

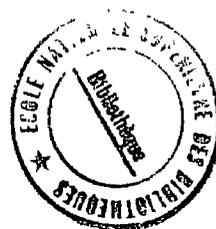
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DE BIBLIOTHECAIRES

LA FORMATION DES UTILISATEURS :
UNE SOLUTION A LA SOUS-EXPLOITATION
DES BIBLIOTHEQUES DES ETABLISSEMENTS
D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
DES PAYS D'AFRIQUE NOIRE
D'EXPRESSION FRANCAISE

MEMOIRE

présenté par

Mathieu FOKOUG



sous la direction de

Mme Madeleine WAGNER
Conservateur, Directeur des études à l'E.N.S.B.
et
Mr. Jean FONTVIEILLE
Conservateur de B.U.
Consultant de l'UNESCO

1978

14ème Promotion

TABLE DES MATIERES

	Page
- Abréviations	1
0 - INTRODUCTION	2
- Définition des termes	3
- Présentation du sujet	5
- Plan	8
- Plan détaillé	10
1 - SOUS-EXPLOITATION DES BIBLIOTHEQUES	11
- Le système d'enseignement favorise-t-il le travail en bibliothèque ?	13
- Situation actuelle des bibliothèques universitaires	16
- Caractéristique fondamentale de la méthode universitaire	17
- Le nouvel étudiant dans la bibliothèque universitaire	18
- Conclusion partielle	19
2 - OBJECTIFS A ATTEINDRE	21
- Vers une conclusion partielle	30
3 - CONTENU ET MOYENS DE LA FORMATION	32
- Formation du personnel des Services publics des B.U.	34
- Orientation des utilisateurs	37
- Signalisation	37
- Guide du lecteur	39
- Service d'accueil	42
- Initiation à la recherche documentaire	44
- Initiation au maniement des catalogues	45
- Conclusion partielle	52
4 - CONCLUSION GENERALE	53
- Introduction de la formation des utilisateurs dans les programmes d'études universitaires	53
- Création et développement des bibliothèques scolaires	54
5 - ANNEXES	56
- Références bibliographiques	57
- Bibliographie	61
- Exemples de fiches et références	67
- Exemples de guides du lecteur	72

ABREVIATIONS

ABADCAN	Association des Bibliothécaires, Documentalistes et Muséographes du Cameroun.
AIDBA	Association internationale pour le développement des bibliothèques en Afrique.
BU	Bibliothèque universitaire.
CUSS	Centre universitaire des Sciences de la santé .
ENP	Ecole nationale polytechnique.
ENSA	Ecole nationale supérieure agronomique
ENS	Ecole normale supérieure
ESIJY	Ecole supérieure internationale de journalisme de Yaoundé.
IAE	Institut d'administration d'entreprises.
IRIC	Institut de relations internationales du Cameroun.

0 - INTRODUCTION.

Le plus grand ennemi des bibliothèques est l'ignorance : l'ignorance des illettrés, qui est inévitable et s'accompagne souvent d'un respect pour les livres, mais surtout l'ignorance de certaines personnes instruites, qui n'ont pas la moindre idée des services que peuvent et doivent rendre les bibliothèques ... et aussi l'ignorance de certains directeurs de bibliothèque qui perpétuent des modèles périmés et inadaptés aux conditions actuelles.

LALANDE-ISMARD (F.) (1)

0.1 - DEFINITIONS DES TERMES.

Notre propos dans le présent essai de réflexion personnelle est de montrer dans quelle mesure la formation des utilisateurs des bibliothèques d'établissements d'enseignement supérieur des pays d'Afrique noire francophone peut constituer une solution à court terme au problème de la sous-exploitation des ressources et services qu'offrent ces institutions.

Il est indispensable - afin d'éviter toute équivoque - d'explicitier avant tout, le contenu que nous donnons à certains termes et expressions employés dans cet essai. En effet nous entendons par "Bibliothèques d'établissement d'enseignement supérieur" non seulement toutes celles rattachées à l'Université traditionnelle, c'est-à-dire à l'ensemble des trois facultés fondamentales : la faculté de droit et sciences économiques, celle de lettres et sciences humaines et celle des sciences, mais aussi celles de grandes écoles. Dans le contexte français par exemple, on parlerait de bibliothèques interuniversitaires, d'unités d'enseignement et de recherche (U.E.R.) et de bibliothèques d'instituts. Dans le cadre de la présente étude, nous emploierons l'expression "Bibliothèque universitaire" car, dans les pays concernés, les instituts et les grandes écoles qui forment les cadres moyens et supérieurs de la nation, constituent en réalité des départements spécialisés d'une même institution. Par ailleurs - et ceci est très important pour notre sujet - les populations de toutes ces écoles ont une formation de base à peu près identique puisqu'elles sont recrutées au niveau du Baccalauréat. Dans le cas du Cameroun, les bibliothèques concernées sont celles du CUSS, ENP, ENS, EMSA, ESIJY, IAE, IRIC, la Bibliothèque Universitaire Centrale et celles des quatre centres universitaires qui viennent d'être créés en 1977.

L'expression "Pays d'Afrique noire d'expression française" recouvre les pays suivants : Bénin, Burundi, Cameroun, Congo, Côte d'Ivoire, Empire Centrafricain, Gabon, Guinée (capitale : Conakry), Haute Volta, Madagascar, Mali, Maurice (2), Niger, Rwanda, Sénégal, Tchad, Togo, Zaïre. Tous ces pays ont une chose en commun : le français est la langue officielle. En outre, à l'exception du Burundi, Rwanda et du Zaïre, qui ont connu la domination belge, tous ces territoires ont été colonisés par la France. Les conséquences de cette colonisation ne sont plus à démontrer.

Cependant nous pouvons rappeler que parmi les séquelles, les habitudes et conceptions économiques, politiques et surtout socio-culturelles héritées de cette domination française, il en est une qui a marqué d'une manière trop flagrante tous ces pays : le retard que cette métropole a connu, en matière de bibliothèques, par rapport aux autres grandes puissances européennes et américaine. En ce qui concerne le retard français dans ce domaine, les travaux de Jean BASSENFORDER ont été l'essentiel. Par exemple, dans sa thèse (3) il affirme notamment

qu'une étude comparée de l'état des bibliothèques publiques dans des pays économiquement avancés, fait ressortir un retard considérable de la France dans ce secteur.

La preuve de la répercussion de cette situation dans les anciennes colonies françaises est que les pays africains d'expression anglaise sont nettement mieux équipés en matière de bibliothèques que leurs voisins francophones. Dans son étude sur "le développement des bibliothèques en Afrique" (4)

P. LALANDE-ISHARD note :

... il faut bien reconnaître que la division entre pays anglophones et pays francophones correspondait à des différences profondes, non seulement dans la situation des bibliothèques, mais aussi dans les normes utilisées pour juger ces dernières. Aucun pays francophone ne possédait plus de 0,01 volume par habitant et surtout aucun ne semblait envisager de consacrer aux bibliothèques les sommes qui auraient pu permettre la création de véritables services du même ordre que ceux dont disposaient le Ghana et le Nigeria-Oriental et que projetaient de créer un certain nombre d'autres pays.

Il convient de préciser que, étant donné le temps qui nous est imparti et l'absence d'une documentation appropriée, nous ne pouvons prétendre étudier la situation actuelle des Bibliothèques universitaires dans chacun de ces différents pays. Mais, compte tenu de ce qui précède, nous avons choisi nos exemples dans le contexte camerounais, étant entendu que ceux-ci peuvent - à quelques nuances près - s'appliquer à tous les autres pays du groupe.

Enfin, lorsque nous parlerons de la formation des utilisateurs, nous n'entendons pas faire de tous les étudiants, enseignants, chercheurs et autres utilisateurs autorisés, des spécialistes de l'information ; notre humble ambition est de donner à chacun d'eux le minimum de moyens matériels et intellectuels qui puisse leur permettre d'accéder assez aisément à la masse d'information conservée dans les bibliothèques universitaires.

0.2 - PRÉSENTATION DU SUJET.

À première vue, il semble paradoxal et ambitieux de vouloir former les usagers des bibliothèques universitaires qui sont, par définition, l'élite intellectuelle de la nation, c'est-à-dire cette classe de la population qui a un niveau culturel élevé - ils ont tous au moins le baccalauréat - ce qui laisse croire qu'ils sont capables de sélectionner dans la masse impressionnante d'information accumulée à travers les siècles, celle qui leur est nécessaire pour leurs études et recherches du moment. Or, lorsqu'on vient à observer de près le comportement, l'attitude de ces utilisateurs devant une recherche documentaire, on est aussitôt frappé par leur méconnaissance du bon usage des instruments de travail et par les efforts perdus inutilement. Dans sa communication faite lors d'un colloque tenu à l'Université de Yaoundé en 1977 (5), M. P. Nkangafack CHATEL, conservateur de la B.U. affirmait :

L'expérience nous a montré que les utilisateurs ne comprennent pas toujours l'utilisation des services de la bibliothèque ... Bien que nous ayons expliqué par écrit comment utiliser les services, nous nous rendons toujours compte que les services sont sous utilisés.

Par ailleurs, jusqu'en 1976, nous étions utilisateur de bibliothèque universitaire et nous ne la connaissions que de l'extérieur. A partir de cette date, nous avons changé de camp et, dès lors notre vision du travail en bibliothèque est devenue interne et, appelé à guider les étudiants dans leurs recherches, nous avons retrouvé les mêmes questions que nous nous posions lorsque nous étions dans les mêmes situations, nous avons ainsi pris conscience des besoins des utilisateurs des bibliothèques universitaires en Afrique noire francophone et c'est précisément sous ces deux angles - point de vue de l'utilisateur et celui du bibliothécaire - que nous allons essayer de cerner notre sujet. De quoi s'agit-il au fait ?

Le noeud de notre étude est l'hypothèse suivante : les bibliothèques universitaires d'Afrique noire d'expression française sont sous-exploitées ; notre double expérience à laquelle nous venons de faire allusion ci-dessus nous a conduit à croire que cette exploitation insuffisante des ressources et services que ces bibliothèques mettent à la disposition des étudiants, enseignants et autres utilisateurs autorisés serait nettement améliorée si une formation appropriée de ces divers usagers était entreprise. Nous sommes persuadé qu'une telle initiation des utilisateurs au bon usage des services de la bibliothèque universitaire contribuerait effectivement à une exploitation plus rationnelle et plus efficace des fonds de ces institutions autour desquelles gravitent toutes les autres activités académiques. Tel est du moins ce que nous essaierons de montrer.

Lorsque nous parlons de l'exploitation des ressources des bibliothèques, nous nous mettons à la place du

ce domaine ; la préoccupation principale de ces travaux a souvent consisté à déterminer les besoins des utilisateurs, leurs attitudes devant la recherche de l'information, leurs réactions face aux divers systèmes d'information, etc ... Mais un aspect a souvent été un peu négligé et c'est précisément vers cet aspect que nous orientons nos recherches : la capacité, l'aptitude de l'utilisateur à accéder effectivement à l'information d'une façon autonome et rapide. Ce qui suppose une initiation non seulement à l'utilisation des instruments d'accès aux documents, mais aussi et surtout l'initiation de l'utilisateur à s'adapter aux instruments et techniques en mutation de la recherche documentaire.

Il faut signaler en passant que, étant donné l'état actuel du développement des bibliothèques en Afrique, nous n'avons pas inclus dans le domaine de notre étude, les problèmes de l'automatisation des services documentaires des bibliothèques. Il est vrai que devant la croissance exponentielle du nombre des documents scientifiques, l'informatique constitue la solution la plus en vue. Cependant, nous croyons après J. ARCHIMBAUD que

sans minimiser les formidables possibilités qu'une telle révolution laisse prévoir, ce n'est pas encore pour demain que tout chercheur aura sur son bureau ces fameux "terminaux" d'ordinateurs dont certains parlent comme s'ils étaient déjà aussi répandus que des téléphones.

0.3 - PLAN.

Après cette définition du domaine de notre étude, il nous faut préciser le contenu de chacune des parties. La formation étant un processus à travers lequel le néophyte passe d'un stage de connaissance de l'usage des services des bibliothèques à un autre stade supposé meilleur que le précédent, il nous a semblé utile de montrer au préalable le stade actuel - avec ses insuffisances qui rendent nécessaire le changement - avant de présenter les objectifs visés par la formation et les moyens appropriés pour les réaliser.

Dans cette optique nous commencerons par décrire l'état actuel d'exploitation des bibliothèques concernées, qui se caractérise essentiellement par l'inaccessibilité des utilisateurs aux documents conservés. En cherchant à répondre à la question : quelles peuvent être les causes lointaines et immédiates de cette situation inconvenue et néfaste tant au développement des bibliothèques qu'à la réalisation des programmes de recherches qui constituent la raison d'être des universités dans la société moderne, nous serons amenés à découvrir que tout provient essentiellement de la méconnaissance du bon usage des services offerts par les bibliothèques.

A cette situation de fait, nous proposerons donc une solution : la formation des utilisateurs. Cette solution a été choisie compte tenu de l'urgence du problème, car, si elle est entreprise dans les conditions favorables, son efficacité peut être immédiate et durable. Nous nous sommes demandé : en quoi consiste cette formation et à quoi aboutit-elle ? Quelles méthodes d'enseignement devraient être utilisées pour obtenir l'effet désiré ?

PLAN DETAILLE

0 - INTRODUCTION

- 0.1 - Définition des termes**
- 0.2 - Présentation du sujet**
- 0.3 - Plan**

1 - SOUS-EXPLOITATION DES BIBLIOTHEQUES

- 1.1 - Le système d'enseignement favorise-t-il le travail en bibliothèques ?**
- 1.2 - Situation actuelle des B.U.**
 - 1.2.1 - Caractéristique fondamentale de la méthode universitaire**
 - 1.2.2 - Le nouvel étudiant dans la B.U.**
- 1.3 - Conclusion partielle**

2 - OBJECTIFS A ATTEINDRE

- 2.1 - Vers une conclusion partielle**

3 - CONTENU ET MOYENS DE LA FORMATION

- 3.1 - Formation du personnel des services publics des B.U.**
- 3.2 - Orientation des utilisateurs**
 - 3.2.1 - Signalisation**
 - 3.2.2 - Guide du lecteur**
 - 3.2.3 - Service d'accueil**
- 3.3 - Initiation à la recherche documentaire**
 - 3.3.1 - Initiation au maniement des catalogues**
 - 3.3.2 - Initiation à la recherche documentaire**
- 3.4 - Conclusion partielle**

4 - CONCLUSION GENERALE

- 4.1 - Introduction de la formation des utilisateurs dans les programmes d'études universitaires**
- 4.2 - Création et développement des bibliothèques scolaires**

1 - SOUS-EXPLOITATION DES BIBLIOTHEQUES

De façon générale, le développement des services de bibliothèques a été entrepris seulement après la fin de la dernière guerre, dans le cadre des efforts acharnés tendant à instruire rapidement la population en vue de la préparer à l'autonomie.

H. HOLDSWORTH (7)

Cette affirmation montre à quel point l'idée même de bibliothèques constitue une notion relativement récente dans la culture africaine, fœncièrement orale. En effet, la civilisation de l'écriture n'a été introduite dans ce continent que vers le XIXème siècle avec la pénétration occidentale. Ceci est surtout vrai pour l'Afrique noire d'expression française située entre les deux tropiques. Avant la colonisation européenne, l'oralité était le seul mode de communication et de conservation du patrimoine culturel de ces peuples. De multiples traités ont été écrits sur ce sujet et il ne nous appartient pas de prétendre les résumer ici. Nous n'avons évoqué ce passé que pour expliquer la nouveauté de l'activité des bibliothèques dans cette partie du monde. Etant donné cette nouveauté relative de ces institutions, les utilisateurs des jeunes bibliothèques africaines ne se sont pas encore suffisamment familiarisés avec les méthodes de travail qu'elles exigent. Cependant, cette nouveauté n'explique pas seule la sous-exploitation des bibliothèques. Dans cette première partie du travail, nous nous proposons de mettre en évidence les différentes causes de cet état de chose. Le premier public des bibliothèques étant par définition constitué de ceux qui peuvent lire, c'est-à-dire tous ceux qui sont passés par l'école ou qui s'y trouvent encore, la recherche des origines de l'exploitation insuffisante des B.U. doit être d'abord orientée vers l'enseignement dispensé à l'école. L'objectif est de savoir si les systèmes d'enseignement en vigueur dans les écoles africaines favorisent ou non le travail en bibliothèque.

Etant donné que tous les utilisateurs des B.U. sont passés par l'école primaire puis par les collèges et lycées du secondaire, orienter nos recherches vers ces institutions intermédiaires n'est qu'un souci logique de saisir le mal dès sa source première. Cette source, cette cause fondamentale sera suivie par la présentation de quelques efforts faits pour y remédier et la description de la situation actuelle des bibliothèques universitaires en question.

1.1 - LE SYSTEME D'ENSEIGNEMENT FAVORISE-T-IL LE TRAVAIL EN BIBLIOTHEQUE ?

Le système d'enseignement en vigueur dans les écoles, collèges et lycées d'Afrique noire d'expression française jusqu'à très récemment est issu du système français du début de ce siècle. La caractéristique essentielle de cet enseignement étant la passivité, les élèves emmagasinaient tout ce que leur raconte le maître et rien de plus. Ainsi la qualité des enseignements reçus dépend uniquement de la personnalité et des aptitudes de ce dernier. Aucune chance n'est offerte à l'enfant pour se faire une opinion personnelle de ce qu'il apprend passivement. Pour chaque discipline, l'élève a un livre qui l'aborde sous tous les angles. Le maître a aussi à sa disposition le même livre plus son corrigé. Par exemple, nous avons connu des ouvrages scolaires tels que le "Livre unique de français", "livre unique de calcul". L'exemple le plus frappant demeure Le Français par les textes, édité par Hachette en 1919 et qui est arrivé jusqu'à nous, sans aucun changement notable, à en croire Marguerite PUGET (8).

Ce "livre unique de français" compte "110 textes dont chacun est le pivot d'une série de leçons : lecture expliquée, grammaire et analyse, orthographe et vocabulaire, exercices de composition française."

Ce livre constituait en Afrique, comme son titre l'indique, l'unique livre de français. Les élèves se contentaient des extraits de textes qu'il contenait puisqu'il n'y avait aucun autre moyen à leur disposition pour accéder aux œuvres dont ils faisaient partie. Comment alors connaître la pensée d'un auteur à partir d'un petit extrait de son œuvre ? Tout simplement en se reportant à ce que le maître aura dit !

A cet égard, le maître faisait copier de longs résumés qu'il fallait apprendre pour reproduire le jour de l'examen ! On peut donc se demander quelles étaient ses capacités intellectuelles ! ... En définitive, concentrant tout

sur la personne du maître, ce système qui ne fait aucun appel à l'esprit d'initiative de l'enfant, a écarté délibérément de son champ d'action toute idée de bibliothèque scolaire. Durant toute la période coloniale, il n'y avait pas de bibliothèques dans les écoles des pays concernés par cette étude. Après les indépendances politiques, quelques efforts dans ce sens ont été faits bien que très timidement. Mais, jusqu'à ce jour, le problème reste encore sans solution dans beaucoup de pays. Prenons un exemple précis : le Cameroun. Ce n'est qu'en février 1977, au cours de la réunion de la Commission des bibliothèques et centres de documentation de l'A.B.A.D.C.A.M. (Association des bibliothécaires, archivistes, documentalistes et muséographes du Cameroun) qu'il a été fait mention d'une lettre adressée au Ministre de l'Éducation Nationale lui suggérant la création des bibliothèques scolaires, ce qui montre bien qu'il n'en existait pas encore !

Les participants ont été informés de la teneur de la lettre adressée à M. le Ministre de l'Éducation Nationale, dans laquelle l'Abadcam propose au Ministre deux actions tendant à promouvoir l'activité des bibliothèques dans notre pays. Il s'agit :

- de la publication d'un acte ministériel rendant obligatoire la création et l'organisation des bibliothèques dans tous les établissements d'enseignement secondaire.
- de la possibilité d'introduire des cours de bibliothéconomie dans les écoles normales d'instituteurs. (9)

Il faut souligner ici que cette action fort louable de l'Abadcam constitue l'un des multiples objectifs que s'est fixés cette association. En effet, l'article 2 de son statut stipule que l'association vise à :

4° - Encourager et favoriser la création des différentes catégories de bibliothèques, centres de documentation, musées, là où les besoins se font le plus sentir : les lycées et collèges, les départements, les arrondissements, les municipalités, etc ...

5° - Attirer l'attention du public en le sensibilisant au rôle que les bibliothèques, les archives, les centres de documentation et les musées peuvent jouer dans le domaine de l'information, de l'éducation et de la culture, en un mot, dans le développement national. (10)

Ces textes montrent bien une chose : les pays africains viennent de prendre conscience de la nécessité des bibliothèques dans le développement de la nation. Bien que celle-ci soit tardive - l'Abadcan a vu le jour en 1976 - elle mérite d'être encouragée par tous les moyens possibles. L'aspect concret des efforts que doit fournir une association nationale qui connaît bien les problèmes auxquels elle va faire face et les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation de ses objectifs confirme de façon indiscutable l'idée selon laquelle une association nationale est plus apte à résoudre les problèmes nationaux dans le domaine des bibliothèques que les associations internationales. En tout cas, les unes ne peuvent se substituer aux autres.

L'exemple de l'A.I.D.B.A. (Association internationale pour le développement des bibliothèques en Afrique) suffit pour comprendre cette idée. Créée en 1957 au Sénégal, l'A.I.D.B.A. s'est fixé un vaste programme qu'elle n'a jamais réalisé puisque jusqu'à ce jour, nombre de pays africains souffrent encore des maux qu'elle voulait soigner. En effet, elle

s'est fixé pour objectif principal de promouvoir la création de trois catégories de bibliothèques dans chaque Etat africain : a) une bibliothèque nationale de conservation, dont le rôle est d'acquérir, de conserver et de communiquer aux générations présentes et futures toute la production nationale imprimée et l'essentiel de la civilisation universelle écrite ; b) un réseau national de bibliothèques publiques et de bibliothèques scolaires, chargées de diffuser la culture dans toutes les couches sociales et d'assurer activement l'éducation des collectivités africaines ; c) des bibliothèques d'étude à l'usage des universités, instituts, laboratoires, etc ... (11)

L'ensemble des textes qui viennent d'être cités mettent indirectement en évidence le fait que l'Afrique francophone actuelle n'est pas suffisamment équipée en matière de bibliothèques. Si l'on reconnaît avec HOLDSWORTH que,

dans les pays africains (...) les bibliothèques spécialisées et les bibliothèques d'université ou de collège universitaire sont plus nombreuses que les bibliothèques publiques. (12),

il faut avouer que les bibliothèques scolaires font quasiment défaut. Or, si l'on convient avec André MAUROIS que

c'est au début de la vie qu'il est le plus facile d'acquérir le goût et l'habitude de la lecture (13),

on peut ainsi mesurer l'importance de ce qui manque aux africains et la longueur du chemin qu'ils ont à parcourir dans ce domaine. Comme l'a su bien dire Colin RAY, dans les pays en voie de développement, les jeunes

constituent le plus vaste groupe cohérent de personnes alphabétisées. Donner dès ce stade l'habitude de lire et de fréquenter les bibliothèques est de bon augure pour la prochaine génération d'adultes. (14)

Il ressort en définitive de tout ce qui précède que le système d'enseignement qui était en vigueur dans les écoles et collèges africains jusqu'à ces dernières années n'a pas favorisé le développement des bibliothèques scolaires puisqu'il ne demandait pas à l'élève l'initiative de recherches personnelles. En outre, le retard que la puissance colonisatrice, la France, a connu dans le domaine des bibliothèques publiques s'est sérieusement répercuté dans les pays concernés, si bien que, jusqu'à nos jours et quelques efforts des associations nationales de bibliothécaires se font timidement sentir, les besoins de cette partie du monde en bibliothèques publiques et scolaires sont loins d'être satisfaits.

1.2 - SITUATION ACTUELLE DES B.U.

Étant donné cette absence quasi-totale des bibliothèques publiques et scolaires, le nouvel étudiant qui arrive aujourd'hui à l'Université n'a aucune idée de ce qu'est une bibliothèque et encore moins des services qu'il peut en attendre. Tout novice qu'il est, il va se trouver en face d'une bibliothèque universitaire ultra-moderne. D'abord l'aspect matériel et l'atmosphère même de cette institution lui

font déjà bien pour. Comment va-t-il réagir ? Va-t-il l'affronter et tenter de voir ce qui se passe à l'intérieur, ou va-t-il tout simplement le désertier ? Précisons à ce niveau que les méthodes d'enseignement ne sont plus les mêmes que celles qu'il a connues jusqu'à présent.

1.2.1 - CARACTERISTIQUE FONDAMENTALE DE LA METHODE UNIVERSITAIRE

A la différence des méthodes passives d'enseignement au primaire et au second degré, les méthodes universitaires font amplement appel à l'esprit d'initiative, l'esprit critique de l'étudiant. Ici, on n'est plus dans une situation où un maître qui est supposé tout savoir prodigue des idées toutes faites aux élèves qui ne les connaissent pas ; au contraire, le professeur, l'enseignant de l'Université ne fait que suggérer, orienter les recherches de l'étudiant qui, seul doit s'efforcer de découvrir la vérité qui n'appartient à personne et qui n'est jamais donnée toute faite. En un mot, le professeur construit un cadre que l'étudiant doit remplir par son travail personnel comme l'a dit en substance André MAUROIS. Ce travail personnel, l'étudiant ne peut le faire efficacement que dans une B.U. étant donné ses moyens financiers limités.

Cette méthode universitaire ainsi définie, que nous pouvons qualifier de méthode active, nous conduit à affirmer sans ambages qu'aucune activité académique digne de ce nom ne peut se passer de la bibliothèque universitaire et que cette institution constitue le noyau central autour duquel toutes les autres activités académiques de l'Université gravitent. Cette affirmation élimine du coup l'hypothèse selon laquelle le nouvel étudiant pouvait désertier la B.U. ; Car, s'il le faisait, ses études se trouveraient par le fait compromises. Ce qui revient à dire que tous les étudiants devraient chercher à savoir utiliser au mieux les services

que la B.U. met à leur disposition. Mais compte tenu du fait qu'ils ne sont pas habitués au travail en bibliothèque, comment abordent-ils cette nouvelle institution ?

1.2.2 - LE NOUVEL ÉTUDIANT DANS LA B.U.

À la fin d'un cours magistral ou de travaux dirigés, certains titres d'ouvrages à consulter ont été donnés à l'étudiant. Suivant les conseils d'un camarade, il se présente à la bibliothèque. Au départ, il ne sait par où commencer. Il suit attentivement les autres étudiants qui "s'y connaissent déjà". Par le fait d'un grand hasard fortuit, il obtient un livre. Comme il n'a jamais reçu une éducation de base concernant la propriété publique, il prendra le livre comme un don qu'on lui a fait et le maniera comme tel et, s'il n'est pas d'habitude soigneur, le livre reviendra profondément détérioré. Toute cette histoire vise à montrer que, faute d'une éducation de base dispensée dans une bibliothèque scolaire, les bibliothèques universitaires connaîtront toujours de multiples problèmes. En effet, l'une des tâches d'une bibliothèque scolaire définie par Mary Peacock DOUGLAS consiste à

développer le sens des responsabilités en habituant les enfants à partager un bien collectif, à respecter les droits d'autrui et à appliquer des principes démocratiques. (15)

Quand bien même notre étudiant parvient à chercher un document dans les catalogues, sans initiation, il ne saura pas dans quel catalogue chercher un ouvrage dont il ne connaît que l'auteur, le titre ou même tout simplement le sujet. À ce propos, il n'est pas rare de voir en Afrique comme en France d'ailleurs, un étudiant cherchant un article de périodique dans un catalogue alphabétique auteur / anonyme ! Jacques HERAN donne un exemple qui est reproduit en annexes du présent essai.

En outre, ne sachant pas noter les références d'un livre ou d'un article de périodique, les étudiants non formés ne peuvent obtenir les ouvrages dont ils ont besoin pour leurs devoirs, supposés ou même la préparation de leurs cours. Ils sont tout le temps obligés de voir marquer sur leurs bulletins de demande d'ouvrages pour la consultation sur place ou à domicile, cette lâcheuse expression : "références incomplètes" ou "incorrectes". Il ne serait pas superflu de préciser à ce niveau que la plupart des bibliothèques universitaires africaines conservent l'accès indirect aux collections. La première justification de cette méthode est la limitation des vols des documents. Pourquoi ces vols sont-ils d'ailleurs si nombreux ? D'abord, le manque de civisme déjà signalé ci-dessus, mais surtout l'insuffisance des ressources pour un nombre de plus en plus croissant d'étudiants. En effet, on comprend bien qu'après plusieurs bulletins "incorrectement" remplis, lorsqu'on arrive à obtenir un ouvrage, on est logiquement enclin de ne plus le rendre, puisqu'il faudrait encore un "dur labeur" pour le récupérer ! De même, les quelques livres et périodiques en accès libre, disparaissent mystérieusement.

1.3 - CONCLUSION PARTIELLE

Toute cette attitude négative fait ressortir la nécessité de former les utilisateurs des B.U. africaines et, surtout de leur inculquer la notion du respect des biens collectifs et les techniques élémentaires du travail en bibliothèque. Ils sont obligés de travailler dans cette institution fondamentale de l'Université et, pour faciliter leur tâche et créer une bonne ambiance propice au travail intellectuel qui est le leur, la solution à court terme et la plus favorable à cette inaccessibilité aux documents nécessaires est, comme l'a bien dit P. Mkanqafack CHATEL, l'intégration de l'initiation aux techniques documentaires dans

les programmes des études universitaires :

The lasting solution to the inadequacy in the use of the library might be the introduction of the initiation to library techniques in the University curricula. (16)

Méanmoins, avant d'aborder la question de la formation des utilisateurs proprement dite, il est indispensable d'avoir une idée précise des objectifs que cette initiation vise à atteindre.

2 - OBJECTIFS A ATTEINDRE

There is ample evidence in the literature that, although scientists and technologists rely heavily on the published literature to meet their information requirements, few such scientists are aware of the various guides to the literature, and the majority employ an inadequate search strategy when attempting to locate information. The inference is that, contrary to the opinion of some academics, a knowledge of the structure and use of scientific literature is not gained intuitively, but has to be taught.

D.W. WOOD (17)

Avant d'entreprendre une formation des utilisateurs, il convient de se demander au préalable à quoi aboutirait une telle entreprise puisque c'est cette fin qui devrait orienter tout le processus. La définition de ces objectifs devra chercher surtout à montrer les obstacles qu'il y aura à surmonter d'une part et les facteurs qui conditionnent la réussite de l'entreprise d'autre part. Les obstacles peuvent surgir au niveau des objectifs visés par les différents groupes de personnes concernées par cette formation ; ils peuvent aussi être d'ordre financier ou matériel ; mais nous éliminerons de notre étude ce dernier aspect parce qu'il est non seulement indiscutable, mais aussi très variable suivant la taille et les conditions particulières de chaque entreprise de formation des utilisateurs.

À la fin de la première partie nous sommes amenés à constater que les utilisateurs des B.U. n'avaient pas toujours une méthode appropriée, rationnelle pour rechercher les documents dont ils avaient besoin. Comme le dit bien ce passage de WOOD cité ci-dessus, la connaissance du bon usage de la littérature scientifique ne peut être acquise intuitivement mais elle doit l'être par l'apprentissage. L'objectif d'une formation des utilisateurs est donc de les initier au bon usage des services de la bibliothèques Or, une bonne politique de cette initiation passe d'abord par la connaissance des besoins des concernés. Nous devons donc au préalable nous demander quels besoins des usagers les B.U. peuvent-elles satisfaire. A ce niveau, une précision s'impose : dans ce processus de formation des utilisateurs des B.U., au moins trois groupes de personnes sont en présence : les enseignants, les bibliothécaires et les étudiants et autres utilisateurs autorisés. Il n'est un secret pour personne que tous

ces groupes ont des opinions différentes, sinon opposées, en ce qui concerne les objectifs d'une telle formation. En d'autres termes, chacun de ces groupes ne vise pas la même chose lorsqu'il parle de la formation.

Dès lors, pour avoir une idée précise sur les objectifs de la formation des utilisateurs, il convient de trouver d'abord une réponse à la question : quels sont les objectifs d'une université africaine moderne et quels sont ceux de sa bibliothèque ? Cette réponse nous éclairera sur les divers points de vue des trois groupes concernés pour la présente formation.

Il va sans dire que nous n'allons pas prétendre définir ici tous les objectifs visés par l'Université africaine ; néanmoins, il n'est pas superflu de rappeler certaines fonctions que les circonstances sociales et historiques lui assignent. En effet, compte tenu du retard économique que connaît cette partie du monde, le Tiers-monde et plus spécialement l'Afrique, a un besoin urgent dans le domaine de jeunes cadres dynamiques, promoteurs d'une Afrique nouvelle. Ces cadres, c'est l'Université et tous les autres établissements de l'enseignement supérieur qui les lui fournira. En outre, l'Université doit entreprendre diverses recherches en vue de promouvoir le développement économique, social et culturel de l'Afrique. Ces objectifs ont été résumés par Monseigneur THARCISSE TSIRANGU (18) en ces termes :

Permettre le développement par les recherches appropriées et former les hommes capables de faire le développement, voilà la double fonction sociale de l'Université, surtout de celle qui oeuvre dans les pays en voie de développement.

Pour que ces recherches atteignent leurs buts, il faut qu'elles soient menées avec diligence et que leurs auteurs soient bien au courant de tout ce qui a été dit ou écrit dans les domaines concernés. Ce qui suppose l'aptitude de ceux-ci à accéder rapidement aux documents accumulés à travers les siècles (nous avons déjà vu que cette aptitude leur manque). Par ailleurs, les méthodes de l'enseignement supérieur exigent des étudiants un travail personnel énorme qui ne peut être effectué efficacement que dans une bibliothèque. En effet, comme l'a su bien dire le même auteur cité ci-dessus,

la formation universitaire vise avant tout à développer les facultés créatrices de l'étudiant plutôt qu'à proposer un emmagasinement de connaissances pour la mémorisation. Elle vise à éveiller l'esprit d'entreprise de l'étudiant au sens étymologique du terme.

Ici, le rôle de l'enseignant se limite à fournir à l'étudiant les cadres, les suggestions, bref, les orientations d'études et il appartient à ce dernier de faire le reste, par son travail personnel. La bibliothèque lui offre des documents porteurs d'idées diverses, parfois opposées ou même, contradictoires. La confrontation de ces idées permet la formation d'une opinion personnelle.

Ainsi donc, l'Université africaine cherche avant tout à former, le plus rapidement possible, des cadres dynamiques, responsables et capables de prendre des initiatives créatrices. Pour atteindre ses objectifs, la bibliothèque universitaire est l'auxiliaire indispensable. Or, il est intéressant de noter que c'est nous qui le voyons ainsi car, en réalité, les autorités administratives de l'Université et les enseignants ne reconnaissent pas toujours l'importance de la bibliothèque universitaire au sein de cette institution académique. Pour eux, la B.U. est un grenier où l'on emmagasine

des livres et le Conservateur, le gardien de cette masse d'ouvrages. Un coup d'oeil sur le statut professionnel des bibliothécaires - là où il en existe - montre la place qui leur revient par rapport aux autres corps de l'Université. Les enseignants à leur tour, lorsqu'ils arrivent à la B.U., croient tout connaître et dès lors, ils ne peuvent nullement accepter l'idée d'une formation quelconque dispensée par ce conservateur qu'ils "regardent du haut de leurs titres et travaux" comme le dit bien Jacques HERAN (19).

Pour citer un exemple concret, nous pouvons mentionner le cas de ces multiples enseignants d'université qui, arrivés à la B.U., au lieu de lancer d'abord un coup d'oeil dans les fichiers pour repérer les références exactes d'un ouvrage ou pour s'assurer s'il existe effectivement dans la B.U., se précipitent aux magasins et, ne sachant plus sur quels rayons le chercheur, en reviennent, déçus et concluent que le dit ouvrage n'existe pas. Ceci explique pourquoi, plus de soixante pour cent des ouvrages que les enseignants proposent à la commande se trouvent déjà dans la B.U. Tout cet état de chose provient du fait que les enseignants considèrent, comme Jacques HERAN, que les instruments conçus pour faciliter l'accès aux documents ne servent, en fait, à rien :

Il faut le dire : l'accès au document, le soin qu'on y apporte, les mille et une manières de le faciliter, de l'accélérer, tout cela reste assez secondaire pour nous, les utilisateurs. (20)

Nous sommes ainsi amené à affirmer que les enseignants, en tant qu'utilisateurs des B.U., ne savent pas toujours bénéficier des services de bibliothèques et que, en plus, ils ne sont pas toujours disposés à le reconnaître. Or, en tant que directeurs de mémoires et thèses, ils sont appelés à donner à leurs étudiants les premiers guides bibliographiques. Comment le faire efficacement s'ils ne savent pas s'y prendre eux-mêmes ?

Ce ne serait peut-être pas exagéré d'affirmer que les lacunes qu'on constate en matière de bibliographie, surtout en ce qui concerne les mémoires et thèses, sont imputables en grande partie aux directeurs de ceux-ci. En effet, il n'est pas rare, en particulier en Afrique, de voir des mémoires de licence ou du Diplôme d'études supérieures, qui font mention de moins de cinq ouvrages cités. Or, comme l'a si bien dit André MAUROIS (21)

toute réflexion solide est, avant tout, réflexion sur la pensée des grands auteurs, car, en réalité, aucun élève, aucun étudiant, si brillant soit-il, ne peut refaire seul ce que l'humanité a mis des millénaires à enfanter. (22)

Les enseignants, surtout les directeurs de travaux de recherches des étudiants, devraient être les premiers à initier ces derniers au travail en bibliothèque, surtout dans le domaine de la recherche bibliographique, le reste étant laissé aux bibliothécaires.

Ce qui revient à dire que la coopération entre enseignants et bibliothécaires constitue la solution idéale de la formation des utilisateurs. Comme l'a dit, en 1968, KNAPP, ceci ne peut être possible que si les administrateurs et enseignants reconnaissent la validité et la nécessité de celle-ci :

[The competence in use of the library] should be integrated into the total curriculum. But it cannot be so integrated until the faculty as a whole is ready to recognize the validity of its claim and to implement this recognition through regularly established procedures of curriculum development. (23)

L'introduction de la formation des utilisateurs dans les programmes universitaires constitue certes un de nos objectifs mais qui ne peut être atteint que si les conceptions, les attitudes des trois groupes en présence - conservateurs, enseignants et étudiants - sont prises en compte. Les derniers sont avant tout préoccupés par des examens qu'ils ont à passer pour obtenir certains diplômes. Ainsi, leurs objectifs

c'est d'accéder le plus aisément possible à l'information nécessaire à cet égard. Les enseignants, eux, devraient inciter les étudiants à s'informer utilement en orientant leurs lectures ; ils devraient par exemple leur donner les domaines qu'il convient d'explorer pour trouver la solution à un problème bibliographique donné. C'est sur cette base que tout programme de formation des utilisateurs des B.U. devrait être élaboré. Le mérite de cet effort d'orientation est que l'étudiant arrive à la bibliothèque avec un but précis et la contribution des bibliothécaires consiste alors à satisfaire cette soif de savoir provoquée par les enseignants. Comme le domaine est déjà bien défini, la tâche devient aisée puisque orientée vers des buts ponctuels précis.

Cette définition préalable du domaine de recherches de l'étudiant est nécessaire, car, la conception que le bibliothécaire a des besoins des utilisateurs n'est pas toujours celle de ces derniers. En effet, quels sont les objectifs d'une bibliothèque universitaire ? Son premier but consiste à contribuer à la réalisation des objectifs que s'est fixés l'Université ; c'est-à-dire en d'autres termes, toute l'activité académique, des programmes des enseignements à ceux des recherches, tant présents que futurs. Pour ce faire, la B.U. procède systématiquement à l'acquisition de toute la production intellectuelle relative à tous ces divers programmes. Ce qui montre l'importance qualitative et quantitative de la masse d'information conservée dans une telle bibliothèque.

L'autre grand objectif des B.U. est de faciliter l'accès à cette masse d'information, le rôle des bibliothécaires étant donc

de tailler de larges avenues dans cette forêt qui, sans eux, deviendrait vite impénétrable. (24)

Etant donné la proportion du temps consacré à cette tâche

et les efforts matériels et intellectuels déployés, le Conservateur voudrait bien que tout cela serve à quelque chose. Dès lors, sa conception d'une formation des utilisateurs serait évidemment tournée vers une bonne utilisation de ces divers instruments, surtout en vue d'une exploitation complète de toutes les ressources de la bibliothèque. Or, si l'étudiant arrive avec un domaine précis, ce n'est que celui-là qui sera concerné et ainsi, les deux se trouvent allégés d'une grande partie de démarches qui en fait, n'était pas utile.

Au fond des choses, l'objectif réel du conservateur en matière de formation des usagers consiste à minimiser les erreurs auxquelles les bibliothécaires sont souvent conduits par les utilisateurs qui se dominent par leurs sujets ou qui ignorent les mécanismes internes d'une bibliothèque.

Nous sommes ainsi amené, en fin de compte, à noter que, pour les enseignants, les étudiants devraient être à même d'obtenir des B.U., les informations nécessaires à la résolution des problèmes qu'ils leur auraient posés. Leur rôle se limitant à la définition et l'orientation bibliographiques. Pour les bibliothécaires, une formation efficace vise à permettre aux utilisateurs de bien formuler leurs questions et de savoir manier des instruments conçus pour faciliter l'accès aux documents.

Il faut cependant préciser que, pour que la collaboration entre professeurs et bibliothécaires dans ce domaine soit efficace, il est nécessaire que ces derniers soient activement impliqués dans l'élaboration des programmes universitaires. En effet, nous venons de dire que l'un des rôles des bibliothécaires universitaires consiste à acquérir les documents nécessaires à la réalisation des objectifs académiques de l'Université. Or, comment choisir

les ouvrages pertinents et les conservateurs ne sont pas au courant des programmes et de leurs changements possibles ? Ceci est vital lorsque l'on sait que dans beaucoup d'Universités des pays concernés, les conservateurs ne sont pas consultés lors des changements des programmes. A ce propos, P. Khangafack CHATEL

constate, dans le compte rendu de la Réunion des Bibliothécaires de l'Université de Yaoundé du 2 mai 1977, que les programmes sont établis sans que les Bibliothécaires soient mis au courant, ce qui pourtant serait utile afin qu'ils puissent sélectionner leurs acquisitions en conséquence ... Le Bibliothécaire n'a pas de base sur laquelle il puisse travailler puisque les changements de programmes interviennent sans qu'il soit informé. (25)

La conséquence de cette attitude est que la soif des étudiants ne peut être satisfaite puisque le domaine défini par leur professeur n'est pas pourvu de documents appropriés dans la B.U., le Conservateur n'ayant pas été informé de la nécessité ou même de l'existence de ce domaine. Dès lors nous comprenons pourquoi la coopération bibliothécaires-enseignants et autorités administratives est absolument indispensable.

En termes plus concrets, les autorités universitaires responsables de l'établissement des programmes devraient, par la simple communication au moment opportun de ces derniers aux conservateurs, définir le champ d'action de la B.U. Tout changement de programmes bouleverse du même coup la politique d'acquisition d'une B.U. qui se veut efficace. En outre, la connaissance des programmes universitaires par les bibliothécaires signifie par conséquent la connaissance des besoins des étudiants et des enseignants, ce qui constitue la condition sine qua non de la réussite d'un programme et d'une politique de formation des utilisateurs et de la satisfaction effective de leurs besoins.

2.1 - VERS UNE CONCLUSION PARTIELLE

De tout ce qui précède, il ressort deux choses : d'abord, la formation des utilisateurs vise avant tout à faciliter l'accès rapide de ces derniers aux documents dont ils ont besoin à un moment donné. Or, il s'avère que cet objectif fondamental ne revêt pas souvent la même importance aux yeux de tous ceux qui sont impliqués dans ce processus d'initiation. Les administrateurs universitaires et les enseignants ne reconnaissent pas toujours la validité et la nécessité d'entreprendre une telle activité alors que, les bibliothécaires de leur côté, sont plutôt enclin à réduire cette formation à une initiation au maniement de certains instruments qui ne sont pas - il faut le reconnaître avec BLOOMFIELD - les seuls moyens pour accéder aux documents :

Librarians have exalted the card catalog as the major source for locating books. The card catalog is one of the most useful library tools we have, but is certainly not the only one. (26)

Cette limitation, nous voulons dire cette importance exclusive provient du fait que les bibliothécaires méconnaissent souvent les besoins réels des utilisateurs comme l'affirme LUBANS :

Most library instruction is based on what we librarians think library users need to know. (27)

Nous arrivons ainsi à la deuxième idée mise en évidence dans ce qui précède : l'absence de coopération entre les bibliothécaires et le personnel enseignant, sans laquelle aucune bibliothèque universitaire ne peut rendre efficacement les services que toute la population universitaire est en droit d'attendre d'elle. Nous avons déjà vu que la réussite du service au public dépend avant tout de la connaissance des besoins de ce public. Or, les besoins des utilisateurs des B.U. sont définis par les programmes universitaires et ceux des recherches entreprises dans le cadre des activités de l'Université. Comment le bibliothécaire connaîtrait-il alors les besoins de sa clientèle s'il n'a pas pris connaissance

de ces divers programmes mentionnés ci-dessus. Rappelons en passant que notre étude se situe dans le contexte africain actuel. Comme WATKINS l'affirmait en 1976, l'activité des bibliothécaires universitaires est et demeure définie par les objectifs de l'Université :

It is now and always will be the classroom and its ideals which, by and large, determine the activity at our loan desk. (28)

Dès lors, il est évident que la réalisation de l'objectif fondamental de la formation des utilisateurs passe avant tout par une coopération effective entre les autorités chargées de l'établissement des programmes d'enseignement et de recherches universitaires, le personnel enseignant et les bibliothécaires. Nous avons dit que la formation des utilisateurs vise à "faciliter l'accès aux documents" mais d'aucuns peuvent se demander ce que recouvre exactement cette expression. En réalité, cette expression englobe les quatre objectifs définis par Nancy FJALLERANT (29) à savoir :

1 - To enable the user to understand the pattern of communication and the channels for information flow, in order to become aware of the different ways in which information can be obtained.

2 - To enable the user to become aware of the information resources available to them at their own, and other, libraries.

3 - To enable the user to learn to use the various tools available for information searching, in order to be able to obtain information useful to them for their studies while at university and for their later work.

4 - To create a positive attitude to information searching which will stimulate the user to make use of the resources available at different libraries.

Dans la suite de ce travail nous nous efforcerons de dire en quoi consiste ces objectifs et comment les réaliser.

3 - CONTENU ET MOYENS DE LA FORMATION

**Le plus important à savoir d'une chose, c'est
l'endroit où elle peut être trouvée quand on la cherche.**

Hubert SPENCER (30)

Que va-t-on enseigner aux utilisateurs pour faciliter leur travail dans la bibliothèque ? En d'autres termes, en quoi consistera l'enseignement à donner aux usagers des B.U., que contient-il effectivement et comment transmettre ce contenu aux intéressés ? Telles sont les questions auxquelles nous allons maintenant essayer de répondre. Ces deux aspects - contenu et moyens - du sujet sont si intimement liés qu'ils ne peuvent pas être traités séparément. Ainsi, après avoir énoncé un principe qui mérite d'être enseigné, nous passerons aussitôt aux moyens matériels, à la manière la plus appropriée, nécessaire à ce transfert de techniques, nous voulons dire la stratégie à adapter pour accéder facilement et rapidement aux documents conservés dans la bibliothèque.

Pour plus de commodité, nous aborderons cette partie du travail sous deux angles. En effet, compte tenu de ce que nous avons dit tout au début de cette étude à savoir :

l'ignorance de certaines personnes instruites, qui n'ont pas la moindre idée des services que peuvent et doivent rendre les bibliothèques. (31).

nous allons distinguer l'orientation des utilisateurs dans la bibliothèque de l'initiation à la recherche documentaire. La première permet la prise de conscience de l'existence des divers services rendus par la bibliothèque et l'utilisation générale de la bibliothèque (horaires d'ouverture, où trouver quoi ?). A ce niveau, il n'est pas inutile de préciser que nous nous intéressons ici aux utilisateurs arrivés à la B.U. et non pas nécessairement aux utilisateurs potentiels. Cette orientation est indispensable à tout nouvel usager et, par certains aspects, à tous les autres utilisateurs.

L'initiation à la recherche documentaire est l'aspect le plus connu des bibliothécaires qui ont entrepris une formation de leur clientèle. Elle vise à montrer comment

obtenir l'information dont on a besoin. Elle permet ainsi l'accès à toute la collection, à tout le fonds d'une bibliothèque puisqu'elle vise la maîtrise du maniement des instruments nécessaires à la recherche documentaire. Pour obtenir des résultats satisfaisants, l'initiation tient compte des divers niveaux d'études des usagers, autrement dit, elle prend en considération les différents besoins respectifs des étudiants et chercheurs. Avant de montrer en quoi consiste l'orientation dans la B.U., il convient de nous pencher un moment sur la formation du personnel des services publics.

3.1 - FORMATION DU PERSONNEL DES SERVICES PUBLICS

A ce niveau, nous entendons par "services publics" tous les services directement ouverts aux utilisateurs, par opposition aux services intérieurs qui sont eux, des services scientifiques et techniques, chargés du traitement des documents qui n'arriveront aux usagers que par l'intermédiaire de ces services publics. Le plus connu et le plus important de ces services publics est la banque de prêt. Tout utilisateur de la bibliothèque passe par ce service pour obtenir les ouvrages qu'il veut consulter à domicile. En Afrique, où le libre accès aux rayons n'est pas encore bien répandu, tout document, même à consulter sur place n'est accessible que par l'intermédiaire de ce service, à l'exception des quelques usuels exposés dans les salles de lecture. Dans le même ordre d'idée, la salle de périodiques qui est en général distincte de toutes les autres salles de lecture sur place, peut être traitée comme un service public du même genre que la banque de prêt dans la mesure où l'agent chargé des périodiques joue à peu près le même rôle en ce qui concerne les documents dont il a charge. En effet, tous les numéros antérieurs à l'année en cours sont conservés dans les magasins et il faut passer par lui pour y accéder. En outre, dans toutes les autres salles de lecture,

des agents de bibliothèque passent de temps en temps pour surveiller ce que font les usagers.

Tous ces divers agents des services publics ont une chose en commun : ils sont tous en contact direct avec les utilisateurs. Ce rapport direct les prédispose à une fonction très importante : répondre aux questions des usagers, les aider dans leurs recherches. En d'autres termes, ces agents, de par leurs services, sont appelés à donner aux intéressés, les premiers éléments indispensables de la formation des utilisateurs. Par exemple, au lieu de se contenter de marquer sur les bulletins de demande d'ouvrages mal remplis, "références incomplètes", les agents de la banque de prêt feraient mieux de montrer à la personne concernée comment procéder pour remplir correctement ce bulletin en lui faisant voir ce qui manque à ces références. Cette contribution de ces agents à l'initiation des usagers au travail en bibliothèques est vraiment indéniable, surtout s'ils ont reçu une formation appropriée. Or, en Afrique, en raison de la pénurie du personnel qualifié, tous les services publics sont en général confiés aux gens qui n'ont jamais eu une formation bibliothéconomique. Il sont en effet recrutés parmi les titulaires du Brevet d'études du premier cycle (B.E.P.C.) ou du Brevet élémentaire. Très peu sont ceux qui ont atteint le niveau du baccalauréat. Après leur recrutement, ils reçoivent dans la bibliothèque même une "formation élémentaire" directement orientée vers les tâches qu'on veut leur confier.

Nous proposerons que cette formation "archispécialisée" tienna compte de cette fonction de formateur des usagers à laquelle ces agents sont appelés à contribuer énormément. En effet, les conservateurs sont la plupart du temps submergés par les fonctions scientifiques et techniques si bien qu'ils n'ont pratiquement plus la possibilité de s'occuper valablement de la formation des utilisateurs. Ce sont, dans ce cas, les agents des services publics qui doivent assumer cette tâche. Alors, comment former ces formateurs ?

Au fait, la matière et la méthode ne sont pas tellement différentes de celles destinées aux utilisateurs. Il convient surtout de leur montrer le pourquoi de chaque instrument de travail et comment procéder pour atteindre le but visé. A quel sert tel instrument - tel catalogue, tel type de bibliographie, telle partie de tel document, exemples : table de matières, index ... ? Comment répondre à telle question précise de l'utilisateur ? La réponse à ces diverses questions donnera sûrement une base qui permettra à ces formateurs d'assumer d'une façon satisfaisante leur fonction. Il est évidemment indispensable de leur rappeler que, chaque fois qu'ils ne parviennent pas à satisfaire entièrement un utilisateur, la meilleure chose à faire est de le conduire à un conservateur compétent.

Tout comme nous le verrons pour le service d'accueil qui est un service public par excellence, la formation de ces agents consiste à leur donner, en plus d'une maîtrise du maniement de tous les instruments de travail documentaire, en plus d'une connaissance approfondie de l'organisation des différents services de la bibliothèque, les principes élémentaires qui régissent les bons rapports humains dans une institution de recherche du type d'une bibliothèque universitaire. En outre, cette formation des formateurs doit surtout tenir compte de la pluridisciplinarité de la B.U.. En effet, chaque agent devrait être polyvalent, c'est-à-dire qu'il devrait être capable de savoir tout ce qui se fait dans tous les différents services de la B.U. de telle sorte qu'il soit ainsi à même de répondre à toutes les questions élémentaires des utilisateurs. Mais, avant d'entrer dans les détails, il est utile de voir d'abord en quoi consiste ce que nous avons appelé plus haut l'orientation des utilisateurs dans les bibliothèques universitaires.

3.2 - ORIENTATION DES UTILISATEURS

Savoir à quel moment de la journée ou même de la semaine et à quel endroit de la bibliothèque trouver l'information que l'utilisateur recherche constitue à notre humble avis un des facteurs qui contribuent favorablement à l'économie du temps du chercheur. C'est pour cette raison que nous considérons l'orientation des usagers des B.U. comme faisant partie intégrante du programme visant à faciliter leur accès rapide aux documents. Cet aspect est souvent relégué au second plan dans les B.U. africaines. Nous concevons cette orientation sous trois points de vue que nous pouvons baptiser respectivement : signalisation, guide du lecteur et service d'accueil.

3.2.1 - SIGNALISATION

Nous prenons ce terme dans son acceptation propre, c'est-à-dire un ensemble de panneaux qui orientent l'utilisateur à travers les dédales des rayonnages ou services de la bibliothèque :

emploi, disposition des signaux destinés à assurer la bonne utilisation d'une voie et la sécurité des usagers. (32)

Elle consiste donc à afficher à l'intérieur de la B.U. des panneaux servant à guider les utilisateurs. La première plaque, qui doit être affichée soit à l'entrée, soit devant le service d'accueil, est évidemment les horaires d'ouverture de la bibliothèque. Ce premier panneau doit préciser, en grands caractères, à quelle heure de la journée la B.U. s'ouvre et à quelle heure ferme-t-elle ses portes au public. Si elle n'est pas ouverte identiquement tous les jours de la semaine, cela doit être mentionné. Ceci permet aux utilisateurs de programmer leurs recherches, de se faire un emploi de temps précis.

Le deuxième panneau qui doit se trouver bien en évidence dès que l'on fait son entrée dans la B.U. est le plan détaillé des locaux ouverts au public. Ce plan annoté doit être facile à lire et à interpréter. Il doit mentionner notamment les points d'accès aux différents services ou différentes salles. Ce plan général se trouve souvent dans le hall d'entrée ou dans la salle des catalogues si elle est différente du hall. L'avantage de mettre le plan général côté des catalogues de la B.U. réside dans le fait que, dès que le lecteur vient de localiser un document, il peut aussitôt repérer sur le plan général dans quelle salle il se trouve. Toutefois, la présence du plan général n'exclue pas celui de chaque salle à l'entrée de cette dernière. Pour simplifier le plan général, on peut n'y faire figurer que les différentes salles et le genre du service qui est rendu ; exemple : salle de bibliographie, de périodiques, etc ...

Après cette orientation générale, il est très utile d'afficher sur chaque catalogue ou fichier le mode de classement utilisé et son fonctionnement concret. On précisera par exemple sur un fichier matière si les fiches sont classées par ordre alphabétique, chronologique ou d'une manière systématique suivant la classification DEWEY ou la CDU - Classification décimale universelle - Ceci permet à l'utilisateur de savoir comment procéder à ses recherches sans perdre le temps à s'informer ailleurs de l'utilisation de cet instrument.

Là où les utilisateurs ont directement accès aux rayons, il est indispensable de rappeler sur chaque travée la cote ou les cotes extrêmes et les vedettes des ouvrages concernés. Ces rappels doivent être facilement lisibles et de préférence en couleurs vives qui attirent et fixent l'attention. Le rappel des consignes concernant divers services devra aussi être affiché devant les services en question. Ici comme ailleurs, on fait amplement

appel aux méthodes de la publicité modernes. C'est ainsi qu'on n'hésitera pas à faire de petits dessins pour mieux fixer les idées. En effet, l'emploi des dessins et des couleurs éclatantes attirent la vue et incite la curiosité. L'objectif de ces affiches étant d'inciter les gens à les lire et à respecter les consignes et conseils indispensables à la bonne marche du travail en bibliothèque.

Il va sans dire que la réalisation de ces panneaux nécessite des moyens financiers qu'il faudrait prévoir dans le budget de la bibliothèque. Pour une grande bibliothèque, on pourrait même confier ce travail à des spécialistes. Compte tenu du grand nombre des utilisateurs des B.U., cet aspect financier ne doit pas non plus être négligé lorsque l'on entreprend l'établissement des guides du lecteur.

3.2.2 - GUIDE DU LECTEUR

Le guide du lecteur est une sorte de vade-mecum des utilisateurs des bibliothèques. Il renferme tous les renseignements utiles que doit connaître toute personne qui veut tirer le maximum de profit des divers services de la B.U.. Son caractère essentiellement est d'être à la fois succinct et complet. Tout y est mais écrit en peu de mots. Ceci est indispensable si l'on veut que le guide soit lu et respecté; l'utilisateur n'ayant pas toujours le temps nécessaire pour chercher l'utile à travers un magma de renseignements, il est vital qu'il ne soit porté dans le guide du lecteur que le strict minimum qu'il faut connaître sur le fonctionnement de la B.U.

A la différence des affiches dont il vient d'être question, le guide du lecteur est distribué aux usagers au moment de leurs inscriptions. Bien que toutes les différentes catégories de panneaux décrites ci-dessus doivent être reprises dans le guide, les panneaux ne peuvent

en aucun cas remplacer le guide, ni l'inverse non plus. Ils sont complémentaires. Les utilisateurs consciencieux peuvent bien étudier, à tête reposée (chez eux) le guide avant d'arriver à la B.U. et se diriger promptement vers les services qui les intéressent pour le moment. Ayant sur eux leur guide, ils peuvent y lancer un coup d'œil à n'importe quel moment et dans n'importe quelle salle de B.U. pour mieux s'orienter. Par contre, certains utilisateurs jettent leur guide une fois hors de la B.U., dans ce cas, seuls les panneaux peuvent les guider.

Les éléments constitutifs d'un guide du lecteur sont si variés selon les bibliothèques que nous ne pouvons prétendre les décrire tous. Quelques exemples sont cités dans les annexes. Néanmoins nous allons essayer de spécifier certains points qui doivent figurer dans un guide du lecteur.

En général on y trouve :

- l'adresse complète de la bibliothèque,
- les horaires d'ouverture et de fermeture,
- les conditions d'admission à la bibliothèque,
- les catalogues ; les conditions de prêt,
- la liste de différents services rendus par la bibliothèque,
- consignes aux utilisateurs (extrait du règlement),
- le plan général de la bibliothèque.

L'adresse de la bibliothèque est utile pour la retrouver ou la contacter par téléphone pour diverses questions. D'autre part, le guide étant un aspect de la publicité en faveur de la B.U., un utilisateur peut avoir à recommander ce centre de recherches à ses amis ou collègues qui ne le connaissent pas encore. Quant à ce qui concerne les horaires, nous en avons déjà dit l'essentiel. Les conditions d'admission sont variables suivant les B.U., mais partout on demande toujours une inscription préalable concrétisée par l'établissement d'une carte de bibliothèque.

En ce qui concerne les conditions du prêt, on précise souvent le nombre de livres et périodiques que l'on a le droit de sortir et la durée du prêt. On spécifie aussi souvent les sanctions encourues en cas de retard ou de perte des ouvrages dont on est responsable. Les consignes aux lecteurs concernent effectivement cette responsabilité et leurs attitudes à l'intérieur de la bibliothèque. A cet égard, on trouve des formules telles que

On est prié de ne pas fumer ou bien les conversations à haute voix ne sont pas autorisées dans la salle de lecture. (33)

Ces consignes ou recommandations sont souvent extraites du règlement intérieur de la B.U. et traitent des droits et devoirs des usagers.

Les différents catalogues, instruments de base, sont décrits avec exemples à l'appui. Cette description vise surtout à montrer l'utilisation de ces instruments par lesquels on accède à tous les documents de la bibliothèque. Parmi les services cités dans un guide du lecteur, on met souvent l'accent sur le service de prêt inter-bibliothèques, celui de la photocopie, de la documentation et d'orientation, sans oublier le service de prêt et d'accueil. Tous ces services ont une importance vitale et doivent être connus des utilisateurs.

Le prêt inter-bibliothèque permet de fournir au lecteur d'une bibliothèque donnée, le document que cette dernière ne possède pas, en l'empruntant à une autre bibliothèque. Cette coopération entre bibliothèques facilite énormément la tâche des utilisateurs qui ignorent souvent les ressources des bibliothèques à leur disposition. La mention de ce service dans le guide élargit ainsi l'avantail des ressources auxquelles les usagers peuvent avoir accès.

La photocopie met à la disposition de l'utilisateur le document dont il a besoin et ce pour un délai

indéterminé ; il peut donc en faire tout ce qu'il veut : l'emporter avec soi et l'étudier chez lui tranquillement, à son rythme personnel de travail. Ceci est très important surtout pour les ouvrages exclus de prêt à domicile ou les documents exigeant une exploitation prolongée, incompatible avec la durée normale du prêt.

Le service de documentation et de renseignements ou d'orientation oriente effectivement les usagers vers les services plus aptes que d'autres à satisfaire leurs divers besoins. Ces services peuvent se trouver à l'intérieur ou hors de la bibliothèque. La personne chargée de renseigner les utilisateurs doit avoir une connaissance exacte des diverses activités non seulement des services de la bibliothèque, mais aussi des autres institutions de recherches ou des sociétés savantes nationales et étrangères. Elle dispose à cet effet d'une gamme importante d'outils ou, comme les spécialistes les appellent, de "matériel documentaire". Il s'agit notamment de brochures, prospectus, feuillets de tous genres, provenant souvent de ces sociétés savantes ou des librairies et éditeurs. A cette liste s'ajoutent des bibliographies, annuaires, bottins et tous autres documents de ce genre. Cette personne, tout comme celle qui est chargée de l'accueil, doit être formée.

3.2.3 - SERVICE D'ACCUEIL

Ce service est le premier qui s'offre à tout nouvel utilisateur. La première impression qu'il a de la bibliothèque provient de ce service. Comme toute bonne introduction, le service d'accueil doit être exceptionnellement soigné, accueillant. Beaucoup d'utilisateurs sont souvent rebutés par leur premier contact avec la bibliothèque et cela est imputable au service d'accueil. Au fait, qu'est-ce qu'un service d'accueil dans une bibliothèque ?

C'est ce service qui se situe généralement à l'entrée de la B.U. et qui est chargé d'orienter, de guider les utilisateurs vers les salles appropriées. Il est souvent confondu avec celui de documentation et renseignements. En fait, il est en principe limité aux services de la bibliothèque dont il connaît les diverses activités. La personne chargée de ce service doit connaître tout le personnel de la maison afin d'être en mesure de conduire les utilisateurs vers la personne la plus compétente dans le domaine qui les intéresse.

Ce service est d'autant plus important en Afrique que la majorité des B.U. sont générales, c'est-à-dire regroupant les ouvrages destinés à toutes les facultés d'une Université. La notion de bibliothèque de section ou d'unité d'enseignement et de recherche n'y est pas encore très répandue. Ce qui explique l'aspect imposant et déroutant de ces institutions. Pour s'y retrouver, la présence d'un tel service est indispensable. En outre, nous venons de parler de diverses affiches, du guide du lecteur et de différents services de la B.U. ; toute cette organisation passerait inaperçue s'il n'existait pas une présence humaine chargée d'attirer l'attention du public sur ces divers renseignements indispensables au bon fonctionnement de la bibliothèque. Beaucoup de gens ne lisons pas le guide ni même les affiches. Il faut donc quelqu'un pour les guider. Etant donné que la B.U. n'est pas un lieu très familier à beaucoup d'utilisateurs - surtout les nouveaux venus à l'Université africaine - la probabilité de "se perdre", de s'égarer dans le dédale des documents, est très grande. Aussi convient-il de former, non seulement l'utilisateur mais aussi celui qui est chargé de lui transmettre les informations utiles à son orientation dans la bibliothèque. Il faut surtout développer chez ce guide, le sens du dialogue poli, le sens du respect d'autrui, bref tout ce qu'il faut à un individu pour faciliter les rapports humains, étant donné le

caractère foncièrement arrogant de certains utilisateurs des B.U.. Il doit donc être capable de dominer ces nerfs pour appeler à la raison certains usagers peu coopérants. Il doit savoir attirer l'attention de son interlocuteur sur un point précis sans faire apparaître la méconnaissance ou l'ignorance de l'intéressé.

Le succès d'une exploitation satisfaisante d'une B.U. tient au tact avec lequel le personnel du service d'accueil reçoit les utilisateurs. Nous sommes ainsi amené à voir que la "signalisation", le guide du lecteur et le service d'accueil, loin d'être interchangeables ou exclusifs, sont plutôt complémentaires, indissociables et contribuent tous à permettre aux utilisateurs de savoir quelles ressources documentaires sont à leur disposition et où ils peuvent les obtenir. Il nous reste maintenant à montrer à ces usagers comment ils peuvent effectivement accéder à ces diverses richesses documentaires. C'est à ce niveau qu'une formation active est indispensable.

3.3 - INITIATION A LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE

L'utilisateur sait déjà à quelle heure du jour et à quel jour de la semaine il peut travailler à la B.U. ; il sait aussi quelles formalités il doit remplir pour emprunter un ouvrage qu'il veut exploiter sur place ou chez lui ; mais comment saura-t-il que l'ouvrage dont il a besoin se trouve ou non dans la bibliothèque ? A supposer qu'il soit convaincu que ce document existe dans la bibliothèque, comment y accéder ? Autrement dit, nous allons essayer de permettre à l'usager d'apprendre à manier les divers instruments de recherche documentaire et de créer en lui une attitude positive face à la recherche de l'information, ce qui l'incitera à exploiter rationnellement les ressources des B.U. Nous nous acheminons ainsi vers la réalisation de notre objectif de base : exploitation satisfaisante des B.U. d'Afrique

d'expression française qui connaissent un retard certain dans ce domaine. Ceci dit, nous rappelons que nous visons ici la réalisation des deux derniers objectifs - 3 et 4 - définis plus haut par Nancy FVALLBRANT.

Comme nous l'avons dit au départ, notre étude ne se veut pas un cours d'initiation à la recherche documentaire ni même une introduction à un tel cours, nous allons nous limiter à la présentation succincte des éléments indispensables qu'un programme de formation des utilisateurs ne doit pas ignorer. Nous essaierons ensuite de montrer quelles méthodes d'enseignement ces divers points essentiels apporteront plus de satisfaction, seraient les plus aptes à porter les fruits escomptés.

A notre avis, la première chose à apprendre à tous les nouveaux venus et tous les étudiants des premiers cycles de l'enseignement supérieur est le maniement des divers instruments de recherches documentaires en commençant par les catalogues. Après cette clef qui permet d'accéder au "monde du savoir enclos dans les bibliothèques" (34), il faudrait aussi leur enseigner comment collecter rechercher les ouvrages se rapportant à leurs domaines d'études ou aux sujets particuliers qui les préoccupent pour l'instant. Cette recherche documentaire proprement dite conduit évidemment à l'initiation à l'utilisation des bibliographies. Puisque la recherche bibliographique varie selon les disciplines et le niveau intellectuel des utilisateurs concernés, nous commencerons par suggérer d'abord ce qu'il convient d'apprendre aux usagers dans le cadre de l'initiation au maniement des catalogues.

3.3.1 - INITIATION AU MANIEMENT DES CATALOGUES

On devra commencer par décrire les divers types de catalogues en précisant à quoi sert chacun d'eux et comment

y chercher un document. Le bibliothécaire chargé de cette initiation devra se dire que le néophyte en face de lui n'a aucune idée de cet instrument ; aussi devra-t-il prendre soin de décrire la fiche, l'élément constitutif d'un catalogue sur fiches. En lui donnant les différentes parties d'une fiche et en lui disant dans quel esprit elle a été établie, le bibliothécaire permet à son étudiant de bien saisir le bien fondé de tous les éléments portés sur cette fiche. Ainsi, ce dernier apprend en même temps ce qu'est une notice bibliographique et comment il pourra lui-même noter correctement ses propres références bibliographiques. Des exemples de fiches se trouvent dans l'annexe.

La connaissance des fiches ne suffit pas pour savoir retrouver un document par l'intermédiaire du catalogue ; il faut aussi savoir comment celles-ci sont classées à l'intérieur. Il est donc nécessaire de montrer les divers types de mots servant au classement de diverses fiches dans différents catalogues et, surtout comment ces mots sont choisis et classés : les noms d'auteurs et titres d'ouvrages anonymes pour le catalogue alphabétique auteurs / anonymes ; les mots résumant le mieux les sujets des ouvrages pour le catalogue analytique ou alphabétique de matière et les indices pour les catalogues systématiques. Mais on ne peut en aucun cas parler de ces derniers catalogues sans avoir au préalable décrit les différentes classifications en vigueur dans les bibliothèques de la région. A ce propos, des informations utiles sont données dans l'ouvrage : Du bon usage des bibliographies (35).

Etant donné l'aspect pratique d'une telle initiation, il va sans dire que toutes méthodes d'enseignement exclusivement passives ou théoriques comme les multiples visites éphémères de la S.U. sont à la fois insuffisantes et inappropriées. Le néophyte ne peut bien retenir que ce qu'il apprend et applique aussitôt lui-même. C'est dire que les exercices

pratiques sont indispensables pour s'assurer que ces notions sont retenues. Les méthodes audio-visuelles sont les plus efficaces et particulièrement, les projecteurs de transparents ou des diapositives sont les plus appropriés, puisque le coût est relativement bas par rapport aux services rendus.

Nous sommes convaincu que, si cette initiation est menée de façon active, avec des exercices de contrôle appropriés à l'appui, les résultats ne se feront pas attendre et ainsi, les utilisateurs prendront goût à travailler dans la B.U. puisque cette initiation les aura affranchis de la dépendance des bibliothécaires et nul n'est sans savoir comment ces utilisateurs des B.U. veulent se sentir instruits et autonomes. La peur d'avoir à demander tout au personnel de la B.U. décourage souvent beaucoup d'usagers à venir à la bibliothèque. Désormais libres, ils peuvent enfin travailler à leur gré. Cependant ils se posent encore des questions. Maintenant, ils peuvent retrouver par eux-mêmes les ouvrages dont ils ont l'auteur, le titre ou seulement le sujet principal. Mais comment faire pour établir, compiler une bibliographie sur un sujet donné ? Il s'agit ici plus d'une méthodologie que d'un simple maniement d'instruments.

3.3.2 - INITIATION A LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE

Comme il a été déjà dit, cette partie de notre étude est la plus connue de ceux qui ont entrepris une formation des utilisateurs des bibliothèques ; beaucoup de choses ont donc déjà été écrites dans ce domaine. Tout comme nous avons insisté sur la nécessité d'une présence humaine pour attirer l'attention des usagers sur les affiches et les guides du lecteur, tous ces divres écrits passeraient sans atteindre le but qui leur a été assigné s'il n'y a personne pour les actualiser, les rendre vivants à l'esprit des utilisateurs.

Dans tous les cas, avant d'entreprendre cette initiation, il convient de donner aux néophytes quelques notions générales de la bibliographie. Nous prenons ce terme au sens que lui a donné Louise-Noëlle MALCLES dans son ouvrage fondamental : Manuel de bibliographie (36)

On peut dire en définitive de la bibliographie qu'elle occupe un secteur de la bibliologie ou science du livre et qu'elle se propose de rechercher, signaler, décrire et classer les documents imprimés dans le but de constituer des répertoires propres à faciliter le travail intellectuel.

La recherche des textes imprimés ne s'improvise pas, quelles que puissent être la culture et l'habileté de celui qui s'y livre.

L'objectif d'une initiation à la recherche bibliographique est d'inculquer au néophyte les méthodes afin qu'il puisse les appliquer avec rigueur pour atteindre les buts qu'il se sera fixés.

Compte tenu de l'abondance et de la pertinence d'ouvrages d'orientation dans le domaine de la recherche bibliographique, nous nous bornerons à recommander à ceux qui voudront bien entreprendre la formation des utilisateurs dans leurs bibliothèques, ceux qui nous paraissent les plus appropriés. En réalité notre choix se limite aux deux ouvrages qui viennent d'être cités et qui cernent le problème dans notre optique. Ils citent en plus un grand nombre d'autres ouvrages pertinents. L'ouvrage de Jacqueline SEROUL en son chapitre 4 intitulé

"La Recherche bibliographique" aborde la question précisément dans le sens de notre travail, c'est-à-dire que ce chapitre vise à "familiariser l'utilisateur avec les méthodes de recherche bibliographique les plus traditionnelles et les plus récentes" (37)

Cependant, toute cette bonne documentation reste et demeure "lettre morte" car aucun étudiant ou chercheur n'ira jamais les chercher de sa propre initiative, surtout en Afrique où une telle bibliographie n'existe pas toujours. Il y a un facteur fondamental qui conditionne le processus d'initiation :

c'est la motivation. Il faut que l'utilisateur soit vraiment motivé pour prendre goût à une initiation à la recherche bibliographique, réputée une discipline rébarbative, aride. Il est donc indispensable qu'elle ne soit entreprise qu'au moment où l'usager en a un besoin ardent. C'est ainsi que cette dernière partie de l'initiation portera de meilleurs fruits si elle est introduite au moment où les utilisateurs entreprennent des recherches pour leurs mémoires ou thèses, c'est-à-dire vers la fin du deuxième cycle et début du troisième. A ce moment-là, puisqu'ils ont un but précis et que ce qu'ils vont apprendre va répondre à une question bien définie, ils s'efforceront à faire le maximum pour retenir et appliquer l'essentiel des notions enseignées.

L'attente de ce moment propice est vitale puisque, en général, la formation des utilisateurs ne fait pas partie des programmes universitaires. Étant donné que les étudiants sont avant tout préoccupés par les examens qu'ils entendent passer le plus tôt possible pour obtenir les diplômes qui constituent, dans la société moderne, la clef de la promotion sociale, ils ne se consacrent qu'aux matières susceptibles de leur donner le maximum de points nécessaires pour leurs examens. Ils n'ont, pour ainsi dire, aucune minute à "perdre" pour les matières qui n'entrent pas dans le compte des notes à la fin de l'année.

Ceci revient à dire que, si l'on veut qu'une formation des utilisateurs soit vraiment rentable, il est souhaitable qu'elle soit intégrée dans les programmes de l'enseignement tout comme les autres disciplines traditionnelles. Cette suggestion est d'autant plus pertinente qu'il est impossible d'initier un étudiant à la recherche bibliographique indépendamment des disciplines de base de sa section, étant donné que chaque discipline a ses propres répertoires et que comme l'affirme L.N. MALCLES

Les méthodes de recherche varient selon le genre, l'espèce, la nature de chaque répertoire. (38)

Pour nous résumer, l'initiation à la recherche documentaire doit consister, entre autre, à présenter de façon vivante et au moment opportun, les différents instruments de travail que sont les trois principaux catalogues en usage dans les B.U., les diverses bibliographies et surtout, à montrer particulièrement comment les manier de façon à en tirer le plus d'information pertinente possible. Toute l'importance du travail réside dans la méthode, l'organisation la plus logique et rationnelle, pour aller droit au but, ce qui évite aux utilisateurs les déboires et des heures perdues inutilement. Compte tenu des limites qui nous ont été fixées - "25-30 pages" - nous n'avons pas développé cette partie ; néanmoins, nous pouvons y remédier par la précision de ce que cette initiation n'est pas.

En effet, afin de retenir l'attention des étudiants, le conservateur chargé de les initier aux méthodes de recherche bibliographique ne devra jamais réduire cette initiation à une nomenclature, à l'établissement d'une liste incohérente de bibliographies générales ou spécialisées. Bien sûr, nous sommes concernées, à ce niveau, par la bibliographie spécialisée dans la mesure où chaque utilisateur entreprend ses recherches dans un domaine précis de la science. Cela n'est pas une raison pour lui dresser, n'importe comment, une longue liste de bibliographies. Une telle liste ne fera que le décourager.

La première des choses à faire, à notre avis, consiste d'abord à lui montrer comment lire et interpréter une notice bibliographique dans une bibliographie donnée ou dans un catalogue donné. Il n'est pas facile pour un néophyte de distinguer la notice d'un ouvrage de celle d'un article de périodique. Il faut donc commencer par aider les utilisateurs à surmonter ces premières difficultés. Ensuite, il est utile de leur donner les différents contenus de chaque bibliographie. Quels genres d'information peut-on trouver

dans tel type de bibliographie ? A quelle partie d'une bibliographie faut-il se reporter lorsque l'on veut compiler une bibliographie sur un auteur dont on ignore l'oeuvre ou sur un sujet dont on ne connaît pas ceux qui l'ont traité ? C'est à ce niveau qu'il convient de mettre un accent particulier sur les principales parties d'une bibliographie : les tables et les index, et surtout sur la manière de les utiliser afin de tirer le maximum d'information en moins de temps.

Ce n'est qu'après cette étude élémentaire d'une bibliographie que le conservateur pourra, à titre indicatif, citer à l'intention des usagers, les différentes bibliographies disponibles dans leurs domaines respectifs. Même jusqu'à ce niveau, la liste doit toujours être complétée par les contenus et les avantages possibles des bibliographies. Il ressort ainsi de tout ce qui précède que le formateur doit chercher avant tout à faire saisir, pour chaque outil bibliographique, sa structure et sa méthode d'utilisation, étant entendu que la méthode de recherche bibliographique varie avec les disciplines et les thèmes concernés.

Pour ce travail pratique, les méthodes audiovisuelles sont les plus appropriées. Le projecteur de transparents est particulièrement indiqué pour la présentation des références bibliographiques. Des exemples sont reproduits en annexe. Cette méthode a l'avantage de reproduire exactement ce que l'usager aura en main lorsqu'il cherchera lui-même des informations dans une bibliographie ou dans un catalogue. En collant ainsi à la réalité, l'initiation ainsi conçue familiarise d'une façon définitive l'utilisateur de la bibliothèque universitaire avec les instruments de travail qui lui seront nécessaires toute sa vie active durant. Les Américains ont démontré par des expériences que l'homme retenait mieux 95 % de ce qu'il entend, voit et fait à la fois. Ce qui montre l'efficacité de la méthode active associée à celle de l'audio-visuelle. Ce qui revient à dire, en

d'autres termes, que le conservateur chargé de la formation des utilisateurs atteindrait amplement son but si, à la suite de tout ce qui vient d'être dit - en avec tout cela - il introduisait de petits exercices pratiques d'application visant à mesurer le degré de compréhension et de rétention, par les usagers, de ce qu'il enseigne. Tous ces exercices devraient toujours être orientés vers ce que les utilisateurs rencontreront dans la réalité pendant ou après leurs études universitaires. Ceci leur donnera cette conviction qu'ils ne "perdent" pas leur temps inutilement.

3.4 - CONCLUSION PARTIELLE

Deux points essentiels sont à retenir quant au contenu et aux moyens de la formation des utilisateurs : d'abord, le conservateur dynamique doit faire appel aux méthodes de la publicité moderne pour faire connaître les richesses et les services que sa bibliothèque met à la disposition de ses usagers d'une part et, aux méthodes les plus actives, usant énormément des exercices pratiques contrôlés, pour cerner cette matière rébarbative qu'est la recherche bibliographique d'autre part. Ensuite, pour ce faire, le formateur des usagers doit tenir compte de la motivation de ses néophytes, de l'intérêt qu'ils ont pour se soumettre à une telle aridité, car tout le succès de l'entreprise en dépend. Si tous ces points sont respectés et la formation menée à bien, la liberté d'action qu'elle confère aux utilisateurs les incitera à vouloir tout connaître sur leurs divers sujets et disciplines. Dès lors se posera aux bibliothèques, un autre problème, celui de l'insuffisance des ressources, puisque les usagers chercheront à faire le point sur leurs différentes études ; ils participeront ainsi positivement à l'accroissement des fonds par leurs suggestions pertinentes.

4 - CONCLUSION GENERALE

En dernière analyse, compte tenu à la fois des conditions particulières créées par l'histoire et notamment du retard que connaît l'Afrique en matière de bibliothèques d'une part et, d'autre part, des besoins urgents en jeunes cadres dynamiques, capables de promouvoir le développement économique et social rapide d'une Afrique nouvelle, la formation des utilisateurs constitue pour le moment la solution logique et immédiate au problème de l'inaccessibilité des usagers aux documents nécessaires accumulés dans les bibliothèques d'études. Mais pour que cette formation soit efficace, en d'autres termes, afin que les objectifs assignés à cette initiation au travail en bibliothèque soient réalisés, certaines conditions devraient être réunies.

4.1 - INTRODUCTION DE LA FORMATION DES UTILISATEURS DANS LES PROGRAMMES D'ETUDES UNIVERSITAIRES

Le travail en bibliothèque est fait d'un ensemble de techniques, de "recettes" qui doivent être apprises activement et non intuitivement. Or, étant donné leur caractère rébarbatif, beaucoup d'étudiants n'aiment pas "perdre" leur temps à les apprendre. Pour attirer donc leur attention, il faut chercher à créer en eux une motivation suffisamment forte pour les inciter à y prendre goût. La meilleure solution à notre humble avis est l'introduction de cette initiation fondamentale dans les programmes d'études des étudiants des premières années du premier cycle et dans ceux des étudiants qui entreprennent la rédaction des mémoires ou thèses. Pour les premiers, l'en se bornera à leur

apprendre ce qu'il faut savoir des livres et des bibliothèques pour pouvoir se servir utilement des ouvrages de référence et des moyens de recherche (39)

Evidemment l'accent sera mis sur le maniement des différents instruments permettant l'accès aux documents. Aux autres on

apprendra l'organisation générale des services de documentation dans le pays et à l'étranger, les différentes sources d'information scientifique, les méthodes de recherche bibliographique, les divers systèmes de classification, etc ... Cette formation a le mérite d'apprendre au néophyte comment élaborer et utiliser les références bibliographiques tout en développant son autonomie dans la recherche bibliographique et tout autre travail en bibliothèque. Une telle habitude acquise à l'Université demeure utile même dans la vie professionnelle future de l'étudiant.

Cependant, quels que soient les mérites de cette formation des utilisateurs au niveau de l'Université, elle demeure une solution de circonstance, une solution à court terme imposée par les circonstances particulières actuelles. La solution définitive, à long terme, est la création et le développement des bibliothèques scolaires qui se chargeront de cette formation dès l'enfance.

4.2 - CREATION ET DEVELOPPEMENT DES BIBLIOTHEQUES SCOLAIRES

Nous partageons entièrement l'opinion de DEYANI selon laquelle

l'instruction commence dès l'enfance, il faudrait donc offrir des services de bibliothèque aux enfants. Cela aboutirait certainement à un développement considérable de l'utilisation des bibliothèques aux étapes ultérieures. (40)

Ceci se conçoit aisément si l'on a présent à l'esprit, ces mots du manifeste de l'UNESCO

C'est pendant l'enfance que s'acquiert le plus facilement le goût de la lecture et l'habitude de fréquenter les bibliothèques (41)

Si les bibliothèques pour enfants remplissaient leurs tâches essentielles qui consistent à

développer le sens des responsabilités en habituant les enfants à partager un bien collectif, à respecter les droits d'autrui et à appliquer des principes démocratiques

et à

préparer les enfants à utiliser pleinement les ressources des bibliothèques (42),

la formation des usagers des bibliothèques universitaires ne s'imposerait plus, puisque tous ceux-ci auront déjà été initiés au travail en bibliothèque dès l'école primaire et le collège.

Les bibliothèques universitaires, déchargées de cette tâche, se consacreront davantage à mieux organiser leurs collections pour faciliter la communication. Ainsi, que la formation des utilisateurs se situe au niveau de l'enseignement supérieur ou à celui de l'école primaire, le résultat demeure le même : une meilleure exploitation des bibliothèques, profitable à la fois aux bibliothécaires qui voient leurs efforts servir à quelque chose d'une part et, aux utilisateurs qui trouvent aisément les informations dont ils ont besoin pour leurs études et recherches d'autre part. Néanmoins, pour que les usagers soient entièrement satisfaits, l'Université devrait veiller particulièrement à l'accroissement des collections pour faire place à la demande accrue des utilisateurs désormais capables d'accéder librement et rapidement aux documents.

ANNEXES

ANNEXE I

NOTES RELATIVES A L'INTRODUCTION

- 1 - LALANDE-ISHARD (Fanny). - Le Développement des bibliothèques en Afrique six ans après le stage d'études d'Enugu
In : Bulletin de l'Unesco à l'intention des bibliothèques, (1968), 22, n° 5, p 276.
- 2 - Ile Maurice : l'Ancienne Isle de France fut colonie française de 1715 à 1814, puis anglaise.
- 3 - HESSENFORDER (Jean). - Développement comparé des bibliothèques publiques en France, en Grande-Bretagne et aux Etats-Unis dans la 2ème moitié du 19ème siècle (1850-1914). - Paris : Cercle de la librairie, 1967.
- 4 - LALANDE-ISHARD (Fanny). - Le Développement des bibliothèques en Afrique six ans après le stage d'études d'Enugu.
In : Bulletin de l'Unesco à l'intention des bibliothèques, (1968), 22, n° 5, 272.
- 5 - CHATEL (P. Nkangafack). - Pour une bonne utilisation de la bibliothèque.
In : Colloquium on Cameroonian literature and literary criticism, Yaoundé, 18th to 22 April 1977.
- 6 - ARCHINBAUD (Jacques). - Bibliographie et recherche documentaire en médecine et pharmacie. - Paris : Sandoz, 1970.

NOTES RELATIVES A LA PREMIERE PARTIE

- 7 - HOLDSWORTH (H.). - Les bibliothèques universitaires et spécialisées et l'enseignement supérieur en Afrique.
In : Bulletin de l'Unesco à l'intention des bibliothèques, (1961), 15, n° 5, p. 268.
- 8 - PUGET (Marguerite). - Le livre scolaire
In : Tendances (1968), n° 32 p. 222/6.
- 9 - A.B.A.D.C.A.M. Commission des bibliothèques et centres de documentation. Compte-rendu de la réunion du 5 février 1977, pp 1-2 (Inédit).
- 10 - A.B.A.D.C.A.M. statuts
In : Abadcan Newsletter, n° spécial, (1976), n°6, p.6.
- 11 - DADSIER (Kwakuvi E.W.). Les bibliothèques, la bibliographie et les archives dans les pays d'Afrique d'expression française.
In : Bulletin de l'Unesco à l'intention des bibliothèques, (1961), 15, n° 5 p. 262.

- 12 - HOLDSWORTH (H.). - Les bibliothèques universitaires et spécialisées et l'enseignement supérieur en Afrique.
in : Bulletin de l'Unesco à l'intention des bibliothèques,
(1961), 15, n°3, p. 268.
- 13 - MAUROIS (André). - La bibliothèque publique et sa mission. -
Paris : Unesco, 1961, pp. 20.
- 14 - RAY (Colin). - Les bibliothèques pour enfants : tendances actuelles.
in : Bulletin de l'Unesco à l'intention des bibliothèques,

- 27 - LUBANS (J.). - Evaluating library-user education programs.
in : J. LUBANS, ed., Educating the library user. N.Y., London : Bowker, 1974.
- 28 - WATKINS (D.R.). - Some notes on 'orienting the library to the user';
in : Use, mis-use and non-use of academic libraries. - New York : New York Library Association College and University Libraries Section, 1970.
- 29 - FJALLDRAWT (Nancy). - Teaching methods for the education of the library user.
in : Libri : international library review, (1976), 26, n° 4 p. 253.

NOTES RELATIVES A LA TROISIEME PARTIE

- 30 - SPENCER (Robert). Cité par Jacqueline CALIXTE.
in : Documentaliste, (1976), 13, n° 2, p. 51.
- 31 - LALANDE-ISHARD (Fanny). - Le Développement des bibliothèques en Afrique six ans après le stage d'études d'Enugu.
in : Bulletin de l'Unesco à l'intention des bibliothèques, (1968), 22, n° 5. p. 276.
- 32 - ROBERT (Paul) . - Dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française. - 33è ed. - Paris : S.N.L., 1977.
- 33 - SACH (Charles Henri), ODDON (Yvonne). - Petit guide du bibliothécaire ; illustré par Michèle ODDON. - 2ème éd. revue et corrigée. - Paris : Armand Colin, Ed. Bouvrellet. Cop. 1948. - p. 88.
- 34 - NICAY (Gilbert). - Préface : Du bon usage des bibliographies / par Jacqueline REBOUL. - Paris, Bruxelles, Montréal : Gauthier-Villars, 1973. p.7.
- 35 - REBOUL (Jacquette). cf. note précédente (34), pp 11-65.
- 36 - MALCLES (Louise-Foëlle). - Manuel de bibliographie. - 1e éd. revue et mise à jour par Andrée LHERITIER. - Paris : Presses Universitaires de France, 1975. p. 19.
- 37 - REBOUL (Jacquette). cf. 34 ci-dessus.
On peut citer ici l'ouvrage de
HERBAN (Jacques). - Guide pratique des études médicales. - Paris : Flammarion, 1976
qui aborde le sujet d'une façon pratique et plus orientée vers ceux qui sont concernés par les études médicales.

De même, l'œuvre de

ARCHIMBAUD (Jacques). - Bibliographie et recherche documentaire en médecine et pharmacie. - Paris : Sandoz, 1970.

tout en donnant des renseignements généraux précieux, est particulièrement indispensable pour les étudiants et autres utilisateurs du domaine médical.

36 - **MALCLES (Louises-Sophie).** cf. 36 ci-dessus.

NOTES RELATIVES A LA CONCLUSION GENERALE

39 - **DOUGLAS (Mary Peacock).** - La bibliothèque d'école primaire et ses différentes fonctions. - Paris : Unesco, 1961, p. 15 (Manuels de l'Unesco à l'usage des bibliothèques).

40 - **DAYANI (P.).** - Nécessité d'apprendre aux lecteurs à se servir de la bibliothèque de l'Université de Rajasthan (Inde) : compte rendu d'enquête.
in : Bulletin de l'Unesco à l'intention des bibliothèques, (1974), 28, n°3, p. 170.

41 - Manifeste de l'Unesco, cité par Colin RAY.
in : Les bibliothèques pour enfants : tendances actuelles. cf. 14.

42 - **DOUGLAS (Mary Peacock).** cf. 39 ci-dessus.

ANNEXE

BIBLIOGRAPHIE

OUVRAGES

- 1 - ANNETTE (Lanet). - L'information et la documentation dans les bibliothèques d'enseignement supérieur et la formation des utilisateurs. - Villeurbanne : E.N.S.B., 1976. - (Note de synthèse).
- 2 - ASSOCIATION DES UNIVERSITES PARTIELLEMENT OU ENTIEREMENT DE LANGUE FRANCAISE (A.U.P.E.L.F.). Colloque. 1965. Genève. Les Bibliothèques dans l'Université : Problèmes d'aujourd'hui et de demain. - Genève : Université de Genève, 1965.
- 3 - BAKOEN (Jean-Calvin), ATANGANA (Engelbert). - La Politique culturelle en République unie du Cameroun. - Paris : Presses de l'UNESCO, 1975.
- 4 - CHATEH (P.N.). - Rapport d'un stage en bibliothéconomie au Canada et d'une visite d'étude en Grande-Bretagne du 23 juillet au 23 août 1972. - Yaoundé : Bibliothèque universitaire, 1973.
- 5 - CHATEH (P.N.), BELINGA (T.). - Catalogue des mémoires soutenus à l'Université de Yaoundé, 1965-1976. - Yaoundé : B.U., 1976.
- 6 - CHATEH (P.N.), BELINGA (T.), MAHIEU . - Guide des bibliothèques et centres de documentation de Yaoundé. - Yaoundé : B.U., 1973.
- 7 - COLLISON (Robert). - Library assistance to readers. - London : Crosby Lock-Wood, 1956.
- 8 - ETEKI'A MBOMBA (William). - Démocratiser la culture : Essai. - Yaoundé : CLE, 1974.
- 9 - EVANS (A.J.), RHODES (R.G.), KEENAN (S.). - Education et formation des utilisateurs de l'information scientifique et technique : Guide de l'UNISIST à l'intention des professeurs. - Paris : UNESCO, 1977. - ISBN 92-3-20 1452-1.
- 10 - FEDERATION INTERNATIONALE DE DOCUMENTATION. 33ème Conférence. 1967. Tokyo. - Preparing users for effective utilisation of information system.
- 11 - FEDERATION INTERNATIONALE DE DOCUMENTATION. - Users of documentation. - Buenos Aires : National Council for scientific and technical research, 1970. - (Publication de la F.I.D., n° 672).

- 12 - FONTVILLE (Jean). - Système national d'information camerounais (SYNAICAN). - Paris : UNESCO, 1976.
- 13 - FOSKETT (D.J.). - Information service in libraries. - Londres : Lockwood, 1962 (Références sélectionnées à chaque chapitre).
- 14 - GACHON (Annie). - La Recherche bibliographique pour une thèse de médecine. - Lyon : A.C.E.M.L., 1974.
- 15 - GELFAND (N.A.). - Les Bibliothèques universitaires des pays en voie de développement. - Paris : UNESCO, 1968 .. (Manuels de l'Unesco à l'usage des bibliothèques, 14).
- 16 - HEBERGER (R.), BALASS (J.). - Educating the students as library users in the Hungarian technical universities (Communication présentée au 4ème Congrès triennal de l'International Association of technical university libraries". Loughborough. 1970).
- 17 - ISSOCK (Simon-Pierre). - Projet de création des bibliothèques publiques au Cameroun. - Villeurbanne : E.H.S.B., 1977. - (Note de synthèse).
- 18 - KNAPP (P.B.). - The Monteith College library experiment. - New York : Scarecrow Press, 1966.
- 19 - LANDAU (Thomas D.). - Encyclopédie of librarianship. - 3rd rev. ed. - London : Doves & Doves, 1966.
- 20 - LUBANS (J.) ed. - Educating the library user. - New York, London : Bowker, 1974. (cet ouvrage très important fait le point du sujet).
- 21 - LUBBOCK (G.) ed. International conférence on Training for Information Work. Rome 15-19 novembre 1971 : Proceedings. - Rome : Italian National Information Institute, la Haye, Fédération internationale de documentation, 1972.
- 22 - NEWS (Hazel). - Reader instruction in colleges and universities : an introductory handbook. - London : Hingley, 1972 (bibliographie sélectionnée de 186 références).
- 23 - PARKER (C.C.), TURLEY (R.V.). - Information sources in Science and Technology. - London : Butterworth, 1975.
- 24 - ROY (B.). - The needs of the student library user as seen by academic staff, library staff and students : a Report of the pilot study at the University of Surrey. - Guildford : Institute for Educational Technology University of Surrey, 1974.

- 25 - STEVENSON (H.B.). - Problems and evaluation of reader instruction in British university libraries. - London : University College, 1973. (M.A. Thesis).
- 26 - UNESCO. - The développement des bibliothèques en Afrique : stage d'études d'Ibadan (Nigéria). - Paris : UNESCO, 1955.
- 27 - UNESCO (UNISIST). - "Principes directeurs pour l'organisation de cours, stages et séminaires de formation dans le domaine de l'information et de la documentation scientifiques et techniques." Préparé par Pauline ATTERTON. - Paris 1975 (Doc. SC/75/WS/29).
- 28 - UNESCO (UNISIST). - "Principes directeurs pour l'évaluation des cours, stages et séminaires de formation dans le domaine de l'information et de la documentation scientifiques et techniques." Préparé par F.W. LANCASTER. - Paris 1975 (DOC. SC/75/WS/44).
- 29 - UNIVERSITY GRANTS COMMITTEE. - Report of the Committee on Libraries, "The Parry Report". - London, 1967.
- 30 - URQUHART (D.-J.). - Developing users independence. Communication présentée à la 40ème conférence annuelle de l'Aslib, 1966.
- 31 - Use, Mis-use and Non-use of Academic Libraries : Proceedings of the New York Library Association, College and University Libraries Section Spring Conference held at Jefferson Community College, Watertown, May 1-2, 1970. - New York : New York College and University Libraries Section of the New York Library Association, 1970.
- 32 - VICKERY (B.C.). - Techniques modernes de documentation : Analyse des systèmes de recherche de documents ... trad. par J. Geron, ... - Paris : Dunod, 1962.
- 33 - WILSON (Louis Round). - The Library in college instruction : a Syllabus improvement of College instruction through library use. - New York : Wilson, 1951.
- 34 - BIEGLER (H.). - Certain problems faced on the training of users of information. in : Symposium on communication of scientific and technical information for industry. Rome. 1969.

ARTICLES DE PERIODIQUES

- 35 - ARCHIMBAUD (Jacques). - La formation des utilisateurs à la bibliothèque de médecine, pharmacie et odontologie de l'Université de Clermont-Ferrand. In : Documentaliste, (1976), 13, n°2, pp. 47-50.
- 36 - CALIXTE (Jacqueline). - L'enseignement de la recherche documentaire à l'École Supérieure de Commerce et d'Administration des Entreprises de Marseille-Luminy. in : Documentaliste, (1976), 13, n° 2 pp 51-54.
- 37 - CAREY (R.). - Library instruction in colleges and universities of Britain. In : Library Association Record, (1968), 70, n° 3, pp 66-70.
- 38 - DAUNAS (Alban). - Comment préparer les lecteurs à mieux utiliser les bibliothèques. La formation des utilisateurs. In : Bulletin des bibliothèques de France, (1974), n°4, pp 213-228. Bibliog. (43 références).
- 39 - DECREAN (Marcel). - L'Information et l'éducation de l'utilisateur. In : Les cahiers de l'AUFELF, (1969), n°3, pp 157-170.
- 40 - FABIANI (Georges). - Les Besoins documentaires du chercheur dans le domaine des sciences médicales. In : Bulletin des bibliothèques de France, (1972), n° 9/10, pp 427-433.
- 41 - PJELLBRANT (Nancy). - Planning a programme of library user education. In : Journal of Librarianship, (1977), 9, n°3 pp 199-211.
- 42 - FOLLACCI (Geneviève), LE CANN (Annick), MEINARDI (Michel). - Initiation aux techniques documentaires : un an d'enseignement au centre d'Education Permanente de l'Université de Nice. In : Bulletin des bibliothèques de France (1975), 20, n° 4, pp 163-171.
- 43 - FORD (G.). - Progress in documentation : research in user behaviour in university libraries. In : Journal of Documentation, (1973), 29, n° 1.
- 44 - HAVARD-WILLIAMS (P.). - Student in the university library. In : Library Association Record, (1968), 60, n° 9 pp 269-273.
- 45 - HILLS (P.J.). - Library instruction and the development of the individual. In : Journal of Librarianship, (1974), 6, n°4.

- 46 - KELLERMAN (Luc). - Pour une pédagogie de la communication documentaire (Première ébauche d'une étude).
In : Documentaliste, (1976), 13, n°3 pp 97-99.
- 47 - LINE (M.), FIDMARTH (M.). - Student attitudes to the university library : a second survey at Southampton University.
In : Journal of Documentation, (1966), 22, n°2 pp 123-133.
- 48 - LUBANS (J.). - Non-use of an academic library.
In : College and Research Libraries, (1971), 32.
- 49 - MACKENNA (R.O.). - Instruction in the use of libraries : a university library problem.
In : Journal of Documentation, (1955), 11, n°2 pp 65-72.
- 50 - MACKENZIE (A. Graham). - Reader instruction in modern universities
In : ASLIB Proceedings, (1969), 21, n°7. pp 271-278.
- 51 - MALIEN (Marie-Christine) et PITRAY (Charlotte-Marie). - La Recherche des besoins et l'analyse des attitudes des utilisateurs.
In : Documentaliste (1976), 13, n°4 pp 142-150.
- 52 - MAUPERON (André). - La Formation des utilisateurs en Grande-Bretagne et en République fédérale d'Allemagne.
In : Documentaliste (1976), 13, n°1 pp 15-16 Bibl. (6 références).
- 53 - PHIPPS (B.E.). - Library instruction for the undergraduates.
In : College and Research Libraries, (1968), 29.
- 54 - PIROG (W.). - Training of documentation and information users.
In : Unesco Bulletin for Libraries, (1970), 34, n° 5 pp. 294-298.
- 55 - Pour la sensibilisation des utilisateurs en France : Extraits du Rapport du Groupe Formation du Bureau National de l'Information Scientifique et Technique.
In : Documentaliste, (1976), 13, n° 1 pp. 17-19.
- 56 - REVILL (D.H.). - Teaching methods in the library : a survey from an educational point of view.
In : Library World, (1970), 71.
- 57 - RODGER (E.M.). - Guidance to readers in university libraries.
In : Bedleian Library Record, (1968), 8, n° 2.

- 58 - ROTE (Dana L.). - Les besoins des usagers des bibliothèques.
In : Bulletin de l'Unesco à l'intention des bibliothèques, (1974), 28, n° 2, pp 99-102.
- 59 - ROWLETT (R.J.Jr). - Training chemists in the use of chemical abstract services.
In : Journal of Chemical Documentation, (1969), n°2 pp 103-106.
- 60 - SCRIVENER (J.E.). - Introduction in library use : the persisting problem.
In : Australian Academic and Research Libraries, (1972), 3, n° 2.
- 61 - STOICA (Ion). - Principes régissant l'activité d'information dans les bibliothèques d'enseignement supérieur en Roumanie.
In : Bulletin de l'Unesco à l'intention des bibliothèques, (1975), 29, n° 5 pp 289-293 et p. 306.
- 62 - Survey of information needs of physicists and chemists.
In : Journal of Documentation, (1965), 21, n° 2, pp 83-112
- 63 - WOOD (D.W.), BARR (K.P.). - Courses on the structure and use of scientific literature.
In : Journal of Documentation, (1966), 22, n° 1 pp 23-32.

POUR TROUVER UN LIVRE EN SALLE

ALLEZ AUX FICHIERS

fiche classée au nom de l'auteur (fichier auteurs)

VOUS Y TROUVEREZ LE

fiche classée au sujet du livre (fichier matières)

N° DE RANGEMENT
DU LIVRE
EN SALLE

VOUS POUVEZ

le consulter librement sur place

l'emprunter en le consultant à domicile

présentant au bureau de prêt avec votre carte d'emprunt en y inscrivant le n° inventaire

ainsi votre prêt

sera enregistré

QUAND VOUS RENDREZ VOTRE LIVRE

- déposez-le au bureau de prêt
- faites mettre à jour votre carte d'emprunteur
sinon l'ouvrage passera pour être toujours en votre possession

ATTENTION!

2 LIVRES POUR 15 JOURS

vous êtes > 2000

il y a 3000 vol.

respectez les délais d'emprunt!

vos camarades attendent!

(Recto)

placement
r rayons)

5/6
(082)
QUE

CAROLI (Jacques).- Le Foie et ses maladies,
par Jacques Caroli... et Yves Hecht...- Paris,
Presses universitaires de France, 1967.-
17,5 cm, 128 p., fig.

N° inventaire
(désigne de façon
univoque le livre)

F 0071-1260

(Que sais-je ? 1260.- Bibliogr., p. 126.)

istrement
ptable

Acq. 500658

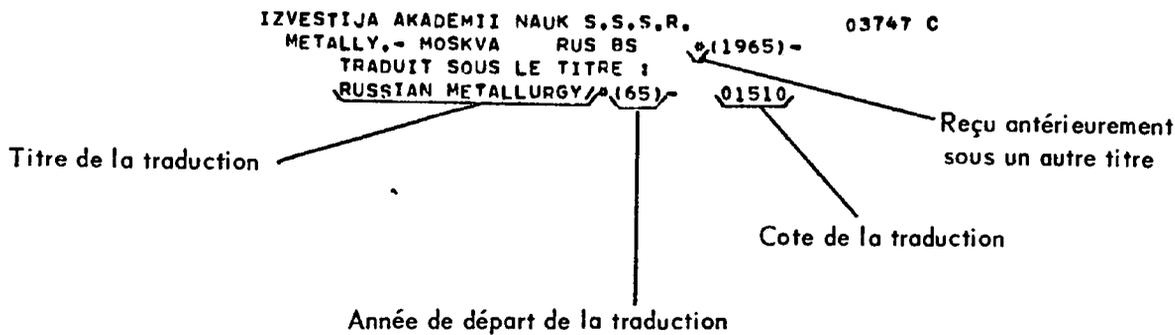
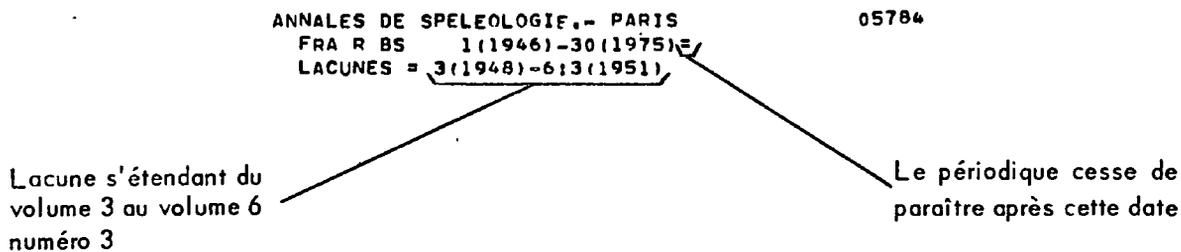
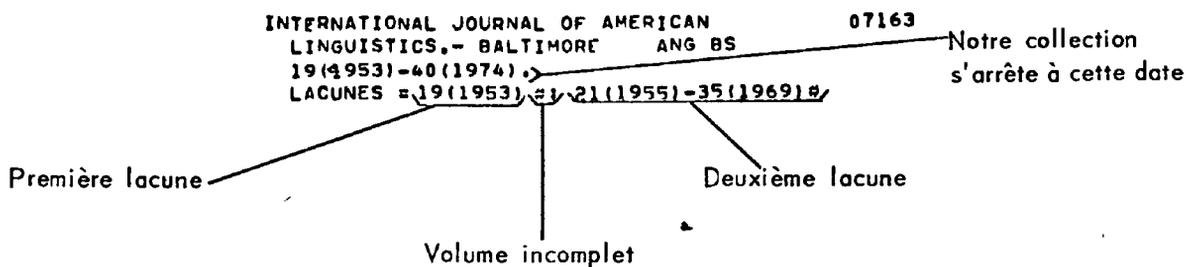
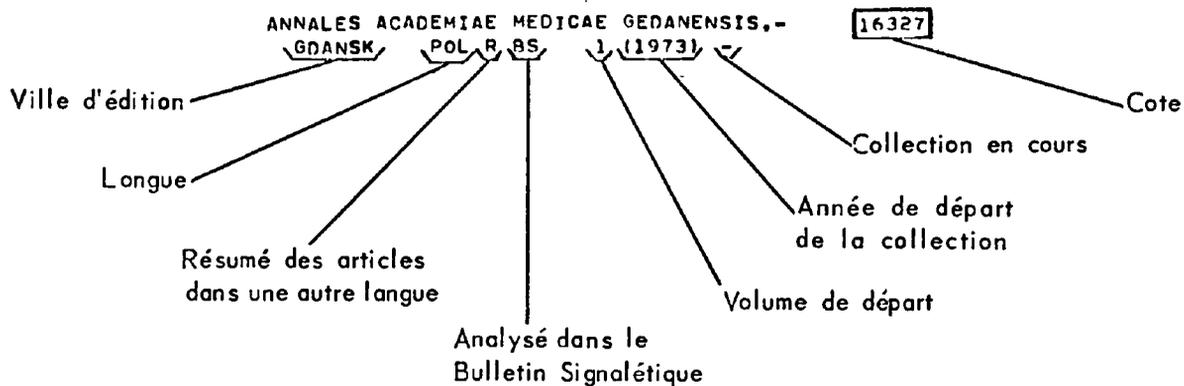
12

Nombre de
tirages

auteur
ettes-
natières
ices C.D.U.

HECHT (Yves)
Foie, anatomie 1967
Foie, pathologie "
611.36
616.36

(Verso)



COMMENT CONSULTER LE BULLETIN SIGNALÉTIQUE.

Le Centre de documentation a élaboré des principes de descriptions bibliographiques et défini des règles de présentation pour la publication du Bulletin signalétique.

Il a adapté les recommandations de l'UNISIST/ICSU-AB au Système P. A. S. C. A. L. pour la présentation des différents éléments d'information de chaque signalement.

Titre du document dans sa langue originale (il est suivi éventuellement de sa traduction en français)		
N° du signalement. (année, section, numéro séquentiel)	Auteur (nom et initiales)	Affiliation
<p>76-101-2161. ALLAIRE (E.), DEBACKERE (M.-C.), ROSSIGNOL (J). (CNRS-CDSH, Paris). Un nouvel outil: le thésaurus. Economie de l'Energie. <i>Rev. Energ.</i>; Fr., (1975), 26, no 270, 532-545, rés angl, bibl. (7 réf.).</p> <p>Brève définition de la notion de thésaurus, principes retenus pour l'organisation du thésaurus « Economie de l'Energie »; exemples. Examen de l'utilisation du thésaurus et de son intérêt en tant qu'outil de stockage et de recherche documentaire. Présentation de l'expérience du réseau d'information sur l'économie de l'énergie, utilisant ce thésaurus. En annexe, quelques définitions et exemples de relations et de facettes, un exemple d'indexation, une liste des organismes participant au réseau, etc. (IFCE).</p>		
References du document (dans cet exemple, abreviation du périodique, pays d'édition, année, volume, n°, pages)		
Résumé indicatif		

La table des matières indique les pages des différentes subdivisions de la classification systématique de l'information recherchée dans la partie des signalements :

09. Analyse de l'Information.

A. Aspects généraux	179
B. Problèmes de linguistique et de sémiologie	179
C. Terminologie	179
D. Outillages linguistiques	179
01. Généralités	—
02. Lexiques	—
→ 03. Langages organisés, thésaurus, classifications	179
E. Analyse de contenu, condensation	—
F. Indexation	—
G. Codification	180

Les index des matières alphabétiques hiérarchisés renvoient aux numéros de signalements et permettent une consultation plus directe à l'aide de termes plus précis, placés à des niveaux plus spécifiques :

```

Economie énergie
  Méthodologie
    Documentation, Thésaurus, France,
    2161.
Energie
  Allaire (E.)
    Un nouvel outil. le thésaurus Econo-
    mie de l'Energie, 2161.
France
  Economie énergie
    Documentation, Thésaurus, 2161.
  
```

L'ÉTUDIANT A LA BIBLIOTHÈQUE

Un petit problème de tous les jours...

Je cherche

G. LAVERGNE. Les lésions traumatiques des paupières et des voies lacrymales. Arch. Opht. (Paris), (1976), t. 36, n° 1, pp. 73-80.

et je ne trouve pas cet article au fichier par auteurs (Catalogue Alphabétique Auteurs). Ce fichier indique que la bibliothèque possède des oeuvres de Lavergne, mais pas celle-là !

Solution.-

1) Votre BU-médecine ne dépouille pas les sommaires des Archives d'Ophtalmologie, revue dans laquelle a été publié cet article. Elle n'en met pas les articles en fiches.

Il vous faut remonter à la revue elle-même. Allez au fichier des périodiques, cherchez si la bibliothèque est abonnée aux Archives d'Ophtalmologie, puis demandez le n° 1 du tome 36, paru en 1976.

2) Si cette revue n'existe vraiment pas à la BU-médecine, vous pourrez la trouver :

- peut-être dans une des bibliothèques de service de votre C.H.U.- Consultez le catalogue collectif qui a été établi pour répondre à ce type de requête.

- sûrement dans une BU-médecine de France ou de l'étranger.- Adressez-vous au service "Prêt inter" (c'est-à-dire : inter-bibliothèques) de votre BU-médecine.

Voici l'erreur d'orientation la plus courante commise par les lecteurs des BU-médecine :

ALBOT (G.) et WEILL (J.). Bases étiopathogéniques et psychologiques pour le traitement des ulcères gastriques et duodénaux. Ann. Gastroentérol. Hépatol. (1976), 12, 1, 1-32.

ROSSIER (A). Le prématuré. 2e édition. Un volume. Collection "Les Cahiers Baillièrè", n° 29. Paris, Baillièrè éd. (1975). 152 p.

Cette référence renvoie à un *article* de G. ALBOT et J. WEILL portant le titre reproduit ci-dessus. Cet article a paru dans les "Annales de Gastroentérologie et d'Hépatologie" en 1976, dans le tome 12 de ce périodique. Vous le trouverez dans le premier fascicule de 1976 (numéro 1), de la page 1 à la page 32.

Cette référence renvoie à un *ouvrage* d' A. ROSSIER portant le titre reproduit ci-dessus. Ce livre a paru à Paris, chez l'éditeur Baillièrè, en 1975. C'est la 2e édition de l'ouvrage. Celui-ci porte le n° 29 de la collection "Les Cahiers Baillièrè". Il a 152 pages.

Extrait de : HERAN (Jacques). - Guide pratique des études médicales. - Paris : Flammarion, 1976.

PLAN DES SALLES DE LA SECTION DES LETTRES

BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER

Raz-de-chaussée

- Entrée — Inscriptions
- Hall — Renseignements
- Catalogues
- Encyclopédies générales (cote : 03)
- Bureau de communication sur place des ouvrages et de prêt à domicile.
- A gauche — Langue et littérature françaises (cotes 814.0 et 840.)
- A droite — Histoire (cote 9 sauf 91)
- Géographie (cote 91).

Mi-étage

Secrétariat - Photopies.
Bibliothécaires

Etage

- A gauche — Langues et littératures étrangères (cote 8, sauf 814.0 et 84)
- A droite — Philosophie (cote : 1)
- Religions (cote : 2)
- Sciences sociales (cote : 3)
- Arts (cote : 7)
- Dans le fond : Présentoirs pour quotidiens et hebdomadaires.
- Salle de bibliographie : bibliographies (cotes 01 à 09)

GUIDE DU LECTEUR

La Bibliothèque universitaire de Montpellier comprend actuellement cinq sections :

Section Centrale (Administration) et du Droit

4, rue de l'École Mage - Tél. 72.40.05 et 72.29.39

ouverte de 9h à 12h et de 13h 30 à 18h 30

Samedi : 9h à 12h.

Section des Lettres

Route de Mende (Place de la Voie Domitienne) - Tél. 72.18.30

ouverte de 10h à 18h 45 sans interruption.

Samedi : de 10h à 11h 45

(La communication des ouvrages et les prêts sont suspendus de 11h 45 à 14h et à 18h 30.)

Section des Sciences

Place Eugène Bataillon - Tél. 72.18.31

ouverte lundi de 12h à 19h

mardi, mercredi, jeudi, vendredi, de 8h 30 à 19h

samedi : de 8h 30 à 12h.

Section de Médecine

2, rue de l'École de Médecine - Tél. 72.94.94

Ouverte de 11h à 12h et de 13h 30 à 19h 30, y compris le samedi.

Section de Pharmacie

Avenue Charles Flahault - Tél. 72.86.75

ouverte de 9h 30 à 19h

Samedi : de 9h à 12h.

Les Bibliothèques sont fermées pendant les vacances de Noël, la semaine du "récolement" (vers fin juin) et le mois d'août. A Pâques, en juillet et septembre : horaires réduits affichés en temps utile.

ADMISSION A LA BIBLIOTHEQUE

Etudiants de l'Université III :

Les étudiants sont admis à la Bibliothèque sur présentation à l'entrée de leur carte de bibliothèque. Cette carte est établie par le bureau des inscriptions de la Bibliothèque sur remise du certificat d'inscription délivré par l'Université III et d'une photographie d'identité. La carte donne accès à toutes les Sections de la Bibliothèque universitaire dont cependant les modalités du prêt à domicile varient selon leurs propres règlements.

Etudiants des Universités I et II et lecteurs autorisés :

Les étudiants des Universités I et II, après avoir déposé leur certificat d'inscription à la Section de Bibliothèque universitaire correspondant à leurs études, peuvent obtenir la carte de bibliothèque de la Section des Lettres en déposant une photographie d'identité.

Sur justification de leurs recherches et paiement des droits de bibliothèque, d'autres personnes peuvent également obtenir cette carte avec l'accord du Conservateur en chef.

Le prêt à domicile pourra cependant être limité aux ouvrages étrangers aux programmes de l'Université III. C'est pour cela que lecteurs autorisés et étudiants des Universités I et II doivent faire viser leurs bulletins de prêt par un bibliothécaire de service.

SORTIE

Faute de vestiaire, il vous sera demandé, à la sortie, de présenter votre serviette ou votre sac ouverts.

Valises, sacs de voyage, etc... seront déposés à l'entrée.

Si vous venez à la Bibliothèque avec des documents appartenant à d'autres Bibliothèques ou Sections, n'oubliez pas de les signaler en entrant afin d'éviter tout malentendu à la sortie.

CATALOGUES :

Catalogue alphabétique par noms d'auteurs

Ce catalogue sert à rechercher les ouvrages d'un auteur donné possédés par la Bibliothèque (par ex. œuvres de Rabelais) : les fiches sont classées par ordre alphabétique des noms d'auteurs ; les ouvrages anonymes sont classés au premier mot de leur titre ; les ouvrages ayant plus de trois auteurs également.

Comme dans un dictionnaire, le classement suit certaines conventions : rejet des articles initiaux, de certaines particules, transcription des noms propres étrangers, etc...

Ce catalogue est réparti en deux séries de fichiers :

1°)- Ouvrages entrés à la Bibliothèque Universitaire avant 1952.

2°)- Ouvrages entrés après 1952.

Dans de nombreux cas, il convient de consulter les deux séries.

Attention : La plupart des fiches signalent des ouvrages qui sont toujours conservés à la Section Centrale et donc à demander rue de l'Ecole Mage.

Pour localiser les ouvrages, reportez-vous au paragraphe : "Cote des ouvrages" (plus bas).

Catalogue alphabétique de matières :

Ce catalogue sert à rechercher les ouvrages possédés par la Bibliothèque sur un sujet donné (par ex. : ouvrages sur Rabelais) : les fiches sont classées par ordre alphabétique des rubriques exprimant le sujet des ouvrages : les rubriques importantes sont sous-classées.

Le catalogue de la Section des Lettres signale uniquement les ouvrages entrés directement à la Section ou transférés de la Section Centrale depuis 1966. La Section des Lettres ne dispose pas, pour l'instant, du double du catalogue alphabétique de matières de la Section Centrale que l'on doit aller consulter sur place.

Cote des ouvrages (très important):

La cote indique l'emplacement exact des ouvrages ; elle peut être simplement numérique ou formée d'une combinaison de lettres et de chiffres. Il est indispensable d'en relever tous les éléments avec soin et de noter son emplacement sur les fiches des catalogues.

Si une cote figure dans la marge gauche de la fiche, le livre se trouve dans les salles de lecture de la Section des Lettres. Vous pouvez aller le consulter librement sans remplir de bulletin. Il est exclu du prêt à domicile.

840 RABELAIS (François).— Gargantua.— Paris,
RAB Editions Z, 1963.— 21 cm, 203 p.

XD 0017-3

(Collection "Renaissance". 3.)

Si aucune cote n'est portée dans la marge gauche de la fiche, le livre est classé dans les magasins soit de la Section Centrale, soit de la Section des Lettres : il faut relever la cote portée dans la partie droite de la fiche après toutes les mentions relatives à l'ouvrage ou bien entre celles-ci et la mention de collection (soit : XD 0017-3).

RABELAIS (François).— Gargantua.— Paris,
Editions Z, 1963.— 21 cm, 203 p.

XD 0017-3

(Collection "Renaissance". 3.)

- Lorsque la cote ainsi placée est uniquement composée de chiffres : par ex. : 25133-7, l'ouvrage est conservé à la Section Centrale.
- Lorsque la cote comprend des chiffres précédés ou suivis des lettres de l'alphabet suivantes : R, S, U, V, W, XA, XB, XC, XD, XE, XF, XG, Y, Z (par ex. : XA 2021 ou 23212-4-Z), le livre se trouve à la Section des Lettres.

Catalogue numérique des transferts :

Les fiches des ouvrages transférés de la Section Centrale à la Section des Lettres portent la mention "Transféré Section des Lettres" ; cependant, pour contrôler ces indications et éviter, en cas d'erreur, des déplacements d'une Section à l'autre, il est recommandé de se reporter au "Catalogue numérique des transferts", répertoire sur fiches de tous les ouvrages transférés classés par ordre numérique des anciennes cotes de la Section Centrale.

LECTURE SUR PLACE :

Vous avez librement accès aux livres des Salles de lecture, réservés à la consultation sur place et donc strictement exclus du prêt à domicile.

Dans les catalogues, les exemplaires ainsi réservés ont leurs cotes notées dans la marge gauche des fiches, cotes qui indiquent leur classement selon la classification décimale universelle : voir plan des salles.

Dans ces salles, la lecture est entièrement libre ; vous êtes cependant priés de respecter et le travail des autres lecteurs et les livres qui vous sont confiés, à remettre à leur place exacte après consultation. Il est interdit de fumer et de pique-niquer dans les salles. Le travail en groupe ne peut y être autorisé.

COMMUNICATION SUR PLACE

Pour obtenir communication sur place d'un ouvrage conservé dans les magasins, vous devez remplir un bulletin de "lecture sur place" pour chaque ouvrage demandé, en écrivant très lisiblement toutes les références et, en présentant votre carte de bibliothèque, le déposer au guichet de prêt où vous devrez rapporter l'ouvrage après consultation.

Il n'est pas communiqué plus de cinq ouvrages (volumes) par lecteur et par séance.

La communication des ouvrages est suspendue de 11h 45 à 14h et à 18h 30, ce qui est indiqué par de brèves sonneries.

PRET A DOMICILE

Vous pouvez emprunter sur présentation de votre carte de bibliothèque, 2 ouvrages (volumes) pour 8 jours, en déposant au guichet de prêt un bulletin de "prêt à domicile" pour chaque ouvrage demandé.

Les candidats aux thèses d'état ou de 3ème cycle sont autorisés à emprunter 4 ouvrages (volumes) pour 15 jours (à condition de déposer, lors de leur inscription, une attestation signée de leur directeur de recherches.)

Lecteurs autorisés et étudiants des Universités I et II doivent faire viser leurs bulletins par un bibliothécaire de service avant de les présenter au guichet.

Le prêt peut être suspendu de 11h 45 à 14h si les effectifs de la Bibliothèque sont provisoirement insuffisants.

Il est rappelé que les ouvrages des salles de lecture sont tous exclus du prêt ; les périodiques de l'année en cours, certains ouvrages rares, dictionnaires, cartes géographiques, thèses et documents dactylographiés ainsi que manuels et ouvrages très consultés également.

Le prêt est strictement personnel : vous êtes responsable de la perte ou détérioration des livres que vous empruntez.

Afin d'assurer la rotation des livres — en nombre beaucoup trop limité — la Bibliothèque est contrainte de sanctionner les lecteurs négligents en leur refusant le prêt pour une durée proportionnelle à leurs retards et, en cas de récidive, en les excluant définitivement du prêt à domicile.

En raison du nombre de lecteurs, il ne peut être tenu compte des cas particuliers.

A la fin de l'année universitaire, tous les ouvrages empruntés doivent être rapportés ou renvoyés par la poste pour le "récoulement" annuel, à une date indiquée par affiche.

PERIODIQUES

Les périodiques sont conservés dans les magasins et communiqués sur place ou prêtés à domicile sur bulletins comme les ouvrages. Seuls les quotidiens et hebdomadaires placés sur des présentoirs au fond des salles du 1er étage peuvent être consultés librement (sans bulletin).

Les fascicules de l'année en cours de tous les périodiques et la collection entière de quelques titres très consultés ne sont pas prêtés au dehors. Il est possible de demander des photocopies.

A quelques exceptions près, les collections de périodiques antérieures à 1964 sont toujours conservées à la Section Centrale.

Une liste ronéotée des "Périodiques en cours reçus par la Section des Lettres" vous indique, pour chaque titre, si la Section Centrale possède ou non les années antérieures à 1964, ou si ces années ont été transférées à la Section des Lettres.

THESES-MEMOIRES :

Toutes les thèses françaises sont transférées à la Section des Lettres (sous les cotes : 74 et 75.000 ; 93 à 96.000 ; puis : TL).

Les thèses étrangères, les Diplômes d'Enseignement supérieur (D.E.S.) jusqu'en 1960, sont toujours conservés à la Section Centrale.

Les thèses imprimées sont traitées comme des ouvrages et communiquées comme tels.

Il existe des catalogues sur fiches, par auteurs et par matières, des thèses dactylographiées françaises : seules les thèses soutenues à la Faculté des Lettres de Montpellier sont déposées à la Section des Lettres : Elles ne sont pas prêtées au dehors.

Les D.E.S. ou mémoires depuis 1960 ne sont plus déposés à la Bibliothèque universitaire : s'adresser aux Bibliothèques d'Instituts ou de chaires.

SALLE DE BIBLIOGRAPHIE :

Les principales bibliographies générales et spécialisées ainsi que les périodiques bibliographiques sont progressivement regroupés dans la "Salle de bibliographie".

PRET INTERBIBLIOTHEQUES

Lorsqu'un étudiant préparant un mémoire a besoin d'un ouvrage qu'il n'a pu trouver ni à la Bibliothèque universitaire, ni ailleurs à Montpellier (Bibliothèque d'Instituts, Bibliothèque municipale, Archives départementales), il peut le faire demander à une autre Bibliothèque par l'intermédiaire de la Section des Lettres.

PHOTOCOPIE

La Bibliothèque peut établir dans les 24 heures des photocopies d'ouvrages ou périodiques de ses collections : adresser les demandes sur formules spéciales au Secrétariat.

Le paiement d'avance est exigé : 0,50 F. par page.

SCIENCES SOCIALES, ECONOMIQUES ET POLITIQUES

C'est à la Section du Droit que sont conservées et entretenues les collections des Sciences sociales, économiques et politiques. Vous y trouverez également le Fichier de la Fondation nationale des sciences politiques qui signale les articles de périodiques sur les problèmes politiques, économiques et sociaux du monde contemporain.

SUGGESTIONS – RENSEIGNEMENTS :

Vous pouvez noter vos suggestions d'achat sur un cahier ouvert aux lecteurs.

Au besoin, n'hésitez pas à vous adresser directement aux bibliothécaires.

ADRESSE POSTALE DE LA BIBLIOTHEQUE :

BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE

Section des Lettres

B P 1135

34 – MONTPELLIER

Tél. 72.18.30.

II) A PROPOS DE QUELQUES CHANGEMENTS... :

Au Niveau "Etudiants" :

Devant la multiplication des disparitions d'ouvrages, proportionnelles aux acquisitions et à l'augmentation du nombre des lecteurs (480 manuels portés "manquants" au récolement -inventaire annuel - de 1977), il a été nécessaire de trouver une nouvelle formule de prêt à ce niveau.

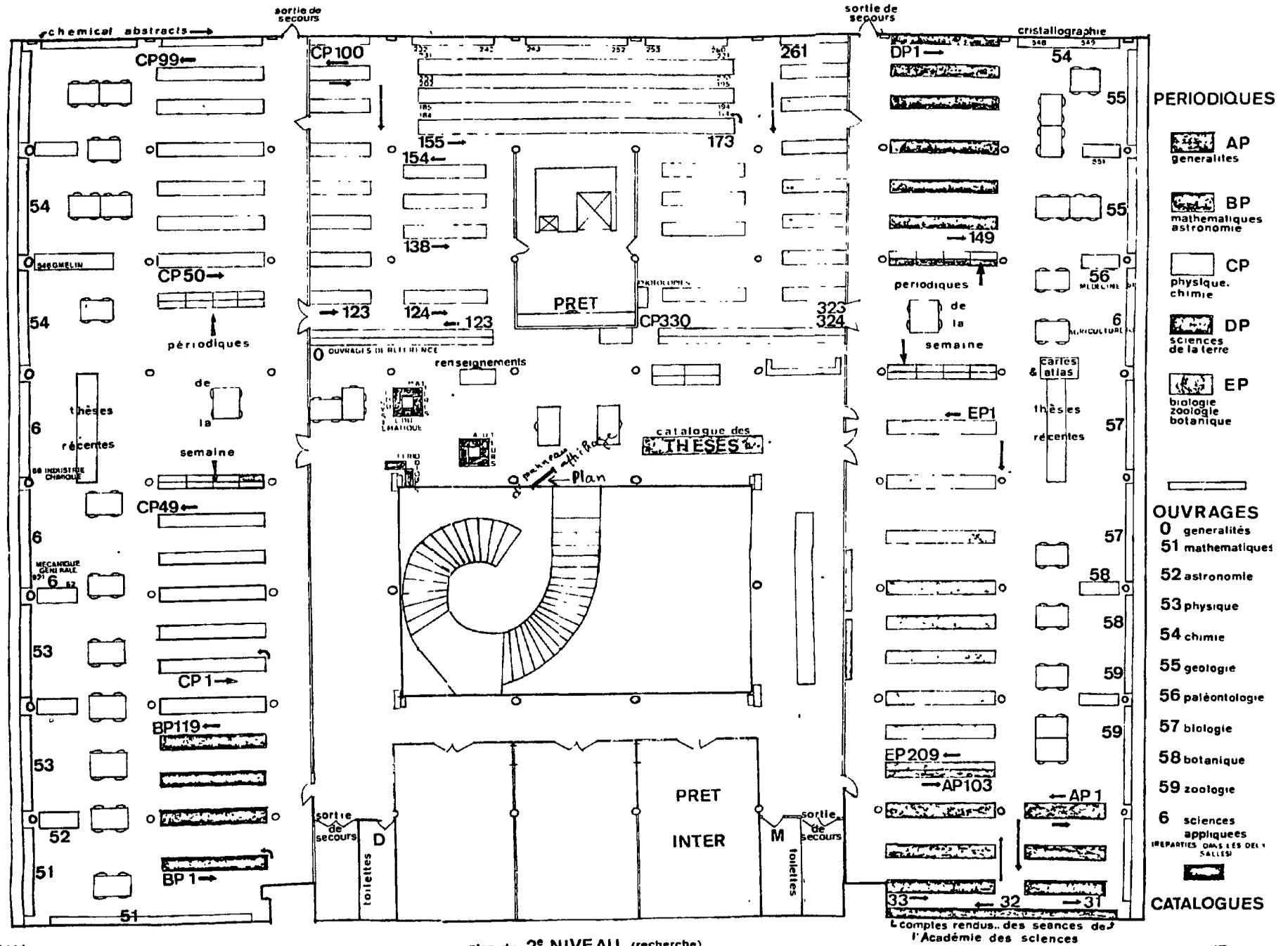
Depuis janvier les ouvrages ont été mis en "accès contrôlé", c'est-à-dire que l'ensemble des manuels a été regroupé dans la salle de droite du rez-de-chaussée, sous la surveillance des magasiniers chargés du prêt. La consultation sur place se fait dans cette salle, les ouvrages ne sortent que pour le prêt à domicile.

L'accès de cette salle est désormais soumis au dépôt des serviettes et des manteaux à l'entrée et à la présentation de la carte de lecteurs. Les conditions matérielles et le manque de personnel n'ont pas permis jusqu'à présent l'installation d'un vestiaire surveillé. Il sera mis en place à la rentrée des vacances de printemps, ce qui entraînera aussi quelques changements pour les lecteurs du second niveau : enseignants et chercheurs n'auront plus à demander leur carte d'emprunt au contrôle d'entrée, mais au bureau de prêt du 1er étage.

Au Niveau "Recherche" :

L'effort a porté plus particulièrement sur la signalisation. Il est apparu en effet que non seulement les nouveaux lecteurs du 2e niveau mais aussi bon nombre de lecteurs inscrits les années précédentes n'avaient pas une vue d'ensemble de la disposition de cet étage et se perdaient dans le labyrinthe des rayonnages. Il s'agissait donc d'améliorer la signalisation existante en la complétant et en modifiant la présentation de certains outils de recherche (les catalogues notamment).

Le niveau "Recherche" diffère du niveau "Etudiants" par la prédominance des périodiques. Les ouvrages proprement dits n'occupent que les rayonnages bas sous les baies vitrées ou contre les murs.



Comment a été signalée la disposition des collections ?

* D'abord par un plan général du 2e niveau, en 6 couleurs, affiché au sommet de l'escalier d'accès :

— Les ouvrages y sont représentés par une couleur, sans signification de discipline mais localisant les livres par rapport aux périodiques. Les indices C.D.U. (Classification Décimale Universelle adoptée pour le classement en rayons) sont données pour les principales classes.

— Aux périodiques correspondent cinq couleurs, une par secteur spécialisé représenté dans les salles.

Le plan informe sur les cotes extrêmes de chaque secteur (AP et EP) et même sur les cotes intermédiaires pour les périodiques de physique et de chimie, les plus nombreux et les plus difficiles à repérer, notamment dans l'aire de circulation entre les deux salles.

Ce plan sera complété prochainement par un tableau synoptique des ressources du 2e niveau (fichiers, service de photocopie, conditions de prêt, téléx et prêt-interbibliothèques, thèses...)

* Ensuite par une signalisation intensifiée des salles et du mobilier.

Les grandes disciplines sont indiquées sur les parois vitrées des salles, au niveau de leur emplacement réel.

Le contenu de chaque face des meubles de rangement est donné par des affichettes (de la couleur adoptée par secteur sur le plan) placées à chaque extrémité du rayonnage, outre l'affichette centrale, au-dessus du meuble où figurent également les cotes extrêmes des périodiques qui y sont rangés.

* Enfin par une nouvelle disposition des catalogues :

A l'exception du Catalogue des thèses, qui reste à droite de l'escalier, les autres catalogues ont été scindés, pour une consultation plus commode, en 3 unités distinctes.

- Catalogue des [ouvrages] "Auteurs et Anonymes".
- Catalogues "Matières" et C. D. U.
- Catalogue des périodiques.

en précisant le contenu spécifique de certains par de courts textes explicatifs placés en évidence.

La signalisation, si elle doit aider le lecteur à s'orienter dans la bibliothèque, ne se substitue cependant pas au personnel — bibliothécaires chargés des renseignements et magasiniers chargés du prêt — qui reste à l'entière disposition des lecteurs.

LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE DE LA DOUA

Section Sciences et Droit 1er cycle

43 Bd du 11 Novembre 1918

69621 - VILLEURBANNE - Tél. 52-05-26

Heures d'ouverture : Lundi 10 H - 19 H (Prêt jusqu'à 18 H)

Mardi au Vendredi = 9 h- 19 H

Samedi 9 H - 12 H

Bibliothèque de culture générale :

13 H 30 - 18 H

(Lundi au vendredi)

(Heures réduites du 1er Juin au 30 octobre)

=====

Votre carte de bibliothèque :

- elle vous donne droit à emprunter :

3 livres de sciences ou droit

+ 2 LIVRES en bibliothèque générale

- elle vous donne accès dans les autres sections de la B.U.
(Médecine, Droit-Lettres et Lettres à Bron)

- vous en êtes responsable : tout livre emprunté avec cette
carte vous sera réclamé (donc : ne pas la perdre, ni la
prêter)

- vous devrez la rendre l'année prochaine en vous réinscri-
vant : gardez-la

Les consignes à respecter :

Vous ne devez pas garder les livres plus de 15 jours

Au delà de cette date une réclamation vous sera envoyée.

Les frais de réclamation sont à votre charge (2 frs pour
chaque réclamation)

En cas de perte du livre emprunté le remboursement vous
sera demandé.

Prière de nous signaler vos changements d'adresse.
(Cela vous évitera les frais des lettres qui se perdent)

Visites de la bibliothèque :

Des visites sont organisées tous les jours
du 21 septembre au 27 septembre 1977 à 16 H

Inscrivez-vous ou venez un de ces jours.

**BIBLIOTHÈQUE
INTERUNIVERSITAIRE
DE LYON**

- 82 -



Droit-Lettres BRON-PARILLY

**Avenue de l'Université
69500 BRON**

Tel. (78) 26-04-22

HORAIRES

Lundi de 10 h à 18 h ; du Mardi au Vendredi de 9 h à 18 h ; fermé le Samedi.

L'ouverture réduite à certaines périodes de l'année (vacances universitaires notamment) est annoncée par affichage.

SALLES DE TRAVAIL

- non surveillées, pour travailler avec vos propres documents ;
- surveillées, avec possibilité de consulter les documents de la bibliothèque.

Pour des raisons de sécurité, et pour permettre à tous de respirer un air propre, il est interdit de fumer à la bibliothèque.

PRÊT

Pour 2 semaines aux étudiants et aux enseignants des universités lyonnaises de 3 volumes du fonds d'étude + 1 volume de la bibliothèque d'animation culturelle.

Le prêt de certains ouvrages n'est consenti que pour une semaine.

En cas d'impossibilité de rapporter un livre à la date indiquée, renvoyez-le par la poste (colis recommandé) en joignant votre carte de bibliothèque.

Le retard dans la restitution des ouvrages vous expose à une suspension du prêt. Il sera en outre perçu 2 F par réclamation qui vous aura été adressée.

Le fait de ne pas répondre aux réclamations entraînera une plainte de la bibliothèque auprès de l'Université, avec demande de sanctions administratives.

En cas de détérioration ou de perte d'un livre, vous devrez acquitter la somme nécessaire à son remplacement.

Vous êtes personnellement responsable des livres empruntés avec votre carte de bibliothèque.

La négligence d'un lecteur gêne tous les autres.

PHOTOCOPIE

avec possibilité de réduction à la moitié du format de l'original.
Tarif : 0.50 F par copie.

PUR COMPLÉTER VOTRE INFORMATION, demandez les brochures : Classement des documents, et Fiches - Fichiers - Catalogues, ainsi que les fiches : Centre de documentation théâtrale et cinématographique, et Salle des Périodiques.

PUR FORMULER VOS SUGGESTIONS, propositions d'achats d'ouvrages, demandes diverses, un Cahier du lecteur est à votre disposition à la banque de prêt.

SERVICE DE RENSEIGNEMENTS fonctionne aux heures d'ouverture de la bibliothèque.