

MEMOIRE DE FIN D'ETUDES

DE L'ESGBU AU TABLEAU DE BORD

L'exemple de la bibliothèque de médecine  
de Lyon

DELALOYE Adriana

REGAMEY Liliane

ANNEE : 1987

23 ème PROMOTION



DIPLOME SUPERIEUR DE BIBLIOTHECAIRE

MEMOIRE DE FIN D'ETUDES

**DE L'ESGBU AU TABLEAU DE BORD**

L'exemple de la bibliothèque de médecine de Lyon

(From the general statistical inquiry of the academic libraries  
to the dash-board: the exemple of the medical library of Lyon)

présenté par:

DELALOYE Adriana  
REGAMEY Liliane



sous la direction de:

COMTE Henri

1987

5

VILLEURBANNE

1987

23ème promotion

De l'ESGBU au tableau de bord: l'exemple de la bibliothèque de médecine de Lyon: mémoire / présenté par Adriana Delaloye et Liliane Regamey; sous la dir. de Henri Comte.- Villeurbanne: Ecole Nationale Supérieure des Bibliothèques, 1987.- 40 f; 30 cm.

Mémoire: ENSB: Villeurbanne: 1987

DELALOYE Adriana

REGAMEY Liliane

COMTE Henri. Dir.

Bibliothèque universitaire: évaluation

Après avoir utilisé pendant une dizaine d'années l'ESGBU comme instrument de contrôle statistique, les bibliothèques universitaires françaises s'appêtent à introduire un nouveau système, le Tableau de bord (TB). Ce travail compare les deux modèles en prenant comme échantillon la bibliothèque de médecine de Lyon. Il montre que le TB financier a l'avantage de développer le contrôle de l'utilisation des crédits par fonction. Le TB documentaire représente un pas important vers une vision évolutive des bibliothèques.

After using for more than ten years the ESGBU as statistical instrument of verification, the french academic libraries are testing a new system, the "Tableau de bord" (TB). This memoir compare the both with the exemple of the medical library of Lyon. It proves that financial part of the TB increases the control of the credit's use by offices. And that the documentary part represents an important progress in the direction of an evolutionistic conception of the libraries.

### Liste des abréviations

BBF	Bulletin des bibliothèques de France
BIU	Bibliothèque interuniversitaire
BU	Bibliothèque universitaire
CCN	Catalogue collectif national
CNL	Centre national du livre
DBMIST	Direction des bibliothèques, des musées et de l'information scientifique et technique
ESGBU	Enquête statistique générale sur les bibliothèques universitaires
PIB	Prêt interbibliothèque
RDI	Recherche documentaire informatisée
TB	Tableau de bord

TABLE DES MATIERES

I.	INTRODUCTION	2
	A. L'ESGBU, prédécesseur du TB	2
	B. L'apparition du concept d'évaluation	3
	C. Nice 1982: l'évaluation au centre du colloque de l'AUPELF	3
	D. Genèse du TB des BU françaises	4
	E. Articulation du TB	6
II.	LE TABLEAU DE BORD FINANCIER: reflet synthétique de la gestion d'une BU	7
	A. Les recettes, miroir de l'autonomie d'une BU	7
	B. Les dépenses: contrôle de l'utilisation des crédits par fonction	8
III.	LE TABLEAU DE BORD DOCUMENTAIRE: un pas vers une vision évolutive des bibliothèques	12
	A. Quel public? Quels bibliothécaires	12
	a) Quel public?	12
	b) Quels bibliothécaires	15
	B. La bibliothèque dans la diversité de ses activités	17
	C. Au service des lecteurs	23
	a) L'organisation du service public	23
	b) Le suivi des délais et des taux de satisfaction	24
	c) L'adaptation des ressources documentaires de la bibliothèque à la demande des usagers	27
	D. Les ressources documentaires, leur état et leur évolution	32
IV.	CONCLUSIONS	37
	Notes	39
	Bibliographie	40
	Annexes: TB financier	
	TB documentaire	

DE L'ESGBU AU TABLEAU DE BORD:

L'EXEMPLE DE LA BIBLIOTHEQUE DE MEDECINE DE LYON

De l'ESGBU au TB ou comment passer d'une statistique des ressources à un nouvel instrument de gestion qui permette de mettre en relation ces ressources et l'usage qui en est fait, tel est le but poursuivi par ce mémoire. Et pour obtenir une idée plus précise des potentialités du TB, nous l'avons mis à l'épreuve en réalisant une projection sur la bibliothèque de la section santé de la BIU de Lyon.

Nous avons donc dû nous lancer à la recherche de nombreuses données statistiques dispersées entre l'administration centrale et celle de la section. Partout le personnel nous a efficacement épaulées et sans sa collaboration nous n'aurions pas pu nous en sortir. Nous tenons à l'en remercier, de même que Madame Lefrançois, Directrice de la section santé, qui a toujours su nous donner au moment opportun le conseil ou le document que nous recherchions. Pour des raisons pratiques - de temps à disposition et de quantité de documents - nous nous sommes limitées aux données des ESGBU 1984 et 1985 que nous avons transposées sur le modèle de TB actuellement testé dans quelques bibliothèques. Notre mémoire est le fruit d'un travail d'équipe; les recherches, les analyses et la réalisation ont été conduites collectivement du début jusqu'à la fin, nous ne saurions donc attribuer à l'une ou à l'autre des auteurs telle ou telle partie.

## I. INTRODUCTION

Le concept d'évaluation, vieux d'à peine vingt ans, nous est venu d'Amérique du Nord. Les enquêtes statistiques ont fait la preuve de leur efficacité et la tendance actuelle est à leur perfectionnement. Brièvement, la démarche de notre travail peut se présenter ainsi:

- A - L'ESGBU, prédécesseur du TB
- B - L'apparition du concept d'évaluation
- C - Nice 1982: l'évaluation au centre du colloque de l'AUPELF
- D - Genèse du TB des BU françaises
- E - Articulation du TB

### A. L'ESGBU, prédécesseur du TB

C'est le secrétariat d'Etat aux Universités qui a créé l'ESGBU en remplacement des rapports annuels réalisés par chaque BU. S'inspirant de la circulaire SB 1/N° 76-3580 du 29.6.1976, un article publié dans le BBF résumait les objectifs recherchés de la façon suivante: "(...) d'une part répondre à des besoins statistiques (...) qui s'expriment à l'échelon national et sur le plan international; d'autre part, produire, pour le Secrétariat d'Etat aux Universités, les informations indispensables à la poursuite de son action en faveur des bibliothèques, pour ce qui concerne en particulier la répartition des moyens de fonctionnement, la planification et la programmation ainsi que le développement de la coordination documentaire au sein des universités"(1).

L'enquête est composée de deux questionnaires, l'un portant sur le budget et la comptabilité, l'autre sur les informations à caractère documentaire. La première ESGBU a été réalisée en 1976 pour 1974 et malgré les nombreux problèmes posés par la récolte des données, les analystes sont satisfaits par les résultats. A tel point qu'elle existe aujourd'hui encore, mais sous une forme réduite puisqu'elle est passée en 12 ans de 74 pages à 16.

Les commentaires restent très succincts tout au long des enquêtes. Toutefois, à partir de 1980, ils commencent à dégager certaines

évolutions: celles des coûts d'entretien des locaux, des prix de chauffage, du nombre de volumes empruntés par étudiant, des droits de bibliothèque. Mais une observation s'impose: cette tentative d'analyse évolutive de la bibliothèque n'en concerne qu'un aspect, celui des instruments qu'elle met à disposition du public. Nous touchons là la carence la plus importante de ce type d'enquête: elle ne prend en compte que les moyens de la bibliothèque, sans vérifier leur adéquation aux besoins du public et aux objectifs qu'elle s'est fixés. Ainsi, par exemple, un fonds très important mais vieilli rend-il les mêmes services qu'un fonds plus restreint, mais très récent? Sur la seule base d'une ESGBU, cette question restera toujours en suspens!

#### B. L'apparition du concept d'évaluation

C'est dans les années 1970-80, en Amérique du Nord, que commence à se poser, suite à l'automatisation des bibliothèques, le problème de l'évaluation. Des chercheurs en bibliothéconomie s'aperçurent que l'automatisation fournissait des données permettant d'établir des statistiques à la demande, de varier des paramètres, de lier les variables, etc. Leurs recherches aboutirent à des tests très divers quant à leur maniabilité ou à leur fiabilité. Citons le test d'Orr (1968) qui mesure le temps nécessaire pour trouver un document, celui de Buckland (1975) qui s'occupe du niveau de satisfaction de l'utilisateur, ceux de Morse et de Saracevic qui ont fait l'objet de mémoires à l'ENS8.

Pour tous, il s'agit d'optimiser la gestion de la bibliothèque, de l'adapter aux besoins des usagers, de s'assurer que les résultats correspondent aux objectifs définis.

#### C. Nice 1982: l'évaluation au centre du colloque de l'AUPELF

Le monde universitaire francophone ne découvre vraiment le concept d'évaluation des bibliothèques qu'à partir du colloque de l'AUPELF à Nice en 1982. Les interventions mettent en lumière à la fois le caractère essentiel de l'évaluation comme outil de gestion et sa méconnaissance de la part des bibliothécaires. Suite aux débats, les participants se retrouvent d'accord pour formuler trois axes de

réflexion:

- 1° La nécessité impérative de l'évaluation, quelle que soit la taille de l'organisme à gérer.
- 2° Les différences de mise en pratique provenant tant de la taille de l'établissement que de son environnement.
- 3° L'urgence de développer la recherche afin de tenir compte de la spécificité de la gestion des bibliothèques.

"Mais, et surtout, il faut tendre vers la réalisation d'un ensemble de méthodes cohérent, applicable quelle que soit la BU, sa structure et son environnement géographique. Le modèle doit être le même, car la finalité est la même"(2).

Plus prosaïquement les congressistes ont défini des propositions concrètes qui ne prennent toute leur valeur que dans leur interdépendance. Il s'agit de développer - et la création d'un TB français donne une première réponse - les points suivants:

- 1° La formation des professionnels aux techniques d'évaluation.
- 2° Les recherches à mener sur le fonctionnement général de la BU, sur les collections des documents et leur traitement, sur les services rendus au public.
- 3° Les moyens et la documentation à élaborer grâce à une meilleure connaissance des expériences et la mise au point d'un outil de travail.

Pour notre mémoire, nous retiendrons plus particulièrement la proposition d'action définie au paragraphe 3, soit l'établissement d'une grille pour obtenir des statistiques comparables.

#### D. Genèse du tableau de bord des BU françaises

Pourquoi introduire des TB? Le colloque de Nice répond en partie à cette question et nous l'avons vu déjà précédemment. En ce qui concerne la spécificité des BU françaises, il suffit de rappeler les difficultés économiques auxquelles elles se heurtent et les projets de services communs de documentation qui vont mettre en évidence la

nécessité d'avoir un instrument de gestion locale. Pour ces raisons et afin de gérer au mieux ces nouvelles contraintes, il a paru indispensable de disposer d'indicateurs précis et significatifs que ne pouvaient fournir des enquêtes statistiques de type ESGBU.

Ces nouveaux indicateurs devraient permettre - du moins est-ce le souhait de ceux qui les ont mis au point - d'étoffer l'argumentation lors de discussions budgétaires avec les Présidents d'Université, de souligner les résultats de la section concernée et, surtout, les écarts que ces résultats pourraient présenter par rapport à l'année précédente. Ils donneront donc une image évolutive (du moins d'une année à l'autre) de la bibliothèque, contrairement à l'ESGBU qui ne présentait qu'un état statique de la situation.

Grâce au système des indices - inexistant dans l'ESGBU - le TB permet au directeur d'une BU ou d'une BIU d'établir une comparaison rapide entre les différentes sections, de modifier les répartitions de personnel, par exemple, si besoin est; avec les paramètres prenant en compte la satisfaction de l'utilisateur, la notion de fonds récent, celle d'encadrement du public, de charges de travail, etc., le TB apportera, en plus de données purement quantitatives, une vision qualitative des services de la bibliothèque.

Un groupe de travail, composé de directeurs de BU et d'un enseignant à l'ENSB - Monsieur Comte, qui par ailleurs dirige ce mémoire - s'est chargé de la mise au point du TB des BU françaises. La DBMIST s'est quant à elle chargée du secrétariat. Ce groupe a commencé ses réunions dès novembre 1984, a tenté de définir les fonctions appelées à faire l'objet d'une évaluation, et le contenu et les indicateurs à retenir dans le document final, ceci en fonction des besoins de chacun: la DBMIST, présidence de l'université, direction de la BU. Nous ne disposons malheureusement pas du détail des discussions de ce groupe de travail. En effet, et bien que cela relève plutôt de la sociologie des bibliothèques, il aurait été intéressant de connaître les différents points de vue et les critères développés par chacun des participants.

De ces réunions est issu un TB provisoire comprenant les indicateurs

indispensables à l'évaluation d'une bibliothèque. Il est actuellement testé dans une dizaine de bibliothèques. C'est ce modèle qui a servi de base à notre travail et que nous avons essayé d'appliquer à la bibliothèque de la section santé de Lyon.

#### E. Articulation du TB

En guise de présentation du TB nous n'en soulignerons que la caractéristique la plus importante: la mise en évidence des valeurs relatives de ce qui est évalué plutôt que les valeurs absolues. Ainsi les pourcentages, les indices, les différentes évolutions d'une année à l'autre prendront beaucoup plus d'importance que les tableaux chiffrés.

Le TB est conçu en deux parties, une financière et l'autre documentaire.

Le TB financier est subdivisé comme suit:

1. - Recettes de la BU
2. - Dépenses de la BU

Le TB documentaire ainsi:

1. - Le public et son encadrement
2. - Les activités de la section
3. - La qualité du service rendu
4. - Les collections: état, accroissement, dépenses documentaires

## II. LE TABLEAU DE BORD FINANCIER:

### reflet synthétique de la gestion d'une BU

Ce TB se divise en deux parties distinctes, les recettes et les dépenses. Lorsque tous les instruments statistiques auront été mis en place, il permettra d'utiles évaluations. Pour les recettes, il sera possible de connaître la marge d'autonomie de chaque bibliothèque. Pour les dépenses, on devrait arriver - au-delà de l'évaluation classique du poste de travail - à déterminer le coût unitaire d'un produit de la bibliothèque, qu'il s'agisse du prêt d'un livre ou d'une référence bibliographique par exemple.

A - Les recettes, miroir de l'autonomie d'une BU

B - Les dépenses: contrôle de l'utilisation des crédits par fonction

A. Les recettes, miroir de l'autonomie d'une BU (TB, page 3)

Le mode de répartition des crédits de la BIU de Lyon ne nous a pas permis de remplir les diverses rubriques de cette page. En effet, selon la convention du 14.2.1975, les bibliothèques reçoivent une subvention globale de fonctionnement qui est ensuite répartie à chacune des sections selon un quota variant chaque année. Nous avons essayé avec le comptable de la bibliothèque de faire une projection des crédits, mais l'entreprise s'est rapidement avérée impossible: il faudra attendre le nouveau système, mis en place dès cet automne, pour en savoir plus. La conception même du tableau nous suggère les remarques suivantes:

a) Une lecture horizontale du tableau fait ressortir l'origine des crédits et permet d'un coup d'oeil de voir les secteurs en hausse ou en baisse, opération facilitée par la colonne "exercice E-1" qui rappelle les recettes de l'année précédente. Il nous semble que l'adjonction d'une colonne calculant cette différence en pourcentage rendrait le tout encore plus lisible.

b) Lu verticalement, le tableau montre par qui et comment (université, ministères, contrats, etc.) est financée la bibliothèque. Il sera

ainsi possible à moyen terme - sur cinq ans par exemple - d'évaluer les changements intervenus dans la répartition des crédits et des recettes. Et de savoir aussi, par une rapide comparaison entre les différents pourcentages, si une BU est capable d'augmenter ses ressources propres en cas de baisse des subventions ou si les collectivités territoriales peuvent prendre la relève d'organismes nationaux défaillants.

c) Bien que placé en bas de page, le dernier ratio considérant le rapport entre les subventions ministérielles et les recettes totales a une fonction centrale: c'est lui qui décrit la marge réelle d'autonomie de la BU par rapport à l'administration centrale.

Suggestion: introduire dans ce tableau une cinquième colonne calculant le rapport d'une année à l'autre en pourcentage.

B. Les dépenses: contrôle de l'utilisation des crédits par fonction  
(TB, pages 5 à 9)

L'étude des dépenses de la bibliothèque est répartie en trois tableaux concernant:

- 1° Les dépenses générales
- 2° La répartition du personnel par fonction
- 3° Les dépenses en personnel par fonction

La comptabilité ne se fait pas encore par section, toutes les données ne sont donc pas disponibles: nous ne sommes pas parvenues à déterminer les dépenses relatives à l'environnement documentaire (page 5), aux autres dépenses d'administration et de maintenance. Mais grâce à l'aide de la personne chargée du service du personnel, nous avons pu calculer les salaires de 1985 et prendre ainsi en compte dans nos totaux les salaires de base, les allocations diverses et le coût des heures supplémentaires. En partant du relevé mensuel des salaires, nous avons obtenu des totaux annuels par individu, puis par catégorie

et enfin pour l'ensemble du personnel. Les dépenses d'acquisition, déjà répertoriées dans l'ESGBU, ne nous ont pas posé de problèmes. Ce tableau permet d'appréhender en une fois le budget global de la bibliothèque en tenant compte de toutes ses composantes. Il inclut donc les dépenses de personnel et de maintenance qui n'apparaissent pas dans l'ESGBU.

Son objectif ne manque pas d'ambition: on pourra connaître le coût global de chaque activité, en suivre l'évolution, étudier son poids sur le budget d'une année à l'autre. Ces éléments d'appréciation donneront à la direction la possibilité de mettre en oeuvre des correctifs importants dès l'apparition d'un déséquilibre. Précisons que pour l'instant, vu l'annuité du budget, les redressements nécessaires ne pourront être appliqués en cours d'exercice, ce qui est regrettable du point de vue du management de la bibliothèque.

- 7 -

REPARTITION DES PERSONNELS PAR FONCTION									
	CONSERVATEURS ET ASSIMILES	BIBL. ADJOINTS ET ASSIMILES	PERSONNEL OUVRIER ET DE SERVICE	PERSONNEL ADMINISTRATIF			AUTRES PERSONNELS	TOTAL	%
				CAT. A	CAT. B	CAT. C ET D			
ACQUISITION LIVRES + AUTRES DOCUMENTS	0,19	0,8						0,99	4,4
ACQUISITION PUBL. EN SERIE	0,05	0,1						0,15	0,7
TRAITEMENT LIVRES + AUTRES	0,37	2,3					0,3	2,97	13,2
TRAITEMENT PUBL. EN SERIE	0,1	1,3						1,4	6,2
CONSERVATION			4,4					4,4	19,5
COMMUNICATION			3,8					3,8	16,8
REFERENCE	0,31	0,29						0,6	2,6
R. D. I.	0,57	0,6						1,17	5,1
RESEAUX	0,2	1,72						1,92	8,5
FORMATION PROFESSIONNELLE	0,05	0,04						0,09	0,4
ANIMATION SCIENT. ET TECHM.	0,09							0,09	0,4
ADMINISTRATION	0,88	0,15			3,5			4,53	20
MAINTENANCE							0,5	0,5	2,2
TOTAL	2,8	7,3	8,2		3,5		0,8	22,6	
%	12,5	32,3	36,2		15,5		3,5		100

TB financier, page 7

A la page 7, le calcul de la répartition du personnel par fonction autorise ensuite celui des dépenses de personnel par fonction (page 9). C'est la raison de sa présence dans le TB financier, sinon nous l'aurions plutôt vu figurer dans le TB documentaire, dans un chapitre comme celui de l'encadrement du public. Pour remplir ce tableau, nous avons dû procéder à une enquête auprès du personnel.

Chacun nous a donné la répartition approximative de son temps sur une année entre les différentes fonctions qu'il exerce. Sur cette base, nous avons divisé les emplois en fractions décimales dont l'addition nous donne le nombre de postes par catégorie de personnel (qui correspond donc aux résultats du TB documentaire "Encadrement du public", page 9). La lisibilité de cette grille est facilitée par les calculs de pourcentage des fonctions et des catégories de personnel.

- 9 -

	DEPENSES EN PERSONNELS PAR FONCTION						TOTAL	%
	CONSERVATEURS ET ASSIMILES	BIBL. ADJUNTS ET ASSIMILES	PERSONNEL OUVRIER ET DE SERVICE	PERSONNEL ADMINISTRATIF				
				CAT. A	CAT. B	CAT. C ET D		
ACQUISITION LIVRES + AUTRES DOCUMENTS	31'381,8	72'569,5					103'951,3	5,3
ACQUISITION PUBL. EN SERIE	8'069,6	9'236,1					17'305,7	0,9
TRAITEMENT LIVRES + AUTRES	44'831,2	204'514,1					10'946,6	13,3
TRAITEMENT PUBL. EN SERIE	16'587,6	118'750,1					135'337,7	6,9
CONSERVATION			285'656,4				285'656,4	14,5
COMMUNICATION			247'284,6				247'284,6	12,6
REFERENCE	51'107,6	28'368,1					79'475,7	4
R. D. I.	94'145,5	54'097,3					148'242,8	7,5
RESEAUX	33'175	155'034,9					188'209,9	9,8
FORMATION PROFESSIONNELLE	8'069,6	3'298,6					11'368,2	0,6
ANIMATION SCIENT. ET TECHN.	14'794,6						14'794,6	0,7
ADMINISTRATION	146'150	13'854,3		291'800			451'804,3	23
MAINTENANCE							18'266,4	0,9
TOTAL	448'312	659'723	532'941	291'800			29'191	1'961'967
z	22,8	33,6	27,1	15			1,5	100

TB financier, page 9

Pour établir cette grille des dépenses de personnel par fonction, nous avons repris les totaux des salaires par catégorie, puis nous les avons répartis suivant les indicateurs de la page 7 du TB financier. Ce tableau permet de déterminer le poids relatif des différentes activités. En examinant de plus près les résultats que nous avons obtenus, on remarquera l'importance de l'activité d'administration (23% de la masse salariale) et la faiblesse des dépenses consacrées à la formation professionnelle (0,6%). Nous voyons par ces deux exemples le type d'enseignement que l'on peut tirer de ce tableau: en connection avec d'autres indicateurs et en comparaison avec d'autres établissements, l'observation des écarts trop marquants, la découverte de leurs causes et des moyens d'y remédier.

Suggestion: en affinant encore les indicateurs de la partie "dépenses" du TB financier, on pourrait arriver à calculer le coût unitaire d'un produit de la bibliothèque. La direction pourrait ainsi mettre en place des systèmes permettant d'évaluer précisément le coût de certaines opérations (comme le prix de revient d'une fiche bibliographique) et les intégrer ensuite dans un ensemble de données qui ne prendraient toute leur signification que confrontées les unes avec les autres. Mais ceci relève de l'administration-fiction ...

### III. TB DOCUMENTAIRE:

#### un pas vers une vision évolutive des bibliothèques

##### A. Quel public? quels bibliothécaires?

"La définition des objectifs et la mesure de l'activité d'une bibliothèque reposent en premier lieu sur la connaissance de son public"(3).

Le TB documentaire commence par poser le problème du public et de son encadrement. Un premier tableau (pages 2 et 3) différencie les diverses catégories d'utilisateurs. Les deux suivants (pages 4 à 7) considèrent le personnel. Avant de passer à l'analyse détaillée, nous pouvons noter une première différence par rapport à l'ESGBU: alors que cette enquête ne tenait compte que du nombre de lecteurs inscrits, le TB les met en relation avec le personnel qui est à leur service.

##### a. Quel public?

La connaissance de l'utilisateur de la bibliothèque est rendue très précise grâce au classement par niveaux proposé: il s'agit de distinguer entre étudiants capacitaires ou préuniversitaires (il n'y en a pas dans la bibliothèque que nous analysons), étudiants du premier, du deuxième, du troisième cycle, enseignants et chercheurs qui constituent une seule rubrique. Nous avons commencé par dénombrer le public potentiel. Pour trouver le nombre réel d'étudiants, de chercheurs et d'enseignants inscrits dans l'ensemble des UER desservies par la section, il nous a fallu aller dans chacun des secrétariats concernés où nous avons pu ainsi obtenir un chiffre plus proche de la réalité que celui que nous donne l'ESGBU. Nous ignorons le mode de calcul de ce dernier, mais il présente une différence de 2827 lecteurs universitaires en plus.

- 3 -

EVOLUTION DU PUBLIC				ANNEE UNIVERSITAIRE 198 / 198	
UNIVERSITE :					
LISTE DES UFR DESSERVIES :					
CATEGORIES LECTEURS	INSCRITS DANS L'ENSEMBLE DES UFR DESSERVIES PAR LA SECTION (1)	ECART/ANNEE PRECEDENTE (en %)	INSCRITS A LA SECTION (2)	ECART/ANNEE PRECEDENTE (en %)	TAUX DE PENETRATION (3) (en %)
CAPACITAIRES ET PREUNIVERSITAIRES	1.1.1.1.1	1.1.1	1.1.1.1.1.1	1.1.1	1.1.1
ETUDIANTS 1ER CYCLE	2570	-10	1.1.1.1.1	1.1.1	1.1.1
ETUDIANTS 2E CYCLE	3055	-20	1.1.1.1.1	1.1.1	1.1.1
TOTAL 1ER ET 2E CYCLE	5625	-14	1.1.1.1.1	1.1.1	1.1.1
ETUDIANTS 3E CYCLE	2988	-14	1.1.1.1.1	1.1.1	1.1.1
ENSEIGNANTS ET CHERCHEURS	1049	10,6	1.1.1.1.1	1.1.1	1.1.1
TOTAL UNIVERSITE	9662	-10	1.1.1.1.1	1.1.1	
AUTRES LECTEURS					
.NIVEAU ETUDIANT	1.1.1.1.1	-13,6	1.1.1.1.1.1	1.1.1	1.1.1
.NIVEAU RECHERCHE	1.1.1.1.1	1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1	1.1.1
TOTAL LECTEURS	9849	-10	1.1.1.1.1	1.1.1	

TB documentaire, page 3

Une fois ce public potentiel déterminé, nous avons tenté de savoir quel était le public réel de la bibliothèque (page 3, 2ème colonne). Si l'on suit les instructions du TB, il faudrait retenir comme tel le nombre de lecteurs inscrits à la section. Or il nous semble que cette démarche ne correspond pas à la réalité: on peut en effet s'inscrire une fois à la bibliothèque et ne jamais utiliser ses services ou seulement pour une année d'étude, etc.

Nous proposerions plutôt de retenir comme utilisateur tout étudiant, professeur ou chercheur qui a emprunté au moins un ouvrage dans l'année. Mais alors se pose un double problème: celui des photocopies, qui diminuent l'emprunt à domicile d'ouvrages et celui du libre-accès car la consultation sur place évite la sortie des ouvrages. Pour résoudre le premier problème, il faudrait faire des pointages auprès des personnes présentes dans les salles de travail ou en train de faire des photocopies pour savoir si elles ont emprunté un ouvrage dans l'année scolaire en cours. Cela représenterait bien sûr un surcroît de travail, mais donnerait une idée plus précise du public pour lequel la bibliothèque existe.

Pour notre travail, nous n'avons malheureusement pu obtenir aucun

renseignement sur ces utilisateurs. Le système de prêt de la bibliothèque de la section santé ne garde aucune trace des transactions une fois qu'elles sont terminées et nous n'avons pas pu compter le nombre de lecteurs inscrits ayant emprunté un ouvrage. De plus, on ne saurait assimiler les lecteurs inscrits au public réel comme le propose le guide du TB, car l'inscription à la bibliothèque se fait automatiquement lors de l'inscription à l'université: ce système va être transformé avec l'introduction du TB, mais nous sommes pour notre part dans l'impossibilité de connaître le taux de pénétration de la bibliothèque dans son environnement universitaire.

Le tableau "Évolution du public" (page 3) ne donne que les indications concernant l'évolution du public potentiel: nous constatons qu'il a diminué de 10% entre 1984 et 1985, ce qui ne signifie pas nécessairement que le public réel ait décliné dans la même proportion. En plus du public potentiel et réel de la bibliothèque en général (toutes sections confondues), il serait intéressant de connaître sa répartition par branche. Dans le cas de la section santé, nous avons dénombré les étudiants inscrits en médecine, pharmacie et odontologie.

	<u>cycles</u>	<u>médecine</u>	<u>pharmacie</u>	<u>odontologie</u>	<u>total</u>
1984/85	1er	1'840	911	-	2'751
	2ème	2'043	1'271	512	3'835
	3ème	2'093	763	262	3'118
1985/86	1er	1'680	890	-	2'570
	2ème	1'932	656	467	3'055
	3ème	1'956	762	270	2'988

Il faudrait pouvoir faire de même pour le public réel. Cet affinement de l'analyse nous paraît être un élément très important pour déterminer la politique d'acquisition de la bibliothèque: à quoi servirait-il, en effet, d'acquérir un fonds considérable en pharmacie si l'on devait constater que seule une faible proportion des étudiants de cette discipline recourt à la bibliothèque?

La connaissance du public est aussi une condition à une meilleure politique de pénétration sur les différents marchés. La promotion de la bibliothèque est beaucoup plus efficace si elle s'adresse à un public précis, bien défini. Ainsi, pour reprendre notre petit exemple, nous pourrions élaborer une stratégie visant les non-utilisateurs de la section pharmacie plutôt que de lancer une action auprès de tous les étudiants qui ne toucherait probablement que ceux déjà acquis aux services de la bibliothèque.

b. Quels bibliothécaires?

A propos de l'encadrement du public (pages 5 à 7), nous constatons une différence importante d'avec l'ESGBU: celle-ci ne donnait que le nombre de personnes nommées par année et par catégorie alors que le TB tient aussi compte du personnel vacataire, des agents saisonniers, des TUC. De plus il relève les carences en personnel: emplois non pourvus, congés de longue durée ou de maladie, mises à disposition, etc. En additionnant les uns et en soustrayant les autres des emplois budgétaires, nous arrivons dans le TB à un nombre correspondant de manière précise à la réalité, nommé "effectif réel", alors que l'ESGBU, rapelons-le, n'envisageait qu'un effectif théorique.

- 5 -

ENCADREMENT DU PUBLIC ANNEE UNIVERSITAIRE 198 / 198				
Calcul de l'effectif réel de la section				
	PERSONNEL EXERCANT DES FONCTIONS SCIENTIFIQUES	PERSONNEL EXERCANT DES FONCTIONS TECHNIQUES	PERSONNEL EXERCANT EXERCANT DES FONCTIONS DE SERVICE	AUTRES PERSONNELS (FONCTIONS GENERALES)
• Emplois sur budget d'Etat (A) • Emplois sur budget propre (B) • Emplois sur autres budgets (C)	2 - 100% } 2,8 1 - 80% }	6 - 100% } 7,2 2 - 60% }	7 - 100%	3 - 100% } 3,5 1 - 50% }
TOTAL EMPLOIS BUDGETAIRES (D) (D=A+B+C)	2,8	7,2	7	3,5
• Agents saisonniers (E) • TUC (F) • Vacataires (G) • Moniteurs étudiants (H) • Autres (I)		0,3	1 - 0,2 4 - 1,1	0,5
TOTAL AJOUTS (J) (J=E+G+H+I)		0,3	1,3	0,5
• Emplois non pourvus (R) • Congés de longue durée (L) • Congés de longue maladie (M) • Rempus (N) • Mis à disposition (O) • Absences > 2 mois (P) • Emplois affectés à des tâches régionales ou nationales (Q)			1 - toute l'année 1 - 0,4	
TOTAL DEDUCTIONS (R) (R=L+M+N+O+P+Q)			1,4	
EFFECTIF REEL (S = D + J - R)	2,8	7,5	6,9	4

Sur la base de cet effectif, nous pouvons calculer les ratios et les indices d'encadrement pour chaque catégorie du personnel. Ces indicateurs seront utiles à l'administration centrale de la bibliothèque pour déceler les faiblesses de certains secteurs, éventuellement pour redéfinir la répartition du personnel entre les différentes sections. A condition bien sûr de ne pas oublier qu'il s'agit uniquement d'indicateurs qu'il convient de manier avec prudence.

ENCADREMENT DU PUBLIC ANNEE UNIVERSITAIRE 1978 / 1979

RATIOS D'ENCADREMENT DE LA SECTION (1)	
Total lecteurs inscrits	3517
Personnel exerçant des fonctions scientifiques	
Total lecteurs inscrits	1313
Personnel exerçant des fonctions techniques	
Total lecteurs inscrits	1427
Personnel exerçant des fonctions de service	

INDICE D'ENCADREMENT DE LA SECTION (1)	
Personnel exerçant des fonctions scientifiques	0,165
Personnel exerçant des fonctions techniques	0,971
Personnel exerçant des fonctions de service	0,311

ENCADREMENT DU PUBLIC RECHERCHE (2)	
Total lecteurs recherche	392
Personnel exerçant des fonctions scientifiques et techniques	

TB documentaire, page 7

Taux d'encadrement

	Scientifique	Technique	Service
La Doua	2685	1373	876
Bron	1817	1458	1231
Claude Bernard	2751	1389	1019
Santé	3517	1313	1427

Indice d'encadrement

	Scientifique	Technique	Service
La Doua	0,85	0,92	1,15
Bron	1,26	0,87	0,82
Claude Bernard	0,83	0,91	0,99
Santé	0,65	0,97	0,71

Ces tableaux sont un exemple du type d'utilisation que l'on peut faire de ces ratios et indices en vue d'une comparaison entre les différentes sections.

Suggestion: la conception des tableaux analysés nous semble correspondre au but recherché: l'affinement de la connaissance des utilisateurs et des employés d'une BU. Toutefois ne faudrait-il pas préciser la notion d'utilisateur en fonction des emprunts effectués sur une année et différencier les utilisateurs non seulement par niveaux d'études, mais aussi par disciplines là où il y en a plusieurs?

8. La bibliothèque dans la diversité de ses activités (pages 8 à 15)

"Les critères de mesure de l'activité d'une bibliothèque retenus par le groupe de travail sont relatifs à l'accueil du public (durée d'ouverture, entrées), la communication des documents, le prêt interbibliothèque, la photocopie, la recherche documentaire informatisée, la formation et le traitement de la documentation" (4).

Le groupe de travail a choisi de retenir les activités quantifiables, régulièrement mesurées et communes à toutes les bibliothèques, afin de faciliter une comparaison entre les sections de la bibliothèque ou, au niveau de la DBMIST, entre les diverses BU françaises. Quelques données plus qualitatives, mais pouvant aussi trouver une expression quantitative, comme l'animation ou la formation professionnelle et celle des usagers, figurent aussi dans le TB.

La première partie de cette section (page 9) a peu de différences marquantes par rapport à l'ESGBU. Relevons que le PIB est introduit à cet endroit alors qu'il faisait l'objet d'une enquête séparée dans le cadre de l'ESGBU. Cela nous semble tout à fait légitime, étant donné qu'il s'agit d'un service important offert aux usagers. Pour avoir une image aussi proche que possible de la réalité de cette bibliothèque, il est donc indispensable d'intégrer ce PIB aux autres fonctions étudiées, telles la fréquentation, l'ouverture, la consultation sur place, le prêt à domicile.

Le second tableau (page 11) prend par contre en considération des données qui n'existaient pas dans l'ESGBU: il s'agit du nombre de photocopies faites par les usagers, de la RDI, de la formation des usagers et du traitement de la documentation.

Connaître le nombre de photocopies que font sur place les usagers permet de compléter les données sur la consultation et le prêt à domicile des documents qui, à elles seules, ne donnent en effet qu'une image sous-estimée de l'utilisation de la bibliothèque. Cet indicateur, dont l'utilité peut paraître superflu en première analyse, prend ainsi toute son importance. Dans le cas de la bibliothèque de médecine, nous voyons d'après les chiffres que nous avons recueillis, que le nombre de photocopies diminue de 1984 à 1985, phénomène étrange dans la mesure où cette pratique a plutôt tendance à se développer. On peut expliquer cette baisse de 1% par le prix prohibitif de la photocopie qui, à fr. 1.-- la pièce, revient jusqu'à cinq fois plus cher qu'ailleurs. Il n'en demeure pas moins que nous avons là un bel exemple de l'utilité du TB: la possibilité de repérer, d'une année à l'autre, un déséquilibre enrichit la marge de manoeuvre des responsables pour améliorer la qualité des services offerts aux étudiants. Notons qu'il sera indispensable de mettre en place un système de comptage qui sépare les photocopies faites à but interne ou pour le PIB de celles des usagers. A la section de santé, il y avait naguère un registre permettant de calculer rapidement cette différence: en additionnant le nombre de cartes magnétiques vendues et le relevé de la caisse de la photocopieuse, on arrivait à un nombre correspondant assez précisément à l'indicateur recherché.

Malheureusement ce système a été abandonné depuis environ un an et nous ne l'avons découvert qu'après avoir épuisé toutes les autres possibilités (factures, registres, PIB et photocopies pour laboratoires, etc).

Dans le cadre de la RDI, il est indispensable de connaître la quantité de recherches et le nombre d'heures d'interrogation effectuées. De telles informations servent à l'évaluation générale de ce nouveau service et à son intégration dans l'ensemble des autres services. Il serait, à cet endroit, intéressant d'ajouter un indicateur concernant le nombre de recherches faites dans les répertoires à support papier et le nombre d'heures que cela représente. On pourrait ainsi situer la RDI par rapport à la recherche documentaire traditionnelle et par conséquent en mesurer l'importance et l'impact. Cet indicateur, ainsi replacé dans son environnement, pourrait prendre toute sa valeur. Dans le cas de la bibliothèque que nous examinons, il serait facile de tenir un compte de la recherche documentaire traditionnelle puisqu'elle va ouvrir un service de renseignements organisé. Il suffirait alors de noter le nombre de questions quotidiennes et le temps passé à y répondre. Au vu des seuls chiffres concernant la RDI (452 recherches et 135 heures d'interrogation), nous ne pouvons rien déduire quant à l'activité de ce service par rapport aux autres. Nous ne pouvons que constater en 1985 une augmentation du nombre de recherches et d'heures d'interrogation, respectivement de 25% et 10,6%. Il est intéressant de le savoir, mais sans grande utilité par manque de comparaison.

L'enquête sur la formation des usagers et des professionnels pourra donner lieu à des analyses profitables lorsqu'elle se sera étalée sur plusieurs années. Toutefois nous pouvons déjà constater, sur une période de deux ans, que le nombre d'heures consacré à la formation des usagers est stable alors que celui dévolu à la formation des professionnels varie considérablement. Variation compréhensible: les cours donnés à la bibliothèque ne sont pas toujours les mêmes, il n'y a pas chaque année un stagiaire qui passe quinze jours à se former, etc. Il n'est pas possible de juger de la force ou de la faiblesse de cette activité, puisque nous ne pouvons pas comparer avec d'autres bibliothèques. Mais on peut déjà percevoir quel sera l'intérêt de cet

indicateur pour le directeur d'une BU ou pour la DBMIST: il permettra de juger des efforts faits par les sections pour intéresser le public à leurs activités et à leur mode de fonctionnement, de juger de leur dynamisme et de leur esprit d'initiative. A longue échéance, il sera très intéressant de mettre en rapport le nombre d'heures de formation en tout genre et celui de la recherche documentaire informatisée ou pas, afin de pouvoir vérifier l'efficacité ou en tout cas l'influence de la formation sur la recherche. Au vu de ces résultats, il devrait aussi être possible de définir la politique de la bibliothèque en ce domaine.

Une dernière activité, purement bibliothéconomique, fait l'objet d'une enquête: le traitement de la documentation. Pour ce qui concerne le nombre de volumes traités, les données sont faciles à obtenir; elles apparaissaient déjà dans l'ESG8U. Nous pouvons observer une baisse de 7,9% du nombre de volumes traités en 1985, baisse que corroborent les données sur l'accroissement des collections. Ce point est important pour le directeur de BU désireux de surveiller la santé de ses collections. Une baisse dans le renouvellement annuel des ouvrages n'est-elle pas préjudiciable à la mise à jour des fonds de la bibliothèque? Ce pourcentage, facilement et rapidement observable, peut permettre d'appuyer des demandes de crédits d'acquisition supplémentaire auprès du président de l'université par exemple. Il deviendrait encore plus persuasif s'il était combiné avec les 25% d'augmentation du nombre de RDI et avec le pourcentage d'augmentation (si cela est le cas) du nombre de recherches documentaires traditionnelles. Tout ceci pourrait prouver l'utilité des services de la bibliothèque, donc la nécessité d'une collection actualisée. Nous le voyons, ces indicateurs se répondent et peuvent être combinés avec profit lors de négociations de type budgétaire ou autres.

Le problème est un peu différent pour le nombre de fascicules bulletins: il augmente de 4,9% en 1985, alors que le nombre d'abonnements en cours est le même pour 1984 et 1985. Cela tient à ce que des collections ont été complétées, des années manquantes acquises en plus grand nombre qu'en 1984. L'augmentation constatée cette année-là ne représente pas tant un renouvellement des collections qu'un effort d'exhaustivité dans ce qui existait déjà. Pour obtenir cette

donnée, nous avons pris le cardex de la bibliothèque et avons compté le nombre de fascicules bulletinés pour chacune des deux années. L'interprétation que nous donnons de l'augmentation précitée se fonde donc sur une constatation et n'a rien d'une hypothèse. Soulignons aussi que tant que la bibliothèque ne dispose pas d'un système informatisé de bulletinage, il ne sera sans doute pas possible d'obtenir cette donnée: on ne peut demander au personnel de passer douze heures à compter des fascicules comme nous l'avons fait! De plus cette donnée ne nous paraît pas être fondamentale pour le suivi des activités de la bibliothèque.

Le TB prend encore en compte (page 13) des activités autres que bibliothéconomiques. En procédant à une petite enquête, nous avons pu reconstituer ce qui s'était fait dans ce sens en 1985: ainsi, chaque année, la bibliothèque traite des ouvrages de laboratoire qui ne sont pas destinés à ses collections; en octobre 85, elle a participé, avec un stand, au congrès PHARMEX. Pour pouvoir inclure ces activités dans les indices qui seront calculés par la section, il faudrait les quantifier en nombre d'heures de travail, en investissement de matériel, etc, ce que nous n'avons pas pu faire.

Nous ne nous attarderons pas sur la dernière partie de cette section du TB qui concerne l'indice d'activité et celui de la charge de travail de la bibliothèque. Nous avons déjà parlé de leur utilité plus haut. Citons simplement les cinq critères pris en compte pour le calcul de l'indice d'activité:

1. L'ouverture au public de la bibliothèque
2. Le nombre de documents communiqués annuellement aux lecteurs
3. La RDI: nombre d'interrogations annuel par chercheur inscrit
4. Nombre de demandes de PIB satisfaites par année et par chercheur inscrit
5. Nombre d'heures annuel de formation des usagers

Pour chacun de ces critères, il s'agit de travailler sur l'ensemble de la BIU, ce que nous n'avons pu faire faute de temps.

Le même problème s'est posé pour l'indice de charge de travail qui

prend en compte l'effectif réel du personnel de la bibliothèque par rapport à:

1. L'ouverture de fonctionnement de la bibliothèque
2. La fréquentation
3. La communication de documents sur place
4. Le total des demandes de PIB expédiées et de prêts consentis

Cette partie du TB n'est pas, à notre avis, la plus intéressante dans la mesure où elle ne donne que des indicateurs factuels. Ce n'est d'ailleurs pas un hasard si nous avons pu reprendre de nombreux éléments de l'ESGBU. Elle est toutefois indispensable à la bonne compréhension du fonctionnement de la bibliothèque. Nous avons par ailleurs l'impression qu'elle sera plus utile à l'administration centrale, grâce aux indices qui feront ressortir les forces et les faiblesses de telle bibliothèque, qu'aux directeurs des sections. Dans leur cas, elle pourrait surtout servir de base de discussion avec le président de l'université.

Suggestion: ajouter au tableau de la page 11, rubrique RDI, un indicateur sur les recherches faites dans les répertoires à support papier et le nombre d'heures que cela demande.

C. Au service des lecteurs (pages 16 à 21)

Nous abordons maintenant la partie la plus neuve et la plus intéressante du TB. C'est aussi celle qui nous a donné le plus de mal pour collecter les données et pour laquelle nous avons beaucoup mis à contribution le personnel de la bibliothèque de médecine; ceci parceque la notion de qualité du service n'apparaissait pas du tout dans l'ESGBU. Les indicateurs du TB s'appuient sur trois séries de données pour apprécier cette qualité:

- a. - L'organisation du service public
- b. - Le suivi des délais et des taux de satisfaction
- c. - L'adaptation des ressources documentaires de la bibliothèque à la demande des usagers

a. L'organisation du service public

Il s'agit surtout là d'examiner le nombre d'heures d'ouverture annuel et la capacité d'accueil de la salle de travail.

A propos de l'ouverture (page 17), les données sont plus détaillées que dans l'ESGBU qui ne contenait qu'un nombre annuel global. Le TB demande de préciser comment se fait l'ouverture en été et si la bibliothèque est accessible le samedi. Cela ajoute une appréciation qualitative qui a son importance: un chiffre annuel n'est guère parlant, alors que savoir si la bibliothèque ferme pendant trois semaines en août ou bien ouvre ses services le samedi toute la journée nous indique les efforts pour satisfaire son public. Pour le moment tout autre commentaire est rendu impossible par l'absence de points de comparaison, mais lorsque le TB sera largement répandu, chaque bibliothèque pourra se situer par rapport aux autres. En voyant par exemple si une bibliothèque, qui ouvre plus ou autrement qu'elle, touche plus d'étudiants.

Pour avoir de meilleures indications, il serait aussi intéressant de connaître les horaires d'ouverture des salles au public. Une bibliothèque ouvrant, comme la nôtre, de 10 h. à 19 h. aura

certainement une performance différente de celle qui peut prolonger jusqu'à 22 h. Resterait tout de même à connaître les taux de fréquentation et à en tirer les conséquences. La question de la capacité d'accueil des lecteurs est similaire. Le TB se fonde sur le nombre de places assises par lecteur inscrit. C'est déjà une donnée plus précise et parlante que le seul nombre de places en chiffre absolu comme le demandait l'ESGBU. La bibliothèque de médecine compte une place pour 25 étudiants: en 1982, J.-P. Clavel estimait qu'il y avait dans les BU françaises une place pour cinq à dix étudiants. En Allemagne, le rapport était d'une place pour trois étudiants et aux USA, d'une place pour deux à quatre étudiants. La bibliothèque que nous analysons est donc très en-dessous de la moyenne française et doit certainement souffrir de gros problèmes d'organisation de son espace.

La conception de la salle de travail est un aspect qui mériterait d'être précisé. Il n'est pas indifférent de savoir si elle est isolée des catalogues ou de la banque de prêt afin de favoriser la concentration du lecteur, si elle se situe dans un local aménagé à cet effet, si elle offre un endroit de détente (machine à café, coin fumeur, etc.). Tout cela énuméré en vrac et au hasard fait partie d'une certaine qualité de service: le confort et les agréments offerts aux lecteurs ne sont pas sans influence sur la qualité de leur travail, ni sur la fréquentation de la bibliothèque.

#### b. Le suivi des délais et des taux de satisfaction

Nous n'avons pas pu obtenir de données précises sur le temps qu'il faut pour qu'une proposition d'achat se transforme en commande. En posant la question à la personne chargée de la commande des ouvrages, nous avons appris qu'elle les passe au fur et à mesure des propositions d'achats, qu'elles viennent de la bibliothèque ou des lecteurs. D'où un délai supposé d'un à deux jours. Il serait aussi important de savoir si les lecteurs font beaucoup de demandes d'achat: pour les compter, il suffirait de conserver les bulletins qu'ils déposent. A quoi sert en effet de connaître avec précision les délais d'achat si l'on ne sait pas si les lecteurs sont au courant et profite de cette possibilité de participation aux collections que leur offre

la bibliothèque? Il serait aussi intéressant de savoir s'il existe une différence entre les sections à ce niveau-là.

Le délai de mise à disposition des documents est une donnée plus directement utilisable: les différentes sections d'une même bibliothèque passent des commandes dans la même région et l'on peut supposer que la comparaison entre elles est possible, à moins qu'il y ait des différences fondamentales entre un diffuseur d'ouvrages de droit et un diffuseur d'ouvrages de médecine. Cette comparaison faite, le directeur pourra juger de l'efficacité des services de commande, de catalogage et d'indexation des différentes sections. En cas d'écart notable, il pourra intervenir en renforçant tel ou tel secteur. Cet indicateur n'est toutefois pas suffisant en lui-même pour déterminer sur quel point doit porter la correction: il s'agira de faire une analyse plus détaillée des opérations, de voir combien de temps est consacré à chacune d'elles, dans chaque section. Il faudra déterminer si les éventuels retards constatés viennent du manque de personnel, de l'organisation du travail, des fournisseurs, etc. Il sera donc indispensable que le directeur affine cet indicateur pour le rendre signifiant: tel qu'il existe il peut être utile pour une comparaison globale, mais ne donne pas grand chose pour la gestion quotidienne et pratique de la bibliothèque.

Les données que nous avons établies pour cette question sont basées sur des échantillons de commandes de la fin de l'année 1988: 73 cas pour les livres français et 53 pour les livres étrangers. Nous n'avons pas pu remonter au-delà du mois d'octobre car les bulletins de commande ne portaient pas de date. Nous voyons là un premier effet du projet de mise en place du T8: des moyens de collecter des données sont peu à peu créés. Nous arrivons malheureusement un peu trop tôt pour obtenir des résultats significatifs sur ces nouvelles bases.

Il faut 43 jours à un livre français et 101 jours à un livre étranger pour, depuis l'envoi de la commande, se retrouver sur un rayon: la longueur du délai nous étonne, mais là encore l'impossibilité de comparer empêche tout jugement.

Nous ne dirons rien du catalogage informatisé, du libre-accès et du

prêt informatisé qui n'existaient pas en 1985 dans cette bibliothèque. Permettons-nous cependant une petite remarque terminologique à propos du libre-accès: le TB parle de libre-accès total ou contrôlé; cela nous semble contradictoire: un libre-accès est ou n'est pas et cette notion de contrôlé ne devrait pas figurer dans cette question, mais faire l'objet d'une deuxième entrée, ceci pour la clarté des données.

Dans les questions relatives à la disponibilité des documents, nous avons aussi à considérer les délais du PIB (page 19). Il figurait déjà, en chiffres absolus, dans le cadre général des activités de la section et c'est maintenant comme élément de la qualité du service qu'il est considéré. La première donnée importante dans cette optique est celle du taux de satisfaction (nombre de demandes reçues/nombre de demandes expédiées) et la seconde concerne le temps nécessaire à l'aboutissement de cette demande. Le taux de satisfaction est très élevé et augmente pour l'année 1985: 90% en 1984, 92% en 1985. Par contre, les délais moyens pour l'obtention des documents semblent moins satisfaisants: 9 jours pour un original, cela peut aller, mais 26 jours pour une reproduction, c'est beaucoup. Ces chiffres sont obtenus par le calcul de la médiane, ce qui les pondère. Mais il est aussi intéressant de connaître les valeurs extrêmes de ces délais: nous obtenons, pour un prêt original, 2 et 44 jours, et pour une photocopie, 1 et 39 jours; l'échelle est large. C'est une donnée qu'il nous paraît important d'ajouter: une médiane n'a pas du tout le même sens si elle résulte de valeurs proches ou éloignées.

En examinant de plus près le système de PIB, nous avons découvert que le lecteur n'était pas averti de l'arrivée du document commandé, ce qui nous a induites à calculer le taux moyen passé entre l'arrivée du document et sa remise au lecteur. Pour un ouvrage, nous arrivons à une médiane de 7 jours, une moyenne de 10,7 jours et des valeurs extrêmes de 1 et 43 jours. Ce temps d'inutilisation d'un volume est gênant, car il empêche une bonne circulation des ouvrages et allonge leur temps d'immobilisation pour rien. Nous arrivons en effet à un temps d'indisponibilité moyen de 28,7 jours avec des valeurs extrêmes de 1 et 95 jours. Ces calculs, effectués sur la base des échantillons demandés pour le TB, nous font croire qu'il serait bon de surveiller de plus près les délais de communication effective des documents aux

lecteurs. On pourrait imaginer, pour abrégé ces délais, un système où le lecteur remplirait, en même temps que sa demande, une carte à son adresse qui lui serait envoyée dès l'arrivée de l'ouvrage. De plus, en faisant courir le délai de prêt dès l'envoi de la carte, on inciterait le lecteur à se dépêcher, tout en lui évitant des trajets inutiles pour s'enquérir du sort de sa demande. La tâche du personnel serait elle aussi allégée: il n'aurait plus à faire de recherches chaque fois qu'un lecteur s'inquiète de son PIB.

En ce qui concerne la RDI, un indicateur particulièrement intéressant est celui de l'appréciation des services donnée par l'utilisateur au moyen d'une note. La bibliothèque de médecine obtient 3,5 sur 5, ce qui correspond à une valeur entre passable et bon. Ce test auprès des utilisateurs ne donne pas la valeur du service en tant que tel, mais permet de connaître les réactions des usagers. Il sera intéressant de suivre, d'une année à l'autre, l'évolution de cette note. Pour l'instant elle n'est guère significative par manque de point de comparaison. Notons que l'on pourrait très bien étendre ce système de notation à d'autres services ayant un contact direct avec le public: PIB, renseignements, etc.

c. L'adaptation des ressources documentaires de la bibliothèque à la demande des usagers

Les dernières questions de cette partie du TB portent sur les ressources documentaires et leur efficacité. Nous y retrouvons une donnée qui existait déjà dans l'ESGBU: le fonds de conservation. Nous n'avons pu acquérir la certitude que le chiffre obtenu corresponde à la réalité, ceci dans la mesure où il ne varie pas d'une année à l'autre. Il s'agit plus semble-t-il d'une estimation que d'un nombre réel d'ouvrages.

La donnée suivante est beaucoup plus importante dans le cadre d'une bibliothèque scientifique: il s'agit du fonds récent, des ouvrages acquis par achat, dons ou échanges au cours des cinq dernières années. En ce domaine, la bibliothèque de médecine a l'air de bien se porter puisque l'on constate en 1985 une augmentation de 16% de ce fonds. Cette donnée est toutefois pondérée par un autre indicateur qui est le

taux de renouvellement de la collection, c'est-à-dire le pourcentage d'acquisitions onéreuses par rapport à ce fonds récent. Et là, la situation se gâte: on constate une diminution en 1985 de 8,5%, ce qui signifie que le renouvellement de collection se fait pour moitié par dons ou échanges, moyens qui ne garantissent nécessairement l'actualité des ouvrages et leur adaptation aux besoins des utilisateurs. Nous voyons ainsi que ces deux critères se complètent et permettent d'avoir, en un coup d'oeil, un aperçu intelligent de la situation. C'est par ce genre d'apport que le TB s'avère beaucoup plus performant que l'ESGBU.

Les mêmes indicateurs se retrouvent pour les collections de périodiques avec, en plus, une question concernant le nombre de titres supprimés. Dans le cadre de notre bibliothèque, cette partie ne présente pas d'intérêt, car il n'y a pas eu de nouveaux abonnements entre 1984 et 1985. Mais cette situation est sans doute provisoire et, lors d'une meilleure année, ces données prendront toute leur importance. Disons, pour conclure à ce propos, qu'elles permettent de vérifier l'état de santé des collections et leur mise à jour. Ceci est essentiel pour une bibliothèque de médecine, pharmacie et odontologie, domaines en constante évolution et pour lesquels il est particulièrement important d'avoir un fonds qui soit à la hauteur des besoins des chercheurs. Si ce n'était pas le cas, la bibliothèque serait désertée et sa raison d'être disparaîtrait.

Les deux questions (page 21) concernant la localisation des publications en série au CCN visent à vérifier "le degré de participation de la bibliothèque au réseau documentaire national, grâce au suivi du signalement des collections dans les catalogues collectifs nationaux" (5). Ce point est important si l'on songe que les restrictions de crédit dont sont victimes les BU les empêchent d'acquérir tout ce dont elles auraient besoin. Une coopération au niveau national s'impose donc de plus en plus et, pour qu'elle soit efficace, il est indispensable que les bibliothèques y participent activement afin d'améliorer la localisation des collections et, dans un second temps, le partage des acquisitions. Cela favorisera une utilisation plus rationnelle des crédits et un élargissement de la gamme des documents offerts aux lecteurs. La bibliothèque de médecine

de Lyon localise tous ses titres au CCN ainsi que les mises à jour de ses collections, manifestant ainsi un bel esprit de coopération.

L'indicateur suivant, jamais pris en compte auparavant, est essentiel. Il s'agit de l'adéquation de la politique d'acquisition et cela consiste à calculer le pourcentage des nouvelles acquisitions empruntées au moins une fois dans l'année, le concept de nouvelle acquisition couvrant celles qui sont faites à titre onéreux au cours des deux dernières années. L'annexe du TB précise que l'on entend par "emprunter" le prêt à domicile ou la communication sur place.

Afin de calculer cet indicateur, nous avons constitué un échantillon de plus de deux cents titres, d'après le registre du service des acquisitions. Mais au moment de vérifier dans l'ouvrage s'il avait été emprunté, une mauvaise surprise nous attendait: les livres ne sont pas équipés de feuillets portant la date de retour, sauf pour ceux qui sont en libre-accès. En consultant ces derniers, nous avons constaté qu'ils avaient presque tous été empruntés, mais ce fait s'explique de deux manières: d'une part le libre-accès est récent et restreint, d'autre part les ouvrages qui s'y trouvent sont presque tous des ouvrages de base. Qu'ils soient tous sortis une fois n'est donc pas significatif. De toute façon, il était impossible de savoir quoi que ce soit sur les ouvrages de la réserve. Cet état des choses est en train d'être modifié et les livres sont peu à peu munis d'une fiche de retour, mais nous sommes arrivées trop tôt pour que cela soit utilisable pour notre travail. C'est regrettable car il nous manque ainsi un indicateur essentiel, déterminant la valeur de la bibliothèque.

Souhaitons que ce calcul devienne bientôt possible: il devrait prendre une grande importance dans la comparaison qualitative des différentes sections des BU et entre les BU elles-mêmes. Cette donnée prouvera, chiffres à l'appui, que les acquisitions correspondent à l'attente du public. Elle permettra en outre, au cas où les nouveaux ouvrages seraient peu empruntés, de modifier la politique de la bibliothèque en ce domaine. On peut même imaginer de calculer ce rapport par discipline afin d'intervenir là où cela s'avèrerait nécessaire.

Les données portant sur la conservation des collections présentent un peu moins d'intérêt pour la gestion. Il est certes important de connaître le taux de disparition des ouvrages, mais cela n'a de sens qu'à long terme. Nos chiffres font ressortir une baisse du nombre de vols en 1985 (de 0,3% environ), ceci avant même la mise en place d'un système anti-vol. La modicité du nombre de vols (0,25% du fonds récent) peut s'expliquer par l'absence de libre-accès. C'est un chiffre qu'il faudra suivre avec le développement de ce dernier.

Il n'est pas inutile non plus de voir les efforts réalisés pour la conservation des ouvrages. Les dépenses en ce domaine représentent 7,5% des dépenses d'acquisition. A la bibliothèque de médecine, la reliure coûte très peu par rapport aux investissements consentis pour les boîtes, filmolux, cassettes, etc. Nous avons, pour calculer ces dépenses, examiné les factures des fournisseurs en 1986 et début 1987, ce qui entraîne une légère surévaluation par rapport aux prix de 1985.

La bibliothèque de médecine ne pratique pas de politique d'élimination, nous ne commenterons donc pas ce point. Mais cette donnée sera intéressante à un niveau national dans la mesure où elle informera sur la nécessité ressentie par les BU d'éliminer des ouvrages. Cela pourrait susciter une enquête particulière pour les bibliothèques concernées et servir de base à la création d'un centre de conservation qui soulagerait les bibliothèques de cette tâche et dégagerait de la place pour améliorer leurs services.

Suggestions: au terme de ce chapitre sur la qualité des services, nous pouvons avancer les propositions suivantes:

- page 17: -ajouter un indicateur sur la qualité de la salle de lecture

-dédoubler l'entrée "libre-accès" en libre-accès et accès contrôlé

- page 19: -ajouter à la rubrique PIB deux nouvelles entrées portant l'une sur le temps d'indisponibilité d'un ouvrage et l'autre sur les valeurs extrêmes des délais
  
- étudier l'extension du système de notation appliqué à la RDI à d'autres services

D. Les ressources documentaires, leur état et leur évolution (page 23)

"Cette partie du TB réunit les données statistiques quantitatives que les bibliothèques ont maintenant l'habitude de collecter annuellement pour l'ESGBU. Ces statistiques restent nécessaires tant pour les bibliothèques et pour les universités que pour la DBMIST afin d'établir le bilan documentaire de l'année considérée"(6)

Les premières rubriques (page 23) concernent l'état du fond pour les livres, périodiques, thèses, mémoires et autres documents. Elles ne présentent pas un grand intérêt pour notre travail dans la mesure où elles recoupent exactement les données de l'ESGBU. Elles sont également exprimées en nombre de mètres linéaires et nombre de volumes pour les livres, en mètres linéaires et titres pour les publications en série et en mètres linéaires pour les thèses et mémoires. La distinction entre périodiques morts et vivants n'est même pas envisagée.

Les pages qui reprennent les données sur l'accroissement des collections (pages 24 à 27) sont plus intéressantes car elles introduisent une notion d'évolution. Nous avons déjà remarqué au chapitre B qu'il n'y a pas accroissement ni diminution. Dans ces tableaux nous disposons de chiffres plus précis qui permettent une approche plus fine de la réalité.

Une diminution de 23% de titres a de quoi faire réfléchir; certes le nombre de volumes ne diminue que de 5%, mais cela n'est pas très significatif. La première donnée est beaucoup plus importante et plus inquiétante: le nombre de titres représente tout de même la variété des collections, le suivi de la bibliothèque dans les nouvelles études qui sortent, dans les disciplines dont elle a la charge. Il témoigne donc de la mise à jour, de l'actualité des collections. Une baisse trop forte à ce niveau risque de la rendre inutilisable en peu de temps surtout dans le cas d'une bibliothèque scientifique.

Nous pouvons aussi relever que les achats faits sur les crédits CNL augmentent de 25%: cela signifie-t-il que ces crédits ont augmenté ou que les autres ont tellement diminué qu'ils en prennent une proportion

plus grande dans les acquisitions? Si nous mettons cette donnée en rapport avec la chute vertigineuse des achats de livres étrangers (34% de titres et 43% de volumes en moins en 1985), nous pourrions pencher pour la seconde hypothèse, à savoir que les crédits CNL soutiennent le livre français et que les autres crédits peuvent être consacrés à l'achat de livres étrangers. Une autre interprétation possible tiendrait à une forte hausse du prix des livres étrangers, accompagnée d'une montée du prix du dollar. Une conclusion définitive sur ce sujet exige plus d'informations que celles dont nous disposons. Le sens dans lequel il est possible de faire parler ces données, leur utilité pour la direction d'une bibliothèque est toutefois très clair: elles fonctionnent comme une sonnette d'alarme, une mise en évidence de problèmes fondamentaux pour la bonne marche de celle-ci.

Les périodiques semblent se porter un peu mieux que les livres: on constate une légère augmentation du nombre d'abonnements en cours, français et étrangers (2,6% pour les premiers, 3,4% pour les seconds). Cette donnée est d'ailleurs en contradiction avec celle que l'on trouve à la page 19, de la partie "qualité du service", qui ne signale aucun titre nouvellement acquis ... Par ailleurs, la légère augmentation du nombre d'abonnements est un bon signe pour une bibliothèque de médecine: les périodiques ont en effet plus de poids dans une telle discipline que les ouvrages, pour une simple question de mise à jour des connaissances.

Il faut aussi souligner le grand nombre d'abonnements aux publications étrangères: 307 contre 159 pour les publications françaises. La différence d'avec le cas des monographies - où l'on achète plutôt français - est notable.

Tous ces indicateurs nous donnent une image de la politique d'acquisition de la bibliothèque surtout utile dans le cadre de comparaisons au niveau national.

Nous ne nous étendrons pas sur les dons et échanges, ni sur leur diminution (moins 12% environ en 1985). Ce mode d'acquisition n'est en effet pas très important et, surtout, il n'est pas significatif de l'évolution d'une bibliothèque, de son actualité ou de sa politique

générale.

Les questions se rapportant aux périodiques, à savoir le nombre de titres en cours et les collections anciennes, présentent par contre plus d'intérêt, surtout dans une optique de collaboration entre les BU. Nous pouvons constater que le nombre de titres diminue. Nous n'avons pas pu savoir quel était le nombre de volumes complets pour les collections anciennes, mais il apparaît que cette question n'est pas très bien posée: il serait plus intéressant de connaître le nombre de titres disparus dont la bibliothèque possède une collection complète. Cela permet de juger de l'importance du fond de conservation et d'y diriger le chercheur qui s'occuperait d'histoire de la médecine. Cet indicateur nous paraît plus utile dans cette optique que pour la simple connaissance du nombre de volumes. Celui-ci varie d'ailleurs selon la manière de relier les fascicules et n'apporte donc pas grand chose.

Dans le chapitre "thèses et mémoires", un élément a attiré notre attention: la bibliothèque ne garde que les thèses et mémoires soutenus à l'université de Lyon. Elle ne pratique donc pas d'échange, national ou international, à ce niveau. Cet indicateur ne révèle rien de plus. Il est probablement plus intéressant pour l'université elle-même qui peut se comparer avec d'autres sur le plan de la productivité.

DEPENSES D'ACQUISITION DE DOCUMENTS		ANNEE CIVILE 1985	
		EGART/ANNEE PRECEDENTE (en %)	
• Dépenses livres français	313872	F	171,7
Dont livres acquis sur crédits CNL	6393	F	12,4
• Dépenses livres étrangers	14665	F	634,7
• Dépenses publications en série françaises	9796	F	-1,7
Dont publications acquises sur crédits CNL	5216	F	1,1
• Dépenses publications en série étrangères	47221	F	26,8
• Dépenses microfiches	11111	F	1,1
• Autres dépenses (1)	11111	F	1,1

DEPENSES D'ACQUISITION DE DOCUMENTS			
Dépenses d'acquisition totales	1010754	F	151,5
Dépenses d'acquisition	103	F	2,4
Lecteur inscrit			

TB documentaire, page 29

La toute dernière partie de ce TB porte sur les dépenses d'acquisitions. Là aussi nous avons pu reprendre telles quelles les données de l'ESG8U. L'apport du TB dans ce domaine tient au rapport qu'il demande entre le total des dépenses documentaires et le total des lecteurs inscrits, ainsi que le rapport de ce nombre à celui de l'année précédente. Nous constatons qu'il y a une augmentation considérable des dépenses documentaires (64,6%) en 1985, qui se traduit par une augmentation de ces dépenses par étudiant (fr. 103.- en 1985 contre fr. 56.- en 1984, donc une hausse de 84%). Cette augmentation des dépenses se retrouve dans chaque rubrique de ce tableau: 171% de plus pour les livres français, 634% pour les étrangers, 26,8% pour les publications étrangères. Or, souvenons-nous que le nombre de titres français est en baisse de 23% et celui des titres étrangers de 34%; nous pourrions conclure d'après cela à une variation considérable du prix des livres.

Nous terminerons cette partie en soulignant l'apport, au niveau de la facilité de la lecture, des rapports d'évolution introduits dans le TB. Ils font ressortir les changements exceptionnels - comme ceux que nous venons d'évoquer - et permettent de saisir très rapidement une situation, donc de réfléchir, chiffres à l'appui, sur les

améliorations possibles. Ces éléments peuvent se révéler très rapidement au niveau de la DBMIST et à celui de l'université pour appréhender la réalité de la bibliothèque analysée dans toute sa complexité.

Suggestion: pour donner une touche qualitative à une série de données fortement quantitative, nous proposerions d'ajouter un indicateur à la page 27, dans la rubrique "collections anciennes", pour recenser en plus des volumes, le nombre de titres disparus disponibles.

#### IV. CONCLUSIONS

L'application du TB à la bibliothèque de médecine de Lyon nous a permis de mettre en relief les éléments suivants:

1° Par rapport à l'ESGBU, le gros avantage du TB réside en ce qu'il fait ressortir l'évolution d'une année à l'autre de l'ensemble de la bibliothèque. Le système des indices et des ratios ouvre des possibilités de comparaison avec d'autres établissements similaires et favorise donc la mise en évidence d'éventuels déséquilibres, dysfonctionnement ou anomalies.

2° Les difficultés pratiques rencontrées dans la collecte des données nous amènent à souhaiter la prise de mesures administratives qui faciliteraient le remplissage des diverses rubriques. Nous avons pu constater que des efforts sont déjà réalisés dans ce sens avec, par exemple, la mise en place cette année d'une comptabilité - au niveau des ressources - par section.

3° Dans ce même ordre d'idées, l'information préalable et complète du personnel sur l'utilité et l'intérêt de telle ou telle démarche est d'une grande importance. Ceci afin que le TB ne soit pas ressenti comme une statistique supplémentaire, ni comme un instrument de contrôle administratif. Outre l'avantage direct retiré d'une plus grande souplesse dans la gestion des postes ou la répartition des tâches, le personnel doit comprendre qu'il y a là un moyen de participer activement à une meilleure gestion de la bibliothèque, tout simplement en la connaissant mieux.

4° Dans le domaine de l'information, nous pensons qu'il est indispensable que le management des bibliothèques soit enseigné plus largement dans les écoles spécialisées en sciences de l'information. Ce n'est que lorsque chaque bibliothécaire sera convaincu de l'intérêt de ce type de gestion que le TB prendra tout son sens.

5° Le TB n'a de signification que dans l'optique du développement d'une politique de gestion managériale. Si chaque direction se fixe

des objectifs, le TB sera l'instrument qui lui permettra d'en vérifier la réalisation et d'apporter les corrections nécessaires en cas de déviation. Son rôle est donc celui d'un instrument de pilotage. Si cette richesse potentielle n'est pas comprise, une sous-utilisation de ce tableau risque de ravalier tout le système au niveau d'une simple enquête statistique.

6° Pour éviter cet écueil, il serait utile de choisir quelques indicateurs prioritaires à suivre plus régulièrement (tous les 3 mois?) pour apporter d'éventuels correctifs à l'action de la bibliothèque. Le reste du TB demeurerait à un niveau d'analyse plus global.

7° Nous avons souligné tout au long de ce travail la valeur du TB lors de discussion avec les instances de tutelle. Il servira d'appui aux revendications de la BU en étayant, par des données précises, les arguments avancés.

8° Nous espérons que les suggestions que nous avons proposées au cours de ce travail complèteront utilement les tests réalisés dans les autres bibliothèques pour mettre au point le TB.

Nous proposerons une dernière amélioration à ce TB en ce qui concerne la présentation des résultats. Les tableaux de chiffres, même avec les pourcentages qui les mettent en évidence, sont généralement peu lisibles. C'est pourquoi nous avons tenté une représentation graphique de deux tableaux (voir les pages suivantes): il nous semble qu'une généralisation de ce système permettrait une lecture plus immédiate du TB et faciliterait les comparaisons entre les BU.



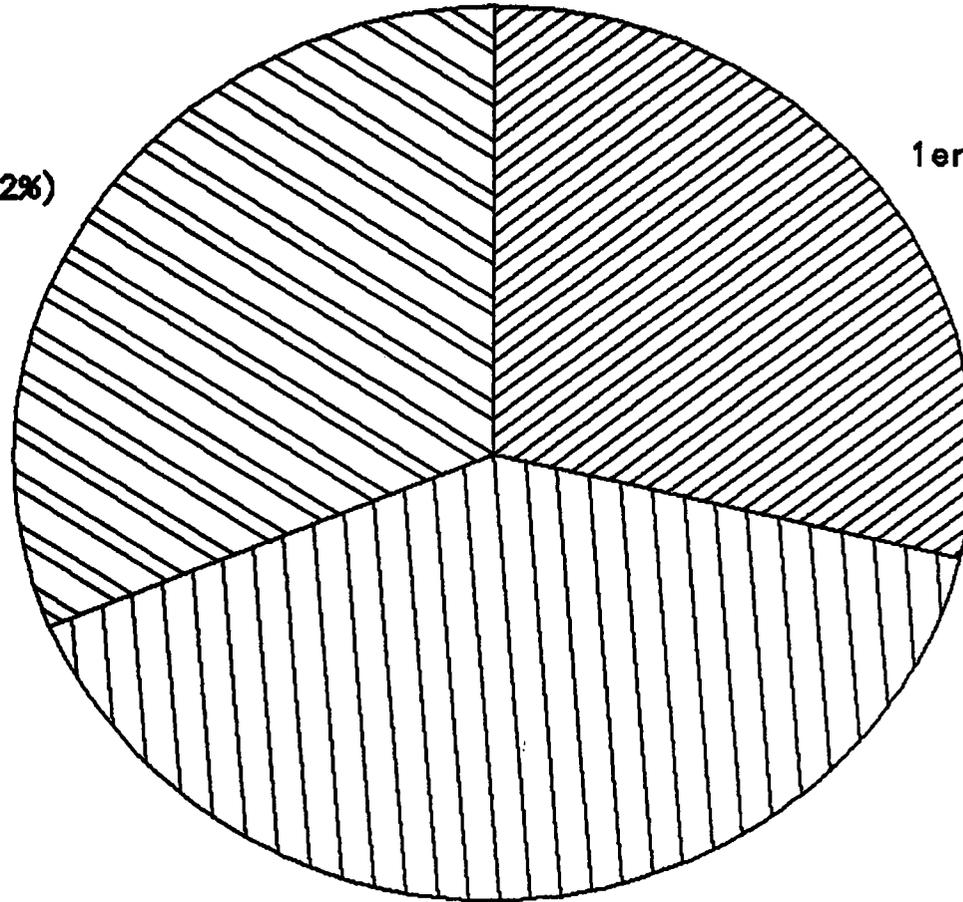
# Etudiants inscrits dans les UFR

Bibliothèque de médecine, Lyon, 1984/85

Total : 9704

3e cycle : 2988 (31,2%)

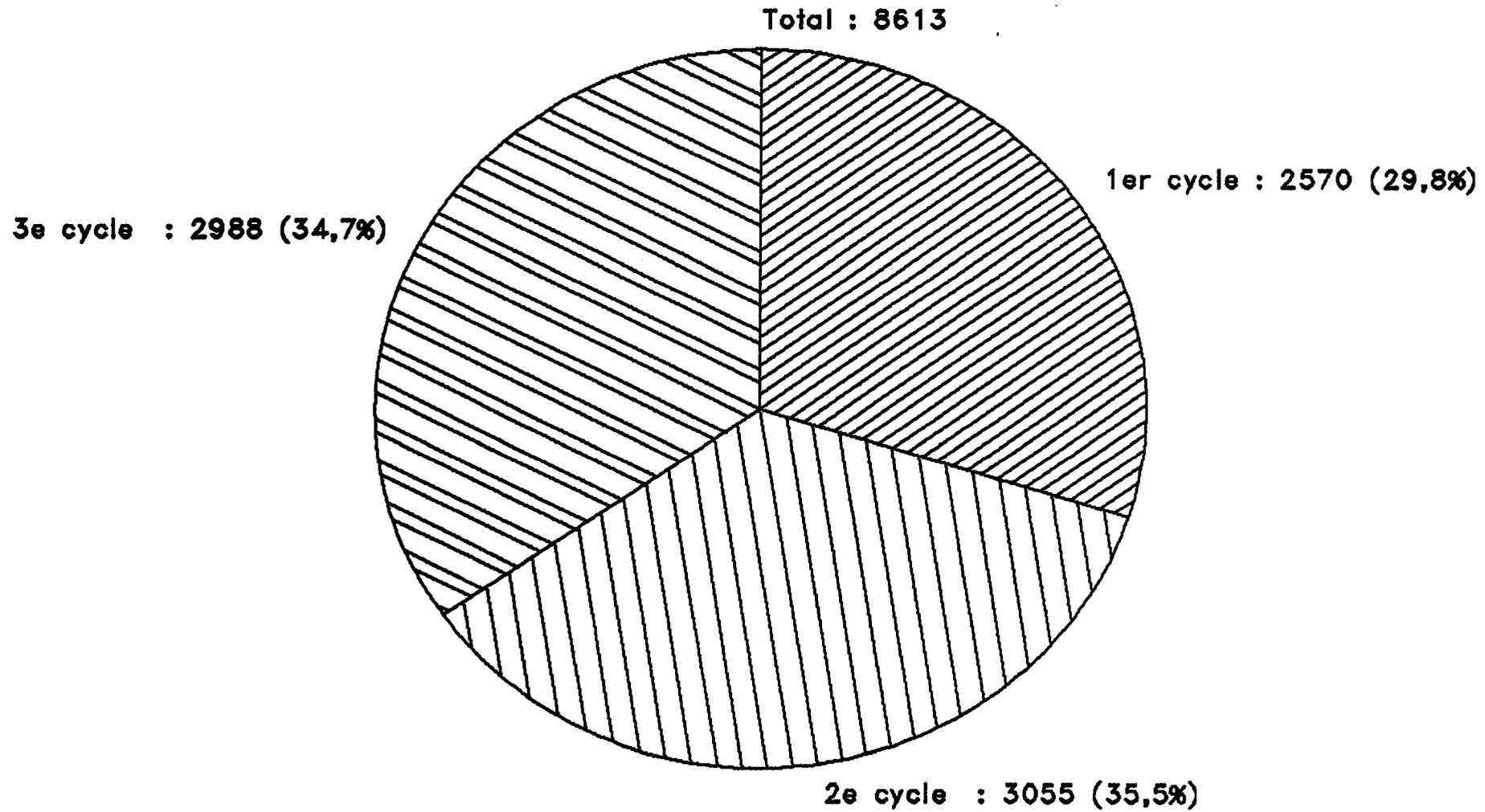
1er cycle : 2751 (28,7%)



2e cycle : 3835 (40,1%)

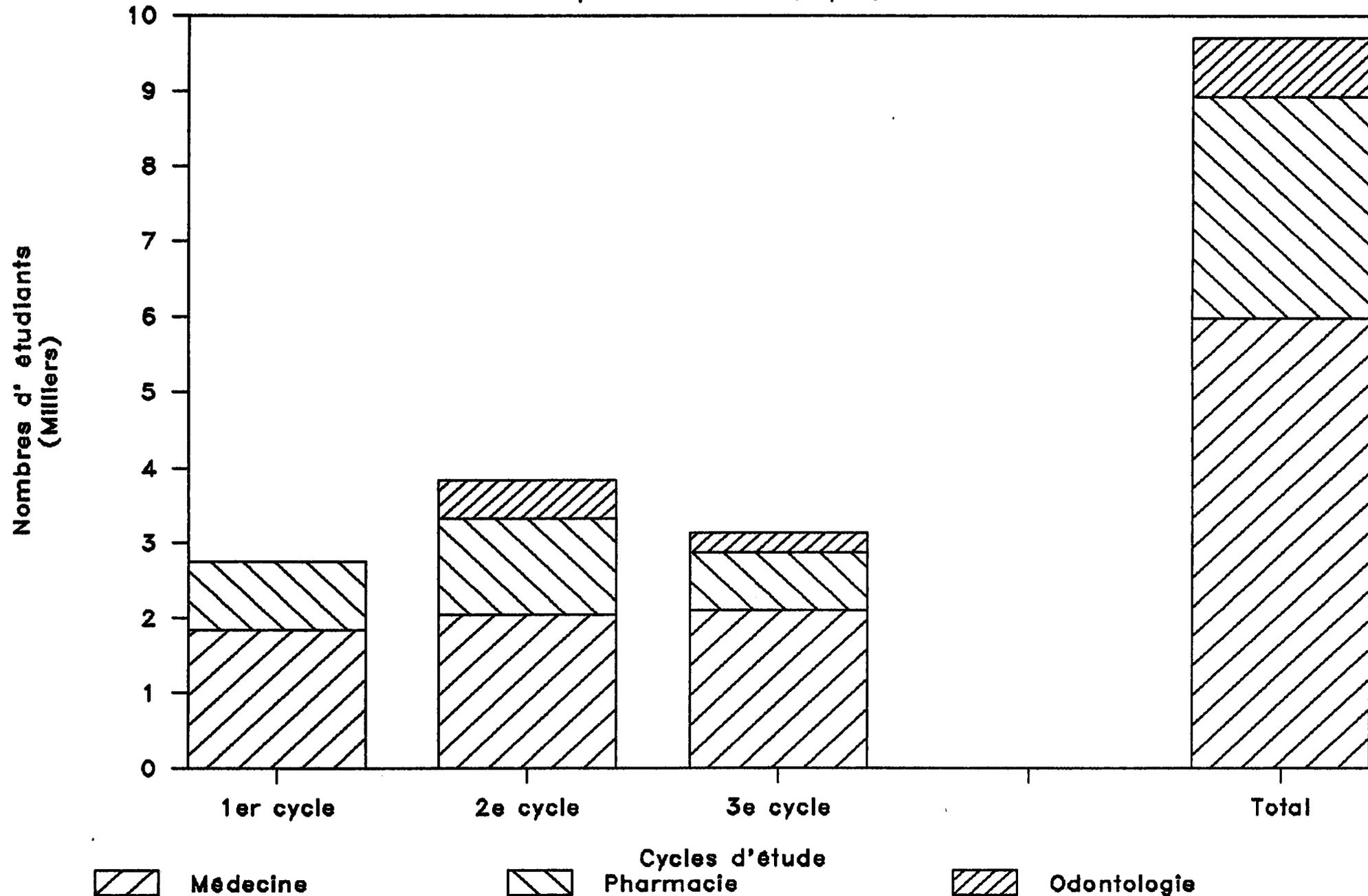
# Etudiants inscrits dans les UFR

Bibliothèque de médecine, Lyon, 1985/86



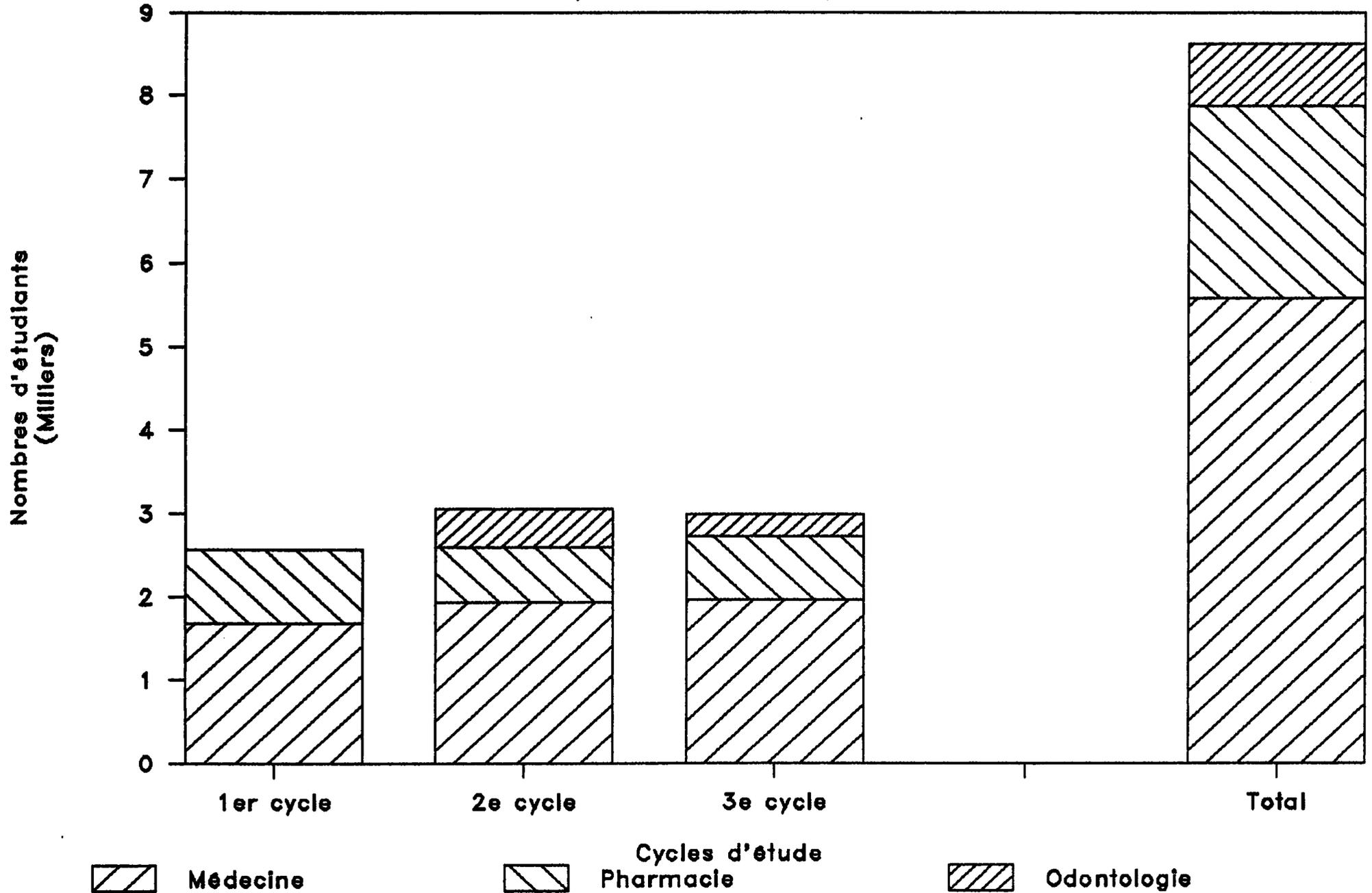
# Etudiants inscrits dans les UFR

Bibliothèque de médecine, Lyon, 1984/85



# Etudiants inscrits dans les UFR

Bibliothèque de médecine, Lyon, 1985/86



N O T E S

1. Enquête statistique générale auprès des bibliothèques universitaires (ESGBU). Bulletin des bibliothèques de France, t. 23, No 1, 1978, p. 1
2. A.U.P.E.L.F. Colloque sur l'évaluation des services des BU : rapport de synthèse. Nice, 29 novembre - 2 décembre 1982, p. 7
3. Annexes au TB documentaire, 1987, p. 1
4. Annexes au TB documentaire, 1987, p. 6
5. Annexes au TB documentaire, 1987, p. 10
6. Annexes au TB documentaire, 1987, p. 13

BIBLIOGRAPHIE

- A.U.P.E.L.F. Colloque sur l'évaluation des services des bibliothèques universitaires: rapport de synthèse. Nice, 1982
- COMTE, H. Cours de management. 1986-1987
- D.B.M.I.S.T. [Comptes-rendus des réunions du groupe de travail chargé de l'élaboration du TB]. 1984-1985
- DE ROSNAY, J. Le Macroscopie. Paris: Seuil, 1975
- DUCASSE, R. Evaluer pour évoluer. Bulletin des bibliothèques de France, t. , No 2, 1985, pp. 134-137
- Enquête statistique générale auprès des bibliothèques universitaires (ESGBU). Bulletin des bibliothèques de France. 1978 - 1984
- L'Evaluation des bibliothèques universitaires. Montréal: A.U.P.E.L.F., 1984
- UNESCO. Principes directeurs pour l'évaluation des systèmes et services d'information. Paris: UNESCO, 1978
- Divers rapports et photocopies fournis par Mme Lefrançois, Directrice de la bibliothèque de médecine de Lyon.

**TABLEAU DE BORD  
FINANCIER**

RECETTES DE LA BIBLIOTHEQUE

- (1) Dans le cas où la bibliothèque a reçu de l'université délégation de la dotation au titre des locaux, ne pas faire figurer cette dotation dans le tableau des recettes ci-contre, mais l'indiquer ci-dessous :

Dotation reçue de l'université en 198. au titre des locaux 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- (2) Faire figurer la subvention du Centre national des lettres dans la rubrique "Subvention autres ministères".
- (3) Excédent reporté consommé dans l'année : il s'agit ici de la part des réserves de la bibliothèque qui a été réintégrée dans le budget de l'année par décision budgétaire modificative et consommée durant l'exercice.





DEPENSES DE LA BIBLIOTHEQUE EXERCICE 198  
REPLIR SEULEMENT LES DEUX DERNIERES LIGNES

	PERSONNEL	ACQUISITION DE DOCUMENTS	ENVIRONNEMENT DOCUMENTAIRE	AUTRES DEPENSES	TOTAL	%
ACQUISITION LIVRES + AUTRES DOCUMENTS	103' 951,3	440' 535				
ACQUISITION PUBL. EN SERIE	17' 305,7	570' 217				
TRAITEMENT LIVRES + AUTRES	260' 291,9					
TRAITEMENT PUBL. EN SERIE	135' 337,7					
CONSERVATION	285' 656,4					
COMMUNICATION	247' 284,6					
REFERENCE	79' 457,7					
R.D.I.	148' 242,8					
RESEAUX	188' 209,9					
FORMATION PROFESSIONNELLE	11' 368,2					
ANIMATION SCIENT. ET TECHN.	14' 794,6					
ADMINISTRATION	451' 804,3					
MAINTENANCE (1)	18' 244,4					
TOTAL	1'961' 967 <sup>(2)</sup>	1'010' 752				
%						

(2) Dont dépenses en personnel sur budget propre de la bibliothèque

.....

## REPARTITION DES PERSONNELS PAR FONCTION

ATTENTION : Ce tableau concerne les bibliothèques-test.

- N.B. : 1. Classer les contractuels et ITA dans la catégorie correspondant à leurs fonctions
2. Classer dans "autres personnels" les agents saisonniers, TUC, vacataires, etc...

## REPARTITION DES PERSONNELS PAR FONCTION

	CONSERVATEURS ET ASSIMILES	BIEL. ADJOINTS ET ASSIMILES	PERSONNEL OUVRIER ET DE SERVICE	PERSONNEL ADMINISTRATIF			AUTRES PERSONNELS	TOTAL	%
				CAT. A	CAT. B	CAT. C ET D			
ACQUISITION LIVRES + AUTRES DOCUMENTS	0,19	0,8					0,99	4,4	
ACQUISITION PUBL. EN SERIE	0,05	0,1					0,15	0,7	
TRAITEMENT LIVRES + AUTRES	0,37	2,3				0,3	2,97	13,2	
TRAITEMENT PUBL. EN SERIE	0,1	1,3					1,4	6,2	
CONSERVATION			4,4				4,4	19,5	
COMMUNICATION			3,8				3,8	16,8	
REFERENCE	0,31	0,29					0,6	2,6	
R. D. I.	0,57	0,6					1,17	5,1	
RESEAUX	0,2	1,72					1,92	8,5	
FORMATION PROFESSIONNELLE	0,05	0,04					0,09	0,4	
ANIMATION SCIENT. ET TECHN.	0,09						0,09	0,4	
ADMINISTRATION	0,88	0,15			3,5		4,53	20	
MAINTENANCE						0,5	0,5	2,2	
TOTAL	2,8	7,3	8,2		3,5		22,6		
%	12,5	32,3	36,2		15,5		3,5	100	

DEPENSES EN PERSONNEL PAR FONCTION

ATTENTION : Ce tableau concerne les bibliothèques-test.

- N.B. : 1. Classer les contractuels et ITA dans la catégorie correspondant à leurs fonctions.
2. Classer dans "autres personnels" les agents saisonniers, TUC, vacataires, etc...
3. Le calcul des dépenses en personnel est basé sur le COUT MOYEN ANNUEL.

DEPENSES EN PERSONNELS PAR FONCTION

	CONSERVATEURS ET ASSIMILES	BIBL. ADJOINTS ET ASSIMILES	PERSONNEL OUVRIER ET DE SERVICE	PERSONNEL ADMINISTRATIF			AUTRES PERSONNELS	TOTAL	%
				CAT. A	CAT. B	CAT. C ET D			
ACQUISITION LIVRES + AUTRES DOCUMENTS	31'381,8	72'569,5						103'951,3	5,3
ACQUISITION PUBL. EN SERIE	8'069,6	9'236,1						17'305,7	0,9
TRAITEMENT LIVRES + AUTRES	44'831,2	204'514,1					10'946,6	260'291,9	13,3
TRAITEMENT PUBL. EN SERIE	16'587,6	118'750,1						135'337,7	6,9
CONSERVATION			285'656,4					285'656,4	14,5
COMMUNICATION			247'284,6					247'284,6	12,6
REFERENCE	51'107,6	28'368,1						79'475,7	4
R. D. I.	94'145,5	54'097,3						148'242,8	7,5
RESEAUX	33'175	155'034,9						188'209,9	9,8
FORMATION PROFESSIONNELLE	8'069,6	3'298,6						11'368,2	0,6
ANIMATION SCIENT. ET TECHN.	14'794,6							14'794,6	0,7
ADMINISTRATION	146'150	13'854,3				291'800		451'804,3	23
MAINTENANCE							18'244,4	18'244,4	0,9
TOTAL	448'312	659'723	532'941			291'800	29'191	1'961'967	
%	22,8	33,6	27,1			15	1,5		100

**TABLEAU DE BORD**

**DOCUMENTAIRE**

EVOLUTION DU PUBLIC

- (1) Il s'agit, par opposition aux lecteurs effectivement inscrits à la bibliothèque, des usagers potentiels. Pour les enseignants et chercheurs, prendre en compte les inscrits sur les listes électorales de l'Université.

Dans le cas des bibliothèques interuniversitaires, remplir une page par université et une page récapitulative (ensemble des universités). Ne remplir les rubriques relatives aux "Autres lecteurs" que dans la page récapitulative.

- (2) Inscrits à la section : il s'agit des lecteurs EFFECTIVEMENT INSCRITS à la section (pour la consultation sur place/ou pour le prêt à domicile). Pour les enseignants et chercheurs qui ne seraient pas inscrits à la section, il est souhaitable de ne comptabiliser que ceux qui utilisent la bibliothèque.

Préciser ci-dessous le mode d'inscription des lecteurs à la section :

- |  |           |
|--|-----------|
| . inscription systématique pour accéder à la section               | OUI - NON |
| . inscription effectuée séparément de l'inscription à l'université | OUI - NON |

- (3) Taux de pénétration du public de l'Université : il s'agit du rapport  $\frac{\text{inscrits à la bibliothèque}}{\text{inscrits à l'Université}}$

EVOLUTION DU PUBLIC

ANNEE UNIVERSITAIRE 198 /198

UNIVERSITE :

LISTE DES UFR DESSERVIES :

CATEGORIES LECTEURS	INSCRITS DANS L'ENSEMBLE DES UFR DESSERVIES PAR LA SECTION (1)	ECART/ANNEE PRECEDENTE (en %)	INSCRITS A LA SECTION (2)	ECART/ANNEE PRECEDENTE (en %)	TAUX DE PENETRATION (3) (en %)
CAPACITAIRES ET PREUNIVERSITAIRES	.....	...	.....	...	.....
ETUDIANTS 1ER CYCLE	2570	-10	.....	...	.....
ETUDIANTS 2E CYCLE	3055	-20	.....	...	.....
TOTAL 1ER ET 2E CYCLE	5625	-14	.....	...	.....
ETUDIANTS 3E CYCLE	2988	-14	.....	...	.....
ENSEIGNANTS ET CHERCHEURS	1049	10,6	.....	...	.....
TOTAL UNIVERSITE	9662	-10	.....	...	.....
AUTRES LECTEURS	.....	...	.....	...	.....
.NIVEAU ETUDIANT	187	-3,6	.....	...	.....
.NIVEAU RECHERCHE	.....	...	.....	...	.....
TOTAL LECTEURS	9849	-10	.....	...	.....

### EFFECTIF REEL DE LA SECTION

Le tableau d'encadrement local, visant à cerner au plus près possible la réalité, se fonde sur l'effectif réel. Aussi :

. est pris en compte l'effectif réel de la section, que les agents soient rémunérés sur budget d'Etat ou sur d'autres budgets. Cet effectif réel est calculé à partir de l'effectif théorique budgétaire (les lignes A, B, C, D correspondant à des emplois budgétaires qu'ils soient pourvus ou non), corrigé par :

- ajout des agents saisonniers, des TUC et jeunes volontaires, des vacataires et moniteurs étudiants
- déduction : des congés de longue durée, des congés de longue maladie, des rompus, des mises à disposition, des absences supérieures à 2 mois.

. est pris en compte l'effectif employé aux tâches propres de la section, après déduction, si besoin est, des emplois affectés à des fonctions régionales ou nationales ;

. est pris en compte l'effectif "faisant fonction de".  
Les effectifs sont en effet répartis entre les catégories non selon le statut, mais selon les fonctions réellement exercées. Ainsi, les administratifs exécutant des tâches bibliothéconomiques seront inclus pour une fraction ou la totalité de leur poste dans la catégorie correspondant aux travaux qu'ils effectuent réellement.

Compter dans les autres personnels : les personnels chargés de la maintenance ; les ouvriers, relieurs et offsetistes ; les administratifs en tant qu'ils effectuent des tâches proprement administratives.

### UNITE DE MESURE DES EFFECTIFS

Ils seront exprimés en équivalent plein-temps : pour les éléments qui doivent être déduits (par exemple congés de maladie, temps partiel) comme pour les éléments qui doivent être ajoutés (par exemple vacataires, TUC, agents saisonniers), ils seront exprimés en fractions de poste.

### ENCADREMENT DU PUBLIC ANNEE UNIVERSITAIRE 198 /198

Calcul de l'effectif réel de la section

	PERSONNEL EXERCANT DES FONCTIONS SCIENTIFIQUES	PERSONNEL EXERCANT DES FONCTIONS TECHNIQUES	PERSONNEL EXERCANT EXERCANT DES FONCTIONS DE SERVICE	AUTRES PERSONNELS (FONCTIONS GENERALES)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emplois sur budget d'Etat (A)</li> <li>• Emplois sur budget propre (B)</li> <li>• Emplois sur autres budgets (C)</li> </ul>	$\left. \begin{array}{l} 2 - 100\% \\ 1 - 80\% \end{array} \right\} 2,8$	$\left. \begin{array}{l} 6 - 100\% \\ 2 - 60\% \end{array} \right\} 7,2$	$7 - 100\%$	$\left. \begin{array}{l} 3 - 100\% \\ 1 - 50\% \end{array} \right\} 3,5$
TOTAL EMPLOIS BUDGETAIRES (D) (D=A+B+C)	2,8	7,2	7	3,5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agents saisonniers (E)</li> <li>• TUC (F)</li> <li>• Vacataires (G)</li> <li>• Moniteurs étudiants (H)</li> <li>• Autres (I)</li> </ul>		0,3	$\begin{array}{l} 1 = 0,2 \\ 4 = 1,1 \end{array}$	0,5
TOTAL AJOUTS (J) (J=E+F+G+H+I)		0,3	1,3	0,5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emplois non pourvus (K)</li> <li>• Congés de longue durée (L)</li> <li>• Congés de longue maladie (M)</li> <li>• Rompus (N)</li> <li>• Mis à disposition (O)</li> <li>• Absences &gt; 2 mois (P)</li> <li>• Emplois affectés à des tâches régionales ou nationales (Q)</li> </ul>			$\begin{array}{l} 1 = \text{toute l'année} \\ \\ 1 = 0,4 \end{array}$	
TOTAL DEDUCTIONS (R) (R=K+L+M+N+O+P+Q)			1,4	
EFFECTIF REEL (S = D + J - R)	2,8	7,5	6,9	4

## ENCADREMENT DU PUBLIC

(1) Les ratios d'encadrement sont calculés au niveau de la section ; ils se fondent sur l'effectif réel tel qu'il est calculé p. 4 et 5 ;

L'indice d'encadrement est calculé au niveau du Directeur, en prenant pour base de référence la moyenne des sections de la bibliothèque. La méthode de calcul est précisée en annexe 2.

(2) Lecteurs recherche : étudiants à partir du 3e cycle, enseignants-chercheurs, chercheurs, autres lecteurs de niveau recherche.

Pour les personnels exerçant des fonctions scientifiques et techniques pris en compte dans ce ratio, voir p. 4 et 5.

ENCADREMENT DU PUBLIC ANNEE UNIVERSITAIRE 198 /198

RATIOS D'ENCADREMENT DE LA SECTION (1)

Total lecteurs inscrits	3,517
Personnel exerçant des fonctions scientifiques	
Total lecteurs inscrits	1,313
Personnel exerçant des fonctions techniques	
Total lecteurs inscrits	1,427
Personnel exerçant des fonctions de service	

INDICE D'ENCADREMENT DE LA SECTION (1)

· Personnel exerçant des fonctions scientifiques	0,165
· Personnel exerçant des fonctions techniques	0,197
· Personnel exerçant des fonctions de service	0,171

ENCADREMENT DU PUBLIC RECHERCHE (2)

Total lecteurs recherche	392
Personnel exerçant des fonctions scientifiques et techniques	

## ACTIVITE

(1) Le nombre annuel d'heures de fonctionnement correspond à la période pendant laquelle le personnel est présent pour nécessités de service, même si la bibliothèque n'est pas ouverte au public.

(2) Indiquer si le nombre d'entrées est obtenu par comptage ou par sondage. En cas de recours à un sondage, préciser la méthode employée.

(3) Comptabiliser ici les documents communiqués sur bulletin ainsi que ceux de l'accès contrôlé pour lesquels la consultation est enregistrée.

(4) Procéder par sondages à des périodes différentes de l'année pour l'estimation des consultations en libre accès total. Indiquer de façon détaillée la méthode suivie.

**ACTIVITE DE LA SECTION**

ANNEE CIVILE 198

		ECART/ANNEE PRECEDENTE (en %)
▪ FONCTIONNEMENT DE LA SECTION : nombre annuel d'heures (1)	<u>2,403</u>	1,11
▪ FREQUENTATION : nombre d'entrées (2)	<u>3,357,22</u>	1,18,5
▪ CONSULTATION SUR PLACE :		
-nombre de documents communiqués sur bulletin (3)	<u>1,165,69</u>	1,17,9
- libre-accès total: estimation du nb de documents consultés (4)	<u>1,111,11</u>	1,11
▪ PRET A DOMICILE : nombre de documents prêtés	<u>3,735,6</u>	1,13,5
▪ PRET INTERBIBLIOTHEQUES		
ACTIVITE D'EMPRUNTEUR :		
-nombre de demandes expédiées	<u>1,687,1</u>	1,12,7
-nombre total de demandes satisfaites	<u>1,636,4</u>	1,15,5
dont par obtention de reproduction	<u>1,295,9</u>	1,14,4
par obtention d'un prêt d'original	<u>1,340,5</u>	1,32,3
ACTIVITE DE FOURNISSEUR		
-nombre total de prêts consentis	<u>1,829,6</u>	1,12,3
dont par reproduction	<u>1,543,2</u>	1,17,3
par prêt d'original	<u>1,286,4</u>	1,18,6

ACTIVITE

(1) Photocopie sur place : photocopies effectuées par ou pour les lecteurs en atelier de reproduction ou en libre service ; ne pas comptabiliser les photocopies faites pour le prêt interbibliothèques, ou pour le service interne (administration, formation professionnelle, etc...).

(2) Si on doit interroger 4 fichiers pour une seule question, compter 4 recherches.

(3) Formation organisée par le personnel de la bibliothèque à la BU pour ses usagers, comprenant les visites, l'enseignement assisté par ordinateur, les groupes d'initiation à la recherche documentaire informatisée, les cours et TP de groupe et la formation de formateurs ; à l'exclusion des cours à caractère véritablement universitaire. Mettre en place un système de comptage dès le début 1987.

Dans le cas des groupes d'initiation à la RDI, compter ici le nombre d'heures d'interrogation.

(4) Comptabiliser ici le nombre d'heures de cours en documentation et en information scientifique et technique donnés sur leur temps de travail par les personnels de la bibliothèque dans le cadre de l'enseignement universitaire. (DEUG renoué, DUT et DESS documentation).

(5) Compter ici les heures d'enseignement professionnel assurées par des personnels non détachés dans un CRFP sur leur temps de travail, ainsi que le nombre d'heures consacré à la formation des stagiaires.

Ne pas compter ici la formation professionnelle reçue.

Nombre de journées-stagiaire : par exemple, l'accueil d'un stagiaire CAFB pour 80 heures représente 11 journée-stagiaire.

(6) Traitement de la documentation : quelle que soit la provenance du documents (acquisitions, dons, échanges ou dépôt légal). Inclure ici l'intégration de fonds non classés. Les reprises de collections de périodiques, ainsi que les numéros spéciaux et les congrès faisant l'objet d'un catalogage spécifique, sont comptabilisés en nombre de volumes. Par ailleurs, les thèses sont considérées comme des livres.

Compter le nombre de documents mis à la disposition des usagers pendant l'année civile. Mentionner à part dans le rapport joint les acquisitions et traitements de documents effectués pour des bibliothèques d'UFR.

# ACTIVITE DE LA SECTION

ANNEE CIVILE 198

		ECART/ANNEE PRECEDENTE (en %)
• PHOTOCOPIE SUR PLACE : nombre de photocopies effectuées (1)	<u>1429,48</u>	-1,11
• RECHERCHE DOCUMENTAIRE INFORMATISEE		
-nombre de recherches (2)	<u>452</u>	25,5
-nombre d'heures d'interrogation	<u>135</u>	10,6
• FORMATION DES USAGERS (3)		
-nombre de lecteurs formés	<u>111</u>	111
-nombre d'heures de formation	<u>70</u>	111
• FORMATION A CARACTERE UNIVERSITAIRE (4)		
-nombre d'heures de formation	<u>42</u>	111
• FORMATION PROFESSIONNELLE ET CONTINUE (5)		
-nombre d'heures de formation	<u>27</u>	111
-nombre de journées-stagiaire	<u>111</u>	111
• TRAITEMENT DE LA DOCUMENTATION (6)		
-livres : nombre de volumes traités (unité physique)	<u>3267</u>	-7,9
-publications en série : nombre de fascicules bulletinés	<u>9069</u>	4,9
-microformes : nombre d'unités bibliographiques traitées	<u>111</u>	111
-autres documents : préciser les catégories et indiquer pour chacune le nombre d'unités physiques		

**AUTRES ACTIVITES** : Préciser ci-dessous la liste des activités qui ne sont pas mentionnées dans les pages précédentes, leur évaluation détaillée faisant l'objet d'un rapport spécial.

- Ouvrages de laboratoire traités à la bibliothèque et non comptabilisés avec les collections
- Participation au congrès PHARMEX en octobre 85 (stand)

(1) L'indice d'activité de la section ainsi que les indices de charge de travail par catégorie de personnel sont calculés au niveau du Directeur, en prenant pour base de référence la moyenne des données des sections. Les critères pris en compte sont indiqués en Annexe 3.

ACTIVITE DE LA SECTION

ANNEE CIVILE 198

EN TEST EN 1987

INDICE D'ACTIVITE DE LA SECTION (1)

1.1,1.1.1

INDICE DE CHARGE DE TRAVAIL PAR CATEGORIE (1)

° Personnel exerçant des fonctions scientifiques

1.1,1.1.1

° Personnel exerçant des fonctions techniques

1.1,1.1.1

° Personnel exerçant des fonctions de service

1.1,1.1.1

## QUALITE DU SERVICE RENDU

(1) Ouverture de la section : pour l'ouverture des services, compter la durée pendant laquelle les services de prêt, de consultation et de prêt interbibliothèques sont ouverts simultanément.

(2) Délai entre la demande exprimée par un lecteur et l'envoi de la commande. Inclure au nombre des demandes exprimées par un lecteur les bibliographies déposées par les enseignants. Compter en nombre de jours calendaires. Le calcul du délai moyen se fera par rapport à la médiane afin d'éliminer les cas extrêmes. Pour le calcul de la médiane, voir en annexe 5.

(3) Délai moyen de mise à disposition des ouvrages commandés : à partir de l'envoi de la commande jusqu'à la mise en rayons : incluant le délai fournisseurs et le délai de traitement des ouvrages reçus. Compter en nombre de jours calendaires. Le calcul du délai moyen se fera par rapport à la médiane (voir Annexe 5).

QUALITE DU SERVICE RENDU

ANNEE CIVILE 198

ECART/ANNEE PRECEDENTE (en %)

▪ OUVERTURE DE LA SECTION		
-durée annuelle d'ouverture des salles de lecture	1.853	1.111
dont nb d'heures d'ouverture entre le 15/07 et le 1/09	1.70	1.111
-durée annuelle d'ouverture des services (1)	1.613	1.111
-ouverture après 19 heures	<del>OUI</del> - NON	
-ouverture le samedi matin : OUI - <del>OUI</del> ; le samedi après-midi : OUI - <del>OUI</del>		
▪ CAPACITE D'ACCUEIL DES LECTEURS		rappel année précédente
Places assises x 100		
-----		
Nb lecteurs inscrits à la section	4,06 %	3,65 %
▪ DISPONIBILITE DU DOCUMENT (acquisition ; accessibilité ; facilité d'emprunt)		
-délai moyen de commande (2)	1.111	1.111
-délai moyen de mise à disposition des ouvrages commandés (3) :		
-livres français	43	1.111
-livres étrangers	1011	1.111
- catalogage automatisé	<del>OUI</del> - NON	
- libre-accès (total ou contrôlé):		
-nombre approximatif de volumes	1.111.1111	
- % par rapport à l'ensemble du fonds	1.111	1.111
- prêt automatisé	<del>OUI</del> - NON	

EN TEST

## QUALITE DU SERVICE RENDU

(1) Délai moyen de satisfaction d'une demande PIB : entre la date de dépôt de la demande par le lecteur et la date de réception de l'original ou de la reproduction. Compter en nombre de jours calendaires. Le calcul du délai moyen se fera par référence à la médiane (voir Annexe 5).

(2) Recherche documentaire informatisée. Exprimer en centièmes d'heure le temps moyen d'une recherche. Si on interroge quatre fichiers pour une question, compter quatre recherches et une seule interrogation. Ne compter que le temps d'interrogation à l'exclusion du temps de préparation. Calculer le temps moyen par rapport à la médiane (voir Annexe 5).

(3) La méthode retenue consiste à proposer à l'utilisateur de remplir une fiche d'évaluation de la RDI avec assignation d'une note chiffrée (5 = excellent ; 4 = bon ; 3 = passable ; 2 = faible ; 1 = insuffisant ; 0 = très mauvais). On calculera ensuite l'appréciation en divisant le total des notes par le nombre de réponses.

(4) Actualité du fonds : Il convient de compter dans le fonds de conservation les ouvrages acquis depuis plus de 10 ans en lettres, et ceux acquis depuis plus de 5 ans en droit-sciences économiques, sciences, médecine, pharmacie.

**QUALITE DU SERVICE RENDU**

ANNEE CIVILE 198

RAPPEL ANNEE PRECEDENTE

▪ PRET INTERBIBLIOTHEQUES

Taux de satisfaction des demandes expédiées

92

90

Délai moyen de satisfaction (1)

- pour l'obtention d'un prêt d'original

9

11

- pour l'obtention d'une reproduction

26

11

▪ RECHERCHE DOCUMENTAIRE INFORMATISEE

Temps moyen d'une recherche (2)

28

33

Appréciation du degré de satisfaction de l'utilisateur (3)

35

11

■ = EN TEST

Prix moyen facturé au lecteur pour une interrogation  
(pouvant comprendre des recherches sur plusieurs fichiers)

300 F

333 F

▪ ACTUALITE DU FONDS

LIVRES :

- Fonds de conservation (4) : nb approx. de volumes

63000

111

- Fonds récent (4) : nb approx. de volumes

8457

16

- Taux de renouvellement (% acquisitions onéreuses/fonds récent)

59,25

- 8,50

PUBLICATIONS EN SERIE :

- nombre de titres vivants (dons compris)

776

111

- nombre de titres nouvellement acquis

111

111

- % titres nouvellement acquis / titres vivants

111

111

- nombre de titres supprimés

0

ECART/ANNEE PRECEDENTE (en %)

## QUALITE DU SERVICE RENDU

(1) Dans le cas où le chiffre indiqué ne se réfère qu'à une fraction de l'année considérée, préciser la période de référence. En période d'informatisation, il peut être utile de tenir un double compte :

- nombre de volumes catalogués par traitement manuel ;
- nombre de volumes catalogués par traitement automatisé.

(2) Adéquation de la politique d'acquisition : on entend par "emprunté" : prêté à domicile ou communiqué sur bulletin. Comptabiliser dans les nouvelles acquisitions les ouvrages acquis à titre onéreux depuis moins de deux ans. Selon l'importance plus ou moins grande de l'accroissement des collections, l'enquête peut porter sur la totalité des nouveautés ou bien par sondage sur un échantillon (voir le modèle de Morse exposé dans le guide d'évaluation). Il est certain que les résultats de cet indicateur ne pourront être connus que dans deux ans (fin 1988). Mais les bibliothèques doivent d'ores et déjà mettre en place la procédure leur permettant de repérer les nouveautés empruntées. Dans le cas d'un système de prêt manuel, la méthode peut consister à apposer sur les nouvelles acquisitions une pastille de couleur différente chaque année, et à la rayer lors du premier emprunt. Les nouveautés empruntées peuvent alors être comptées lors du récolement annuel.

(3) Voir la définition du fonds récent p. 18.

(4) Les dépenses de conservation comprennent la reliure, le filmolux ou tout autre procédé (achat de boîtes d'archives pour les périodiques par exemple), ainsi que l'achat de microformes de conservation, et l'équipement des documents en étiquettes antivols.

QUALITE DU SERVICE RENDU

ANNEE CIVILE 198

		ECART/ANNEE PRECEDENTE (en %)
▪ SIGNALEMENT DU FONDS		
- LIVRES : nombre de volumes catalogués par traitement automatisé (1)	111111	1111
▪ PUBLICATIONS EN SERIE :		
- % titres localisés au CCN / total titres	1111	1111
- nb de nouvelles localisations et de mises à jour des états de collections au CCN effectuées dans l'année	111111	1111
▪ ADEQUATION DE LA POLITIQUE D'ACQUISITION (2)		
- % nouvelles acquisitions empruntées au moins une fois dans l'année	1111	1111
▪ CONSERVATION DES COLLECTIONS		
- taux de disparition : % des vols par rapport au fonds récent (3)	110,24	- 110,28
- existence d'un système antivol	OUI - NON	
- effort de conservation : % dépenses de conservation des documents /dépenses d'acquisition des documents (4)	117,5	1111
▪ ELIMINATION DE COLLECTIONS		
- nombre de volumes rayés à l'inventaire (à l'exclusion des livres volés)	111111	



## ACCROISSEMENT DES COLLECTIONS

- (1) Pour les livres, est retenue la notion d'unité bibliographique et non pas celle de titre. La méthode de calcul est la suivante : un titre en deux exemplaires représentant chacun 3 volumes compte pour 2 unités bibliographiques et 6 volumes.

ACCROISSEMENT DES COLLECTIONS ANNEE CIVILE 198

ACQUISITIONS

ECART/ANNEE PRECEDENTE (en %)

• LIVRES (y compris brochures et tirés à part)

• Livres français :

Support papier : -nombre d'unités bibliographiques (1) FACULTATIF

.....577..... - 23

-nombre de volumes

.....1070..... - 15

dont volumes sur crédits CNL

.....307..... 25

Support microforme :nb unités bibliographiques

.....L..... L

Livres étrangers:

Support papier : -nombre d'unités bibliographiques (1) FACULTATIF

.....46..... - 34

-nombre de volumes

.....48..... - 43

Support microforme :nb unités bibliographiques

.....L..... L

Total livres acquis :

Support papier : -nombre de volumes

.....1118..... - 17,7

Support microformes : -nombre d'unités bibliographiques

.....L..... L

• PUBLICATIONS EN SERIE

• Publications françaises : -nombre d'abonnements en cours

.....159..... 2,6

dont abonnements sur crédits CNL

.....6..... L

-microformes : nombre de titres

.....L..... L

• Publications étrangères : -nombre d'abonnements en cours

.....307..... 3,4

-microformes : nombre de titres

.....L..... L

• AUTRES DOCUMENTS : préciser les catégories et indiquer pour chacune le nombre d'unités physiques

ATTENTION

Les accroissements de collection résultant de prestations en nature ou de crédits gérés par la BU mais n'apparaissant pas à son budget propre doivent être comptabilisés dans les dons.

(1) Compter les thèses achetées et non reçues dans les acquisitions de livres.

-----  
**ACCROISSEMENT DES COLLECTIONS ANNEE CIVILE 198**  
 -----

**DONS ET ECHANGES**

ECART/ANNEE PRECEDENTE (en %)

▪ LIVRES :

Support papier : - nombre d'unités bibliographiques FACULTATIF

111544

- 112,3

- nombre de volumes

111567

- 112,5

Support microforme : nombre d'unités bibliographiques

111111

111

▪ PUBLICATIONS EN SERIE :

-nb titres en cours

11310

- 114,3

-collections anciennes : nb volumes complets  
 (ou équivalents)

111111

111

**THESES ET MEMOIRES : (1)**

Thèses et mémoires français reçus : - nombre de titres

111886

- 118,9

-dont nombre de titres soutenus dans l'université

111886

- 118,9

Pour les sections bénéficiant du microfilmage systématique des thèses, préciser :

- nombre de titres sur microformes reçus

111111

111

- dont titres soutenus dans l'université

111111

111

Thèses et mémoires étrangers reçus : nombre de titres

111111

111

**ATTENTION** : Comptabiliser les dépenses consacrées aux livres d'après les factures reçues entre le 1er janvier et le 31 décembre quelle que soit la date de paiement des factures et de l'enregistrement des ouvrages.

Pour les abonnements aux publications en série indiquer le coût réel de ces publications pendant l'année considérée quel que soit l'exercice budgétaire sur lequel les abonnements sont réellement payés.

(1) Autres dépenses : compter sous cette rubrique, les achats de documents manuscrits, graphiques (cartes et plans), sonores, visuels, audiovisuels, ou électroniques, etc...

DEPENSES D'ACQUISITION DE DOCUMENTS

ANNEE CIVILE 1988

		ECART/ANNEE PRECEDENTE (en %)
• Dépenses livres français	1.131.887,2 F	1.711,7
• Dont livres acquis sur crédits CNL	1.163.993 F	1.214
• Dépenses livres étrangers	1.121.665 F	6.841,7
• Dépenses publications en série françaises	1.197.996 F	-1.71
• Dont publications acquises sur crédits CNL	1.152.116 F	1.11
• Dépenses publications en série étrangères	1.147.222,1 F	2.61,8
• Dépenses microformes	1.111.111 F	0.11
• Autres dépenses (1)	1.111.111 F	1.11



DEPENSES D'ACQUISITION DE DOCUMENTS		
Dépenses d'acquisition totales	1.010.754 F	1.651,5
Dépenses d'acquisition	1.03 F	1.84
Lecteur inscrit		