles détaillés donne un historique sur le musée qui abrite la bibliothèque.

Aux Etats-Unis, le guide du lecteur de la Library of Congress est présenté sous forme d'une brochure de format de poche, mais contenant historique, illustrations, explications générales. Il a seulement là un rôle de publicité.

Souvent à la place de guides du lecteur, sont publiés de véritables ouvrages comme à la Harvard University Library. Mais aussi on trouve dans toute bibliothèque des livres expliquant l'utilisation des bibliothèques aux usagers : ainsi le livre de B.M. Santo et L.L. Hardy : "How to use the library" (Palo Alto, Pacific Books, 1966) en est un exemple.

En Grande-Bretagne, dans les grands organismes d'étude on peut trouver parfois des petits guides du lecteur, mais la présentation des bibliothèques se fait surtout par des montages audio-visuels et des visites de groupes. Le guide du lecteur a un rôle très peu important car les conférences sur la bibliothèque sont obligatoirement suivies par les étudiants.

### 3) Les bibliothèques d'étude et de recherche.

Dans ces bibliothèques, l'objectif est essentiellement documentaire : il faut renseigner sur ce qui existe et faire face à l'affluence des étudiants en leur mettant entre les mains un outil pour se documenter.

Dans les bibliothèques universitaires, le guide apparaît sous son aspect utilitaire et se caractérise souvent par sa froideur. Mais cela s'explique aisément : les lecteurs sont très nombreux et appelés à s'orienter et à se documenter par eux-mêmes.

Dans les guides des différentes universités que nous avons examinés, nous nous sommes aperçus que le côté publicitaire était très négligé. Sans doute le public déjà sélectionné par son niveau intellectuel permet d'aller droit à l'essentiel, d'indiquer les services et d'imposer le règlement sans trop de ménagement.

On pourrait croire que tous les étudiants connaissent la bibliothèque universitaire et savent en profiter. En



réalité les lecteurs réels ne représentent même pas la moitié des lecteurs potentiels, tant étudiants que professeurs et chercheurs. Malgré les apparences, la publicité a donc son rôle à jouer dans le guide du lecteur.

Les moyens matériels mis en oeuvre pour un tel guide sont toujours insuffisants. La plupart des documents que nous avons pu examiner n'étaient même pas imprimés, ni bien sûr illustrés. La simple feuille de papier comportant le règlement interne, distribuée aux étudiants ne peut cependant tenir lieu de guide du lecteur. Elle ne comporte pas assez de renseignements et sera sans doute jetée sans être lue. D'un autre côté, la brochure formée d'une cinquantaine de pages agrafées représente un guide complet sur tous les aspects de la bibliothèque mais risque de ne pas être lue non plus par les lecteurs. On en revient donc à un format plus modeste, d'épaisseur moyenne (4 à 5 pages).

Les principales informations à donner dans un guide du lecteur universitaire doivent d'abord être générales.

On y retrouve :

- adresse et téléphone de la bibliothèque
- horaires d'ouverture
- conditions d'accès
- conditions de prêt
- description des différentes salles de consultation selon les niveaux et les besoins
- fonds : périodiques et ouvrages

- mode d'accès aux documents
- catalogues sur lesquels il faut insister car leur utilité est très souvent ignorée. Il y a lieu d'expliquer comment se servir d'une fiche, trouver la cote pour enfin accéder au document en rayon.
- services (photocopie, reprographie, prêt-inter bibliothèques)
- disponibilité du personnel qu'il faut souligner. Trop souvent les lecteurs hésitent à s'adresser au service d'accueil et de renseignement.

Il est évident que tous ces éléments d'information ne peuvent pas être développés dans un guide du lecteur qui doit rester un premier aperçu sur la bibliothèque.

Et pourtant spécialement en bibliothèque universitaire, les services doivent être expliqués en détail en ce qui concerne l'approche des livres, la documentation bibliographique. C'est ce qui a amené certaines bibliothèques à concevoir plusieurs guides selon les niveaux d'études : par exemple guide de 1ère année, guide de 3ème cycle, guide à l'intention des chercheurs, guides spécialisés, plus didactiques par sections.

En sciences et en médecine notamment, les guides par niveaux apparaissent fréquemment sous forme de documents photocopiés de cinq à dix pages. Ont particulièrement retenu notre attention ceux de la section sciences d'Orsay (Bibliothèque Universitaire de Paris XI), de la section pharmacie de

la Bibliothèque Interuniversitaire de Montpellier et de la section médecine de la Bibliothèque universitaire de Toulouse. Mais ces guides par niveaux d'études s'inscrivent dans une deuxième phase. Ces bibliothèques, dans un premier temps, distribuent lors de l'inscription des lecteurs un premier guide plus succinct, sous la forme d'un dépliant en format de poche, donnant, sous forme résumée, les différents services et instructions pour les lecteurs.

C'est dans cette perspective que nous avons décidé la publication d'un guide du lecteur pour la section de médecine de Kremlin-Bicêtre. Ce guide vise à être clair et aussi attrayant que possible. Son rôle sera d'abord de présenter puis d'informer tout en indiquant les droits et les devoirs des lecteurs.

Dès la rentrée universitaire, la diffusion, gratuite bien entendu, sera faite largement. Chaque étudiant qui viendra s'inscrire recevra ce petit guide. Des exemplaires seront également mis à la disposition de tous à la banque de prêt. Il va de soi que le tirage devra être suffisant pour toucher tout le public hospitalo-universitaire.

## CONCLUSION.

Le guide du lecteur représente une première démarche dans l'information des lecteurs qui fréquentent la bibliothèque de médecine de Kremlin-Bicêtre.

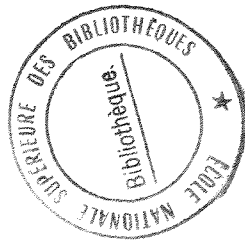
Il y aura lieu ensuite de prévoir une formation collective des utilisateurs. Cette formation pourra se faire par un montage audio-visuel. Pour ce montage, un travail d'équipe et des moyens financiers plus importants sont à prévoir.

Nous envisageons aussi des publications plus détaillées selon les niveaux des lecteurs : initiation à la connaissance des ouvrages de base, des répertoires et maniement des différents catalogues, enseignement de la recherche documentaire en médecine.

Enfin seraient souhaitables des cours et des travaux pratiques réunissant des petits groupes de participants.

Il reste cependant à rappeler le rôle primordial des relations directes entre les bibliothécaires et les lecteurs. Tous les supports d'information, quels qu'ils soient, ne remplaceront jamais le dialogue et les bibliothécaires savent que la réussite d'une bibliothèque, sa fréquentation dépendent de l'accueil et des informations qui sont données directement par le personnel. Le guide du lecteur, en déchargeant les bibliothécaires qui n'ont plus à donner les

renseignements pratiques à tous ceux qui s'intéressent à la bibliothèque leur permet de recevoir et d'instruire les lecteurs sur des sujets plus précis et de les aider dans des recherches documentaires plus approfondies.



### Salle des ouvrages

Classement systématique selon la classification NLM. Suivez la signalisation sur les rayonnages. Vous trouvez le livre que vous cherchez grâce à la cote relevée sur la fiche

### Salle des périodiques et séries

Classement par ordre alphabétique des titres

### Salle de détente

A votre disposition : livres de culture générale, journaux, etc...

### Salle d'audiovisuel

- Microscopes et lames d'anatomie pathologique et d'histologie
- Appareils de projection de diapositives sonorisées
- Magnétoscope et vidéo-cassettes

(Demandez à la banque de prêt)

### AUTRES SERVICES

#### Prêt inter-bibliothèques

Il permet au lecteur d'obtenir dans un délai moyen de 10 jours des documents que la bibliothèque ne possède pas :

- prêt de thèses et d'ouvrages
- photocopies d'articles de périodiques

#### Photocopies

- 2 photocopieurs à monnayeurs (0,50 F la page)
- 1 photocopieur pour la réduction des formats (derrière la banque de prêt)

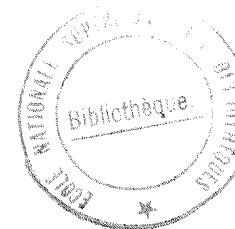
#### Terminal d'interrogation des bases de données médicales

En payant, le lecteur peut, avec l'aide des bibliothécaires, avoir accès à la base des données Medline et Pascaline, pour les recherches documentaires en médecine.

N.B. L'Index Medicus et la Bibliographie internationale du CNRS (Pascal Explore et Thema) sont imprimés à partir des bases de données : consultation gratuite sur place.

BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE  
DE PARIS-SUD

Section de Médecine  
63 rue Gabriel Péri  
94270 Le Kremlin-Bicêtre  
Tél. 670 11-85 (poste 411)



GUIDE DU LECTEUR

## RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

### Inscriptions

La carte de lecteur est établie sur présentation de la carte d'étudiant ou d'hospitalo-universitaire (apportez une photo).

Pour le public extérieur au CHU, la carte est payante (50 F).

### Horaires d'ouverture

- du lundi au vendredi de 10 h à 19 h
- en période de vacances universitaires en juillet et août de 10 h à 17 h.

Fermeture : 1 semaine à Noël  
1 semaine à Pâques

### Conditions de prêt

- 1 livre pour 1 semaine
- 3 périodiques pour 3 jours
- + 1 livre à titre exceptionnel du soir au lendemain matin ou pour le week-end

### Règlement

- Respectez le silence et le travail de chacun,
- Ayez soin du mobilier, des livres et des revues,
- Ne fumez pas, ne mangez pas, ne buvez pas dans les locaux de la bibliothèque,
- Respectez les délais de prêt

### Service de renseignements

Le personnel de la bibliothèque est là pour donner tout renseignement sur la bibliothèque et son utilisation. N'hésitez pas à l'interroger.

## ACCES AUX DOCUMENTS

### Fichiers et bibliographies

#### 1) Les fichiers

- Catalogue alphabétique auteurs et anonymes (plus de 3 auteurs)
- Catalogue systématique (classification NLM)
- Catalogue alphabétique matières
- Catalogue et plannings de périodiques
- Catalogues des thèses (alphabétique auteurs et matières)
- Catalogue des congrès

#### 2) Les bibliographies, dictionnaires,

encyclopédies se trouvent en face de la banque de prêt

Pour localiser un livre sur les rayons, il faut relever la cote sur la fiche (en haut à gauche). Les deux lettres indiquent une division de la classification que vous retrouvez sur les rayonnages. Les chiffres sont une subdivision et les trois lettres au-dessous les trois premières lettres du nom de l'auteur du livre.

Tous les ouvrages ou périodiques des salles de lecture sont en

L I B R E      A C C E S

Présentoir des nouveautés dans le Hall d'entrée